



UNIVERSIDAD NACIONAL “SAN LUIS GONZAGA”
RECTORADO
RESOLUCIÓN RECTORAL N° 776-R-UNICA-2020

Ica, 30 de junio de 2020

VISTO:

El Oficio N° 174-VRI-UNICA-2020 del 6 de junio de 2020, del Vicerrector de Investigación, quien remite la Resolución Vicerrectoral N° 078-VRI-UNICA-2020 para su aprobación.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, desarrolla sus actividades dentro de la autonomía de gobierno, académica, administrativa y económica, conforme lo establece el artículo 18° de la Constitución Política del Estado, en estricta concordancia con el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220;

Que, mediante Resolución N° 046-CEU-UNICA-2017 de fecha 02 de Setiembre del 2017, el Comité Electoral Universitario de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, proclama al Dr. Anselmo Magallanes Carrillo como Rector de esta Casa Superior de Estudios, para el periodo comprendido entre el 2 de Setiembre del 2017 hasta el 1 de Setiembre del 2022;

Que, con Resolución N° 023-2017/SUNEDU-02-15-02 del 5 de Octubre de 2017, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, procedió a la Inscripción de la firma del Dr. Anselmo Magallanes Carrillo en calidad de Rector de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, para el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU; para el periodo comprendido del 2 de Setiembre de 2017 al 1 de Setiembre de 2020, evidenciando el error en la fecha del año de culminación del mandato (1 de setiembre 2020), donde la SUNEDU de oficio la rectifica, mediante Resolución N° 027-2017/SUNEDU-02-15-02 debiendo decir: 1 de setiembre del 2022;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, y se dictaron medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19; estableciendo en el numeral 2.1.2. del artículo 2 que el *Ministerio de Educación disponga las medidas que correspondan para que las entidades públicas y privadas encargadas de brindar el servicio educativo, en todos sus niveles, posterguen o suspendan actividades*; disponiéndose su prórroga por Decreto Supremo N° 020-2020-SA a partir del 10 de junio de 2020 hasta por un plazo de noventa (90) días calendario;

Que, con Decreto de Urgencia N° 044-2020-PCM se declaró el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; donde su artículo 4° establece la limitación al ejercicio

de derecho a la libertad de tránsito de las personas; quedando así precisado que la actividad académica administrativa en la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, se encuentra suspendida en cumplimiento al Decreto en mención;

Que, el artículo 26 del Decreto de Urgencia N° 029-2020 establece las Medidas aplicables durante la vigencia del estado de emergencia nacional en el sector público y sector privado;

Que, mediante Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, se proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM y N° 083-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM y N° 083-2020-PCM, a partir del lunes 25 de mayo de 2020 hasta el martes 30 de junio de 2020; y dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19;

Que, estando al artículo 6.5 de la Ley Universitaria N° 30220, las Universidades tienen, entre otros, como fin realizar y promover la investigación científica, tecnológica y humanística la creación intelectual y artística; y asimismo su artículo 7.2. la Universidad tiene la función de la investigación;

Que, el artículo 48° de la Ley 30220- Ley Universitaria, señala que la investigación constituye una función esencial y obligatoria de la universidad, que la fomenta y realiza, respondiendo a través de la producción de conocimiento y desarrollo de tecnologías a las necesidades de la sociedad, con especial énfasis en la realidad nacional. Los docentes, estudiantes y graduados participan en la actividad investigadora en su propia institución o en redes de investigación nacional o internacional, creadas por las instituciones universitarias públicas o privadas;

Que, mediante Resolución Vicerrectoral N° 078-VRI-UNICA-2020 del 9 de junio de 2020, se aprueba el documento que establece el procedimiento para la entrega virtual de los informes de avances mensuales e informes finales y proyectos de investigación modalidad FEDU;

Que, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1496 de fecha 9 de Mayo de 2020, artículo 5°: Convocatoria y desarrollo de sesiones virtuales por parte de los órganos de gobierno de universidades. FACULTA a las Asambleas Universitarias, Consejos Universitarios, Consejos de Facultad y en general a cualquier órgano de gobierno de universidades públicas y privadas, para que realicen sesiones virtuales con la misma validez que una sesión presencial. Para ello, emplean medios electrónicos u otros de naturaleza similar que garanticen la comunicación, participación y el ejercicio de los derechos de voz y voto de sus miembros. Los medios utilizados para la realización de las sesiones virtuales deben garantizar la autenticidad y legitimidad de los acuerdos adoptados.

Que, en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 26 de junio de 2020, se acordó por unanimidad, ratificar la Resolución Vicerrectoral N° 078-VRI-UNICA-2020 del 9 de junio de 2020, que aprueba el documento que establece el procedimiento para la

entrega virtual de los informes de avances mensuales e informes finales y proyectos de investigación modalidad FEDU;

Estando al *acuerdo del Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 26 de junio de 2020* y en uso de las atribuciones conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, por el artículo 62° de la Ley Universitaria N° 30220 y Estatuto Universitario.

SE RESUELVE:

Artículo 1°: **RATIFICAR** la Resolución Vicerrectoral N° 078-VRI-UNICA-2020 del 9 de junio de 2020, emitida por el Vicerrector de Investigación que aprueba el documento que establece el **PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA VIRTUAL DE LOS INFORMES DE AVANCES MENSUALES E INFORMES FINALES Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN** modalidad FEDU, y que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°: **COMUNICAR** la presente Resolución al Vice Rectorado de Investigación y demás dependencias de la Universidad para su conocimiento y fines correspondientes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

**Dr. MANUEL JESUS DE LA CRUZ VILCA
SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL “SAN LUIS GONZAGA”**

**Dr. ANSELMO MAGALLANES CARRILLO
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL “SAN
LUIS GONZAGA”**

PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA VIRTUAL DE LOS INFORMES MENSUALES, INFORMES FINALES Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN – MODALIDAD FEDU.

Artículo 1°. De la finalidad.

El presente documento tiene por finalidad regular el procedimiento para la entrega virtual de los informes mensuales, informes finales y proyectos de investigación bajo la modalidad FEDU (Fondo Especial de Desarrollo Universitario).

Artículo 2°. De la base legal.

- Constitución política del Estado
- Ley Universitaria 30220.
- Ley del Presupuesto General de la Republica
- Ley 25203. Ley de creación del Fondo Especial de Desarrollo Universitario.
- D.S. N° 095-90-EF que establece la distribución de los recursos del Fondo Especial para apoyo a la Investigación FEDU
- Reglamento FEDU aprobado mediante R.R. N° 2266-2018 - UNICA.
- Decreto de urgencia N° 026-2020 que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (covid-19) en el territorio nacional.
- Resolución Ministerial N° 072-2020-TR Aprueban documento denominado “Guía para la aplicación del trabajo remoto”
- R. R. N° 695-R-UNICA-2020 que autoriza la Sustentación Virtual de Tesis, Trabajo De Investigación, Trabajo Académico y Trabajo de Suficiencia Profesional

Artículo 3. De la entrega de los informes mensuales.

Para la entrega de los informes mensuales de las investigaciones por la modalidad FEDU, se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

- 3.1.** Los docentes presentarán **del 25 al 30 de cada mes**, de forma virtual (en formato PDF) al correo institucional de la Unidad de Investigación de la facultad, los informes mensuales de las Investigaciones FEDU en ejecución, de acuerdo al anexo 01.
- 3.2.** El Director de la Unidad de Investigación de la Facultad enviará virtualmente hasta **el día 05 del mes siguiente**, los informes mensuales, adjuntando la siguiente información en formato PDF:
 - Oficio (con el listado de los informes mensuales de investigación) dirigido al Vicerrector de Investigación, conteniendo la firma digital del responsable de la Unidad de Investigación.
 - El consolidado de los informes de investigación (en archivo WinRAR ZIP) será enviado a los siguientes correos: vrid.mesadepartes@unica.edu.pe y plan_cientifica@unica.edu.pe)

Artículo 4. De la entrega de los informes finales.

La entrega de los informes finales de las investigaciones por la modalidad FEDU tendrá el siguiente procedimiento:

- 4.1.** Los docentes presentarán **hasta el 30 de cada mes**, de forma virtual (en formato PDF) al correo institucional de la Unidad de Investigación de la facultad, los informes finales de las Investigaciones FEDU, de acuerdo al anexo 02. Asimismo, deberán adjuntar un resumen de la investigación realizada conteniendo la siguiente información: Título, autores, filiación, resumen y abstract (máximo 250 palabras) con palabras clave (máximo 5 palabras); **Cuerpo del resumen:** introducción, material y métodos, resultados, conclusiones y referencias bibliográficas más importantes. La extensión de este resumen no debe exceder de 4 páginas a espacio simple, Tipo de letra Times New Roman, tamaño: 12 puntos.
- 4.2.** Una vez recepcionado el documento, el director de la unidad de investigación seguirá el siguiente procedimiento:
- Enviará el informe final al Comité de investigación de la Facultad para su evaluación.
 - Deberá adjuntar las fichas de evaluación del informe final.
 - Aprobado el informe final, el Director de la Unidad de Investigación enviará el documento para la evaluación de originalidad en el sistema antiplagio.
 - De superar el 30% de coincidencias, se procederá según lo establecido en el Reglamento General para el uso del sistema antiplagio.
- 4.3.** Hasta **el día 05 del mes siguiente**, el Director de la Unidad de Investigación de la Facultad enviará virtualmente el informe final de investigación en archivo WinRAR ZIP a los siguientes correos: vrid.mesadepartes@unica.edu.pe y plan_cientifica@unica.edu.pe, adjuntando la siguiente información en formato PDF:
- Oficio dirigido al Vicerrector de Investigación, indicando la entrega del informe final; dicho documento debe contener la firma digital del responsable de la Unidad de Investigación.
 - Acta de aprobación del informe final firmada virtualmente por el Comité de Investigación.
 - Resolución decanal aprobando el informe final de investigación.
 - Certificado de evaluación de originalidad, refrendado por el Director de la Unidad de Investigación.
 - Copia escaneada del recibo de pago por el servicio de evaluación de originalidad.
 - Declaración jurada de entrega de ejemplares en físico y digital al terminar el estado de emergencia sanitaria por el COVID 19 (anexo 3).
- 4.4.** Los informes finales que contengan una estructura diferente a la señalada en el anexo 2, serán devueltos para su revisión, eximiéndose el Vicerrectorado de Investigación (VRI) de toda responsabilidad.

Artículo 5. De la sustentación de los informes finales de investigación FEDU.

Para la sustentación de los informes finales de investigación FEDU, se procederá de la siguiente manera:

- 5.1.** El Director de la Unidad de investigación en coordinación con el VRI procederá a la programación y recepción de la sustentación del informe final de investigación FEDU.
- 5.2.** La exposición será a través de la plataforma virtual que se coordine para tal fin.
- 5.3.** El procedimiento de la sustentación será de la siguiente manera:

- a) 15 minutos antes de la hora programada el Director de la Unidad de Investigación, deberá esperar en la sala virtual el ingreso de los siguientes participantes:
 - Representante del Vicerrectorado de Investigación.
 - El Decano de la Facultad o su representante.
 - El Director de la Unidad de Investigación, quien preside.
 - El o los docentes a sustentar de forma obligatoria.
- b) A la hora programada y de contar con la presencia de las personas señaladas en el párrafo anterior, se procederá al acto de sustentación de acuerdo a las pautas siguientes: Apertura del acto, presentación de las personas que sustentarán el informe final, desarrollo de la sustentación (15 minutos), ronda de preguntas, observaciones o comentarios y cierre del acto. Todo el acto será registrado en video.
- c) Culminado el acto de sustentación, los participantes expresarán virtualmente su conformidad y autorizarán la inscripción de sus datos personales en el acta correspondiente. El acta de aprobación de la sustentación es emitida por el director de la unidad de investigación de la facultad y remitida al VRI de forma virtual a los siguientes correos: vrid.mesadepartes@unica.edu.pe y plan_cientifica@unica.edu.pe; asimismo, deberá adjuntar el video de la sustentación.

5.4. En el caso de que los participantes no estén a la hora programada o que hubiera problemas en la web, se procederá a una reprogramación del acto.

5.5. El acta de aprobación de la sustentación será ratificada mediante Resolución Vicerrectoral.

Artículo 6. De la presentación de nuevos proyectos de investigación.

Para la presentación de los nuevos proyectos de investigación se tendrán en cuenta el siguiente procedimiento:

- 6.1. Los Proyectos de Investigación deben ser presentados de manera virtual en las Direcciones de las Unidades de Investigación de las Facultades para su respectiva evaluación y aprobación. El formato de los nuevos proyectos de investigación será de acuerdo al tipo de investigación (anexos 4 y 5).
- 6.2. El proyecto deberá indicar el producto final de la investigación por FEDU; este producto puede ser:
 - a) Asistencia y exposición a un evento científico en el que se presente como mínimo un libro de resúmenes.
 - b) Una publicación o carta de aceptación en revista indizada en bases de datos: SCOPUS o WOS o SCIELO.
- 6.3. El o los autores del nuevo proyecto de investigación deberán tener actualizada su información en el CTI Vitae, especialmente deben registrar la última investigación desarrollada. Asimismo, deberá tener el Código ORCID.
- 6.4. El periodo de investigación será de 12 meses.
- 6.5. Una vez recepcionado el proyecto de investigación, el director de la unidad de investigación seguirá el siguiente procedimiento:

- Enviará el proyecto de investigación al Comité de investigación de la Facultad para su evaluación.
- Deberá adjuntar las fichas de evaluación del proyecto de investigación.
- Aprobado el nuevo proyecto de investigación, el Director de la Unidad de Investigación enviará el documento para la evaluación de originalidad en el sistema antiplagio.
- De superar el 30% de coincidencias, se procederá según lo establecido en el Reglamento General para el uso del sistema antiplagio.

6.6. El Director de la Unidad de Investigación de la Facultad enviará virtualmente **hasta el día 5 de cada mes** el nuevo proyecto de investigación (en archivo WinRAR ZIP) a los siguientes correos: vrid.mesadepartes@unica.edu.pe y plan_cientifica@unica.edu.pe, conteniendo los siguientes documentos:

- ✓ Oficio dirigido al Vicerrector de Investigación, indicando la entrega del nuevo proyecto de investigación, dicho documento debe contener la firma digital del responsable de la Unidad de Investigación.
- ✓ Acta de aprobación del proyecto de investigación evaluado por el Comité de Investigación.
- ✓ Resolución decanal aprobando proyecto de investigación.
- ✓ Certificado de evaluación de originalidad del proyecto de investigación, refrendado por el Director de la Unidad de Investigación.
- ✓ Copia escaneada del recibo de pago por el servicio de evaluación de originalidad.
- ✓ Declaración jurada de entrega del nuevo proyecto de investigación en físico y digital al terminar el estado de emergencia sanitaria por el COVID 19 (anexo 6)
- ✓ Formato de autorización de descuento en caso de incumplimiento de la entrega del informe final y sustentación (Anexo 7)

6.7. Bajo ninguna circunstancia se recepcionarán nuevos Proyectos de Investigación, a los docentes que tengan pendientes presentación de Informes Finales y/o sustentaciones o regularizaciones por concepto de Investigación FEDU.

6.8. Los proyectos de investigación que contengan una estructura diferente a la señalada en los anexos 4 y 5, serán devueltos para su revisión, eximiéndose el Vicerrectorado de Investigación (VRI) de toda responsabilidad.

Artículo 7. Disposiciones complementarias.

7.1. El procedimiento virtual regirá durante el aislamiento social obligatorio por el COVID 19.

Anexo 1.

UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"
Vicerrectorado de Investigación
FACULTAD DE

I. Integrantes del equipo de investigación

NOMBRES Y APELLIDOS	Categoría y Clase	Nivel de Participación
		RESPONSABLE
		CO- AUTOR
		Colaborador

II. TITULO

TITULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	F. INICIO	F. FINAL

III. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

MES	ACTIVIDAD DESARROLLADA (según cronograma de actividades del Proyecto de Investigación)

IV. ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PRESENTE MES:

Nota:

- Adjuntar evidencias según el cronograma de actividades, caso contrario no se aceptará el informe mensual.
- El informe tiene carácter de declaración jurada, para los fines del caso.

V. PORCENTAJE DE AVANCE DEL TRABAJO.

Ica, ... de..... de 20...

Firma
Nombres y Apellidos
DNI:

ANEXO 2. Estructura del informe final

CARÁTULA. Debe contener los siguientes datos:

- ✓ Universidad.
- ✓ Vicerrectorado de Investigación.
- ✓ Logotipo de la Universidad.
- ✓ Título de la investigación.
- ✓ Línea de investigación institucional.
- ✓ Autor (es).
- ✓ Ciudad.
- ✓ Año.

INDICE

FORMATO DEL TITULO.

1. **Título.** El título debe describir el contenido del trabajo de forma clara y precisa, de modo que el lector pueda identificar el tema fácilmente; debe ser corto.
2. **Autoría.** Empezar por el responsable de la investigación, escribiendo el nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno. Si en la investigación han participado miembros y colaboradores, ponerlos en la secuencia que el equipo de investigación ha decidido, manteniendo la misma característica de nombres y apellidos del responsable.
3. **Filiación institucional.** La filiación identifica a la institución donde pertenece el o los integrantes del equipo de investigación, no se permitirá doble filiación institucional.

RESUMEN Y ABSTRACT.

El resumen debe destacar aspectos nuevos e importantes de los hallazgos derivados del estudio, redactado en un máximo de 250 palabras. El resumen debe ser conciso y debe reflejar adecuadamente el objetivo, material, métodos, resultados, discusión y conclusiones de la investigación. Debe contener hasta 5 palabras clave.

El abstract es el resumen en idioma inglés. Debe contener palabras clave (keywords).

CUERPO DEL INFORME FINAL.

- I. **Introducción.** Debe delimitarse como se realizó la investigación, debe tomar en cuenta el conocimiento previamente construido. Deberá describirse los elementos teóricos planteados por uno y/o diferentes autores y que permiten al investigador fundamentar su proceso de investigación. La introducción finaliza con la comunicación explícita del objetivo de la investigación.
- II. **Material y métodos.** Debe presentarse el diseño de investigación con la mayor precisión para que otros investigadores comprendan, repliquen y confirmen el proceso de investigación. Los métodos previamente publicados como índices o técnicas deben describirse brevemente indicando la cita correspondiente, excepto que se hayan realizado modificaciones en los mismos. Se mencionará el sistema (unidad de análisis) que fue estudiado, la descripción geográfica de la zona de estudio, el cálculo del tamaño de la muestra y la forma de muestreo utilizada (recojo de información), el tipo de análisis de datos empleado.
- III. **Resultados.** Presentar los resultados siguiendo una secuencia lógica en el texto, tablas y figuras (si fueran necesarias) debidamente interpretados, destacando en primer lugar los hallazgos más importantes, en orden y en coherencia a los objetivos de la

investigación.

Las tablas, gráficos y diagramas deben estar numerados, comentados y referenciados en el texto. Se debe escribir la palabra figura 1 completa. A veces, es mejor colocar una tabla que simplemente citar los datos en el texto.

- IV. Discusión.** Se analizan, comparan e interpretan los resultados, en correspondencia con las bases teóricas establecidas, los criterios del autor y los de otros autores. Debe hacerse hincapié en aquellos aspectos nuevos e importantes del estudio. No se deben repetir, de forma detallada, los datos y otras informaciones ya incluidas en los apartados de introducción y resultados.
- V. Conclusiones.** Deben ser específicas, concretas y relacionadas de manera directa con los problemas, objetivos y las hipótesis planteados, así como derivarse únicamente de los resultados y su discusión. No deben ser resumen ni copia de los resultados. En los casos que se considere pertinente, pueden formar parte de la discusión. Cada conclusión debe tener como máximo tres líneas.
- VI. Agradecimientos.** Agradecer a personas o instituciones que de un modo u otro han apoyado la realización de la investigación (es opcional)
- VII. Referencias.** Es la relación de documentos impresos y electrónicos, citados en el trabajo. Las referencias de autores no citadas en el texto, no se incluyen en este listado. Las referencias deben ser de diverso tipo de fuentes y serán presentadas siguiendo las normas APA o VANCOUVER según el área académica.

Anexos. Se adjuntan documentos, fotografías o cualquier otro que ayude a esclarecer más la investigación, así como los instrumentos utilizados y evidencias de validación.

FORMATO DE REDACCIÓN.

- a) **Tamaño de página:** A4 (21 x 29.7 cm)
- b) **Márgenes:** Superior, inferior y derecho: 2.5 cm Izquierdo: 3.5 cm
- c) **Párrafos:** Con sangría en la primera línea (1.25 cm) Sin espacio entre párrafos
- d) **Interlineado:** Espacio y medio para el texto en general. Espacio simple para citas textuales y notas a pie de página.
- e) **Paginación:** En la parte inferior derecha; con caracteres arábigos
- f) **Tipografía:** Fuente: Times New Roman. Tamaño: 12 puntos para el texto en general, incluidos los títulos.
- g) **Extensión:** 25 hojas máximo correspondientes al cuerpo del informe final de investigación.
- h) **Estilo de citación y referencia bibliográfica:** Basarse en estilo de redacción APA para las Áreas de Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias e Ingenierías. Estilo Vancouver para el Área de Ciencias de la Salud.
- i) **Nomenclatura de unidades y medidas:** Sistema Internacional de Unidades.

ANEXO 3.

**DECLARACION JURADA DE COMPROMISO PARA ENTREGA DEL
INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN**

Yo,,
DOCENTE DE LA FACULTAD DEidentificado
con DNI N° Que, al amparo de la Ley N° 27444 – Ley del
Procedimiento Administrativo General, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que: *me
comprometo a entregar al Vicerrectorado de Investigación los expedientes en físico y
digital del Informe Final de Investigación titulado:*
.....
.....
.....,
*iniciado en..... 20..... y culminado
en..... 20.....*, al culminar el periodo del
estado de emergencia sanitaria a causa del COVID19.

Ica, dede 20.....

Docente
DNI



Huella Digital

ANEXO 4

ESQUEMA DEL PROYECTO DE INVESTIGACION FEDU (Enfoque cuantitativo)

CARÁTULA.

- ✓ Universidad.
- ✓ Vicerrectorado de Investigación.
- ✓ Logotipo de la Universidad.
- ✓ Título de la investigación.
- ✓ Línea de investigación institucional.
- ✓ Producto final de la investigación.
- ✓ Autor (es).
- ✓ Ciudad.
- ✓ Año.

INDICE

INTRODUCCIÓN

CUERPO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.

- 1.1. Situación problemática.
- 1.2. Formulación de Problema.
- 1.3. Justificación de la Investigación.

2. MARCO TEÓRICO.

- 2.1. Antecedentes del problema de Investigación.
- 2.2. Bases teóricas de la investigación.
- 2.3. Marco conceptual.

3. HIPÓTESIS Y VARIABLES.

- 3.1. Hipótesis general.
- 3.2. Hipótesis específicas.
- 3.3. Variables de investigación.
- 3.4. Operacionalización de variables.

4. OBJETIVOS DE INVESTIGACION.

- 4.1. Objetivo general.
- 4.2. Objetivos específicos.

5. ESTRATEGIA METODOLOGICA.

- 5.1. Tipo, nivel y diseño de Investigación.
- 5.2. Población, muestra y muestreo.
- 5.3. Criterios de inclusión y exclusión (según las características del proyecto).
- 5.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.
- 5.5. Procedimiento de recolección de datos.
- 5.6. Técnicas de procesamiento, análisis e interpretación de datos.

5.7. **Ámbito de estudio.**

6. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

6.1. **Financiamiento y Presupuesto del proyecto**

6.2. **Cronograma de actividades**

Este formato es de carácter obligatorio y en términos generales se deberá seguir la siguiente estructura (Tabla 1).

Tabla 1. Ejemplo de cronograma

Actividades por objetivo	Entregable por actividad.	Meses													
		Inicio	Final	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Objetivo 1															
- Actividad 1.1:															
- Actividad 1.2:															
Objetivo 2															
- Actividad 2.1:															
- Actividad 2.2:															
Objetivo 3															
- Actividad 3.1:															
- Actividad 3.2:															
Objetivo 4															
- Actividad 4.1:															
- Actividad 4.2:															

7. FUENTES DE INFORMACION

8. ANEXOS

9. MATRIZ DE CONSISTENCIA INTERNA

FORMATO.

- a) **Tamaño de página:** A4 (21 x 29.7 cm)
- b) **Márgenes:** Superior, inferior y derecho: 2.5 cm Izquierdo: 3.5 cm
- c) **Párrafos:** Con sangría en la primera línea (1.25 cm) , sin espacio entre párrafos
- d) **Interlineado:** Espacio y medio para el texto en general. Espacio simple para citas textuales y notas a pie de página.
- e) **Paginación:** En la parte inferior derecha; con caracteres arábigos.
- f) **Tipografía:** Fuente: Times New Roman. Tamaño: 12 puntos para el texto en general, incluidos los títulos.
- g) **Extensión:** 25 hojas máximo correspondientes al cuerpo del plan de investigación.
- h) **Estilo de citación y referencia bibliográfica:** Basarse en estilo de redacción APA para las Áreas de Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias e Ingenierías. Estilo Vancouver para el Área de Ciencias de la Salud.
- i) **Nomenclatura de unidades y medidas:** Sistema Internacional de Unidades.

ANEXO 5

ESQUEMA DEL PROYECTO DE INVESTIGACION FEDU (Enfoque cualitativo)

CARÁTULA.

- ✓ Universidad.
- ✓ Vicerrectorado de Investigación.
- ✓ Logotipo de la Universidad.
- ✓ Título de la investigación.
- ✓ Línea de investigación.
- ✓ Producto final de la investigación.
- ✓ Autor (es).
- ✓ Ciudad.

INDICE

INTRODUCCIÓN

- ✓ Presentar el tema de investigación
- ✓ Establecer el contexto de la investigación
- ✓ Mencionar la justificación e importancia
- ✓ Especificar las preguntas de investigación e hipótesis
- ✓ Mencionar el aporte de la investigación

CUERPO DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN.

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.

- 1.1. Situación problemática.
- 1.2. Formulación de Problema.
- 1.3. Justificación de la investigación.
- 1.4. Contribución de la investigación.

2. OBJETIVOS DE INVESTIGACION.

- 2.1. Objetivo general.
- 2.2. Objetivos específicos.

3. HIPÓTESIS.

- 3.1. Hipótesis general.
- 3.2. Hipótesis específicas.

4. ESTRATEGIA METODOLOGICA.

- 4.1. Tipo, nivel y diseño de Investigación.
- 4.2. Escenario de la investigación.
- 4.3. Caracterización de los sujetos.
- 4.4. Procedimientos metodológicos de la investigación
- 4.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.
- 4.6. Mapeo de actores.
- 4.7. Rigor científico de la investigación.

5. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

5.1. Financiamiento y Presupuesto del proyecto

5.2. Cronograma de actividades

Este formato es de carácter obligatorio y en términos generales se deberá seguir la siguiente estructura (Tabla 1).

Tabla 1. Ejemplo de cronograma

Actividades por objetivo	Entregable por actividad.	Meses													
		Inicio	Final	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Primera etapa															
- Actividad 1.1:															
- Actividad 1.2:															
Segunda etapa															
- Actividad 2.1:															
- Actividad 2.2:															
Tercera etapa															
- Actividad 3.1:															
- Actividad 3.2:															
Cuarta etapa															
- Actividad 4.1:															
- Actividad 4.2:															

6. FUENTES DE INFORMACION

7. ANEXOS

8. MATRIZ DE CONSISTENCIA INTERNA

FORMATO.

- j) **Tamaño de página:** A4 (21 x 29.7 cm)
- k) **Márgenes:** Superior, inferior y derecho: 2.5 cm Izquierdo: 3.5 cm.
- l) **Párrafos:** Con sangría en la primera línea (1.25 cm), sin espacio entre párrafos.
- m) **Interlineado:** Espacio y medio para el texto en general. Espacio simple para citas textuales y notas a pie de página.
- n) **Paginación:** En la parte inferior derecha; con caracteres arábigos
- o) **Tipografía:** Fuente: Times New Roman. Tamaño: 12 puntos para el texto en general, incluidos los títulos.
- p) **Extensión:** 25 hojas máximo correspondientes al cuerpo del plan de investigación.
- q) **Estilo de citación y referencia bibliográfica:** Basarse en estilo de redacción APA para las Áreas de Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias e Ingenierías. Estilo Vancouver para el Área de Ciencias de la Salud.
- r) **Nomenclatura de unidades y medidas:** Sistema Internacional de Unidades.

ANEXO 6.

**DECLARACION JURADA DE COMPROMISO PARA ENTREGA DEL
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

Yo,,
docente de la Facultad de identificado con DNI N°
..... Que, al amparo de la Ley N° 27444 – Ley del
Procedimiento Administrativo General, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que: *me
comprometo a entregar al Vicerrectorado de Investigación los expedientes en físico y
digital del proyecto de investigación titulado:*
.....
.....
.....,
*iniciado en..... 20..... y culminado
en..... 20.....*, al culminar el periodo del
estado de emergencia sanitaria a causa del COVID19.

Ica, dede 20.....

Nombres y Apellidos
DNI N°



Huella Digital

Anexo 7

AUTORIZACION DE DESCUENTO

Yo,,
identificado con DNI No., docente adscrito a la Facultad
de.....

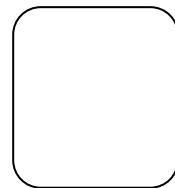
..... de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga;
autorizo al Vicerrectorado de Investigación, proceda a mi descuento de la Planilla Única de
haber en caso de incumplimiento en la presentación del Informe Final y/o Sustentación del
Trabajo de Investigación titulado:

.....
.....,

De acuerdo a la normativa vigente por el cual recibí Asignación de Investigación durante
los meses de a, equivalente
a S/.

En señal de conformidad, firmo voluntariamente la presente en la ciudad de Ica a los
..... días del mes del dos mil

Nombres y Apellidos
DNI N°



Huella Digital