



**UNIVERSIDAD
CATÓLICA
SEDES SAPIENTIAE**

RESOLUCIÓN N°158-2026-UCSS-FCEH/CF

Los Olivos, 31 de julio de 2026

Visto

La necesidad de aprobar la actualización de la Normativa de Tesis (pregrado) de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades, presentada por el departamento de investigación;

CONSIDERANDO:

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

Que, con Resolución N.º021-2019-UCSS-FCEH/CF, con fecha 08 de marzo de 2019, se aprobó la Normativa de Tesis de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades.

Que, con Resolución N.º247-2025-UCSS-FCEH/CF, con fecha 30 de setiembre de 2025, se aprobó la Normativa de Tesis de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades.

Que, con fecha 31 de julio de 2026, se llevó a cabo la sesión ordinaria N.º17-CF-2026 de Consejo de Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades, en la cual se revisó la propuesta de actualización de la Normativa de Tesis para el pregrado.

SE RESUELVE:

Artículo 1º: Aprobar, la actualización de la Normativa de Tesis para el pregrado de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades.

Artículo 2º: Comunicar, a las instancias universitarias respectivas.

Regístrese, comuníquese y archívese



Bertha Julia Terrazas Duhaut De Orizola
Decana (e.)

Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades



**UNIVERSIDAD
CATÓLICA**
SEDES SAPIENTIAE

**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Y HUMANIDADES**

NORMATIVA DE TESIS DE PREGRADO

Versión integral actualizada · 2026

Lima, Perú

Agosto de 2026

NOTA TÉCNICA DE ACTUALIZACIÓN

Esta propuesta reorganiza y actualiza la Normativa de Tesis de Pregrado FCEH 2025. La versión aprobada debe mantener una sola denominación en la resolución, la portada, el articulado, los anexos y la página web institucional.

Criterios incorporados

- Ruta única y trazable desde el registro y la revisión del proyecto en Intranet/SIGA hasta la aprobación, las asesorías, la sustentación y el repositorio.
- Articulación curricular según el plan de estudios: el proyecto se elabora en Seminario de Investigación I (código 150429) o Seminario de Investigación en EIB I (código 390340), y la tesis se desarrolla en el Curso de Trabajo de Investigación: Seminario de Investigación II (código 150434) o el Curso de Trabajo de Investigación: Seminario de Investigación en EIB II (código 390342).
- Habilitación para cursar el curso de nivel II correspondiente, condicionada acumulativamente a la aprobación del curso de nivel I aplicable y a la aprobación del proyecto registrada en SIGA Web UCSS.
- Autoría individual: cada tesis es elaborada y sustentada por un único tesista; no se admite coautoría.
- Asignación de un asesor de tesis después de la aprobación del proyecto, para acompañar la elaboración de la tesis y las asesorías establecidas.
- Procedimiento digital del proyecto: tesista único responsable, título, línea de investigación, Word editable, ZIP de documentos adicionales, estados, notificaciones y ciclo de subsanación.
- Asesorías virtuales mediante Zoom, con grabación y ficha de seguimiento, y reglas claras de reprogramación, cambio de asesor y cierre.
- Separación de las funciones de asesor, revisor, corrector de estilo, jurado, Departamento de Investigación y Grados y Títulos.
- Plazos operativos: 15 días hábiles para revisión, 15 días hábiles para subsanación y 20 días hábiles para corrección de estilo.
- Control de similitud conforme al Normativa UCSS vigente, sin equiparar automáticamente similitud con plagio.
- Uso responsable de inteligencia artificial basado en declaración, trazabilidad, autoría humana, verificación y protección de datos; el indicador automático de IA no se usa como prueba única.
- Protección de datos personales, consentimiento informado, investigación con menores y salvaguardas interculturales para pueblos indígenas y conocimientos colectivos.
- Reglas de repositorio y RENATI: acceso abierto, restringido, embargo o condición cerrada, según sustento y normativa vigente.
- Reconocimiento del derecho de gratuidad por única vez para asesoramiento, elaboración y sustentación, sin confundirlo con derechos administrativos formalmente aprobados.

Fuentes principales

- Congreso de la República del Perú. (2011, 3 de julio). Ley N.º 29733, *Ley de Protección de Datos Personales*. Diario Oficial El Peruano. <https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/660457-1>
- Congreso de la República del Perú. (2014, 9 de julio). Ley N.º 30220, *Ley Universitaria*. Diario Oficial El Peruano. <https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/1108082-1>
- Congreso de la República del Perú. (2023, 27 de junio). Ley N.º 31803, *Ley que modifica la Ley 30220, Ley Universitaria, a fin de promover la investigación para la obtención del grado académico de bachiller o del título profesional e impulsar la inserción de los graduandos de las universidades públicas y privadas en el mercado laboral*. Diario Oficial El Peruano. <https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/2190818-1>
- Congreso de la República del Perú. (2023, 5 de julio). Ley N.º 31814, *Ley que promueve el uso de la inteligencia artificial en favor del desarrollo económico y social del país*. Diario Oficial El Peruano. <https://spij.minjus.gob.pe/spij-ext-web/#/detallenorma/H1353263>
- Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación. (2024, 7 de marzo). Resolución de Presidencia N.º 028-2024-CONCYTEC-P: *Formalizan la aprobación del Código Nacional de Integridad Científica*. Plataforma Digital Única del Estado Peruano. <https://www.gob.pe/institucion/concytec/normas-legales/5323788-028-2024-concytec-p>
- Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. (2024, 30 de noviembre). Decreto Supremo N.º 016-2024-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 29733, *Ley de Protección de Datos Personales*. Diario Oficial El Peruano. <https://www.gob.pe/institucion/anpd/normas-legales/6554453-16-2024-jus>
- Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria. (2016, 8 de septiembre). Resolución del Consejo Directivo N.º 033-2016-SUNEDU/CD, que aprueba el *Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales (RENATI)*. Diario Oficial El Peruano. <https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/1425605-1>
- Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria. (2022, 17 de agosto). Resolución del Consejo Directivo N.º 084-2022-SUNEDU/CD, que modifica el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos (RENATI). Diario Oficial El Peruano. <https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/2096385-1>
- Universidad Católica Sedes Sapientiae. (2023, 23 de agosto). *Reglamento de control antiplagio e integridad académica de los trabajos para optar grados y títulos, aplicación del software antiplagio en la UCSS* (Resolución N.º 114-2023-UCSS-CU/R). <https://www.ucss.edu.pe/images/reglamentos/reglamento-control-antiplagio-integridad-academica-trabajos-grados-titulos-software-antiplagio.pdf>
- Universidad Católica Sedes Sapientiae, Dirección de Tecnología de la Información. (2025, enero). *Trámite: Revisión de proyecto de investigación* [Instructivo institucional, en intranet].
- Universidad Católica Sedes Sapientiae, Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades. (2026). *Departamento de Investigación*. <https://www.ucss.edu.pe/facultad-educacion/investigacion>

CONTENIDO

- Título I. Disposiciones generales
- Título II. La tesis y el proyecto de tesis
- Título III. Responsables del proceso
- Título IV. Inicio y desarrollo de las asesorías
- Título V. Revisión, corrección de estilo y control final
- Título VI. Expediente, jurado y sustentación
- Título VII. Integridad, inteligencia artificial, ética y protección de datos
- Título VIII. Plazos, continuidad, gratuidad y seguimiento
- Título IX. Actuaciones posteriores, repositorio y RENATI
- Disposiciones complementarias finales y transitorias
- Anexos operativos

NORMATIVA DE TESIS DE PREGRADO

Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO, FINALIDAD, ALCANCE Y MARCO NORMATIVO

Artículo 1. Objeto. La presente Normativa establece las disposiciones académicas, éticas, administrativas y operativas aplicables a la elaboración, asesoría, evaluación, corrección, sustentación, publicación y registro de las tesis de pregrado de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades (FCEH).

Artículo 2. Finalidad. Asegurar que las tesis acrediten competencias profesionales e investigativas, produzcan conocimiento pertinente y confiable, respeten la dignidad de las personas y alcancen estándares verificables de calidad, originalidad e integridad académica.

Artículo 3. Ámbito de aplicación. Es de cumplimiento obligatorio para estudiantes, egresados, bachilleres, asesores, revisores, correctores de estilo, jurados, autoridades, personal administrativo y demás participantes del proceso de tesis de los programas de pregrado de la FCEH, en la sede Lima y sus filiales.

Artículo 4. Naturaleza y supletoriedad. La normativa es un instrumento normativo interno. Se aplica en concordancia con la Ley Universitaria, la normativa de SUNEDU y CONCYTEC, el Estatuto y los reglamentos de la UCSS. En caso de conflicto, prevalece la norma de mayor jerarquía y la autoridad competente determina la regla aplicable.

Artículo 5. Base normativa. Constituyen referencias principales de la presente normativa, en sus versiones vigentes:

- Constitución Política del Perú de 1993
- Ley N.º 30220, Ley Universitaria, y sus modificatorias, en especial la Ley N.º 31803.
- Ley N.º 30035, sobre el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, su reglamento y las directivas de CONCYTEC.
- Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento aprobado por D.S. N.º 016-2024-JUS.
- Ley N.º 27811, cuando la investigación utilice conocimientos colectivos de pueblos indígenas vinculados a recursos biológicos.
- Ley N.º 31814, y su reglamentación, cuando empleen el uso de inteligencia artificial.
- Decreto Legislativo N.º 822, Ley sobre el Derecho de Autor, y normas modificatorias.
- Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos - RENATI, aprobado por RCD N.º 033-2016-SUNEDU/CD y modificado por las RCD N.º 174-2019-SUNEDU/CD y N.º 084-2022-SUNEDU/CD.
- Código Nacional de Integridad Científica, aprobado por Resolución de Presidencia N.º 028-2024-CONCYTEC-P.
- Estatuto, Reglamento General, Reglamento de Grados y Títulos, Reglamento de Investigación, Código de Ética para la Investigación, Reglamento de Control Antiplagio e Integridad Académica y demás disposiciones vigentes de la UCSS.

- Resoluciones vigentes que aprueban las líneas de investigación, formatos, rúbricas y procedimientos de la FCEH.

Artículo 6. Principios. El proceso se rige por los siguientes principios:

- Rigor académico y metodológico.
- Originalidad, honestidad, transparencia y responsabilidad.
- Respeto a la dignidad, autonomía, privacidad y seguridad de las personas.
- Interculturalidad, pertinencia lingüística, inclusión y no discriminación.
- Trazabilidad, imparcialidad, celeridad y debido procedimiento.
- Autoría humana, uso responsable de tecnologías y rendición de cuentas.
- Protección de la propiedad intelectual, de los datos personales y de los conocimientos colectivos.

Artículo 7. Definiciones operativas. Para efectos de la normativa se entiende por:

- Proyecto de tesis: protocolo de investigación aprobado y registrado institucionalmente; comprende el plan de tesis o documento equivalente exigido por el programa.
- Tesis: trabajo original e inédito que demuestra competencias para obtener el título profesional y debe ser sustentado ante un jurado.
- Tesista: egresado o bachiller que desarrolla una tesis conforme a las reglas institucionales.
- Asesor: docente o especialista designado para orientar integralmente el desarrollo de la tesis.
- Revisor: docente especialista independiente que evalúa la versión culminada antes de la corrección de estilo.
- Corrector de estilo: profesional validado que revisa ortografía, gramática, coherencia formal y adecuación editorial, sin sustituir decisiones metodológicas ni autorales.
- Jurado: órgano colegiado designado por resolución para evaluar la sustentación.
- Versión final: archivo que incorpora las observaciones del asesor, revisor y corrector de estilo y que ha pasado el control final de originalidad.
- Días hábiles: días de atención administrativa institucional, excluidos sábados, domingos, feriados y suspensiones oficiales.

Artículo 8. Canales oficiales. Las notificaciones, entregas, designaciones y decisiones se realizan mediante correo institucional, Intranet u otro sistema autorizado. El tesista debe revisar su correo institucional y mantener actualizados sus datos. Las coordinaciones de asesoría se dirigen a coordadm_investigacionfceh@ucss.edu.pe, con copia a investigacion_fceh@ucss.edu.pe cuando impliquen entrega o traslado de documentos.

Artículo 9. Cómputo de plazos. Los plazos se cuentan desde el día hábil siguiente a la notificación o recepción completa del expediente. Si el vencimiento coincide con un día inhábil, se traslada al siguiente día hábil. Los plazos se suspenden por cierre institucional, fuerza mayor o requerimientos atribuibles a la Universidad, dejando constancia en el expediente.

Artículo 10. Formatos y control de versión. Son obligatorios los formatos vigentes publicados por la FCEH para la sede o filial correspondiente. El Departamento de Investigación administra su control de versión y conserva el historial de cambios. Ninguna modificación operativa puede contradecir esta normativa ni imponer requisitos sustantivos sin la aprobación competente.

LA TESIS Y EL PROYECTO DE TESIS

CAPÍTULO I

NATURALEZA, MODALIDADES Y CONDICIONES ACADÉMICAS

Artículo 11. Naturaleza de la tesis. La tesis es una investigación vinculada con el título profesional, sustentada teórica y metodológicamente, que analiza un problema relevante y presenta resultados, conclusiones y aportes de manera crítica, lógica, verificable y ética.

Artículo 12. Enfoques y diseños. Puede emplear enfoques cuantitativos, cualitativos, mixtos, documentales, históricos, filosóficos, humanísticos, de innovación o los admitidos por la disciplina, siempre que exista coherencia entre problema, objetivos, método, evidencias, análisis y conclusiones.

Artículo 13. Autoría individual. La tesis es elaborada, presentada y sustentada por un único tesista. No se admite coautoría ni la incorporación de un segundo tesista en el proyecto o en la tesis. El tesista asume de manera exclusiva la autoría y la responsabilidad académica, ética y administrativa del trabajo.

Artículo 14. Líneas de investigación. El tema debe adscribirse a una línea y sublínea de investigación vigente de la FCEH. La adscripción es verificada al aprobar el proyecto y puede actualizarse, sin alterar el objeto esencial, cuando cambie la clasificación institucional.

Artículo 15. Título y delimitación. El título debe ser claro, preciso y coherente con el problema, objetivos, población o corpus, contexto y alcance. Los cambios de redacción que no modifiquen el objeto pueden aprobarse por el asesor y registrarse. Los cambios sustantivos requieren evaluación previa del Departamento y, cuando corresponda, una nueva aprobación ética o institucional.

Artículo 16. Originalidad e ineditud. La tesis debe constituir un aporte propio. No se admiten fabricación, falsificación, plagio, autoplagio no declarado, compra de trabajos, suplantación de autoría ni reproducción sustancial sin cita. La similitud temática o metodológica con estudios previos es admisible si está justificada, citada y acompañada de una contribución diferenciada.

Artículo 17. Idioma y pertinencia intercultural. La tesis se presenta en español, sin perjuicio de los componentes en inglés y, cuando corresponda, en lengua originaria exigidos por el formato del programa. La investigación intercultural debe emplear denominaciones respetuosas, traducciones validadas y procedimientos comprensibles para las comunidades participantes.

Artículo 18. Estructura y presentación. El proyecto y la tesis se elaboran en el formato vigente de la sede Lima o filial Atalaya. El resumen tendrá como máximo 200 palabras y se acompañará de cinco palabras clave; se incluirán Abstract y Keywords y, en los programas de Educación Intercultural Bilingüe, la versión en lengua originaria cuando el formato vigente así lo requiera.

FORMACIÓN INVESTIGATIVA, APROBACIÓN Y REGISTRO DEL PROYECTO

Artículo 19. Articulación curricular del proyecto y la tesis. Según el plan de estudios aplicable al tesista, el proyecto de tesis se elabora en Seminario de Investigación I (código 150429) o en Seminario de Investigación en EIB I (código 390340). La tesis se desarrolla en el Curso de Trabajo de Investigación: Seminario de Investigación II (código 150434) o en el Curso de Trabajo de Investigación: Seminario de Investigación en EIB II (código 390342), con el acompañamiento del asesor formalmente asignado. La aprobación de los productos de los cursos no sustituye el registro institucional del proyecto, la designación del asesor ni los demás actos exigidos por esta normativa.

Artículo 20. Productos mínimos referenciales. Sin perjuicio de las particularidades de cada plan de estudios, la secuencia formativa debe asegurar:

- Proyecto de tesis, matrices metodológicas y validación del título.
- Marco teórico o conceptual, metodología e instrumentos o protocolos de análisis.
- Validación o pilotaje de instrumentos cuando corresponda.
- Recolección o conformación del corpus, análisis, discusión, conclusiones y recomendaciones.
- Evidencias de acompañamiento docente e integridad académica.

Artículo 21. Registro y evaluación del proyecto. El proyecto elaborado en Seminario de Investigación I (código 150429) o en Seminario de Investigación en EIB I (código 390340), según el plan de estudios, se presenta mediante la Intranet Estudiantes, en el trámite Revisión de Proyecto de Tesis, cuando la situación académica del estudiante habilite las opciones correspondientes y conforme al instructivo tecnológico y a los requisitos vigentes de la FCEH. El registro comprende:

- Identificación del único tesista responsable. No procede la incorporación de coautor o segundo tesista.
- Registro del título conforme a los parámetros de la Facultad y selección de la línea de investigación vigente.
- Carga del proyecto en Word editable y del archivo ZIP con la documentación adicional exigida por la FCEH.
- Confirmación de la solicitud, generación del seguimiento y envío de notificaciones al correo institucional.
- Visualización del proyecto en SIGA Web UCSS y en los registros institucionales que correspondan.
- Designación de un docente revisor de especialidad, quien evalúa pertinencia, viabilidad, coherencia metodológica, ética, protección de datos, permisos y formato.

Artículo 22. Subsanación y trazabilidad del proyecto. Si existen observaciones, el revisor carga en la plataforma el documento observado. El estudiante responsable lo descarga, corrige el archivo original y utiliza la opción de actualización para una nueva revisión dentro del plazo comunicado. La última versión sustituye a la anterior en el sistema; por ello, el tesista debe conservar copias propias de cada envío. El ciclo se repite hasta la validación, con notificaciones y registros de seguimiento. Las observaciones deben ser específicas y verificables. No puede iniciarse trabajo de campo ni accederse a datos reservados antes de obtener las autorizaciones aplicables.

Artículo 23. Aprobación, registro, habilitación curricular y asesor. Con informe favorable, la Facultad registra el proyecto, asigna el identificador único del expediente y verifica que el trámite alcance los estados institucionales REGISTRADO y ATENDIDO. Para matricularse y cursar el curso de nivel II que le corresponda según su plan de estudios —Curso de Trabajo de Investigación: Seminario de Investigación II (código 150434) o Curso de Trabajo de Investigación: Seminario de Investigación en EIB II (código 390342)—, el estudiante debe cumplir acumulativamente dos condiciones: haber aprobado el respectivo curso de nivel I —Seminario de Investigación I (código 150429) o Seminario de Investigación en EIB I (código 390340)— y contar con el proyecto de tesis aprobado, cuya aprobación figure en SIGA Web UCSS. Aprobado y registrado el proyecto, el Departamento de Investigación asigna al tesista un asesor de tesis, previa verificación de especialidad y disponibilidad, para acompañar la elaboración individual de la tesis. La aprobación debe constar además en la comunicación oficial y ser visible mediante los canales institucionales. La aparición de datos de un asesor en el sistema no sustituye su designación formal por el Departamento.

Artículo 24. Autorizaciones previas. Antes de recolectar datos, el tesista debe contar, según corresponda, con aprobación ética, consentimiento informado, asentimiento, autorización de la institución o comunidad, permisos para uso de archivos, licencias, acceso a bases de datos y demás documentos exigibles.

TÍTULO III

RESPONSABLES DEL PROCESO

CAPÍTULO I

FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES

Artículo 25. Departamento de Investigación. Corresponde al Departamento de Investigación de la FCEH:

- Evaluar y registrar proyectos de tesis y mantener la trazabilidad del proceso.
- Designar asesores, revisores y correctores de estilo, y proponer jurados al Decanato.
- Recibir, custodiar y derivar versiones e informes por canales oficiales.
- Monitorear plazos, sesiones, observaciones, expedientes e incidencias.
- Verificar requisitos de originalidad, ética, formato y repositorio en coordinación con las áreas competentes.
- Publicar formatos, rutas, criterios y datos de contacto vigentes.
- Resolver incidencias de su competencia y elevar al Decanato o al Consejo de Facultad los casos que correspondan.

Artículo 26. Programas, sede y filial. Los directores o coordinadores de programa, sede o filial apoyan la identificación de especialistas, la pertinencia disciplinar, el acceso a recursos y la coordinación académica, sin sustituir la designación ni el registro a cargo del Departamento.

Artículo 27. Requisitos del asesor. El asesor debe poseer grado académico y experiencia disciplinar o metodológica pertinente, disponibilidad para cumplir las 4 a 6 sesiones, dominio de integridad académica y ausencia de conflicto de intereses. La Jefatura verifica su idoneidad conforme a las normas institucionales.

Artículo 28. Funciones del asesor. El asesor debe:

- Orientar la coherencia entre problema, objetivos, marco teórico, método, resultados y conclusiones.

- Revisar el cumplimiento ético, los permisos, la protección de datos y la adecuada citación.
- Acordar tareas realistas, registrar cada sesión y retroalimentar los avances oportunamente.
- Evitar asumir la autoría o ejecutar por el tesista las tareas sustantivas de investigación.
- Emitir el informe de culminación cuando la tesis esté apta para revisión.
- Revisar la versión final, interpretar el reporte de similitud y emitir la carta de conformidad antiplagio en el formato institucional vigente.

Artículo 29. Revisor. El revisor realiza una evaluación académica independiente de la versión culminada. Debe emitir informe motivado, formular observaciones concretas y verificables, evitar exigencias ajenas al proyecto aprobado y mantener la confidencialidad de la información.

Artículo 30. Corrector de estilo. El corrector revisa ortografía, gramática, cohesión, coherencia formal, consistencia terminológica, citas, referencias y presentación editorial. No modifica resultados, sustituye interpretaciones ni altera decisiones metodológicas sin consulta al autor y al Departamento.

Artículo 31. Grados y Títulos. La unidad responsable de Grados y Títulos verifica los requisitos administrativos, documentos, derechos aplicables y demás condiciones institucionales para la programación y formalización de la sustentación y del título profesional.

Artículo 32. Jurado. El jurado evalúa la tesis y su defensa con imparcialidad, aplica la rúbrica vigente, formula preguntas pertinentes, delibera de manera reservada y suscribe el acta. No puede exigir modificaciones que desnaturalicen el proyecto aprobado salvo que identifique defectos sustantivos debidamente motivados.

Artículo 33. Derechos del tesista. El tesista tiene derecho a:

- Recibir información clara sobre etapas, responsables, requisitos, plazos y formatos.
- Proponer un asesor, sin que la propuesta genere derecho a designación.
- Recibir retroalimentación respetuosa, específica y oportuna.
- Conocer las observaciones, decisiones e incidencias registradas en su expediente.
- Solicitar reprogramación, cambio de asesor, prórroga o revisión de una incidencia mediante sustento.
- La gratuidad, por única vez, del asesoramiento, elaboración y sustentación de la tesis, conforme a la Ley Universitaria.
- Protección de sus datos, autoría, propiedad intelectual y debido procedimiento.

Artículo 34. Deberes del tesista. El tesista debe:

- Usar su correo institucional, revisar notificaciones y presentar información veraz.
- Asistir puntualmente, preparar avances y cumplir los acuerdos de asesoría.
- Conservar evidencias del proceso, fuentes, datos, consentimientos y permisos.
- Aplicar las observaciones aceptadas o sustentar técnicamente su discrepancia.
- Respetar la integridad, la confidencialidad, los derechos de autor y las normas de citación.
- Declarar el uso de inteligencia artificial y verificar toda información asistida por tecnología.
- No contactar directamente al revisor o corrector para influir en su dictamen; toda coordinación se canaliza por el Departamento.

Artículo 35. Conflicto de intereses y recusación. Asesores, revisores, correctores y jurados deben declarar vínculos personales, académicos, económicos o profesionales que comprometan su imparcialidad. El tesista puede solicitar recusación con sustento antes de la actuación cuestionada; la Jefatura o el Decanato resuelve según competencia.

INICIO Y DESARROLLO DE LAS ASESORÍAS

CAPÍTULO I

SOLICITUD, DESIGNACIÓN Y PROGRAMACIÓN

Artículo 36. Condición de inicio. El tesista puede iniciar la elaboración asesorada e individual de la tesis cuando haya aprobado el curso de nivel I aplicable a su plan de estudios — Seminario de Investigación I (código 150429) o Seminario de Investigación en EIB I (código 390340)—, el proyecto se encuentre aprobado y su aprobación figure en SIGA Web UCSS, y el Departamento haya formalizado la asignación del asesor. Estas condiciones habilitan el desarrollo de la tesis en el curso de nivel II correspondiente —Curso de Trabajo de Investigación: Seminario de Investigación II (código 150434) o Curso de Trabajo de Investigación: Seminario de Investigación en EIB II (código 390342)—. Si la aprobación del proyecto no aparece en el sistema, debe solicitar primero su regularización al Departamento.

Artículo 37. Canal de solicitud. La solicitud se dirige al asistente del Departamento de Investigación, al correo coordadm_investigacionfceh@ucss.edu.pe. Para asegurar la trazabilidad documental se incluye copia a investigacion_fceh@ucss.edu.pe.

Artículo 38. Contenido de la solicitud. El correo debe contener:

- Apellidos y nombres completos.
- Código de estudiante.
- Programa de estudios y sede o filial.
- Título del proyecto aprobado y archivo del proyecto en Word.
- Captura de pantalla que confirme la aprobación visible en SIGA Web UCSS.
- Nombre del docente propuesto como asesor, de ser el caso.
- Número telefónico de contacto.

Artículo 39. Propuesta de asesor. El tesista puede proponer un docente. El Departamento evalúa especialidad, experiencia, carga, disponibilidad y conflicto de intereses. La propuesta no es vinculante y no autoriza coordinaciones académicas antes de la confirmación institucional.

Artículo 40. Designación y confirmación. El Departamento contacta al docente propuesto. Si no confirma o no cumple los criterios, contacta a otro docente disponible. La designación se perfecciona con la comunicación oficial al asesor y al tesista.

Artículo 41. Programación. Confirmada la designación, el tesista y el asesor coordinan fechas y horarios. El cronograma debe permitir continuidad razonable, preparación de avances y cumplimiento del plazo total. Cualquier cambio se registra en la ficha de seguimiento.

CAPÍTULO II

DESARROLLO, EVIDENCIA Y CIERRE DE LAS ASESORÍAS

Artículo 42. Número y modalidad. El proceso ordinario comprende de 4 a 6 asesorías virtuales mediante Zoom, o presenciales, en las instalaciones de la facultad. Cada sesión debe ser sincrónica, académicamente sustantiva y coherente con el avance previsto.

Artículo 43. Grabación. Las sesiones, virtuales o presenciales, se graban para fines de seguimiento, evidencia y control de calidad. El enlace o identificador se registra en la ficha de asesoría; la grabación no se comparte con terceros ni se utiliza para fines distintos. Al iniciar la sesión se informa a los participantes sobre la grabación y su tratamiento institucional.

Artículo 44. Ficha de seguimiento. Por cada sesión se registra como mínimo:

- Número, fecha, hora y modalidad.
- Participantes y asistencia.
- Avance revisado y observaciones principales.
- Acuerdos, productos y fecha de entrega.
- Fecha tentativa de la siguiente sesión.
- Enlace o código de la grabación.
- Conformidad digital o evidencia equivalente del asesor y el tesista.

Artículo 45. Inasistencias y reprogramación. La parte impedida debe comunicarlo con anticipación y sustento. La inasistencia del asesor se reprograma sin perjuicio para el tesista. La inasistencia injustificada del tesista se registra y no genera reprogramación automática; el Departamento evalúa su recuperación según el caso. Las fallas técnicas acreditadas se tratan como contingencia.

Artículo 46. Cambio de asesor. El tesista o el asesor puede solicitar el cambio mediante exposición de motivos. El Departamento evalúa disponibilidad, incumplimiento, incompatibilidad metodológica, conflicto de intereses u otra causa objetiva. La solicitud ordinaria del tesista puede admitirse una sola vez, salvo causa no atribuible a él o afectación de derechos.

Artículo 47. Cambios del proyecto durante la asesoría. Los ajustes menores se registran en la ficha. Los cambios de problema, objetivos centrales, población, contexto, enfoque o método requieren autorización del Departamento y, cuando corresponda, nueva evaluación ética o actualización en Intranet.

Artículo 48. Culminación. Cumplidas las asesorías y verificado que la tesis satisface las exigencias académicas, el asesor remite al Departamento el informe de aprobación o culminación y la tesis en Word. Esta entrega inicia la fase de revisión independiente.

Artículo 49. Tesis no apta al concluir las sesiones. Si la tesis no reúne condiciones para revisión, el asesor emite un informe motivado con tareas pendientes. El Departamento comunica al tesista la vía aplicable: subsanación dentro del plazo vigente, asesorías adicionales, prórroga, reactivación o cierre, de acuerdo con la Ley Universitaria y las disposiciones institucionales.

TÍTULO V

REVISIÓN, CORRECCIÓN DE ESTILO Y CONTROL FINAL

CAPÍTULO I

EVALUACIÓN DEL REVISOR

Artículo 50. Derivación. El Departamento verifica que el expediente esté completo y deriva la tesis a un revisor idóneo e independiente. La versión se identifica con fecha y código para evitar evaluaciones sobre archivos distintos.

Artículo 51. Plazo y alcance. El revisor cuenta con hasta quince días hábiles desde la recepción para evaluar coherencia, rigor teórico y metodológico, análisis, resultados, discusión, conclusiones, ética, forma académica y correspondencia con el proyecto aprobado.

Artículo 52. Dictamen. El revisor emite uno de los siguientes resultados: favorable; favorable con correcciones menores verificables; u observado. Las observaciones deben ubicarse en el texto o en el informe, explicar el problema y señalar el criterio esperado, sin reescribir la tesis por el autor.

Artículo 53. Comunicación de observaciones. El revisor remite la tesis observada y el informe al Departamento. El Departamento registra y envía los documentos al tesista. No existe comunicación directa entre revisor y tesista, salvo reunión autorizada y mediada por el Departamento.

Artículo 54. Plazo de subsanación. El tesista dispone de hasta quince días hábiles para presentar al Departamento la versión corregida y una matriz de levantamiento de observaciones. Puede solicitar ampliación antes del vencimiento mediante causa justificada.

Artículo 55. Reevaluación. El Departamento remite la versión corregida al mismo revisor, quien verifica las subsanaciones dentro de un nuevo plazo de hasta quince días hábiles. El ciclo se repite cuando persistan observaciones sustantivas, sin incorporar exigencias nuevas ajenas a la verificación salvo hallazgos graves debidamente motivados.

Artículo 56. Informe favorable. Cuando las observaciones hayan sido resueltas, el revisor emite el informe de aprobación y lo remite al Departamento junto con la versión evaluada.

CAPÍTULO II

CORRECCIÓN DE ESTILO Y CONFORMIDAD DE LA VERSIÓN FINAL

Artículo 57. Derivación al corrector. Con el informe favorable del revisor, el Departamento deriva la tesis al corrector de estilo. Esta fase no reemplaza la revisión académica ni habilita cambios sustantivos no autorizados.

Artículo 58. Plazo de corrección. El corrector cuenta con hasta veinte días hábiles desde la recepción. Cuando requiera aclaraciones o ajustes del autor, los canaliza a través del Departamento y deja constancia del tiempo de respuesta.

Artículo 59. Corrector externo. Cuando el Departamento comunique imposibilidad o demora, puede autorizar un corrector externo previamente validado. La elección y contratación es responsabilidad del tesista, sin intermediación económica de la Universidad. Solo se reconocen constancias emitidas por profesionales autorizados.

Artículo 60. Productos de la corrección. El corrector entrega al Departamento la tesis con la corrección culminada y la constancia o certificado de corrección de estilo. El Departamento puede verificar su calidad y solicitar ajustes antes de aceptar la constancia.

Artículo 61. Control final de similitud. El Departamento envía la versión final al asesor. El asesor genera o revisa el informe Turnitin, aplica los filtros autorizados, analiza las coincidencias y verifica que el archivo evaluado sea idéntico al que se incorporará al expediente.

Artículo 62. Criterio de originalidad. El porcentaje de similitud máximo es el establecido en el Reglamento UCSS vigente, actualmente veinte por ciento (20%), siempre que no exista copia o indicio de copia. El porcentaje no equivale por sí mismo a plagio; prevalece la lectura crítica de las coincidencias y la evaluación experta.

Artículo 63. Indicador de inteligencia artificial. El indicador automatizado de probable escritura con IA es orientativo, distinto del porcentaje de similitud y no constituye prueba única de falta. Cualquier observación requiere análisis humano, contraste con el proceso documentado, diálogo con el tesista y aplicación de la política institucional.

Artículo 64. Conformidad final del asesor. Verificada la versión final, el asesor remite al Departamento el informe Turnitin y la Carta de conformidad del asesor de tesis con informe de evaluación del software antiplagio, utilizando el formato institucional vigente y debidamente firmado.

Artículo 65. Expediente académico previo a la sustentación. El Departamento integra, como mínimo:

- Aprobación del curso de nivel I que corresponda al plan de estudios y proyecto aprobado con evidencia de registro en SIGA Web UCSS.
- Designación del asesor y ficha de las asesorías.
- Informe de culminación del asesor y tesis culminada.
- Informe favorable del revisor.
- Tesis final en Word y PDF.
- Constancia de corrección de estilo.
- Informe Turnitin y carta de conformidad final del asesor.
- Declaración jurada de autenticidad y declaración de uso de IA.
- Aprobaciones éticas, consentimientos y permisos exigibles, cuando corresponda.

Artículo 66. Derivación a Grados y Títulos. Cuando el expediente académico está completo, el Departamento lo deriva a Grados y Títulos de la FCEH para la verificación de requisitos administrativos, documentos y derechos aplicables. La programación de la sustentación procede después de la conformidad administrativa.

TÍTULO VI

EXPEDIENTE, JURADO Y SUSTENTACIÓN

CAPÍTULO I

PROGRAMACIÓN Y JURADO

Artículo 67. Verificación administrativa. El tesista presenta a Grados y Títulos la documentación vigente y realiza los pagos administrativos que correspondan, si los hubiera. La unidad comunica observaciones y conformidad por canal oficial. No se exigirán documentos ni cobros distintos de los aprobados y publicados.

Artículo 68. Designación del jurado. El Departamento propone al Decanato una mesa integrada por tres miembros titulares y un suplente, con especialidad pertinente y sin conflicto de intereses. El Decanato aprueba la designación mediante resolución. El revisor puede integrar el jurado si la normativa institucional lo permite.

Artículo 69. Programación y convocatoria. Obtenida la conformidad académica y administrativa, el Departamento coordina fecha, hora y modalidad con el jurado y comunica al tesista mediante correo institucional. La convocatoria debe otorgar un plazo razonable para preparar la defensa y adjuntar las pautas y la rúbrica vigente.

Artículo 70. Modalidad. La sustentación puede ser presencial o virtual, según disponga la Facultad. En ambos casos se verifica la identidad, se garantiza la comunicación, se conserva el acta y se adoptan medidas de contingencia. La grabación de la sustentación virtual se rige por las reglas institucionales de archivo y protección de datos.

CAPÍTULO II

ACTO DE SUSTENTACIÓN Y RESULTADOS

Artículo 71. Etapas del acto. La sustentación comprende:

- Instalación de la mesa y verificación de identidad.
- Presentación de la tesis por el tesista.
- Preguntas y defensa ante el jurado.
- Deliberación reservada.
- Lectura del resultado y suscripción del acta.

Artículo 72. Criterios de evaluación. El jurado considera, conforme a la rúbrica vigente:

- Coherencia y calidad del texto de tesis.
- Cumplimiento de objetivos y respuesta al problema.
- Rigor teórico, metodológico y analítico.
- Calidad de resultados, discusión, conclusiones y recomendaciones.
- Contribución, pertinencia e integridad de la investigación.
- Claridad de la exposición y dominio demostrado en la defensa.

Artículo 73. Calificación. La calificación se consigna de manera individual por cada jurado y se consolida conforme a la regla vigente. De manera provisional, se mantienen las menciones de la versión 2025: aprobado con excelencia, 19-20; aprobado con distinción, 17-18; aprobado, 13-16; y desaprobado, 12 o menos. La versión aprobada deberá concordar con el Reglamento General y el Reglamento de Grados y Títulos.

Artículo 74. Inasistencia y contingencia. La inasistencia injustificada del tesista determina la suspensión del acto y los efectos previstos en la normativa institucional. La inasistencia de un jurado se cubre con el suplente. La fuerza mayor o falla técnica acreditada permite reprogramar sin afectar la oportunidad académica del tesista.

Artículo 75. Correcciones posteriores. Si el jurado aprueba con correcciones, estas se consignan en el acta o anexo y deben limitarse a ajustes que no alteren el sentido de la calificación. El tesista presenta la versión final dentro del plazo comunicado; la Presidencia del jurado o el responsable designado verifica su cumplimiento.

Artículo 76. Desaprobación. En caso de desaprobación, el acta debe expresar las razones académicas. El tesista puede solicitar una nueva sustentación dentro del plazo y condiciones establecidos por la normativa institucional vigente. Cualquier pago debe corresponder a un concepto administrativo aprobado y respetar la gratuidad legal de la primera oportunidad.

Artículo 77. Acta. El acta registra participantes, modalidad, fecha, calificación, mención, observaciones y firmas. Su integridad, custodia y remisión corresponden a las autoridades y unidades que determine la normativa institucional.

INTEGRIDAD, INTELIGENCIA ARTIFICIAL, ÉTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS

CAPÍTULO I

INTEGRIDAD ACADÉMICA Y AUTORÍA

Artículo 78. Integridad científica. Toda fase de la tesis debe cumplir los principios y buenas prácticas del Código de Ética para la Investigación de la UCSS, el Reglamento de Control Antiplagio e Integridad Académica y el Código Nacional de Integridad Científica.

Artículo 79. Responsabilidad de autoría. El tesista responde por la exactitud, trazabilidad y originalidad del contenido, incluso cuando utilice servicios de edición, traducción, transcripción, análisis o inteligencia artificial. Ninguna herramienta ni proveedor puede figurar como autor. Los aportes sustantivos de terceros deben reconocerse conforme a las reglas de autoría y agradecimientos.

CAPÍTULO II

USO RESPONSABLE DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Artículo 80. Usos admisibles. La IA generativa puede emplearse como apoyo, cuando el asesor lo autorice y el uso sea declarado, para:

- Explorar palabras clave, organizar ideas o formular preguntas preliminares.
- Mejorar claridad lingüística sin alterar el sentido ni sustituir la voz del autor.
- Apoyar traducción, transcripción, programación, visualización o tareas técnicas, con verificación humana.
- Generar ejemplos o alternativas que luego sean contrastados con fuentes académicas auténticas.

Artículo 81. Usos prohibidos. Se prohíbe:

- Presentar como propio texto, análisis, resultados, imágenes o código generado sin revisión, atribución o declaración.
- Inventar, alterar u omitir datos, participantes, citas, referencias, evidencias o resultados.
- Delegar a una herramienta la interpretación sustantiva, la discusión, las conclusiones o la defensa sin dominio del tesista.
- Usar IA para evadir controles de similitud, ocultar plagio o simular el proceso de investigación.
- Cargar datos personales, sensibles, confidenciales, inéditos o conocimientos protegidos en servicios no autorizados.

Artículo 82. Declaración y trazabilidad. El tesista presenta una declaración que identifique herramienta, versión disponible, fecha, propósito, secciones asistidas, tipo de entrada proporcionada y forma de verificación. Cuando el uso haya sido sustantivo, el asesor o el Departamento puede solicitar un registro razonable de instrucciones y salidas, protegiendo información confidencial.

Artículo 83. Evaluación del uso de IA. La evaluación se basa en el dominio del tesista, la coherencia con sus avances, la trazabilidad de fuentes y datos, la reproducibilidad razonable y el cumplimiento de la política institucional. Un detector automático no sustituye esta evaluación ni permite sancionar sin debido procedimiento.

CAPÍTULO III

ÉTICA, PARTICIPANTES, INTERCULTURALIDAD Y DATOS

Artículo 84. Investigación con personas. La participación debe ser libre e informada. El tesista explica finalidad, procedimientos, riesgos, beneficios, confidencialidad, uso de datos, grabaciones, retiro voluntario y contactos. La aprobación ética, cuando corresponda, se obtiene antes de reclutar o recolectar información.

Artículo 85. Niños, adolescentes y poblaciones en situación de vulnerabilidad. Además del consentimiento del representante legal, se obtiene el asentimiento del participante cuando sea posible. El diseño debe minimizar riesgos, evitar coerción y proteger especialmente identidad, imagen, voz, ubicación, salud, discapacidad, condición migratoria u otra información sensible.

Artículo 86. Pueblos indígenas y conocimientos colectivos. La investigación debe respetar organización comunal, lengua, tiempos, protocolos culturales y decisiones sobre identificación o anonimato. Se obtiene autorización institucional o comunal cuando corresponda y consentimiento individual comprensible. Si se usan conocimientos colectivos vinculados a recursos biológicos, se cumple la Ley N.º 27811. Se promueve la devolución accesible de resultados y se evita la apropiación o divulgación no autorizada.

Artículo 87. Protección de datos personales. Los datos se tratan para fines determinados, legítimos y proporcionales. Se aplican minimización, seudonimización o anonimización, control de acceso, almacenamiento seguro, plazo de conservación y eliminación conforme a la Ley N.º 29733, su Reglamento, el Código de Ética UCSS y el protocolo aprobado.

Artículo 88. Datos y materiales de investigación. El tesista conserva matrices, bases, transcripciones, instrumentos, consentimientos, permisos y evidencias durante el periodo institucional aplicable. Los datos brutos no se incorporan a la tesis o repositorio cuando permitan identificar participantes o estén sujetos a confidencialidad, salvo autorización y medidas de protección.

Artículo 89. Propiedad intelectual. El uso de textos, fotografías, ilustraciones, mapas, instrumentos, bases de datos, archivos, traducciones y materiales de terceros requiere cita y, cuando corresponda, autorización o licencia. La tesis debe identificar restricciones de publicación, patentes, secretos, convenios o derechos colectivos antes de la sustentación.

Artículo 90. Financiamiento y conflicto de intereses. El tesista declara financiamiento, patrocinio, apoyos en especie y relaciones que puedan influir en el diseño, análisis o publicación. Ningún patrocinador puede imponer la falsificación, ocultamiento o alteración de resultados ni impedir el cumplimiento de las obligaciones institucionales y legales.

Artículo 91. Presuntas faltas. Las evidencias de plagio, fabricación, falsificación, suplantación, compra de tesis, vulneración ética o uso indebido de datos se remiten a las instancias competentes. Se preservan evidencias, confidencialidad, derecho de defensa y debido procedimiento; las sanciones se determinan exclusivamente conforme a los reglamentos aplicables.

PLAZOS, CONTINUIDAD, GRATUIDAD Y SEGUIMIENTO

CAPÍTULO I

VIGENCIA, PRÓRROGA, ARCHIVO Y REACTIVACIÓN

Artículo 92. Plazo ordinario. Cuando el proceso parte de un proyecto aprobado, el plazo máximo para culminar la tesis es de un año, contado desde la comunicación oficial de aprobación o desde la activación formal que determine la normativa institucional, lo que se identifique expresamente en el expediente.

Artículo 93. Tesis desarrollada en pregrado. Cuando el egresado presenta una tesis ya desarrollada y formalizada durante sus estudios, el plazo máximo es de ocho meses desde la validación institucional y recepción completa de los documentos de activación.

Artículo 94. Prórroga. Por salud, fuerza mayor, licencias, demoras institucionales u otra causa acreditada, el tesista puede solicitar una prórroga hasta treinta días hábiles antes del vencimiento. La Jefatura evalúa y eleva informe motivado al Decanato dentro de diez días hábiles. Puede concederse una sola prórroga de hasta seis meses, salvo norma superior o situación excepcional debidamente resuelta.

Artículo 95. Suspensión del cómputo. No se computan contra el tesista los periodos de demora atribuibles a la Universidad, indisponibilidad no reemplazada del asesor, revisor o corrector, cierre institucional o fuerza mayor formalmente reconocida. El Departamento registra el inicio y fin de la suspensión.

Artículo 96. Inactividad y archivo. La inactividad injustificada durante doce meses, sin respuesta a dos comunicaciones oficiales y sin solicitud de prórroga, permite archivar administrativamente el expediente mediante comunicación motivada. El archivo no convierte en inválida la aprobación académica obtenida, salvo que esta haya vencido por norma expresa o exista cambio sustantivo que obligue a reevaluación.

Artículo 97. Reactivación. El tesista solicita la reactivación y presenta la versión más reciente, evidencias previas y requisitos administrativos vigentes. El Departamento determina si corresponde conservar el proyecto, actualizarlo, realizar nueva evaluación ética, designar asesor o aplicar otro procedimiento.

CAPÍTULO II

GRATUIDAD, PAGOS, CONSULTAS Y TRAZABILIDAD

Artículo 98. Gratuidad por única vez. De conformidad con la Ley N.º 30220, modificada por la Ley N.º 31803, el bachiller tiene derecho, por una sola vez, a la gratuidad del asesoramiento, elaboración y sustentación de la tesis. La Universidad establece condiciones y criterios de ejercicio sin desnaturalizar este derecho.

Artículo 99. Derechos administrativos. Los conceptos administrativos de titulación, expedición, reprogramación u otros solo son exigibles si cuentan con aprobación institucional, se encuentran publicados y no corresponden a servicios cubiertos por la gratuidad legal. La normativa no fija montos; se aplica el tarifario vigente.

Artículo 100. Consultas y seguimiento. El tesista puede solicitar información sobre el estado del expediente al asistente del Departamento. Las respuestas deben indicar etapa, responsable, fecha de derivación y acción pendiente, respetando datos personales y reserva. Las quejas o recursos se presentan por los canales institucionales y son atendidos por la autoridad competente.

TÍTULO IX

ACTUACIONES POSTERIORES, REPOSITORIO Y RENATI

CAPÍTULO I

VERSIÓN DEFINITIVA Y PUBLICACIÓN

Artículo 101. Documentos posteriores a la sustentación. Aprobada la tesis y realizadas las correcciones del jurado, el tesista entrega según los formatos vigentes:

- Versión definitiva en PDF de texto y, cuando se solicite, archivo Word.
- Resumen, con máximo 200 palabras y cinco palabras clave.
- Autorización de publicación y elección del tipo de acceso.
- Acta de sustentación y documentos de originalidad e integridad que correspondan.
- Documentación administrativa requerida para el título profesional.

Artículo 102. Identidad de la versión. La versión depositada debe corresponder a la aprobada por el jurado e incorporar únicamente las correcciones autorizadas. El Departamento verifica título, autor, programa, asesor, fecha, resumen, palabras clave, firmas, acta y consistencia del archivo.

Artículo 103. Tipos de acceso. El repositorio registra la tesis con acceso abierto, restringido, periodo de embargo o condición cerrada, conforme a RENATI, las políticas del Repositorio UCSS, los derechos de autor y la justificación del tesista o de terceros legitimados.

Artículo 104. Restricción, embargo y confidencialidad. Toda restricción debe solicitarse por escrito, motivarse y contar con autorización. Aun cuando el texto completo no sea público, se registran los metadatos mínimos exigidos; la carátula y el resumen se publican cuando la normativa lo requiera, salvo condición cerrada debidamente sustentada.

Artículo 105. Plazo de conclusión. El tesista debe completar la entrega para repositorio y el expediente de titulación dentro de tres meses calendario contados desde el día siguiente de la sustentación. Antes del vencimiento puede solicitar una extensión excepcional de hasta treinta días calendario por causa acreditada, conforme a la decisión de la autoridad competente.

Artículo 106. Protección de datos en publicación. Antes del depósito se retiran datos personales innecesarios, firmas manuscritas, documentos de identidad, teléfonos, direcciones, consentimientos, bases identificables y anexos reservados. Los informes detallados de similitud y documentos de sustento se conservan como archivos restringidos cuando corresponda.

Artículo 107. Difusión y productos derivados. El autor puede publicar artículos, capítulos, materiales educativos u otros productos derivados respetando la filiación, autoría, derechos de terceros, acuerdos de confidencialidad y políticas institucionales. La Universidad promueve la difusión responsable de las tesis aprobadas.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. Los aspectos no previstos son resueltos por el Consejo de Facultad, el Decanato o la Jefatura del Departamento según sus competencias, con observancia de la normativa superior.

Segunda. El Departamento de Investigación puede aprobar instructivos, fichas y cronogramas operativos para ejecutar la normativa, siempre que no creen obligaciones sustantivas nuevas ni contradigan su contenido.

Tercera. Los formatos, rúbricas, matrices, líneas de investigación y datos de contacto se publican en la web institucional con fecha y versión.

Cuarta. Toda referencia a un órgano, sistema, software, formato o anexo se entiende realizada a su denominación o versión vigente, siempre que no altere la competencia ni el derecho regulado.

Quinta. La modificación de la normativa exige informe técnico del Departamento, opinión de las áreas competentes y aprobación del órgano correspondiente.

Sexta. La normativa entra en vigencia al día siguiente de su publicación institucional, salvo que la resolución de aprobación establezca una fecha distinta.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera. Los procesos en curso continúan con la etapa y los actos válidamente realizados. Las reglas procedimentales nuevas se aplican de inmediato cuando sean compatibles y no perjudiquen derechos adquiridos.

Segunda. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la entrada en vigencia, el Departamento adecua los formatos, la ruta, la web, las fichas de asesoría y los modelos de informe.

ANEXOS OPERATIVOS

ANEXO 1. RUTA DE REGISTRO Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

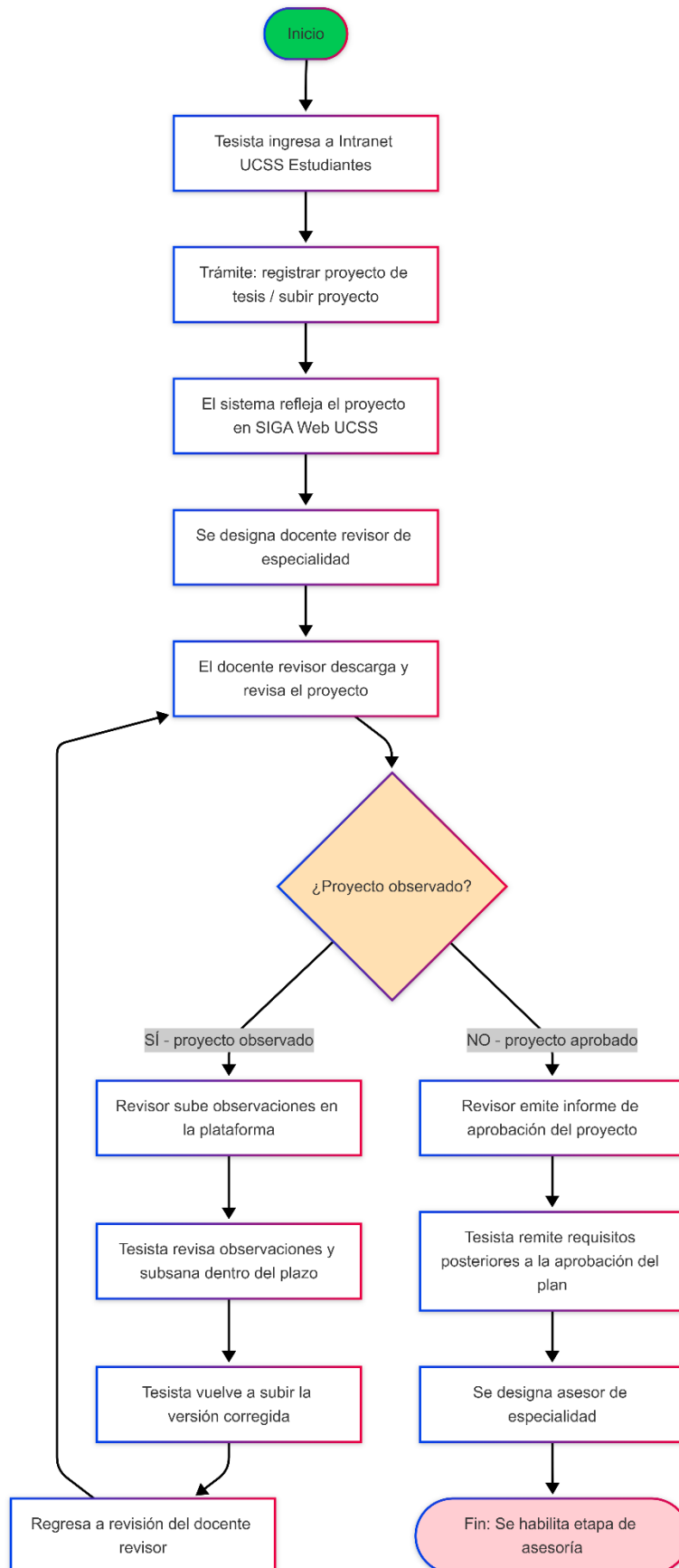


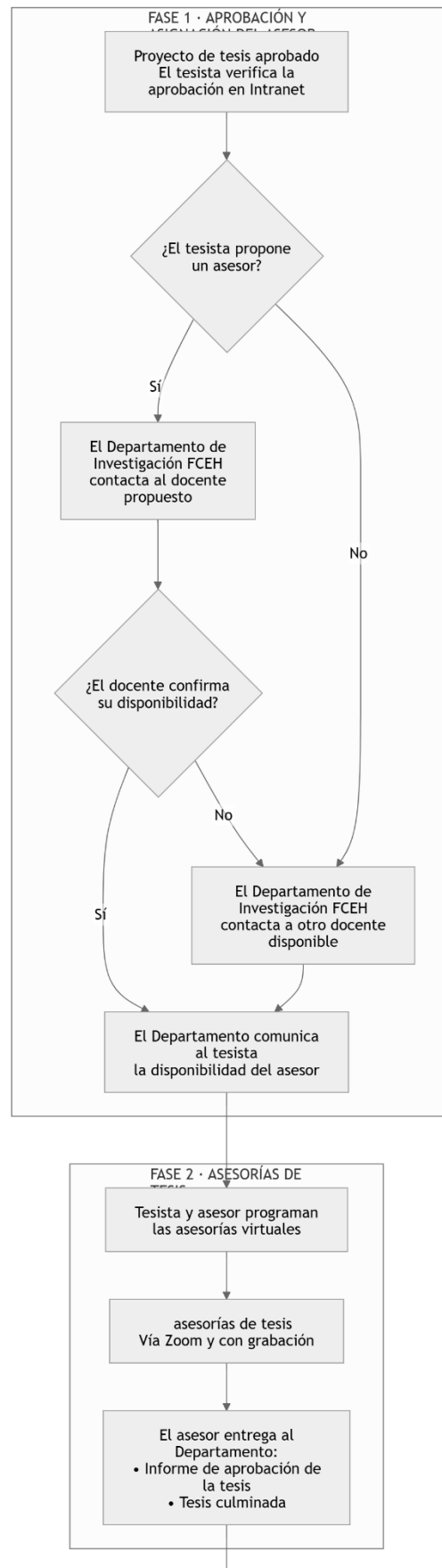
Figura 1. Ruta digital del proyecto hasta la habilitación curricular y la asignación del asesor.

N.º	Momento	Acción o evidencia
1	Elaboración curricular	Según su plan de estudios, el tesista elabora el proyecto en Seminario de Investigación I (código 150429) o Seminario de Investigación en EIB I (código 390340).
2	Acceso	Intranet Estudiantes > Trámites > Solicitud > Revisión de Proyecto de Tesis. Las opciones se habilitan según la situación académica.
3	Autoría individual	El único tesista registra el proyecto y es el responsable e interlocutor en el sistema. No procede incorporar coautor o segundo tesista.
4	Datos	Registra el título con los parámetros de la FCEH y selecciona la línea de investigación.
5	Archivos	Adjunta el proyecto en Word editable y un ZIP con la documentación adicional exigida por la Facultad.
6	Envío	Guarda, confirma y verifica el registro. El proyecto se refleja en SIGA Web UCSS y genera seguimiento y notificaciones en el correo institucional.
7	Revisión	Se designa un revisor de especialidad; el estado cambia a EN REVISIÓN y el docente evalúa el archivo.
8	Subsanación	El responsable descarga el documento observado, corrige y usa Actualizar archivo. La nueva versión reemplaza a la anterior y retorna al revisor.
9	Aprobación	Con informe favorable, la Facultad registra el proyecto, asigna identificador único y verifica los estados REGISTRADO y ATENDIDO.
10	Habilitación y asesor	Para cursar el curso de nivel II de su plan —Seminario de Investigación II (150434) o Seminario de Investigación en EIB II (390342)—, debe aprobar el respectivo curso de nivel I —Seminario de Investigación I (150429) o Seminario de Investigación en EIB I (390340)— y tener el proyecto aprobado en SIGA Web UCSS. El Departamento le asigna un asesor.

Salvaguarda digital: El sistema no conserva copias históricas del archivo sustituido. El tesista debe guardar localmente cada versión enviada, los correos de notificación y las evidencias del seguimiento.

Asignación del asesor: Aprobado y registrado el proyecto en SIGA Web UCSS, el Departamento asigna al tesista un asesor de tesis, previa verificación de especialidad y disponibilidad. Si el sistema muestra datos de asesor, ello no reemplaza la designación formal.

ANEXO 2. RUTA DE ASESORÍA, EVALUACIÓN Y SUSTENTACIÓN



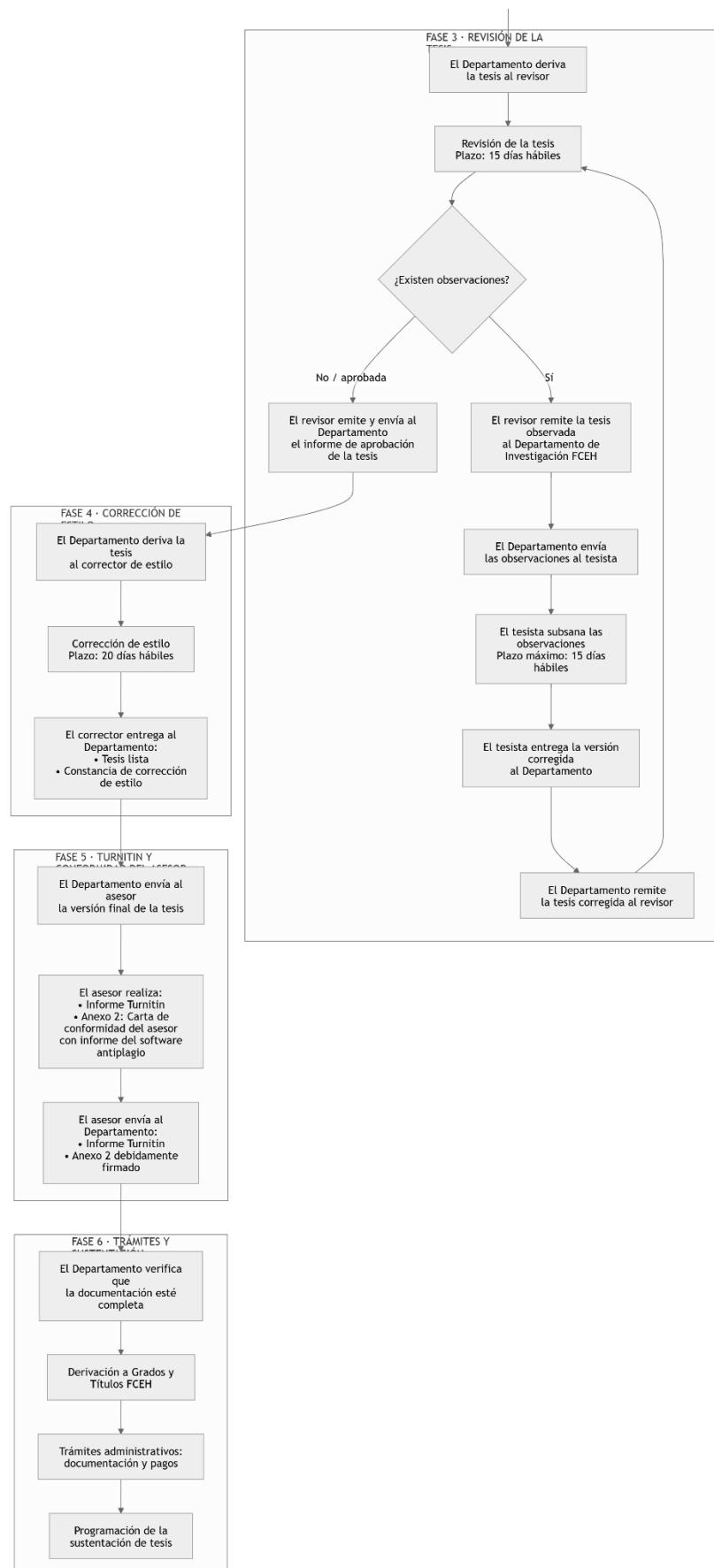


Figura 2. Ruta general desde la aprobación del proyecto hasta la sustentación.

Correos del proceso: Para: coordadm_investigacionfceh@ucss.edu.pe · Con copia: investigacion_fceh@ucss.edu.pe

ANEXO 3. REQUISITOS PARA SOLICITAR ASESORÍA

N.º	Dato o anexo	Verificación
1	Apellidos y nombres completos	En el cuerpo del correo
2	Código de estudiante	En el cuerpo del correo
3	Programa y sede o filial	Precisar Lima o Atalaya, según corresponda
4	Título aprobado	Debe coincidir con el registro institucional
5	Proyecto aprobado	Adjuntar archivo Word
6	Curso de nivel I aprobado	Seminario I (150429) o Seminario en EIB I (390340), según el plan
7	Aprobación visible en SIGA Web UCSS	Adjuntar captura de pantalla
8	Asesor propuesto	Opcional; nombre completo
9	Teléfono	Número actualizado

ANEXO 4. MATRIZ DE RESPONSABLES, PRODUCTOS Y PLAZOS

Etapa	Responsable	Producto	Plazo
Elaboración del proyecto	Tesista / curso I aplicable	Proyecto de tesis individual	Durante Seminario I (150429) o Seminario en EIB I (390340)
Registro del proyecto	Tesista responsable	Solicitud Intranet, Word y ZIP	Según habilitación académica
Revisión del proyecto	Revisor de especialidad	Informe favorable u observaciones	Plazo institucional vigente
Subsanación del proyecto	Tesista responsable	Archivo actualizado en Intranet	Dentro del plazo comunicado
Registro institucional	FCEH / sistema	Identificador; estados REGISTRADO y ATENDIDO	Después del informe favorable
Habilitación curricular	FCEH / área académica	Curso I aplicable aprobado y proyecto aprobado en SIGA Web	Antes del curso II del plan
Solicitud	Tesista	Correo, proyecto Word y captura de SIGA Web	Sin plazo fijo; después de la aprobación
Designación	Departamento	Confirmación del asesor	Según disponibilidad y registro
Elaboración de la tesis	Único tesista, asesor y curso II aplicable	Fichas, grabaciones y tesis individual	Durante Seminario II (150434) o Seminario en EIB II (390342)
Cierre de asesoría	Asesor	Informe y tesis culminada	Cuando cumpla requisitos
Revisión	Revisor	Informe favorable u observaciones	Hasta 15 días hábiles por ronda
Subsanación	Tesista	Tesis corregida y matriz de respuesta	Hasta 15 días hábiles
Estilo	Corrector	Tesis lista y constancia	Hasta 20 días hábiles
Originalidad final	Asesor	Turnitin y carta de conformidad	Sobre la versión final
Expediente	Departamento	Derivación a Grados y Títulos	Al completar documentos
Sustentación	FCEH / jurado	Acta y calificación	Tras conformidad administrativa
Repositorio y título	Tesista / áreas competentes	Versión definitiva y expediente	Hasta 3 meses calendario

ANEXO 5. CONTENIDO MÍNIMO DE LA FICHA DE ASESORÍA

- Datos del tesista: nombres, código, programa, sede o filial.
- Datos del asesor y título vigente de la tesis.
- Número de sesión (1 a 4 o 6), fecha, hora de inicio y fin.
- Capítulos, instrumentos, datos o productos revisados.
- Observaciones y retroalimentación principal.
- Acuerdos, responsables y fecha de cumplimiento.
- Fecha tentativa de la siguiente asesoría.
- Enlace o código de la grabación de Zoom.
- Incidencias, reprogramaciones o cambios de alcance.
- Conformidad digital o evidencia equivalente de participación.

ANEXO 6. REGLAS MÍNIMAS DE PRESENTACIÓN

Elemento	Criterio
Formato aplicable	Plantilla vigente de la sede Lima o filial Atalaya publicada por la FCEH.
Papel	A4.
Fuente base	Times New Roman, 12 puntos, salvo elementos regulados por APA 7 o la plantilla.
Interlineado	1.5, salvo tablas, notas, referencias o elementos con regla específica.
Márgenes	Izquierdo: 3 cm; superior, inferior y derecho: 2.5 cm.
Párrafos	Justificados, sin espacios manuales ni saltos innecesarios.
Jerarquía	Hasta tres niveles numerados; niveles posteriores sin numeración, según plantilla.
Tablas y figuras	Presentación, numeración, título, nota y fuente conforme a APA 7 y la plantilla.
Citas y referencias	APA 7, con consistencia completa entre citas y lista de referencias.
Resumen	Máximo 200 palabras y cinco palabras clave.
Traducciones	Abstract y Keywords; en EIB, versión en lengua originaria cuando corresponda.
Archivos	Word editable y PDF de texto; nombre de archivo según instrucción vigente.

Descarga de formatos vigentes: [Departamento de Investigación FCEH](#)

ANEXO 7. ESTRUCTURA ACADÉMICA REFERENCIAL

La estructura exacta será la establecida en la plantilla vigente. Como mínimo, la tesis debe permitir identificar los siguientes componentes:

Componente	Contenido mínimo
Preliminares	Carátula, dedicatoria y agradecimientos opcionales, resumen, palabras clave, Abstract, Keywords, índices y declaraciones institucionales.
Introducción	Contexto, problema, propósito, aporte y organización del documento.
Problema	Planteamiento, preguntas, justificación, objetivos, delimitaciones y, si corresponde, hipótesis.
Fundamentos	Antecedentes, marco teórico o conceptual, categorías, variables o ejes de análisis.
Metodología	Enfoque, diseño, participantes/población/corpus, muestreo, técnicas, instrumentos, rigor, ética y análisis.
Resultados	Hallazgos organizados según objetivos y sustentados en evidencias.
Discusión	Interpretación, contraste con literatura, alcances, limitaciones e implicancias.
Cierre	Conclusiones, recomendaciones o propuestas coherentes con los resultados.
Fuentes y anexos	Referencias, matrices, instrumentos, permisos y anexos no confidenciales.

ANEXO 8. DECLARACIÓN DE USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Yo, [nombres y apellidos], con código [●], autor(a) de la tesis titulada “[●]”, declaro bajo responsabilidad que:

1. He informado de manera completa los usos de herramientas de inteligencia artificial realizados durante el proyecto y la tesis.
2. Conservo la autoría y responsabilidad intelectual de todo el documento.
3. He verificado hechos, citas, referencias, traducciones, análisis, código y resultados asistidos por tecnología.
4. No he cargado datos personales, sensibles, confidenciales o conocimientos protegidos en servicios no autorizados.
5. No he utilizado IA para fabricar datos, inventar fuentes, ocultar plagio o sustituir mi análisis y defensa.

Campo	Declaración
Herramienta y versión	[●]
Fecha o periodo de uso	[●]
Finalidad	[●]
Secciones o productos asistidos	[●]
Datos ingresados y medidas de protección	[●]
Procedimiento de verificación humana	[●]

Lugar y fecha: [●]

Firma: _____

ANEXO 9. LISTA DE CONTROL DEL EXPEDIENTE

Momento	Documentos mínimos
Antes de cursar el curso II del plan	Curso I aplicable aprobado: Seminario de Investigación I (150429) o Seminario de Investigación en EIB I (390340); proyecto aprobado y registrado en SIGA Web UCSS.
Antes de revisión de la tesis	Proyecto aprobado y registrado; designación; fichas; informe del asesor; tesis Word.
Antes de estilo	Informe favorable del revisor y versión aprobada.
Antes de Grados y Títulos	Tesis Word/PDF; estilo; Turnitin; carta del asesor; autenticidad; IA; ética y permisos.
Antes de sustentación	Conformidad académica y administrativa; resolución de jurado; convocatoria y rúbrica.
Después de sustentación	Acta; correcciones; PDF definitivo; metadatos; autorización de repositorio; expediente de título.

ANEXO 10. DATOS DE CONTACTO Y RECURSOS

- Coordinación de asesorías: coordadm_investigacionfceh@ucss.edu.pe
- Copia institucional — Departamento de Investigación FCEH: investigacion_fceh@ucss.edu.pe
- Intranet Estudiantes: <https://intranet.ucss.edu.pe/ucss-intranet/>
- Formatos y flujograma: <https://www.ucss.edu.pe/facultad-educacion/investigacion>