Normas y procedimientos para el registro de proyectos de tesis y para la ejecución y sustentación de las tesis de pregrado en la Facultad de Ciencias y Filosofía

Aprobado en Sesión de Consejo Integrado FACIE-FAVEZ del 10 de mayo de 2021

1. OBJETIVO

La presente norma describe los procedimientos que deben seguir los estudiantes de las carreras de la Facultad de Ciencias y Filosofía de la Universidad Peruana Cayetano Heredia (UPCH) en el registro, ejecución y sustentación de la tesis para la obtención del título profesional. La norma se enfoca en las acciones principales que conducen a la eventual aprobación de la tesis, e incluye los pasos y requisitos adicionales para el depósito del documento en el repositorio institucional.

2. ALCANCE

Esta norma se dirige a los estudiantes de las carreras de la Facultad de Ciencias y Filosofía de la UPCH.

3. NORMATIVA

1. Ley Universitaria N° 30220
2. Estatuto de la Universidad Peruana Cayetano Heredia
3. Reglamento General de la Universidad Peruana Cayetano Heredia
4. Reglamento del Personal Académico Docente
5. Reglamento Disciplinario para Estudiantes y Graduados
6. Reglamento de la Actividad Académica de Pregrado
7. Requisitos para Solicitar la Dación del Grado de Bachiller y Título Profesional en Programas Académicos de Pregrado

4. DEFINICIONES

Proyecto de tesis

Propuesta de investigación que hace un estudiante o graduado[1], la cual, al ser ejecutada, se convierte en la tesis de licenciatura de la carrera que corresponda.

Tesis

Una investigación realizada de manera independiente e individual[1], fundamentada con literatura pertinente y aplicando métodos apropiados para cumplir los objetivos propuestos.

[1] Las tesis pueden ser realizadas de manera individual o en grupo de dos estudiantes o graduados.

Asesor

Es un profesor de la UPCH, ordinario o contratado, que brinda apoyo al candidato en la preparación del proyecto de tesis y, posteriormente, en el desarrollo de la misma. Considerando que esta puede ser de naturaleza multidisciplinaria, el estudiante/egresado podrá recibir apoyo adicional de un profesional de la propia UPCH o de otra institución (externo), quien será reconocido como co-asesor del trabajo[2].

Evaluador

Profesor de la UPCH o profesional externo del área temática, designado por una Jefatura de Carrera para revisar y determinar si un proyecto de tesis se encuentra apto según su rigor científico, pertinencia y factibilidad para ser registrado en el Sistema Descentralizado de Información y Seguimiento a la Investigación (SIDISI), y pasar a la etapa de exoneración/revisión por los comités de ética universitarios.

Jurado examinador

Cuerpo colegiado temporal constituido por tres profesores, para evaluar la defensa de la tesis, de los cuales al menos uno es del área temática, y uno de la Facultad de Ciencias y Filosofía. Es designado por la Jefatura de Carrera, de preferencia entre los profesores que evaluaron el proyecto de tesis al momento de su registro y considerando las propuestas del asesor. Lo preside el profesor de mayor categoría académica o antigüedad, y el de menor categoría o antigüedad ejerce la función de secretario. Los miembros del jurado expresan en una declaración jurada la ausencia de conflictos de interés con el trabajo presentado, el estudiante/egresado, o su asesor.

Pre-sustentación

Evaluación previa a la sustentación que realiza el jurado examinador de la tesis en presencia del estudiante/egresado y su asesor, en la que se hacen observaciones y recomendaciones de mejora, y se examina la pertinencia de pasar a la sustentación, una vez hechas las correcciones al documento.

Sustentación

Acto público de defensa de la tesis que realiza el estudiante/egresado ante el jurado examinador con la finalidad de recibir la aprobación del trabajo desarrollado.

SIDISI

Es el Sistema Descentralizado de Información y Seguimiento a la Investigación, una plataforma informática para la sistematización y manejo de la investigación en la UPCH a través del registro de convocatorias y postulaciones a ellas, así como el registro y seguimiento de proyectos de investigación de naturaleza libre o formativa**.**

5. CRITERIOS GENERALES

- La Ley 30220, Ley Universitaria, establece en su artículo 45° que "La obtención de grados y títulos se realiza de acuerdo a las exigencias académicas que cada universidad establezca en sus respectivas normas internas".

[2] Para el reconocimiento de un co-asesor, el estudiante/egresado debe enviar al Vicedecanato de la Facultad: a) una solicitud para su incorporación a la base de datos de SIDISI; b) una carta del co-asesor externo declarando su aceptación para participar en el proyecto; c) una copia de su curriculum vitae y de su DNI/CE/pasaporte. El Vicedecanato remite esta documentación a la Unidad de Gestión de Investigación, Ciencia y Tecnología (UIGICT) de la Facultad para su registro en la plataforma SIDISI y posterior incorporación como co-asesor en el proyecto. Su participación, como en el caso del asesor, se reconoce en el acta de pre-sustentación y sustentación.

- El Estatuto de la UPCH y la normativa derivada respecto al otorgamiento del título profesional, emitido por la Dirección Universitaria de Gestión Académica (DUGAD), cumplen con lo establecido por la Ley Universitaria.

- Las disposiciones contenidas en este documento se ajustan a lo dispuesto por la UPCH, respetando la jerarquía de normas correspondientes y las atribuciones que tienen el Vicedecanato, las Direcciones de Escuela y las Jefaturas de Carrera.

- La tesis tiene por finalidad demostrar la competencia del estudiante/graduado en el uso del método científico para responder preguntas relevantes, plantear hipótesis y proponer explicaciones, con el apoyo de un asesor y un co-asesor (si fuera necesario).

- El proceso completo se divide en 3 etapas:
  a) **Registro y aprobación del proyecto de tesis**, etapa en la que el estudiante/egresado registra su proyecto de tesis en la plataforma informática SIDISI (https://intranet.upch.edu.pe/account/signin?continue=https%3A%2F%2Fintranet.upch.edu.pe%2Fsidisi%2F), conforme a las instrucciones y/o capacitaciones ofrecidas por la Dirección Universitaria de Investigación, Ciencia y Tecnología (DUICT) en el enlace https://investigacion.cayetano.edu.pe/proceso-registro-duict. Dos profesores del área temática, de la Facultad o externos, designados por la Jefatura de Carrera en coordinación con la Unidad Integrada de Gestión de la Investigación, Ciencia y Tecnología (UIGICT), evalúan el proyecto en un máximo de 15 días y determinan si reúne las condiciones de acuerdo a una rúbrica (**Anexo 1**)[3] para seguir el proceso. Las observaciones al proyecto se remiten al estudiante/egresado y su asesor para que se realicen las correcciones necesarias. Luego del envío del proyecto de tesis con las correcciones que se hubieren realizado, la UIGICT da la conformidad final de la nueva versión del proyecto, previo visto bueno de los evaluadores, en un tiempo aproximado de 15 días. En caso que el proyecto de tesis se realice a través del curso Tesis de Pregrado de la Carrera de Biología, la evaluación ocurrirá en el mismo y la conformidad será comunicada por escrito a la UIGICT por el Jefe de la Carrera. Toda esta primera etapa de registro, revisiones y conformidad de los evaluadores se completa vía la plataforma SIDISI. Luego de aceptada la conformidad por el jefe de la UIGICT, el proyecto es exonerado de evaluación ética o enviado al Comité Institucional de Ética en Investigación (CIEI)/Comité Institucional de Ética para el uso de Animales (CIEA) por la Oficina de Regulación y Valoración Ética de la Investigación (ORVEI, https://investigacion.cayetano.edu.pe/registro/registroenorvei). Una vez aprobado por el CIEI/CIEA, o resueltas las observaciones que este pudiera plantear, el proyecto está habilitado para su ejecución durante el periodo en el

[3] Todos los anexos se refieren a los que aparecen en el enlace https://facien.cayetano.edu.pe/estudiantes/registro-de-proyectos-de-investigacion-en-sidisi/tesis-de-pregrado de la Facultad de Ciencias y Filosofía

que la aprobación está vigente.[4] La UIGICT comparte con la Jefatura de Carrera la notificación de exoneración de evaluación ética o aprobación por el CIEI/CIEA para hacer seguimiento a los periodos de ejecución establecidos en el proyecto.

b) **Ejecución de la tesis**, etapa en la que el estudiante/egresado realiza la investigación propuesta de acuerdo al protocolo y cronograma presentado como parte del proyecto de tesis. En caso que el protocolo requiera alguna modificación, debe comunicarse a ORVEI para su aprobación antes de ejecutarse. A los tres meses de iniciado el trabajo, el estudiante/egresado presenta a la Jefatura de Carrera un informe con el visto bueno de su asesor en el que indica el porcentaje de avance de la ejecución del trabajo. De identificarse alguna dificultad, el Jefe de Carrera hace recomendaciones para minimizar cualquier alteración en el curso de desarrollo previsto. La Jefatura de Carrera, en coordinación con la UIGICT, verifica el cumplimiento del plazo propuesto en el proyecto para su finalización. En caso que el estudiante/egresado y su asesor prevean la imposibilidad de cumplirlo, pueden solicitar una extensión de hasta seis meses al Jefe de Carrera indicando las razones. Una vez finalizada la ejecución de la investigación, el estudiante/egresado da por concluido el proyecto en la plataforma SIDISI y redacta la tesis de acuerdo a la Guía de Estilo para Tesis de Pregrado, referida en el punto 6 "Esquema y aspectos formales del proyecto de tesis y la tesis de pregrado" de este documento.

c) **Sustentación de la tesis**, etapa en la que el estudiante/egresado defiende el trabajo de investigación realizado ante un jurado examinador. Se inicia con la presentación del informe del asesor (**Anexo 4**) y la solicitud de nombramiento de jurado (**Anexo 5**), un ejemplar de la tesis en versión digital (Word), y la revisión por Turnitin, realizada por el asesor. El porcentaje máximo de similitud con otros documentos públicos aceptado es 15%, excluyendo la bibliografía, y con un límite de 5 palabras. Una vez designado, el jurado tiene hasta 21 días calendario para examinar la tesis y convocar a una sesión de pre-sustentación a la cual asisten el estudiante/egresado y su asesor, en una fecha, hora y lugar acordados con ellos y con la Jefatura de Carrera, la cual hará la reserva del aula presencial o virtual.[5] En la pre-sustentación, se formulan las observaciones necesarias al trabajo y se determina la pertinencia de proceder con la sustentación en un plazo no mayor de cuatro semanas. Se emite un acta de la pre-sustentación en donde constan las observaciones o correcciones necesarias al trabajo, con un calificativo de APROBADO o DESAPROBADO. La sustentación es pública y ocurre en fecha, hora y lugar acordados por el jurado, el estudiante/egresado y su asesor, y comunicada a la Jefatura de Carrera para las coordinaciones de aula presencial o virtual.[6] El jurado se reúne en privado e invita luego a ingresar a la sala al

[4] En caso de requerir extensión se puede volver a solicitar a ORVEI. La comunicación con ORVEI es vía correo electrónico.

[5] En caso que el jurado designado no cumpliera con esta obligación, aún luego de haber solicitado de forma extraordinaria una extensión de una semana, este queda disuelto y el Jefe de Carrera designa una nueva terna. Esta nueva designación ocurre solo una vez.

[6] En caso que el estudiante/egresado, o uno de los miembros del jurado, no pudiera estar presente en el lugar de la sustentación en la fecha establecida por un motivo justificado de conocimiento del Jefe de Carrera, la sustentación se realiza a distancia a través de medios virtuales. Todos los miembros del jurado participan en la sustentación, de forma presencial o virtual. En caso el candidato no se presente sin un

estudiante/egresado, al asesor y al público que desee presenciarla. El estudiante/egresado presenta la tesis y contesta las interrogantes que formule el jurado y el público. El secretario incluye en un acta de sustentación las observaciones, objeciones y correcciones del jurado, si las hubiere, conjuntamente con los argumentos en que se basan. Terminada la evaluación, estos se reúnen en privado nuevamente para deliberar y dar el calificativo final a la tesis (APROBADO, EXCELENTE CON PUBLICACION; APROBADO, EXCELENTE; APROBADO; DESAPROBADO).[7] Los miembros del jurado comunican al estudiante/egresado el resultado obtenido, y concluyen la redacción del acta y la firman para luego remitirla a la Jefatura de Carrera correspondiente en un plazo máximo de 07 días después de ocurrida la sustentación.[8] Si hubiera alguna observación final al documento de tesis, el jurado debe dar su conformidad a las subsanaciones que realice el estudiante/egresado, antes de firmar el acta y remitirla a la Jefatura de Carrera. El plazo máximo para ello es de 15 días.

- Tanto el estudiante/egresado como el asesor se comprometen a cumplir con los plazos y compromisos para el normal desarrollo del trabajo de investigación. En caso ocurriera un inconveniente personal que no pudiese ser resuelto entre el estudiante/egresado y su asesor durante el desarrollo de la tesis, la parte que se considere perjudicada debe comunicarlo al Jefe de Carrera para buscar una alternativa de solución. Agotados los intentos de comunicación con el estudiante/egresado o el asesor, y sin haber recibido respuesta o llegado a una solución en un plazo de 30 días calendarios, se registra el hecho y comunica a la UIGICT para que el proyecto sea dado de baja en el SIDISI.

- En caso que el estudiante/egresado abandonara el trabajo de investigación en etapa de proyecto o desarrollo de la tesis sin previo aviso y sin un motivo justificado, no podrá iniciar un nuevo trabajo de investigación con otro asesor, u obtener el título profesional a través de la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional u otra vigente. Para considerar esta situación como tal, el asesor debe demostrar ante el Jefe de Carrera una pérdida de comunicación con el estudiante/egresado de al menos 30 días calendario, a través de los medios oficiales y disponibles. A partir de la declaración de abandono, el asesor puede utilizar los datos generados hasta ese momento para la preparación de manuscritos para publicación o cualquier otra forma de comunicación científica.

- En caso que el asesor no cumpliera con la orientación al estudiante/egresado y con proveer las facilidades materiales comprometidas para el normal desarrollo del trabajo de investigación, no podrá asesorar a un estudiante/egresado en un plazo de

motivo justificado, se le da una nueva y definitiva fecha de sustentación. Si no se presentara por segunda vez, es desaprobado.

[7] Si la tesis fuera DESAPROBADA, se incluye en el acta los argumentos del jurado que fundamenten su decisión. En este último caso, el interesado puede presentar un nuevo proyecto de tesis.

[8] Ocurrida la firma del acta de sustentación, el interesado debe preparar los ejemplares con la versión definitiva, en el formato indicado, que serán distribuidos de la siguiente manera: un ejemplar electrónico para el asesor (pdf); un ejemplar electrónico (Word y pdf) para la UIGICT; un ejemplar electrónico para la Jefatura de Carrera (pdf); y ejemplares electrónicos para cada uno de los miembros del Jurado (pdf).

un año, contado a partir de la fecha en que se registre el hecho. Para considerar esta situación como tal, el estudiante/egresado debe demostrar ante el Jefe de Carrera una pérdida de comunicación con su asesor de al menos 30 días calendario, a través de los medios oficiales y disponibles. La reincidencia de un docente o investigador en el no cumplimiento de sus obligaciones como asesor de tesis es motivo de imposición de sanciones más severas, que son evaluadas por el Vicedecanato y la Dirección Universitaria de Personal Docente.

- Hasta que se mantenga el estado de emergencia por la COVID-19, el proceso de pre-sustentación y sustentación será virtual. El procedimiento de la sustentación virtual se encuentra detallado en el **Anexo 6** "Protocolo para la Defensa de Documentos de Sustentación de Grados y Títulos (Pre-sustentación y Sustentación) FACIEN".

- Los casos no contemplados en el presente Reglamento los resuelve el Consejo Integrado FACIE-FAVEZ.

6. ESQUEMA Y ASPECTOS FORMALES DEL PROYECTO DE TESIS Y LA TESIS DE PREGRADO

Las partes del proyecto de tesis deben ajustarse a la "Guía de estilo para los proyectos de tesis de pregrado" (**Anexo 2**).
Las partes, tipo de papel, interlineado, tipo y tamaño de caracteres de la tesis deben ser los establecidos en la "Guía de estilo para las tesis de pregrado" (**Anexo 2**).
Ambas guías pueden ser revisadas anualmente por una comisión *ad hoc* integrada por los Jefes de Carrera u otros miembros designados por el Decanato.

7. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DEL PROYECTO DE TESIS Y LA EJECUCIÓN Y SUSTENTACIÓN DE LA TESIS

La ruta que debe seguirse para realizar el proceso completo se presenta dividida en sus tres etapas: (a) registro y aprobación del proyecto de tesis; (b) ejecución de la tesis; (c) sustentación de la tesis.

a) Registro y aprobación del proyecto de tesis

	Responsable	Paso
1	Estudiante/egresado	Inicia registro del proyecto de tesis en el SIDISI.
2	Asesor	Confirma su condición de participante en el SIDISI.
3	Asesor	Realiza validación por Turnitin del proyecto de tesis.
4	Estudiante/egresado	Sube documentación requerida al SIDISI: proyecto de tesis (Word), certificación en ética del asesor y estudiante/egresado, reporte Turnitin del proyecto de tesis.
5	UIGICT	Verifica y valida documentos subidos al SIDISI.

6	UIGICT	Solicita a la Jefatura de Carrera dos evaluadores para la revisión del proyecto de tesis.
7	Evaluadores	Revisan proyecto de tesis y suben sus observaciones al SIDISI.
8	Estudiante/egresado y asesor	Levanta observaciones realizadas por evaluadores y sube versión corregida al SIDISI.
9	Evaluadores	Revisan subsanaciones. De no ser satisfactorias, regresan al paso 7. De ser satisfactorias, dan conformidad.
10	UIGICT	Acepta proyecto para su revisión por ORVEI y comunica al estudiante/egresado.
11	Estudiante/egresado	Envía documento de la tesis aceptado por UIGICT, formato F1, F2 o F3, y CV a ORVEI vía correo electrónico.
12	ORVEI	Revisa proyecto y determina si debe ser exonerado de evaluación ética (salta a paso 18), o si debe ser evaluado por CIEI/CIEA. De ser lo último, envía proyecto al CIEI/CIEA vía correo electrónico.
13	CIEI/CIEA	Evalúa aspectos éticos del proyecto de tesis y envía sus observaciones a ORVEI vía correo electrónico.
14	ORVEI	Envía observaciones del CIEI/CIEA al estudiante/egresado vía correo electrónico.
15	Estudiante/egresado y asesor	Levanta observaciones realizadas por CIEI/CIEA y envía versión corregida a ORVEI vía correo electrónico.
16	ORVEI	Envía versión corregida al CIEI/CIEA vía correo electrónico.
17	CIEI/CIEA	Revisa subsanaciones. De no ser satisfactorias, regresa al paso 13. De ser satisfactorias, aprueba el proyecto y envía carta de aprobación vía correo electrónico a ORVEI.
18	ORVEI	Envía carta de aprobación del CIEI/CIEA al estudiante/egresado y notificación a UIGICT, ambas por vía electrónica.

b) Ejecución de la tesis

	Responsable	Paso
1	Estudiante/egresado y asesor	Inicia ejecución del trabajo de tesis de acuerdo a lo aprobado en la etapa anterior.
2	Estudiante/egresado y asesor	Presenta a la Jefatura de Carrera un informe de avances a los 3 meses de iniciada la ejecución.
3	Jefatura de Carrera	Revisa informe de avances y detecta posibles problemas y retrasos. En caso de ser detectados, hace recomendaciones para cumplir, en lo posible, con el cierre del trabajo en la fecha prevista.

4	Estudiante/egresado y asesor	Da por concluido el proyecto en la plataforma SIDISI, una vez finalizado el trabajo y escrito el documento de tesis.

c) Sustentación de la tesis

	Responsable	Paso
1	Asesor	Realiza revisión del documento de tesis por Turnitin.
2	Asesor	Completa el informe del asesor (Anexo 4) y envía a la Jefatura de Carrera vía correo electrónico.
3	Estudiante/egresado	Completa la solicitud para designación de jurado (Anexo 5) y envía a la Jefatura de Carrera vía correo electrónico, adjuntando copia del informe del asesor, un ejemplar de la tesis en versión digital (Word), y la revisión por Turnitin, realizada por el asesor.
4	Jurado	Revisa la tesis y coordina fecha, hora y lugar de la pre-sustentación con el estudiante/egresado y su asesor, lo que se comunica a la Jefatura de Carrera vía correo electrónico.
5	Jefatura de Carrera	Separa sala presencial o virtual.
6	Jurado	Conduce la pre-sustentación y remite un acta a la Jefatura de Carrera vía correo electrónico con observaciones y recomendaciones de mejora, estableciendo si procede la sustentación en un plazo no mayor de cuatro semanas (APROBADO)
7	Jurado	Coordina fecha, hora y lugar de la sustentación con el estudiante/egresado y su asesor.
8	Jefatura de Carrera	Separar sala presencial o virtual.
9	Jurado	Conduce la sustentación y remite un acta a la Jefatura de Carrera vía correo electrónico con observaciones y recomendaciones finales de mejora, si las hubiera, estableciendo el calificativo final de la tesis.
10	Jefatura de Carrera	Envía copia del acta de sustentación vía correo electrónico al estudiante/egresado una vez que haya subsanado las observaciones y recomendaciones finales de mejora, si las hubiera.
11	Estudiante/egresado	Sube versión final del documento al SIDISI y cierra el proyecto en la plataforma. Prepara versiones electrónicas del documento final de tesis para Jefatura de Carrera, asesor, miembros del jurado y OIGICT, y completa formulario de depósito de tesis RIUPCH.
12	Estudiante/egresado	Envía por correo electrónico archivos del documento de tesis a la Jefatura de Carrera (pdf),

		asesor (pdf), miembros del jurado (pdf) y UIGCIT (Word y pdf); acta de sustentación a la Jefatura de carrera y UIGICT; y el formulario RIUPCH a la UIGICT.
13	UIGICT	Realiza validación por Turnitin del documento final de tesis y la envía vía correo electrónico a la Secretaría Académica de la Facultad para su posterior envío a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
14	UIGICT	Envía por correo electrónico el documento de tesis validado (Word y pdf), acta de sustentación y formulario RIUPCH a la OUBI (Oficina Universitaria de Bibliotecas) para el depósito en repositorio.
15	OUBI	Revisa documentos y comunica a UIGICT vía correo electrónico observaciones de forma a la tesis para su corrección final, si las hubiera.
16	UIGICT	Comunica al estudiante/egresado vía correo electrónico observaciones de forma a la tesis para su corrección final.
17	Estudiante/egresado	Corrige observaciones de forma a la tesis y envía vía correo electrónico versión corregida a UIGICT.
18	UIGICT	Envía versión corregida a la OUBI vía correo electrónico.
19	OUBI	Confirma el depósito de la tesis en repositorio UPCH vía correo electrónico.