

CATÁLOGO DE NORMAS DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO 2017



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
Vicerrectorado de Investigación y Posgrado
Fondo Editorial



ISBN: 978-9972-46-602-1

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2017-10629

© **Universidad Nacional Mayor de San Marcos**

© **Vicerrectorado de Investigación y Posgrado**

Calle Germán Amézaga N° 375 Edificio "Jorge Basadre Grohmann" 2do piso,
Ciudad Universitaria, Lima 1, Perú
Telf. (01) 619 7000 Anexos: 7345 - 7445

© **Fondo Editorial**

Calle Germán Amézaga N° 375 Biblioteca Central 4to piso,
Ciudad Universitaria, Lima 1, Perú
Telf. (01) 619 7000 Anexos: 7529 - 7530

Primera Edición

Lima, agosto de 2017

Tiraje: 500 ejemplares

Impreso en el Perú - *Printed in Peru*

Centro de Producción Imprenta de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Jr. Paruro 119, Lima 1, Perú

Queda prohibida la reproducción total o parcial de la presente edición, bajo cualquier modalidad, sin la autorización expresa de los autores.

Equipo de trabajo

En la elaboración de las presentes normas han participado: Felipe San Martín Howard, Miguel Vilca López, Oswaldo Salaverry García, Leonardo Romero Chumpitaz, Pablo Ramírez Roca, Armando Yarlequé Chocas, Fernando Gabriel Charatona, Walter Barrutia Feijoo, Manuel Espinoza Altamirano.

Diseño y diagramación: Judith León Morales

Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Vicerrectorado de Investigación y Posgrado
Catálogo de normas de investigación y posgrado 2017. 1ª ed. Lima: UNMSM,
Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, 2017.

[Elaborado por] Felipe San Martín Howard, Miguel Vilca López, Oswaldo Salaverry
García, Leonardo Romero Chumpitaz, Pablo Ramírez Roca, Armando Yarlequé Chocas,
Fernando Gabriel Charatona, Walter Barrutia Feijoo, Manuel Espinoza Altamirano.
INVESTIGACIÓN / POSGRADO / UNIVERSIDADES
LB2326.3

CONTENIDO

◆ PRESENTACIÓN

1. ORGANIZACIÓN

A) NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA (RR N°08892-R-17)

2. NORMAS GENERALES

A) CÓDIGO DE ÉTICA DE LA INVESTIGACIÓN (RR N°01992-R-17)

- ◆ Código de Ética de la Investigación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos

B) REGLAMENTO DE PATENTES Y DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL (RR N°05343-R-08)

- ◆ Reglamento de Patentes y Derechos de Propiedad Intelectual de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos

3. POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN

A) POLÍTICA DE FINANCIAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN (RR N°08896-R-17)

- ◆ Política de Financiamiento de la Investigación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos

B) POLÍTICA DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN (RR N°08897-R-17)

- ◆ Lineamientos de Política de Grupos de Investigación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos

C) POLÍTICA EDITORIAL (RR N°08898-R-17)

- ◆ Política Editorial de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos

4. FONDOS CONCURSABLES

- ◆ Procedimiento para acceder al Programa de Proyectos de Investigación para Grupos de Investigación
- ◆ Procedimiento para acceder al Programa de Promoción de Tesis de Pregrado
- ◆ Procedimiento para acceder al Programa de Promoción de Tesis de Posgrado para Docentes de la UNMSM

- ◆ Procedimiento para acceder al Programa de Equipamiento Científico para la Investigación de la UNMSM
- ◆ Directiva de Proyectos de Investigación para Grupos de Investigación con Recursos No Monetarios
- ◆ Procedimiento para acceder al Programa de Promoción de Eventos Académicos

5. FONDOS NO CONCURSABLES

- ◆ Directiva de los Talleres de Investigación y Posgrado
- ◆ Directiva para Proyectos de Investigación y Proyectos de Tesis Financiados por Facultades
- ◆ Directiva para las Revistas de Investigación de la UNMSM
- ◆ Procedimiento para acceder al Programa de Promoción de Revistas de Investigación de la UNMSM

6. ESTUDIOS DE POSGRADO

A) REGLAMENTO GENERAL DE MATRÍCULA DE POSGRADO (RR N°01381-R-17)

- ◆ Reglamento General de Matrícula de Posgrado

B) NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CEREMONIAS DE GRADUACIÓN (RR N°02974-R-17)

- ◆ Normas y Procedimientos para las Ceremonias de Graduación y Titulación de Posgrado de la UNMSM

C) PROYECTO

- ◆ Proyecto de Reglamento General de Estudios de Posgrado

PRESENTACIÓN

El Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP) ha iniciado el camino para convertir a la Universidad Nacional Mayor de San Marcos en una universidad de investigación, estableciendo bases firmes y adecuadas a nuestra realidad que parten desde una nueva estructura del VRIP y una nueva política de investigación en la universidad.

Sobre la base de las unidades orgánicas reconocidas en el Estatuto, el VRIP elaboró una propuesta de nueva estructura que define cuatro órganos de línea, un órgano de asesoramiento y dos órganos de apoyo. Esta propuesta de estructura, que se basa en los principios de simplicidad y desburocratización, fue aprobada por RR. N° 00892-R-17 del 20 de febrero de 2017. En ella se contemplan órganos de línea que han reunido las diferentes unidades que estatutariamente le corresponden al VRIP, agrupándolas básicamente en aquellas que brindan un servicio o cumplen una función directa al usuario, como son la investigación y el posgrado; una tercera que sirve de apoyo y sustento a ambas, que es la de Bibliotecas y Publicaciones. El cuarto órgano de línea se caracteriza porque corresponde a unidades que cumplen funciones propias del VRIP, no directamente relacionadas con la investigación y el posgrado, pero, más aún, tienen la característica de estar dotadas, por mandato del Estatuto, de una relativa autonomía de las facultades. Allí se ubican el Museo de Historia Natural, el Instituto Porras Barrenechea, el Centro de Investigación de Recursos Naturales y 1551 Incubadora de Empresas Innovadoras; también los Centros de Desarrollo Regional que, sobre la base de las actuales Estaciones del IVITA, tendrán el objetivo de facilitar el desarrollo de la proyección nacional en todos los campos de la actividad académica que, por su condición de Universidad Nacional y Mayor, corresponde a San Marcos.

El órgano de Prospectiva y Gestión, por su parte, reúne diversas funciones, entre las cuales se incluyen las definidas como principios de la gestión en el Estatuto de la Universidad, pero claro está, orientadas a la investigación y el posgrado. Tendrá también la función de reunir la información generada por las diversas áreas del VRIP, incluyendo las investigaciones y su monitoreo y la evaluación del posgrado para generar información que permita una adecuada gestión de la calidad de los servicios que brinda el VRIP.

Finalmente, en relación con la propuesta de organización, debe indicarse que la Dirección de Bibliotecas y Publicaciones articula en una sola unidad a la Biblioteca Central, el Sistema de Bibliotecas y a dos ex centros de producción (el Fondo Editorial y la Librería) que pasan a ser órganos de línea, pero mantiene un centro de producción (la imprenta) e integra dos nuevas unidades estructurales como son el Repositorio Institucional y la Biblioteca Histórica, que reúne a su vez el Fondo Reservado de la Biblioteca Central con el Archivo Histórico.

Todas estas unidades están organizadas alrededor de la función esencial –para la Universidad– de acceder a la información, usarla en el aprendizaje y la investigación y, finalmente, difundir el conocimiento y la cultura. Además, al estar reunidas ahora en un mismo órgano de línea, se facilita la articulación fluida de las que generan ingreso hacia aquellas que necesitan los recursos.

El Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, en su Artículo 17°, establece que el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado “dirige las actividades de investigación y los estudios de posgrado de la universidad a través del Consejo Superior de Investigación y Posgrado y está a cargo del Vicerrector de Investigación y Posgrado”.

Está encargado de normar, orientar, coordinar, organizar e integrar los estudios de posgrado con las actividades de investigación que se desarrollan a través de las unidades de investigación, institutos y centros de investigación de la universidad. Incentiva la investigación formativa de pregrado y la que corresponde a los programas de posgrado.”

En este sentido, la nueva política de investigación fomenta la promoción de Grupos de Investigación (GI) y se establecen las normas y los procedimientos para el reconocimiento formal de dichos grupos y su participación en los programas de financiamiento de sus actividades. Al respecto, se han emitido las Resoluciones Rectorales (RR) que aprueban los lineamientos de esta política.

La RR N° 00897-R-17, emitida el 21 de febrero de 2017, aprueba los Lineamientos de Política de Grupos de Investigación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, regulan y orientan el proceso de creación, funcionamiento y desarrollo de los GI. La RR N° 00896-R-17, emitida el 21 de febrero de 2017, aprueba la Política de Financiamiento de la Investigación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, que establece los principios que deben seguir los procedimientos que emita el VRIP sobre el financiamiento de las actividades de investigación y la RR N° 00898-R-17, emitida el 21 de febrero de 2017, que aprueba la Política Editorial de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

En este *Catálogo de Normas de Investigación y Posgrado* se encuentran las políticas de investigación y los procedimientos de todos los programas que este vicerrectorado promueve, con la finalidad de brindar la información que los investigadores de nuestra universidad precisan para participar activamente de los fondos concursables y no concursables que están a su disposición.

Felipe San Martín Howard
Vicerrector de Investigación y Posgrado



ORGANIZACIÓN





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA

Lima, 20 de febrero del 2017 **RECTORADO**

Se ha expedido: **RESOLUCION RECTORAL N° 00892-R-17**

Lima, 20 de febrero del 2017

Visto el expediente, con registro de Mesa de Partes General N° 01063-SG-17 del Despacho Rectoral, sobre acuerdo del Consejo Universitario.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Rectoral N° 04926-R-16 de fecha 12 de octubre del 2016, por acuerdo del Consejo Universitario en su sesión de fecha 28 de setiembre del 2016, se declaró en reestructuración la Estructura Orgánica de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, por un periodo de cuatro años, a efectos de que se adopte la nueva organización académica y administrativa;

Que el Consejo Universitario en su sesión ordinaria de fecha 30 de enero del 2017, acordó aprobar la nueva Estructura Orgánica del Vicerrectorado Académico de Pregrado y del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

Que cuenta con el Proveído s/n de fecha 30 de enero del 2017, del Despacho Rectoral; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas al señor Rector por la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

SE RESUELVE:

- 1° Aprobar la nueva Estructura Orgánica del Vicerrectorado Académico de Pregrado y del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, según anexo que en fojas dos (02) forma parte de la presente resolución.
- 2° Dejar sin efecto toda disposición que se oponga a la presente Resolución Rectoral.
- 3° Encargar a los Vicerrectorados Académico de Pregrado y de Investigación y Posgrado, Dirección General de Administración, Oficinas Generales de Recursos Humanos y de Planificación y dependencias de la universidad, el cumplimiento de la presente resolución rectoral.

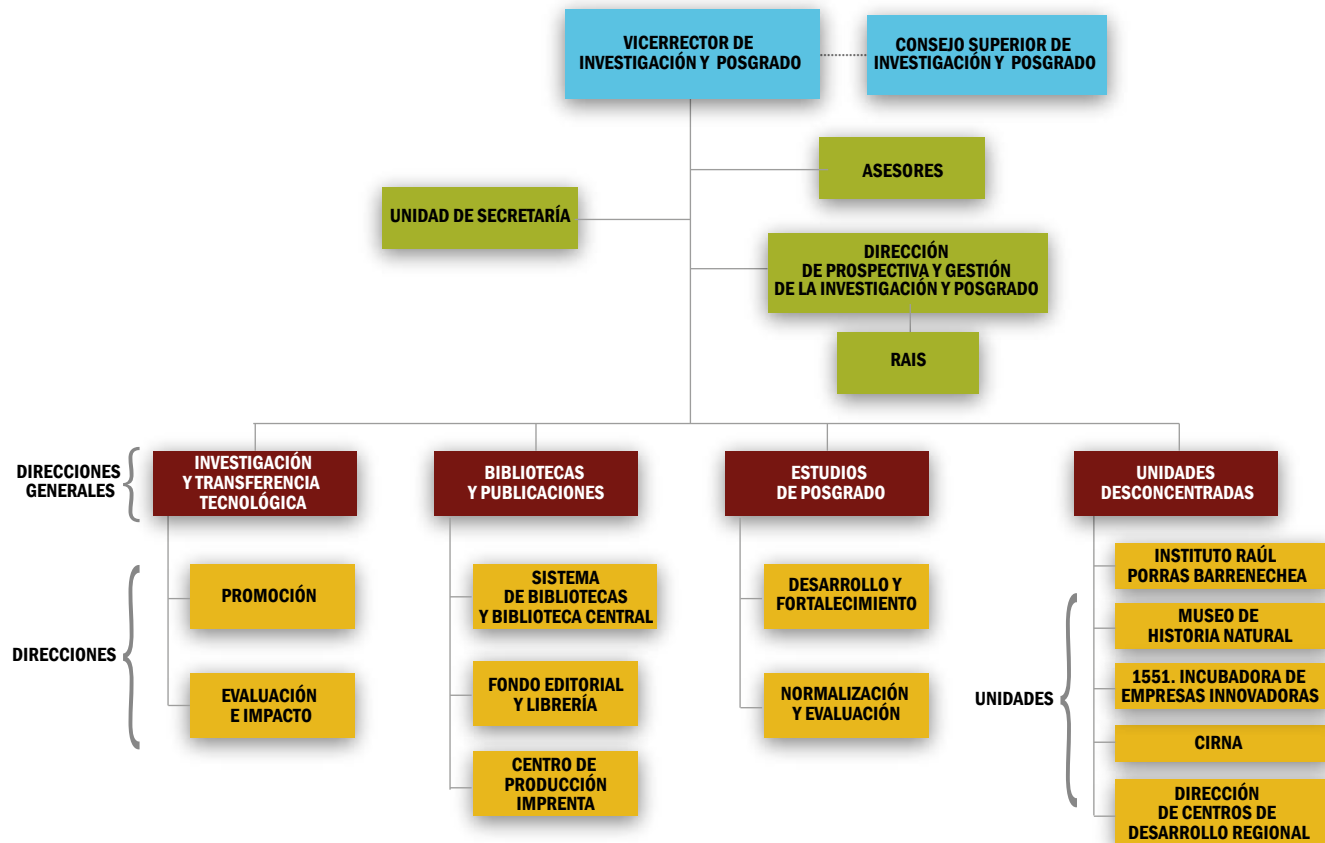
Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese (fdo) Orestes Cachay Boza, Rector (fdo) Martha Carolina Linares Barrantes, Secretaria General (e). Lo que transcribo a usted para conocimiento y demás fines.

Atentamente,

ALBERTO RONALD CACHAY BOZA
Jefe de la Secretaría Administrativa



ORGANIGRAMA VRIP



A wooden gavel with a textured head and a handle with four rings, resting on a wooden surface. In the background, a stack of red books is visible. The scene is lit with warm, natural light.

NORMAS GENERALES





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA

RECTORADO

Lima, 18 de abril del 2017

Se ha expedido: RESOLUCION RECTORAL N° 01992-R-17

Lima, 18 de abril del 2017

Visto el expediente con registro de Mesa de Partes General N° 02996-SG-17, del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, sobre aprobación del Código de Ética de la Investigación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 22° de la Ley Universitaria N° 30220, establece que la SUNEDU es la autoridad central de la supervisión de la calidad bajo el ámbito de su competencia, incluyendo el licenciamiento y supervisión de las condiciones del servicio educativo de nivel superior universitario; en razón de lo cual dicta normas y establece procedimientos para asegurar el cumplimiento de las políticas públicas del Sector Educación en materia de su competencia;

Que el artículo 137° del Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, establece que la Universidad promueve una conducta ética y responsable del investigador en el trabajo que realiza. Esta se extiende a las personas con las que trabaja, a las que eventualmente sean sujetos de su estudio, así como a los animales y materiales que utilice y a los resultados que obtenga en la investigación;

Que mediante Oficio N° 171-VRIP-2017, el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado remite para su aprobación la propuesta del Código de Ética de la Investigación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, con el fin de cumplir con los requerimientos de licenciamiento exigidos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU;

Que el Código de Ética de la Investigación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos tiene como objetivo establecer normas generales de aplicación obligatoria referidas al comportamiento ético de las personas que participan en los procesos de investigación desarrollados por docentes, alumnos y personal de nuestra Casa Superior de Estudios, y, es de aplicación obligatoria en todos los procesos de investigación desarrollados institucionalmente en la Universidad o bajo su auspicio;

Que cuenta con el Proveído s/n de fecha 12 de abril del 2017, del Despacho Rectoral; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas al señor Rector por la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

SE RESUELVE:

- 1°** *Aprobar el Código de Ética de la Investigación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, que en fojas diez (10) forma parte de la presente resolución.*
- 2°** *Encargar al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado y a las Facultades de la Universidad, 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,

ALBERTO RONALD CÁCERES TAPIA
Jefe de la Secretaría Administrativa



cvr



CÓDIGO DE ÉTICA DE LA INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

I. OBJETIVO

Establecer normas generales de aplicación obligatoria referidas al comportamiento ético de las personas que participan en los procesos de investigación desarrollados por docentes, estudiantes y personal de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM).

II. FINALIDAD

Identificar y definir las situaciones y procesos en los que son de aplicación los principios y las normas de ética de la investigación y que, por tanto, deben ser motivo de autorregulación por los participantes en dichos procesos, y, de ser contravenidos, definir el mecanismo para su corrección.

III. BASE LEGAL

Constitución Política del Perú
Ley Universitaria
Estatuto de la Universidad

IV. ALCANCE

El presente código de ética es de aplicación obligatoria en todos los procesos de investigación desarrollados institucionalmente en la Universidad o bajo su auspicio, en los que participan docentes, estudiantes o personal administrativo de la Universidad, cualquiera que sea el nivel en que se desarrolla, los objetivos

a los que aspira o las autorizaciones que haya alcanzado. Se incluye en el alcance de ética de la investigación desde los procesos de formulación de las investigaciones, su evaluación y aceptación, el desarrollo de las investigaciones y la posterior publicación de los resultados.

V. RESPONSABILIDAD

El Vicerrector de Investigación y Posgrado es responsable de la elaboración, enunciado y actualización del presente Código de Ética de la Investigación.

Los responsables de los órganos de gobierno de gestión de la Universidad son responsables, en lo que les corresponde, de los órganos que dirigen y de las decisiones y las evaluaciones que realizan referidas a procesos de investigación.

Los investigadores, sean docentes o estudiantes, así como el personal de apoyo técnico o administrativo, son responsables, en lo que les corresponda, del cumplimiento del presente código de ética.

VI. NORMAS GENERALES

Artículo 1. Adhesión a Declaración UNESCO

La Universidad Nacional Mayor de San Marcos se adhiere a la *Declaración sobre la Ciencia y el Uso del Saber Científico* de la UNESCO adoptada por la Conferencia Mundial sobre la Ciencia para el siglo XXI, desarrollada en 1999. En tal sentido, considera que “la

práctica de la investigación científica y la utilización del saber derivado de esa investigación deberían estar siempre encaminadas a lograr el bienestar de la humanidad, y en particular la reducción de la pobreza, respetar la dignidad y los derechos de los seres humanos, así como el medio ambiente del planeta”.

Artículo 2. Adecuación a la realidad nacional

La investigación y su desarrollo ético es particularmente sensible en la realidad de nuestro país, sin embargo, el desarrollo de la ciencia y su complejidad obliga a que se establezcan principios y regulaciones estrictas que plasmen los principios en conductas específicas, las que son motivo de autorregulación por los investigadores y son supervisadas por los responsables de la gestión de la investigación, fomentando la generación de una cultura científica éticamente comprometida que contribuya al bienestar de nuestro país.

Artículo 3. Ámbito de la ética de investigación

El presente código especifica conductas éticas en diversas áreas del proceso de investigación, pero sus principios son aplicables en cualquier circunstancia en la cual se vean comprometidos los principios generales que lo sustentan, por lo que cualquier actividad o proceso de investigación, en cualquiera de sus fases, debe ser motivo de una conducta ética autorregulada y supervisada en su componente ético por el órgano rector de la ética de investigación de la Universidad.

Artículo 4. Órgano responsable

El órgano responsable de la supervisión de la aplicación del Código de Ética de la investigación de la UNMSM es el Tribunal de Ética, el cual tiene plena autonomía en sus decisiones y evaluaciones e interviene, en cumplimiento de sus funciones, en cualquier etapa de los procesos de investigación y asimismo puede ser invocado, para su pronunciamiento, por cualquier miembro de la comunidad académica de la Universidad, especialmente por los que intervienen

en los procesos de investigación, en cualquiera de las fases de una investigación.

Artículo 5. Son principios de la ética de investigación de la Universidad:

- **Probidad**
Las personas que intervienen en los procesos de investigación actúan siguiendo principios morales y de honradez en todas sus acciones.
- **Veracidad**
Los investigadores actúan bajo el principio de búsqueda de la verdad y la manifiestan en todas sus acciones.
- **Imparcialidad**
Los investigadores actúan sin preferencia o discriminación alguna sobre personas, ideas o ideologías, guiados exclusivamente por su búsqueda de la verdad.
- **Transparencia**
Todas las acciones y procesos de investigación son auditables y se desarrollan de modo tal que cada uno de sus pasos sea verificable y al acceso de cualquier miembro de la comunidad académica, con el solo resguardo de la identidad de los sujetos de investigación.
- **Independencia**
Los investigadores actúan en total prescindencia de cualquier indicación o mandato externo sobre la naturaleza o resultados de su investigación.
- **Responsabilidad**
Los investigadores asumen las consecuencias de las acciones derivadas de su investigación, previendo cualquier consecuencia indeseada o remediándola en caso de que involuntariamente ocurriera.
- **Respeto**
Manifestado en el reconocimiento de valores inherentes a la persona humana y la integralidad de su constitución física, sus obras y sus ideas; la cual solo pueden ser sujeto de alguna acción

con su pleno conocimiento y asentimiento previo. Incluye particularmente el respeto a los derechos intelectuales sobre cualquier obra humana, independientemente del formato o naturaleza de la misma.

VII. NORMAS ESPECÍFICAS DEL TRIBUNAL DE ÉTICA DE INVESTIGACIÓN

Artículo 6. Definición

El Tribunal de Ética de la Investigación de la UNMSM es el órgano dependiente administrativamente del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado que, adicionalmente a la autorregulación de cada investigador, interpreta los principios y normas éticas de la Universidad en lo referido a los procesos de investigación. Su ámbito se limita a los procesos vinculados a la investigación, no se aboca ni tiene competencia sobre temas éticos propios de otras actividades de la Universidad, sus docentes, estudiantes y trabajadores. Su dependencia administrativa no limita su absoluta independencia y autonomía en sus pronunciamientos y decisiones.

Artículo 7. Composición

El Tribunal de Ética de la Investigación es designado por el Vicerrector de Investigación y Posgrado y aprobado por Resolución Rectoral indicando quien lo preside. Está conformado por cinco docentes de la Universidad, con grado de doctor y prescindencia de su categoría, con experiencia de investigación plasmada en publicaciones indexadas, con registro de investigador de CONCYTEC y con una probada vinculación con la defensa de los principios éticos, manifestada, asimismo, en sus publicaciones. Al menos uno de ellos debe ser médico.

Es deseable, pero no es requisito, que sus integrantes tengan formación en ética de la investigación. Es requisito haber cursado y aprobado el curso de buenas prácticas de la investigación.

El Tribunal de Ética de la Investigación es designado por un período de tres años, pudiendo ser renovado total o parcialmente hasta por dos periodos.

Artículo 8. Funciones

El Tribunal de Ética de la Investigación tiene las siguientes funciones:

- Supervisar las normas que regulan la investigación en la Universidad, sugiriendo las modificaciones que aseguren que en ellas se apliquen los principios de ética de la investigación.
- Revisar y aprobar, desde la perspectiva ética, los proyectos de investigación que se aprueben por los órganos responsables de la investigación de la Universidad como requisito antes de ser ejecutados.
- Observar, desde una perspectiva ética, el desarrollo de los proyectos de investigación y recomendar, de ser necesario, las modificaciones o correcciones para subsanar colisiones con alguno o algunos de los principios de la ética de la investigación.
- Revisar y comprobar el cumplimiento de los principios y normas de la ética de la investigación en los trabajos a ser publicados por la Universidad, realizando las observaciones o recomendaciones necesarias desde la perspectiva ética.
- Promover, con la difusión de sus actividades entre los investigadores y toda la comunidad académica, una cultura de ética en la investigación.

VIII. DE LAS INVESTIGACIONES EN GENERAL

Artículo 9

Las investigaciones científicas se deben, en última instancia, a la sociedad, que es la que financia y dota de recursos a los investigadores para el desarrollo de sus actividades. En tal sentido, toda propuesta de investigación debe considerar el principio de beneficencia, tanto en sentido individual como social.

Artículo 10

Las investigaciones científicas se insertan en un entorno social que las admite y legitima en tanto sus propuestas son de conocimiento general y se exponen al escrutinio público; por consiguiente, es un deber ético el difundir las líneas de investigación de la Universidad y sus investigaciones justificando su pertinencia para la sociedad, para que esta exprese su opinión informada sobre las orientaciones de la investigación organizada.

El carácter público de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos no es un factor que la obligue en mayor medida que otras instituciones, en tanto, en última instancia, es la sociedad la que financia y permite cualquier tipo de investigación pública o privada.

Artículo 11

Todos los docentes, estudiantes o tesisistas que desarrollen investigaciones en la Universidad deben considerar la necesidad de someterlas a un Comité de Ética antes de ser ejecutadas. Los investigadores asumen la responsabilidad de la decisión tomada y la Universidad tiene la responsabilidad de supervisar, en cualquier etapa del proceso de investigación, si esta debe ser sometida a un Comité de Ética.

Artículo 12

La existencia de un Tribunal de Ética de la Investigación no limita la necesidad de contar con Comités de Ética especializados, en particular de bioética, dada la complejidad de la dimensión ética de la investigación y los retos que enfrenta ante el desarrollo de la ciencia y la técnica.

Artículo 13

Las investigaciones desarrolladas en la Universidad deben contemplar, en un sentido amplio, el impacto que pueden causar en el medio ambiente y evitarlo interpretando esta actitud como aplicación del principio de no maleficencia a generaciones posteriores.

IX. DE LAS INVESTIGACIONES QUE IMPLICAN SERES HUMANOS

Artículo 14

La ética de la investigación en seres humanos se denomina bioética y se rige por los principios generales enunciados por Beauchamp & Childress y asumidos por la comunidad académica biomédica.

Estos principios son:

- Autonomía
- Justicia
- Beneficencia
- No maleficencia

Artículo 15

Los investigadores deben autorregular sus propuestas y el desarrollo de la investigación en seres humanos sobre la base de los principios enunciados para la bioética, adicionalmente a los principios generales de la ética de la investigación.

Artículo 16

Los gestores de la investigación y todo funcionario que intervenga en el proceso de selección, aprobación o control de las investigaciones en seres humanos deben asegurar que los principios de la bioética han sido respetados en cualquier investigación y en cada una de sus etapas.

Artículo 17

Todo proyecto de investigación que se desarrolle por la Universidad o por sus investigadores debe tener la aprobación de un Comité de Bioética.

Artículo 18

La publicación de cualquier investigación sobre seres humanos por la Universidad debe asegurar que la misma ha sido aprobada por un Comité de Bioética.

Adicionalmente los editores de revistas de investigación y los editores de otros formatos de publicaciones académicas tienen la obligación ética de garantizar que en cualquier publicación de la Universidad basa-

da en la investigación en seres humanos se ha respetado los principios de la bioética.

Artículo 19

En las investigaciones sobre poblaciones humanas o comunidades, se aplican los principios generales de justicia y responsabilidad social.

Artículo 20

Las investigaciones sobre individuos pertenecientes a poblaciones indígenas u originarias deben aplicar, adicionalmente a los principios generales de la bioética, los principios de respeto al aislamiento voluntario, diversidad cultural y a los procesos comunales de consentimiento.

Artículo 21

En particular, cualquier investigación sobre poblaciones indígenas o nativas debe contemplar un formato de consentimiento informado, basado en las prácticas comunales de consentimiento comunal, familiar y luego individual.

Artículo 22

El consentimiento informado en investigaciones sobre poblaciones indígenas debe ser en su propio idioma, en modos no necesariamente escritos sino adaptados a sus formas de entender el mundo, sus derechos y las consecuencias de sus decisiones.

Artículo 23

Los resultados de las investigaciones sobre poblaciones indígenas deben ser devueltos a dichas poblaciones siguiendo el esquema del consentimiento informado, respetando el nivel comunal, familiar e individual. Debe realizarse en la lengua nativa y adaptando la información a los modos culturalmente adecuados de comprensión indígena y explicando las consecuencias de estos resultados.

Artículo 24

Cualquier duda en la interpretación de la aplicación de los principios éticos en la investigación con seres humanos debe ser absuelta por el comité de bioética al cual se somete el proyecto y sus recomendaciones deben ser incorporadas como condición necesaria para el desarrollo de la investigación.

X. DE LAS INVESTIGACIONES QUE IMPLICAN ANIMALES

Artículo 25

La investigación con animales solo es éticamente aceptable cuando tiene por objeto el beneficio de las propias especies animales o la búsqueda de conocimientos que se espera beneficien a los seres humanos.

Artículo 26

Los animales utilizados en la investigación deben ser mantenidos antes, durante y después de participar en las mismas en condiciones que garanticen su bienestar físico.

Artículo 27

Los animales seleccionados para un experimento deben ser de la especie y calidad apropiada y su número no debe ser mayor que el requerido para obtener resultados científicamente válidos

Artículo 28

Los animales no deben ser sometidos a pruebas que les causen dolor o les provoquen secuelas limitantes de su vida normal. Cuando inevitablemente las pruebas a que son sometidos les causen dolor, se deben limitar al mínimo necesario en su intensidad o duración.

Artículo 29

Siempre que sea posible, sin alterar las condiciones de la investigación, las pruebas realizadas con animales deben ser desarrolladas bajo anestesia.

Artículo 30

Si en el transcurso de una investigación se produce dolor incoercible en un animal, debe terminarse con su vida lo más pronto posible.

Artículo 31

Los investigadores que utilicen o tengan como sujeto de investigación a animales deben aplicar a modo de autorregulación los principios aquí señalados, pero adicionalmente deben contar con la aprobación de un Comité de Ética.

XI. DE LAS INVESTIGACIONES QUE INVOLUCRAN MATERIAL GENÉTICO

Artículo 32

Toda investigación que involucre material genético, cualquiera sea su origen, amerita una especial consideración y cuidado tanto en la autorregulación por los investigadores como en su revisión por los Comités de Bioética, la cual es obligatoria.

Artículo 33

Se consideran como investigaciones con material genético humano a las obtenidas como muestras de tejidos o células, que incluyen ADN en pruebas de tamizaje individuales neonatales o de estado de portador, sea a nivel individual o poblacional; pruebas de diagnóstico genético, individuales o poblacionales; así como cualquier investigación realizada con material almacenado en biobancos de cualquier tipo de material biológico humano. Las investigaciones que apliquen terapia génica a humanos se incluyen asimismo en esta categoría.

Artículo 34

Las investigaciones en material genético humano deben especificar:

- Procedimiento de reclutamiento de los participantes.
- Procedimiento de comunicación a participantes de uso previsto del material colectado.
- Consentimiento informado del participante sobre el uso de su material biológico para fines del estudio o usos adicionales.
- Aceptación del participante de la cesión de derechos derivados del uso de su material genético, incluyendo la difusión académica de los resultados.
- Procedimiento de entrega de resultados al participante y mecanismos de soporte cuando sea necesario.

Artículo 35

Los procedimientos de reclutamiento de participantes deben preservar el principio de autonomía, entendiéndolo como el derecho del candidato a aceptar o rechazar su participación, mediante la inclusión de su muestra biológica, en una investigación o en un biobanco.

Artículo 36

Los procedimientos de comunicación a los participantes reclutados de los usos previstos de su material biológico colectado deben integrarse en el formato de consentimiento informado, incluyendo el mecanismo de desecho de su material si no fuera aceptada, por el participante, su inclusión en un biobanco.

Artículo 37

Las investigaciones que impliquen el uso de material genético proveniente de un biobanco deben acreditar que el biobanco de origen cuenta con características mínimas como las exigidas para la creación de biobancos institucionales.

Artículo 38

Son requisitos mínimos para el manejo ético de un biobanco institucional en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos¹:

- Constituirse como una estructura funcional dependiente de una estructura universitaria estructural.
- Contar con una normativa propia que determine sus responsables y responsabilidades, regule sus procesos de funcionamiento, de incorporación, uso y conservación de las muestras que posee, así como el uso específico que tienen las mismas.
- Contar con un comité científico que regule su actividad.
- Estar supervisado por un Comité de Bioética en sus procesos internos y proyectos de investigación.

Artículo 39

Las investigaciones en material genético no humano deben observar como principio general las reservas realizadas por el Estado Peruano a los organismos transgénicos, y los de la política que al respecto mantenga el VRIP.

XII. DE LA ÉTICA DE LA PUBLICACIÓN CIENTÍFICA

Artículo 40

La publicación, sea de investigaciones o de obras académicas, en cualquier formato, se considera parte de un proceso de investigación y, por tanto, está sometida a normas éticas de autorregulación en tanto ha existido, por los autores, una revisión y selección del conocimiento sobre el tema específico motivo de la publicación.

¹ Adaptado de: Comité de Ética del Instituto de Investigación de enfermedades raras del Instituto de Salud Carlos III. Recomendaciones sobre los aspectos éticos de las colecciones de muestras o bancos de materiales humanos con fines de investigación biomédica, 2007.

Artículo 41

Toda investigación científica desarrollada en la Universidad debe plantearse la publicación de sus resultados, cualesquiera que sean estos, como culminación del proceso de investigación.

Artículo 42

Toda investigación a ser publicada por la Universidad y que haya tenido como objeto de estudio seres humanos o componentes de ellos, animales o material genético de cualquier naturaleza debe haber contado con la aprobación de un Comité de Bioética.

Artículo 43

Toda publicación de la Universidad debe mantener el respeto a la persona humana, mantener el principio de no discriminación y la unidad última de todos los integrantes de la especie humana, sin distinción alguna.

Artículo 44

Toda publicación de la Universidad, basada en investigación o no, debe tener como autores exclusivamente a aquellas personas que han participado directamente en su concepción, desarrollo, elaboración y redacción, así como en la decisión de publicar.

Artículo 45

Toda publicación de la Universidad debe respetar la propiedad intelectual de todas las personas, independientemente de que hayan hecho reconocer sus derechos de autor o no. Este principio se aplica en todo el proceso de investigación y debe ser autorregulado por los autores, pero está bajo la responsabilidad de los editores el salvaguardarlos en las propuestas de edición que evalúen.

Artículo 46

Toda publicación de la Universidad debe en principio ser de libre acceso para toda la comunidad, especialmente la comunidad científica, en tanto no vulnere

acuerdos o regulaciones específicas que limiten dicha disponibilidad.

Artículo 47

Toda publicación de la Universidad debe ser transparente, frente al posible lector, de los posibles conflictos de interés de sus autores, sea este producto del apoyo material directo o indirecto a la publicación, o la relación directa o indirecta de los autores con instituciones u organizaciones vinculadas a los temas de la publicación. Para el caso, estos posibles conflictos de interés deben ser enunciados claramente en la propia publicación.

Artículo 48

Las conductas inapropiadas de autoría son faltas éticas, derivadas de la alteración del proceso éticamente correcto de investigación o de publicación, e incluyen, entre otras:

- **La invención de datos o resultados:** correspondiente a la incorporación de datos no obtenidos en el proceso de investigación.
- **La falsificación:** entendida como la manipulación de los procesos de investigación en cualquier modo o etapa con la intención de alterar los datos o resultados.
- **La omisión de referencias:** entendida como la ausencia de mención a las fuentes consultadas y de las cuales se ha tomado conceptos, ideas u orientaciones que se dejan entender como propias del autor.
- **La falta de permisos de uso:** entendida como el uso de contenidos ajenos, estén citados o no, para los cuales no se solicitó ni se obtuvo el permiso de reproducción frente a derechos existentes.
- **El plagio:** entendido como el uso de datos, informaciones, imágenes o cualquier otra forma de información que pertenece a un autor ajeno, tratando de hacerlo pasar por propio, bien sea directamente o dejándolo entender que tiene ese origen.

- **El autoplagio o publicación redundante:** entendido como la publicación de contenidos que se solapan o coinciden total o parcialmente, con una publicación paralela o anterior, con la consecuencia de entenderse como un nuevo aporte lo ya publicado. El autoplagio es independiente del formato, soporte o modo en que se encuentran las dos publicaciones redundantes.

Artículo 49

El código de ética de la Universidad adhiere, como cuerpo normativo supletorio en lo que corresponda, las recomendaciones del Comité de Ética en Publicación (COPE), organismo de editores que establece normas y regulaciones de la publicación científica.

XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 50

Los actuales mecanismos utilizados por los proyectos de investigación de la Universidad para cumplir con el requisito de contar con la aprobación de un Comité de Ética quedan sometidos a las nuevas regulaciones contenidas en el presente Código de Ética de la Investigación.

Artículo 51

Las normas de gestión de la investigación de la Universidad deberán ser modificadas, en caso sea necesario, para incluir los requerimientos de cumplimiento de los principios éticos de la investigación.

XIV. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 52

El Código de Ética de la Investigación entra en vigencia luego de su aprobación por Resolución Rectoral y, por tanto, es de aplicación inmediata en las investigaciones que se propongan, se autoricen o en aquellas que se encuentren en curso, independientemente de que hayan contado con la aprobación de un Comité de Ética anterior.

Artículo 53

Al entrar en vigencia el Código de Ética de la Investigación, todas las publicaciones en proceso editorial de la Universidad deben ser revisadas a fin de verificar que se han cumplido las normas y principios de ética de la investigación.

En caso se compruebe el incumplimiento de las normas de ética de la investigación en las investigaciones que sustentan una publicación, y estas sean insalvables; la publicación deberá ser rechazada, independientemente del nivel de avance en el proceso editorial en que se encuentre.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA

RECTORADO

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 05343 -R-08

Lima, 07 de noviembre del 2008

Visto el Expediente, con Registro de Mesa de Partes General N° 05706-SG-08 del Vicerrectorado de Investigación, sobre aprobación de Reglamento.

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo al inciso c) del artículo 84° del Estatuto de la Universidad, es función del Consejo Universitario formular y aprobar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de Elecciones y otros especiales de la Universidad y presentarlos a la Asamblea Universitaria para su ratificación;

Que mediante Oficios N°s 285 y 404-VRI-2008, el Vicerrectorado de Investigación remite para su aprobación el "REGLAMENTO DE PATENTES Y DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL", elaborado por el citado Vicerrectorado a través del Consejo de Transferencia e Innovación;

Que el referido Reglamento tiene por objetivo regular aspectos relativos a los derechos de propiedad intelectual generados como resultado de la actividad desarrollada por los docentes, investigadores y estudiantes tesisistas de pre y postgrado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

Que la Oficina de General de Asesoría Legal mediante Informe N° 0726-OGAL-R-08 y Oficio N° 0553-OGAL-R-08, y la Comisión Permanente de Normas, Asuntos Legales y Derechos Humanos del Consejo Universitario con Oficio N° 086-CPNALDH-CU-UNMSM08, emiten opinión favorable; y,

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en su sesión de fecha 10 de octubre del 2008, a las atribuciones conferidas al Señor Rector por la Ley Universitaria N° 23733, el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, sus modificatorias y con cargo a dar cuenta a la Asamblea Universitaria;

SE RESUELVE:

- 1° Aprobar el "REGLAMENTO DE PATENTES Y DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS", que en fojas diez(10) forma parte de la presente Resolución.
- 2° Encargar al Vicerrectorado de Investigación y a las Facultades de la Universidad, el cumplimiento de la presente Resolución Rectoral.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

JOSÉ SEGUNDO NIÑO MONTERO
SECRETARIO GENERAL

oit



VÍCTOR ANTONIO PENA RODRÍGUEZ
RECTOR (e)





REGLAMENTO DE PATENTES Y DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

TÍTULO I

Disposiciones generales

Art 1º El presente Reglamento regula aspectos relativos a los derechos de propiedad intelectual, generados como resultado de la actividad desarrollada por los docentes e investigadores y por los estudiantes tesistas de pre y posgrado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, en adelante UNMSM, en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

Art 2º El presente reglamento se aplica, además, a toda creación intelectual desarrollada por personas naturales o jurídicas, vinculadas a la UNMSM, sea por una relación contractual o mediante algún acuerdo o convenio interinstitucional, con el propósito de realizar actividades conjuntas cuyo resultado sea susceptible de protección a través de la propiedad intelectual, bajo cualquier modalidad.

Art 3º La UNMSM protege su patrimonio intelectual procedente del resultado de las actividades realizadas en la universidad, como un medio para su desarrollo futuro y a fin de propiciar la transferencia de dicho patrimonio en beneficio de la sociedad.

Art 4º El presente reglamento se interpretará de conformidad con la legislación nacional y supranacional vigente en materia de propiedad intelectual, siendo de aplicación supletoria en aquello no contemplado en el presente reglamento.

TÍTULO II

Conceptos básicos y modalidades de la propiedad intelectual

CAPÍTULO I. Conceptos básicos

Art 5º A efectos del presente reglamento y en concordancia con la legislación vigente, los conceptos aplicables en el ámbito del mismo se entenderán de la forma siguiente:

Conceptos generales

1. Propiedad intelectual: es el conjunto de derechos y concesiones sobre todas las creaciones del ingenio humano en cualquier campo del saber, que pueden ser objeto de definición, reproducción, utilización o expresión por cualquier medio conocido, a los cuales el Estado y la legislación vigen-

te ofrecen especial protección. Comprende tanto los derechos de autor como los de propiedad industrial.

2. **Derecho de autor:** es la concesión que la ley reconoce a favor del creador de obras literarias o artísticas originales resultantes del ingenio o capacidad creativa del autor, otorgándole protección para que goce de dos prerrogativas: una de orden moral o personal, llamada derecho moral y otra de orden económico, llamada también derecho patrimonial. Están comprendidas entre las obras protegidas las señaladas en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 822
3. **Propiedad industrial:** es el derecho de propiedad que tienen los inventores, innovadores, diseñadores de explotar, en forma exclusiva, los bienes que generan, impidiendo a otros su fabricación, venta o utilización sin su consentimiento durante un determinado tiempo y en las zonas geográficas protegidas. Los elementos constitutivos de la propiedad industrial son: patente de invención, certificados de protección, modelo de utilidad, diseños industriales, secretos industriales, marcas de productos y de servicios; marcas colectivas, marcas de certificados, nombres comerciales, lemas comerciales y denominaciones de origen.
4. **Derecho de obtentor de variedades vegetales:** es el certificado de obtentor que se otorga a la persona natural o jurídica que haya creado una variedad vegetal, siempre y cuando su cultivo, posesión o utilización no se encuentren prohibidos por razones de salud humana, animal o vegetal.

Conceptos relativos a los derechos de autor

1. **Autor:** es la persona natural que realiza la creación intelectual.
2. **Obra:** es toda creación intelectual personal y original, susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma, conocida o por conocerse.
3. **Derecho moral:** es el derecho que tiene el autor para que se le reconozca como creador de su obra, respetando su integridad.

4. **Derechos patrimoniales:** son los derechos que adquiere el autor o cualquier otra persona diferente a él, por disposición contractual, legal o sucesoria para que su obra, previa autorización, pueda ser editada, transformada y, en general, pueda ser susceptible de cualquier tipo de explotación comercial permitida legalmente.

Conceptos relativos a la propiedad industrial

1. **Invención:** es toda nueva solución técnica a un problema técnico en cualquier campo de la tecnología.
2. **Inventor:** es la persona natural o jurídica que ha generado una creación útil y novedosa de aplicación industrial.
3. **Patente de invención:** es el título de propiedad que concede la Oficina de Inventiones y Nuevas Tecnologías del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección Intelectual – INDECOPI, a todo nuevo producto o procedimiento de aplicación industrial que solucione técnicamente un problema técnico en cualquier campo de la tecnología.
4. **Patente de modelo de utilidad:** es el título de propiedad industrial que concede la Oficina de Inventiones y Nuevas Tecnologías del INDECOPI a toda nueva forma, configuración o disposición de elementos de algún artefacto, herramienta, instrumento, mecanismo u otro objeto o de alguna parte del mismo, que se caracteriza por añadirle una funcionalidad, utilidad o practicidad que anteriormente no tenía.
5. **Registro de diseño industrial:** es el título que otorga un derecho exclusivo a su titular, sobre líneas o trazos, combinación de colores o cualquier forma externa bidimensional o tridimensional, que se incorpore a un producto industrial o de artesanía para darle una apariencia especial, sin que cambie el destino o finalidad de dicho producto y sirva de tipo o patrón para su fabricación.
6. **Registro de marca:** es el título que concede el derecho exclusivo de la utilización de un signo que

sirva para diferenciar un producto o un servicio en el mercado. Podrán registrarse como marcas los signos que sean perceptibles, suficientemente distintivos y susceptibles de representación gráfica, entre ellos los mencionados en el Art. 128° de la Ley de Propiedad Industrial – Decreto Legislativo N° 823.

7. Contrato de cotitularidad: es el acuerdo que suscribe la UNMSM con otras instituciones cuando el resultado de una investigación a proteger sea consecuencia de un trabajo conjunto realizado por miembros de la UNMSM y otros de las instituciones copropietarias. Este acuerdo debe ser celebrado previamente a los trámites de registro que correspondan.

Conceptos relativos a los obtentores de variedades vegetales

1. Variedades vegetales: son el conjunto de individuos botánicos cultivados, que, sin ser catalogados silvestres, se distinguen por determinados caracteres morfológicos, fisiológicos, citológicos, químicos, que se pueden perpetuar por reproducción, multiplicación o propagación.
2. Muestra viva: es la muestra de la variedad suministrada por el solicitante del certificado de obtentor, la cual será utilizada para realizar las pruebas de novedad, distinguibilidad, homogeneidad y estabilidad.
3. Variedad esencialmente derivada: es aquella que se origina de una variedad inicial, conservando las expresiones de los caracteres esenciales que resulten del genotipo o de la combinación de genotipos de la variedad original, y aun, si se puede distinguir claramente de la inicial, concuerda con esta en la expresión de los caracteres esenciales resultantes del genotipo o de la combinación de genotipos de la primera variedad, salvo por lo que respecta a las diferencias resultantes del proceso de derivación.

CAPÍTULO II

Protección de la propiedad intelectual

Art 6° Para efectos del presente reglamento, la UNMSM considera tres tipos de protección de derechos de propiedad intelectual:

1. Depósito de derechos de autor sobre obras científicas, literarias y artísticas.
2. Registro de la propiedad industrial que incluye: patentes de invención, patentes de modelo de invención, registro de diseño industrial y registro de marcas.
3. Registro de variedades vegetales: certificado de obtentor de variedades vegetales.

Art 7° El registro y la protección correspondientes se tramitan ante el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual - INDECOPI, de conformidad con la legislación pertinente.

Art 8° La UNMSM está sometida a la legislación vigente en materia de protección de derechos de propiedad intelectual y a las nuevas formas de protección y registro que adopten los órganos competentes de la Administración General del Estado.

TÍTULO III

Titularidad sobre los resultados de las actividades de investigación de la UNMSM

CAPÍTULO I

Titularidad sobre los derechos de autor

Art 9° La UNMSM es titular, en forma ilimitada e indefinida, de los derechos patrimoniales sobre las obras científicas, literarias, artísticas, programas informáticos (software) y otras obras creadas por los docentes e investigadores de la Universidad, cuando sean de-

sarrolladas como resultado del ejercicio de las funciones inherentes al vínculo laboral, contractual o en el caso que la creación resulte de convenios específicos para la elaboración de obras científicas, literarias, artísticas o software en los que intervenga la UNMSM. Igualmente, cuando la investigación desarrollada por tesisistas es financiada por la universidad.

Art 10° Los autores, de acuerdo a ley, tienen el derecho moral perpetuo, inalienable e irrenunciable a que su nombre o seudónimo y el título de la obra se mencionen en toda utilización que se haga de la misma y a oponerse a cualquier modificación, mutilación o deformación de su obra.

Art 11° La UNMSM reconoce el derecho de los autores a percibir beneficios por la explotación de los resultados de su producción intelectual, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 28° del presente reglamento.

Art 12° Las obras de titularidad de la UNMSM podrán ser usadas por el resto de la comunidad universitaria de la UNMSM, para fines docentes y de la propia investigación, sin fines de lucro, con la debida mención de los autores de dicha obra. En estos casos, no será necesario el consentimiento previo de los autores.

Art° 13° En relación con las obras que los docentes e investigadores y tesisistas desarrollen para cubrir las necesidades internas de la Universidad, por encargo de esta última, la UNMSM tiene los derechos patrimoniales sobre las referidas obras en forma ilimitada e indefinida, comprendiéndose como tales el derecho exclusivo a la reproducción, comunicación y distribución bajo cualquier medio, así como la traducción, adaptación, arreglo, transformación y comercialización e importación de la obra, de conformidad con la legislación vigente.

CAPÍTULO II

Titularidad de las patentes por invención y modelo de utilidad

Art 14° Corresponde a la UNMSM la titularidad de las invenciones realizadas por los docentes e investigadores, cuando sean desarrolladas como resultado del ejercicio de las funciones inherentes al vínculo laboral contractual o en el caso que la invención resulte de convenios específicos para la investigación científica y el desarrollo de ciencia, tecnología e innovación en los que intervenga la UNMSM. Igualmente cuando la invención, producto de la investigación desarrollada por tesisistas, es financiada por la universidad.

Art 15° Para que una invención o modelo de utilidad pueda ser patentado, debe reunir las características que establece la ley.

Art 16° La protección de una patente por invención, de acuerdo a ley, tiene una duración de veinte (20) años contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, luego de los cuales, la invención será de dominio público; y la de una patente por modelo de utilidad diez (10) años, contados a partir de la referida fecha de presentación de la solicitud correspondiente, luego de los cuales, el modelo de utilidad será de dominio público.

Art 17 ° No serán patentables:

1. Las invenciones contrarias al orden público, a la moral o a las buenas costumbres;
2. Las invenciones que sean evidentemente contrarias a la salud o a la vida de las personas o de los animales; a la preservación de los vegetales; o, a la preservación del medio ambiente;
3. Las especies y razas animales y procedimientos esencialmente biológicos para su obtención;
4. Las invenciones sobre las materias que componen el cuerpo humano y sobre la identidad genética del mismo; y,

5. Las invenciones relativas a productos farmacéuticos que figuren en la lista de medicamentos esenciales de la Organización Mundial de la Salud.

Art 18° Los docentes, investigadores y tesisistas que hayan desarrollado la invención o modelo de utilidad a que se refiere el Art° 14 del presente reglamento serán reconocidos como inventores, debiendo ser mencionados como tales en la solicitud correspondiente; del mismo modo, tiene derecho a participar en la cuantía establecida en el presente reglamento, de los beneficios que obtenga la Universidad a partir de la explotación comercial, licencia o cesión de derechos sobre las invenciones.

Art 19° Cuando los resultados de la investigación provenga de colaboraciones de la UNMSM con entidades públicas o privadas o personas físicas ajenas a la universidad, formalizadas a través de convenios, acuerdos o convocatorias públicas, se deberá suscribir un contrato de cotitularidad entre la UNMSM y las entidades participantes que definan, cuando menos, el porcentaje de participación de cada institución sobre el resultado de la colaboración, la entidad que gestionará el registro de los derechos que corresponda y las condiciones de protección a nivel internacional, sí procede.

Art 20° Cuando la actividad inventiva proceda de contratos suscritos por la UNMSM con personas naturales o jurídicas, deberá especificarse en el correspondiente contrato a quién corresponde la titularidad de los resultados que se obtengan.

Art 21° La UNMSM será la responsable de realizar los convenios, acuerdos, negociaciones o contratos de titularidad o continuidad, estipulados en los Artículos 19 y 20 del presente reglamento.

Art 22° Los inventores tienen derecho a percibir los beneficios derivados de la explotación de su actividad inventiva.

Art 23° Las invenciones registradas a nombre de la UNMSM podrán ser usadas por el resto de la comunidad universitaria de la UNMSM, para fines docentes y de la propia investigación, sin fines de lucro, con mención de los inventores. No será necesario, en estos casos, el consentimiento previo de los inventores.

CAPÍTULO III

Titularidad del derecho de obtentor

Art 24° Los derechos de los obtentores de variedades vegetales se ejercen sobre la creación de una variedad de vegetal, producto de la investigación científica, que sea nueva, homogénea, distinguible y estable y haya sido designada genéricamente con un nombre distinto.

Art 25° La UNMSM es titular de las nuevas variedades vegetales que obtengan los docentes, investigadores y tesisistas cuando:

1. Las investigaciones son desarrolladas como parte de sus compromisos laborales, académicas o contractuales con la UNMSM.
2. Sean producto de una tesis que la universidad haya financiado a través de becas o concursos.
3. La creación de las nuevas variedades sean producto de investigaciones contratadas con terceros por la Universidad.

Art 26° Los docentes, investigadores y tesisistas que hayan desarrollado la nueva variedad vegetal serán reconocidos como obtentores de la misma, teniendo el derecho moral a ser mencionados en el certificado de obtentor vegetal

TÍTULO IV

Régimen de explotación de la propiedad intelectual de la UNMSM

CAPÍTULO I

Explotación de los derechos de autor

Art 27° La UNMSM, en uso de los derechos patrimoniales sobre las obras señaladas en el Art° 10, con fines comerciales o no, podrá:

- a) Reproducir las obras o autorizar su reproducción, bajo cualquier medio.
- b) Efectuar o autorizar la realización de traducciones, adaptaciones, arreglo o transformaciones de las obras, respetando los derechos morales de los autores.
- c) Comunicar o autorizar la comunicación de las obras al público por cualquier medio conocido o por conocer.

Art 28° Cuando la Universidad publique y reproduzca las obras cuya titularidad patrimonial ostente, de conformidad con las normas vigentes, podrá incentivar a los docentes e investigadores autores de las mismas, reconociendo regalías en una de las dos modalidades siguientes a elección del autor:

- a) El diez por ciento (10%) sobre las ventas netas, liquidado semestralmente sobre ejemplares vendidos; o,
- b) El diez por ciento (10%) de los ejemplares editados. En ningún caso el número de ejemplares entregados al autor podrá ser superior a cien (100), unidades; en caso de autoría múltiple, será de cien (100) ejemplares que se distribuirán entre los autores.

En el caso de los tesis, se procederá de acuerdo a los incisos a y b del presente artículo.

CAPÍTULO II

Explotación económica de las patentes

Art 29° La UNMSM podrá explotar comercialmente, los derechos que la legislación vigente le reconoce como titular de las patentes por invención, modelo de utilidad, marcas y cualquier otro derecho de propiedad intelectual.

Art 30° La explotación comercial podrá llevarla a cabo la Universidad directamente u otorgar licencias a terceros.

Art 31° La distribución de los ingresos netos obtenidos por la explotación de los resultados protegidos será la siguiente:

- a) Cincuenta por ciento (50%) para los docentes e investigadores que hayan desarrollado la invención o modelo de utilidad. La distribución de este porcentaje entre los participantes la determinarán ellos mismos, en función de su aporte.
- b) El cincuenta por ciento (50%) restante ingresa a la Oficina de Tesorería de la UNMSM y será distribuida de la siguiente forma:
 - Diez por ciento (10%) para la Administración Central de la UNMSM
 - Veinticinco por ciento (25%) al Instituto de Investigación de la Facultad a la cual pertenece(n) el (los) inventor(es) para el desarrollo de actividades de I+D+i y fortalecimiento de los laboratorios de investigación; si se trata de varios Institutos o Facultades, la distribución será equitativa.
 - Quince por ciento (15%) al Vicerrectorado de Investigación y será destinado a apoyar el registro de patentes de docentes e investigadores.

En el caso de tesis de pre y posgrado, se distribuirá de la siguiente manera:

- a) El cincuenta por ciento (50%) ingresa a la Oficina de Tesorería de la UNMSM, distribuida de la siguiente manera:
 - Diez por ciento (10%) para la Administración Central.
 - Veinticinco por ciento (25%) a los Institutos de Investigación de las Facultades para el financiamiento de nuevas tesis,
 - Quince por ciento (15%) al Vicerrectorado de Investigación y será destinado a apoyar el registro de patente.
- b) El cincuenta por ciento (50%) restante será distribuido entre el tesista y asesor o tutor de la tesis teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Treinta por ciento (30%) para el tesista.
 - Veinte por ciento (20%) para el asesor o tutor.

CAPÍTULO III

Explotación del certificado de obtentor vegetal

Art 32° La UNMSM obtiene beneficios económicos de su título de obtentor de vegetal, ya sea por medio de explotación comercial directa o delegando u otorgando licencias a terceros.

Art 33° La UNMSM reconoce a los docentes, investigadores y tesis de obtentores los beneficios económicos producto de la comercialización o licenciamiento de las variedades protegidas por certificados de obtentor.

Art 34° La distribución de los ingresos netos obtenidos por la universidad por concepto de comercialización o licenciamiento de sus títulos de obtentores vegetales será la siguiente:

- a) Cincuenta por ciento (50%) para los docentes e investigadores que hayan participado en la creación de las nuevas variedades vegetales. La distribución de este porcentaje entre los participantes la determinarán ellos mismos, en función de su aporte.
- b) El cincuenta por ciento (50%) restante ingresa a la Oficina de Tesorería de la UNMSM y será distribuido de la siguiente forma:
 - Diez por ciento (10%) para la Administración Central de la UNMSM.
 - Veinticinco por ciento (25%) al Instituto de Investigación de la Facultad a la cual pertenece(n) el (los) obtentores para el desarrollo de I+D+I y el fortalecimiento de los laboratorios de investigación; tratándose de varios institutos o facultades, la distribución será equitativa.
 - Quince por ciento (15%) al Vicerrectorado de Investigación y será destinado a apoyar el Certificado de Obtentor.

En el caso de tesis de pre y posgrado, se distribuye de la siguiente manera:

- a) El cincuenta por ciento (50%) ingresa a la Oficina de Tesorería de la UNMSM, distribuida de la siguiente manera:
 - Diez por ciento (10%) para la Administración Central.
 - Veinticinco por ciento (25%) para los Institutos de Investigación de las Facultades para el financiamiento de nuevas tesis.
- b) Quince por ciento (15%) al Vicerrectorado de Investigación y será destinado a apoyar los gastos que demande el certificado de obtención de variedades vegetales. El cincuenta por ciento (50%) restante será distribuido entre el tesista y asesor o tutor de la tesis teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Treinta por ciento (30%) para el tesista.
 - Veinte por ciento (20%) para el asesor o tutor.

TÍTULO V

Procedimientos, difusión y promoción de la propiedad intelectual en la UNMSM

CAPÍTULO I

De los procedimientos

Art 35° El Vicerrectorado de Investigación de la UNMSM autoriza al Consejo de Transferencia e Innovación - Oficina de Patente y Derechos de Propiedad Intelectual para realizar los trámites ante las instancias correspondientes, para el registro de los resultados de las investigaciones que considere pertinentes. Para cuyo efecto, previamente deberá firmarse un contrato de confidencialidad entre los interesados.

Art 36° Toda invención, producto de la investigación realizada por los docentes, investigadores y tesis, con el auspicio de la UNMSM, deberá ser notificada inmediatamente al Vicerrectorado de Investigación, por escrito, por el (los) autor (es), inventor(es) u obtenedor (es), antes de publicar o difundir cualquier resultado. El Consejo de Transferencia e Innovación, a través de su Oficina de Patentes y Derechos de Propiedad Intelectual, evaluando la utilidad, importancia y novedad, procurará el asesoramiento necesario para el inicio de la gestión correspondiente.

Art 37° El Vicerrectorado de Investigación proporcionará, en función de la evaluación de costo/beneficio y a partir de las recomendaciones del Consejo de Transferencia e Innovación a través de su Oficina de Patentes y Derechos de Propiedad Intelectual, los recursos económicos necesarios para el registro de patentes y otras modalidades de protección de la propiedad intelectual, su protección internacional, su difusión y para la implementación de medidas con el propósito de generar en la comunidad universitaria de la UNMSM, una mejor apreciación de los benefi-

cios derivados de la protección y observancia de los derechos de propiedad intelectual.

Art 38° El Consejo de Transferencia e Innovación a través de la Oficina de Patentes y Derechos de Propiedad Intelectual, llevará un registro de todas las solicitudes y depósitos de título de propiedad intelectual.

CAPÍTULO II

De la difusión y promoción

Art 39° El Consejo de Transferencia e Innovación, a través de su Oficina de Patentes y Derechos de Propiedad Intelectual, realizará eventos de difusión y capacitación sobre la propiedad intelectual, a fin de promover una cultura de valoración y respeto a los derechos de propiedad intelectual, entre los investigadores y miembros de la comunidad universitaria.

Art 40° Con el fin de promover la difusión y explotación de la propiedad intelectual de la UNMSM, el Vicerrectorado de Investigación establecerá los mecanismos administrativos que faciliten el acercamiento al sector industrial y a la sociedad.

Art 41° La UNMSM establecerá acuerdos con el Instituto de Defensa de la Competencia y de la Promoción de la Propiedad Intelectual (INDECOPI), la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) u otros órganos similares, para facilitar la formación, el análisis previo, o la difusión de todos los aspectos ligados a la propiedad intelectual.

Art 42° La UNMSM difundirá, a través de diferentes medios, la información sobre los registros y títulos protegidos de su propiedad.

Art 43° Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelto por el Vicerrectorado de Investigación.

Disposiciones adicionales

La presente normativa está sujeta a la legislación vigente en la materia, que se indica a continuación:

- Decisión 486 - El Régimen Común de Propiedad Industrial que regula el otorgamiento de patentes, marcas y protege los secretos industriales y las denominaciones de origen en la Comunidad Andina (CAN).
- El Régimen Común sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos – Decisión 351 – que reconoce una adecuada protección a los autores y demás titulares de derecho, sobre las obras de ingenio en el campo literario, artístico o científico.
- Decisión 345 - Régimen Común de Protección de los Derechos de los Obtentores de Variedades Vegetales, que regula el otorgamiento de certificado de obtentor de variedades vegetales.
- Reglamento peruano de la Decisión 345 de la Comisión de Acuerdo de Cartagena DS N° 008-96.ITINCI, que establece a nivel nacional un régi-

men común de protección a los derechos de los obtentores de variedades de vegetales.

- Decreto Legislativo N° 822 – Ley de Derecho de Autor.
- Decreto Legislativo N° 823 – Ley de Propiedad Industrial, vigente desde 1996.
- Ley N° 25868 de Organización y funciones de INDECOPI.
- Decreto Legislativo N° 807 Ley de Facultades, normas y organización de INDECOPI.
- Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos – Setiembre de 1984, Art° 214 se “reconoce el derecho de autor de los investigadores o inventores Corresponde a la universidad otorgar las facilidades y registrar o patentar los resultados de los trabajos de investigación”.
- Resolución Rectoral N° 03316-R-05 – Creación del Vice Rectorado de Investigación.

Disposición Final

La presente normativa entrará en vigencia el día siguiente de su aprobación.



POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA

Lima, 21 de febrero del 2017 RECTORADO

Se ha expedido: **RESOLUCION RECTORAL N° 00896-R-17**

Lima, 21 de febrero del 2017

Visto el Expediente, con Registro de Mesa de Partes General N° 01117-SG-17 del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, sobre aprobación del documento "Política de Financiamiento de la Investigación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos".

CONSIDERANDO:

Que con Oficio N° 072-VRIP-2017, el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado remite para su aprobación el documento "Política de Financiamiento de la Investigación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos", que tiene por objetivo establecer los principios que deben seguir los reglamentos, directivas y procedimientos que emita el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP) sobre el financiamiento de las actividades de investigación de la Universidad;

Que el artículo 48° de la Ley Universitaria N° 30220, señala que: "La investigación constituye una función esencial y obligatoria de la universidad, que 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 asimismo, el artículo 50° de la referida Ley, señala "El Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, según sea el caso, es el organismo de más alto nivel en la universidad en el ámbito de la investigación. Está encargado de orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas. Organiza la difusión del conocimiento y promueve la aplicación de los resultados de las investigaciones, así como la transferencia tecnológica y el uso de las fuentes de investigación, integrando fundamentalmente a la universidad, la empresa y las entidades del Estado";

Que el artículo 17° del Estatuto de la Universidad establece que: "El Vicerrectorado de Investigación y Posgrado dirige las actividades de investigación y los estudios de posgrado de la universidad a través del Consejo Superior de Investigación y Posgrado y está a cargo del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado; está encargado de normar, orientar, coordinar, organizar e integrar los estudios de posgrado con las actividades de investigación que se desarrollan a través de las unidades de investigación, institutos y centros de investigación de la universidad. Incentiva la investigación formativa del pregrado y la que corresponde a los programas de posgrado";

Que la Oficina General de Planificación con Oficio N° 529-OGPL-2017 y la Oficina General de Asesoría Legal mediante Oficio N° 0179-OGAL-R-2017, emiten opinión favorable;

Que cuenta con el Proveído s/n de fecha 21 de febrero del 2017, del Despacho Rectoral; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas al Señor Rector por la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

SE RESUELVE:

1° *Aprobar el documento "Política de Financiamiento de la Investigación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos", que en fojas siete (07) forma parte de la presente Resolución.*



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA

RECTORADO

R.R. N° 00896-R-17

-2-

2° Encargar al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, el cumplimiento de la presente Resolución Rectoral.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese (fdo) Elizabeth Canales Aybar, Rectora (e) (fdo) Martha Carolina Linares Barrantes, Secretaria General (e). Lo que transcribo a usted para conocimiento y demás fines.

Atentamente,

ALBERTO RONALD CÁCERES TAPIA
Jefe de la Secretaría Administrativa



POLÍTICA DE FINANCIAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

I Objetivo

Establecer los principios que deben seguir los reglamentos, directivas y procedimientos que emita el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP) sobre el financiamiento de las actividades de investigación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM).

II Finalidad

Permitir la supervisión y evaluación del financiamiento de las actividades de investigación desarrolladas individual o grupalmente por los docentes de la UNMSM, a fin que cumplan tanto las políticas de investigación institucionales como los requerimientos de uso de recursos del Estado.

III Base legal

- Ley Universitaria N° 30220.
- Estatuto de la UNMSM.
- Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica 28303.
- Reglamento de calificación y registro de Investigadores en Ciencia y Tecnología del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación - SYNACIT. Resolución de Presidencia N° 184-2015-CONCYTEC-P.

IV Alcance

La presente política se aplica a:

- VRIP y sus dependencias.
- Vicedecanatos de Investigación y Posgrado de las Facultades, Unidades de Investigación, Unidades de Posgrado, Centros e Institutos de Investigación.
- Cualquier otra unidad o dependencia de la Universidad en tanto intervenga en los procesos de financiamiento monetario o no monetario de la Investigación.
- Grupos de Investigación (GI) reconocidos por la Universidad.
- Docentes de la UNMSM que desarrollan investigación.

V Responsabilidad

- El Vicerrector de Investigación y Posgrado es responsable de la elaboración, enunciado y actualización de la presente política.
- Los decanos de las Facultades de la Universidad, conjuntamente con el Vicedecano de Investigación y Posgrado, son responsables del cumplimiento de la presente política en lo correspondiente al financiamiento de las actividades de investigación de los docentes de su facultad.
- Los docentes investigadores o los que reciban financiamiento para actividades de investigación,

sea institucional o externo, serán responsables del cumplimiento de las disposiciones de la presente Política en cuanto les corresponda.

- Los integrantes de los GI son responsables, solidariamente, del cumplimiento de las disposiciones prescritas en la presente Política para el financiamiento de sus actividades.

VI Normas generales

Definiciones

- **Financiamiento de la investigación**

Es el conjunto de recursos monetarios y no monetarios que contribuyen a cubrir las necesidades de recursos humanos, materiales, de información, de gestión y logísticos de la investigación.

- **Financiamiento de la investigación por la UNMSM**

Recursos monetarios y no monetarios que destina la UNMSM para promover, desarrollar, gestionar, supervisar y evaluar la investigación de sus docentes, estudiantes y tesis.

- **Financiamiento externo de la investigación universitaria.**

Recursos monetarios y no monetarios con origen en entidades nacionales o extranjeras destinados a financiar, en todo o en parte, las necesidades de financiamiento de las investigaciones de la Universidad.

- **Financiamiento no monetario de la investigación.**

Es el conjunto de bienes y servicios a los que acceden los investigadores o los GI y que brindan soporte material o intangible a la investigación. Incluye, sin ser una enumeración exhaustiva, a: los costos de instalaciones para el desarrollo de la investigación o su análisis, los servicios básicos brindados, el acceso a los recursos de información, la consulta a bases de datos y otras semejantes.

Política de financiamiento de la investigación de la UNMSM

La UNMSM se autodefine como una Universidad de investigación y por tanto reconoce el rol fundamental del financiamiento de las actividades de investigación. Para lograrlo, dedica una proporción creciente de sus recursos a financiar dichas actividades al mismo tiempo que promueve, fomenta y apoya el acceso a recursos externos que contribuyan a la investigación.

Los recursos presupuestales de la Universidad dedicados a la investigación son, por definición, accesibles a todo profesor, estudiante o tesista de la Universidad en función de la calidad de la investigación, por lo cual todo recurso de financiamiento a la investigación se obtendrá a través de procesos concursables. La promoción y desarrollo de condiciones generales para la investigación como acceso a la información y la difusión de los resultados de la misma son también parte del financiamiento de la Universidad a esta actividad y se administran centralmente como recursos no monetarios para la investigación.

El monitoreo, supervisión y evaluación del adecuado uso de los recursos financieros dedicados a la investigación se rige por principios comunes, independientemente del origen del financiamiento, interno o externo; e independientemente de la evaluación técnica del desarrollo o evaluación de la investigación. Estos principios son:

- Probidad
- Economía
- Transparencia
- Rendición de cuentas

Gestión de recursos institucionales destinados a la investigación

- El VRIP gestiona los recursos monetarios institucionales de la Administración Central destinados a la investigación a través de fondos concursables.

- Las Facultades de la Universidad gestionan los recursos de su propio presupuesto destinados a la investigación, ciñéndose a los principios y normas del financiamiento de la investigación que establece el VRIP.
- Constituyen recursos monetarios no concursables destinados a la investigación, los que brinden acceso a la información para la investigación, los que se ocupen de la coordinación y gestión de la investigación (Talleres de investigación) y los destinados a las Revistas de Investigación de la Universidad, bajo la normativa respectiva.
- El monitoreo, supervisión y evaluación de los recursos monetarios y no monetarios destinados institucionalmente a la investigación es responsabilidad y competencia del VRIP.
- Es condición para postular a cualquier financiamiento institucional de recursos para la investigación el aceptar las condiciones determinadas en cada concurso, las cuales deberán incluir, en todos los casos, las siguientes obligaciones:
 - Todo producto intermedio o final de la investigación deberá señalar la filiación institucional de San Marcos de los autores docentes, estudiantes o tesis que participaron.
 - Todo producto intermedio o final de la investigación deberá señalar la fuente de financiamiento parcial o total por la UNMSM.
 - Todo producto intermedio o final de la investigación que se publique o difunda deberá ser registrados en el RAIS.
 - Toda publicación, bajo cualquier forma, de los resultados finales, intermedios o derivados de una investigación financiada por la Universidad debe acogerse a la iniciativa de acceso público.

VII Normas específicas Financiamiento institucional

- Los recursos institucionales destinados a la investigación se distribuyen a través de procesos concursables en los que, según su norma de convocatoria, participan GI, docentes individuales, estudiantes o tesis.
 - La Universidad propicia y privilegia el modelo de GI para todas las formas de financiamiento de la investigación, sin excluir otras modalidades.
 - Los concursos con recursos institucionales para financiamiento de la investigación serán necesariamente de difusión pública y se dispondrá de las condiciones, requisitos y toda la documentación necesaria para acceder a cada uno de ellos a través de información disponible en la página web de la Universidad.
 - Las postulaciones a los fondos concursables de financiamiento de la investigación se realizarán a través del aplicativo RAIS.
 - Los resultados de los concursos de financiamiento serán de difusión pública en la página web de la Universidad y comunicados a los participantes a través del aplicativo RAIS.
- ### Fondos concursables
- Los fondos concursables vigentes al enunciado de la presente política se indican en el Anexo 1. El VRIP podrá, en uso de sus atribuciones y atendiendo a la necesidad de la mejor administración de los recursos destinados a la investigación, eliminar, incorporar o modificar los fondos concursables.
 - La convocatoria para los fondos concursables se difundirá anual y públicamente a través de la página web de la Universidad, según un cronograma adecuado a las particularidades de cada fondo.
 - El monto destinado a todos los fondos concursables, y a cada uno de ellos en particular, será determinado anualmente por el VRIP, de acuerdo a los recursos económicos disponibles y al énfasis derivado de la aplicación política de investigación de la Universidad.

Fondos no concursables

- Los fondos no concursables para la investigación son, al momento la promulgación de la presente Política, los destinados a contar con acceso a la información necesaria para la investigación, los destinados a talleres anuales de investigación y los destinados a sostener las revistas de investigación de la Universidad (Ver Anexo 2).
- Estos fondos serán gestionados centralizadamente por el VRIP a través de sus órganos de línea respectivos.
- El VRIP anualmente dispondrá de un fondo para la adquisición de libros en formato físico o virtual, suscripción a revistas de investigación en formato virtual, acceso a bases de datos y otros formatos de información relevante para la investigación.
- El monto total de los recursos monetarios destinados a la investigación que corresponden a fondos no concursables deberán ser considerados como contribución no monetaria de la Universidad en todos los proyectos de investigación que se desarrollen, sea con recursos de la Universidad o externos.
- Para aplicación del anterior acápite, anualmente el VRIP indicará el aporte no monetario en nuevos soles por cada mil soles de presupuesto de

un proyecto de investigación; lo que se calculará resultante del porcentaje de la inversión no monetaria respecto a la destinada a fondos concursables.

Financiamiento externo

- Los recursos externos destinados a la investigación pueden ser concursados o solicitados para actividades del VRIP, desde las Facultades, de los GI u otras unidades académicas.
- Toda solicitud de recursos externos destinados a la investigación, independientemente de la unidad que solicita el financiamiento, debe ser de conocimiento del VRIP.
- En las postulaciones para financiamiento externo se deberá considerar, en todos los casos, el aporte no monetario de la Universidad consistente en el tiempo de dedicación de los profesores participantes y el del soporte general a la investigación del VRIP.
- La gestión de los recursos externos para la investigación deberá seguir las políticas de manejo de recursos del VRIP, adecuándolos a las condiciones de la fuente de origen de los recursos.
- La información del uso de los recursos externos solicitada por la entidad financiadora deberá ser reportada simultáneamente al VRIP, independientemente de los aportes que solicite el VRIP.

ANEXO 1

FONDOS CONCURSABLES

1. PROGRAMA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PARA GRUPOS DE INVESTIGACIÓN
2. PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE TESIS DE PREGRADO
3. PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE TESIS DE POSGRADO PARA DOCENTES DE LA UNMSM
4. PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO PARA LA INVESTIGACIÓN DE LA UNMSM
5. PROGRAMA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PARA GRUPOS DE INVESTIGACIÓN CON RECURSOS NO MONETARIOS
6. PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y HUMANIDADES

ANEXO 2

FONDOS NO CONCURSABLES

1. PROGRAMA DE LOS TALLERES DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
2. PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE REVISTAS DE INVESTIGACIÓN DE LA UNMSM



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA

RECTORADO

Lima, 21 de febrero del 2017

Se ha expedido: RESOLUCION RECTORAL N° 00897-R-17

Lima, 21 de febrero del 2017

Visto el Expediente, con Registro de Mesa de Partes General N° 01483-SG-17 del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, sobre aprobación del documento "Lineamientos de Política de Grupos de Investigación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos".

CONSIDERANDO:

Que con Oficio N° 072-VRIP-2017, el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado remite para su aprobación el documento "Lineamientos de Política de Grupos de Investigación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos", que tiene por objetivo establecer, regular y orientar el proceso de creación, funcionamiento, desarrollo y disolución de los grupos de investigación de la Universidad;

Que el artículo 48° de la Ley Universitaria N° 30220, señala que: "La investigación constituye una función esencial y obligatoria de la universidad, que 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 asimismo, el artículo 50° de la referida Ley, señala "El Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, según sea el caso, es el organismo de más alto nivel en la universidad en el ámbito de la investigación. Está encargado de orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas. Organiza la difusión del conocimiento y promueve la aplicación de los resultados de las investigaciones, así como la transferencia tecnológica y el uso de las fuentes de investigación, integrando fundamentalmente a la universidad, la empresa y las entidades del Estado";

Que el artículo 17° del Estatuto de la Universidad establece que: "El Vicerrectorado de Investigación y Posgrado dirige las actividades de investigación y los estudios de posgrado de la universidad a través del Consejo Superior de Investigación y Posgrado y está a cargo del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado; está encargado de normar, orientar, coordinar, organizar e integrar los estudios de posgrado con las actividades de investigación que se desarrollan a través de las unidades de investigación, institutos y centros de investigación de la universidad. Incentiva la investigación formativa del pregrado y la que corresponde a los programas de posgrado";

Que la Oficina General de Planificación con Oficio N° 529-OGPL-2017 y la Oficina General de Asesoría Legal mediante Oficio N° 0179-OGAL-R-2017, emiten opinión favorable;

Que cuenta con el Proveído s/n de fecha 21 de febrero del 2017, del Despacho Rectoral; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas al Señor Rector por la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

SE RESUELVE:

1° *Aprobar el documento "LINEAMIENTOS DE POLÍTICA DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS", que incluidos sus anexos en fojas once (11) forma parte de la presente Resolución.*





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA

RECTORADO

R.R. N° 00897 -R-17

-2-

2° Encargar al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, el cumplimiento de la presente Resolución Rectoral.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese (fdo) Elizabeth Canales Aybar, Rectora (e) (fdo) Martha Carolina Linares Barrantes, Secretaria General (e). Lo que transcribo a usted para conocimiento y demás fines.

Atentamente,

ALBERTO RONALD CÁCERES TAPIA
Jefe de la Secretaría Administrativa



LINEAMIENTOS DE POLÍTICA DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

I. Objetivo

Establecer, regular y orientar el proceso de creación, funcionamiento, desarrollo y disolución de los Grupos de Investigación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM).

II. Finalidad

Promover en la UNMSM la investigación disciplinaria e interdisciplinaria con calidad e impacto, compatibilizándola con las líneas de investigación priorizadas y los recursos disponibles.

III. Base legal

- LEY N° 30220. Ley Universitaria. El Peruano, Normas Legales. Miércoles 9 de julio de 2014: 527213- 527233
- LEY N° 28613. Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC)
- Estatuto de la UNMSM

IV. Alcance

La presente Política de Grupos de Investigación es de aplicación obligatoria por:

- Docentes, estudiantes y tesis de la Universidad en tanto participen en un Grupo de Investigación (GI).

- Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP) y sus dependencias
- Vicedecanatos de Investigación y Posgrado de las Facultades y sus respectivas Unidades de Investigación.
- Cualquier otra unidad o dependencia de la Universidad en tanto intervenga en los procesos bajo influencia de la presente Política.

V. Responsabilidad

- El Vicerrector de Investigación y Posgrado es responsable de la elaboración y declaración de la Política de Grupos de Investigación de la UNMSM.
- Los decanos de las facultades de la Universidad conjuntamente con el Vicedecano de Investigación y Posgrado son responsables del cumplimiento de la Política y de las normas y directivas que deriven de ella en lo que corresponda a su respectiva facultad.
- Los integrantes de los GI conocerán y cumplirán la Política de Grupos de Investigación de la UNMSM, así como las normas y directivas que deriven de ellas emitidas por el VRIP y serán responsables solidariamente del cumplimiento o incumplimiento de dichas disposiciones.

VI Política general

Definiciones

- Los GI son unidades funcionales de duración temporal y renovable, integradas por docentes, estudiantes y tesis de la UNMSM que se reúnen para desarrollar actividades de investigación, desarrollo e innovación sobre un tema específico.
- La Universidad reconoce un GI cuando este así lo solicita y cumple con las condiciones que se indican en la presente Política.

Derechos y deberes

Los GI reconocidos por la Universidad tienen los siguientes derechos:

- Formular, gestionar y recibir apoyo para elaborar proyectos de I+D+I de acuerdo a criterios concursables.
- Acceder a financiamiento interno o externo, público o privado, con el aval de la UNMSM.
- Recibir apoyo institucional para publicar los resultados de sus investigaciones como artículos en revistas indexadas, actas de congresos, libros, capítulos de libro u otros mecanismos de difusión académica.
- Proveer servicios científico-tecnológicos a los sectores público y privado.
- Organizar eventos científicos y de divulgación, en coordinación con los órganos competentes de la UNMSM y con la participación de estudiantes de pre y posgrado.
- Articularse con GI similares de la Universidad, del país y del extranjero.

Son deberes de los GI:

- Contribuir a las estrategias de investigación formativa a nivel del pregrado y servir de guía y soporte para la realización de las tesis de pre y posgrado con fines de graduación o titulación.
- Brindar soporte científico a los programas de posgrado y promover la formación de jóvenes investigadores.

- Coordinar con el VRIP y sus órganos para la articulación de sus capacidades con las necesidades de innovación de las empresas y organismos públicos y privados.
- Potenciar las capacidades tecnológicas de la UNMSM.

Conformación

Los GI de la Universidad están constituidos por investigadores titulares, adjuntos y adherentes.

- Los investigadores titulares son docentes ordinarios a DE o TC, que deben estar registrados en el DINA (Directorio Nacional de Investigadores e Innovadores) y contar con un código ORCID (Open Researcher and Contributor ID), en el cual figuren publicaciones relacionadas a los estudios que desarrolla el GI.
- Los investigadores adjuntos pueden ser: docentes ordinarios a tiempo parcial registrados en el DINA; investigadores contratados, registrados en el DINA; o investigadores externos a la UNMSM. En todos los casos, sus publicaciones deben estar relacionadas a los temas desarrollados por el GI.
- Los investigadores adherentes pueden ser tesis, egresados o estudiantes de la UNMSM de pre o posgrado, que estén desarrollando o colaborando, según sea el caso, en investigaciones en los temas propios del GI.

Los egresados, tesis y estudiantes en tanto pertenezcan al GI serán adscritos a la Unidad de Investigación (UI) de la Facultad en la que se ubica su GI.

VII Políticas específicas

Estructura y características

- Los GI deben conformarse con un mínimo de tres investigadores, uno de los cuales, como mínimo, debe ser titular, pero se deben integrar con investigadores adjuntos y adherentes, en particular tesis de pre y posgrado.
- El investigador titular con mayor grado académico es preferentemente el cCoordinador del GI. En

caso de que más de un investigador titular tenga similares grados académicos, será potestad del GI designar su Coordinador.

- Dado el carácter flexible y temporal de la adscripción a los GI, su conformación podrá variar retirándose o incorporándose investigadores adherentes sin que eso implique modificar el carácter o atribuciones del GI.
- El retiro o incorporación de investigadores titulares o adjuntos implicará una reevaluación de oficio del GI por el VRIP.
- Un Investigador titular solo puede ser coordinador responsable de un GI.
- Un investigador titular o adjunto puede participar hasta en dos GI.
- Los investigadores adherentes solo pueden participar en un GI.
- Los GI deben tener un nombre que permitan su identificación.

Reconocimiento

- El VRIP es el órgano responsable del reconocimiento y categorización de los GI.
- La postulación para el reconocimiento de un GI puede presentarse en cualquier momento del año académico.
- El Coordinador del GI será el responsable del proceso de postulación.
- Los requisitos y formulario para la postulación del GI se indican en el Anexo 1.
- El VRIP verificará el cumplimiento de los requisitos necesarios y otorgará el reporte de inscripción, con una vigencia de dos años.
- Cumplida la evaluación se comunica el resultado a la Facultad de origen del Coordinador del GI para que emita la Resolución de Decanato respectiva.
- Las Resoluciones de Decanato serán refrendadas por Resolución Rectoral.

Categorización

- Los GI de la UNMSM se clasifican en cuatro categorías atendiendo a las características y experiencia de sus integrantes:
 - Categoría A: Grupos de excelencia internacional
 - Categoría B: Grupos de excelencia nacional
 - Categoría C: Grupos de excelencia institucional
 - Categoría D: Grupos emergentes
- Los Grupos de Investigación reconocidos pasarán de oficio a un proceso de categorización por el VRIP, de acuerdo a los requisitos indicados en el Anexo 2.
- Cumplida la categorización, se comunica el resultado a la Facultad correspondiente.

Evaluación y ratificación

- Los GI registrarán su producción en el RAIS, que será la base para la evaluación bianual con la cual se renovará su reconocimiento y categorización, lo cual seguirá el procedimiento ya definido.
- El proceso de evaluación para la renovación de los GI se realizará de oficio por el VRIP cuando se cumpla el plazo de reconocimiento vigente y se basará en la información registrada en el RAIS.
- Un GI puede solicitar en cualquier momento su disolución, con lo cual da término a sus funciones; sin embargo, eso no exime del cumplimiento de los acuerdos o compromisos asumidos, los que deberán ser asumidos por sus integrantes como requisito para aceptarse su disolución.

Recategorización

- Los GI podrán solicitar ser evaluados en cualquier momento para ser recategorizados a otro nivel, siempre y cuando cumplan con las condiciones mínimas establecidas en la presente Política.
- La evaluación la realizará el VRIP sobre la base de la información ingresada al RAIS.

VIII. Asignación de recursos de la UNMSM

- Los GI dispondrán del financiamiento no monetario que corresponda a la suma de los financiamientos no monetarios de sus integrantes.
- Los GI dispondrán de financiamiento monetario al resultar ganadores de los fondos concursables anuales que convoque el VRIP. Los fondos concursables se regirán por las directivas y procedimientos que emitirá anualmente el VRIP y a los cuales se accede a través del RAIS.
- La evaluación de las postulaciones corresponde al VRIP, a través de evaluadores especialistas en el área a la cual se orienta el proyecto. Los evaluadores no deben pertenecer a un GI.

IX. Disposiciones complementarias

- Los Núcleos de Investigación Tecnológica (NIT), reconocidos a la fecha, podrán adecuarse a lo señalado en la presente Política, siguiendo el procedimiento establecido.
- El VRIP editará una guía en la que se describe la composición y características de todos los Grupos de Investigación y en la que se orientará sobre los procedimientos para su creación, reconocimiento, clasificación y cualquier otra disposición o procedimiento apropiado para su correcto funcionamiento.

X. Disposiciones transitorias

- En VRIP comunicará oportunamente la apertura de la inscripción en línea de los GI en el sistema RAIS.

ANEXO 1
FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN*
GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

Nombre del Grupo de Investigación (GI)

Coordinador (debe estar registrado en DINA y ORCID)

Nombres y apellidos: -----

DNI: ----- Grado/título: -----

Categoría docente: ----- Dependencia: -----

Teléfono: ----- Correo electrónico institucional: -----

Integrantes (deben estar registrados en DINA)

Nombres y apellidos: ----- Grado/título: -----

Categoría docente u otro (posdoctorante, invitados, tesista): -----

Dependencia -----

Presentación (máx. 200 palabras)

Describir trayectoria, objetivos, líneas de investigación y los posibles servicios que brindará el GI.

Proyectos de investigación y servicios del GI (3 proyectos y servicios más relevantes de los últimos 5 años)

- Proyectos UNMSM
- Otros proyectos
- Servicios (describa)

Resultados de investigación del GI (5 publicaciones más relevantes de los últimos 5 años como artículos, tesis, libros, capítulos de libros, patentes, derecho de obtentor, conferencias.)

Infraestructura

- Ambientes físicos
- Equipamiento de laboratorio/ gabinete
- Sistemas de información / Equipo de Gestión
- Página web del GI, en el dominio unmsm

Contacto (los datos deben ser específicos del GI)

Teléfono: _____ Anexo: _____ Oficina: _____

Dirección: _____

Página web del GI (si la hubiera): _____

*Esta ficha se implementará en el sistema RAIS para la inscripción en línea.

ANEXO 2

Tablas de puntajes para la calificación del Grupo de Investigación de Pre y Posgrado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos

(Puntaje Total: 100 puntos)

Experiencia del Grupo de Investigación (GI)	hasta 35.0 puntos como máximo
Infraestructura de investigación	hasta 35.0 puntos como máximo
Competencias de Integrantes	hasta 30.0 puntos como máximo

Rubro 1. Experiencia del GI 35.0 puntos como máximo

Requisito/Ítem		Puntaje máximo (Puntos) Área A, B, C	Puntaje máximo (Puntos) Área D, E
1. Experiencia en proyectos y patentes		20	20
Proyectos del GI	<ul style="list-style-type: none"> ● Líder Proyecto internacional: 10 pts ● Colaborador Proyecto internacional: 05 pts ● Líder Proyecto nacional: 05 pts ● Colaborador Proyecto nacional: 02 pts ● Proyecto UNMSM: 02 pts 	15.0	20.0
Registro de propiedad intelectual como resultado de actividades del GI	<ul style="list-style-type: none"> ● Patentes otorgadas de modelo de utilidad: 0.8 ● Patentes otorgadas de invención: 2.0 ● Derecho de obtentor: 1.0 	5.0	No corresponde
2. Experiencia en Servicios y Consultorías		10.0	10.0
Servicios contratados al GI. Últimos cinco años	Por servicio: 2.0	4.0	4.0
Consultorías contratadas al GI. Últimos cinco años	Por consultoría: 2.0	6.0	6.0
3. Experiencia en producción científica		5.0	5.0
Artículos científicos, publicadas (como GI) en revistas indizadas (WoS, Scopus, Medline, Scielo). Últimos cinco años	Por artículo 0.5	3.0	3.0
Libros y/o capítulos de libros publicados (como GI). Últimos cinco años	<ul style="list-style-type: none"> ● Libro ISBN internacional: 1.5 ● Libro ISBN nacional: 1.0 ● Capítulo. Libro ISBN internacional: 0.5 ● Capítulo. Libro ISBN nacional: 0.2 	2.0	2.0

Rubro 2. Infraestructura de investigación y equipamiento del GI – 35.0 puntos como máximo

Requisito / Ítem		Puntaje máximo (Puntos)	Puntaje máximo (Puntos)
1. Ambientes físicos		15	15
Ambientes adecuados según naturaleza de las actividades del GI. [1]	<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente asignado al GI en las instalaciones de la Universidad: 15 pts. • Ambiente compartido por el GI en las instalaciones de la Universidad. 08 pts. • Uso de instalaciones de la Universidad cuando es necesario. 04 pts. 	15.0	15.0
2. Equipamiento de laboratorio/ gabinete		10	10
Equipo adecuado según naturaleza de las actividades del GI.[2]	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de laboratorio asignado o disponible para el GI • Equipamiento de gabinete / oficina adecuado a labores del GI 	15.0	No corresponde
		No corresponde	15.0
3. Sistemas de información / Equipo de gestión		10	10
Acceso y disponibilidad de TIC adecuadas a las líneas de investigación del GI. [3]	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos de procesamiento de datos adecuados a las actividades del GI. 4.0 • Acceso a bases de datos adecuadas para las actividades del GI. 2.0 • Acceso institucionalizado a Internet y herramientas on line (Ej. Skipe, almacenamiento en la nube, etc.) 2.0 • Disponibilidad de apoyo administrativo 1.0 		5.0
			3.0
			3.0
			1.0
4. Página web del GI, en el dominio unmsm		1.0	1.0

Rubro 3. Integrantes del GI – 30.0 puntos como máximo

Requisito /Ítem		Puntaje máximo (Puntos)	Puntaje máximo (Puntos)
1. Investigadores titulares		14	14
Puntaje en REGINA (por investigador)	<ul style="list-style-type: none"> • 30-50: 2.5 • 51-a más: 5 	10.0	10.0
Dedicación docente/investigación(por investigador)	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo completo. 20 horas semanales a la investigación: 1.0 • Tiempo completo. Menos 20 horas semanales a la investigación: 0.5 	2.0	2.0
Perfeccionamiento académico (por investigador) en los últimos 5 años	<ul style="list-style-type: none"> • Estancia posdoctoral / Capacitación internacional: 1.0 • Capacitación nacional: 0.5 	2.0	2.0

2. Investigadores adjuntos		8.0	8.0
Dedicación docente/investigación (por investigador)	<ul style="list-style-type: none"> · Tiempo completo. 20 horas semanales a la investigación: 1.0 · Tiempo completo. Menos 20 horas semanales a la investigación: 0.5 · Tiempo parcial. 10 horas semanales a la investigación: 0.5 · Tiempo parcial. Menos 10 horas semanales a la investigación: 0.3 	4.0	4.0
Perfeccionamiento académico (por investigador) en los últimos 5 años	<ul style="list-style-type: none"> · Estancia posdoctoral / Capacitación internacional: 1.0 · Capacitación nacional: 0.5 	4.0	4.0
3. Investigadores adherentes		8.0	8.0
Condición (por investigador)	<ul style="list-style-type: none"> · Investigador contratado: 1.0 · Tesista de doctorado: 1.0 · Tesista de maestría: 0.5 · Tesista de pregrado: 0.2 	2.0 2.0 1.0 1.0	2.0 2.0 1.0 1.0

[1] Todos los ambientes declarados deben estar asignados a por lo menos un integrante del grupo de investigación.

[2] Todos los equipos declarados deben estar inventariados en los ambientes declarados, con excepción de equipo de uso común.

[3] Todos los equipos declarados deben estar inventariados en los ambientes declarados, o estar a disposición de los integrantes del GI con excepción de equipo de uso común.

Puntajes mínimos y máximos para la categorización de Grupos de Investigación (GI)

	Experiencia en gestión del GI (Rubro 1)	Infraestructura de investigación y equipamiento (Rubro 2)	Integrantes del GI (Rubro 3)
Grupo A	$28 \leq \text{puntaje} \leq 35$	$20 \leq \text{puntaje} \leq 35$	$23 \leq \text{puntaje} \leq 30$
Grupo B	$17 \leq \text{puntaje} < 28$	$10 \leq \text{puntaje} < 20$	$15 \leq \text{puntaje} < 23$
Grupo C	$10 \leq \text{puntaje} < 17$	$5 \leq \text{puntaje} < 10$	$10 \leq \text{puntaje} < 15$
Grupo D	$6 \leq \text{puntaje} < 10$	$4 \leq \text{puntaje} < 5$	$7 \leq \text{puntaje} < 10$
No Califica	puntaje < 6	puntaje < 4	puntaje < 7

Adaptado de: Proyecto del Reglamento de evaluación, calificación, clasificación y registro de los Grupos de Investigación en ciencia y tecnología de las instituciones públicas y privadas del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – SINACYT. 2016. CONCYTEC.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA

Lima, 21 de febrero del 2017

RECTORADO

Se ha expedido:

RESOLUCION RECTORAL N° 00898-R-17

Lima, 21 de febrero del 2017

Visto el Expediente, con Registro de Mesa de Partes General N° 01484-SG-17 del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, sobre aprobación del documento “Política Editorial de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos”.

CONSIDERANDO:

Que con Oficio N° 072-VRIP-2017, el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado remite para su aprobación el documento “Política Editorial de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos”, que tiene por objetivo brindar políticas generales para las publicaciones oficiales de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM) y los documentos destinados a la difusión pública;

Que el artículo 48° de la Ley Universitaria N° 30220, señala que: “La investigación constituye una función esencial y obligatoria de la universidad, que 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 asimismo, el artículo 50° de la referida Ley, señala “El Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, según sea el caso, es el organismo de más alto nivel en la universidad en el ámbito de la investigación. Está encargado de orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas. Organiza la difusión del conocimiento y promueve la aplicación de los resultados de las investigaciones, así como la transferencia tecnológica y el uso de las fuentes de investigación, integrando fundamentalmente a la universidad, la empresa y las entidades del Estado”;

Que el artículo 17° del Estatuto de la Universidad establece que: “El Vicerrectorado de Investigación y Posgrado dirige las actividades de investigación y los estudios de posgrado de la universidad a través del Consejo Superior de Investigación y Posgrado y está a cargo del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado; está encargado de normar, orientar, coordinar, organizar e integrar los estudios de posgrado con las actividades de investigación que se desarrollan a través de las unidades de investigación, institutos y centros de investigación de la universidad. Incentiva la investigación formativa del pregrado y la que corresponde a los programas de posgrado”;

Que la Oficina General de Planificación con Oficio N° 529-OGPL-2017 y la Oficina General de Asesoría Legal mediante Oficio N° 0179-OGAL-R-2017, emiten opinión favorable;

Que cuenta con el Proveído s/n de fecha 21 de febrero del 2017, del Despacho Rectoral; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas al Señor Rector por la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

SE RESUELVE:

1° Aprobar el documento “Política Editorial de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos”, que en fojas diez (10) forma parte de la presente Resolución.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA

RECTORADO

R.R. N° 00898 -R-17

-2-

2° Encargar al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, el cumplimiento de la presente Resolución Rectoral.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese (fdo) Elizabeth Canales Aybar, Rectora (e) (fdo) Martha Carolina Linares Barrantes, Secretaria General (e). Lo que transcribo a usted para conocimiento y demás fines.

Atentamente,

ALBERTO RONALD CÁCERES TAPIA
Jefe de la Secretaría Administrativa



POLÍTICA EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

I Objetivo

Brindar políticas generales para las publicaciones oficiales de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM) y los documentos destinados a la difusión pública.

II Finalidad

Identificar y uniformizar los requisitos mínimos que deben cumplir las publicaciones oficiales de la UNMSM y los documentos destinados a la difusión pública, a fin que puedan ser reconocidos como pertenecientes a la institución.

III Base legal

- Ley Universitaria N° 30220
- Estatuto de la UNMSM

IV Alcance

La presente Política es de aplicación obligatoria por:

- Órganos de Gobierno de la Universidad, incluyendo el Rectorado, Vicerrectorados y Facultades.
- Oficinas y dependencias técnicas y administrativas de la Universidad.
- Docentes y estudiantes de la Universidad.
- Personal administrativo de la Universidad.

V Responsabilidad

- El Vicerrector de Investigación y Posgrado es responsable de la elaboración, enunciado y actualización de la presente Política.
- Los responsables de los órganos de gobierno de la Universidad son responsables en lo que corresponde a los órganos que dirigen.
- Los directores, jefes o responsable de unidades técnicas y administrativas son responsables de sus respectivas unidades.
- Los docentes y estudiantes, así como el personal administrativo son responsables en lo que les corresponda de la presente Política.

VI Normas generales

Definiciones

Publicación oficial:

Todo documento, en texto, imagen, vídeo u otra forma de presentación que se origine desde una unidad orgánica de la UNMSM y que esté destinada a un público, interno o externo abierto y distinto del que la origina o publica.

Publicación electrónica:

Para los alcances de la presente Política se considera las denominaciones: publicación electrónica, publica-

ción virtual y edición *on line* como sinónimos, referidos al uso de medios digitales como formato para el acceso a las publicaciones.

Publicaciones eventuales:

Corresponde a publicaciones como Actas de congresos, Actas de eventos o Series limitadas, vinculadas a un evento y en las cuales no existe un autor o autores sino un grupo compilador.

Libro:

Publicación, en formato papel o electrónico que no prevea publicarse periódicamente y que tenga más de 49 páginas, en la diagramación que se le haya dado.

Folleto:

Publicación en formato papel o electrónico que no prevea publicarse periódicamente y que tenga 48 o menos páginas, en la diagramación que se le haya dado.

Revista:

Publicación periódica, en formato papel o electrónico, destinada a publicarse periódicamente e indefinidamente.

Principios de la Política Editorial

- **Flexibilidad:** la presente Política establece regulaciones que deben adaptarse a diferentes formas de publicación y difusión de contenidos según las características, necesidades y objetivos de las unidades en las que se originan y se responsabilizan por la publicación, sin vulnerar el principio de uniformidad.
- **Uniformidad:** las distintas publicaciones de la Universidad deben caracterizarse por incorporar determinadas características distintivas de identificación institucional que no puede ser adaptadas o modificadas.

Rectoría en política editorial

- El Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP), a través del Fondo Editorial, es responsable del sello editorial de San Marcos; es a su vez el órgano responsable de promover, supervisar y brindar apoyo para el cumplimiento de la presente Política.
- Es responsabilidad del Fondo Editorial mantener el Catálogo único de publicaciones de la Universidad.

VII Normas específicas

Denominación oficial de la Universidad

La denominación oficial de la Universidad es la siguiente:

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

- La denominación oficial de la Universidad debe figurar en toda publicación, o documento de difusión pública institucional, independientemente del formato en que se realice.
- La denominación oficial de la Universidad no deberá figurar en itálicas o en mayúsculas. Cualquier variante necesaria por la naturaleza de la publicación deberá ser consultada con el Fondo Editorial. En el caso de imágenes o videos, la denominación oficial figurará en los créditos.
- La sigla UNMSM no se utilizará en reemplazo de la denominación oficial de la Universidad, pero podrá utilizarse como abreviatura al interior de los contenidos de las publicaciones.

Denominación oficial de los órganos de la Universidad

- Para efectos de las publicaciones y documentos regulados por la presente Política, la denominación oficial de los órganos de la Universidad se ubicará en forma subordinada a la denominación de la Universidad, siguiendo el orden jerárquico o línea de autoridad que corresponda. El Anexo 1 incluye ejemplos demostrativos.

- El Fondo Editorial resolverá los casos no contemplados.

Créditos de las publicaciones oficiales

- Los créditos en las publicaciones institucionales, independientemente del formato en que se publiquen, solo deberán incluir a las dependencias y a las personas directamente involucradas en la edición de la misma o con responsabilidad editorial. No debe incluir una relación de autoridades universitarias o de facultad.

Escudo oficial de la Universidad

- En toda publicación oficial de la Universidad, se deberá incluir, además de la denominación oficial de la universidad, el escudo oficial aprobado por Resolución Rectoral (RR).
- El uso conjunto del escudo y la denominación oficial se adecuarán a la naturaleza de la publicación, bien ubicándolos en un mismo nivel o fila o en doble nivel o dos filas.
- En el primer caso, el escudo se ubicará a la izquierda de la denominación oficial. Cuando se use en dos filas, se utilizará en una primera fila y centrado el escudo y en la segunda fila, centrada, la denominación institucional.
- Le corresponde al Fondo Editorial representar a la Universidad como detentador de derechos de signos distintivos de la Universidad, frente a las instancias que registran y supervisan estos derechos. Los signos distintivos incluyen la denominación oficial, el escudo y otros signos distintivos propios de la Universidad.

Escudos y logotipos institucionales

- Todo escudo o logotipo institucional, adicional al de la Universidad, para ser considerado oficial debe registrarse en el Fondo Editorial de la Universidad y, a través de esta dependencia, registrarse como signo distintivo de la Universidad en INDECOPI.
- Solo corresponde tener escudo distintivo a las Facultades, si lo creen conveniente, y este debe-

rá ser registrado en el Fondo Editorial, aprobado por Resolución Decanal (RD) y ratificado por RR.

- Los logotipos institucionales pueden corresponder a institutos, centros u otras unidades académicas dependientes del Rectorado, Vicerrectorados o facultades. En ningún caso corresponde a dependencias administrativas contar con un logotipo, debiendo utilizar el de la dependencia académica a la cual brindan apoyo.
- Los logotipos institucionales serán registrados por el Fondo Editorial, aprobados por RD y ratificados por RR.
- No se podrá utilizar en ninguna publicación de la Universidad o documento de difusión, escudos y logotipos que no estén registrados en el Fondo Editorial.
- La representación única de signos distintivos de la Universidad frente a INDECOPI corresponde al Fondo Editorial, el cual coordina con las unidades orgánicas de toda la Universidad sobre las posibles infracciones de terceros sobre su uso no autorizado.
- Los costos del registro de signos distintivos y su renovación periódica en INDECOPI son asumidos por la unidad a la cual representan.

Uso de escudos y logotipos institucionales

- La ubicación de los signos distintivos de la Universidad, distintos a la denominación oficial de la Universidad y su escudo deberán adecuarse a las siguientes condiciones:
 - El escudo de una Facultad debe figurar en el extremo derecho de la denominación oficial de la Universidad y el escudo de la Universidad en el extremo izquierdo. En el caso de los vicerrectorados, su logotipo tendrá similar ubicación al de una Facultad.
 - Los logotipos de las unidades dependientes de otra unidad orgánica se ubicarán en la línea subsiguiente a la de la denominación oficial de la Universidad.

VIII Publicaciones oficiales

- Los libros publicados por el Fondo Editorial y las Facultades, en cualquier formato e independientemente del origen de su financiamiento o de su naturaleza (manuales, textos, resultados de investigación, otros), son publicaciones oficiales de la Universidad.
- Las publicaciones periódicas del Fondo Editorial o de las Facultades, en cualquier formato, independientemente de su financiamiento, son publicaciones oficiales de la Universidad.
- Las publicaciones eventuales, como actas de congresos, actas de eventos o series limitadas, cuando estén bajo la responsabilidad de la UNMSM, también se considerarán publicaciones oficiales de la Universidad.
- Los libros, publicaciones periódicas o publicaciones eventuales originados desde una unidad administrativa se consideran publicaciones oficiales que llevan el sello editorial de la Universidad.
- Todas las publicaciones oficiales de la Universidad se incorporan al catálogo único de publicaciones de la Universidad que mantiene el Fondo Editorial.
- Los documentos de difusión o avisos originados en las unidades orgánicas de la UNMSM no se consideran publicaciones, pero deben cumplir con los principios generales de la presente Política.

Registro de publicaciones

- Todas las publicaciones oficiales de la Universidad deben contar con el registro oficial correspondiente: *International Standard Book Number* (ISBN), *International Standard Serial Number* (ISSN) o cualquier otro que corresponda. Este registro es administrado y gestionado exclusivamente por el Fondo Editorial de la Universidad.
- Todas las publicaciones oficiales de la Universidad serán publicadas digitalmente y depositadas en el repositorio institucional. A partir de este depósito se generará, para el caso de publicaciones

científicas (libros, revistas y similares) el código de *Digital Object Identifier* (código DOI); y para publicaciones de naturaleza de difusión el *Uniform Resource Identifier* (código URI). Estos registros que permiten ubicar permanentemente la ubicación electrónica de un documento en internet, serán administrados y gestionados exclusivamente por el Fondo Editorial de la Universidad.

Publicación de libros

- La publicación de libros de la Universidad es responsabilidad del Fondo Editorial, el cual mantiene el sello editorial “Fondo Editorial de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos”.
- El Fondo Editorial se gestiona por sus propias normas las que deben estar en concordancia con la presente Política.
- La publicación de libros por las Facultades se realiza coordinadamente a través del Fondo Editorial.
- Todos los libros del Fondo Editorial se publican en formato digital y de acuerdo a la naturaleza de su origen y autoría pueden estar disponibles en acceso abierto en el repositorio institucional.
- Para efectos de la eventual impresión en papel de libros editados por la Universidad, se utilizará el sistema de impresión a la demanda. Excepcionalmente y con la debida justificación y autorización, se imprimirá en otro sistema.

Publicación de revistas

- La Universidad edita revistas institucionales de investigación y de difusión.
- Las revistas de investigación corresponden a las Facultades y se rigen por las normas, directivas y procedimientos que establece el VRIP, que deben estar en concordancia con la presente Política. El Fondo Editorial supervisa el cumplimiento de los estándares editoriales correspondientes y brinda apoyo a fin de que las revistas de investigación se indexen.

- Las revistas de difusión son de responsabilidad de la Administración Central y se publican a través del Fondo Editorial, en concordancia con la presente Política.
- Todas las revistas institucionales se incorporan necesariamente al repositorio institucional de revistas.

Publicación de actas de congresos y otras publicaciones eventuales

- La publicación de actas de congresos u otras publicaciones, por naturaleza únicas, seguirán las indicaciones generales aplicadas a libros y revistas, con las particularidades que correspondan.
- Reemplazará al editor y comité editor el comité científico o la organización que asuma la responsabilidad de compilar y editar las ponencias y resúmenes.
- Toda publicación eventual de esta naturaleza se incorporará al repositorio institucional.

Publicación de tesis

- Las tesis de los exalumnos de la Universidad, conducentes a grados y títulos, constituyen una publicación oficial de la Universidad y deben cumplir las normas generales de la presente Política, adicionalmente a los requerimientos propios de las normas académicas que las regulen.
- Las tesis se publicarán digitalmente en el repositorio institucional según el formato que este determine y que sea concordante con las normas nacionales, tanto de investigación como de registro de títulos y grados. Todas contarán con un URI (Uniform Resource Identifier), que permita ubicarlas como objetos en Internet.
- Corresponde a la Facultad que otorga el título o grado, en el pregrado, definir el registro oficial de las tesis en el repositorio institucional, para lo cual determinará, en coordinación con el VRIP, el procedimiento a seguir.
- En el caso de tesis de posgrado, el procedimiento de publicación de las tesis en el repositorio insti-

tucional es la última etapa de un proceso regulado por las normas de posgrado y que se vincula con la obtención del grado o título respectivo, por lo cual serán de aplicación las normas que al respecto emita el VRIP.

- El repositorio institucional de tesis es de libre acceso y todas las tesis deberán estar incluidas en texto completo.
- La reserva de publicación de tesis implica contar integralmente con la tesis a texto completo en el repositorio institucional, y hacer pública solo la metadata correspondiente por un periodo determinado concordante con la reserva realizada.
- Los requisitos para proceder a la reserva de publicación y el plazo que se otorgue serán determinados por el VRIP. Al término del periodo de reserva, se publicará automática e íntegramente la tesis en el repositorio institucional.

IX Filiación institucional para las publicaciones

- Las publicaciones periódicas de la Universidad tendrán un modelo uniforme de filiación institucional para sus autores, el cual se adecuará a los estándares de la disciplina o disciplinas materia de la publicación.
- Excepcionalmente se podrá indicar una doble filiación institucional académica por un autor, en caso que tenga simultáneamente ambas filiaciones al ser profesor invitado o investigador asociado en una de las instituciones al momento de la publicación.
- En el caso de las revistas de investigación, el modelo de filiación institucional, así como de grados que debe indicar el autor, debe figurar en las instrucciones para el autor que cada revista debe tener.
- Los autores docentes de San Marcos deberán adoptar una filiación institucional única para todas sus publicaciones, tanto en publicaciones de la Universidad como en cualquier publicación externa, nacional o internacional.

- La filiación institucional de los docentes de San Marcos se iniciará con el nombre y apellidos del autor y a continuación, se indicará la denominación oficial de la Universidad.
- El uso de los nombres y apellidos de los docentes sanmarquinos se adecuará a las características de la revista que acoge al autor.
- La denominación oficial de la Universidad es Universidad Nacional Mayor de San Marcos, en castellano, con mayúsculas y minúsculas. No es aceptable traducir la denominación oficial, ni utilizar siglas.
- En caso de que un docente de San Marcos desee mayor especificidad en su filiación institucional, podrá indicar la Facultad, la Escuela Profesional o el Departamento al que pertenece, tanto en castellano como alternativamente en inglés. Igualmente, podrá indicar la pertenencia a un Instituto o Centro de Investigación. En todos los casos, solo se podrá hacer referencia a dependencias académicas reconocidas por la Universidad.
- Los docentes de San Marcos deberán indicar su correo electrónico institucional del dominio “@unmsm.edu.pe” como correo de referencia en toda publicación, interna o externa, nacional o extranjera.
- Los estudiantes de pregrado indicarán como filiación institucional la Universidad, la Facultad y la Escuela Profesional a la que pertenecen. Los estudiantes de posgrado indicarán, como filiación institucional, la Universidad y la Facultad a la cual está adscrito su programa de posgrado.
- Los estudiantes podrán incluir como correo de referencia el correo institucional u otro de carácter personal.
- Las publicaciones periódicas de la Universidad deberán contar con un correo electrónico de contacto incluido en el dominio “@unmsm.edu.pe”, que corresponderá al editor o responsable.

Filiación laboral para las publicaciones

- Adicionalmente a la filiación institucional académica se podrá utilizar en las publicaciones periódicas de la Universidad una filiación laboral, cuando esta sea distinta a la filiación institucional académica.
- Solo se aceptarán filiaciones laborales vigentes a la fecha de la publicación. No son aceptables denominaciones como exdirector, o cualquier otra que indique una relación inexistente a la fecha de la publicación.

Otras afiliaciones

- Las afiliaciones a academias científicas de carácter nacional y reconocidas como tales, se permiten complementariamente a la filiación institucional. Las afiliaciones a sociedades u otras agrupaciones científicas, incluyendo aquellas que llevan la denominación de Academia pero no son reconocidas por ley como tales, no se admiten en la filiación de autores.

X Disposición final

Corresponde al VRIP, a través del Fondo Editorial, emitir normas, directivas o procedimientos complementarias para casos específicos de Política editorial que sean concordante con la presente Política general.

ANEXO 1

Ejemplos demostrativos de denominación oficial de los órganos de la Universidad

Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
Universidad del Perú. Decana de América.
Rectorado
Dirección... / Oficina de ... / Centro Cultural / otros.

Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
Universidad del Perú. Decana de América.
Facultad de XXXXXXXXXXXX
Departamento Académico de XXXXX / Instituto de XXXXXXX / otros.

Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
Universidad del Perú. Decana de América.
Vicerrectorado de XXXXXXX
Dirección General de
Dirección de / Instituto ... /





**FONDOS
CONCURSABLES**





PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL PROGRAMA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PARA GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO I. Generalidades

Artículo 1° Objetivo

Establecer los procedimientos del financiamiento de proyectos de investigación a cargo de los Grupos de Investigación (GI) de la Universidad.

Artículo 2° Finalidad

Incrementar la cantidad y calidad de la producción científica y humanística de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM) mediante el desarrollo de proyectos de investigación.

Incrementar el número de artículos académicos publicados en revistas indexadas vinculados a los resultados de los trabajos de investigación.

Promover los GI.

Artículo 3° Alcance

El presente programa está dirigido a los GI, reconocidos por la UNMSM, que requieran financiamiento para realizar sus actividades de investigación.

CAPÍTULO II. Requisitos de Postulación

Artículo 4° Requisitos de la propuesta

Las propuestas que se presenten al concurso (Anexo 1) deberán estar enmarcadas dentro de los progra-

mas y Líneas de Investigación priorizados por cada Facultad, que estén registrados en el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP) de la UNMSM. Ver enlace:

http://vri.unmsm.edu.pe/images/vri/documentos/Programas_Lineas_inv_2014.pdf

Artículo 5° Selección de proyectos

El concurso será por áreas académicas de la Universidad (cinco) y por el Programa especial Innova San Marcos:

<ul style="list-style-type: none">• Áreas Académicas (AA) y Programa
AA Ciencias de la Salud
AA Ciencias Básicas
AA Ingenierías
AA Humanidades y Ciencias Jurídicas y Sociales
AA Ciencias Económicas y de la Gestión
<ul style="list-style-type: none">• Programa Innova-San Marcos

Artículo 6° Plazo de ejecución del proyecto

Los proyectos de investigación se ejecutarán en el año calendario correspondiente.

Artículo 7° Número de proyectos por GI

El número máximo de proyectos financiados por GI será de dos (02).

Artículo 8° Equipo de investigadores

Conformación mínima del equipo de investigación:

- Un (01) responsable (titular o adjunto)
- Un (01) corresponsable (titular o adjunto)
- Un (01) adherente (tesista de pre/posgrado)

Artículo 9° Requisitos del investigador

- Haber participado en proyectos de investigación en temas relacionados con los programas y las líneas del GI.
- No presentar deudas de informes técnicos y/o económicos de proyectos de toda índole vinculados al VRIP.

CAPÍTULO III. Financiamiento

Artículo 10° Financiamiento del proyecto

El financiamiento para los proyectos aprobados será de hasta 30,000 soles, en las partidas que se señalan en el Anexo 2, del cual 6,000 soles corresponden al incentivo a los investigadores, según la fórmula del Art. 11°, independiente del monto asignado.

Solo se permitirá transferencias de incentivos a bienes o a servicios, y de servicios a bienes.

Dependiendo del tipo de proyecto, el monto asignado puede variar tomando en consideración el monto máximo a financiar.

Artículo 11° Asignación del fondo

- a. El VRIP autorizará el desembolso de la asignación en una o más armada(s).
- b. El incentivo a los investigadores está incluido en el presupuesto del proyecto.
- c. El incentivo a cada investigador será pagado previo reporte de deudas emitidas a través del RAIS, según la disponibilidad presupuestal y lo establecido por el VRIP.
- d. Independientemente del monto asignado al proyecto de investigación, la distribución de los incentivos se realizará según la siguiente fórmula:

$$(N + 1) * i = 6000$$

Donde;

Monto asignado al responsable del proyecto = $2 * i$

Monto asignado al corresponsable/investigador = $1 * i$

N = número total de investigadores docentes de la UNMSM del proyecto (responsable + corresponsable + adjunto)

i = monto base del incentivo para cada investigador docente del proyecto.

- e. El docente recibe un incentivo por proyecto, hasta un máximo de dos (2) proyectos.

Artículo 12° Plazo de rendición económica

El plazo de la rendición económica ante el VRIP será establecido en el cronograma de la convocatoria del concurso.

CAPÍTULO IV. Evaluación y Resultados

Artículo 13° Proceso de evaluación

Para la evaluación del proyecto de investigación, el VRIP a través de la Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica (DGITT) asignará evaluadores externos que estén fuera del proceso concursal o externos que no tengan conflicto de intereses y con experiencia proba en el área de investigación correspondiente. El proceso de evaluación se llevará a cabo mediante la modalidad por pares.

Los evaluadores revisarán las propuestas según la temática de cada proyecto de investigación, tomando en consideración el formato de evaluación creado para este fin (Anexo 3).

La evaluación de coherencia entre el presupuesto solicitado y las actividades descritas en cada proyecto, será realizada por los evaluadores según formato. Los evaluadores podrán recomendar el reajuste del presupuesto (anexo 3), según la información proporcionada y su coherencia.

La DGITT será quien lleve a cabo el reajuste del presupuesto y oportunamente comunicará al responsa-

ble a través del correo electrónico institucional. En caso de que el responsable del proyecto no acepte el reajuste del presupuesto, el proyecto será descalificado y el financiamiento se otorgará al proyecto accesitario.

La DGITT eleva al VRIP el reporte de resultados, por orden de mérito.

El VRIP informa los resultados del concurso para la emisión de la Resolución Rectoral.

Artículo 14° Resultados

El VRIP informará los resultados de los proyectos ganadores a los Vicedecanatos de Investigación y Posgrado de las respectivas facultades.

Los resultados oficiales emitidos por el VRIP son definitivos e inapelables y serán publicados en la página web del VRIP.

CAPÍTULO V. Monitoreo

Artículo 15° Responsable de monitoreo

El VRIP, a través de la DGITT, es responsable del monitoreo académico de los proyectos financiados, mientras que la Dirección de Prospectiva y Gestión de la Investigación y Posgrado es la responsable de la revisión de la documentación económica de acuerdo al presupuesto aprobado.

La DGITT emite opinión en relación al uso adecuado de los recursos cuando corresponda.

Artículo 16° Informes finales

Se presentarán los siguientes informes:

1. Informe económico de la asignación.
2. Informe académico con los resultados del proyecto de acuerdo al cronograma de actividades propuesto en el proyecto.

Su incumplimiento inhabilitará la participación en las siguientes convocatorias y la no percepción del incentivo al investigador.

Artículo 17° Productos entregables

Finalizado el plazo de ejecución del proyecto, el responsable deberá presentar los resultados de la investigación. El plazo máximo de presentación será de veinticuatro (24) meses después de concluida la ejecución del proyecto. Se considera producto entregable:

- a. Artículos publicados o aceptados en revistas indexadas, y/o
- b. Libros o capítulos de libro especializado producto de la investigación, y/o
- c. Las tesis propuestas sustentadas, y/o
- d. Registro/inscripción de solicitud de protección de propiedad intelectual y de transferencia tecnológica.

Su incumplimiento inhabilitará al responsable y a los integrantes del proyecto en la participación de próximos concursos, hasta que subsane la observación.

Artículo 18° Protección de propiedad intelectual

En el caso de los proyectos del Programa *Innova-San Marcos*, los productos de la investigación que conduzcan a propiedad intelectual no deberán ser divulgados por el equipo de investigación. Para ello previamente deberá firmar un compromiso de confidencialidad (Anexo 4).

Artículo 19° Disposición complementaria

- Los aspectos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el VRIP.
- Los Artículos 6° y 12° no se aplica para el ejercicio 2018.

ANEXO 1

FORMATO PARA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

(Se registra en línea a través del sistema RAIS)

1. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1. Título del proyecto
- 1.2. Tipo de proyecto
- 1.3. Responsable del estudio
- 1.4. Grupo de Investigación
- 1.5. Unidad/Instituto/Centro de Investigación
- 1.6. Facultad
- 1.7. Línea de investigación
- 1.8. Código OCDE
- 1.9. Lugares de ejecución

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

- 2.1. Título
- 2.2. Resumen ejecutivo
- 2.3. Palabras clave
- 2.4. Antecedentes, estado de arte y planteamiento de problema
- 2.5. Justificación
- 2.6. Contribución e impacto
- 2.7. Hipótesis
- 2.8. Objetivos
 - 2.8.1 General
 - 2.8.2 Específicos
- 2.9. Metodología de trabajo
- 2.10. Calendario de actividades
- 2.11. Referencias bibliográficas
- 2.12. Presupuesto de acuerdo a las partidas por actividades programadas (Anexo 2)

3. EQUIPO DE INVESTIGADORES

- 3.1. Responsable del proyecto
- 3.2. Equipo de investigadores
- 3.3. Tesistas

ANEXO 2

PARTIDAS PRESUPUESTALES

FINANCIABLES

A. Materiales e Insumos

- Insumos, reactivos, accesorios, materiales necesarios para los estudios experimentales y de laboratorio, insumos para la construcción de los prototipos planteados, componentes electrónicos y mecánicos.
- Repuestos de instrumentos o equipos.

B. Bienes de capital

- Gastos por compra de bienes de capital (equipos e instrumentos, libros, Licencias de Software especializado).

C. Servicios

- Servicio de personal técnico.
- Servicios de laboratorio, colección de datos, procesamiento de muestras, análisis, diseño, ensamblaje, gastos de mantenimiento de los equipos.
- Servicio de acondicionamiento de laboratorio y/o gabinete de investigación, adjuntando conformidad del servicio, emitida por la Unidad, Instituto o Centro de Investigación.

D. Pasajes y viáticos

- Pasajes nacionales para actividades de campo explícitamente incluidas en el proyecto, asimismo alojamiento, alimentación, para actividades relacionadas directamente al proyecto.
- Servicios de transporte para el traslado de materiales y equipos para el desarrollo de los experimentos, pruebas en campo, etc.

E. Gastos administrativos

- Gastos de importación y desaduanaje de materiales, insumos o equipos que se adquieran en el extranjero.
- Servicios de courier y encomiendas nacionales e internacionales.
- Útiles de oficina, fotocopias e impresiones.
- Movilidad local.

F. Incentivos económicos

NO FINANCIABLES

Costos o gastos que no se aceptan como parte del financiamiento:

- Gastos por conceptos de servicios de energía eléctrica, agua, telefonía, internet.
- Gastos financieros (intereses, mantenimiento de cuenta, etc.).
- Obras de infraestructura.
- Compra de inmuebles y/o terrenos.
- Arrendamiento o alquiler de oficinas, locales o inmuebles.
- Compra de materiales o insumos usados o de segunda mano.
- Estudios de mercado, acciones de escalamiento, capital de trabajo, elaboración de productos terminados, planes de negocio.
- Gastos relacionados a la introducción de los resultados de la investigación al mercado o comercialización de productos.

ANEXO 3

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN

(a) Criterios para la evaluación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN*	PUNTAJES MÁXIMOS		
	c/u	Parcial	Máximo
A. ANTECEDENTES, ESTADO DE ARTE Y PLANTEAMIENTO DE PROBLEMA			12
A.1. Antecedentes citados y el estado de arte en relación con el problema planteado.		6	
A.2. Adecuada claridad conceptual que explica el problema en estudio.		6	
B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN: Claridad del objetivo general. Coherencia y secuencialidad de los objetivos específicos			8
C. JUSTIFICACIÓN: Relevancia, valor teórico y relación del proyecto con los programas y líneas de investigación de la Universidad y el País			6
D. HIPÓTESIS: Clara y coherente con el problema central			6
E. METODOLOGÍA DE TRABAJO: Consistencia de la metodología propuesta, definición de actividades para el cumplimiento de los objetivos.			8
F. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: Guarda una relación lógica entre los objetivos y metas de la investigación y la secuencia de actividades			4
G. CALIDAD DE LA PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN: Originalidad y viabilidad de la investigación			7
H. CONTRIBUCIÓN E IMPACTO: Describe el aporte científico que se espera obtener de la aplicación de los resultados de la investigación			5
I. COLABORACIÓN EXTERNA**: Financiamiento y/o asistencia técnica externa para el desarrollo del proyecto			2
J. PRESUPUESTO: Coherencia del presupuesto solicitado con las necesidades del proyecto de investigación.			6
SUB TOTAL			64
K. FORMACIÓN DE RRHH EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (Inclusión de estudiantes pre/posgrado)			
K.1 Tesista de Bachillerato	2		
K.2 Tesista de Licenciatura o Segunda Especialidad	4		
K.3 Tesista de Maestría	6		
K.4 Tesista de Doctorado	8		
SUB TOTAL			10

L. EQUIPO DE INVESTIGADORES (Experiencia y capacidad de investigadores)			
	L.1 Investigador en REGINA: 3 puntos por cada uno		6
	L.2 Experiencia del equipo de investigadores (RAIS: últimos 7 años). <ul style="list-style-type: none"> Puntaje Final= $(\sum \text{PRAIS} \times 0.1/N)$ Donde: $\sum \text{PRAIS}$ es la sumatoria del puntaje RAIS de todos los investigadores N = número de investigadores 		15
	L.3 Índice h del responsable***		5
		SUB TOTAL	26
		TOTAL	100

* Puntaje mínimo en evaluación: 30 ptos.

** Acreditado por un documento de compromiso del cooperante.

*** Según Google académico

(b) Criterios para la evaluación del programa *Innova-San Marcos*

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		PUNTAJES MÁXIMOS		
		c/u	Parcial	Máximo
A. ANTECEDENTES, ESTADO DE ARTE Y PLANTEAMIENTO DE PROBLEMA				6
	A.2 Antecedentes y el estado de arte en relación con el problema planteado.		3	
	A.3 Adecuada claridad conceptual que explica el problema en estudio.		3	
B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN: Claridad del objetivo general. Coherencia y secuencia de los objetivos específicos.				4
C. JUSTIFICACIÓN: Relevancia, valor innovador y tecnológico, relación con los programas de investigación prioritarios de la Universidad y el País.				6
D. HIPÓTESIS: Clara y coherente con el problema central				4
E. METODOLOGÍA DE TRABAJO: Consistencia de la metodología propuesta, definición de actividades para el cumplimiento de los objetivos.				6
F. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: Guarda una relación lógica entre los objetivos y la secuencia de actividades				4
G. CALIDAD DE LA PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN: Originalidad y viabilidad de la investigación				6
H. IMPACTO: Describe la aplicabilidad de los resultados o producto en la solución inmediata de problemas o necesidades tecnológicas.				10

I. PRESUPUESTO: Pertinencia y coherencia del presupuesto solicitado en cada partida para la ejecución del proyecto según las actividades programadas.			6
J. ENTIDAD ASOCIADA Y/O COLABORADORA* Vinculación con la empresa pública o privada para el desarrollo del proyecto y de recepción del producto.			10
SUBTOTAL			62
K. PROTECCIÓN DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA			
	K.1 Potencial de protección de propiedad intelectual (derechos de autor, patentes, modelos de utilidad, derecho de obtentor).	5	
	K.2 Potencial de transferencia del producto al mercado a través de licencia y/o contratos.	5	
SUBTOTAL			10
L. FORMACIÓN DE RRHH EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (Inclusión de estudiantes)**			
	L.1 Tesista de Bachillerato	1	
	L.2 Tesista de Licenciatura o Segunda Especialidad	2	
	L.3 Tesista de Maestría	4	
	L.4 Tesista de Doctorado	6	
SUBTOTAL			6
M. EQUIPO DE INVESTIGADORES (Experiencia y capacidad de investigadores)			
	M.1 Índice h de los investigadores (promedio del $h \geq 4$ corresponde a 4)	5	
	M.2 Experiencia del equipo de investigadores (RAIS: últimos 7 años). <ul style="list-style-type: none"> • Puntaje Final= $(\sum \text{PRAIS} \times 0.1/N)$ Donde: $\sum \text{PRAIS}$ es la sumatoria del puntaje RAIS de todos los investigadores N = número de investigadores • Investigador en REGINA: +2 puntos 	12	
	M.3 Índice h del responsable***	5	
SUBTOTAL			22
TOTAL			100

*Acreditar obligatoriamente con carta de asociación de la institución cooperante.

**En el caso que el producto no resulte en la generación de propiedad Intelectual (patente, modelo de utilidad).

*** Según Google académico

ANEXO 4

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

El abajo firmante, RESPONSABLE del proyecto de investigación suscribe el presente COMPROMISO y se compromete a mantener la CONFIDENCIALIDAD sobre la información, conocimientos y tecnología, que ponga en conocimiento a la Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica, de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos bajo los siguientes términos:

El RESPONSABLE se compromete a no difundir, divulgar o comunicar ya sea escrita, oral o visualmente; informes, planes de negocios, explicaciones, know-how, protocolos, procedimientos, invenciones, planos o imágenes ya sea en simposios, congresos, artículos científicos u otra actividad académica ya sea la tesis u otro documento informativo que no hayan superado un año de divulgación.

El RESPONSABLE, deberá facilitar la información y resultados de su producción intelectual al VRIP, con el fin de que ésta pueda prestar sus servicios en Propiedad Intelectual.

El RESPONSABLE se compromete a no divulgar la información que va a ser protegida por la UNMSM hasta que finalice el proceso de inscripción; de necesitar publicar se comunicará con el VRIP para evaluar el contenido a publicar a fin de preservar el proceso de Protección de la Propiedad Intelectual.

El RESPONSABLE se compromete a implementar las medidas mínimas que garanticen la protección de la confidencialidad de información en su equipo de investigación.

El RESPONSABLE se compromete a brindar la Información solicitada, por la Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica del VRIP, para los trámites de inscripción de Propiedad Intelectual de manera oportuna.

En prueba de conformidad con cuanto antecede, el RESPONSABLE suscribe el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.

En Lima, de de 201

Firma del responsable

Nombre:

DNI:





PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE TESIS DE PREGRADO

CAPÍTULO I. Generalidades

Artículo 1° Objeto

El presente reglamento tiene por objeto establecer los procedimientos del Programa de Promoción de Tesis de pregrado (PPT Pregrado).

Artículo 2° Finalidad

Incrementar la cantidad y calidad de la producción científica y humanística de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM) mediante el apoyo al desarrollo de investigaciones que conduzcan a la obtención de un grado académico.

Incrementar la publicación de artículos académicos vinculados a los resultados de los trabajos de investigación (sustento de tesis).

Establecer un registro de asesores de tesis de pregrado de la UNMSM.

Artículo 3° Alcance

El presente programa está dirigido a estudiantes de la UNMSM que requieran financiamiento para realizar las actividades de investigación concernientes a su trabajo de tesis de pregrado. Las tesis para obtener el grado o título profesional a considerarse en este concurso deben ser realizadas de manera individual.

Artículo 4° Definiciones

Para los alcances del presente procedimiento, la definición de tesis conducente a grados y títulos es la determinada por el Registro Nacional de Grados y Títulos (RENATI) de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

CAPÍTULO II. Requisitos de postulación

Artículo 5° Requisitos del alumno

Tener alguna de las siguientes condiciones:

- Ser estudiante de una Escuela Profesional (EP) de la UNMSM, haber aprobado todas las asignaturas previas y tener matrícula vigente.
- Haber egresado de una EP de la UNMSM, preferentemente en los cinco últimos años cronológicos previos al momento de la postulación.

Cumplir con los siguientes criterios:

- Tener aprobado su proyecto de tesis por la Unidad de Investigación (UI) de su facultad.
- Tener registrado su proyecto de tesis en la EP a la que pertenece.
- Contar con un asesor de tesis, docente de la UNMSM, preferentemente miembro de un Grupo de Investigación de la UNMSM.

Artículo 6° Requisitos del asesor de tesis

- a) Estar registrado como investigador en el DINA (Directorio Nacional de Investigadores e Innovadores).
- b) Tener código ORCID (*Open Researcher and Contributor ID*).

Artículo 7° Requisitos de la propuesta

La propuesta de tesis debe estar encuadrada dentro de los programas y líneas de investigación priorizados por cada facultad que estén registrados en el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP) de la UNMSM. Ver enlace:

http://vri.unmsm.edu.pe/images/vri/documentos/Programas_Lineas_inv_2014.pdf

CAPÍTULO III. Proceso de postulación

Artículo 8° Convocatoria

El VRIP, en coordinación con las facultades, convocará anualmente al concurso del programa de promoción de tesis. La convocatoria establecerá los montos asignados para cada facultad, los que corresponderán a los recursos asignados por la administración central más los recursos asignados por cada facultad.

Artículo 9° Cronograma

Se podrá postular al programa de promoción de tesis en cualquier momento durante el año académico. Las postulaciones que se reciban hasta la culminación del primer semestre serán evaluadas al término de este y se procesará su financiamiento en el segundo semestre. Las postulaciones que se reciban en el segundo semestre serán evaluadas al término de este y su financiamiento se procesará en el primer semestre del año académico posterior.

Artículo 10° Proceso de postulación

Se realiza exclusivamente en los formatos digitales incorporados en el Registro de Actividades de Investigación en San Marcos (RAIS). El asesor debe com-

pletar los formularios y subir a la plataforma archivos digitales de los siguientes documentos:

- a) Formato de datos de postulación (Según Anexo 1).
- b) Proyecto de tesis (Según Anexo 2).
- c) Registro de evaluación de la tesis en la UI de la Facultad (Adjuntar documento digital).
- d) Registro de la tesis en la EP (Adjuntar documento digital).
- e) Carta de compromiso del asesor de tesis (Adjuntar documento digital, según Anexo 3).
- f) Carta de compromiso del postulante (Adjuntar documento digital, según Anexo 4.)

Artículo 11° Constancia de recepción

El RAIS, recibidos los documentos exigidos, emitirá automáticamente una constancia digital de recepción, que solo acredita la recepción de la documentación sin que implique la aceptación de la postulación, que estará sometida a la revisión de los documentos.

Artículo 12° Conformidad documentaria

El VRIP dará la conformidad de la documentación necesaria para la postulación en el RAIS, a través de la Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica (DGITT), una vez culminada, se iniciará el proceso de evaluación. La conformidad de la documentación se basará exclusivamente en los formularios y los documentos que se presentaron a través del RAIS. En caso de no haber conformidad, se excluirá a la postulación del proceso de evaluación.

Artículo 13° Nueva postulación

Las postulaciones que no cumplan con los requisitos documentarios no podrán presentarse nuevamente al programa de promoción de tesis en el mismo periodo académico en que fueron excluidos. Se podrán presentar en el siguiente periodo académico si continúan cumpliendo los requisitos de postulación.

CAPÍTULO IV. Proceso de evaluación

Artículo 14° Evaluación por la comisión técnica de evaluación de proyectos de tesis

La evaluación de las postulaciones se realizará por el VRIP en dos periodos anuales que acumulen las propuestas de financiamiento de tesis que se hayan presentado y que cumplan con los requisitos establecidos. Para el caso, se conforma una Comisión Técnica de Evaluación de Proyectos de Tesis (COTE), presidida por el Director General de Investigación y Transferencia Tecnológica del VRIP o quien lo represente, e integrada por un miembro permanente en representación del Vicerrector de Investigación y Posgrado y por un miembro variable representante de cada facultad para evaluar las propuestas de tesis que provengan de dicha facultad. Se realizará en dos momentos, el primero que culmina en el primer semestre y el segundo al término del año académico.

Artículo 15° Criterios de evaluación

La COTE evalúa los proyectos de tesis presentados al concurso considerando los criterios de calificación indicados en el Anexo 5. El proceso se desarrolla en línea, en el aplicativo RAIS.

Artículo 16° Resultados

Luego de evaluadas las postulaciones, la COTE establecerá un ranking de las mismas y un puntaje mínimo para considerar aprobada la propuesta, que elevará al Vicerrector de Investigación y Posgrado, según el cronograma de la convocatoria. El Vicerrector de Investigación y Posgrado, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, aprobará los proyectos de investigación siguiendo el orden de prelación del ranking establecido, considerando que en ningún caso se financiará una tesis que no haya superado la nota mínima de aprobación del proyecto (30 pts.). Los resultados del concurso serán de difusión pública, en las dos etapas anuales programadas.

CAPÍTULO V. Financiamiento

Artículo 17° Naturaleza del financiamiento

Los proyectos de tesis recibirán financiamiento exclusivamente para componentes de equipamiento, insumos, logística y servicios, directamente vinculados a la investigación que conduce a una tesis. En ningún caso el financiamiento puede dirigirse a remuneraciones, servicios de contraprestación por asesoría de tesis, gastos del tesista o del asesor de tesis.

Artículo 18° Bienes y servicios financiados

En el Anexo 6 se indican las partidas presupuestales aceptables para el financiamiento por el programa de promoción de tesis.

Artículo 19° Fuentes de financiamiento

Anualmente, el VRIP determinará el presupuesto de la administración central de la Universidad para el programa de promoción de tesis. Cada facultad en coordinación con el VRIP deberá contribuir con sus recursos al presupuesto anual para el programa de promoción de tesis. Para efectos de administración, los fondos de las facultades serán transferidos al VRIP que administrará los recursos. El monto a asignar por proyecto será considerado en la convocatoria según disponibilidad presupuestal.

Artículo 20° Distribución anual del financiamiento

El VRIP distribuirá el financiamiento disponible entre las dos etapas anuales del proceso de postulación, siguiendo el número histórico de postulaciones en cada periodo.

Artículo 21° Responsable del financiamiento

El docente asesor de tesis será responsable de la adecuada gestión y destino de los fondos asignados a los proyectos de tesis ganadores del concurso. Para tal efecto, firmará un acta de compromiso en caso de ser elegido el proyecto que asesora.

En caso el asesor de tesis no acepte la responsabilidad, el alumno podrá incorporar un nuevo asesor que cumpla los requisitos exigidos en el presente reglamento para acceder al financiamiento.

Artículo 22° Desembolso del financiamiento

La DGITT del VRIP será la responsable de verificar el cumplimiento de todos los requisitos exigidos previos al desembolso del financiamiento, autorizándolo con el visto bueno del Vicerrector. El desembolso se ejecutará en una sola armada, dando inicio al plazo administrativo de ejecución de la tesis.

El destinatario del desembolso será el asesor de la tesis, quien administrará los recursos en coordinación con el alumno o egresado tesista.

Artículo 23° Bienes de capital financiados

Culminada la tesis o el plazo administrativo para el financiamiento, los equipos y bienes duraderos, así como los materiales e insumos excedentes, serán entregados en cesión a la facultad correspondiente, recabando la constancia correspondiente.

Artículo 24° Plazo de rendición de cuentas del financiamiento

El plazo máximo para rendir cuentas del financiamiento recibido será dentro del año fiscal, independientemente de la culminación de la tesis.

CAPÍTULO VI. Monitoreo y evaluación

Artículo 25° Responsable de monitoreo

La DGITT del VRIP es responsable del monitoreo de los proyectos financiados por el presente programa. Para el efecto, utilizará los formatos incluidos en los Anexos 7a 7b, 8 y 9 exclusivamente por vía virtual a través del RAIS.

Artículo 26° Responsabilidad de los informes

El asesor es responsable de la presentación de los informes de monitoreo a la DGITT, del cumplimiento de los plazos y la calidad de los contenidos y de las buenas prácticas de investigación. En caso el asesor verifique un incumplimiento por parte del tesista, deberá informarlo en el formato correspondiente incluido en el Anexo 8 a través del RAIS.

Artículo 27° Informe académico final

El asesor de tesis es responsable de elaborar un Informe final al término del plazo administrativo del financiamiento de la tesis (un año) independientemente de que se haya concluido la tesis o se haya cumplido con las exigencias del presente reglamento. Para tal efecto, utilizará el formato en línea del RAIS que se indica en el Anexo 9.

Artículo 28°

La DGITT elaborará un informe semestral dirigido al Vicerrector de Investigación y Posgrado sobre el desarrollo del Programa de Promoción de Tesis de Pregrado indicando los logros obtenidos, las dificultades encontradas, los incumplimientos y presentando las sugerencias de modificación que considere necesarias para la mejora de los procesos.

Artículo 29° Disposición complementaria

Los aspectos no previstos en el presente procedimiento serán resueltos por el VRIP.

Disposiciones transitorias

1. El cumplimiento del Artículo 5°, inciso c y Artículo 10, inciso c, no será obligatorio en el 2017.
2. El VRIP podrá incrementar el monto asignado según disponibilidad presupuestal.

ANEXO 1

Formato de datos de postulación

Alumno

Apellido paterno

Apellido materno

Nombres

DNI

Código de matrícula

Facultad

Año de ingreso a la EP

Año de egreso (si corresponde)

Mención o especialidad (si corresponde)

Asesor

Apellido paterno

Apellido materno

Nombres

DNI

Código docente

Departamento Académico

Categoría y Clase

Registro DINA / REGINA

Código ORCID

ANEXO 2

Proyecto de tesis

Datos generales

Título del Proyecto

Unidad/Instituto/Centro de Investigación

Área de investigación

Línea de investigación

Código OCDE

Lugar de ejecución

Descripción del proyecto de investigación

Resumen ejecutivo (máximo 250 palabras)

Planteamiento del problema + Hipótesis (máximo 300 palabras)

Justificación de la investigación (máximo 200 palabras)

Antecedentes

Objetivos (General y específicos) (máximo 100 palabras c/u)

Metodología

Cronograma de actividades (por meses)

Referencias bibliográficas

Anexos

Financiamiento

Presupuesto (ordenado de acuerdo a las partidas)

Justificación de la solicitud de financiamiento (máximo 150 palabras)

Otras fuentes y montos de financiamiento

ANEXO 3

Modelo de carta de compromiso del asesor de tesis

Yo, (apellidos y nombres), docente (Principal, asociado auxiliar) a dedicación (parcial completa, exclusiva) del Departamento académico de _____, de la Facultad de _____, e identificado(a) con DNI N° _____, declaro conocer el Programa de Promoción de Tesis de la UNMSM, sus normas y responsabilidades y me comprometo a ser el asesor de tesis del Sr. / Srta. _____, identificado(a) con DNI N° _____, en el proyecto denominado “ _____”.

En caso obtenga el financiamiento solicitado para el desarrollo de la tesis, me comprometo asimismo a orientar, supervisar y brindar acompañamiento constante y de calidad durante todo el proceso al indicado tesista para que culmine exitosamente la ejecución de la investigación propuesta.

Lima, ___ de _____ de _____
Firma del docente

ANEXO 4

Carta de compromiso del postulante

Yo, (apellidos y nombres), alumno(a) de último año / egresado(a) de la EAP de _____, de la Facultad de _____, e identificado(a) con DNI _____, declaro conocer el Programa de Promoción de Tesis de la UN-MSM, sus normas y responsabilidades y al postular al mismo garantizo la veracidad y exactitud de todos los documentos presentados del proyecto denominado _____.

En caso obtenga el financiamiento solicitado para desarrollar la tesis, me comprometo a entregar toda la información solicitada en los plazos establecidos y a cumplir todas las normas del Programa. Todas ellas garantizando su veracidad y exactitud.

Declaro conocer las sanciones a las que me someto en caso de incumplimiento y las responsabilidades que conllevan.

Lima, ___ de _____ de _____
Firma del alumno / egresado

ANEXO 5
Criterios de evaluación

Para la evaluación de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJES MÁXIMOS		
		Parcial	Máximo	
I	A. PLANTEAMIENTO DE PROBLEMA + HIPÓTESIS Clara y coherente con el problema central.		10	
	B. JUSTIFICACIÓN Relevancia, valor teórico y relación del proyecto con los programas y líneas de investigación de la universidad y el país.		10	
	C. ANTECEDENTES (ESTADO DEL ARTE)		8	
	C.1 Antecedentes citados y el estado de arte en relación con el problema planteado.	4		
	C.2 Adecuada claridad conceptual que explica el problema en estudio.	4		
	D. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN Claridad del objetivo general. Coherencia y secuencialidad de los objetivos específicos.		10	
	E. METODOLOGÍA DE TRABAJO Consistencia de la metodología propuesta.		8	
	F. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Guarda una relación lógica entre los objetivos y metas de la investigación y la secuencia de actividades.		4	
G. PRESUPUESTO		5		
	SUBTOTAL		55	
II	H. CALIDAD Y VIABILIDAD DEL PROYECTO			
	H.1 Originalidad	10		
	H.2 Obtención de fondos complementarios de financiamiento	10		
	H.3. Viabilidad	10		
		SUBTOTAL		30
	I. DEL ASESOR			
I.1. Experiencia en asesoría de tesis del asesor (pregrado = 1, maestría = 3, doctorado = 6). (Registrados en el DINA)	10			
I.2. Ser miembro de un GI	5			
	SUBTOTAL		15	
		TOTAL	100	

ANEXO 6

Partidas presupuestales financiables

Equipos y Bienes Duraderos

- Equipos e instrumentos para pruebas, ensayos de laboratorio y campo, elaboración de prototipos, equipos de soporte y otros.

Materiales e Insumos

- Insumos, reactivos, accesorios, materiales necesarios para los estudios experimentales y de laboratorio, insumos para la construcción de los prototipos planteados, componentes electrónicos y mecánicos.
- Material bibliográfico como manuales, bases de datos, libros especializados,
- Licencias de Software especializado para el desarrollo del proyecto de tesis.

Servicios Tecnológicos

- Servicio de Personal de campo y encuestadores.
- Alquiler de equipos, instrumentos de laboratorio, módulos experimentales y parcelas demostrativas.
- Servicios de laboratorio, colección de datos, procesamiento de muestras, análisis, diseño, ensamblaje, construcción; gastos de mantenimiento de los equipos.

Pasajes y Viáticos

- Pasajes nacionales para actividades de campo explícitamente incluidas en el proyecto de tesis, asimismo alojamiento, alimentación, movilidad local, combustible y peaje, para actividades relacionadas directamente al proyecto de tesis.

Otros

- Gastos de importación y desaduanaje de materiales, insumos o equipos que se adquieran en el extranjero.
- Servicios de courier y encomiendas nacionales e internacionales.
- Servicios de transporte para el traslado de materiales y equipos para el desarrollo de los experimentos, pruebas en campo, etc.
- Útiles de oficina, fotocopias e impresiones.
- Edición e impresión de materiales para recojo de datos necesarios en la tesis. Preferentemente deben ser en la Imprenta Universitaria.
- Costos de impresión y anillado/empaste de la tesis. Preferentemente deben ser en la Imprenta Universitaria.

Partidas presupuestales no financiables

Costos o gastos que no se aceptan como parte del financiamiento del programa:

- Gastos por conceptos de servicios de energía eléctrica, agua, telefonía, internet.
- Gastos financieros (intereses, mantenimiento de cuenta, etc.).
- Obras de infraestructura.
- Compra de inmuebles y/o terrenos.
- Arrendamiento o alquiler de oficinas, locales o inmuebles.
- Compra de equipos, materiales o insumos usados o de segunda mano.
- Estudios de mercado, acciones de escalamiento, capital de trabajo, elaboración de productos terminados, planes de negocio.
- Gastos relacionados a la introducción de los resultados de la investigación al mercado o comercialización de productos.

ANEXO 7 a

Informe de avance académico*

- Título del Proyecto
- Código de proyecto de tesis financiado
- Reporte a los ____ meses de avance
- Descripción de actividades realizadas (máximo 200 palabras, incluir medios probatorios como archivo digital)
- Porcentaje estimado de avance técnico académico
- Problemas identificados
- Evaluación global de ejecución técnica académica (máximo 200 palabras)

*Se considera avance académico la obtención o recolección de data, el desarrollo de pruebas de laboratorio o colecta de especímenes, el procesamiento de muestras y otros similares incluidos en el proyecto, así como la redacción de la tesis, artículos derivados de la tesis u otras publicaciones académicas.

ANEXO 7 b

Informe administrativo¹

- Título del Proyecto
- Código de proyecto de tesis financiado
- Listado de adquisiciones o servicios requeridos y ejecutados (máximo 200 palabras)
- Porcentaje de ejecución presupuestal
- Problemas identificados
- Evaluación global de la ejecución presupuestal (máximo 200 palabras)
- Documentos sustentatorios (facturas, boletas, recibos)

¹ Se considera avance administrativo la ejecución presupuestal de los montos asignados como financiamiento del programa y en las partidas específicas de gasto autorizadas. Los documentos sustentatorios deben ser presentados al VRIP.

ANEXO 8

Formato de reporte de incumplimiento

- Título del Proyecto
- Código de proyecto de tesis financiado
- Tesista
- Asesor
- Descripción del problema (máximo 200 palabras)
- Acciones tomadas (máximo 200 palabras)
- Sugerencias (máximo 200 palabras)

ANEXO 9

Informe académico final

- Título del Proyecto
- Código de proyecto de tesis financiado
- Tesista
- Asesor
- Productos de investigación (marcar lo que corresponda)
 - Tesis concluida y aprobada
 - Tesis concluida y pendiente de aprobación
 - Tesis inconclusa pero data o información completa
 - Tesis inconclusa. Data o información incompleta
 - Tesis inconclusa. Abandono del tesista
- Describir situación
- Otros productos de investigación
 - Presentaciones académicas directamente relacionadas a la tesis
 - Publicaciones académicas directamente relacionadas a la tesis
- Incluir medios de comprobación en formato digital

Lima, de de

Firma del asesor de tesis



PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE TESIS DE POSGRADO PARA DOCENTES DE LA UNMSM

CAPÍTULO I. Generalidades

Artículo 1° Objetivo

El presente reglamento tiene por objetivo establecer los procedimientos del Programa de Promoción de Tesis de Posgrado para Docentes de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM).

Artículo 2° Finalidad

Promover la obtención del grado de maestro/doctor por parte de los docentes de la UNMSM.

Incrementar la cantidad y calidad de la producción científica y humanística de la UNMSM mediante el desarrollo de investigaciones que permitan la obtención de un grado académico.

Artículo 3° Alcance

El presente programa está dirigido a docentes de la UNMSM que requieran financiamiento para realizar las actividades de investigación concernientes a su trabajo de tesis de maestría/doctorado.

Artículo 4° Definiciones

Para los alcances del presente procedimiento, la definición de tesis conducente a grados y títulos es la determinada por el Registro Nacional de Grados y Títulos (RENATI) de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

CAPÍTULO II. Requisitos de postulación

Artículo 5° Requisitos del docente

Cumplir las siguientes condiciones:

- Ser docente egresado de algún programa de maestría/doctorado de la UNMSM, previos al momento de la postulación.

Cumplir con los siguientes criterios:

- Tener aprobado su proyecto de tesis por la Unidad de Investigación (UI) de su facultad.
- Tener registrado y actualizado su proyecto de tesis en la Unidad de Posgrado (UPG) de su facultad.
- Contar con un asesor de tesis, preferentemente docente miembro de un GI de la UNMSM.

Artículo 6° Requisitos del asesor de tesis

- Ser, preferentemente, miembro titular o adjunto de un GI de la UNMSM.
- Estar registrado como investigador en el DINA (Directorio Nacional de Investigadores e Innovadores).
- Tener código ORCID (*Open Researcher and Contributor ID*).

Artículo 7° Requisitos de la propuesta

La propuesta de tesis debe estar encuadrada dentro de los programas y líneas de investigación priorizados

por cada facultad que estén registrados en el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP) de la UNMSM. Ver enlace:

http://vri.unmsm.edu.pe/images/vri/documentos/Programas_Lineas_inv_2014.pdf

Los proyectos de tesis de maestría tendrán un tiempo de ejecución máximo de doce (12) meses.

Los proyectos de tesis de doctorado tendrán un tiempo de ejecución máximo de dieciocho (18) meses.

CAPÍTULO III. Proceso de postulación

Artículo 8° Convocatoria

El VRIP convocará a concurso los fondos de financiamiento de promoción de tesis de posgrado para docentes de la UNMSM. La convocatoria establecerá los montos asignados para cada área, los que corresponderán a los recursos asignados para dicho fin.

Artículo 9° Cronograma

Las postulaciones se recibirán de acuerdo al cronograma establecido por el VRIP.

Artículo 10° Proceso de postulación

El proceso de postulación se realiza exclusivamente en los formatos digitales incorporados en el Registro de Actividades de Investigación en San Marcos (RAIS). El asesor debe completar los formularios y subir a la plataforma archivos digitales de los siguientes documentos:

- a) Formato datos de postulación (Según formato de Anexo 1)
- b) Proyecto de tesis (Según Anexo 2, adjuntar documento digital)
- c) Registro del proyecto de tesis aprobado por la UPG (Adjuntar documento digital)
- d) Carta de compromiso del asesor de tesis (Según Anexo 3, adjuntar documento digital)
- e) Carta de compromiso del postulante (Según Anexo 4, adjuntar documento digital)

Artículo 11° Constancia de recepción

Recibidos los documentos exigidos, el RAIS emitirá automáticamente una constancia de recepción, que solo acreditará la recepción de la documentación sin que implique la aceptación de la postulación, que estará sometida a la revisión de los documentos.

Artículo 12° Conformidad documentaria

El VRIP dará la conformidad de la documentación necesaria para la postulación en el RAIS, a través de la Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica (DGITT), una vez culminada, se iniciará el proceso de evaluación. La conformidad de la documentación se basará exclusivamente en los formularios y los documentos que se presentaron a través del RAIS. En caso de no haber conformidad, se excluirá a la postulación del proceso de evaluación.

Artículo 13° Nueva postulación

Las postulaciones que no cumplan con los requisitos, se podrán presentar en el siguiente periodo académico si cumplen los requisitos de postulación.

CAPÍTULO IV. Proceso de evaluación

Artículo 14° Evaluación por la comisión de evaluación de tesis

Para la evaluación de las propuestas, el VRIP, a través de la DGITT, asignará a evaluadores que estén fuera del proceso concursal o externos, que no tengan conflicto de intereses y con experiencia proba en el área de investigación correspondiente.

Los evaluadores revisarán las propuestas según la temática de cada proyecto de investigación tomando en consideración el formato de evaluación creado para este fin (Anexo 5).

La evaluación de coherencia entre el presupuesto solicitado y las actividades descritas en cada proyecto será realizada por los evaluadores según formato (Anexo 2). Los evaluadores y/o el VRIP podrán reco-

mendar el reajuste del presupuesto según la información proporcionada y su coherencia.

El VRIP será el responsable de reajustar el presupuesto. En caso de que el responsable del proyecto no acepte el reajuste del presupuesto, el proyecto será descalificado y el financiamiento se otorgará al proyecto accesitario.

Artículo 15° Criterios de evaluación

Los proyectos de tesis presentados al concurso evaluarán considerando los criterios de calificación indicados en el Anexo 5. El proceso se desarrolla en línea, mediante el aplicativo RAIS.

Artículo 16° Resultados

Luego de evaluadas las postulaciones, se establecerá un ranking de las mismas que elevará al VRIP para su reconocimiento y registro. El VRIP informará, a la respectiva facultad, acerca de los proyectos que resulten ganadores.

CAPÍTULO V. Financiamiento

Artículo 17° Naturaleza del financiamiento

Los proyectos de tesis recibirán financiamiento exclusivamente para componentes de insumos y logística, también equipamiento vinculado a la investigación que conduce a la tesis.

Artículo 18° Bienes y servicios financiados

En el Anexo 6 se indican las partidas presupuestales aceptables para el financiamiento por el Programa de promoción de tesis.

Artículo 19° Fuente y distribución del financiamiento

a. El VRIP determinará el presupuesto de la Administración Central de la Universidad para la promoción de tesis de posgrado para docentes de la UNMSM.

- b. El monto a asignar por proyecto será considerado en la convocatoria según disponibilidad presupuestal.
- c. El VRIP distribuirá el financiamiento según disponibilidad anual.

Artículo 20° Responsable del financiamiento

El docente asesor de tesis será responsable de la gestión y destino de los fondos asignados a los proyectos de tesis ganadores del concurso. Para tal efecto, firmará un acta de compromiso en caso de ser elegido el proyecto que asesora.

Artículo 21° Desembolso del financiamiento

La DGITT del VRIP será la responsable de verificar el cumplimiento de todos los requisitos exigidos previos al desembolso del financiamiento, autorizándolo con el visto bueno del Vicerrector. El desembolso se ejecutará en una sola armada, dando inicio al plazo administrativo de ejecución de la tesis, según lo establecido por el VRIP.

El destinatario del desembolso será el asesor de la tesis, quien administrará los recursos en coordinación con el tesista.

Artículo 22° Bienes de capital financiados

Culminada la tesis o el plazo administrativo para el financiamiento, los equipos y bienes duraderos, así como los materiales e insumos excedentes, serán entregados en cesión a la facultad correspondiente, recabando la constancia correspondiente.

Artículo 23° Plazo de rendición de cuentas del financiamiento

El plazo máximo para rendir cuentas del financiamiento recibido será dentro del año fiscal, independientemente de la culminación de la tesis.

CAPÍTULO VI. Monitoreo y evaluación

Artículo 24° Responsable de monitoreo

La DGITT es responsable del monitoreo, que consistirá en el seguimiento académico y administrativo de los proyectos financiados.

El área respectiva de la DGITT emitirá un informe semestral sobre el desarrollo del Programa de Financiamiento de Tesis de Posgrado para Docentes de la UNMSM indicando los logros obtenidos, las dificultades encontradas, los incumplimientos y presentando las sugerencias de modificación que considere necesarias para la mejora de los procesos.

Artículo 25° Responsabilidades

El asesor es responsable de la presentación de los informes de monitoreo a la DGITT, del cumplimiento de los plazos y la calidad de los contenidos y de las buenas prácticas de investigación.

El asesor deberá presentar el informe académico de avance semestral, según formato (Anexo 7), así como el informe administrativo, según formato (Anexo 8), dentro del año fiscal.

Artículo 26° Informe académico final

El asesor es responsable de presentar el Informe final al término del plazo administrativo del financiamiento de la tesis independientemente de que se haya concluido la tesis o se haya cumplido con las exigencias del presente reglamento. Para tal efecto, utilizará el formato en línea del RAIS que se indica en el Anexo 9.

En casos excepcionales, previo sustento suscrito por el asesor y el tesista, se faculta al VRIP para que adopte las acciones correctivas y administrativas según corresponda.

Artículo 27° Sanciones

Los asesores que no cumplan con lo establecido en la propuesta y/o la reglamentación respectiva no podrán participar en las convocatorias del VRIP.

Los docentes tesistas beneficiarios que no cumplan con el compromiso establecido en su propuesta devolverán el monto asignado más intereses de ley.

Artículo 28° Disposición complementaria

Los aspectos no previstos en el presente procedimiento serán resueltos por el VRIP.

Disposiciones transitorias

1. El cumplimiento del Artículo 5° en sus incisos b y c; y el Artículo 10, inciso c, no serán obligatorios en el 2017.
2. Para la presente convocatoria se considerará (Artículo 5°, inciso a) como condición para la postulación al programa, ser docente egresado o estudiante de algún programa de maestría/docorado de la UNMSM, previos al momento de la postulación.
3. Respecto a los Resultados de la evaluación (Artículo 16°), en ningún caso se registrará una tesis que no haya superado la nota mínima de aprobación (30 pts.)
4. El VRIP podrá incrementar el monto asignado según disponibilidad presupuestal.
5. En caso el docente asesor de tesis no proceda a recabar los fondos asignados, se faculta al VRIP autorizar de forma excepcional su entrega al docente tesista de la UNMSM, asumiendo este la responsabilidad establecida en el artículo 20° del presente procedimiento.

ANEXO 1

Formato de datos de postulación

Tesista

Apellido paterno

Apellido materno

Nombres

DNI

Código de matrícula de Posgrado

Facultad

UPG

Programa de estudio

Mención (si corresponde)

Año de ingreso al programa

Año de egreso (si corresponde)

Asesor

Apellido paterno

Apellido materno

Nombres

DNI

Código docente

Departamento Académico

Categoría y Clase

Grupo de Investigación

Registro DINA/REGINA

Código ORCID

ANEXO 2

Proyecto de tesis

Datos generales

Título del Proyecto

Grupo de Investigación

Unidad/Instituto/Centro de Investigación

Área de investigación

Línea de investigación

Código OCDE

Lugar de ejecución

Descripción del Proyecto de investigación

Resumen ejecutivo (máximo 250 palabras)

Planteamiento del problema (máximo 250 palabras)

Hipótesis (máximo 150 palabras)

Justificación de la investigación (máximo 200 palabras)

Antecedentes

Objetivo General (máximo 100 palabras)

Objetivos específicos (máximo 100 palabras)

Metodología

Cronograma de actividades (por meses)

Referencias bibliográficas

Financiamiento

Presupuesto (ordenado de acuerdo a las partidas)

Justificación de la solicitud de financiamiento (máximo 150 palabras)

Otras fuentes y montos de financiamiento

ANEXO 3

Modelo de carta de compromiso del asesor de tesis

Yo, (apellidos y nombres), docente (Principal, asociado, auxiliar) a dedicación (parcial completa, exclusiva) del Departamento académico de _____, de la Facultad de _____, e identificado(a) con DNI N° _____, declaro conocer el Programa de Promoción de Tesis de Posgrado para Docentes de la UNMSM, sus normas y responsabilidades y me comprometo a ser el asesor(a) de tesis del docente _____, identificado(a) con DNI N° _____, en el proyecto denominado “_____”.

En caso obtenga el financiamiento solicitado para desarrollar su tesis, me comprometo a:

- Orientar, supervisar y brindar acompañamiento constante y de calidad durante todo el proceso al indicado tesista para que culmine exitosamente la ejecución de la investigación propuesta.
- Autorizar a la Dirección General de Administración (DGA) para que efectúe el descuento de mis haberes en la planilla única de pago de la UNMSM, en el número de cuotas, fechas e importes consignados que determine el VRIP en caso de incumplimiento a las normas del concurso y/o saldos pendientes de rendición documentada de fondos recibidos.

Lima, de _____ de _____

Firma del asesor

ANEXO 4
Carta de compromiso del postulante

Yo, (apellidos y nombres), docente de la UNMSM, egresado(a) del Programa de posgrado _____, de la Facultad de _____, e identificado(a) con DNI _____, declaro conocer el Programa de Promoción de Tesis de Posgrado para docentes de la UNMSM, sus normas y responsabilidades y al postular al mismo garantizo la veracidad y exactitud de todos los documentos presentados para la postulación del proyecto denominado _____

-----.
En caso obtenga el financiamiento solicitado para desarrollar la tesis, me comprometo a entregar toda la información solicitada en los plazos establecidos y a cumplir todas las normas del Programa.

Declaro conocer las sanciones a las que me someto en caso de incumplimiento y las responsabilidades que conllevan.

Lima, de de

Firma del docente tesista

ANEXO 5 Criterios de evaluación

Para la evaluación de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJES MÁXIMOS		
		Parcial	Máximo	
I	A. PLANTEAMIENTO DE PROBLEMA + HIPÓTESIS Clara y coherente con el problema central.		10	
	B. JUSTIFICACIÓN Relevancia, valor teórico y relación del proyecto con los programas y líneas de investigación de la universidad y el país.		10	
	C. ANTECEDENTES (ESTADO DEL ARTE)		8	
	C.1 Antecedentes citados y el estado de arte en relación con el problema planteado.	4		
	C.2 Adecuada claridad conceptual que explica el problema en estudio.	4		
	D. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN Claridad del objetivo general. Coherencia y secuencialidad de los objetivos específicos.		10	
	E. METODOLOGÍA DE TRABAJO Consistencia de la metodología propuesta.		8	
	F. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Guarda una relación lógica entre los objetivos y metas de la investigación y la secuencia de actividades.		4	
G. PRESUPUESTO		5		
SUBTOTAL			55	
II	H. CALIDAD Y VIABILIDAD DEL PROYECTO			
	H.1 Originalidad	10		
	H.2 Obtención de fondos complementarios de financiamiento	10		
	H.3. Viabilidad	10		
	SUBTOTAL			30
	I. DEL ASESOR			
I.1. Experiencia en asesoría de tesis del asesor (pregrado = 1, maestría = 3, doctorado = 6). (Registrados en el DINA)	10			
I.2. Ser miembro de un GI (RAIS)	5			
SUBTOTAL			15	
		TOTAL	100	
Comentarios del evaluador:				

ANEXO 6 PARTIDAS PRESUPUESTALES

FINANCIABLES

Equipos y Bienes de capital

- Equipos e instrumentos para pruebas, ensayos de laboratorio y campo, elaboración de prototipos, equipos de soporte y otros. Material bibliográfico como manuales, bases de datos y libros especializados.

Materiales e Insumos

- Insumos, reactivos, accesorios, materiales necesarios para los estudios experimentales y de laboratorio, insumos para la construcción de los prototipos planteados, componentes electrónicos y mecánicos.
- Licencias de Software especializado para el desarrollo del proyecto de tesis.

Servicios Tecnológicos

- Servicio de Personal de campo y encuestadores.
- Servicios de laboratorio, colección de datos, procesamiento de muestras, análisis, diseño, ensamblaje, construcción; gastos de mantenimiento de los equipos.

Pasajes y Viáticos

- Pasajes nacionales para actividades de campo explícitamente incluidas en el proyecto de tesis, asimismo alojamiento, alimentación, movilidad local, para actividades relacionadas directamente al proyecto de tesis.

Otros

- Gastos de importación y desaduanaje de materiales, insumos o equipos que se adquieran en el extranjero.
- Servicios de courier y encomiendas nacionales e internacionales.
- Servicios de transporte para el traslado de materiales y equipos para el desarrollo de los experimentos, pruebas en campo, etc.
- Útiles de oficina, fotocopias e impresiones, según corresponda.
- Costos de impresión y anillado/empaste de la tesis. Preferentemente deben ser en la Imprenta Universitaria.
- Otros servicios relacionados directamente con el Proyecto de tesis.
- Servicios de acondicionamiento de laboratorio o gabinete de investigación, con el visto bueno de la Dirección Administrativa de la Facultad.

NO FINANCIABLES

Costos o gastos que no se aceptan como parte del financiamiento del programa:

- Gastos por conceptos de servicios de energía eléctrica, agua, telefonía, internet.
- Gastos financieros (intereses, mantenimiento de cuenta, etc.).
- Obras de infraestructura.
- Compra de inmuebles y/o terrenos.
- Arrendamiento o alquiler de oficinas, locales o inmuebles.
- Compra de equipos, materiales o insumos usados.
- Estudios de mercado, acciones de escalamiento, capital de trabajo, elaboración de productos terminados, planes de negocio.
- Gastos relacionados a la comercialización de productos de los resultados de la investigación

ANEXO 7

Informe académico de avance

- Título del Proyecto.
- Código de proyecto de tesis financiado.
- Descripción de actividades realizadas (máximo 200 palabras, incluir medios probatorios como archivo digital).
- Porcentaje estimado de avance académico.
- Problemas identificados.
- Evaluación global de ejecución académica (máximo 200 palabras).

ANEXO 8

Informe administrativo

- Título del Proyecto.
- Código de proyecto de tesis financiado.
- Listado de adquisiciones o servicios requeridos y ejecutados (máximo 200 palabras).
- Problemas identificados.
- Evaluación global de la ejecución presupuestal (máximo 200 palabras).

ANEXO 9

Informe académico final

- Título del Proyecto.
- Código de proyecto de tesis financiado.
- Docente Tesista.
- Docente Asesor.
- Entregables (en formato digital en el RAIS):
 - Tesis concluida y aprobada.
 - Acta de sustentación.
- Resultados indirectos.
 - Presentaciones académicas directamente relacionadas a la tesis.
 - Publicaciones académicas directamente relacionadas a la tesis.





PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO PARA LA INVESTIGACIÓN DE LA UNMSM

BASES DEL CONCURSO

CAPÍTULO I. Generalidades

Artículo 1° Objetivo general

Mejorar el equipamiento y la infraestructura utilizada por los Grupos de Investigación (GI) de la Universidad para la investigación.

Artículo 2° Objetivos específicos

- Adecuar, actualizar y modernizar los laboratorios y/o gabinetes de investigación.
- Adquirir equipos especializados para instalaciones de investigación.
- Instalar y poner en operación los equipos.
- Desarrollar planes de uso compartido para investigación multidisciplinar.

Artículo 3° Alcance

El Programa de Equipamiento Científico se destina exclusivamente a los GI reconocidos por la Universidad.

Artículo 4° Requisitos para la postulación

- Desarrollar una Línea de Investigación registrada en el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP).
- Contar con un ambiente físico adecuado.

CAPÍTULO II. Postulación

Artículo 5°

La convocatoria al Programa de Equipamiento Científico se realizará anualmente según cronograma que difundirá el VRIP. El cronograma de la apertura de la convocatoria, cierre de la convocatoria, publicación de resultados, monitoreo y la entrega de los informes finales será publicada en las respectivas convocatorias.

Artículo 6°

La propuesta será presentada por el Coordinador del GI, quien será responsable del proyecto. La postulación se realizará mediante formato digital en el RAIS incluyendo los ítems que se detalla en Anexo 1.

Artículo 7°

Los requerimientos podrán ser de equipamiento científico y de adecuación de gabinetes de investigación (Anexo 2) en una misma postulación. En ningún caso se asignará más de un proyecto por año presupuestal para un mismo GI.

Artículo 8°

El plazo máximo de ejecución del proyecto de equipamiento científico es de doce (12) meses desde la

aprobación de la propuesta; el informe final y la rendición de cuentas, según corresponde, no podrá exceder el año fiscal en que se otorgó el financiamiento

CAPÍTULO III. Evaluación y Resultados

Artículo 9°

Los criterios de evaluación se indican en el Anexo 3. Los proyectos serán evaluados por expertos externos a la Facultad de origen del GI que postula.

Artículo 10°

El VRIP convocará a los revisores, quienes deben cumplir los siguientes requisitos:

- Grado académico de Doctor o Magíster.
- Experiencia en investigación: número y calidad de sus publicaciones científicas o reconocimiento científico nacional e internacional.
- Experiencia en evaluación de proyectos de investigación.
- No participar en las propuestas a ser evaluadas.

Artículo 11°

El VRIP podrá recomendar el reajuste del presupuesto en base a la información proporcionada y su coherencia, lo que de ser aceptado por el responsable del GI, se convierte en la propuesta final.

Artículo 12°

Los resultados del proceso concursal serán publicados en la página web del VRIP y refrendados por Resolución Rectoral.

Artículo 13°

El Coordinador del proyecto será el encargado de las coordinaciones con las oficinas correspondientes de la Universidad para la ejecución del financiamiento otorgado.

CAPÍTULO IV. Monitoreo y Supervisión

Artículo 14° Responsable de monitoreo

El VRIP, a través de la DGITT, es responsable del monitoreo, que consistirá en el seguimiento de las propuestas presentadas y su ejecución en metas físicas y económicas de los proyectos financiados.

Artículo 15° Informes finales

Se presentará los siguientes informes:

- a) Informe económico (Ver Anexo 4) según corresponda.
- b) Informe Académico.

Su incumplimiento inhabilitará la participación en la siguiente convocatoria.

Artículo 16° Informe técnico

Culminado el plazo de ejecución del proyecto, el Coordinador ingresará, según formato *online* del RAIS, un informe técnico final que incluya la instalación, el funcionamiento y la gestión del uso del equipo.

Artículo 17°

El área respectiva del VRIP emitirá un reporte que determinará la conclusión exitosa del financiamiento otorgado.

Artículo 18°

Los GI que no cumplan sus compromisos habiendo recibido financiamiento en una convocatoria del Programa de Equipamiento Científico para la Investigación, no podrán postular en las tres convocatorias siguientes.

Capítulo V. Disposiciones Complementarias

Artículo 19°

Todo asunto no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el VRIP.

ANEXO 1

Formulario de postulación al Programa de Equipamiento Científico de la UNMSM

1. INFORMACIÓN GENERAL

ID postulación (autogenerado)

Datos del grupo solicitante

Nombre:

ID Grupo:

Coordinador del Proyecto:

Unidad de Investigación:

2. ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA

- a. Título.
- b. Línea de investigación del GI de la UNMSM.
- c. Resumen.
- d. Justificación de la Propuesta (máximo 200 palabras).
- e. Propuesta de equipamiento científico o adecuación de gabinete de investigación (máximo 200 palabras).
- f. Especificaciones técnicas del equipo/gabinete (Anexo 3) con un mínimo de tres cotizaciones (adjuntar).
- g. Presupuesto según Anexo 5.
- h. Impacto que tendrá la propuesta presentada (máximo 100 palabras).
- i. Monto global de propuesta de equipamiento y adecuación.
- j. Autorización de instalación del equipo solicitado.
- k. Imágenes de las instalaciones de investigación en que se ubica la propuesta (máximo 10 imágenes).
- l. Imágenes de los equipos científicos complementarios existentes que NO forman parte de la propuesta (máximo 10 imágenes).
- m. Imágenes de las instalaciones existentes que forman parte de la propuesta (máximo 10 imágenes).
- n. Modelos de formatos de control de uso de equipos (Anexar).
- o. Plan de manejo de residuos, efluentes y/o emisiones, si corresponde (máximo 100 palabras).
- p. Plan de uso compartido con grupos colaborativos (máximo 100 palabras).
- q. En caso de adecuación de ambientes.
 - Documento de autorización para las adecuaciones propuestas.
 - Diseño o esquema de adecuaciones propuestas.
- r. Cotizaciones para adquisición de equipos científicos (Adjuntar si corresponde).
- s. Cotizaciones para servicios de adecuación (Adjuntar si corresponde).

ANEXO 2 GLOSARIO

Para efectos del presente reglamento se consideran los siguientes términos y definiciones:

Equipo científico:

Bien de capital de uso en actividades de investigación.

Instalaciones de investigación:

Espacio físico (laboratorio o gabinete) de propiedad o en uso de la UNMSM destinado total o parcialmente a la ejecución de actividades de investigación. Se consideran instalaciones laboratorios, talleres, campos experimentales, u otros espacios en los que se pueden efectuar actividades de investigación.

Adecuación de gabinetes:

Incluye acondicionamiento y refacción de instalaciones existentes para asegurar las condiciones de seguridad necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos adquiridos, la operación segura de los mismos y la correcta disposición de los residuos generados por su operación.

Acondicionamiento:

Instalación de elementos removibles, como tabiquería, falsos cielos rasos o ejecución de acabados e instalaciones con la finalidad de adecuar los ambientes a las necesidades del usuario.

Refacción:

Mejoras y/o renovación de instalaciones, equipamiento y/o elementos constructivos, que no alteren el uso, el área techada, ni los elementos estructurales de una edificación existente.

ANEXO 3 Criterios de Evaluación de Propuestas

Criterios	Puntaje máximo
Propuesta técnica / presupuestal	35
Proyección de la propuesta	35
Sostenibilidad	30
Puntaje máximo total	100

Propuesta técnica/presupuestal (hasta 35 pts.)

Item	Valores	Puntajes parciales (hasta)	Puntajes parciales máximos
Justificación técnica	• Excelente	15	15
	• Adecuado	10	
	• Insuficiente	5	
Naturaleza del equipo / adecuación solicitada	• Urgente	15	15
	• Necesario	10	
	• Deseable	5	
	• Postergable	2	
Propuesta presupuestal	• Hasta 5 UIT	5	5
	• Entre 5 y 10 UIT	3	
	• Más de 10 UIT	2	

Proyección de la propuesta (hasta 35 pts.)

Item	Valores	Puntajes parciales (hasta)	Puntajes parciales máximos
Uso en docencia / desarrollo tesis	• Uso en trabajos de tesis	10	15
	• Uso en docencia posgrado	10	
	• Uso en docencia pregrado	5	
	• Sin uso en docencia	3	
Uso en investigación	• Programado más de dos GI	20	20
	• Programado en dos GI	15	
	• Solo GI solicitante	10	

Sostenibilidad (aplicable a equipos, hasta 30 pts.)

Item	Valores	Puntajes parciales (hasta)	Puntajes parciales máximos
Experiencia en Manejo del equipo	<ul style="list-style-type: none"> • Amplia • Moderada • Incipiente • Necesita capacitación 	10 8 5 2	10
Costos de Mantenimiento (periodo anual)	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurado /disponible • Programado a financiar • Solicitará financiamiento 	10 6 2	10
Insumos: costos y disponibilidad (periodo anual)	<ul style="list-style-type: none"> • En existencia • Disponibles y financiados • Necesita presupuesto 	10 8 2	10

ANEXO 4 Partidas Presupuestales

Financiables

a. Equipos y bienes duraderos

En caso de equipos, solo serán considerados aquellos que tengan como mínimo un año de garantía. En caso necesiten entrenamiento en su uso, este debe estar incluido en el valor del equipo.

b. Materiales e insumos

Se puede incluir hasta un 5% del presupuesto destinándolo a consumibles para la calibración inicial de los equipos, y mantenimiento durante la vigencia del programa anual.

Se puede destinar un 5% adicional del total solicitado a repuestos y accesorios necesarios para asegurar la funcionalidad del equipo.

c. Servicios de terceros

En el caso de solicitud de adecuación de gabinetes de investigación los presupuestos deben formularse a todo costo (incluyendo los costos del servicio, licencias y los materiales necesarios para el servicio).

Se puede dedicar un monto máximo de 2% del total solicitado a la gestión de residuos y contaminantes resultantes de las actividades financiadas en las partidas anteriores en concordancia con la legislación vigente.

No financiables

Se refiere a costos o gastos que no se pueden incluir en la propuesta ni ser contabilizados como contrapartidas:

- a. Compra de equipos, materiales o insumos usados o de segunda mano.
- b. Compra de inmuebles y/o terrenos.
- c. Obras de infraestructura diferentes a adecuación según lo definido en este documento.
- d. Arrendamiento o alquiler de oficinas, locales o inmuebles.
- e. Servicios de energía eléctrica, agua, desagüe, telefonía, internet.
- f. Incentivos monetarios para recursos humanos.
- g. Servicios de importación (desaduanaje, almacenamiento, seguros).





DIRECTIVA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PARA GRUPOS DE INVESTIGACIÓN CON RECURSOS NO MONETARIOS

CAPÍTULO I. Generalidades

Artículo 1° Objetivo

La presente directiva tiene por objetivo establecer los procedimientos del financiamiento no monetario de proyectos de investigación a cargo de los Grupos de Investigación (GI) de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM).

Artículo 2° Finalidad

Incrementar la cantidad y calidad de la producción científica y humanística de la UNMSM mediante el desarrollo de proyectos de investigación y la producción de literatura científica.

Artículo 3° Alcance

El presente programa regula todas las investigaciones desarrolladas por los GI que no requieren financiamiento monetario del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP) o externo a la Universidad.

Artículo 4° Definiciones

Financiamiento no monetario a la investigación

Se considera financiamiento no monetario a la investigación al conjunto de beneficios que otorga la Universidad a los miembros de un equipo de investigación para el desarrollo de la misma y que pueden monetizarse e individualizarse de acuerdo al costo

de esos beneficios. Se incluye la exención de carga académica durante el periodo de la investigación; así como diversos servicios de apoyo directo e indirecto a la investigación, como el uso de instalaciones para investigación, el acceso a las fuentes de información (bases de datos, libros y revistas) del Sistema de Bibliotecas y los servicios de apoyo a la investigación que brinda la Biblioteca Central. Asimismo, la publicación de resultados en las revistas y publicaciones administradas por la Universidad.

Publicación académica

Para efectos de la presente Directiva, se considera dos tipos de documentos académicos: artículo científico publicado en revista indexada o revista de investigación de la Universidad; y libro o capítulo o sección de libro publicado en editorial académica (universitaria) o por el Fondo Editorial de la UNMSM.

Artículo 5° Tipos de Proyectos

Para efectos de la presente Directiva las propuestas de proyectos pueden ser de dos tipos:

- a) Proyecto de investigación (Anexo 1).
- b) Proyecto de publicación académica a partir de investigaciones culminadas (Anexo 2).

En ambos casos, las propuestas que se presenten deberán estar enmarcadas dentro de los programas y líneas de Investigación priorizados por cada facultad, que estén registrados en el VRIP de la UNMSM (Anexo 1). Ver enlace:

http://vri.unmsm.edu.pe/images/vri/documentos/Programas_Lineas_inv_2014.pdf

CAPÍTULO II. Sobre la postulación

Artículo 6° Postulantes

Solo pueden postular los proyectos que sean presentados y se desarrollen dentro de un GI, en cuyo caso uno de los miembros, titular o adjunto pueden postular el proyecto como responsable. Sin embargo, se requiere la conformidad del coordinador de GI.

Artículo 7° Conformación del equipo

Los proyectos de investigación presentados deben tener:

- un responsable (titular o adjunto).
- un corresponsable (titular o adjunto).
- un tesista de pregrado o posgrado como mínimo.
- opcionalmente otros integrantes del GI.

Los proyectos de publicación académica deben tener:

- un responsable (autor corresponsal), titular o adjunto.
- opcionalmente otros integrantes del GI como coautores.

Artículo 8° Requisitos de postulación

Los proyectos de publicación académica deben señalar la investigación registrada en el RAIS, que será la base sobre la cual se redactará el documento académico.

Excepcionalmente, se podrá presentar una propuesta de publicación académica que no corresponda a una investigación registrada en el RAIS para lo cual debe presentarse el fundamento correspondiente.

Artículo 9° Proyectos por GI

El número máximo de proyectos de investigación no financiados monetariamente por GI será de dos (02), adicionalmente se aceptará hasta dos (02) propuestas de redacción de un publicación académica.

Artículo 10° Requisitos del responsable del proyecto

Haber participado en proyectos de investigación, en temas relacionados con los programas y las líneas del GI. No presentar deudas de informes técnicos y/o económicos de proyectos de toda índole, vinculada al VRIP.

Artículo 11° Plazo de ejecución

En todos los casos, el plazo máximo para la ejecución del proyecto es de doce (12) meses.

CAPÍTULO III. Evaluación

Artículo 12° Proceso de evaluación

Para la evaluación del proyecto de investigación, el Vicedecano de Investigación y Posgrado conforma un comité de evaluación que presidirá e incluye al Director de la Unidad de Investigación y al Director de la Unidad de Posgrado o sus representantes.

Los evaluadores revisarán las propuestas según la temática de cada proyecto de investigación tomando en consideración el formato de evaluación (Anexo 3). El puntaje mínimo para aprobación de las propuestas será de 30 puntos.

El Vicedecanato de Investigación y Posgrado de la Facultad elabora el informe con los resultados del concurso y tramita la Resolución de Decanato que autoriza los Proyectos de Investigación con financiamiento no monetario y lo eleva al VRIP. El VRIP consolidará los informes de todas las facultades y lo remite al Rectorado para su conocimiento.

Artículo 13° Resultados

Los resultados oficiales emitidos por el Vicedecano de Investigación y Posgrado son definitivos e inapelables, serán comunicados por el Vicedecanato a los

postulantes. El VRIP publicará los resultados consolidados en su portal.

CAPÍTULO IV. Financiamiento

Artículo 14° Recursos no monetarios aportados por la Universidad

Entiéndase por recursos no monetarios lo siguiente:

- El tiempo que el docente dedica al proyecto (carga no lectiva).
- Acceso a la información para la investigación (Bases de datos y Repositorios institucionales).
- Coordinación y gestión de la investigación en las instancias pertinentes.
- Servicios de apoyo a la investigación (estadística aplicada, redacción y corrección de estilo) que brinda la Biblioteca Central.
- Facilidades para la publicación de Revistas de Investigación institucionales.
- Información para la investigación facilitada a partir de los servicios que presta la Universidad (docencia y otros servicios) y sus centros de producción.

CAPÍTULO V. Monitoreo

Artículo 15° Responsable de monitoreo

El VRIP es responsable del monitoreo, que consistirá en el seguimiento académico de los proyectos financiados con recursos no monetarios.

Artículo 16° Informe final

Es el Informe académico con los resultados del proyecto, o el manuscrito presentado a la editorial o a la Revista, de acuerdo al cronograma de actividades propuesto en el proyecto.

El incumplimiento de las metas propuestas inhabilitará a los participantes a concursar en las siguientes dos convocatorias de proyectos con recursos no monetarios. No lo excluye de participar en otras convocatorias.

Artículo 17° Productos entregables

Los productos entregables serán, en el caso de proyectos de investigación:

- a. Informe final de la investigación en formato de artículo para revista de investigación indexada, indicando a cual revista se presentará.
- b. Otros productos: actas de congresos o tesis sustentada, etc.

Los productos entregables serán, en el caso de publicaciones académicas:

- a. Libros, capítulos de libro en editoriales universitarias.
- b. Artículo publicados o aceptados o en revistas indexadas.

El orden de autoría en los productos de publicación académica será determinado por el responsable (autor corresponsal) según los criterios de participación en la creación de la obra: contribución relevante en consecución de datos, información, análisis y redacción.

Artículo 18° Protección de propiedad intelectual

En el caso de los proyectos que conduzcan a una patente o modelo de utilidad se presentará como entregable la constancia de haber iniciado los trámites de registro ante INDECOPI.

Artículo 19° Disposición complementaria

Los aspectos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el VRIP.

Disposición Transitoria

Artículo 20°

El cumplimiento del Art. 10, referido a la participación en proyectos de investigación, en temas relacionados con los programas y las líneas del GI no será obligatorio en el 2017.

ANEXO 1

Información para presentación de la propuesta de investigación

(Solo indica los puntos incluidos; el registro se realiza en línea a través del sistema RAIS)

- 1. INFORMACIÓN GENERAL** (completar para todas las propuestas)
 - 1.1. Denominación del Grupo de Investigación.
 - 1.2. Responsable del proyecto.
 - 1.3. Título del proyecto.
 - 1.4. Área o programa de investigación, incluye Línea de investigación y Código UNESCO en lo pertinente.
 - 1.5. Localización del proyecto.

- 2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**
 - 2.1. Título.
 - 2.2. Resumen ejecutivo.
 - 2.3. Participantes (deben ser integrantes registrados del GI).
 - 2.4. Palabras clave.
 - 2.5. Antecedentes, estado de arte y planteamiento de problema.
 - 2.6. Objetivos.
 - 2.6.1. General.
 - 2.6.2. Específicos.
 - 2.7. Justificación.
 - 2.8. Hipótesis.
 - 2.9. Metodología de trabajo.
 - 2.10. Calendario de actividades.
 - 2.11. Referencias bibliográficas.

ANEXO 2

Información para presentación de la propuesta de documento académico

(Solo indica los puntos incluidos; el registro se realiza en línea a través del sistema RAIS)

1. INFORMACIÓN GENERAL (completar para todas las propuestas)

- 1.1 Denominación del Grupo de Investigación.
- 1.2 Responsable del proyecto.
- 1.3 Título del proyecto.
- 1.4 Área o programa de investigación, incluye Línea de investigación y Código UNESCO en lo pertinente.
- 1.5 Localización del proyecto.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE REDACCIÓN DE PUBLICACIÓN ACADÉMICA

- 2.1 Título propuesto.
- 2.2 Investigación de base (investigación que se plasmaría en el documento académico).
- 2.3 Tipo de documento académico (libro, capítulo de libro, artículo).
- 2.4 Editorial o Revista en la que se publicaría el documento académico (Editorial universitaria, revista de investigación).
- 2.5 Participantes (indicar contribución específica de cada uno, todos deben ser integrantes registrados del GI).
- 2.6 Calendario de actividades.

ANEXO 3 Criterios para la Evaluación

A.- Propuestas de proyectos de investigación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJES MÁXIMOS	
	Parcial	Máximo
A. DEL RESUMEN EJECUTIVO		30
<ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes del tema de investigación (Hasta 5 puntos) • Planteamiento del problema (Hasta 5 puntos) • Objetivos (Hasta 5 puntos) • Justificación (Hasta 5 puntos) • Hipótesis (Hasta 5 puntos) • Metodología (Hasta 5 puntos) 		
B. DE LA INVESTIGACIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> • Originalidad (Hasta 10 puntos) • Viabilidad (Hasta 10 puntos) • Impacto previsible (Hasta 10 puntos) 		30
C. DE LA PARTICIPACION DE INVESTIGADORES		
<ul style="list-style-type: none"> • Investigadores de una misma facultad (Hasta 5 puntos) • Investigadores de dos o más facultades (Hasta 10 puntos) • Investigadores externos a la universidad (Hasta 20 puntos) 		20
D. DE LA PARTICIPACION DE TESISISTAS		
<ul style="list-style-type: none"> • Tesista de bachillerato (Hasta 5 puntos) • Tesista de licenciatura o segunda especialidad (Hasta 5 puntos) • Tesista de maestría (Hasta 10 puntos) • Tesista de doctorado (Hasta 20 puntos) 		20
TOTAL		100

B.- Propuesta de redacción de Publicación académica

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJES MÁXIMOS	
	Parcial	Máximo
Investigación base		35
Tesis doctoral aprobada	30	
Tesis de maestría aprobada	20	
Investigación con informe final	15	
Subtotal		35
Tipo de documento académico		20
Libro	20	
Capítulo de libro	15	
Artículo científico	10	
Subtotal		20
Editorial o Revista en donde se propone publicar		25
Editorial universitaria (libros)	25	
Editorial no universitaria (libros)	20	
Revista indexada: WoS, Scopus, Medline, Scielo (artículos)	15	
Revista con otra indexación (artículos)	10	
Subtotal		25
Experiencia del equipo de investigación (RAIS: últimos 7 años).		10
Puntaje Final= $(\Sigma \text{PRAIS} \times 0.1 / N)$ Donde: ΣPRAIS es la sumatoria del puntaje RAIS de todos los investigadores N = número de investigadores Investigador en REGINA: +4 puntos	10	10
Subtotal		10
Calendarización de la propuesta		10
Presentación a Editorial o revista en los primeros 6 meses	10	
Presentación a Editorial o revista en los primeros 9 meses	5	
Subtotal		10
TOTAL		100



REGLAMENTO DE EVENTOS ACADÉMICOS CIENTÍFICOS Y DE EXTENSIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Capítulo I. Generalidades

Artículo 1° Objetivo

La presente directiva tiene por objeto definir los eventos académicos científicos y de extensión oficiales de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM), registrarlos, determinar sus características y los formatos de auspicio y validez que se les brinda institucionalmente.

Artículo 2° Finalidad

Promover la divulgación, difusión y disseminación de la actividad académica científica y de extensión de la UNMSM, referida a la investigación y la desarrollada por los Grupos de Investigación (GI) a través de eventos de naturaleza académica científica y a las actividades de extensión, organizados o coorganizados por la comunidad universitaria.

Artículo 3° Alcance

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio por todas las unidades académicas de la Universidad, incluyendo la alta dirección y sus dependencias, las Facultades y sus dependencias, así como toda otra dependencia universitaria.

Todos los eventos académicos científicos y de extensión de la Universidad deben registrarse, previo

a cualquier trámite encaminado a su realización, a través del aplicativo web que el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP) determine. El registro será realizado por el organizador o su representante, de acuerdo a los formatos que se indican en el Anexo 2. El código autogenerado del evento (CAE) que se le brinde deberá ser usado en todos los trámites hasta la incorporación de las Actas o Informes en el Repositorio Institucional, según sea el caso.

Artículo 4° Definiciones

Eventos académicos científicos y de extensión oficiales

Son eventos académicos científicos y de extensión oficiales de la Universidad todas las reuniones organizadas o coorganizadas por las dependencias académicas de la Universidad, que tengan por objetivo divulgar, difundir o disseminar el conocimiento científico o humanístico, cultural o deportivo.

Eventos académicos científicos y de extensión internacionales

Son eventos académicos científicos y de extensión oficiales de la Universidad coorganizados con una institución académica internacional, que designe al Perú como sede del evento, y en el cual existan necesariamente expositores y participantes de otros países.

Eventos académicos científicos y de extensión nacionales

Son eventos académicos científicos y de extensión oficiales de la Universidad organizados o coorganizados con otras instituciones académicas nacionales, realizados en el Perú, y al cual acuden mayoritariamente expositores y participantes nacionales.

Eventos académicos científicos y de extensión internos

Son eventos académicos científicos y de extensión oficiales organizados por una unidad académica de la Universidad que reúne mayoritariamente a expositores y participantes de la UNMSM.

Artículo 5° Tipos de Evento académico científico y de extensión

Eventos académico científico

Los eventos académicos científicos oficiales de la Universidad se clasifican por su formato y por sus participantes.

Por su formato pueden ser: coloquio, congreso, convención, curso, disertación, exposición, foro, jornada, mesa redonda, panel, seminario, simposio, taller. Las características distintivas de cada uno de ellos se indican en el Anexo 1. Los eventos académicos científicos, eventualmente, pueden tener otro formato, en cuyo caso debe especificarse.

Por su ámbito de participación, los eventos pueden ser internos, nacionales e internacionales. Cada evento debe identificar, en su propuesta, el formato y ámbito de participación.

Eventos de extensión

Los eventos de extensión oficiales de la Universidad se clasifican por su formato y por sus participantes.

Por su formato pueden ser: académicos no científicos (talleres, cursos, presentaciones de libros y otros), Culturales (música, danza, teatro, poesía, exposiciones de artes visuales, ferias y otros) y deportivas. Los

eventos de extensión, eventualmente, pueden tener otro formato, en cuyo caso debe especificarse.

Por su ámbito de participación, los eventos de extensión pueden ser internos, nacionales e internacionales. Cada evento debe identificar, en su propuesta, el formato y ámbito de participación.

Artículo 6° Estructura de los eventos académicos científicos y de extensión

Todo evento académico oficial de la Universidad debe tener la siguiente estructura mínima:

- Objetivo
- Comité organizador
- Programa calendarizado
- Mecanismo de inscripción y participación
- Actas del evento

Artículo 7° Eventos académicos científicos y repositorio institucional

Todo evento académico científico y de extensión oficial de la Universidad debe concluir con actas u otros documentos (relatorías, libros de resúmenes, bitácoras, informes, etc.) que den cuenta de lo desarrollado, sean estas destinadas a la difusión impresa, a distribuirse entre los participantes, o ser solo internas. En todos los casos esas actas o informes deberán incorporarse en formato electrónico al Repositorio Institucional. Se seguirán las respectivas indicaciones del Repositorio Institucional.

CAPÍTULO II Disposiciones específicas

Artículo 8° Propuesta de evento

Los eventos académicos científicos oficiales de la Universidad pueden ser propuestos a las Unidades Académicas, por un GI, o por un Instituto o Centro de Investigación que reúna a varios GI.

Los eventos académicos científicos organizados por Grupos Estudiantiles pueden recibir el auspicio académico de la Facultad de origen.

El Grupo estudiantil, para calificar para el Programa de promoción de eventos académicos científicos, debe estar reconocido por la Facultad, contar con un docente asesor adscrito a un GI e incluir sus actas en el repositorio institucional.

Los eventos de extensión oficiales de la Universidad pueden ser propuestos a las Unidades Académicas, por estudiantes, docentes o personal administrativo de la Universidad.

Artículo 9° Aprobación del auspicio de eventos académicos científicos y de extensión

Corresponde a las Facultades otorgar el auspicio a las propuestas de eventos, a través de una resolución de Decanato. Corresponde al VRIP otorgar el auspicio a los eventos académicos científicos que incluyan en su organización más de una Facultad o eventos académicos científicos derivados de convenios nacionales o internacionales de la Universidad.

En todos los casos es requisito necesario e indispensable que la propuesta del evento se haya registrado y obtenido su código autogenerated de evento (CAE).

Artículo 10° Naturaleza del auspicio de los eventos académicos científicos y de extensión

El auspicio de los eventos académicos científicos y de extensión oficiales incluye:

- Permiso de utilizar el escudo y nombre oficial de la Universidad.
- Difusión del evento a través de los recursos web u otros que disponga la Universidad.
- Incorporación del evento en el repositorio institucional.
- Apoyo en cartas de presentación u otras similares a instituciones o personas para los fines del evento.

CAPÍTULO III Financiamiento de los eventos académicos científicos promovidos por el VRIP

3.1 Financiamiento

Artículo 11° Financiamiento de los eventos académicos científicos oficiales

Los eventos académicos científicos oficiales de la Universidad, independientemente del auspicio recibido, pueden ser postulados al Programa de promoción de eventos académicos científicos, administrado por el VRIP.

Artículo 12° De la postulación a financiamiento

Las postulaciones para el financiamiento de un evento académico científico oficial deben ser presentadas por el responsable del GI, si el Grupo es el organizador del evento, por el director del Instituto o Centro de investigación cuando corresponda, o por el presidente del comité organizador, si es un evento multi facultativo. En el caso de Grupos estudiantiles, por el estudiante responsable y el asesor reconocidos por la Facultad.

Artículo 13° Requisitos de postulación para financiamiento

Son requisitos para postular al financiamiento de eventos académicos científicos:

- Contar con el código autogenerated de evento (CAE).
- Completar el formato de “Propuesta de evento académico científico” (Anexo 2).
- Adjuntar el documento sustentatorio del auspicio académico otorgado por la Facultad o la autoridad correspondiente.
- Declaración jurada del Responsable (Anexo 3).
- Estar dentro de los límites del cronograma de postulación del VRIP.

Artículo 14° Financiamiento

El programa de financiamiento de eventos académicos científicos otorga recursos para logística del

evento hasta por un 80% de los recursos necesarios. Porcentajes menores pueden ser otorgados de acuerdo a la evaluación de la postulación o a la participación de otros auspiciadores.

Los montos máximos a financiar, dentro del porcentaje señalado son:

- Evento académico internacional hasta S/. 12,000.00
- Evento académico nacional hasta S/. 6,000.00
- Evento académico interno hasta S/. 3,000.00

Artículo 15° Partidas Presupuestales financiables

El financiamiento del VRIP sólo podrá destinarse a pasajes y viáticos; servicios vinculados a las actividades que se desarrollarán y bienes fungibles, según la relación que se incluye en el Anexo 4. En ningún caso se autoriza la adquisición de bienes de capital o equipamiento usado. En caso de ser aprobado el financiamiento, se desembolsará el monto asignado a nombre del responsable del evento y en caso de Grupos estudiantiles a nombre del docente asesor, en una sola armada, sujeto a plazos de rendición de cuentas.

Artículo 16° Apoyo no monetario a eventos financiados

Los eventos académicos científicos nacionales o internos que alcancen financiamiento deberán hacer uso del sistema de inscripción en línea de eventos del VRIP.

La edición de las Actas del evento en formato digital forma parte del financiamiento no monetario del VRIP a la Investigación. Estará a cargo del Fondo Editorial, su costo será asumido por el VRIP y se colocará en el Repositorio Institucional. En caso los organizadores consideren la publicación en papel, ésta debe realizarse preferentemente en el Centro de Producción Imprenta de la Universidad, por impresión a la demanda y sus costos formarán parte del presupuesto del evento.

3.2. Proceso de Selección

Artículo 17° Convocatoria

El VRIP convocará anualmente al concurso para acceder al Programa de promoción de eventos académicos científicos; sin embargo, el desembolso a los ganadores se ejecutará según la fecha de desarrollo del evento.

Artículo 18° Principios de selección

Como parte del financiamiento a la investigación del VRIP, el Programa de promoción de eventos académicos científicos es concursal y sigue exclusivamente criterios de calidad de la propuesta. Los criterios se incluyen en el Anexo 5.

Artículo 19° Del comité de revisión y selección

El VRIP conformará un comité técnico que aplicará los criterios de calidad y relevancia tanto en la evaluación académica como en la económica de las propuestas de financiamiento de eventos académicos científicos. La comisión estará conformada por tres docentes con experiencia en investigación y en organización de eventos académicos científicos, quienes podrán asesorarse de docentes con experticia disciplinaria en la materia del evento académico, en caso sea necesario. El comité será designado por el Vicerrector de Investigación y Posgrado para cada ejercicio anual.

Artículo 20° Resultados

El Comité técnico de evaluación remitirá un informe al VRIP con los resultados de evaluación, el cual será revisado y aprobado por el VRIP, éste publicará los resultados en su página web y los comunicará al responsable de la postulación.

3.3 Monitoreo y evaluación

Artículo 21° Monitoreo

El VRIP, a través de la Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica, conduce el proceso de seguimiento de los eventos académicos científicos. La Dirección de Prospectiva y Gestión de la Investigación y Posgrado dirige la rendición de cuentas

para lo cual establece los mecanismos necesarios. En caso que el evento genere ingresos económicos, estos serán ingresados a la cuenta de la Facultad y serán usados para apoyar la ejecución de tesis de pre y posgrado de la Facultad.

Artículo 22° Evaluación

El VRIP evalúa los eventos académicos científicos por el cumplimiento de sus objetivos, la asistencia del público al cual estuvo dirigido y el cumplimiento de los procedimientos económico - administrativos de la subvención otorgada. Adicionalmente, la publicación de las Actas en el repositorio institucional será evaluada considerando el número de búsquedas o citas que éstas generen como un indicador de su impacto académico.

Los informes a presentarse obligatoriamente son:

- Informe económico con la inclusión de documentos sustentatorios.
- Informe académico con los resultados de la realización del evento incluyendo documentos sustentatorios (p. ej.: actas, relatorías, libros de resúmenes, bitácoras, etc.)

El incumplimiento inhabilitará la participación en las siguientes convocatorias.

Artículo 23° Disposiciones Complementarias

Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el VRIP.

ANEXO 1

Tipos de Eventos Académicos Científicos

- Ciclo:** Actividad de proyección o extensión universitaria alrededor de un tema específico, dirigido hacia el público en general, que se extiende siguiendo un cronograma por un periodo delimitado. En general incluye una disertación y una exposición de obras o un conjunto de charlas.
- Coloquio:** Reunión de especialistas, en general de diversas especialidades, convocados a título personal y en función a su experticia para exponer sobre un tema específico desde una perspectiva multidisciplinaria.
- Congreso:** Evento complejo destinado a un público especializado que puede incluir en su programación diversos formatos todos centrados en un tema o disciplina común.
- Convención:** Evento que reúne a especialistas y no especialistas que comparten un interés común sobre un tema. Su principal finalidad es el intercambio de experiencias, establecer vínculos y posibles colaboraciones, así como dar a conocer desarrollos técnicos y ofertas de servicios a un público diverso.
- Curso:** Conjunto de disertaciones dirigidas a la formación, capacitación o actualización de conocimientos técnicos. Puede incluir exclusivamente clases teóricas o teórico-prácticas. Puede tener un valor académico según el número de horas lectivas que incluya sólo si incorpora un mecanismo de evaluación de sus contenidos, de lo contrario solo permite certificados de asistencia.
- Exposición:** Evento destinado fundamentalmente a exhibir una oferta definida de productos o servicios a un público usuario especializado. Incluye un acompañamiento e información sobre cada producto o servicio ofrecido.
- Foro:** Evento destinado a discutir desde distintas perspectivas y opiniones sobre un mismo tema por parte de expositores no necesariamente expertos sino involucrados en el tema. Cuenta con una moderación a cargo de un experto en el tema, quien busca resumir las opiniones vertidas.
- Jornadas:** Evento Período durante el cual se desarrollan una serie de diversas actividades de extensión, centradas en un área disciplinaria, cuyo propósito es difundir y actualizar los conocimientos de un grupo de personas con intereses afines.
- Mesa redonda:** Evento en el cual un grupo de expertos discuten sobre un mismo tema sobre el cual mantiene opiniones distintas o divergentes. Propicia el dialogo entre ellos para alcanzar consensos o plasmar más claramente sus diferencias de opinión. Cuenta con un moderador que distribuye los tiempos y las etapas de exposición, réplicas y contra réplicas.
- Panel:** Evento académico, variante de la mesa redonda, en la que los expertos sobre un tema, que mantiene opiniones distintas sobre el mismo dialogan sobre el mismo desde una breve exposición y luego continúan con las preguntas del público que se constituye en el director de la orientación que toma el evento. Cuenta con un moderador que distribuye los tiempos y organiza el ciclo de preguntas y respuestas.

- Seminario:** Evento académico con objetivo formativo, en el cual expertos en un tema específico exponen diversos aspectos del mismo, para luego pasar a una discusión con los participantes que deben ser expertos en formación o estudiantes de la disciplina o materia del seminario. El número de participantes debe ser pequeño propiciando que todos participen. Se suele dividir en una primera fase expositiva, una segunda de preguntas y respuestas desde el auditorio y una tercera de resumen a cargo del moderador.
- Simposio:** Evento académico de carácter similar al Seminario pero en el cual los expertos desarrollan la discusión desde su respectivos puntos de vista sobre un mismo tema para beneficio de los asistentes a través de rondas de participación cortas que se repiten en uno o dos ciclos dirigiéndose la discusión por un moderador que va puntualizando los acuerdos o consenso alcanzados en cada ronda. Eventualmente permite la participación de asistentes a través de preguntas, pero no son recomendables.
- Taller:** Evento académico de carácter formativo que busca la participación de los asistentes en la adquisición de habilidades prácticas bajo la conducción de un equipo de expertos que dirigen el desarrollo del evento. Debe incluir un mecanismo de evaluación de los logros obtenidos y puede dar lugar a una certificación académica.

ANEXO 2

FORMATO DE REGISTRO DE EVENTO ACADÉMICO CIENTÍFICO

El presente formato es solo una relación de los contenidos del formato oficial

- Título del evento (puede modificarse posteriormente)
- Tipo de evento (ver anexo 1)
- Objetivo
- Comité organizador indicando responsabilidades y sub comités si los hubiera
- Programa calendarizado (incluyendo ponentes o expositores)
- Mecanismo de inscripción y participación
- Plan de trabajo (pre, durante y pos evento)
- Responsable de las Actas del evento
- Presupuesto detallado de Bienes y servicios que se solicita sean financiados
- Financiamiento solicitado
- Nombres y apellidos del responsable del registro
- Correo electrónico institucional del responsable del registro

Completado el registro el sistema le proporcionará un código autogenerado de evento (CAE)

FORMATO DE REGISTRO DE EVENTO DE EXTENSIÓN

El presente formato es solo una relación de los contenidos del formato oficial

- Título del evento (puede modificarse posteriormente)
- Tipo de evento
- Objetivo
- Comité organizador indicando responsabilidades y sub comités si los hubiera
- Programa calendarizado (incluyendo ponentes o expositores)
- Mecanismo de inscripción y participación
- Plan de trabajo (pre, durante y pos evento)
- Responsable del Informe del evento
- Financiamiento solicitado (interno o externo)
- Nombres y apellidos del responsable del registro
- Correo electrónico institucional del responsable del registro

Completado el registro el sistema le proporcionará un código autogenerado de evento (CAE)

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DEL RESPONSABLE DEL EVENTO ACADÉMICO CIENTÍFICO PROMOVIDO POR EL VRIP

Yo,, identificado(a) con DNI N°, Coordinador(a) y miembro titular del GI / Director(a) del Instituto / Centro de investigación..... / Presidente(a) del comité organizador, del evento, declaro:

Que soy el responsable de la organización del evento y en tal sentido, postulamos al programa de financiamiento de eventos académicos científicos del VRIP, y por tanto declaro bajo juramento:

Que conozco y acepto plenamente las condiciones y requisitos del Programa de Promoción de eventos académicos científicos.

Que de resultar ganador, me comprometo a cumplir con los lineamientos de política editorial de la UNMSM.

Que de resultar ganador, garantizo que hare respetar irrestrictamente los derechos de autoría intelectual en todas las ponencias o participaciones del evento.

Que compilaremos los resultados del evento en un libro de Actas que pondremos a disposición del repositorio institucional a más tardar 60 días luego de culminado el evento.

Que en el caso que se detecte alguna deficiencia o inconsistencia en la documentación e información presentada para solicitar financiamiento, me someto a las medidas que el VRIP considere adecuadas.

Que no he incurrido en incumplimiento de mis obligaciones establecidas en actividades realizadas por el VRIP.

En señal de cumplimiento del presente documento, firmo en la ciudad de a los días del mes de de 201...

FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS

ANEXO 4

RELACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SUJETOS A FINANCIAMIENTO DE LOS EVENTOS ACADÉMICOS CIENTÍFICOS PROMOVIDO POR EL VRIP

PARTIDAS	DETALLE
Pasajes	Pasajes aéreos de expositores.
	Pasajes terrestres de expositores.
Alimentos para personas	Manutención para expositores nacionales y extranjeros (diario)
Servicios de Terceros	Servicios de organización y gestión del evento.
	Promoción y difusión del evento: pauta publicitaria en radio y avisos en diario de alta circulación.
	Diseño e impresión de afiches, trípticos, folders, blocks, carpetas, programas, banderolas, y otros materiales. Debe realizarse preferentemente en el Centro de Producción Imprenta de la Universidad.
	Alquiler de local (auditorio).
	Alquiler de equipos para presentaciones (video, TV plasma, ecran, proyector multimedia, laptop, sonido, otros).
	Servicios de traducción simultánea.
	Servicio webcasting: conferencias y transmisión de video- conferencia en vivo.
	Servicios de cafetería (refrigerio).
Bienes y Materiales	Materiales de escritorio hasta 2% del aporte.
	Material fungible que tenga relación con el evento propuesto hasta 2% del aporte.
Movilidad local	Movilidad para expositores
Alojamiento	Alojamiento para expositores

ANEXO 5

CRITERIOS Y SUBCRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN ACADÉMICA DEL EVENTO ACADÉMICO CIENTÍFICO PROMOVIDO POR EL VRIP (a través del RAIS)

CRITERIO	PUNTAJE (HASTA)	ÍTEM	PUNTAJE OTORGADO (HASTA)
Prioridades de investigación	20	Vinculado directamente a prioridades nacionales de investigación	20
		Vinculo indirecto a prioridades nacionales de investigación	10
Características del Evento	10	Capacitación	10
		Difusión	6
		Divulgación	2
Continuidad del evento	10	Continuidad con evento anterior	10
		Evento inicial de una serie programada	6
		Evento único	2
Ponentes	20	PhD- Investigadores REGINA (10 puntos x c/u)	20
		Investigadores con publicaciones indexadas (5 puntos x c/u)	10
Experiencia de los organizadores	20	Han organizado más de tres eventos anteriores	20
		Han organizado al menos un evento anterior	10
		Primer evento a organizar	5
Público objetivo	10	Multidisciplinario	10
		Disciplinario	6
		Especialistas o sub especialistas	2
Alcance del evento	10	Internacional	10
		Nacional	7
		Interno	3
TOTAL	100		



FONDOS NO CONCURSABLES





DIRECTIVA DE LOS TALLERES DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Artículo 1° Objetivo

La presente directiva norma la presentación, aprobación, organización y ejecución de los Talleres Anuales de Investigación y Posgrado de la Universidad (TIP).

Artículo 2° Finalidad

Los TIP buscan la discusión de temas específicos para la integración y la mejora de la calidad de los procesos y programas de investigación y posgrado de la Universidad. Se organizan en dos etapas, la primera en cada Facultad y la segunda en un evento que reúne a todas las Facultades y al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP).

Incluye la investigación formativa del pregrado, la investigación en posgrado, la investigación en las Unidades, Institutos, Centros y Grupos de investigación y los Programas de Posgrado de cada Facultad.

Artículo 3° Alcance

La presente directiva se aplica a todas las Facultades de la Universidad para el desarrollo de Talleres en los que se trate de los procesos y actividades vinculadas a la investigación y el posgrado.

Artículo 4° Responsabilidades

EL VRIP es responsable de la modificación y actualización del presente Reglamento. Asimismo, es respon-

sable de la convocatoria, el cronograma y la temática a tratarse en cada edición anual de los TIP.

El Vicedecano de Investigación y Posgrado de cada Facultad es el responsable de los aspectos administrativos y académicos del TIP que se desarrolle en su Facultad.

El Vicedecano Académico, el Director de la Unidad de Investigación y el Director de la Unidad de Posgrado de cada Facultad son miembros, en lo que les corresponda, de cada edición anual del TIP.

Artículo 5° Convocatoria

El VRIP establece, a inicios de cada año, el cronograma de desarrollo de los TIP de la Universidad.

El Vicedecano de Investigación y Posgrado de la Facultad, en los plazos de la convocatoria, presenta su solicitud de financiamiento del TIP junto con su Plan de Trabajo, utilizando el aplicativo que encontrará en el RAIS (Anexo 1).

Artículo 6° Aprobación

El VRIP, en los plazos de la convocatoria, aprobará u observará el plan de trabajo presentado por la Facultad. Las observaciones podrán ser absueltas en el plazo también indicado en la convocatoria.

Artículo 7° Financiamiento

El VRIP, sujeto a la disponibilidad de recursos, financiará:

- a) Una subvención por tres meses al Vicedecano de Investigación y Posgrado, al Vicedecano Académico, al Director de la Unidad de Investigación y al Director de la Unidad de Posgrado como responsable y miembros respectivamente del TIP.

La distribución de la subvención se realizará según la siguiente fórmula:

$$(N+0,5)*i=2700$$

Donde:

- Monto asignado por los tres meses: S/ 2,700.00
- Monto total por tres meses para el responsable: 1.5i
- Monto total por tres meses por miembro: i

El pago se realiza previa presentación del informe académico, suscrito por el responsable y los miembros

- b) Gastos logísticos y operativos hasta por el monto de 0.8 UIT en función de la propuesta. Los montos superiores a las 0.8 UIT deberán presentar una justificación especial.

Artículo 8° Cofinanciamiento

Para recibir el financiamiento del VRIP, la Facultad debe comprometer el cofinanciamiento de su TIP en el componente logístico y operativo por un monto que alcance la diferencia entre el financiamiento del VRIP y el presupuesto del proyecto presentado. En ningún caso será inferior a 0.8 de la UIT.

Artículo 9° Preparación y difusión

En la Facultad, los TIP se programarán entre los meses de agosto y octubre. El VRIP difundirá la realización de los mismos. Los talleres deberán tener una duración mínima de 16 horas de trabajo.

Artículo 10° Desarrollo y resultados de los Talleres

El informe académico de cada TIP será presentado al VRIP, según formato del RAIS y deberá contener los

reportes de asistencia así como las conclusiones y recomendaciones según el formato indicado (Anexo 2).

Artículo 11° Taller de sistematización

El VRIP convocará a un Taller final anual, organizado por áreas, en el último trimestre del año, según convocatoria, en el cual se sistematizarán los resultados de los Talleres de Facultad y se planteará el tema a discutir en el siguiente año.

Artículo 12° Disposición complementaria

Los aspectos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el VRIP.

Artículo 13° Disposición transitoria

El tema de los Talleres 2017 será “Desarrollo de la investigación formativa en el pregrado y la investigación en el posgrado”.

ANEXO 1
TALLER DE INVESTIGACIÓN 2017
“Desarrollo de la investigación formativa en el pregrado y la investigación en el posgrado”

I. Información General del Taller

- a. Facultad
- b. Fecha de ejecución del Taller

II. Comité Organizador del Taller (art. 4 de la Directiva de los Talleres de investigación y posgrado)

Responsable:

Vicedecano de Investigación y Posgrado

- Nombres y Apellidos
- Categoría y Clase
- DNI
- Cód. Docente
- E-mail (ejemplo@unmsm.edu.pe)

Miembro (1):

Vicedecano Académico

- Nombres y Apellidos
- Categoría y Clase
- DNI
- Cód. Docente
- E-mail (ejemplo@unmsm.edu.pe)

Miembro (2):

Director de la Unidad de Posgrado

- Nombres y Apellidos
- Categoría y Clase
- DNI
- Cód. Docente
- E-mail (ejemplo@unmsm.edu.pe)

Miembro (3):

Director de la Unidad de Investigación

- Nombres y Apellidos
- Categoría y Clase
- DNI
- Cód. Docente
- E-mail (ejemplo@unmsm.edu.pe)

III Plan de Trabajo

A. Justificación

B. Objetivos. Se debe priorizar en el Taller de Investigación las siguientes actividades:

1. Discutir la implementación de la investigación formativa en la Facultad.
2. Mejorar la calidad de los procesos y programas de investigación y posgrado.

C. Metas Específicas. Indicar las metas que se esperan alcanzar al término de la reunión en base a los objetivos específicos.

D. Participantes. Oportunamente el VRIP hará llegar la relación de investigadores que participan en las actividades de investigación que promueve y que deben participar en el taller de investigación.

E. Programa del Taller. Indicar las actividades a realizar para lograr los objetivos y metas propuestas. Deberá tener un mínimo de duración de dos días completos o 16 horas efectivas.

F. Presupuesto. Las partidas autorizadas son las siguientes:

Bienes	
2.3.15.99.99	Otros (CD, DVD, USB hasta 32Gb)
2.3.199.199	Otros bienes
2.3.11.11	Alimentos y bebida para consumo humano
2.3.15.12	Papelería en general, útiles y material de oficina
Servicios	
23.21.11	Pasajes y gastos de transporte (interior del país)
23.21.21	Pasajes y gastos de transporte (exterior del país)
2.3.21.299	Otros gastos (movilidad local)
2.3.22.44	Servicio de impresiones, encuadernación y empastado
23.25.11	De edificios y estructuras

ANEXO 2 FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE INFORME ACADÉMICO DE TALLER

1 Datos generales

- 1.1 Facultad
- 1.2 Unidad de investigación
- 1.3 Comité organizador
- 1.4 Resolución de decanato
- 1.5 Fecha del evento
- 1.6 Fecha de entrega del informe

2 Objetivos y metas

- 2.1 Objetivos alcanzados (acorde con lo propuesto en el taller)
 - 2.1.1 Respecto a la implementación de la investigación formativa
 - 2.1.2 Respecto a la calidad de los procesos y programas de investigación y posgrado
- 2.2 Metas específicas alcanzadas (acorde con la propuesta)

3 Programa del taller (indicar al detalle las actividades programadas/realizadas)

4 Conclusiones

5 Recomendaciones

6 Reporte de asistencia (cuadro de asistencia de participantes de la facultad)

7 Firma del comité organizador





DIRECTIVA PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y PROYECTOS DE TESIS FINANCIADOS POR FACULTADES

Artículo 1°

La presente directiva establece las normas para los Proyectos de Investigación y Proyectos de Tesis financiados por las facultades (PFF).

Artículo 2° Finalidad

Los PFF son proyectos presentados al concurso para financiamiento del Programa de Proyectos de Investigación para Grupos de Investigación y del Programa de Proyectos de Tesis del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP) que no alcanzaron financiamiento al no haber ganado un cupo y por tanto son financiados, en orden de prelación, con fondos de la respectiva facultad.

Artículo 3°

Los PFF son refrendados a través de una Resolución de Decanato e informados al VRIP, quien los inscribirá en la sección correspondiente del RAIS.

Artículo 4°

La Facultad autorizará la transferencia de recursos al VRIP para financiar sus PFF. El VRIP hará la entrega de los recursos al responsable o asesor del proyecto para su ejecución.

Artículo 5°

Las vacantes de la tesis de pregrado estarán condicionado a los fondos que cada facultad haya destinado para este fin.

Artículo 6°

El responsable o asesor del proyecto deberá presentar los informes académicos y económicos al VRIP, y se someterá a las mismas obligaciones y compromisos que los proyectos de investigación o proyectos de tesis financiados con fondos del VRIP.

Artículo 7°

Los aspectos no previstos en la directiva serán resueltos por el VRIP.





DIRECTIVA PARA LAS REVISTAS DE INVESTIGACIÓN DE LA UNMSM

Objetivo

Normar, regular y orientar el proceso de edición de las revistas científicas oficiales de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM).

Finalidad

Armonizar los procesos seguidos por cada Revista de Investigación de la UNMSM y el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP), desde la recepción de propuestas de publicación hasta la difusión de las Revistas.

Base legal

- Ley N° 30220. Ley Universitaria. El Peruano, Normas Legales. Miércoles 9 de julio de 2014: 527213- 527233.
- Estatuto de la Universidad.
- Ley N° 30035. 2013. Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto. El Peruano, Normas Legales. Miércoles 5 de junio de 2013: 496508-496509.
- DS N° 006-2015-PCM. 2015. Aprueban el Reglamento de la Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto. El Peruano, Normas Legales. Sábado 24 de enero de 2015: 545318-545321.

- RP N° 087-2016-CONCYTEC-P. 2016. Directiva N° 004-2016-CONCYTEC-DEGC. Directiva que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto. El Peruano, Normas Legales. Miércoles 8 de junio de 2016: 588972-588986.

Alcance

La Presente directiva es de aplicación obligatoria por todas las dependencias de la Universidad en tanto intervengan en el proceso de la elaboración de las Revistas de Investigación.

Responsabilidad

El VRIP es responsable de la actualización de la presente política.

Los Decanos de las Facultades de la Universidad son responsables del cumplimiento de la presente política, en lo correspondiente a su respectiva Revista o Revistas de Investigación.

Los Comités editores de cada Revista, el Director y el Editor General de cada Revista son responsables del cumplimiento de los procesos establecidos en la presente política y en las normas de cada revista.

Normas generales

Las Revistas de Investigación de la UNMSM son los órganos de difusión de la investigación disciplinaria de las respectivas facultades. Incorporan preferentemente la investigación realizada por los investigadores, tesis y docentes de la Universidad, pero están abiertas a cualquier autor, dentro de la comunidad académica universal disciplinaria respectiva, en tanto cumplan con las políticas editoriales y requisitos de publicación de la respectiva Revista.

Es obligación de la Universidad apoyar la creación, desarrollo y acreditación de las revistas universitarias de investigación, supervisando que cumplan con los estándares internacionales, se encuentren indexadas en las bases de datos más representativas de sus respectivas disciplinas, así como propiciar su más amplia difusión y uso. Para ello las Revistas de Investigación de la UNMSM se adhieren a la Política Editorial de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

Las Revistas de Investigación de la UNMSM se adhieren a la iniciativa del acceso abierto y completo de las publicaciones académicas, permitiendo el libre acceso a los recursos digitales derivados de la producción científica o académica sin barreras económicas o restricciones derivadas de los derechos de autor sobre los mismos; para lo cual se aplican licencias *Creative Commons* a los artículos.

Las Revistas de Investigación de la UNMSM, publican artículos arbitrados, es decir los trabajos presentados a las revistas son sometidos a un proceso de revisión por pares, que evalúa la calidad de sus contenidos. Las Revistas de Investigación de la UNMSM presentan en su reglamento las políticas de ética y buenas prácticas editoriales y, en general, se adhieren a los principios y procedimientos dictados por el *Committee on Publication Ethics* (COPE) [www.publicationethics.org].

Las Revistas de Investigación de la UNMSM se publican en versión electrónica, se incorporan al Portal de Revistas de la UNMSM y según requerimientos se imprimen en formato papel para la distribución comprometida por acuerdos institucionales.

Solo existe una Revista de Investigación institucional por cada Facultad, excepcionalmente una Facultad, por la diversidad de sus disciplinas, podrá contar con más de una Revista de Investigación vinculada a una disciplina distinta, la cual deberá cumplir similares exigencias a todas las Revistas de Investigación y seguir lo dispuesto por la presente Política.

Todas las Revistas de la Universidad deben estar indexadas en bases de datos internacionales como un reconocimiento al cumplimiento de los estándares de calidad editorial mantenidos en sus normativas y procesos.

Cada Revista de Investigación de la UNMSM debe contar con un reglamento, que regule sus procesos de edición, normas de estilo y cumpla con las disposiciones de la presente Política. Este deberá ser aprobado por Resolución de Decanato.

Normas específicas

Etapas del proceso editorial

El proceso editorial que realizan las Revistas de Investigación de la UNMSM consta de tres etapas:

Evaluación de la calidad de los contenidos. Incluye el cumplimiento del reglamento de la revista, gestión de los derechos de autor y del acceso abierto, lucha contra el plagio y malos comportamientos, proceso de revisión por pares y el cumplimiento de otras normas legales e internacionales aplicadas en cada área temática a la que corresponde la revista (por ejemplo: la aprobación del proyecto de investigación por un Comité de Bioética). Esta etapa se inicia con la

presentación del manuscrito y las cartas de presentación; termina cuando el manuscrito aprobado es enviado a producción editorial. Esta fase está bajo la responsabilidad del Editor General y el Comité Editor.

Producción editorial. Es la etapa de preparación del manuscrito aplicando los procesos que permitan su distribución en medios digitales e impresos. Esta etapa inicia con la recepción del manuscrito y el material de las ilustraciones y termina con la aprobación de la prueba de galeras por el autor responsable. Esta fase está bajo la responsabilidad del Editor General en coordinación con el Fondo Editorial.

Difusión y visibilidad. Los manuscritos convertidos en artículos de la revista son visibilizados, colocándolos en el Portal de Revistas de Investigación UNMSM y la respectiva metadata que describe es enviada a bases de datos, repositorios, etc. Corresponde también a esta etapa la difusión y divulgación de los contenidos de los artículos. Esta fase está bajo la responsabilidad del Editor General en coordinación con el Fondo Editorial.

Estructura organizativa de las Revistas de Investigación de la UNMSM

Todas las Revistas de Investigación de la UNMSM contarán con una estructura básica mínima similar, la cual se adaptará a las particularidades de la Revista de Facultad respectiva. Incluye a:

- Un Director
- Un Editor General
- Un Comité Editor
- Un Comité Consultivo
- Editores Adjuntos

El **Director** cumple funciones administrativas y de enlace con las instancias administrativas de la Facultad y otras dependencias de la Universidad, especialmente con el Fondo Editorial del VRIP. Es un profesor principal, investigador o extraordinario de la Facultad.

Recibe la información sobre el desarrollo de la revista del Editor General y tiene la representación oficial de la revista.

El **Editor General** es el responsable de los procesos de edición y coordina todos los aspectos de la política editorial y las normas de la revista para su cabal cumplimiento. Es el responsable del proceso de edición de la revista.

El **Comité Editor** es el órgano colegiado responsable de los contenidos de la revista y la última instancia en lo referido a los aspectos académicos de los contenidos publicados. Sus funciones se vinculan, para los aspectos administrativos, con el Director de la Revista y para los aspectos de proceso editorial con el Editor General.

El Comité Editor está conformado por un mínimo de 4 investigadores, preferentemente docentes de la Facultad, quienes cumplen una función de apoyo a la investigación; deben tener experiencia como autores de artículos de investigación en revistas indexadas durante los cinco años anteriores a su periodo de designación. Son propuestos por el Editor General y evaluados por el Director de la Revista quien los presenta para su designación ante el Decano de la Facultad. Éste los aprueba formalmente mediante una Resolución de Decanato por un periodo de tres años, pudiendo ser ratificados por un periodo similar, siguiendo el mismo proceso y cumpliendo los mismos requisitos.

El Comité Consultivo está conformado por investigadores, preferentemente externos a la Facultad y a la Universidad, que constituyan un referente en la respectiva disciplina a la que se dedica la revista, lo que se evidencia en un amplio historial de publicaciones indexadas. Son propuestos por el Director de la Revista ante el Decano quien los designa mediante Resolución de Decanato por un periodo de cinco años. La función del Comité Consultivo es evaluar las polí-

ticas editoriales de la revista, sugerir modificaciones a la misma, opinar sobre los contenidos publicados, sugerir revisores y actuar como revisores de manuscritos en proceso. Está conformado por un mínimo de 6 comitentes.

Los **Editores adjuntos** cumplen labores específicas de apoyo al Editor General en el marco de las funciones de edición que le corresponden al Editor General.

Proceso de Edición de las Revistas de Investigación

Todas las revistas deben mostrar en su página Web la versión actualizada de la información editorial que será incluida además, en cada número de la versión impresa. La información editorial incluirá:

- Las Políticas Editoriales de la revista sobre la calidad de contenidos y otros procesos editoriales.
- Las secciones que se incluyen en la Revista. Indicando las características de los manuscritos que se reciben para cada sección. Las revistas podrán incluir una sección de Resúmenes de Tesis.
- Estilos de citación y de referencias bibliográficas. Cada revista detallará las características de estilo (citación, referencias, unidades, símbolos usados, etc.) según los estándares de cada disciplina, con ejemplos claros y con casos frecuentes.
- Procedimiento de envío de manuscritos a la Revista.
- Compromisos de aceptación del acceso abierto, declaraciones juradas de participación en autoría y compromisos, cesión de derechos y otras que exija cada revista, según su naturaleza.
- Descripción detallada del proceso de evaluación por pares, incluyendo posibles tiempos de evaluación.
- Procedimiento para la absolución de observaciones a los artículos en proceso.

El proceso de edición de un trabajo en las Revistas de Investigación se inicia con el envío del manuscrito en versión digital al sistema *Open Journal System* (OJS) del Portal de Revistas de Investigación, acción

realizada por el autor corresponsal. El sistema registrará el depósito del archivo, así como la información pertinente para la identificación de los autores y el trabajo.

Para iniciar el proceso de evaluación del manuscrito, el Editor General revisa y comprueba que cumpla los criterios mínimos para ser sometidos a evaluación, incluyendo la adecuación o pertinencia a las políticas editoriales de la Revista y el cumplimiento de las instrucciones para los autores, también somete el manuscrito a un *software* antiplagio.

Todos los manuscritos remitidos para su posible publicación en las Revistas de Investigación de la Universidad deberán presentar un mínimo de información referencial que se utilizará tanto para las estadísticas y seguimiento desde el Fondo editorial como por los Comités Editores de cada revista:

Identificación normalizada de los autores: Nombre y apellido de cada uno de los autores, mostrando en cada caso sólo el nombre y un apellido, si se desea hacer figurar ambos apellidos, estos deberán ir unidos por un guión. Otras formas de presentación deben ser justificadas.

Autor corresponsal: Es aquel con quien el Editor General mantendrá correspondencia, es el responsable de que los otros autores participen del proceso de edición y el que coordina el consentimiento para publicación con los otros autores y su envío al Editor General.

Correo electrónico: Se proporcionará el email de cada autor. Debe ser el institucional o alguno ligado a la función de firma electrónica. En el caso de autores de San Marcos solo se aceptará correos del dominio @unmsm.edu.pe. El Editor General podrá comprobar la autenticidad de estas direcciones de correo.

Filiación institucional: Cada autor debe incluir su filiación institucional, entendiéndose esta como la que le vincula con la institución en la que realizó su trabajo

o con la que mantiene un vínculo laboral. Se podrá incluir como máximo dos filiaciones, una académica como una universidad o alguna otra institución académica; y una laboral (no académica). En el caso de la institución académica puede incluir la unidad específica, como por ejemplo *Universidad de Madrid, Facultad de Filología*. Debe indicarse la ciudad y el país. En el caso de autores de San Marcos debe seguirse la norma de la Política Editorial.

Información sobre profesión y grado académico: opcionalmente, como un elemento de la biografía del autor, puede indicarse la profesión y el grado más alto obtenido de cada autor o coautor. En caso algún autor tenga varias profesiones deberá señalar solo una, en el caso de Grados solo podrá señalar más de uno si corresponden a diferentes disciplinas. No se aceptan denominaciones como “doctorando”, “maestría”, “candidato a”, “consultor”, “docente”, “jefe de...” o “profesor” u otros similares que no correlacionan con un grado o título.

Participación en autoría: se consideran autores a los que hayan contribuido en cada una de las siguientes etapas de elaboración del manuscrito:

- Contribución significativa en la concepción o diseño de la investigación y su desarrollo y elaboración del manuscrito.
- Recolección, análisis o interpretación de la información presentada.
- Participación en la redacción y/o revisión crítica del contenido del manuscrito.
- Aprobación final de la versión presentada.

No se acepta como autores a las autoridades, directivos o supervisores generales de la entidad en que se realizó la investigación, en tanto no hayan contribuido en la forma indicada para autoría de un artículo académico.

Declaración de integridad: Se declarará la solidaridad y responsabilidad de todos los autores en relación a la exactitud, veracidad e integridad de todo el manuscrito, independientemente de señalar su contribución específica. Se indicará en primer lugar al autor que haya contribuido en mayor medida a la investigación, quien además asumirá la corresponsabilidad del manuscrito y del eventual artículo.

Fuentes de financiamiento: Se debe indicar todo financiamiento recibido directa o indirectamente para el desarrollo de la investigación o elaboración del manuscrito. Se debe indicar si la investigación ha sido autofinanciada.

Conflictos de interés: Se declara cualquier relación, laboral o institucional, condición o circunstancia que puede interpretarse como factor que reduce la objetividad en el diseño, obtención de datos o la interpretación del manuscrito. Incluye consultorías, becas, pagos por viajes, viáticos, invitaciones, etc., a cualquiera de los autores.

Confidencialidad: Los autores del manuscrito se comprometen a no presentar el manuscrito a otra revista, en tanto dure el proceso de evaluación pero se reservan el derecho de retirarlo en cualquier parte de la evaluación previa antes de su aceptación de publicación. Aceptada la publicación no se podrá retirar un artículo.

Derechos: Cesión de los derechos de publicación del manuscrito, tanto en versión impresa como electrónica, así como derechos de traducción.

Ética de publicación: Se declara no haber vulnerado derechos intelectuales de terceros.

La ausencia de alguno de los requisitos obliga al Editor General a devolver el manuscrito al autor.

Los autores podrán presentar nuevamente el manuscrito cuando cumpla con los requisitos. Solo luego de la verificación de los requisitos se podrá presentar los manuscritos al Comité Editor.

El Comité Editor en sesión, recibe el informe oral del Editor General, el cual indicará sobre la naturaleza, procedencia y particularidades del manuscrito, y cualquier limitación que se hubiera observado. Sobre la base de lo informado más la revisión que puede hacer cualquiera de sus miembros durante la sesión al manuscrito presentado, el Comité Editor, por mayoría o consenso, toma la decisión de continuar con el proceso de evaluación (Trabajo admitido) o rechazar el manuscrito. En caso de continuar con el proceso de evaluación, sugiere los revisores más adecuados y encarga al Editor General continuar el proceso.

El Editor General asume el proceso de evaluación de los artículos admitidos para evaluación por el Comité Editor, contando con el apoyo del editor o editores adjuntos. Se enviará el manuscrito a uno o dos revisores (*peer review*) según la política editorial de la revista y se hará el seguimiento respectivo hasta contar con las opiniones establecidas. En caso de retraso o incumplimiento de un revisor se buscará otro, bajo responsabilidad del Editor General.

Se contará con un formato para revisión de pares que deberá indicar cuatro posibles resultados:

- Aceptable para publicación sin modificaciones.
- Aceptable para publicación si absuelve observaciones menores.
- Aceptable para publicación si absuelve observaciones mayores.
- Inaceptable para publicación.

En cada caso, se justificará la opinión y se presentarán las observaciones a las que se haga referencia. Cada Revista indicará, en las instrucciones para los

revisores, cuáles pueden ser consideradas observaciones mayores o menores.

Recibidas las opiniones de los revisores, se presentará nuevamente el manuscrito al Comité Editor, el cual contando con la opinión de los revisores, decidirá si se acepta el manuscrito presentado. Si el manuscrito es aceptado por el Comité Editor, se informa al autor corresponsal sobre la aceptación (Trabajo aceptado).

Corresponde al Editor General la comunicación con el autor para que asuma las observaciones mayores o menores realizadas por los revisores y mantenga esta comunicación hasta que, a su criterio, éstas hayan sido absueltas. Los manuscritos, con las correcciones del autor, son presentados al Fondo Editorial para su preparación (Trabajo en prensa). El Editor General recibirá la prueba de galeras del artículo la cual será enviada al autor para solicitar su consentimiento de publicación.

Corresponde al Editor General presentar al Comité Editor, considerando los manuscritos aprobados, aquellos que integrarán cada número de la revista, para lo cual es responsable de comprobar que se cumple con la estructura prevista y con las políticas editoriales de la revista, así como con los estándares internacionales que ha adoptado para permitir su indexación en las bases de datos definidas para las revistas de la Universidad.

Para que un artículo se presente al Comité editor para ser incluido en un número de la revista, es condición previa que su última versión haya pasado por los controles anti plagio que asume la Universidad. Esta es una responsabilidad del Editor General. Asimismo que cuente con todos los formularios de cesión de derechos que exige la política editorial.

El Comité editor aprueba la estructura y contenidos de cada número de la revista y lo hace constar en

Actas, corresponde al Editor General coordinar los siguientes pasos de la Edición con el equipo de publicaciones periódicas del Fondo Editorial. El Editor General es el responsable de mantener la documentación (cartas, declaraciones, etc.) de los artículos a publicar, como un respaldo de los procedimientos realizados.

Proceso de Publicación de las Revistas de Investigación

El Editor General envía el contenido de cada número de la revista al equipo de publicaciones periódicas del Fondo Editorial, indicando su aprobación por el Comité Editor respectivo.

El equipo de publicaciones periódicas del Fondo Editorial, realiza la revisión del manuscrito, en busca de problemas de autoría y calidad de las ilustraciones u otra información vertida en el trabajo. El trabajo es sometido a una comprobación ortográfica y de estilo, adicional a los ya realizados por el Comité Editor de la revista.

El equipo de publicaciones periódicas del Fondo Editorial, realiza la preparación de los artículos orientados a formatos de publicación digital, con los requerimientos técnicos para la indización en bases de datos y preservación digital. De estos formatos pueden derivarse archivos para versión impresa.

El Editor General o su Editor Asociado coordina con el equipo de publicaciones periódicas del Fondo Editorial para verificar que el proceso de pre prensa cumpla las especificaciones de la Revista. El Editor General recibe las pruebas de galeras digitales y las envía a los autores para que ellos las revisen y den su consentimiento de publicación.

Con las cartas de consentimiento de los autores, previa publicación digital y antes de empezar la impresión del trabajo, el Editor General de la revista aprueba el machote del número, donde se incluirá la

información del proceso editorial (fechas de presentación, revisión, aprobación y publicación) y otros que el reglamento de la revista considere.

El Director de la revista puede solicitar la impresión del número de ejemplares necesarios para cumplir con compromisos institucionales de la Facultad respectiva. La impresión deberá realizarse bajo el sistema de impresión a demanda. Los costos de dicha impresión serán cubiertos por la respectiva Facultad. El Centro de Producción Editorial e Imprenta imprime, bajo demanda, los ejemplares de la Revista de Investigación, cumpliendo con las características técnicas y las cantidades solicitadas. El Editor General supervisa la calidad y características de este proceso. El financiamiento de los ejemplares impresos estará a cargo de la Facultad responsable.

El Fondo Editorial se encarga de todos los compromisos institucionales de depósito legal y registro de la producción en papel y digital del respectivo número de la revista.

Disposiciones complementarias

Lo dispuesto por la presente Política tendrá vigencia desde el primer número del año 2017 de las Revistas de Investigación.

Aquellas revistas que no cumplan con los requisitos y procesos dispuestos por la presente Política no podrán ser editadas y quedarán en proceso hasta que se adecúen. El equipo de publicaciones periódicas del Fondo Editorial brindará el apoyo necesario para el proceso de adecuación.

Excepcionalmente, y a requerimiento de la Facultad, aprobado por el VRIP, el equipo de publicaciones periódicas del Fondo Editorial brindará apoyo en el proceso de edición, que corresponde al Comité Editor en tanto se logren las competencias necesarias al interior del Comité Editor.

Los costos derivados de las labores de pre prensa, mantenimiento del Repositorio Institucional (Portal de Revistas), marcado de los artículos y la publicación digital, forman parte del presupuesto de apoyo a la Investigación de la respectiva facultad. Asimismo, se dispondrá de una subvención por apoyo a la investigación al Director de la revista y al Editor General.

Disposiciones finales

En tanto se implementa el sistema centralizado de manejo de revistas de investigación, se recibirán los manuscritos en formato digital, dirigidos al Editor General de cada Revista y con copia al Director del Fondo Editorial.

ANEXO 1 Modelo de Carta de presentación de trabajo

Lugar y Fecha:

Sr. _____

Director de la Revista _____:

[Primera parte: Presentación y declaraciones de los autores sobre su participación. Ejemplo:]

Es grato dirigirme a Ud. A fin de presentarle, para su posible publicación, el trabajo _____. El trabajo tiene carácter inédito y es original de los autores suscritos y declaramos estar de acuerdo con que, en caso de ser aceptada para publicarse, esté en acceso abierto y con la licencia de uso que brinda la Revista _____. Adjunto a este mensaje encontrará los archivos del trabajo elaborados según las directrices para presentación de trabajos a la revista. El trabajo fue realizado por los siguientes autores:

Autor 1 + email@com, que participó en....
Autor 2 + email@com, que participó en....
Autor 3 + email@com, que participó en....

[Segunda parte: Presentación del trabajo ¿Por qué debemos aceptar el trabajo? y propuesta de revisores – opcional – según reglamento de la revista.]

[Tercera parte: Final de la carta, despedida]

Atentamente

Firma 1

Firma 2

Firma 3

...

[ESTA CARTA PUEDE SER ENVIADA POR EMAIL POR CADA UNO DE LOS AUTORES, O UNA COPIA ESCANEADA CON LAS FIRMAS -EN TINTA AZUL- DE TODOS LOS AUTORES]

ANEXO 2
Modelo de carta de conformidad con la prueba de galera

Fecha:

Sr. _____

Editor General de la Revista _____:

Es grato saludarlo y por la presente comunicarle que los autores del trabajo _____
hemos revisado cuidadosamente y estamos de acuerdo con la prueba de galeras que nos hizo llegar y damos el consentimiento para publicación.

Atentamente,

Autor para correspondencia

ANEXO 3

Recomendaciones a los revisores de trabajos

Las siguientes son pautas usadas en la evaluación de los artículos presentados a la Revista _____

El Revisor debe tener en cuenta:

- Los Revisores de los artículos son elegidos por el Comité Editor de la revista por su afinidad con el tema y su experiencia.
- El Revisor y su revisión se mantendrán anónimos. Las recomendaciones y evaluaciones se dirigirán solamente al Comité Editor, quien las pondrá en conocimiento del autor, sin identificar al Revisor.
- Al aceptar la revisión, el Revisor se compromete a mantener la confidencialidad del trabajo hasta que este se publique.
- El Revisor debe concluir su evaluación en un máximo de dos semanas, en caso no pueda cumplir este plazo, debe comunicarlo al Comité Editor.
- El Revisor deberá abstenerse de dar opinión, devolviendo el artículo al Comité Editor, en cualquiera de los siguientes casos:
 - Si tuviera conflicto de interés con uno de los autores.
 - Si considera que existe un colega más idóneo para la calificación del artículo en su totalidad o en parte.

La evaluación del Revisor es sobre el fondo y forma del artículo, tomando en cuenta:

1. Importancia del Tema.
2. Originalidad.
3. Grado en que las conclusiones son respaldadas por los datos.
4. Organización y claridad.
5. Coherencia de los argumentos.
6. Métodos apropiados.
7. La presentación de los resultados.
8. El diseño y análisis estadístico, si este existiera y fuera necesario.
9. Consistencia y estilo de redacción.

El Comité Editor espera del Revisor:

1. Que sus críticas, sugerencias y correcciones sean escritas en el Borrador del Artículo que se le hará llegar.
2. Que resuma un comentario para el autor, producto de un cuidadoso examen y apreciación.
3. Estimar un puntaje por cada aspecto antes mencionado (Ver Anexo 4).
4. Dar su veredicto de evaluación.
5. Para facilitar lo antes dicho acompañamos con la presente un Formato de Revisión* que servirá de guía (Ver Anexo 4).

ANEXO 4

Formato de Revisión por pares

1. Nombre del trabajo / Work title

2. Comentarios para el Autor / Comments to autor

a. Aspectos de forma / Aspects form

(Agregar hojas si es necesario / Add sheets if necessary)

b. Aspectos de Fondo/substance

(Agregar hojas si es necesario / Add sheets if necessary)

3. PUNTAJES

< Bajo		Alto >		
1	2	3	4	Importancia del tema / Importance to the field
1	2	3	4	Originalidad / Originality
1	2	3	4	Coherencia / Coherence (entre conclusiones y datos/ Support of conclusions by data)
1	2	3	4	Organización y claridad / Organization and clarity
1	2	3	4	Métodos apropiados / Adequated methods
1	2	3	4	Presentación de resultados / Results presentation
1	2	3	4	Diseño y análisis estadístico / Design and statistical analysis
1	2	3	4	Consistencia y estilo de redacción / Consistency and writing style
1	2	3	4	Otros / Others:

4. EVALUACIÓN

- a) Aceptable para publicación sin modificaciones ()
- c) Aceptable para publicación con observaciones menores ()
- b) Aceptable para publicación con observaciones mayores ()
- d) Inaceptable para publicación ()

Fecha / Date: _____

Nombre / name: _____

GLOSARIO

Manuscrito: Es un documento académico original e inédito, que da a conocer los resultados de investigaciones. Este documento es la versión final y completa del trabajo del autor y que es presentada a la revista.

Carta de presentación del manuscrito: Es el documento que acompaña al manuscrito y declara el compromiso del autor con la revista, el conocimiento de las normas de la revista, la aceptación del Acceso abierto y la licencia de *Creative Commons*.

Calidad de contenidos: Se refiere a diferentes aspectos que deben ser evaluados en el manuscrito. (1) Aspectos académicos que implican normas elementales como las del lenguaje, estilos de citación y referencia. (2) Aspectos éticos como el plagiarismo, malos comportamientos, autoría (3) Legales, referidos a los derechos de autor, licencias de uso, normas legales sobre bioética y otros propios de cada área de investigación.

Proceso editorial: Un conjunto de fases a las que un manuscrito es sometido para evaluar el cumplimiento de normas indicadas en el reglamento de las revistas, pertinencia y actualidad de las metodologías utilizadas, así como la coherencia y concordancia. Comprende tres etapas: evaluación de la calidad de contenidos, producción editorial y difusión.

Revisión por pares: (*peer review*) se refiere al proceso que consiste en la evaluación y opiniones de investigadores que trabajan activamente en el mismo tema o área temática de la que trata el manuscrito. Un revisor es un investigador con experiencia y con trabajos publicados en el tema y que puede identificar la originalidad y pertinencia del trabajo y la señalar la importancia de la publicación del trabajo revisado.

Trabajo (manuscrito) admitido: El documento que ha sido revisado por el Editor General, cumple con las normas establecidas en el reglamento de la Revista y es presentado al Comité Editor.

Trabajo (manuscrito) aprobado: El documento que cuenta con opinión favorable de los revisores (*peer review*) y es presentado por el Editor General al Comité Editorial, para luego ser enviado al autor con recomendaciones, comentarios y correcciones.

Trabajo en prensa: El manuscrito que es enviado al Fondo Editorial para su preparación y producción.

Prueba de galera: Es el manuscrito preparado y diagramado en el Fondo Editorial según sería el formato de la versión impresa, de manera que se tenga una presentación amigable del artículo de la revista.

Conformidad con la prueba de galera: Es la carta de que informa del consentimiento de publicación. Es el documento que envía el autor de correspondencia al Editor General indicando que ha revisado la prueba de galeras y que no tiene objeciones en que se publique.

Visibilidad de los contenidos: Es colocar los artículos en diferentes medios y escenarios. En este sentido el trabajo editorial puede considerar:

- Diseminar: es comunicar en lenguajes especializados a otros científicos de la especialidad los conocimientos logrados.
- Difundir: es transmitir al público conocimientos de una disciplina científica.
- Divulgar: transmitir a la sociedad, en lenguaje accesible y decodificado, informaciones científicas y tecnológicas.





PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE REVISTAS DE INVESTIGACIÓN DE LA UNMSM

Título I. Disposiciones generales

Artículo 1° Objetivo

Establecer los requisitos y condiciones que deben cumplir las Revistas de Investigación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM) para acceder al apoyo institucional para su desarrollo y continuidad.

Artículo 2° Alcance

El programa es aplicable a todas las Revistas de Investigación de la UNMSM y a toda Revista o Publicación Periódica de la Universidad.

Incluye el apoyo editorial a las revistas que lo necesiten, financiamiento de subvenciones del equipo básico de edición de cada Revista de Investigación, financiamiento de la edición y mantenimiento en formato virtual de las mismas.

Para acceder a los alcances del presente programa de apoyo, las revistas postulantes deben estar reconocidas como Revistas de Investigación de la Universidad.

Artículo 3° Responsabilidades

El Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP) es responsable de actualizar y modificar el Programa de Promoción de Revistas de Investigación.

Los Decanos de las facultades son responsables del cumplimiento de los requisitos exigidos a sus Revistas de Investigación para acceder al Programa de Promoción de Revistas de Investigación.

Los Directores de las Revistas de Investigación son responsables de los aspectos administrativos derivados del Programa de Promoción de Revistas de Investigación.

Artículo 4° Definiciones

Revista de Investigación de la Universidad

Publicación física o virtual oficial de una Facultad de la UNMSM u otra dependencia académica que tiene por objeto difundir las investigaciones que se realizan en su área disciplinaria. Cumple con los criterios de la Directiva de Revistas de Investigación de la UNMSM, están publicadas en el Repositorio Institucional (Portal de Revistas de Investigación UNMSM) y se encuentran indexadas en las bases de datos que establece la Universidad.

Título II. Requisitos y procedimiento

Artículo 5° Requisitos

Son requisitos para acceder al Programa de Promoción de Revistas de Investigación:

- a) Resolución de Decanato que reconoce a la Revista como órgano oficial de la Facultad para difundir sus investigaciones.
- b) Cumplir con la estructura organizacional dispuesta por la Directiva de Revistas de Investigación.
- c) Resolución de Decanato con el compromiso de mantener los estándares de la Directiva de Revistas de Investigación de la UNMSM.
- d) Aceptación y cumplimiento, por el equipo editorial de la Revista de Investigación, de las orientaciones del Fondo Editorial en el proceso de edición de las Revistas.

Artículo 6° Postulación

Las Facultades, a través de la Unidad de Investigación, presentan una solicitud al VRIP de su interés de acceder al Programa de Promoción de Revistas de Investigación de la UNMSM. En esta solicitud se deberá indicar al Director y Editor General de la Revista y mostrar el cumplimiento de los requisitos.

Artículo 7° Evaluación

A solicitud, cada revista será evaluada técnicamente por el Fondo Editorial y el informe será enviado a la Facultad correspondiente para su aceptación y posterior implementación.

Título III. Beneficios

Artículo 8°

El Programa de Promoción financiará subvenciones al Director y al Editor de la Revista de Investigación que acceda al Programa.

El Programa de Promoción financiará el servicio de apoyo editorial prestado por el Fondo Editorial a cada Revista que acceda al Programa.

El Programa de Promoción financiará la edición digital (maquetación), los procesos de indexación (postulación a bases y directorios) y difusión digital (notas científicas) de todos los números de la Revista durante su permanencia en el Programa.

Artículo 9° Exclusiones

Ninguna Revista podrá recibir financiamiento institucional del VRIP adicional al que le brinde el presente Programa.

El financiamiento del Programa de Promoción no puede ser utilizado directa o indirectamente para la impresión de las Revistas de Investigación. De imprimirse deberá ser a través de otra forma de financiamiento.

El incumplimiento de las Directivas de Revistas de Investigación acarrea la inmediata suspensión de los beneficios del Programa de Promoción, independientemente de las responsabilidades administrativas que deriven de dicho incumplimiento.

Título IV. Disposición complementaria

Artículo 10°

Los aspectos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el VRIP.

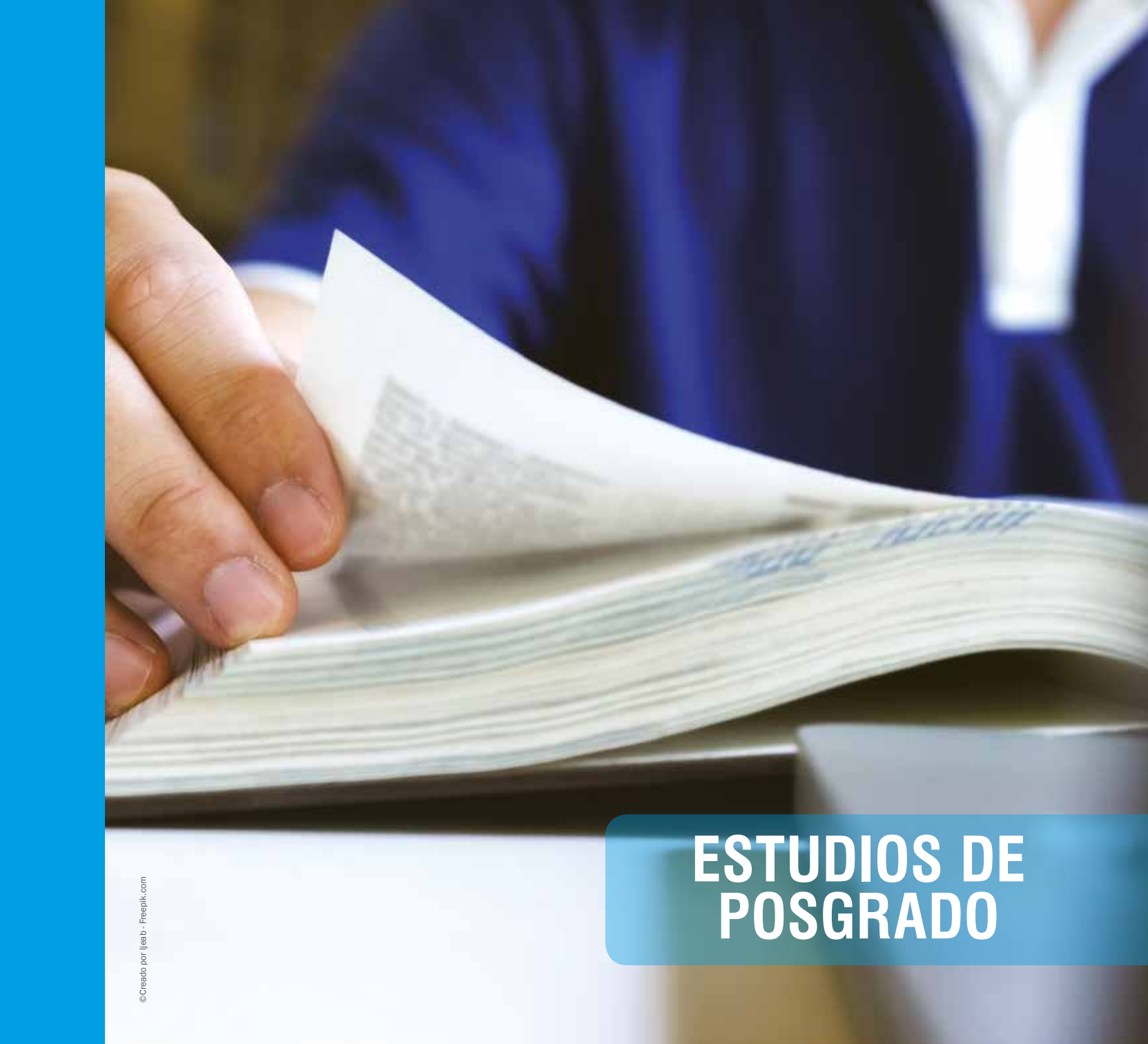
Título V. Disposiciones transitorias

Artículo 11°

Las Revistas de Investigación actualmente reconocidas por las Facultades pasarán una primera evaluación para el ingreso al Programa de Promoción de Revistas de Investigación de la UNMSM.

Artículo 12°

En tanto las Revistas de Investigación alcancen los estándares dispuestos por la Directiva que las regula, podrán acceder por un periodo de dos años a los beneficios del Programa de Promoción sin cumplir totalmente con los estándares que se establecen en la Directiva, al cabo de dicho periodo para continuar con el beneficio deberán alcanzar los estándares mínimos.



©Creado por iJeaab - Freepik.com

ESTUDIOS DE POSGRADO





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA
RECTORADO

Lima, 15 de marzo del 2017

Se ha expedido: **RESOLUCION RECTORAL N° 01381-R-17**

Lima, 15 de marzo del 2017

Visto el expediente, con registro de Mesa de Partes General N° 01691-SG-17, sobre acuerdo del Consejo Universitario.

CONSIDERANDO:

Que el inciso b) del artículo 55° del Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, establece como atribución del Consejo Universitario, entre otros, aprobar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento;

Que con Oficio N° 092-VRIP-2017, el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado remite para su aprobación el Reglamento General de Matricula de Posgrado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

Que el Consejo Universitario en su sesión de fecha 10 de marzo del 2017, acordó aprobar el Reglamento General de Matricula de Posgrado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas al señor Rector por la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

SE RESUELVE:

- 1° Aprobar el **REGLAMENTO GENERAL DE MATRÍCULA DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**, que en fojas siete (07) forma parte de la presente resolución.
- 2° Dejar sin efecto toda disposición que se oponga a la presente Resolución Rectoral.
- 3° Encargar al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, a la Dirección General de Estudios de Posgrado, Facultades y al Sistema Único de Matricula, el cumplimiento de la presente resolución.

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

Atentamente,


ALBERTO RONALD CÁCERES TAPLA
Jefe de la Secretaría Administrativa



mbt



REGLAMENTO GENERAL DE MATRÍCULA DE POSGRADO

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I DE LA BASE LEGAL, OBJETIVO Y ÁMBITO

Artículo 1° Finalidad

El presente Reglamento establece las normas y procedimientos para el proceso de matrícula de los estudiantes de posgrado de las Facultades de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM).

Artículo 2° Base legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM).
- Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- R.R. N°0892-R-17 de febrero de 2017.

Artículo 3° Alcance

El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio para todos los estudiantes de posgrado. Supervisa su cumplimiento el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP), los decanos de las facultades a través de los Vicedecanatos de Investigación y Posgrado, en coordinación con el Vicedecanato Académico,

y el jefe de la Oficina del Sistema Único de Matrícula (SUM). Participan directamente en la matrícula las direcciones de las Unidades de Posgrado (UPG) y los jefes de las Oficinas de Matricula de las Facultades.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4°

El Rectorado aprueba, mediante resolución rectoral, el cronograma de actividades académicas de posgrado de la Universidad para cada año académico. La modificación requiere el mismo procedimiento.

Artículo 5°

En cada Facultad, los responsables del proceso de matrícula son: el Decano como responsable académico administrativo y el Vicedecano de Investigación y Posgrado (VIP) como responsable funcional.

Artículo 6°

La Oficina de Matrícula de la Facultad es responsable operativo del proceso de matrícula de estudiantes de posgrado, el procesamiento de los registros respectivos y sus modificaciones, debiendo contar para ello con la autorización correspondiente.

TÍTULO II DE LA MATRÍCULA

CAPÍTULO II CONCEPTOS Y NORMAS DEL PROCESO DE MATRÍCULA

Artículo 7°

El VRIP en coordinación con las UPG de las Facultades, propone el cronograma de actividades académicas de posgrado al Rectorado para su aprobación.

Artículo 8°

La matrícula es el acto formal, personal y voluntario de inscripción en un período lectivo, derivado del ingreso o aprobación de asignatura o periodo académico del programa de posgrado al que pertenece el estudiante. Implica el compromiso de cumplir con la Ley Universitaria, el Estatuto y normatividad de la UNMSM, incluido el presente Reglamento. La matrícula es responsabilidad exclusiva del estudiante.

Artículo 9°

La matrícula en posgrado es regular, según el total de créditos que en ella se registra, con un mínimo de ocho (8) créditos para el periodo académico.

Artículo 10°

La matrícula en una asignatura desaprobada sólo se permite cuando se desaprueba una asignatura obligatoria en la primera matrícula y debe contar con la autorización de su tutor/asesor. No hay tercera matrícula en posgrado.

Artículo 11°

Para los efectos del presente Reglamento se entien-
de por:

a. Matrícula Regular: Acto obligatorio que se realiza en la fecha regular establecida en el cronograma de actividades académicas, mediante el cual el estudiante formaliza y acredita su condición durante un período académico y evidencia su progreso a

través de las asignaturas dentro del plan de estudios vigente para las que está habilitado. La matrícula será virtual.

b. Matrícula Extemporánea: Es aquella que se realiza fuera de la fecha regular, de acuerdo al cronograma académico. Debe contar con la justificación y autorización del Director de la UPG de la Facultad. Se realizará de manera presencial en la respectiva Facultad.

c. Rectificación de Matrícula: Es el proceso mediante el cual el estudiante, luego de efectuar su matrícula regular, solicita al Director de la UPG la autorización para incluir y retirar asignaturas, en el periodo señalado en el cronograma de matrícula. El retiro de todas las asignaturas matriculadas, debe tramitarse como anulación de matrícula.

d. Anulación de Matrícula: Es el procedimiento mediante el cual el estudiante solicita la anulación de matrícula en una o más asignaturas a la UPG. Si procede se aprueba con resolución de decanato. El plazo de presentación de solicitud de anulación es de hasta treinta (30) días antes de finalizar el periodo académico según el cronograma de actividades académicas aprobado.

e. Anulación de Ingreso: Es el procedimiento mediante el cual el estudiante renuncia formalmente al programa de posgrado al cual ingresó. Se aprueba mediante resolución rectoral.

f. Matrícula Especial por Convenio: Se implementa para estudiantes procedentes de intercambio por convenios con universidades nacionales o extranjeras, no requiere señalarse el plan de estudios ni los prerrequisitos.

Se realiza mediante solicitud dirigida al Director de la UPG y se autoriza mediante resolución de decanato, con supervisión del VRIP.

g. Reserva de Matrícula: Es la acción académica mediante la cual el estudiante ejerce el derecho de postergar su matrícula, por razones fundamentadas ante la dirección de la UPG. Se formaliza mediante resolución de decanato. El período de reserva no excederá a un año académico. El trámite se realiza según el cronograma de actividades académicas.

h. Reactualización de Matrícula: Es la acción académica que restablece la condición de estudiante regular a quien dejó de matricularse un periodo académico o más, teniendo como plazo límite el período de duración del programa de posgrado. En caso el estudiante no reactuale su matrícula durante el período antes señalado, se considerará Abandono de Estudios (Inciso i).

i. Abandono de Estudios: Situación en la que se encuentra el estudiante que ha dejado de matricularse en dos periodos académicos consecutivos sin haber solicitado reserva de matrícula. El SUM remitirá a la UPG y al VRIP la relación de estudiantes que se encuentren en condición de abandono de estudios.

j. Repitencia: Situación que se produce cuando el estudiante ha desaprobado una o más asignaturas en el plan de estudios vigente o su equivalente en planes de estudios anteriores. Una asignatura sólo puede repetirse una vez y la matrícula de dicha asignatura podrá hacerse con autorización del tutor/asesor.

k. Estudiante Regular: Es el estudiante que se ha matriculado en un número mínimo de créditos según el programa (Art. 19), salvo que le falte menos créditos para culminar su programa.

l. Historial Académico de Calificaciones: Es el documento oficial del rendimiento académico de cada estudiante. Dicho documento se obtendrá a través

de la página web del SUM y de la UPG de cada Facultad al término de cada semestre académico.

m. Reporte de Prematrícula: Es el documento oficial que indica las asignaturas que el estudiante tiene pendientes de aprobación para culminar su plan de estudios según el programa al que pertenece. Este documento se obtendrá en la Oficina de Matrícula de cada Facultad o a través de la página Web del SUM, en fecha previa al Proceso de Matrícula.

n. Reporte de Matrícula: Es el documento que indica las asignaturas matriculadas en el periodo académico a seguir y será impreso por el estudiante y entregado al respectivo tutor/asesor para su visado.

o. Promedio Ponderado: Mide el nivel de rendimiento acumulado del estudiante considerando todas las asignaturas matriculadas de su plan de estudios. Para fines de graduación o titulación no se considerarán las notas desaprobatorias que obtuvo el estudiante en las asignaturas antes de aprobarlas; para el cálculo del Promedio Ponderado debe considerarse las siguientes variables:

Ni: Última nota obtenida en la i-esima asignatura

A: Número de créditos de la i-esima asignatura

N: Número de asignaturas en total

El cálculo del promedio ponderado se obtiene con la fórmula:

$$PP = (A1 \times N1 + A2 \times N2 + \dots + An \times Nn) / (A1 + A2 + \dots + An)$$

p. Ranking: Es el ordenamiento de los estudiantes de acuerdo a su promedio ponderado (PP). El tercio superior corresponde al percentil que se inicia en sesenta y seis punto siete (P 66.7/100). El quinto superior corresponde al percentil que se inicia en ochenta, (P80/100).

El SUM a través de su aplicativo proporciona los rankings de estudiantes para cada programa de posgrado, por año de ingreso, por periodo académico de egreso, por ciclo de estudios vigente. No se consideran para el cálculo de ranking a los estudiantes por intercambio estudiantil, abandono de estudios, anulación de ingreso y separados de la Universidad.

q. Tutoría/Asesoría Obligatoria: Es la orientación y el acompañamiento de los estudiantes en su desarrollo académico. El tutor/asesor es un docente designado por la dirección UPG.

Artículo 12°

El SUM procesará las matriculas en los programas de posgrado, según lo establezcan las UPG, con proveído favorable del VRIP y dentro del cronograma de actividades académicas aprobado.

Artículo 13°

El SUM deberá contar con los siguientes documentos:

- El Plan de estudios vigente de cada programa de posgrado, aprobado con resolución rectoral.
- Los planes de estudios no vigentes, con sus respectivas tablas de equivalencias, aprobadas con resolución rectoral.
- Las actas promocionales registradas por los usuarios en la base de datos del SUM.
- La programación académica semestral establecida en el cronograma de actividades académicas aprobado.
- Los horarios establecidos para cada programa de estudios, proporcionado por la UPG de cada Facultad.
- El Cronograma de actividades académicas aprobado con resolución rectoral.
- Base de datos de estudiantes de posgrado de la Universidad.
- Base de datos de ingresantes de posgrado, proporcionada por la Oficina Central de Admisión, para estudiantes de los programas de Maestría,

Doctorado, Segundas Especialidades y Diplomaturas con visto bueno del VRIP.

- Base de datos de ingresantes de posgrado proporcionada por el VRIP para estudiantes de los Programas de Educación Continua de Posgrado.
- Base de datos vigente de docentes responsables de asignaturas de posgrado de la UNMSM, para cada periodo académico, con visto bueno del VRIP.

Artículo 14°

Los VIP de las Facultades son responsables de mantener actualizados los datos que requiera el SUM para que en base a ellos, el SUM proporcione la información académico-administrativa que requiera la Universidad.

Artículo 15°

Los estudiantes con asignaturas obligatorias desaprobadas deberán matricularse en dichas asignaturas en el período siguiente en el que se implementen, con prioridad respecto a las asignaturas de primera matrícula y respetando en todos los casos el sistema de prerrequisitos.

Artículo 16° Asignaturas convalidadas

Las asignaturas convalidadas son registradas por el SUM a partir de la respectiva resolución rectoral expedida al término del proceso de convalidación en las instancias correspondientes, de acuerdo al Reglamento General de Estudios de Posgrado. La convalidación de asignaturas será evaluada por el tutor/asesor.

Artículo 17° Actas adicionales

La emisión de actas adicionales será excepcional, sólo se hará por subsanación de omisiones y/o errores en los siguientes casos:

- a. Error asumido por el docente responsable de la asignatura, en el registro de la nota en el SUM. Se requiere Dictamen de la UPG.

- b. Matrículas o rectificaciones extemporáneas, aprobadas por resolución de decanato y con autorización del VRIP.
- c. Cualquier otro caso no contemplado, autorizado con resolución de decanato y aprobado por el VRIP.
- d. El plazo límite para el trámite de actas adicionales es de 15 días, computados a partir de la autorización respectiva.

CAPÍTULO III REQUISITOS DE LA MATRÍCULA

Artículo 18°

Son requisitos para la matrícula regular, por traslado interno, traslado externo, convenios internacionales y reactualización de matrícula:

Cumplir con los requisitos académicos establecidos para el programa por el VIP.

Pago de los derechos establecidos para cada caso.

Los traslados internos, externos, convenios internacionales y otros casos que incluyen convalidaciones y establecimiento de nivel académico, se sujetarán a lo dispuesto en su respectiva resolución rectoral, además de los incisos anteriores.

Artículo 19°

Los estudiantes regulares y aquellos que no tengan problemas de repitencia de asignaturas podrán matricularse según la siguiente tabla:

	RÉGIMEN SEMESTRAL
Programa Académico	Crédito Mínimo
Segunda Especialidad	12
Diplomatura	4
Maestría	8
Doctorado	8

La UPG señalará el número máximo de créditos de acuerdo a su programa de estudios.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA REGULAR

Artículo 20°

La matrícula regular se efectúa a cargo de la Oficina de Matrícula de cada Facultad, en la modalidad virtual:

MATRÍCULA VÍA INTERNET

Este proceso se realiza desde cualquier computadora con acceso a Internet y bajo responsabilidad del estudiante, previo cumplimiento de:

Descargar el reporte de prematrícula de la página web del SUM.

Registrar en el aplicativo de matrícula la información solicitada y las asignaturas autorizadas en la prematrícula para cada programa, según los horarios elaborados y publicados en las páginas web de las UPG de las Facultades.

Imprimir el reporte de matrícula para ser evaluado y visado por el tutor/asesor, siendo este el único documento válido ante cualquier reclamo.

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO DE RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA

Artículo 21°

Son requisitos para la rectificación de matrícula: presentar una solicitud dirigida al tutor/asesor, acompañada de los reportes de prematrícula y de matrícula para la autorización del Director de la UPG. En caso que el tutor/asesor no se encuentre disponible, la solicitud se tramitará directamente a la Dirección de la UPG.

Artículo 22°

El personal de la Oficina de Matrícula de la Facultad ejecutará la rectificación y entregará el nuevo reporte de matrícula para conformidad del estudiante.

CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTO DE REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA

Artículo 23°

La reactuación de matrícula se efectuará en el plan de estudios vigente para cada programa de posgrado, por tanto implica el establecimiento de nivel académico y las convalidaciones pertinentes. Se autoriza mediante resolución rectoral y se ejecuta durante la matrícula regular.

Artículo 24°

El mecanismo de ejecución de la reactuación de matrícula es el siguiente:

El estudiante deberá solicitar a la dirección UPG su reactuación de matrícula de acuerdo al cronograma de actividades académicas acompañando los requisitos correspondientes.

La UPG resuelve mediante dictamen que se aprueba con resolución decanal la cual se eleva al Rectorado para su ratificación.

El SUM ejecutará las reactuaciones de matrícula acorde a la resolución rectoral respectiva.

CAPÍTULO VII DEL CIERRE DE LA MATRÍCULA

Artículo 25°

El proceso de matrícula culmina en la fecha señalada en el cronograma de actividades académicas aprobado.

Artículo 26°

Terminado el proceso de matrícula la Oficina de Matrícula de cada Facultad, entregará a la UPG, la nómina oficial de los estudiantes matriculados en cada asignatura de los programas de posgrado.

TÍTULO III DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Los estudiantes del Programa de Segunda Especialización en Medicina Humana (Médicos Residentes), desaprobados al término de un año lectivo, serán separados del programa de residentado.

SEGUNDA: Los estudiantes de los residentados en Medicina Veterinaria que desapruében una asignatura, serán separados del programa de residentado.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El estudiante pierde el derecho de matrícula y por lo tanto, su condición de estudiante cuando medie resolución emitida por la autoridad competente, previo el debido proceso.

SEGUNDA: Toda situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por el VRIP.

TERCERA: El SUM remitirá al VIP de cada Facultad, a través del sistema, la relación de estudiantes incurridos en situación de abandono de estudios.

CUARTA: El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación y será divulgado a toda la comunidad académica de posgrado.

QUINTA: Deróguese toda disposición que se oponga al presente Reglamento.





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA

RECTORADO

Lima, 05 de junio del 2017

Se ha expedido:

RESOLUCION RECTORAL N° 02974-R-17

Lima, 31 de mayo del 2017

Visto el expediente, con registro de Mesa de Partes General N° 14265-SG-16 del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, sobre aprobación del proyecto de Normas y Procedimientos para las Ceremonias de Graduación y Titulación de Posgrado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

CONSIDERANDO:

Que con Oficios N°s. 1371-VRIP-2016 y 157-VRIP-2017, el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado remite para su aprobación el proyecto de Normas y Procedimientos para las Ceremonias de Graduación y Titulación de Posgrado de la Universidad;

Que el documento de Normas y Procedimientos para las Ceremonias de Graduación y Titulación de Posgrado norma los requisitos, características y protocolos de la ceremonia académica de graduación y titulación de los alumnos de la Unidad de Posgrado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

Que cuenta con los Proveídos s/n de fechas 20 de diciembre del 2016 y 10 de abril del 2017, del Despacho Rectoral; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas al señor Rector por la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

SE RESUELVE:

- 1° Aprobar el documento denominado: **Normas y Procedimientos para las Ceremonias de Graduación y Titulación de Posgrado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos**, según anexo que en fojas dos (02) forma parte de la presente resolución.
- 2° Encargar al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado y a las Facultades de la Universidad, el cumplimiento de la presente resolución rectoral.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese (fdo) Elizabeth Corales, Rectora (e) (fdo) Martha Carolina Linares Barrantes, Secretaria General. En que transcurra a usted para conocimiento y demás fines.

Atentamente,

ALBERTO RONALD C. GÓMEZ TAY
Jefe de la Secretaría Administrativa



ltr



NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CEREMONIAS DE GRADUACIÓN Y TITULACIÓN DE POSGRADO DE LA UNMSM

CAPÍTULO I DEL ALCANCE

Artículo 1°

Este documento norma los requisitos, características y protocolos de la ceremonia académica de graduación y titulación de los alumnos de las Unidades de Posgrado (UPG) de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM).

Artículo 2°

La ceremonia académica de graduación y titulación tiene como fin el desarrollo de un acto protocolar institucional de otorgamiento de los diferentes grados y títulos de posgrado de la UNMSM y se realiza en forma pública dos veces al año.

Artículo 3°

Las ceremonia académica de graduación y titulación están a cargo de la Oficina General de Imagen Institucional de la UNMSM, la cual actúa en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado a través de la Dirección de Estudios de Posgrado y las Unidades de Posgrado de la UNMSM.

CAPÍTULO II DE LOS APTOS PARA GRADUARSE Y TITULARSE

Artículo 4°

Se consideran aptos para la ceremonia de graduación y titulación los estudiantes que son declarados expe-ditos y han finalizado el Plan Curricular de las UPG de la UNMSM y cumplen con los requisitos adicionales que cada UPG a través del Consejo de Facultad co-respondiente señala.

CAPÍTULO III PARTICIPANTES A LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN

Artículo 5°

Los participantes a la ceremonia de graduación y ti-tulación son:

- Los estudiantes que reciben el grado o título de posgrado.
- Las autoridades de la Universidad y directivos de las facultades.
- Los docentes eméritos, ordinarios, extraordina-rios, contratados y cesantes.
- Representantes de los colegios profesionales.

- Representantes del Sector público y privado nacional.
- Académicos y profesionales ilustres.
- Familiares y amigos de los estudiantes que reciben el grado o el título.

CAPÍTULO IV DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN

Artículo 6°

La tarjeta de invitación es diseñada por la Oficina General de Imagen Institucional de la UNMSM y debe incluir lo siguiente:

- Logos de la Universidad y de las facultades participantes.
- Texto de invitación firmado por el Rector y Vicerrector de Investigación y Posgrado.

Artículo 7°

Se diseñará un folleto de la ceremonia que contenga lo siguiente:

- Nombre de los estudiantes a graduarse y/o titularse.
- Programa de la ceremonia, que debe incluir:
 - Himno Nacional.
 - Palabras de un representante de los estudiantes de posgrado.
 - Palabras del Vicerrector de Investigación y Posgrado.
 - Acto de graduación.
 - Palabras del Rector.
 - Himno de San Marcos.
 - Brindis de honor.

Artículo 8°

El protocolo de ceremonia consiste en:

- Recepción de las autoridades universitarias donde reciben la toga, estola y birrete.
- Recepción de graduandos y titulandos donde reciben la toga, estola y birrete.
- Recepción y ubicación de los académicos en el auditorio.
- Recepción y ubicación de los invitados en el auditorio.
- Ingreso de las autoridades al estrado principal.
- Ingreso de los graduandos y titulandos.
- Inicio del programa.



PROYECTO DE REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO

Índice

BASE LEGAL y ANTECEDENTES

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO

- 1.1 Naturaleza de los estudios de Posgrado
- 1.2 Docencia en Programas de Posgrado
- 1.3 Derechos de los estudiantes de Programas de Posgrado

CAPÍTULO II NORMAS COMUNES A PROGRAMAS DE DOCTORADO Y MAESTRÍA

- 1.4 Examen de aptitud para Programas de Doctorado y Maestrías
- 1.5 Proceso de admisión a Programas de Doctorado y Maestría
- 1.6 Inducción académica para Programas de Doctorado y Maestría
- 1.7 Matrícula en Programas de Doctorado y Maestría
- 1.8 Investigación y Estudios de Doctorado y Maestría
- 1.9 Asesoría académica en Programas de Doctorado y Maestría
- 1.10 Vigencia de los estudios de Programas de Doctorado y Maestría
- 1.11 2.8 Graduación de los programas de Doctorado y Maestría

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECÍFICAS DE PROGRAMAS DE DOCTORADO

- 3.1. Descripción de los estudios
- 3.2. Requisitos específicos de Ingreso
- 3.3. Desarrollo de los estudios de Doctorado
- 3.4 Tesis doctoral

Capítulo IV. NORMAS ESPECÍFICAS DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA

4.1 MAESTRÍA DE INVESTIGACIÓN

- 4.1.1 Descripción de los estudios
- 4.1.2 Requisitos específicos de ingreso
- 4.1.3 Desarrollo de los estudios de maestría de investigación
- 4.1.4 Tesis de Maestría de Investigación

4.2 MAESTRÍA PROFESIONAL

- 4.2.1. Descripción de los estudios
- 4.2.2 Requisitos específicos de ingreso
- 4.2.3 Desarrollo de los estudios de maestría profesional
- 4.2.4 Tesis de Maestría profesional

CAPÍTULO V. PROGRAMAS DE SUB ESPECIALIDAD Y SEGUNDA ESPECIALIDAD

5.1 NORMAS COMUNES A LOS PROGRAMAS DE SUB ESPECIALIDAD Y SEGUNDA ESPECIALIDAD

- 5.1.1. Proceso de admisión
- 5.1.2. Inducción académica
- 5.1.3 Matrícula
- 5.1.4. Investigación y Estudios
- 5.1.5. Tesis o Trabajo académico de Titulación
- 5.1.6 Proceso de Titulación

5.2 NORMAS ESPECÍFICAS DE SUB ESPECIALIDAD

- 5.2.1. Descripción de los estudios

5.3 NORMAS ESPECÍFICAS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD

- 5.3.1. Descripción de los estudios

CAPÍTULO VI. PROGRAMAS DE DIPLOMADO

- 6.1. Descripción de los estudios
- 6.2. Proceso de admisión e ingreso
- 6.3. Matrícula
- 6.4. Desarrollo de los estudios
- 6.5. Proceso de titulación

CAPÍTULO VII PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA

- 7.1. Descripción de los estudios
- 7.2. Proceso de Admisión
- 7.3. Matrícula
- 7.4. Certificación

CAPÍTULO VIII GESTIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADO

- 8.1. Creación de Programas de posgrado
- 8.2 Responsables de la gestión de Programas de posgrado
- 8.3 Información sobre Programas de posgrado
- 8.4 Gestión de calidad de los programas de posgrado
- 8.5. Presupuesto y financiamiento

CAPÍTULO IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

CAPÍTULO XI. DISPOSICIONES FINALES

GLOSARIO DE TÉRMINOS

BASE LEGAL y ANTECEDENTES

- a) Constitución Política del Perú, publicada el 30.DIC.1993
- b) Ley N° 30220, Ley Universitaria, publicada el 09.JUL.2014
- c) Estatuto de la UNMSM, aprobado con RR N° 03013-R-16 del 06.JUN.2016
- d) El Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, publicada el 24.NOV.2015
- e) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria, aprobado por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc N° 022-2016-SINEACE/CDAH-P del 24.NOV.2016
- f) Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobada por Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD, publicado el 24.DIC.2015
- g) Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - RENATI, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD, publicada el 08.SET.2016
- h) Plan Estratégico Institucional 2017-2019 de la UNMSM, aprobado con RR N° 00174-R-17 del 13.ENE.2017
- i) Nueva estructura orgánica del VRIP, aprobado con RR N° 00892-R-17 del 20.FEB.2017
- j) Reglamento General de Estudios de Posgrado de la UNMSM, aprobado con RR N° 00301-R-09 del 22.ENE.2009
- k) Reglamento General de Matrícula de Posgrado de la UNMSM, aprobado con RR N° 01381-R-17 del 15.MAR.2017

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO

1.1 Naturaleza de los estudios de Posgrado

Artículo 1

Los estudios de posgrado tienen como objetivo el perfeccionamiento profesional, la formación y desarrollo de investigadores y docentes universitarios, así como también la actualización, especialización y generación de conocimientos en el marco de la responsabilidad social institucional.

Artículo 2

Los estudios de posgrado en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM) son integrales y se desarrollan sobre la base de la investigación institucional, por lo cual se propicia la articulación temprana de los estudiantes con los Grupos de Investigación (GI) de la Universidad.

Artículo 3

Los estudios de posgrado permiten otorgar los grados académicos de doctor y maestro, títulos profesionales de subespecialidad y segunda especialidad, así como diplomas y certificados. Dichos estudios, se desarrollan directa y exclusivamente en las Unidades de Posgrado (UPG) de las Facultades, bajo la responsabilidad de su Vicedecanato de Investigación y Posgrado (VDIP) y con la rectoría del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP). Está prohibido el desarrollo de los estudios de posgrado a través de entidades externas mediante convenios, acuerdos o similares.

Artículo 4

Los estudios de posgrado con doble titulación, realizados en conjunto con otras universidades de reconocido prestigio, se rigen por los términos del convenio específico.

Artículo 5

Los estudios de posgrado se desarrollan a través de programas conducentes a grados y títulos reconocidos por el Estado, así como a diplomas y certificaciones de la Universidad. Los grados y títulos, reconocidos por el Estado, se registran en la Universidad y en el Registro Nacional de Grados y Títulos a cargo de la SUNEDU; los diplomas y las certificaciones se registran y validan exclusivamente por la Universidad.

Artículo 6

Los programas conducentes a grados académicos y títulos profesionales son:

Grados académicos:

- a) Doctorado
- b) Maestría de investigación
- c) Maestría profesional

Títulos profesionales:

- a) Subespecialidad
- b) Segunda especialidad

Artículo 7

Los diplomas y certificados otorgados por la Universidad son:

- a) Diplomado.
- b) Certificado de Programas de capacitación o Programas de actualización profesional de posgrado.
- c) Otros certificados de Programas ad hoc organizados sobre la base de Programas de capacitación o Programas de actualización profesional.
- d) Certificado de asignaturas regulares de posgrado de libre acceso para graduados universitarios.

Artículo 8

Los estudios de posgrado son autofinanciados, por lo tanto los estudiantes están sujetos al pago de derechos de matrícula y enseñanza, así como tasas y aranceles por los servicios y certificaciones, en los montos aprobados por la Universidad.

Artículo 9

Cada programa de posgrado establece sus perfiles de ingreso y egreso, plan de estudios, modalidad de enseñanza-aprendizaje, evaluación y otros contemplados en la normativa vigente. El currículo se actualiza obligatoriamente cada tres años y se evalúa anualmente.

1.2 Docencia en Programas de Posgrado

Artículo 10

Son docentes de posgrado aquellos que, en su condición de docentes ordinarios, extraordinarios, contratados o invitados por la UNMSM, tienen la formación académica y la experiencia profesional apropiadas para desempeñar el rol docente en el nivel de posgrado. Deben acreditar:

- Poseer grados y /o títulos iguales o superiores a los que otorga el programa de posgrado en el cual participan
- Estar registrados en el DINA-CONCYTEC
- Tener producción académica a través de artículos o monografías.
- Cumplir con el perfil docente que requiere la asignatura
- Ser seleccionados siguiendo el procedimiento respectivo.

Artículo 11

Los docentes ordinarios, extraordinarios, contratados e invitados, de posgrado deben:

- a) Preferentemente pertenecer o incorporarse a un GI vinculado al programa en el cual participan.
- b) Demostrar la experiencia en docencia y/o investigación que requiere su función docente.
- c) Cumplir con todas las actividades de enseñanza-aprendizaje e investigativas que correspondan y le sean encargadas por el programa de posgrado en que participan.-

- d) Cumplir con las normas internas de planificación curricular, asistencia, puntualidad, evaluación de estudiantes y tutoría del programa en que participan
- e) Participar como Tutor o Asesor en las diversas etapas del programa de posgrado en que participa, hasta la presentación de la Tesis.
- f) Participar en las jornadas curriculares establecidas por la UPG correspondiente.
- g) Cumplir con otras responsabilidades inherentes a la docencia o al posgrado.

Artículo 12

Todos los docentes de posgrado son evaluados en cada período académico en su desempeño como docente, tutor y asesor de tesis, según el procedimiento aprobado por el VRIP y mediante la aplicación de los respectivos instrumentos por sus estudiantes y la UPG.

1.3 Derechos de los estudiantes de Programas de Posgrado

Artículo 13

Son estudiantes de los Programas de Posgrado aquellos que han ingresado a un Programa mediante los procedimientos establecidos y se encuentran matriculados en el semestre o año académico correspondiente.

Mantienen dicha condición los estudiantes de Doctorados o Maestrías, segunda especialidad o sub especialidad que, culminados sus estudios y sin presentar su Tesis mantienen su registro en el “Registro de tesis de posgrado”

Artículo 14

Los estudiantes de los Programas de posgrado poseen similares deberes y derechos a los establecidos normativamente para todos los estudiantes de la Universidad, mientras mantengan su condición de estudiantes de posgrado.

Artículo 15

Los estudiantes de Programas de Posgrado tienen acceso a los servicios académicos que brinda la Universidad durante el periodo en que se encuentren matriculados en un Programa.

CAPÍTULO II NORMAS COMUNES A PROGRAMAS DE DOCTORADO Y MAESTRÍA

2.1 Examen de aptitud para los Programas de Doctorado y Maestrías

Artículo 16

Es requisito general para postular a los Programas de Doctorado y Maestrías que ofrece la UNMSM, el haber rendido y sido considerado Apto en el “Examen de Aptitud para Estudios de Posgrado”, el cual se ofrece continuamente a lo largo del año académico por la Oficina Central de Admisión (OCA) de la UNMSM.

El “Examen de Aptitud para Estudios de Posgrado” evalúa competencias generales para poder seguir exitosamente un posgrado, en ningún caso conocimientos que corresponden al examen de admisión específico a un Programa de Doctorado o Maestrías.

Artículo 17

Las competencias generales que se evalúan en el “Examen de Aptitud para Estudios de Posgrado” corresponden a competencias cognitivas superiores: pensamiento comprensivo, pensamiento crítico, pensamiento creativo y competencias complejas especialmente toma de decisiones y solución de problemas.

La calificación del “Examen de Aptitud para Estudios de Posgrado” solo tendrá dos resultados “Apto” o “No apto” y emitirá la respectiva constancia.

2.2 Proceso de Admisión a Programas de Doctorado y Maestría

Artículo 18

El proceso de admisión a los Programas de Doctorado y Programas de Maestría de la UNMSM se desarrolla anualmente según cronograma aprobado por el VRIP.

El Concurso de Admisión a un Programa de Doctorado o a un Programa de Maestría es desarrollado por la Unidad de Posgrado de la Facultad respectiva. La cual establece los requisitos específicos y la modalidad de evaluación.

Artículo 19

El Concurso de Admisión, a cargo de la UPG comprende:

- a) Examen de conocimientos u otro, según el currículo del programa.
- b) La evaluación de la hoja de vida documentada del postulante.
- c) Entrevista personal al postulante.

Artículo 20.

El Proceso de Admisión desarrollado por la UPG es irreversible y termina con la entrega a la Dirección de la UPG del acta, con los resultados del proceso, firmada por los miembros del Jurado. La igualdad de puntaje en la última vacante da lugar a la admisión de los postulantes que empaten.

2.3 Inducción académica para Programas de Doctorado y Maestrías

Artículo 21.

Los estudiantes de los Programas de Doctorado y Maestría deberán acreditar haber cursado un curso de inducción académica que incluye los siguientes puntos:

- Acceso a recursos de información que dispone la Universidad

- Acceso a recursos de apoyo a la investigación de la Universidad
- Acceso al aula virtual
- Uso de la filiación institucional
- Ética de la investigación
- Ética de la publicación científica
- Grupos de Investigación de la UNMSM y su oferta de investigación

La inducción no tiene creditaje, es conducida por la DGEP en coordinación con la DGI y la DGBP y puede realizarse en modalidad virtual.

2.4 Matrícula en Programas de Doctorado y Maestría

Artículo 22

La matrícula en los Programas de Doctorado y Maestría se rige por un calendario anual aprobado por el VRIP, siguiendo lo dispuesto por el Reglamento General de Matrícula de Posgrado y se ejecuta a través de la Oficina de Matrícula de la respectiva Facultad, en coordinación con el SUM; según el procedimiento respectivo.

Artículo 23

La matrícula semestral en los Programas de Doctorado y Maestría solo tendrá una fecha de matrícula regular, antes del inicio de clases y una segunda fecha de matrícula extemporánea, que no puede extenderse más allá de los primeros 30 días de iniciado el semestre académico en la Universidad. Los procedimientos de matrícula que no se realicen en estas fechas, son inválidos.

Artículo 24

Es responsabilidad de las Unidades de posgrado el concluir el proceso de matrícula de todos los estudiantes de los Programas de Doctorado y Maestría según el cronograma de matrícula de la Universidad.

Artículo 25

Solo se considerará estudiante de los Programas de Doctorado y Maestría a aquel que se encuentre debidamente matriculado y figure como tal en el SUM. En ningún caso se podrá guardar o mantener notas a un estudiante no matriculado.

Artículo 26

La reactuación y reserva de matrícula en los Programas de Doctorado y Maestría se realiza, con causa justificada, durante todo el año y se ejecuta en el período académico siguiente al trámite.

2.5 Investigación y Estudios de Doctorado y Maestría**Artículo 27**

Los estudios de los Programas de Doctorado y Maestría se desarrollan en relación y sobre la base de los programas y Grupos de investigación de la Universidad, en tal sentido comprenden dos períodos: estudios de profundización y periodo de investigación.

Artículo 28

El periodo de profundización tiene por objetivo actualizar los conocimientos y brindar las herramientas conceptuales y teórico-prácticas para desarrollar la investigación conducente al Grado. El periodo de investigación tiene como objetivo el desarrollo, junto con los investigadores y docentes de la Universidad de las investigaciones que darán sustento científico a la Tesis de grado.

Artículo 29

Durante el período de profundización de los programas de doctorado y programas de maestría las asignaturas son disciplinarias, multidisciplinarias o interdisciplinarias, según correspondan a los objetivos del Doctorado o Maestría. Por su naturaleza, estas asignaturas pueden ser teóricas, teórico-prácticas o instrumentales. Durante el período de investigación las asignaturas son de carácter tutorial y se orientan al desarrollo de la investigación que sustenta la tesis,

en el formato de prácticas, seminarios, estancias y pasantías.

Artículo 30

La estructura del plan de estudios y malla curricular de los programas de Doctorado y Maestría comprenden asignaturas electivas en el periodo de profundización, las cuales tienen por objeto diversificar las opciones de especialización de los Estudios.

Artículo 31

Un (01) crédito equivale a dieciséis (16) horas en sesiones lectivas de tipo presencial o treinta y dos (32) horas en sesiones no presenciales y virtuales o sesiones de prácticas. Las asignaturas de profundización serán preferentemente con apoyo del aula virtual.

Artículo 32

Las asignaturas de los Programas de Doctorado son necesariamente presenciales, las de los Programas de Maestría correspondientes al periodo de profundización pueden ser realizadas mediante educación a distancia hasta en un 50%. Las asignaturas de investigación de los programas de Doctorado y de Maestría no pueden ser virtuales.

Artículo 33

Las asignaturas impartidas mediante educación a distancia deberán desarrollarse en el sistema de entornos virtuales de aprendizaje aprobado por el VRIP (Aula Virtual) La supervisión de la educación virtual es responsabilidad de la DGEP.

Artículo 34

Las asignaturas del período de investigación, de los programas de Doctorado y Maestría, son de carácter tutorial y coordinadas por un responsable de asignatura designado por la UPG. Participan como profesores tutores los asesores de tesis, quienes preferentemente pertenecen a un GI. La evaluación del estudiante en las asignaturas de este período la

realizará el profesor tutor (asesor de tesis) y se basa en el cumplimiento de los objetivos académicos y productos entregables de la investigación, definidos en el proyecto de tesis y silabo.

Artículo 35

En todos los semestres del período de investigación, en el currículo del programa y en los sílabos respectivos, de los programas de Doctorado y Maestría, deben señalarse los entregables necesarios para la tesis, los que a su vez constituyen requisito para la aprobación de las asignaturas. El primer semestre de ese período corresponde al desarrollo y entrega del proyecto de tesis. El último semestre del período de investigación debe tener como producto entregable mínimo el informe de culminación de la investigación necesaria para la redacción de la tesis.

Artículo 36

Los programas de doctorado y maestría considerarán como asignaturas electivas en su plan de estudios:

- a) Asignaturas electivas propias del programa, durante el período de profundización.
- b) Asignaturas que se cursan en otro programa de doctorado o de maestría (según corresponda) de la Universidad, tanto de la Facultad de origen como de otra Facultad, durante el período de profundización.
- c) Asignaturas de un programa de doctorado o de maestría (según corresponda) de otra Universidad, tanto en el período de profundización como en el de investigación.

Artículo 37

En cada programa de Doctorado y Maestría, la UPG regulará la autorización y el reconocimiento de las asignaturas externas al programa que como asignaturas electivas pueden cursar sus estudiantes, incluidas las estancias o pasantías en instituciones académicas externas, elaborando también las tablas de equivalencia que sean necesarias. El reconocimiento se basa en la certificación oficial de

la asignatura o actividad. El máximo de asignaturas electivas no debe superar el 50% del creditaje de las asignaturas obligatorias del período de profundización.

Artículo 38

Las UPG coordinarán la matrícula y certificación de estudios para las asignaturas electivas de cada uno de los programas de Doctorado y Maestría que pertenezcan a otros programas de la misma UPG o de otra UPG, o de otra Universidad. El estudiante deberá recibir autorización para cursar la asignatura electiva y el reconocimiento se sujetará al procedimiento correspondiente.

Artículo 39

Para la movilidad nacional o internacional de los estudiantes de Doctorado o Maestría, con fines de estudio o investigación en una asignatura(s) o un período académico, la UPG dará la autorización correspondiente y hará el reconocimiento de créditos y evaluación, según el procedimiento respectivo.

Artículo 40

La evaluación de las asignaturas cursadas por los estudiantes de los programas de Doctorado y Maestría se rige por la escala vigesimal. La mínima nota aprobatoria por asignatura es trece (13). El promedio ponderado de las asignaturas al concluir los estudios de profundización debe ser igual o mayor a catorce (14).

Los estudiantes de los programas de Doctorado y Maestría que desapruében una o más asignaturas podrán matricularse en ellas por segunda y última vez. En caso de desaprobar nuevamente alguna asignatura se pierde la condición de estudiante de posgrado.

Artículo 41

El desarrollo y la ejecución de las actividades de los programas de posgrado en las sedes oficiales de la Universidad y en otros ambientes autorizados

serán supervisados y aprobados por la DGE. Es responsabilidad de cada UPG el asegurar el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad establecidas normativamente, incluyendo el licenciamiento respectivo, en las sedes docentes que no pertenezcan a la Universidad, antes de la ejecución de cada período académico.

2.6 Asesoría académica en Programas de Doctorado y Maestrías

Artículo 42

La tutoría académica es el proceso por el cual un docente apoya el aprendizaje y la investigación de un estudiante con el objetivo que concluya sus estudios y obtenga el Grado o Título correspondiente. Se distingue dentro de este proceso al Tutor académico y al asesor de Tesis.

El Tutor es un docente que apoya a un estudiante de un Programa de Doctorado o Maestría en las asignaturas de profundización, en tanto a criterio del Director del Programa es necesario para que pueda cursarlos con éxito.

El Asesor de tesis es un caso particular de la Tutoría académica que tiene por objeto supervisar, revisar y opinar sobre la investigación conducente a una tesis y sobre la redacción de la misma.

Artículo 43

A todo estudiante de un Programa de Doctorado o Maestría que presente su proyecto de Tesis se le asignará un asesor de Tesis por la UPG respectiva, entre los docentes que participen en el Programa o, atendiendo a la naturaleza de la Investigación, a un docente que no participe en el Programa.

2.7 Vigencia de los estudios de Doctorado y Maestría

Artículo 44

En caso el estudiante de Doctorado o Maestría no culmine el plan de estudios al cual ingresó y se asimile a un nuevo plan de estudios del mismo programa,

deberá cumplir para efectos de graduación, con la aprobación de todas las asignaturas del plan con que egresará, para lo cual tiene derecho a solicitar las convalidaciones o equivalencias respectivas

Artículo 45

Vigencia de los estudios de doctorado

El candidato a grado de doctor o el estudiante de un programa de maestría que no presente su tesis en el semestre inmediato a la conclusión del respectivo plan de estudios, deberá registrarse consecutivamente cada semestre en el Registro de Tesis de Posgrado (uniformizar la denominación con lo dispuesto en la RR respectiva) hasta que lo deposite en el RAIS.

Artículo 46

El candidato a Grado de Doctor o el estudiante de un programa de maestría que deje de inscribirse en el “Registro de Tesis de posgrado”, durante un año académico o más, perderá el derecho a continuar en el proceso de graduación. Los estudios realizados perderán vigencia para efectos de obtención del grado, pero se mantienen como asignaturas cursadas que se pueden certificar para uso del estudiante de Posgrado como un certificado de estudios.

2.8 Graduación en los programas de Doctorado y Maestría

Artículo 47

Corresponde a la Secretaria General las coordinaciones para el registro del Grado de doctor en el RENATI o cualquier otro registro que se establezca normativamente.

Artículo 48

Independientemente del Registro en el RENATI, la Universidad establece su propio Registro de Grados Doctorales y de Maestría otorgados, el cual se ubica en el Repositorio Institucional.

Artículo 49

Ceremonia de graduación

La UNMSM realizará la ceremonia académica de graduación de sus Doctores y Maestros dos veces al año, en la cual se entregará los Diplomas respectivos. La primera incluirá a los que hayan obtenido el Grado entre diciembre del año anterior y junio del año en curso y se programará en el mes de julio. La segunda incluirá a los que hayan obtenido el Grado entre julio y noviembre del año vigente y se programará en el mes de diciembre. La ceremonia se realizará de acuerdo al protocolo universitario aprobado. De acuerdo al procedimiento respectivo la organización de la ceremonia será coordinada por la DGEP y la Oficina de Imagen Institucional, la cual se encargará de su realización.

Artículo 50

Se prohíbe la realización de ceremonias académicas en locales de la Universidad que correspondan a la culminación de estudios de Maestría o Doctorado.

CAPÍTULO III.

NORMAS ESPECÍFICAS DE PROGRAMAS DE DOCTORADO

3.1. Descripción de los estudios

Artículo 51

Los estudios de doctorado conducen al nivel académico más elevado que brinda la Universidad con el objetivo de formar y perfeccionar investigadores. Se fundamentan en el desarrollo de una investigación original, preferentemente dentro de un GI de la Universidad.

Los estudios de doctorado tienen carácter presencial con un mínimo de seis semestres académicos y un mínimo de 72 créditos, preferentemente a tiempo completo. Durante estos estudios, por su naturaleza,

no puede cursarse simultáneamente estudios en otro de los programas de posgrado de la UNMSM.

Artículo 52

El cuadro de vacantes para los programas de Doctorado de una Facultad se aprueba anualmente a través de una Resolución de Decanato, considerando las capacidades de docencia e investigación de la Facultad, en particular a través de los Grupos de Investigación que apoyaran la Investigación conducente al Grado académico.

La convocatoria para los concursos de admisión de los programas de doctorado será coordinada y autorizada por el VRIP con el objeto de brindar una oferta académica coherente y única de toda la Universidad.

3.2. Requisitos específicos de Ingreso y Matrícula en un Programa de Doctorado

Artículo 53

El ingreso y matrícula en los programas de Doctorado se rige en términos generales según lo dispuesto en el Capítulo II del presente Reglamento, a lo cual se añaden las disposiciones específicas de la presente sección.

Artículo 54

Son requisitos para ingresar a un programa de doctorado:

- a) Poseer grado académico de Maestro en una maestría de investigación o su equivalente reconocido, o poseer grado académico de Doctor.
- b) Leer y comprender el idioma inglés.
- c) Haber sido considerado “apto” en el “Examen de Aptitud para Estudios de Posgrado” con una antigüedad no mayor a un año calendario
- d) Haber aprobado y alcanzado vacante en el proceso de admisión respectivo

Artículo 55

Traslado a Programas de Doctorado

El traslado a un Programa de Doctorado de la Universidad solo será posible desde otro Programa de Doctorado acreditado, sea este de la propia Universidad o de una Universidad distinta. Los procesos de Traslado interno y Traslado externo nacional o internacional, serán regulados por un reglamento específico, el cual especificará las condiciones y requisitos para las posibles convalidaciones.

Artículo 56

Convalidaciones

No se admite dentro de los Programas de Doctorado, convalidaciones de asignaturas cursadas originalmente en programas de maestría u otros estudios de posgrado sean estos de Maestría o Segunda Especialidad

3.3. Desarrollo de los estudios de Doctorado

Artículo 57

El periodo de estudios de profundización de los programas de doctorado tiene una duración de dos semestres y hasta 40 créditos. El periodo de investigación, tiene una duración de cuatro semestres y hasta 80 créditos.

Artículo 58

Las asignaturas de un programa de doctorado de la UNMSM, podrán ser cursadas y consideradas por otro programa de doctorado de la Universidad como asignaturas electivas de su plan de estudios. Para el caso deberá especificarse en el respectivo Plan de estudios del programa de doctorado, cuales son los programas y asignaturas específicas que pueden acogerse a esta posibilidad.

Artículo 59

Las asignaturas de un programa de doctorado de

otra Universidad con la cual la UNMSM, mantenga un convenio específico de doctorados compartidos, podrán ser cursadas y consideradas por un programa de doctorado de la Universidad como asignaturas electivas de su plan de estudios. Para el caso deberá especificarse en el respectivo Plan de estudios del programa de doctorado, cuales son los programas de otras Universidades y asignaturas específicas que pueden acogerse a esta posibilidad.

Artículo 60

Culminado el período de profundización y como requisito para matricularse en el período de investigación, el estudiante de doctorado deberá rendir y aprobar un examen de suficiencia doctoral investigadora que evalúa las capacidades y competencias adquiridas durante el periodo de profundización y lo avala para continuar en el segundo período del Plan de Estudios como Candidato a Doctor.

Artículo 61

Durante el primer semestre del período de investigación, el Candidato a grado de Doctor debe elaborar su proyecto de investigación para la tesis, según la estructura especificada. El proyecto deberá ingresarse en el Registro de Actividades de Investigación (RAIS WEB) para su seguimiento y evaluación. Desde el registro del proyecto de tesis, el Candidato a grado de Doctor adquiere la condición de Tesista.

Artículo 62

Son causales de pérdida de la condición de estudiante de doctorado:

- a) Desaprobar dos veces una misma asignatura.
- b) No culminar el período de estudios de profundización en un máximo de cuatro semestres programados u obtener un promedio ponderado menor de catorce (14) al término de este período.
- c) Por abandono de estudios.
- d) No culminar el total de estudios del programa

- en un máximo de doce semestres.
- e) Desaprobar en dos oportunidades el examen de suficiencia doctoral investigadora.
 - f) Desaprobar en dos oportunidades la sustentación de la tesis.
 - g) Por sanción luego del debido proceso administrativo disciplinario.

3.4 Tesis Doctoral

Artículo 63

Desarrollo de la tesis

La Tesis de doctorado se realiza con el asesoramiento permanente del docente asesor quien acompañara todo el desarrollo de la investigación conducente a la Tesis y determina cuando esta se encuentra en condiciones de ser redactada con el formato de Tesis.

Artículo 64

El tesista, concluido el periodo de investigación, redactará la tesis, adoptando para el caso la Estructura General de Tesis de Doctorado aprobada por el VRIP. Posteriormente, contando con la opinión favorable de su asesor de tesis. La depositará en formato digital en el RAIS WEB, incluyendo la metadata que se indica en la Estructura General de Tesis de Doctorado, luego de lo cual podrá solicitar ser declarado expedito para sustentar la Tesis.

Artículo 65

Declaración de expedito

Para ser declarado expedito para la sustentación, el Tesista debe cumplir los siguientes —requisitos académicos y administrativos:

- Haber concluido su plan de estudios con una nota promedio de 14 en escala vigesimal
- Haber concluido su plan de estudios en un plazo no mayor al doble de semestres programados en su Programa de Doctorado
- No haber desaprobado ninguna asignatura más de dos veces
- Contar con la aprobación de su asesor de te-

sis, para sustentar su trabajo de grado.

- Acreditar el dominio de dos idiomas extranjeros, uno de ellos inglés, mediante certificación basada en una evaluación estandarizada de validez internacional. Un idioma puede ser reemplazado por una lengua nativa.
- Acreditar la publicación o la aceptación para publicación de un artículo original o primario referido al tema de su Tesis, en una revista de la especialidad indexada en Web of Science, Scopus, Scielo o en las revistas institucionales de investigación acreditadas por el Fondo Editorial de la UNMSM.
- Aceptación de publicación de la Tesis en el repositorio institucional.
- No mantener ningún tipo de deuda económica con la Universidad por el Programa de posgrado en el que solicita su expedito.
- Cancelar las tasas y derechos que establezca el TUPA correspondiente

Artículo 66

Para que la Tesis elaborada cumpla las condiciones para ser evaluada y como parte de la declaración de expedito del Tesista, el trabajo presentado es sometido a controles antiplagio por la UPG, los cuales debe superar. En caso no supere estos controles, la tesis es retirada del RAIS y se devuelve al Tesista, el cual se somete a las sanciones estipuladas en el Reglamento de Integridad y ética de la investigación de la Universidad. (Reglamento aun inexistente)

Artículo 67

Todas las Tesis deben incluir la cesión de derechos a nombre de la Universidad, para ser depositadas en el Repositorio Institucional, bajo los alcances de la licencia Creative Commons que defina la Universidad

Artículo 68

La declaración de expedito corresponde a la UPG del Programa de Doctorado, la cual, luego de verificar

los requisitos establecidos, otorga la declaración respectiva.

Artículo 69

Sustentación de la Tesis

Declarado expedito, el Candidato a Doctor podrá solicitar a la UPG, se le establezca un jurado de tesis.

Artículo 70

El jurado de tesis para grado académico de Doctor es designado por la UPG de la Facultad y está constituido por:

- a) Tres académicos de la misma área disciplinaria, con el grado de Doctor, preferentemente docentes de la Facultad donde se sustenta la tesis y al menos uno de ellos registrado como REGINA. Por lo menos uno debe ser externo al Programa de Doctorado. Cuentan con voz y voto.
- b) El asesor de la tesis a sustentarse, con voz pero sin voto.

Artículo 71

El jurado designado tendrá acceso a la Tesis, depositada en el RAIS, disponiendo de hasta 30 días útiles para la evaluación, luego de lo cual le hace llegar al Candidato a Doctor sus observaciones.

Artículo 72

El candidato a Doctor recibe las observaciones, comentarios o reservas del jurado y puede modificar el cuerpo de su tesis para absolver las mismas; luego de lo cual podrá depositar la nueva versión en el RAIS WEB, dentro de los cinco días de recibidas las observaciones.

Esta versión corregida es la que se somete al escrutinio del jurado

Artículo 73

La UPG a pedido del presidente del jurado convocará al acto público de sustentación de tesis, indicando hora, fecha y lugar del acto en las páginas web

de posgrado de la Universidad. La sustentación y calificación de la tesis se realiza de acuerdo al procedimiento respectivo y se registra en el acta correspondiente, la cual es remitida por el Presidente del Jurado a la UPG respectiva.

Artículo 74

La UPG dispondrá la publicación de las tesis aprobadas en el Repositorio Institucional como “tesis sustentada”. Para lo cual seguirá el procedimiento técnico respectivo, establecido entre el responsable del RAIS y el responsable del Repositorio Institucional, el cual verifica la metadata necesaria. En caso la metadata necesaria para el deposito en el Repositorio institucional tenga alguna carencia, esta será absuelta por el Tesista, bajo su responsabilidad.

Artículo 75

Si la tesis es desaprobada por el jurado, la UPG otorga el plazo de un semestre académico al Candidato a grado de Doctor para reformular su tesis e iniciar el proceso para una nueva sustentación. El candidato que desaprobe en una segunda sustentación perderá la condición de estudiante de posgrado.

Artículo 76

Todas las tesis y trabajos sustentados y aprobados constituyen publicaciones oficiales de la Universidad y corresponde su depósito en el Repositorio Institucional, donde estarán disponibles en acceso abierto, bajo una licencia Creative Commons y contando con la metadata establecida por el Repositorio. Las excepciones a la disponibilidad en acceso abierto se indican en el procedimiento respectivo, según la política editorial de la UNMSM.

Artículo 77

Aprobada la Tesis doctoral y depositada en el Repositorio Institucional, el Candidato a Doctor solicitará al Rector se le reconozca como Doctor en la mención indicada en su Programa Doctoral.

Artículo 78.

La Secretaría General sobre la base de las certificaciones correspondientes de la UPG a las cuales debe tener acceso virtual, y que demuestran haber cumplido con los requisitos académicos del Programa de Doctorado, elabora la propuesta de RR que aprueba el Grado. El candidato a Doctor debe abonar las Tasas correspondientes, luego de lo cual se le hace entrega de la respectiva RR.

CAPÍTULO IV. NORMAS ESPECÍFICAS DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA

Artículo 79

Los estudios de maestría conducen a un grado avanzado de profundización disciplinaria, que se orienta a la investigación y docencia, o a un desarrollo profesional de alto nivel. La obtención del grado implica presentar y aprobar una tesis, que debe ser preferentemente parte de las investigaciones de un GI de la Universidad.

Artículo 80

Se reconocen dos tipos de maestrías, cada una de las cuales con normativa propia.

- a) Maestría de investigación (mínimo 72 créditos)
- b) Maestría profesional (mínimo 48 créditos)

4.1 MAESTRÍA DE INVESTIGACIÓN

4.1.1. Descripción de los estudios

Artículo 81

Los estudios de maestría de investigación se orientan a la formación de investigadores y docentes universitarios, y se basan en la investigación científica original, desarrollada preferentemente como parte de las investigaciones de un GI de la Universidad.

4.1.2. Requisitos específicos de ingreso

Artículo 82

El ingreso y matrícula en los programas de Maestría de Investigación se rige en términos generales según lo dispuesto en el Capítulo II del presente Reglamento, a lo cual se añaden las disposiciones específicas de la presente sección.

Artículo 83

Son requisitos para postular a un programa de Maestría de Investigación:

- a) Poseer grado académico de Bachiller.
- b) Leer y comprender el idioma inglés.
- c) Haber sido considerado “apto” en el “Examen de Aptitud para Estudios de Posgrado” con una antigüedad no mayor a un año calendario

Artículo 84

Traslado a Programas de Maestría de Investigación

El traslado a un Programa de Maestría de Investigación de la Universidad solo será posible desde otro Programa de Maestría de investigación acreditado, sea este de la propia Universidad o de una Universidad distinta. Los procesos de Traslado interno y Traslado externo nacional o internacional, serán regulados por un reglamento específico.

Artículo 85

Convalidaciones

Se admite en los Programas de Maestría de Investigación, la convalidación de asignaturas cursadas originalmente en otros programas de Maestría de Investigación.

Excepcionalmente, en el caso de Maestrías del área de Ciencias de la Salud, se admite la convalidación de asignaturas cursadas en Programas de Segunda Especialidad de la misma área, los que deberán tener la equivalencia respectiva, sin que esto disminuya las otras condiciones estipuladas para los estudios de maestría de investigación.

4.1.3. Desarrollo de los estudios de Maestría de Investigación

Artículo 86

Los estudios de maestría de investigación se desarrollan en un mínimo de cuatro semestres y un mínimo de 72 créditos, preferentemente de modo presencial. El Plan de Estudios se divide en dos períodos, el primero de profundización con una duración de un semestre, que consiste en estudios disciplinarios. El segundo período es de investigación requerida para el desarrollo de la tesis, con una duración de tres semestres.

Durante estos estudios, por su naturaleza, no puede cursarse simultáneamente estudios en otro de los programas de posgrado de la UNMSM.

Artículo 87

Las asignaturas de un programa de Maestría de Investigación de la UNMSM, podrán ser cursadas y consideradas por otro programa de Maestría de Investigación de la Universidad como asignaturas electivas de su plan de estudios. Para el caso deberá especificarse en el respectivo Plan de estudios del programa de Maestría de Investigación cuales son los programas y asignaturas específicas que pueden acogerse a esta posibilidad.

Artículo 88

Las asignaturas de un programa de Maestría de Investigación de otra Universidad con la cual la UNMSM, mantenga un convenio específico de Maestría compartidas, podrán ser cursadas y consideradas por un programa de Maestría de Investigación de la Universidad como asignaturas electivas de su plan de estudios. Para el caso deberá especificarse en el respectivo Plan de estudios del programa de Maestría de Investigación cuales son los programas de otras Universidades y asignaturas específicas que pueden acogerse a esta posibilidad.

Artículo 89

Durante el primer semestre del período de investigación el estudiante de Maestría de Investigación debe elaborar su proyecto de investigación para la tesis, según la estructura especificada. El proyecto deberá ingresarse en el Registro de Actividades de Investigación (RAIS WEB) para su seguimiento. Desde el registro del proyecto de tesis, el estudiante de Maestría de Investigación adquiere la condición de Tesista.

Artículo 90

El periodo de investigación se desarrolla con el acompañamiento de un docente asesor designado por la UPG respectiva, el cual preferentemente debe pertenecer a un Grupo de Investigación.

Artículo 91

Son causales de pérdida de la condición de estudiante de Maestría de Investigación:

- a) Desaprobar dos veces una misma asignatura.
- b) No culminar el período de estudios de profundización en un máximo de tres semestres académicos programados u obtener un promedio ponderado menor de catorce (14) al término del período de profundización.
- c) Por abandono de estudios.
- d) No culminar el total de estudios del programa en un máximo de ocho semestres.
- e) Desaprobar en dos oportunidades la sustentación de la tesis.
- f) Por sanción luego del debido proceso administrativo disciplinario.

4.1.4 Tesis de Maestría de Investigación

Artículo 92

Desarrollo de la tesis

Se realiza con el asesoramiento permanente del docente asesor quien acompañara todo el desarrollo de la investigación conducente a la Tesis y determina

cuando esta se encuentra en condiciones de ser redactada con el formato de Tesis.

Artículo 93

El tesista concluido el periodo de investigación redactará la tesis, adoptando para el caso la Estructura General de Tesis de Maestría de Investigación aprobada por el VRIP. Posteriormente, contando con la opinión favorable de su asesor de tesis la depositará en formato digital en el RAIS WEB, incluyendo la metadata que se indica en la Estructura General de Tesis de Maestría de Investigación, luego de lo cual podrá solicitar ser declarado expedito para sustentar la Tesis.

Artículo 94

Para ser declarado expedito para la sustentación, el Tesista debe cumplir los siguientes —requisitos académicos y administrativos—

- Haber concluido su plan de estudios con una nota promedio de 14 en escala vigesimal
- Haber concluido su plan de estudios en un plazo no mayor al doble de semestres programados en su Programa de Maestría de Investigación
- No haber desaprobado ninguna asignatura más de dos veces
- Contar con la aprobación de su asesor de tesis, para sustentar su trabajo de grado.
- Acreditar el dominio de un idioma extranjero, preferentemente inglés, mediante certificación basada en evaluación estandarizada de validez internacional. El idioma puede ser reemplazado por una lengua nativa.
- Acreditar la publicación o la aceptación para publicación de un artículo original o primario referido al tema de su Tesis, en una revista de la especialidad indexada en Web of Science, Scopus, Scielo o en las revistas institucionales de investigación acreditadas por el Fondo Editorial de la UNMSM.

- No mantener ningún tipo de deuda económica con la Universidad por el Programa de posgrado en el que solicita su expedito.
- Cancelar las tasas y derechos que establezca el TUPA correspondiente

Artículo 95

Para que la Tesis elaborada cumpla las condiciones para ser evaluada y como parte de la declaración de expedito del Tesista, el trabajo presentado es sometido a controles antiplagio por la UPG, los cuales debe superar. En caso no supere estos controles, la tesis es retirada del RAIS y se devuelve al Tesista, el cual se somete a las sanciones estipuladas en el Reglamento de Integridad y ética de la investigación de la Universidad. (Reglamento aun inexistente)

Artículo 96

Todas las Tesis deben incluir la cesión de derechos a nombre de la Universidad, para ser depositada en el Repositorio Institucional, bajo los alcances de la licencia Creative Commons que defina la Universidad

Artículo 97

La declaración de expedito corresponde a la UPG del Programa de Doctorado, la cual, luego de verificar los requisitos establecidos, otorga la declaración respectiva.

Artículo 98

Declarado expedito, el Tesista de Maestría de investigación, podrá solicitar a la UPG, se le establezca un Jurado de Tesis.

Artículo 99

El jurado de tesis para grado académico de Maestro en la maestría de investigación es designado por la UPG de la Facultad y está constituido por:

- a) Tres académicos de la misma área disciplinaria, maestros o doctores, preferentemente

docentes de la Facultad donde se sustenta la tesis y por lo menos uno será externo. Cuentan con voz y voto

- b) El asesor de la tesis a sustentarse, con voz pero sin voto.

Artículo 100

El jurado designado tendrá acceso a la Tesis, depositada en el RAIS, disponiendo de hasta 30 días útiles para la evaluación, luego de lo cual le hace llegar al Tesista sus observaciones.

Artículo 101

El Tesista recibe las observaciones, comentarios o reservas del jurado y puede modificar el cuerpo de su tesis o trabajo para absolver las mismas; luego de lo cual podrá depositar la nueva versión en el RAIS WEB, dentro de los cinco días de recibidas las observaciones.

Esta versión corregida es la que se somete al escrutinio del jurado

Artículo 102

El Tesista puede modificar el cuerpo de su tesis o trabajo para absolver las observaciones, comentarios o reservas del jurado; luego de la última evaluación por el jurado y dentro de los cinco (5) días útiles volverá a depositarlo en el RAIS WEB.

Artículo 103

La UPG a pedido del presidente del jurado convocará al acto público de sustentación de tesis, indicando hora, fecha y lugar del acto en las páginas web de posgrado de la Universidad. La sustentación y calificación de la tesis se realizará de acuerdo al procedimiento respectivo y se registra en el acta correspondiente, la cual es remitida por el presidente del Jurado a la UPG respectiva.

Artículo 104

La UPG dispondrá la publicación de la tesis aprobada en el Repositorio Institucional como “tesis

sustentada”. Para lo cual seguirá el procedimiento técnico respectivo, establecido entre el responsable del RAIS y el responsable del Repositorio Institucional, el cual verifica la metadata necesaria. En caso la metadata necesaria para el depósito en el Repositorio institucional tenga alguna carencia, esta será absuelta por el Tesista, bajo su responsabilidad

Artículo 105

Si la tesis es desaprobada por el jurado, la UPG otorga el plazo de un semestre académico al Tesista para reformular su tesis e iniciar el proceso para una nueva sustentación. El candidato que desaprobe en una segunda sustentación perderá la condición de estudiante de posgrado.

Artículo 106

Todas las tesis y trabajos sustentados y aprobados constituyen publicaciones oficiales de la Universidad y serán depositados automáticamente en el Repositorio Institucional, donde estarán disponibles en acceso abierto, bajo una licencia Creative Commons y con la metadata establecida por el Repositorio. Las excepciones a la disponibilidad en acceso abierto se indican en el procedimiento respectivo, según la política editorial de la UNMSM.

4.2 PROGRAMAS DE MAESTRÍA PROFESIONAL

4.2.1. Descripción de los estudios

Artículo 107

Los estudios de maestría profesional se orientan a la generación de conocimiento especializado mediante la investigación de carácter profesional desarrollada preferentemente dentro de las investigaciones de un GI de la Universidad.

Artículo 108

El cuadro de vacantes para los programas de Maestría

Profesional de una Facultad se aprueba anualmente a través de una Resolución de Decanato, considerando las capacidades de docencia e investigación de la Facultad y de los Grupos de Investigación que apoyaran la Investigación conducente al Grado académico.

La convocatoria para los concursos de admisión de los programas de Maestría Profesional será coordinada y autorizada por el VRIP con el objeto de brindar una oferta académica coherente y única de toda la Universidad.

4.2.2. Requisitos específicos de Ingreso y matrícula en un Programa de Maestría profesional

Artículo 109

Son requisitos para postular a un programa de Maestría Profesional:

- a) Poseer grado académico de Bachiller.
- b) Leer y comprender el idioma inglés.
- c) Haber sido considerado “apto” en el “Examen de Aptitud para Estudios de Posgrado” con una antigüedad no mayor a un año calendario

Artículo 110

Traslado a Programas de Maestría Profesional

El traslado a un Programa de Maestría Profesional de la Universidad solo será posible desde otro Programa acreditado de Maestría Profesional, sea este de la propia Universidad o de una Universidad distinta. Los procesos de Traslado interno y Traslado externo nacional o internacional, serán regulados por un reglamento específico.

Artículo 111

Convalidación de asignaturas de Diplomados

Se permite la convalidación de asignaturas cursadas en otra un Diplomados ofrecido por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos en la misma área profesional de una Maestría Profesional, hasta por

un máximo del 50 % de los créditos del Programa de Maestría Profesional

4.2.3. Desarrollo de los estudios de Maestría Profesional

Artículo 112

El Plan de Estudios de la maestría profesional se desarrolla en un mínimo de dos semestres y un mínimo de 48 créditos, preferentemente de modo presencial. El Plan de Estudios se divide en dos períodos, el primero de profundización con una duración mínima de un semestre de estudios disciplinarios. El segundo período es de investigación para el desarrollo de la tesis con una duración mínima de un semestre.

La tesis es una investigación de carácter profesional, desarrollada preferentemente dentro de un GI de la Universidad.

Durante estos estudios el estudiante puede cursar simultáneamente estudios en otro de los programas de posgrado de la UNMSM, con excepción de maestría de investigación y doctorado.

Artículo 113

Durante el primer semestre del período de investigación el estudiante de Maestría Profesional debe elaborar su proyecto de investigación para la tesis, según la estructura especificada. El proyecto deberá ingresarse en el Registro de Actividades de Investigación (RAIS WEB) para su gestión y evaluación. Desde el registro del proyecto de tesis, el estudiante de Maestría Profesional adquiere la condición de Tesista.

Artículo 114

El periodo de investigación se desarrolla con el acompañamiento de un docente asesor designado por la UPG respectiva, el cual preferentemente debe pertenecer a un Grupo de Investigación o un Grupo de Innovación educativa

Artículo 115

Son causales de pérdida de la condición de estudiante de Maestría Profesional:

- a) Desaprobar dos veces una misma asignatura.
- b) No culminar el período de estudios de profundización en un máximo de tres semestres académicos programados u obtener un promedio ponderado menor de catorce (14) al término del período de profundización.
- c) Por abandono de estudios.
- d) No culminar el total de estudios del programa en un máximo de seis semestres.
- e) Desaprobar en dos oportunidades la sustentación de la tesis.
- f) Por sanción luego del debido proceso administrativo disciplinario.

4.2.4 Tesis de Maestría Profesional

Artículo 116

Desarrollo de la tesis

Se realiza con el asesoramiento permanente del docente asesor quien acompañara todo el desarrollo de la investigación conducente a la Tesis y determina cuando esta se encuentra en condiciones de ser redactada con el formato de Tesis.

Artículo 117

El tesista redactará la tesis, adoptando para el caso la Estructura General de Tesis de Maestría Profesional aprobada por el VRIP y contando con la opinión favorable de su asesor de tesis la depositará en formato digital en el RAIS WEB, incluyendo la metadata que se indica en la Estructura General de Tesis de Maestría Profesional, luego de lo cual podrá solicitar ser declarado expedito para sustentar la Tesis.

Artículo 118

Para ser declarado expedito para la sustentación, el Tesista debe cumplir los siguientes —requisitos

académicos y administrativos

- Haber concluido su plan de estudios con una nota promedio de 14 en escala vigesimal
- Haber concluido su plan de estudios en un plazo no mayor al doble de semestres programados en su Programa de Maestría Profesional
- No haber desaprobado ninguna asignatura más de dos veces
- Contar con la aprobación de su asesor de tesis, para sustentar su trabajo de grado.
- Acreditar el dominio de un idioma extranjero, preferentemente inglés, mediante certificación basada en evaluación estandarizada de validez internacional. El idioma puede ser reemplazado por una lengua nativa.
- No mantener ningún tipo de deuda económica con la Universidad por el Programa de posgrado en el que solicita su expedito.
- Cancelar las tasas y derechos que establezca el TUPA correspondiente

Artículo 119

El jurado de tesis para grado académico de Maestro en la Maestría Profesional es designado por la UPG de la Facultad y está constituido por:

- a. Tres académicos de la misma área disciplinaria, maestros o doctores, preferentemente docentes de la Facultad donde se sustenta la tesis. Cuentan con voz y voto
- b. El asesor de la tesis a sustentarse, con voz pero sin voto.

Artículo 120

El jurado designado tendrá acceso a la Tesis, depositada en el RAIS, disponiendo de hasta 30 días útiles para la evaluación, luego de lo cual le hace llegar al Tesista sus observaciones.

Artículo 121

El Tesista recibe las observaciones, comentarios o reservas del jurado y puede modificar el cuerpo de su tesis o trabajo para absolver las mismas; luego de lo cual podrá depositar la nueva versión en el RAIS WEB, dentro de los cinco días de recibidas las observaciones.

Esta versión corregida es la que se somete al escrutinio del jurado

Artículo 122

El Tesista puede modificar el cuerpo de su tesis o trabajo para absolver las observaciones, comentarios o reservas del jurado; luego de la última evaluación por el jurado y dentro de los cinco (5) días útiles volverá a depositarlo en el RAIS WEB.

Artículo 123

La UPG a pedido del presidente del jurado convocará al acto público de sustentación de tesis, indicando hora, fecha y lugar del acto en las páginas web de posgrado de la Universidad. La sustentación y calificación de la tesis se realizará de acuerdo al procedimiento respectivo y se registra en el acta correspondiente, la cual es remitida por el presidente del Jurado a la UPG respectiva.

Artículo 124

La UPG dispondrá la publicación de la tesis aprobada en el Repositorio Institucional como “tesis sustentada”. Para lo cual seguirá el procedimiento técnico respectivo, establecido entre el responsable del RAIS y el responsable del Repositorio Institucional, el cual verifica la metadata necesaria. En caso la metadata necesaria para el depósito en el Repositorio institucional tenga alguna carencia, esta será absuelta por el Tesista, bajo su responsabilidad

Artículo 125

Si la tesis es desaprobada por el jurado, la UPG otorga el plazo de un semestre académico al Tesista para reformular su tesis e iniciar el proceso para una

nueva sustentación. El candidato que desaprobe en una segunda sustentación perderá la condición de estudiante de posgrado.

Artículo 126

Todas las tesis y trabajos sustentados y aprobados constituyen publicaciones oficiales de la Universidad y serán depositados automáticamente en el Repositorio Institucional, donde estarán disponibles en acceso abierto, bajo una licencia Creative Commons y con la metadata establecida por el Repositorio. Las excepciones a la disponibilidad en acceso abierto se indican en el procedimiento respectivo, según la política editorial de la UNMSM.

CAPÍTULO V

PROGRAMAS DE SUB ESPECIALIDAD Y SEGUNDA ESPECIALIDAD

5.1 Normas comunes a los programas de Sub Especialidad y Segunda Especialidad

5.1.1 Proceso de admisión a Programas de Sub Especialidad y Segunda Especialidad

Artículo 127

El proceso de admisión a los Programas de Sub Especialidad y Segunda Especialidad se desarrolla anualmente.

El Concurso de Admisión a un Programa de Sub Especialidad o Segunda Especialidad es desarrollado por la Unidad de Posgrado de la Facultad respectiva según cronograma aprobado por el VRIP. La Facultad establece los requisitos específicos y la modalidad de evaluación.

En el caso de Ciencias de la Salud, los cronogramas rigen de acuerdo a los programas nacionales.

Artículo 128

Los Programas de residencia en ciencias de la salud,

constituyen un caso especial de Programas de Sub Especialidad y Segunda Especialidad y se rigen por sus propias normas, tanto en ingreso, desarrollo de los estudios, creditaje y modos de graduación, los que serán refrendados por el VRIP en normas específicas. En las áreas de ciencias de la salud, los estudios de y Sub Especialidad y Segunda Especialidad pueden ser convalidados en programas de Maestría Profesional o Maestría de Investigación para obtener el grado.

Artículo 129

El cuadro de vacantes para los programas de Sub Especialidad y Segunda Especialidad de una Facultad se aprueba anualmente a través de una Resolución de Decanato, considerando las capacidades de docencia e investigación de la Facultad y de los Grupos de Investigación que apoyaran la Investigación conducente al Título.

La convocatoria para los concursos de admisión de los programas de Sub Especialidad y Segunda Especialidad será coordinada y autorizada por el VRIP con el objeto de brindar una oferta académica coherente y única de toda la Universidad.

Artículo 130

Traslado a Programas de Sub Especialidad o Segunda Especialidad

El traslado a un Programa de Sub Especialidad o Segunda Especialidad de la Universidad solo será posible desde un Programa similar y acreditado, sea este de la propia Universidad o de una Universidad distinta. Los procesos de Traslado interno y Traslado externo nacional o internacional, serán regulados por un reglamento específico.

Artículo 131

El traslado a un Programa de Sub Especialidad o Segunda Especialidad del área de ciencias de la Salud se someterá a las normas específicas determinadas del Residentado

5.1.2 Inducción académica para Programas de Sub Especialidad y Segunda Especialidad

Artículo 132

Los estudiantes de los Programas de Sub Especialidad y Segunda Especialidad deberán acreditar haber cursado un curso de inducción académica que incluye los siguientes puntos:

- Acceso a recursos de información que dispone la Universidad
- Acceso a recursos de apoyo a la investigación de la Universidad
- Acceso al aula virtual
- Uso de la filiación institucional
- Ética de la investigación
- Ética de la publicación científica
- Grupos de Investigación de la UNMSM y su oferta de investigación

La inducción no tiene creditaje, es conducida por la DGEP en coordinación con la DGI y la DGBP y puede realizarse en modalidad virtual.

5.1.3. Matrícula en Programas de Sub Especialidad y Segunda Especialidad

Artículo 133

La matrícula en los Programas de Sub Especialidad y Segunda Especialidad y se rige por un calendario anual aprobado por el VRIP, siguiendo lo dispuesto por el Reglamento General de Matrícula de Posgrado y se ejecuta a través de la Oficina de Matrícula de la respectiva Facultad, en coordinación con el SUM; según el procedimiento respectivo.

Artículo 134

La matrícula semestral en los Programas de Sub Especialidad y Segunda Especialidad solo tendrá una fecha de matrícula regular, antes del inicio de clases y una segunda de matrícula extemporánea, que no puede extenderse más allá de los primeros

30 días de iniciado el semestre. Los procedimientos de matrícula que no se realicen en estas fechas, son inválidos.

Artículo 135

La actualización y reserva de matrícula en un programa de Sub Especialidad y Segunda Especialidad se realiza, con causa justificada durante todo el año y se ejecuta en el período académico siguiente al trámite.

Artículo 136

Es responsabilidad de las Unidades de posgrado el concluir el proceso de matrícula de todos los estudiantes de los Programas de Sub Especialidad y Segunda Especialidad según el cronograma de matrícula de la Universidad.

Artículo 137

Solo se considerará estudiante de los Programas Sub Especialidad y Segunda Especialidad a aquel que se encuentre debidamente matriculado y figure como tal en el SUM. En ningún caso se podrá guardar o mantener notas a un estudiante no matriculado.

5.1.4. Investigación y estudios de Sub Especialidad y Segunda Especialidad

Artículo 138

Los Planes de estudio de los programas de Sub Especialidad y Segunda Especialidad incorporan, además de las asignaturas de la especialidad, asignaturas de investigación que conduzcan al proyecto y desarrollo de la investigación para el título respectivo.

Los programas de Sub Especialidad y Segunda Especialidad, bajo la modalidad de residendo en ciencias de la salud, se rigen por sus propias normas en creditaje y naturaleza de asignaturas lectivas y tutoriales.

Artículo 139

Vigencia de los estudios de Sub Especialidad y Segunda Especialidad

El estudiante de Sub Especialidad y Segunda Especialidad que no presente su trabajo de investigación o su tesis en el semestre inmediato a la conclusión del respectivo plan de estudios, deberá registrarse consecutivamente cada semestre en el Registro de Tesis de Posgrado hasta que lo deposite en el RAIS.

En caso pierda la continuidad en el Registro de Tesis de Posgrado, y transcurrido un año académico de dicha falta de continuidad los estudios realizados pierden vigencia para efectos de obtención del Título, pero se mantienen como asignaturas cursadas que se entregan como un certificado de estudios.

Artículo 140

Son causales de pérdida de la condición de estudiante de Sub Especialidad y Segunda Especialidad:

- Desaprobar dos veces una misma asignatura.
- Por abandono de estudios.
- No culminar el total de estudios del programa en un máximo del doble de los estudios programados.
- Desaprobar en dos oportunidades la sustentación de la tesis o trabajo académico
- Por sanción luego del debido proceso administrativo disciplinario.

5.1.5. Tesis o Trabajo académico de titulación

Artículo 141

La obtención del título de Sub Especialidad y Segunda Especialidad requiere la aprobación del currículo completo y la sustentación de un trabajo académico-profesional o de una tesis, y los otros requisitos que se establezcan para el título.

El proyecto de trabajo o tesis deberá ser registrado en el RAIS WEB para su gestión y evaluación. Desde el registro del proyecto, el estudiante de segunda especialidad adquiere la condición de Tesista.

Artículo 142

Concluida la investigación, el estudiante elaborará la tesis o trabajo académico-profesional, depositándolo en el RAIS WEB para solicitar jurado de sustentación a la UPG. La estructura de la tesis o trabajo académico-profesional se establece en el procedimiento respectivo.

Para sustentar la tesis o trabajo académico-profesional, el candidato requiere ser declarado expedito para la sustentación, previo cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos pertinentes.

Artículo 143

De manera opcional, según lo determine la UPG, el Tesista de Sub Especialidad y Segunda Especialidad puede acreditar la publicación o la aceptación para publicación de un artículo original sobre la materia de su especialidad en una revista de su área del conocimiento indexada en Web of Science, Scopus, Scielo o en las revistas institucionales de investigación acreditadas por el Fondo Editorial de la UNMSM, lo que para efectos académicos equivale al trabajo académico solicitado como requisito para la Titulación

Artículo 144

Para ser declarado expedito para la sustentación, el Tesista debe cumplir los siguientes —requisitos académicos y administrativos—

- Haber concluido su plan de estudios con una nota promedio de 14 en escala vigesimal
- Haber concluido su plan de estudios en un plazo no mayor al doble de semestres programados en su Programa de Sub Especialidad o Segunda Especialidad

- No haber desaprobado ninguna asignatura más de dos veces
- Contar con la aprobación de su asesor de tesis, para sustentar su Tesis, o Trabajo académico.
- Acreditar el dominio de un idioma extranjero, preferentemente inglés, mediante certificación basada en evaluación estandarizada de validez internacional. El idioma puede ser reemplazado por una lengua nativa.
- No mantener ningún tipo de deuda económica con la Universidad por el Programa de posgrado en el que solicita su expedito.
- Cancelar las tasas y derechos que establezca el TUPA correspondiente

Artículo 145

Para que la Tesis o Trabajo académico cumpla las condiciones para ser evaluada y como parte de la declaración de expedito, el trabajo presentado es sometido a controles antiplagio por la UPG, los cuales debe superar. En caso no supere estos controles, la tesis o Trabajo Académico es retirado del RAIS y se devuelve al Tesista, el cual se somete a las sanciones estipuladas en el Reglamento de Integridad y ética de la investigación de la Universidad. (Reglamento aun inexistente)

Artículo 146

Todas las Tesis o Trabajos académicos deben incluir la cesión de derechos a nombre de la Universidad, para ser depositadas en el Repositorio Institucional, bajo los alcances de la licencia Creative Commons que defina la Universidad

Artículo 147

La declaración de expedito corresponde a la UPG del Programa de Sub Especialidad o Segunda Especialidad la cual, luego de verificar los requisitos establecidos, otorga la declaración respectiva.

Artículo 148

El jurado de tesis para el título de Sub Especialidad o Segunda Especialidad es designado por la UPG y está constituido por:

- a) Dos académicos, docentes de la Facultad, de la misma especialidad y uno externo, todos preferentemente con título de la Sub Especialidad o Segunda Especialidad o el grado de maestro, según sea el caso, en un área afín con la especialidad. Cuentan con voz y voto.
- b) El asesor de la tesis o trabajo académico-profesional a sustentarse, con voz pero sin voto.

Artículo 149

El jurado designado tendrá acceso a la Tesis o Trabajo académico, disponiendo de hasta 30 días útiles para la evaluación, luego de lo cual le hace llegar al Tesista sus observaciones.

Artículo 150

El Tesista puede modificar el cuerpo de su tesis o trabajo académico para absolver las observaciones, comentarios o reservas del jurado; luego de la última evaluación por el jurado y dentro de los cinco (5) días útiles volverá a depositarlo en el RAIS WEB.

Artículo 151

La UPG a pedido del presidente del jurado convocará al acto público de sustentación de tesis o trabajo académico-profesional, indicando hora, fecha y lugar del acto en las páginas web de posgrado de la Universidad. La sustentación y calificación de la tesis o trabajo académico-profesional se realizará de acuerdo al procedimiento respectivo y se registrará en el acta correspondiente.

Artículo 152

La UPG dispondrá la publicación de la tesis o trabajo aprobado en el Repositorio Institucional como “tesis sustentada” o “trabajo académico-profesional sustentado”. Si la tesis o trabajo académico-

profesional es desaprobado por el jurado, la UPG otorgará el plazo de un semestre académico al candidato al Título de Sub Especialidad y Segunda Especialidad para reformular su tesis o trabajo académico-profesional e iniciar el proceso para una nueva sustentación. El candidato que desapruere en una segunda sustentación perderá la condición de estudiante de posgrado.

Artículo 153

Todas las tesis y trabajos sustentados y aprobados constituyen publicaciones oficiales de la Universidad y serán depositados automáticamente en el Repositorio Institucional, donde estarán disponibles en acceso abierto. Las excepciones a la disponibilidad en acceso abierto se indican en el procedimiento respectivo, según la política editorial de la UNMSM.

5.1.6. Proceso de titulación

Artículo 154

Aprobada la Tesis o Trabajo académico y depositada en el Repositorio Institucional, el Tesista de Sub Especialidad y Segunda especialidad solicitará al Rector se le otorgue el Título en la mención indicada en su Programa de Sub Especialidad o Segunda Especialidad.

Artículo 155

La Secretaria General sobre la base de las certificaciones correspondientes de la UPG a las cuales debe tener acceso virtual, y que demuestran haber cumplido con los requisitos académicos del Programa de Sub Especialidad o Segunda Especialidad, elabora la propuesta de RR que aprueba el Título. El Tesista debe abonar las Tasas correspondientes, luego de lo cual se le hace entrega de la respectiva RR.

5.2 Normas específicas de Programas de Sub Especialidad

5.2.1 Descripción de los Estudios

Artículo 156

La Subespecialidad Profesional son estudios de alta especialización que profundizan en un campo delimitado de una Segunda Especialidad, presuponen necesariamente el título de Sub Especialidad y conducen al Título de Sub Especialista en una Segunda Especialidad determinada. Tienen una duración mínima de cuatro semestres académicos y un mínimo de cuarenta (40) créditos.

Artículo 157

Son requisitos para ingresar a un programa de Sub Especialidad:

- a) Poseer título de Segunda Especialidad.
- b) Leer y comprender el idioma inglés.

5.3 Normas específicas de Programas de Segunda Especialidad

5.3.1 Descripción de los Estudios

Artículo 158

La Segunda Especialidad son estudios que tienen la finalidad de perfeccionar a profesionales titulados en uno de los diversos campos del ejercicio profesional. Conducen al Título Profesional de Especialista en un área definida. Tienen una duración mínima de cuatro semestres académicos y un mínimo de cuarenta (40) créditos.

Artículo 159

Son requisitos para postular a un programa de Segunda Especialidad:

- a) Poseer Título Profesional.
- b) Leer y comprender el idioma inglés.

CAPÍTULO VI. PROGRAMAS DE DIPLOMADO

6.1 Descripción de los estudios

Artículo 160

Las diplomaturas son programas de estudios cortos de profundización profesional, que tienen un mínimo de un semestre y veinticuatro (24) créditos, conducen al Título de Diplomado.

Tienen por objetivo el perfeccionamiento en uno de los campos del ejercicio profesional. Las asignaturas pueden ser articuladas modularmente y son convalidables para estudios de maestría, de acuerdo a tablas de equivalencia aprobadas o mediante procedimiento establecido luego de haber ingresado al programa de maestría.

Artículo 161

Los Diplomaturas se pueden desarrollar a través de convenios interinstitucionales con entidades del Estado o privadas, adecuándolos a las características solicitadas cumpliendo con similares requisitos que los Diplomados regulares en cuanto a creditaje y requisitos de Titulación

6.2. Proceso de admisión e ingreso

Artículo 162

Son requisitos para ingresar a un programa de diplomatura:

- a) Poseer título profesional o grado de bachiller.
- b) Aprobar el concurso de admisión al programa de la UPG.

Artículo 163

Dadas sus características y con la autorización del VRIP puede realizarse más de un concurso anual para un mismo Programa de Diplomatura.

6.3 Matrícula

Artículo 164

La matrícula en los Programas de Diplomado se realiza en el periodo inmediato anterior al inicio lectivo del Programa. No coincide necesariamente con el inicio de los semestres académicos regulares de la Universidad y mantiene su propia periodicidad. Se realiza a través del SUM, para lo cual se debe inscribir el respectivo Programa de estudios, previamente aprobado por el VRIP.

6.4 Desarrollo de los estudios

Artículo 165

Las asignaturas de la diplomatura son preferentemente teóricas-prácticas o instrumentales, orientadas a la profundización en una de las áreas de desempeño profesional.

6.5 Proceso de titulación

Artículo 166

Son requisitos para optar por el Diploma de un Programa específico:

- a. La aprobación del currículo completo.
- b. Promedio ponderado mínimo de catorce (14).
- c. No tener deudas con el Programa de Diplomado
- d. El cumplimiento de los otros requisitos que establezca la UPG.

Artículo 167

Otorgado el Diploma por la UPG, esta dispone el registro del mismo en el Repositorio Institucional para lo cual remite la metadata correspondiente según los requisitos del Repositorio Institucional.

Artículo 168

Son causales de pérdida de condición de estudiante de Diplomatura:

- a) Desaprobar una asignatura.
- b) Haber obtenido un promedio ponderado menor a catorce (14) en las asignaturas del programa.
- c) Por abandono de estudios y no culminar el programa.
- d) Por sanción luego del debido proceso administrativo disciplinario.

CAPÍTULO VII. PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA

7.1 Descripción de los estudios

Artículo 169

Los Programas de Educación Continua son un conjunto de programas destinados a:

- a. Capacitar en aspectos específicos de una profesión
- b. Actualizar los conocimientos profesionales en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina
- c. Desarrollar y actualizar determinadas experiencias incluyendo habilidades y competencias de egresados universitarios.

No conducen a la obtención de grados o títulos, pero sí a certificaciones. Están constituidos por una o más asignaturas de nivel de posgrado que en conjunto cumplen con los objetivos planteados.

Artículo 170

Las asignaturas de los programas de educación continua se organizan bajo el sistema de créditos, pueden ser teóricas, teórico-prácticas o instrumentales. Asimismo, pueden corresponder a estancias o pasantías con docentes de la UNMSM, en este caso preferentemente con el soporte de los GI.

Artículo 171

Las asignaturas de los Programas de Educación Continua pueden constituirse como Programas de capacitación o actualización profesional de posgrado, o cursarse individualmente como asignaturas de libre acceso para graduados universitarios.

Artículo 172

Los programas de educación continua pueden ser:

- Programas de capacitación profesional
- Programas de actualización profesional
- Programas de experticia profesional

Artículo 173

Los programas de capacitación están constituidos por asignaturas de carácter instrumental, con un predominio de competencias específicas

Artículo 174

Los programas de actualización profesional están constituidos por asignaturas de carácter teórico o teórico práctico, con un predominio de competencias generales.

Artículo 175

Los programas de experticia están constituidos por asignaturas de carácter teórico o teórico práctico y asignaturas de carácter instrumental, que permiten un abordaje integral de un determinado tema de competencia profesional.

Artículo 176

Las Unidades de posgrado pueden desarrollar a través de convenios interinstitucionales con entidades del Estado o privadas programas de Educación continua especializados o in house, que deberán cumplir con similares requisitos que los programas de Educación continua regulares

Artículo 177

Los Programas de Educación continua son elaborados y desarrollados exclusivamente por las UPG de las

Facultades, son remitidos al VRIP para su aprobación y figuran como parte de la Oferta académica de la Universidad.

Artículo 178

Los Programas de Educación continua pueden ser desarrollados presencialmente, semipresencialmente o a distancia. En este último caso utilizarán los servicios del aula virtual de la Universidad

Artículo 179

Solo los Programas de educación continua aprobados por el VRIP, serán registrados en el SUM y sus certificaciones serán oficiales, figurando en el Repositorio Institucional.

Artículo 180

Está estrictamente prohibido que otras Unidades académicas o administrativas de la Universidad programen o desarrollen Programas o cursos de Educación continua. En ningún caso sus certificaciones o estudios serán considerados oficiales o tendrán validez académica por la UNMSM o sus Facultades.

7.2 Proceso de admisión**Artículo 181**

Son requisitos para ser admitido en un Programa de Educación Continua de posgrado, o para cursar individualmente una asignatura de estos Programas:

- a) Poseer título profesional o grado de bachiller.
- b) Cumplir los requisitos de inscripción.
- c) Ocupar una vacante y respetar el orden de prelación.

Artículo 182

El proceso de admisión a los Programas de educación continua es programado anualmente por las UPG, aprobado por el VRIP y coordinado con el SUM. Dadas sus características, se puede realizar más de

un proceso de admisión anual a los programas de educación continua

7.3 Proceso de matrícula

Artículo 183

La matrícula en un Programa o una asignatura de Educación Continua, se realiza en el periodo inmediato anterior al inicio lectivo del programa en el SUM. Cerrada la matrícula no procederá nuevos ingresos.

7.4 Proceso de certificación

Artículo 184

La certificación corresponde a los estudiantes que culminen exitosamente los Programas de Educación continua o aprueben cursos específicos de dichos programas. En ambos casos la certificación de la Universidad les confiere validez académica.

Artículo 185

Solo se certificará por la Universidad a los estudiantes que cursen Programas o asignaturas de Educación continua, que estén registradas en el VRIP y que hayan realizado matrícula a través del SUM. y para tal efecto, cada una de las asignaturas debe figurar en el SUM.

Artículo 186

La obtención del certificado, requiere:

- a) El cumplimiento de las exigencias académicas señaladas en el Programa o por la asignatura.
- b) Obtención de nota final igual o mayor de catorce (14).

La obtención de nota final menor de catorce (14) solo da derecho a Constancia de Asistencia.

Artículo 187

La certificación otorgada por la Universidad figurará

en el Repositorio Institucional, incluyendo las calificaciones obtenidas para lo cual la UPG debe proporcionar la debida metadata. Se indicará asimismo si solo se obtuvo Constancia de asistencia. La Dirección General de Estudios de posgrado coordina con la DGBP el procedimiento respectivo.

CAPÍTULO VIII.

GESTIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADO

8.1 Creación de Programas de Posgrado

Artículo 188

Criterios para la creación de Programas de posgrado

La propuesta de creación de programas de posgrado se basa en los siguientes criterios:

- Existencia de plana docente permanente con las competencias y experticias necesarias para el programa propuesto, demostrado con las capacitaciones y grados correspondientes de los Docentes.
- Existencia dentro de la Universidad de uno o varios grupos de investigación que sustenten el componente de investigación del programa de posgrado, en el caso de Programas de Doctorado, Maestrías, Segunda especialidad y sub especialidades, demostrado con los proyectos y trabajos de investigación sobre el tema del Programa de posgrado propuesto.
- Necesidad social de la creación del programa de posgrado

Artículo 189

Aprobación de Programas de Posgrado por la Facultad

Los programas de posgrado son aprobados por el Consejo de Facultad sobre la base de un estudio de

viabilidad, elaborado y presentado por el Vicedecanato de Investigación y posgrado, y aprobados por una Resolución de Decanato.

El estudio debe incluir

- Documentación comprobatoria de cumplir los criterios básicos para la creación de un programa de posgrado
- Análisis de la demanda de estudios para el programa propuesto
- Análisis económico de la sostenibilidad del programa propuesto
- Análisis de las líneas de investigación que se incluirán (Doctorado, Maestrías, Segunda especialidad y sub especialidades) o de las líneas de desarrollo profesional que se incorporarán (Diplomados y programas de educación continua) en el programa de posgrado propuesto.

Artículo 190

Aprobación de Programas de Posgrado por el Rectorado

Las Resoluciones de Decanato que aprueban nuevos programas de posgrado serán refrendadas por una Resolución Rectoral previa opinión favorable del VRIP, órgano rector del posgrado, el cual verificará que se cumplan las Directivas generales y la Política de posgrado de la Universidad.

Artículo 191

Supervisión de los Programas de Posgrado

El VRIP es el órgano rector del posgrado en la Universidad y entre sus funciones incluye el monitoreo y supervisión de todos los programas de posgrado de la Universidad.

8.2 Responsables de Programas de Posgrado

Artículo 192

La gestión de los programas de posgrado está a cargo de

Programa de Doctorado	Director de programa de doctorado
Programa de Maestría de investigación	Director de programa de maestría
Programa de Maestría profesional	Director de programa de maestría
Programa de sub especialidad	Coordinador de Programa de sub especialidad
Programa de especialidad	Coordinador de Programa de especialidad
Programa de Diplomado	Responsable de Programa de Diplomado
Programa de Educación continua	Responsable de Programa de Educación continua

Los Directores, Coordinadores y Responsables de los programas de posgrado son designados por la UPG.

Artículo 193

Son requisitos para la respectiva designación como gestor de Programa de posgrado:

Director de programa de doctorado	Grado de doctor Investigador REGINA
Director de programa de maestría de investigación	Grado de Maestría Investigador REGINA
Director de programa de maestría profesional	Grado de Maestría Puntaje REGINA mayor o igual a 50
Coordinador de Programa de sub especialidad	Grado de Maestría Título de sub especialista
Coordinador de Programa de especialidad	Grado de Maestría Título de especialista
Responsable de Programa de Diplomado	Grado de Maestría Título Profesional
Responsable de Programa de Educación continua	Grado de Maestría Título Profesional

Artículo 194

Es responsabilidad del Director, Coordinador o Responsable de un programa de posgrado cumplir las normas establecidas por el VRIP para la dirección, organización, planificación, ejecución, evaluación y control del desarrollo de cada programa. La segunda instancia y corresponsable es la UPG de cada Facultad.

8.3 Información sobre Programas de Posgrado

Artículo 195

Información, difusión y promoción de programas de posgrado

La información destinada al público general o específico sobre cualquier programa de posgrado seguirá principios generales de veracidad, pertinencia y precisión que establece la DGEP.

La DGEP monitorea y supervisa la aplicación de estos principios, siendo parte de sus atribuciones el suspender o indicar el cambio de información referida a un programa específico de información, difusión o promoción de los programas de posgrado. Para el caso establece los mecanismos de coordinación respectivos.

Se incluye en este ámbito de supervisión las páginas web y las redes sociales en las que se haga referencia a los programas de posgrado

Artículo 196

Es responsabilidad de la DGEP elaborar un catálogo con la información de toda la oferta de posgrado de la Universidad, el cual debe actualizarse anualmente. Para el caso establece las coordinaciones y la información necesaria que debe presentar cada Unidad de posgrado. El catálogo se ubica en la página web de la Universidad y se hipervincula a las ofertas específicas de cada UPG.

Artículo 197

El catálogo debe incluir la información básica del programa de posgrado, los GI que le dan soporte,

sus responsables, su plana docente y la información para el ingreso y planes de estudio.

Artículo 198

Las UPG realizan un monitoreo permanente del desarrollo de los Programas de posgrado bajo su responsabilidad. El VRIP desarrolla la supervisión y evaluación de los Programas de Posgrado y su gestión.

8.4 Gestión de calidad de los programas de posgrado

Artículo 199

La gestión de los programas de posgrado se realizará bajo el enfoque de gestión por resultados y basado en los principios de cumplimiento de las normas, transparencia, rendición de cuentas y mejora continua de la calidad.

8.5 Presupuesto y financiamiento de los programas de posgrado

Artículo 200

Los programas de posgrado, sus asignaturas y los servicios involucrados en el desarrollo y ejecución curricular son financiados por:

- a) Derechos de matrícula y enseñanza de los estudiantes de posgrado.
- b) Aranceles u otros servicios de posgrado
- c) Fondos estatales o no estatales concedidos a la universidad con ese fin.
- d) Fondos internacionales procedentes de convenios de cooperación internacional.

Artículo 201

Los Programas de posgrado son autofinanciados, no les corresponde gratuidad ni exoneración de pago. A partir de la aprobación del presente Reglamento entran en vigencia inmediata los requisitos para el ingreso, el régimen de estudios y los requisitos

para la graduación, titulación o certificación para los ingresantes a los Programas de posgrado. Los estudiantes que requiera apoyo financiero podrán recurrir a programas de becas por dependencias estatales, institucionales u organismos externos.

Artículo 202

Cada UPG es responsable de elaborar su presupuesto anual el cual será aprobado por el Consejo de Facultad e informado a la DGEP. La ejecución del Presupuesto será supervisada por la Facultad.

Artículo 203

El costo del crédito académico lo establece la UPG, sobre la base de la naturaleza del programa de posgrado e informado a la DGEP. Las tasas y derechos de los trámites de posgrado se sujetan al TUPA y al tarifario universitario.

Artículo 204

Los haberes de los docentes de posgrado son establecidos por la Universidad, según escalas derivadas del nivel académico del docente.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

A partir de la aprobación del presente Reglamento se inicia un proceso de implementación durante los años académicos 2018 y 2019, durante los cuales todos los Programas de posgrado deberán adecuarse a las normas previstas en el presente Reglamento. Aquellos que al término de dicho periodo no cumplan las normas serán declarados en extinción y no podrán ser programados a partir del año académico 2020.

SEGUNDA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

La acreditación de la adecuación de los Programas de Posgrado a las normas del presente Reglamento

será responsabilidad del VRIP. Asimismo, las UPG no podrán crear nuevos Programas de posgrado en tanto no acrediten sus programas existentes.

TERCERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Todas las UPG evaluarán sus Programas de Maestría existentes al entrar en vigencia el presente reglamento, para determinar aquellos programas que se convierten en Maestría Profesional y aquellos que se convierten en Maestría de Investigación, antes del inicio del proceso de admisión 2018-I. Aquel programa de Maestría que no esté definido no podrá convocar a concurso de admisión hasta que se defina su clase y cumpla con la normatividad que le es inherente.

CUARTA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Los egresados de las maestrías que no tienen denominación de maestría de investigación o maestría profesional, hasta el período 2017-I, se considerarán como egresados de maestría de investigación y por tanto hábiles para postular a un programa de doctorado.

QUINTA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Todos los programas de posgrado (cursos de educación continua, diplomatura, especialidad, segunda especialidad, maestría y doctorado) vigentes de cada UPG deberán adecuarse a las normas que les corresponden y a las disposiciones del presente reglamento para poder convocar a los procesos de admisión, a partir del 2018-I.

SEXTA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

A partir de la aprobación del presente Reglamento entran en vigencia inmediata los requisitos para el ingreso, el régimen de estudios y los requisitos para la graduación, titulación o certificación para los ingresantes a los Programas de posgrado.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los estudiantes de maestría y doctorado, ingresantes antes de la entrada en vigencia del presente reglamento, que no tengan el grado académico de bachiller o maestro, según corresponda, deben acreditar poseer el Grado respectivo para su matrícula en el período académico 2018-I. Caso contrario se anulará su ingreso por carecer de los requisitos establecidos.

SEGUNDA DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los ingresantes hasta el período académico 2014-I culminarán sus estudios con sujeción al reglamento con el cual postularon e ingresaron. La graduación de todos aquellos estudiantes que aún no lo han hecho, se registrará por el presente Reglamento.

TERCERA DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El estudiante que antes de la vigencia del presente reglamento, estuviera gozando de algún tipo de exoneración de pago de derecho de enseñanza, debidamente autorizada, continuará con dicho goce y esa condición será registrada en la UPG como beca, parcial o total, asumida por la Facultad de la UPG y sólo continuará vigente para los semestres que faltan concluir, de manera consecutiva, el plan de estudios del programa. Automáticamente se perderá este

privilegio al desaprobado una asignatura del plan de estudios con nota menor a 14.

CUARTA DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los estudiantes de posgrado que no culminen sus estudios en los semestres académicos consecutivos del plan de estudios con que ingresaron, serán reubicados en el plan vigente al momento de reactualizar su matrícula y deberán convalidar sus estudios conforme a la tabla de equivalencias establecida por la UPG.

CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA DISPOSICIÓN FINAL

Quedan derogados los reglamentos y resoluciones rectorales referentes a estudios de posgrado que se opongan al presente Reglamento General de Estudios de Posgrado, en particular las que figuran en anexo 1.

SEGUNDA DISPOSICIÓN FINAL

Durante el proceso de implementación del Reglamento de Posgrado el VRIP aprobará mediante directivas específicas los procedimientos requeridos para adecuar y perfeccionar las disposiciones del presente Reglamento

TERCERA DISPOSICIÓN FINAL

Todo aquello no contemplado en el presente reglamento será resuelto por el VRIP.

Anexo 1

- a) RR N° 00301-R-09 de fecha 22.ENE.2009, Reglamento General de Estudios de Posgrado de la UNMSM
- b) RR N° 2200-R-94 de fecha 13.MAY.1994, Reglamento de Estudios y Evaluación de la Maestría
- c) RR N° 2203-R-94 de fecha 13.MAY.1994, Reglamento de Revalidas, Reconocimientos y Convalidaciones
- d) RR N° 02572-CR-97 de fecha 13.MAY.1997, Creación Comisiones Académicas
- e) RR N° 07365-CR-99 de fecha 15.NOV.1999, Establece que no pueden coexistir más de dos planes de estudios aplicables a un alumno.
- f) RR N° 01153-CR-00 de fecha 02.FEB.2000, Reglamento de Estudios de Maestría y Reglamento de Estudios del Doctorado.
- g) RR N° 05083-R-01 de fecha 16.AGO.2001, Creación Comité Consultivo como órgano técnico de la EPG.
- h) RR N° 06921-R-01 de fecha 05.NOV.2001, Restituye la vigencia de la RR N° 2201-R-94, Reglamento de Matrícula de los Estudios de Doctorado; RR N° 2200-R-94, Reglamento de Estudios y Evaluación de la Maestría; RR N° 2202-R-94, Reglamento de Traslados; RR N° 2203-R-94, Reglamento de Reválidas, Reconocimientos y Convalidaciones, entre otros.
- i) RR N° 05619-R-02 de fecha 27.AGO.2002, Reglamento de estudios conducentes a Diplomaturas de Posgrado.
- j) RR N° 05763-R-03 de fecha 24.OCT.2003, Distribución de creditaje para los programas de maestría y doctorado, entre otros.
- k) RR N° 02758-R-04 de fecha 16.JUN.2004, Pago de subvención a docentes que participen como integrantes del Jurado Ad-Hoc para Examen de Suficiencia y Examen Grupal.
- l) RR N° 06281-R-05 de fecha 09.DIC.2005, Modificación Reglamento de Revalidas, Reconocimientos y Convalidaciones.
- m) RR N° 03536-R-06 de fecha 31.JUL.2006, Tarifa verificación de Declaración Jurada estudiantes que provengan de Universidades extranjeras en las que no se expide Grado Académico de Bachiller.
- n) RR N° 03648-R-07 de fecha 04.JUL.2007, Subvención a los profesores asesores de tesis por cada tesis sustentada exitosamente.
- o) RR N° 05760-R-07 de fecha 29.OCT.2007, Reglamento de Organización y Funciones de la Escuela de Posgrado.
- p) RR N° 03477-R-08 de fecha 07.AGO.2008, plazo de expiración Certificado de Conocimiento de Idiomas Extranjeros para obtención de grado.
- q) RR N° 03737-R-08 de fecha 15.AGO.2008, delegan competencia a los Consejos de Facultad para resolver procedimientos que conlleven a la aprobación de cuadros de mérito e incorporación de ingresantes a estudios de posgrado.
- r) RR N° 02147-R-11 de fecha 16.MAY.2011, delegan competencia a los Consejos de Facultad para autorizar la reactualización de matrícula de los alumnos que hubieran dejado de estudiar más de cinco años.
- s) RR N° 00372-R-12 de fecha 20.ENE.2012, autoriza la evaluación mediante Jurado Ad-Hoc para maestristas y doctorandos ingresantes antes del año académico 1999 y que les falte un curso para completar su programa.
- t) RR N° 00404-R-12 de fecha 24.ENE.2012, Escala de subvenciones y honorarios a docentes que participan en el dictado de clases a nivel de posgrado.
- u) RR N° 00432-R-13 de fecha 29.ENE.2013, modifica los artículos 35°, 68°, 308°, 310° y 313° del Estatuto de la Universidad aprobado con RR 78337.

- v) RR N° 05543-R-13 de fecha 16.DIC.2013, Comisión Ad-Hoc para evaluar el incremento del pago a los profesores de posgrado.
- w) RR N° 00514-R-14 de fecha 03.FEB.2014, deja en suspenso el primer artículo del Reglamento de Reválida de Graduados y Titulados en Universidades Extranjeras con las que no existe Convenios Internacionales.
- x) RR N° 01714-R-14 de fecha 04.ABR.2014, ambientes físicos para el dictado de programas de posgrado en provincias deben ser aprobados previamente por la EPG.
- y) RR N° 01799-R-14 de fecha 09.ABR.2014, Comisión para la gestión del financiamiento de estudios de posgrado otorgado por el Concytec.
- z) RR N° 02735-R-14 de fecha 28.MAY.2014, ampliación de plazo para graduación de egresados de programas de Segunda Especialidad Profesional.
- aa) RR N° 02911-R-14 de fecha 06.JUN.2014, Rectifica primer y segundo resolutivo de RR N° 00372-R-12 sobre Jurado Ad-Hoc.
- ab) RR N° 05816-R-14 de fecha 09.DIC.2014, plazo para optar grados académicos hasta el 30.JUN.2017
- ac) RR N° 06253-R-14 de fecha 17.DIC.2014, Establece que las UPG evaluarán la especialización del docente para la designación del curso.
- ad) RR N° 00093-R-15 de fecha 14.ENE.2015, MOF EPG.
- ae) RR N° 00094-R-15 de fecha 14.ENE.2015, Plan Estratégico EPG
- af) RR N° 00095-R-15 de fecha 15.ENE.2015, MAPRO EPG
- ag) RR N° 01176-R-15 de fecha 18.MAR.2015, Aprueba que el SUM no considere la nota desaprobaria de cero para el cálculo del promedio para alumnos de posgrado.
- ah) RR N° 01226-R-15 de fecha 18.MAR.2015, Directivas Transitorias del Reglamento General de Estudios de Posgrado, aprobado con RR 301-R-09.
- ai) RR N° 01345-R-15 de fecha 26.MAR.2015, Autoriza a los alumnos del doctorado de la UNMSM y provenientes de países signatarios del Convenio Andrés Bello, gestionar el reconocimiento de grado de magíster.
- aj) RR N° 02042-R-15 de fecha 04.MAY.2015, Amplia los alcances de la RR N° 1345-R-15, reconocimiento de grado para ingreso a doctorado, Convenio Andrés Bello.
- ak) RR N° 03576-R-15 de fecha 23.JUL.2015, Modifica RR N° 01345-R-15, reconocimiento Andrés Bello
- al) RR N° 03938-R-15 de fecha 24.AGO.2015, niveles de retribución de docentes que dictan en el nivel de posgrado.
- am) RR N° 06175-R-15 de fecha 29.DIC.2015, los alumnos de las Segundas Especialidades, Maestrías y Doctorados que les falte un curso para completar sus respectivos programas de estudio, deberán contar con informe favorable de asesor de tesis, que indique que el estudiante ha concluido su trabajo de tesis.
- an) RR N° 01584-R-16 de fecha 12.ABR.2016, a partir del semestre 2016-I se consideran 6 semestres como mínimo para obtener grado de Doctor.
- ao) RR N° 01678-R-16 de fecha 19.ABR.2016, el SUM para el cálculo del promedio ponderado deberá considerar solo las notas aprobatorias.
- ap) RR N° 03136-R-16 de fecha 22.JUN.2016, ingresantes a programas de doctorado en los semestres 2014-II, 2015-I y 2015-II, se graduarán con Plan Curricular de 4 semestres.
- aq) RR N° 03859-R-16 de fecha 21.JUL.2016, Modifica RR N° 404-R-12, escala de subvenciones y honorarios a docentes que dictan en posgrado.
- ar) RR N° 03888-R-16 de fecha 25.JUL.2016, acceso de docentes a capacitación y estudios de posgrado sin costo alguno.





Se terminó de imprimir en el mes de noviembre de 2017
en los talleres gráficos del Centro de Producción Imprenta
de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

Jr. Paruro 119, Lima 1.

Teléf. 619 7000 anexo 6009

E-mail: ventas.cepredim@unmsm.edu.pe

Tiraje: 500 ejemplares