



DIRECTIVA N° 001.2017-OGI-UANCV.

GENERALIDADES DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN DE LA UANCV.

I.- ANTECEDENTES

La presente Directiva tiene como propósito estandarizar los procedimientos para administrar el registro de los proyectos y trabajos de investigación para optar grados académicos y títulos profesionales respectivamente, en el Repositorio Institucional como difundir su utilización en la UANCV, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales, (RENATI) aprobado por el Consejo Directivo de la SUNEDU mediante la Resolución N° 033-2016-SUNEDU/CD y publicado en el Diario El Peruano el 8 de septiembre de 2016.

Los proyectos y trabajos de investigación para optar grados académicos y títulos profesionales que registra la Universidad se rigen por lo dispuesto en la Ley N° 30220 (Ley Universitaria) y el primer párrafo del Artículo 1° de la Ley N° 27705 (Ley que crea el Registro de trabajos de investigación y proyectos para optar grados académicos y títulos universitarios).

II.- FINALIDAD

La presente Directiva, tiene por finalidad normar el procedimiento del asesoramiento, elaboración del proyecto, informe final de tesis y registro del mismo al Repositorio Institucional de la UANCV, integrado ALICIA.

III.- BASES LEGALES

- 3.1. Ley N° 30220 Ley Universitaria.
- 3.2. Ley N° 27705 que crea el Registro de Trabajos de Investigación y proyectos para optar Grados Académicos y Títulos Universitarios.
- 3.3. Reglamento General de Investigación y Producción Intelectual de la UANCV.
- 3.4. Reglamento General de Grados y Títulos de la UANCV.

IV.- OBJETIVOS

- 4.1. Reelaborar los reglamentos específicos de Grados y Títulos de cada Facultad y Escuela de Posgrado acorde a la presente Directiva para optar el título profesional y/o grados académicos.
- 4.2. Estandarizar los criterios y esquemas de proyectos e informes finales de tesis en la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez.
- 4.3. Asumir las obligaciones y responsabilidades, que deberán cumplir los asesores y jurados de tesis en el momento de guiar un Trabajo de Investigación.
- 4.4. Garantizar la estandarización de Trabajos de Investigación, para el registro de los mismos en el Repositorio Institucional.
- 4.5. Registrar los Trabajos de Investigación de la Universidad para su respectiva recolección por parte del Repositorio RENATI, a través del Repositorio ALICIA.
- 4.6. Difundir y promover la utilización de los trabajos de investigación en el ámbito académico y la comunidad en general.
- 4.7. Garantizar la originalidad de los Trabajos de Investigación, desde la elaboración del proyecto, para evitar el plagio.

V.- ALCANCES

- 5.1. Rectorado y Vicerrectorados.
- 5.2. Decanos de Facultades y Directores de las Escuelas Profesionales.
- 5.3. Directores Generales de las Filiales de la UANCV.
- 5.4. Comisiones Permanentes de Investigación, de Grados y Títulos.
- 5.5. Secretarios Académicos, Docentes, Asesores y Jurados de Tesis.
- 5.6. Estudiantes de Pregrado y Posgrado.

VI.- DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. El proyecto e informe final de investigación deben ser originales, serán presentados, elaborados y sustentados conforme a las normas vigentes.

- 6.2. La Facultad establece la característica del proyecto e informe final para su desarrollo y publicación, los cuales deberán tener la estructura establecida por la Oficina General de Investigación.
- 6.3. El Trabajo de Investigación deberá ser realizado de manera individual por los estudiantes de Pregrado y Posgrado.
- 6.4. El Trabajo de Investigación deberá realizarse dentro de las Líneas de Investigación de las Escuelas Profesionales a la que pertenece (anexo 1)
- 6.5. Los asesores del proyecto de investigación, son Profesores Ordinarios y/o Contratados de la UANCV, con un mínimo de cinco años de docencia, grado de Magister y experiencia en la línea a investigar. Al menos uno debe pertenecer a la Institución donde se realizará el Trabajo de Investigación. El Trabajo de Investigación podrá tener dos asesores como máximo, siendo uno de ellos externo.
- 6.6. El asesor deberá figurar en la Resolución de aprobación del proyecto de tesis y sustentación de tesis.
- 6.7. Los jurados y asesores del Trabajo de Investigación deberán guiar y velar por la originalidad y calidad de la tesis, bajo responsabilidad.
- 6.8. Las resoluciones por desempeño de asesoramiento serán incorporadas a file personal para fines de contrato, ratificaciones y ascensos a partir del 2017-I.

VII.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Son funciones del asesor:

- Orientar y supervisar el diseño del proyecto y su ejecución, manteniendo comunicación frecuente con el estudiante.
- Cumplir y hacer cumplir los principios de la ética (plagio).
- Apoyar, revisar y aprobar el informe final del Trabajo de Investigación.
- Asistir a la sesión de sustentación del trabajo de investigación, con el estudiante.
- Asegurar que la presentación se realice cuando el trabajo esté finalizado y cuente con la estructura correspondiente a un trabajo científico y una correcta redacción.
- Sugerir la participación de uno o más consultores, expertos en algún área específica del Trabajo de Investigación.

- 7.2. El asesor podrá renunciar a la asesoría del proyecto o Trabajo de Investigación, solo en situaciones excepcionales, debiendo comunicar por escrito a la comisión permanente de Grados y Títulos de su Facultad, especificando las razones que lo motivan a ello, debiendo dejar sin efecto la resolución expedida.
- 7.3. Los proyectos de investigación de la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez deberán ceñirse al siguiente esquema:

ESQUEMA DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS EN LA UANCV.

TÍTULO DEL PROYECTO DE TESIS

- I. PRESENTACIÓN O INTRODUCCIÓN (DELIMITACIÓN TEMÁTICA)**
- II. IDENTIFICACIÓN / DEFINICIÓN DEL PROBLEMA**
- III. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**
 - a. Problema general
 - b. Problemas específicos
- IV. OBJETO DE ESTUDIO**
- V. OBJETIVOS**
 - a. Objetivo general
 - b. Objetivos específicos
- VI. MARCO TEÓRICO Y/O CONCEPTUAL, REFERENCIAL, HISTÓRICO O INSTITUCIONAL**
 - a. Antecedentes
 - b. Conceptos, definiciones y contextos teóricos
- VII. HIPOTESIS**
 - a. Hipótesis general
 - b. Hipótesis específicas
- VIII. VARIABLES**
 - a. Operacionalización de variables
- IX. TÉCNICAS, FUENTES DE INFORMACIÓN, INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTO. (validación del instrumento)**

- X. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**
- XI. PRESUPUESTO**
- XII. BIBLIOGRAFÍA Y OTRAS FUENTES CONSULTADAS**
- XIII. ESQUEMA PROVISIONAL DEL INFORME FINAL**
- XIV. ANEXOS**
- XV. MATRIZ DE CONSISTENCIA.**

7.5 EL informe final (tesis) de investigación de la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez deberá ceñirse bajo el siguiente esquema, y estructura del Repositorio Institucional (ANEXO 3)

ESQUEMA DE PRESENTACIÓN DEL BORRADOR DE TESIS EN LA UANCV.

CARÁTULA
DEDICATORIA
HOJA CON FIRMA DEL ASESOR Y JURADOS
RESOLUCIÓN DE SUSTENTACIÓN
AGRADECIMIENTO
ÍNDICE GENERAL (CONTENIDO, FIGURAS, TABLAS)
RESUMEN, ABSTRACT
INTRODUCCIÓN

CAPITULO I : ASPECTOS GENERALES

- 1.1 Formulación del problema
- 1.2 Planteamiento del problema
- 1.3 Objetivos de la investigación
 - 1.3.1 Objetivos generales
 - 1.3.2 Objetivos específicos
- 1.4 Justificación del estudio
- 1.5 Limitaciones de la investigación
- 1.6.- Hipótesis
 - 1.6.1.- Hipótesis general
 - 1.6.2.- Hipótesis específicas
- 1.7.- Variables
 - 1.7.1.- Definición conceptual de la variable
 - 1.7.2.- Definición operacional de la variable
 - 1.7.3.- Operacionalización de las variables
 - 1.7.4.- Matriz de variables

CAPITULO II:	MARCO TEÓRICO 2.1.- Antecedentes del estudio 2.2.- Bases teóricas 2.3.- Definición de términos
CAPITULO III:	METODOLOGÍA 3.1 Tipo y nivel de investigación 3.2 Descripción del ámbito de la investigación 3.3 Población y muestra 3.4 Técnicas e instrumentos para la recolección de datos 3.5 Validez y confiabilidad del instrumento 3.6 Plan de recolección y procesamiento de datos.
CAPITULO V:	RESULTADOS
CAPITULO VI:	DISCUSIÓN
CAPITULO VII:	BIBLIOGRAFÍA
CAPITULO VIII:	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
BIBLIOGRAFÍA:	
ANEXOS:	MATRIZ DE SISTEMATIZACIÓN DE DATOS, CONSENTIMIENTO INFORMADO, VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

VIII.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1** Cualquier aspecto no considerado en la presente Directiva, será resuelto por el Decano, Director de la Escuela de Posgrado en primera instancia, Oficina General de Investigación, Oficina de Registro Central, Oficina de Servicios Académicos, Vicerrectorado Académico en segunda y última instancia observando las coherencias respectivas.
- 8.2** Todos los aspectos normativos considerados en la presente directiva están sustentados por las disposiciones del sistema universitario, SUNEDU, RENATI, y Oficina General de Investigación de la UANCV.

**ANEXO 1:
LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN**

**ANEXO 2:
RESOLUCIÓN ASESORES**

ANEXO 3

ESTRUCTURA DE FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA TESIS

1. CARÁTULA

Es la cara de la Investigación y debe contener obligatoriamente lo siguiente:

- Nombre de la Institución.
- Nombre de la Facultad.
- Nombre de la Escuela Profesional y/o Escuela de Posgrado.
- Nombre del Curso de Posgrado (solo para estudiantes de posgrado).
- Nombre de la Mención del curso de Posgrado (solo para estudiantes de posgrado).
- Logo de la Institución.
- Denominación del Trabajo de Investigación
- Nombre del Trabajo de la Investigación.
- Nombre del autor del Trabajo de Investigación.
- Nombre del Grado Académico a Optar.
- Ubicación y Año.

FORMATO:

a) Márgenes:

Margen izquierdo de 3.0 cm.

Margen derecho de 3.0 cm.

Margen superior de 3.0 cm.

Margen inferior de 3.0 cm.

b) Tipo de Letra:

Se sugiere utilizar el tipo de letra:

Times new Román, el tamaño varía de acuerdo a cada enunciado en la carátula:

- Nombre de la Institución, Facultad, Escuela Profesional, Escuela de Posgrado, Curso de Posgrado: 16 pts.
- Nombre de la denominación del Trabajo de Investigación: 14 pts.

- Nombre de la mención del curso de Posgrado, Nombre del trabajo de Investigación, Nombre del autor(res)., Nombre del Grado Académico a Optar: 12pts.
- Nombre de la Ubicación y Año: 14 pts.

c) Logo:

- Dimensiones: 5.4 x 7.46 cm.
- Ubicación en el Documento: Posición absoluta X: 7.8 cm. Y: 0.84 cm.
- Se podrá descargar de la Web de la Oficina General de Investigación

A continuación se muestra un ejemplo:

3 cm.

UNIVERSIDAD ANDINA

1 renglón 11pts

} Times New Roman, 16 pt

NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ

} Times New Roman, 16 pt

1 renglón 11pts

**FACULTAD DE INGENIERÍA Y CIENCIAS PURAS
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA INDUSTRIAL**

} Times New Román
16 pt.

Times New Román
16 pt.



} 1 renglon, de 16 pt.

3 cm.

3 cm.

1 renglon 16pts.

TESIS } Times New Román, 14 pts

3 renglones 11 pts

**ESTUDIOS DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS Y SU INFLUENCIA EN EL PROCESO
PRODUCTIVO DE LA HOJUELA DE AVENA DE LA EMPRESA NUEVO ORIENTE
E.I.R.L. DE LA CIUDAD DE JULIACA EN EL AÑO 2016**

} Times New Román
12 pts

2 renglones de 12 pts

Times New Román, 12 pts { **PRESENTADO POR:**

} 1 renglón 12 pts.

RICARDO RAMOS LUCANO

} Times New Román, 12 pts

2 renglones 12 pts

Times New Román, 12 pts { **PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:**

1 renglon 12 pts. {

INGENIERO INDUSTRIAL

} Times New Román, 12 pts

1 renglon 12 pts. {

**JULIACA - PERÚ
2016**

} Times New Román, 14 pts

3 cm.

2. HOJA DE FIRMA DE LOS MIEMBROS DE JURADO

Es la Hoja que da fe, sobre la aprobación del Trabajo de Investigación realizado por el Tesista y la cual debe contener lo siguiente:

- Nombre completo de los jurados de titulación con el grado que asume.
- Nombre completo del Director de tesis y grado que asume, si se trata de un investigador externo, es de suma importancia cerciorarse de que dicha persona disponga del tiempo y la voluntad para acompañar y aconsejar al estudiante.
- Nombre completo del Asesor, el estudiante se debe asegurar de que el asesor este enterado de su posible participación y que revise el protocolo, asimismo el asesor tenga experiencia en investigación y que se encuentre relacionado con el tema de la tesis, aun cuando no sea directamente.

3. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE BORRADOR y/o FECHA DE SUTENTACIÓN DE TESIS

Es el Documento que da dictamen al nombre del Trabajo de Investigación y además designa al asesor, los jurados y la fecha de sustentación del Trabajo de Investigación.

Este documento debe ser contemplado en el empastado del Trabajo de Investigación.

4. DEDICATORIA

Página en la cual se hace mención a la(s) persona(s) a quienes el autor dedica su trabajo o un pensamiento o frase significativa para el autor. Se recomienda ser breve y moderado en adjetivos, evitando los diminutivos. Por lo general son miembros de la familia o amigos cercanos del autor.

FORMATO:

- a) Extensión: La dedicatoria debe tener una extensión de 100 palabras como máximo, a continuación de cada dedicatoria en la línea siguiente se debe citar el nombre del autor de cada dedicatoria, nombre y apellido.
- b) Tipo de letra: Utilizar el tipo de letra Arial tamaño 11 pts. Interlineado de 1pts.
- c) Alineación: Centrada Horizontal y Verticalmente a la derecha, justificada.

5. AGRADECIMIENTO

Nota redactada formalmente donde el autor agradece a quienes contribuyeron y apoyaron la realización de la Investigación.

a) Extensión: La Página de agradecimiento debe tener una extensión de 300 palabras como máximo.

b) Tipo de letra: Utilizar el tipo de letra Arial tamaño 11 pts. Interlineado de 1.5 pts.

c) Alineación: Centrada Horizontalmente a la derecha, justificada.

6. CONTENIDO DEL CUERPO

FORMATO:

1. Papel y tamaño: Blanco (bond), tamaño A4, 80 g.
2. Márgenes de la página: Deben tener las siguientes medidas:
Izquierdo: 3 cm
Derecho: 2,5 cm
Inferior: 2,5 cm
Superior: 2,5 cm
3. Espacio entre las líneas: Sin sangría. Interlineado a espacio y medio (1,5). Dejar una línea espacial de elegancia entre los párrafos. Texto justificado.
4. Letra: Arial 11 pts. Usar un tamaño menor en las tablas y gráficos recomendada 9 pts. La mecanografía del texto es plana: no negrita ni subrayado; tampoco cursivas.
4. Paginación: Se utilizan dos tipos de enumeración: Romana en minúscula, para las páginas preliminares. En el margen inferior centrado. Árabe, para el cuerpo, hasta la última página de Bibliográfica, centrada en el margen inferior centrado.
6. Unidades de medida: Se utiliza el Sistema Internacional de Unidades.