



# REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PRODUCTOS ACADÉMICOS CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL

R.D.Nº 269-2019/DG-ENSFJMA (04.07.2019)  
RD N° 508-2019/DG-ENSFJMA (04.12.2019) incluye 4.9 y 4.10  
RD N° 159-2020/DG-ENSFJMA (25.05.2020) incluye 7.25 y 7.2.6.

## I. OBJETIVO

Normar la elaboración, presentación y evaluación de planes de investigación, trabajos de investigación, tesis y trabajos académicos; para la obtención del grado académico de bachiller, título profesional de licenciado y título segunda especialidad profesional, respectivamente.

## II. ALCANCES

- Asesores, revisores miembros de jurado de sustentación, docentes de investigación y docentes en general.
- Estudiantes de todos los programas.
- Personal administrativo.

## III. BASE LEGAL

- Ley 30220, Ley Universitaria.
- Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – RENATI, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD.
- Reglamento Académico de la Escuela Nacional Superior de Folklore, José María Arguedas, aprobado por Resolución Directoral N° 409-2017/DG-ENSFJMA.
- Directiva 011. “Uso de la plataforma antiplagio para evaluación de originalidad de los trabajos académicos en la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, aprobada por Resolución Directoral N° 048-2018/DG-ENSFJMA.

## IV. GENERALIDADES

- 4.1** Los productos académicos que se presenten con el propósito de obtener un grado académico o título profesional, deben ser originales y serán elaborados, presentados y sustentados según las presentes normas.
- 4.2** La redacción y presentación se hará en todos los casos, de acuerdo a las normas de la American Psychological Association.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Los docentes asesores, revisores y quienes ejercen las cátedras de investigación deberán aplicar el manual de la APA considerando que las normas contenidas en él, han sido diseñadas para regular la presentación de



- 4.3 Cada autor de una investigación grupal, deberá tener la capacidad de sustentar todos los aspectos del informe final presentado, a fin de garantizar la exactitud o integridad en caso de que aquellas virtudes sean investigadas.
- 4.4 En caso de que alguno de los autores participantes en una investigación grupal cuyo plan de investigación haya sido aprobado vía decreto directoral, desista de su participación, deberá comunicarlo por escrito ante la Dirección Académica. En este caso, el (los) autor(es) restante(s), podrán continuar con el desarrollo de la investigación o reajustar su contenido, solicitando un nuevo decreto directoral.
- 4.5 Los formatos para la presentación de planes e investigaciones conducentes a la obtención de un grado o título profesional, serán elaborados por la Jefatura de Investigación Educativa. Debe considerarse que dichos esquemas tienen un propósito orientador, por lo que se utilizarán con la necesaria flexibilidad, de modo que faciliten la elaboración y presentación del informe final de investigación. Se podrán adaptar a las características temáticas o metodológicas de cada investigación, si es necesario, siempre que esto no produzca menoscabo alguno en el rigor metodológico para la obtención o el manejo del conocimiento científico.
- 4.6 Las características temáticas y metodológicas de todos los productos académicos conducentes a la obtención de un grado académico o título profesional, deben partir de los intereses cognoscitivos y académicos del autor del trabajo, y ser compatibles con: el perfil profesional de cada carrera, explícito en el currículo de formación profesional y las líneas de investigación aprobadas por resolución directoral.
- 4.7 En caso de que sea presentado un plan o informe final de investigación que exceda las líneas de investigación correspondientes, podrá ser aprobado, siempre que sea evidente la compatibilidad exigida en el párrafo anterior.<sup>2</sup>
- 4.8 El autor de un informe final de investigación es responsable de someter su trabajo a revisión por un corrector de estilo. Esta exigencia deberá ser cumplida antes de la última revisión de originalidad mediante el software antiplagio, de la inscripción del informe de investigación en el Repositorio Académico Digital de la ENSFJMA (en adelante la Escuela), y de la entrega del diploma de grado o título al interesado.

Es decisión del autor del informe final de investigación, contar con el corrector de estilo que considere más adecuado. Este deberá poseer título profesional de: (a) Licenciado en lingüística, (b) Licenciado en Educación, con especialidad en Comunicación, Lengua y/o Literatura; (c) Licenciado en Literatura; (d) Licenciado en Comunicación; (e) Licenciado en Periodismo; (f) profesionales de otras especialidades análogas; (g) personas con probada experiencia en corrección de estilo. El autor presentará un informe del corrector de estilo y un CD del informe final de investigación, en formato Word y PDF.

- 4.9 Es responsabilidad de la Dirección General comunicar cualquier modificación de esta norma a todos los estudiantes y docentes. Asimismo, los procesos señalados en esta norma deben ser de carácter público y actualizado en la página web de la Escuela.

---

manuscritos de artículos ante revistas científicas. Por tanto, si el formato establecido por la Escuela para las tesis, difiere en algún extremo del manual APA, se seguirá en todos los casos el formato de la Escuela.

<sup>2</sup> Debe considerarse que una investigación puede exceder las líneas de investigación, sin dejar de ser compatible con ellas.



#### **4.10 Glosario.**

Para fines de la aplicación del presente reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- 4.10.1 Autor.** Persona que en condición de estudiante o egresado, produce un plan de investigación o una investigación, conducente a un grado académico o título profesional.
- 4.10.2 Investigación.** Información producida por medio de la indagación y que está contenida en un documento que puede ser: un trabajo de investigación, un trabajo académico o una tesis.
- 4.10.3 Informe final de investigación.** Documento en su versión final, que contiene una investigación. Puede ser: un trabajo de investigación, un trabajo académico o una tesis.
- 4.10.4 Plan de investigación.** Documento de previsión que contiene una serie de actividades que deberán ser ejecutadas para arribar al final del proceso, a la elaboración de un informe final de investigación. El plan de investigación debe ampararse en una sólida fundamentación teórica, explícita en su contenido. El plan de investigación puede dar origen a un trabajo de investigación, una tesis, o un trabajo académico.
- 4.10.5 Producto académico.** Denominación genérica para todo documento que contenga el resultado de la actividad académica investigativa. Puede ser un plan de investigación o un informe final de investigación.
- 4.10.6 Tesis.** Documento que contiene una investigación original e inédita. Luego de ser sustentado conduce a la obtención del título profesional de licenciado.
- 4.10.7 Trabajo académico.** Documento que contiene información sobre un área de conocimiento determinada, producida mediante procesos de investigación académicamente rigurosos. Su aprobación conduce a la obtención del título de segunda especialidad profesional. Puede presentarse como investigación documental, ensayo u otro semejante.
- 4.10.8 Trabajo de investigación.** Documento elaborado en base a la indagación rigurosa sobre un determinado campo de estudio. Se presenta preferentemente como investigación documental o artículo científico. Es el punto de partida para la elaboración de la tesis. Su aprobación conduce a la obtención del grado de bachiller.

### **V. DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN**

#### **5.1 Del proceso de elaboración del plan de investigación**

- 5.1.1** El estudiante recibe orientación destinada a la elaboración y presentación del plan de investigación desde el inicio de la secuencia de asignaturas de investigación, de manera que se encuentre en condiciones de presentar el plan de investigación a partir del octavo semestre académico, en el caso de los estudios de pregrado, y en el segundo semestre académico, en el caso de los estudios de segunda especialidad profesional.



**5.1.2** El plan de investigación será el inicio de la elaboración de los siguientes productos:

- a) **Para los estudiantes de pre grado:** Dará origen a dos productos: (1) el trabajo de investigación conducente a la obtención del grado de bachiller y (2) la tesis conducente a la obtención del título de licenciado.
- b) **Para los estudiantes de segunda especialidad:** Dará origen a una tesis o trabajo académico, conducente a la obtención del título de segunda especialidad profesional.

## **5.2 De la presentación, evaluación y registro del plan**

- 5.2.1** La primera instancia de evaluación y aprobación del plan de investigación es el curso de investigación correspondiente al octavo semestre en el caso de los estudios de pregrado y el segundo semestre académico en el caso de los estudios de segunda especialidad profesional. El estudiante autor del plan de investigación, obtiene el visto bueno del docente, consignado en la carátula del ejemplar presentado en versión física por el estudiante. Este producto académico será requisito para la evaluación final del curso.
- 5.2.2** Luego de esta primera instancia de evaluación, la Jefatura de Investigación asignará, a solicitud del estudiante, un docente asesor, quien brindará orientación para el perfeccionamiento del plan de investigación.
- 5.2.3** En una segunda instancia de evaluación el estudiante autor del plan presentará en la Oficina de Trámite Documentario el plan de investigación para su revisión por dos docentes, designados por la Jefatura de Investigación Educativa.
- 5.2.4** El autor presentará en la Oficina de Trámite Documentario:
- Dos ejemplares en versión física con el visto bueno del asesor de investigación, consignado en la carátula del ejemplar presentado;
  - Un CD, almacenando el plan en formato PDF y Word;
  - el informe de similitud, obtenido por el mismo estudiante en la Escuela, de acuerdo lo estipulado en las normas para la revisión de originalidad de productos académicos con las que cuenta la Escuela.
- 5.2.5** La Jefatura de Investigación Educativa, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación del plan, asignará dos revisores para su evaluación.
- 5.2.6** Los revisores, disponen de un plazo máximo de ocho (8) días hábiles, para emitir sendos informes en los que se resuelve que el plan:
- Es aprobado en su presentación actual.
  - Requiere correcciones menores.
  - Requiere correcciones sustanciales.
  - Es desaprobado
- 5.2.7** La aprobación del plan determinará la emisión del decreto directoral correspondiente y su inscripción en el Registro Digital de Planes de Investigación de la ENSFJMA. La observación del Plan determinará su devolución al estudiante para que levante las observaciones y vuelva a presentarlo. El estudiante podrá levantar observaciones en dos oportunidades. Luego de una tercera devolución del plan, este quedaría desaprobado, obligando al estudiante al completo replanteamiento de su plan de investigación.



- 5.2.8** En caso de discrepancia entre las observaciones de los dos revisores, el Jefe de Investigación Educativa designará un tercer revisor o emitirá un informe con carácter dirimente.
- 5.2.9** En los casos en que el plan observado requiera correcciones sustanciales, su devolución se efectuará en reunión presencial entre el docente revisor, el estudiante autor del plan y el asesor. En esta reunión, el revisor sustentará su decisión devolviendo el plan al que adjuntará una copia de su informe de revisión. En los demás casos, la reunión será prescindible, bastando con alcanzar al interesado una copia de los informes de revisión.
- 5.2.10** El decreto directoral que aprueba el plan de investigación, deberá ser obtenido antes de culminar el curso de investigación correspondiente al noveno semestre de estudios, para el caso de los estudios de pregrado, o curso de investigación del tercer semestre de estudios para el caso de la segunda especialidad profesional.
- 5.2.11** El decreto directoral que aprueba el plan de investigación tendrá una vigencia de cinco (5) años. Vencido ese plazo, el autor podrá solicitar la renovación del decreto directoral de aprobación o modificar los elementos del plan que considere necesarios, solicitando una nueva revisión y un nuevo decreto.
- 5.2.12** Cuando el autor decida efectuar modificaciones en un plan aprobado, deberá solicitar la revisión y aprobación del nuevo plan, si es que los propósitos del estudio han sufrido cambios fundamentales. En caso de ser sólo modificaciones secundarias, solicitará únicamente cambio de título del plan. En todos los casos es necesario el informe del docente asesor.

## **VI. DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

### **6.1 De la elaboración, presentación y evaluación del trabajo de investigación**

- 6.1.1** El trabajo de investigación es el punto de partida de la tesis. Tiene un propósito claramente definido, aporta evidencia verificable y proporciona explicaciones objetivas y racionales. Es requisito para la obtención del grado académico de bachiller.
- 6.1.2** El trabajo de investigación para el bachillerato puede ser presentado hasta por (2) autores. El docente asesor señalará con precisión en su informe final, el aporte de cada uno de los autores, los que serán evaluados durante el proceso de su elaboración y al final, de manera que demuestren ser capaces de defender el total del trabajo presentado. Todos deberán haber empleado en su aporte, algún elemento fundamental del método científico. El orden en que figuren estos será por acuerdo entre los autores del trabajo y el asesor.
- 6.1.3** .Se presentará preferentemente como investigación documental o artículo científico.
- 6.1.4** El autor podrá presentar por mesa de partes, a partir del décimo semestre de estudios, tres ejemplares del trabajo de investigación, en versión física y un CD conteniendo el trabajo de investigación en formato PDF y Word, solicitando su evaluación. Adjuntará en cada ejemplar del trabajo, el informe del docente asesor.



- 6.1.5** La Jefatura de Investigación Educativa designará, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles después de presentado el trabajo de investigación, tres docentes revisores, quienes con el apoyo del reporte de similitud obtenido mediante el software antiplagio con el que cuenta la Escuela, efectuarán la revisión del trabajo de investigación.
- 6.1.6** La revisión de la originalidad del trabajo de investigación, es parte de la responsabilidad de los revisores, y se efectuará de acuerdo a las normas para la revisión de originalidad de productos académicos con las que cuenta la Escuela.
- 6.1.7** Los tres revisores designados, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, emitirán sendos informes, en los que se resuelve que el trabajo de investigación:
- Es aprobado en su presentación actual.
  - Es observado. Requiere correcciones menores.
  - Es observado. Requiere correcciones sustanciales.
  - Es desaprobado.
- 6.1.8** En los casos en que el trabajo de investigación observado requiera correcciones sustanciales, su devolución se efectuará en reunión presencial entre el docente revisor, el autor del trabajo y el asesor. En esta reunión, el revisor sustentará su decisión devolviendo el plan al que adjuntará una copia de su informe de revisión. En los demás casos, la reunión será prescindible, bastando con alcanzar al interesado una copia de los informes de revisión.
- 6.1.9** El autor del trabajo podrá levantar observaciones en dos oportunidades. Luego de una tercera devolución del trabajo de investigación, este quedaría desaprobado, obligando al autor del trabajo a reiniciar el trámite de solicitud de revisión.
- 6.1.10** Cuando el trabajo de investigación haya sido aprobado, con calificación final en escala vigesimal, la Dirección Académica emitirá el decreto directoral aprobatorio, una vez que su autor acredite la condición de egresado. El trabajo aprobado se inscribirá en el Repositorio Académico Digital de la ENSFJMA.

## **VII. DE LA TESIS**

### **7.1 De la elaboración, presentación y evaluación de la tesis**

- 7.1.1** La tesis es una modalidad de obtención del título profesional, de licenciado, mediante un documento que contiene una investigación original, inédita en torno a un área académica determinada. Tiene como punto de inicio un trabajo de investigación.
- 7.1.2** La concepción de la idea de investigación, que da origen a la tesis, está contenida en el plan de investigación (Artículo 5.1, inciso 5.1.2).
- 7.1.3** El docente asesor, designado a solicitud del autor luego de la aprobación del plan de investigación, y que ha orientado la elaboración del trabajo de investigación de bachillerato, brindará orientación en la elaboración de la tesis, hasta su conclusión.
- 7.1.4** Las tesis para la obtención del título de licenciado pueden ser presentadas y sustentadas hasta por dos (2) autores únicamente en los casos en que se trate de estudios interdisciplinarios o transdisciplinarios. El docente asesor señalará con precisión en su informe final, el aporte de cada uno de los tesistas. El orden en que figuren estos será por acuerdo entre los tesistas y el asesor.





- 7.1.5** Las tesis para la obtención del título de segunda especialidad profesional deberán ser en todos los casos, individuales.
- 7.1.6** El tesista podrá presentar por mesa de partes, a partir del décimo semestre de estudios, tres ejemplares de la tesis, en versión física y en formato PDF y Word almacenados en un CD, solicitando su revisión. Adjuntará en cada ejemplar de la tesis, el informe del docente asesor.
- 7.1.7** En un plazo máximo de tres (3) días hábiles después de presentada la solicitud, la Dirección Académica, a propuesta de la Jefatura de Investigación Educativa designará tres docentes revisores de la tesis, quienes con el apoyo del informe de coincidencias obtenido mediante el software antiplagio con el que cuenta la Escuela, efectuarán la revisión.
- 7.1.8** La revisión de la originalidad de la tesis, es parte de la responsabilidad de los revisores, y se efectuará de acuerdo a las normas correspondientes con las que cuenta la Escuela.
- 7.1.9** Los tres revisores designados, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, emitirán sendos informes en los que se resuelve que la tesis:
- Es aprobada en su presentación actual.
  - Es observada. Requiere correcciones menores.
  - Es observada. Requiere correcciones sustanciales.
  - Es desaprobada.
- 7.1.10** Si la tesis es aprobada, La Dirección Académica emitirá el decreto directoral correspondiente, una vez que su autor haya acreditado el grado académico de bachiller. La observación de la tesis determinará su devolución al tesista para que levante las observaciones y vuelva a presentarla. Podrá levantar observaciones en dos oportunidades. Luego de una tercera devolución de la tesis, el tesista deberá volver a iniciar el trámite de presentación de la tesis por mesa de partes.
- 7.1.11** Cuando en el informe de revisión se indique: “Es observada. Requiere correcciones sustanciales”, la devolución de la tesis se efectuará en reunión presencial entre el docente revisor, el tesista y el docente asesor. En esta reunión, el revisor sustentará su decisión devolviendo la tesis a la que adjuntará una copia de su informe de revisión.
- 7.1.12** El tesista podrá levantar observaciones en dos oportunidades. Luego de una tercera devolución de la tesis, esta quedaría desaprobada, obligando al autor del trabajo a reiniciar el trámite de solicitud de revisión.
- 7.1.13** El decreto directoral que aprueba el informe final de tesis tiene una vigencia de un año, plazo dentro del cual deberá efectuarse el acto de sustentación. En caso de haber excedido este plazo, será necesario volver a solicitar la revisión del informe final de tesis.

## **7.2 De la sustentación de la tesis**

- 7.2.1** Para ejercer el derecho a sustentar la tesis, el tesista deberá haber obtenido el grado de bachiller y solicitar fecha y hora de sustentación, cumpliendo todas las exigencias contenidas en las normas con las que para el efecto cuenta la Escuela.



- 7.2.2** La sustentación de tesis grupales será en todos los casos, individual y en actos de sustentación independientes.
- 7.2.3** Presentada la solicitud, la Dirección Académica designará a los miembros del jurado y se determinará fecha, hora y lugar para la respectiva sustentación.
- 7.2.4** El jurado recibirá el informe final de investigación, con una anticipación no menor de ocho (8) días hábiles, a la fecha de sustentación.
- 7.2.5** La sustentación de la tesis es un acto que se realiza preferentemente de modo presencial. Sin embargo, si existieran razonables dificultades se podrá solicitar la sustentación en modo no presencial, a través de los entornos virtuales de los que dispone la Escuela.  
Será responsabilidad de la Jefatura del Departamento Académico de Investigación Educativa, evaluar la dificultad expuesta por el tesista, elevando un informe a la Dirección Académica. La procedencia de la solicitud, será decidida por la Dirección Académica.  
En caso de que uno o más miembros de jurado presentaran dificultades análogas, la Dirección Académica podrá decidir su participación no presencial.  
En caso de aceptarse la solicitud del tesista para una sustentación no presencial, deberá emplearse la plataforma para videoconferencias con que cuenta la Escuela. La computadora desde la cual el tesista realice el acto de sustentación contará con cámara, micrófono y parlantes, los que se mantendrán funcionando ininterrumpidamente desde el inicio del acto de sustentación hasta que le sea comunicado el resultado final. Esta computadora será monitoreada permanentemente, para lo cual el tesista concederá acceso remoto, desde el momento en que tome contacto con los miembros del jurado. Si el tesista requiriera disponer de condiciones que difieran de lo establecido en la presente norma, deberá comunicarlo en el momento de solicitar la sustentación no presencial. Dichas condiciones serán evaluadas e informadas a la Dirección Académica, por el responsable del Área de Soporte Técnico Informático de la Escuela. Será este especialista quien supervise y monitoree todo el desarrollo del proceso virtual y los dispositivos empleados. Ante alguna dificultad que impida su concurso, la Dirección Académica podrá designar a otro trabajador de la institución que cuente con la formación técnica suficiente para ejecutar la tarea.
- 7.2.6** El acto de sustentación es de carácter público. Será anunciado por vía digital en la página web y físicamente en lugares visibles de la Escuela, al día siguiente de la determinación de fecha, hora y lugar.  
Para el caso de las sustentaciones no presenciales, toda persona que desee tomar parte en calidad de observador, deberá solicitar ante la Escuela, acceso a la sesión virtual en la que éste se desarrollará. Las solicitudes serán enviadas hasta un máximo de dos horas antes de su realización. Se dará inicio al acto a la hora fijada, no pudiendo ingresar luego ningún observador.  
El observador deberá mantenerse permanentemente visible en la plataforma de manera que pueda ser identificado. No le será permitido bajo ninguna circunstancia emitir audio. Si en algún momento el observador deja de ser visible o emite audio o transmite imágenes que entorpecen el desarrollo de la sustentación, la institución se reserva el derecho de retirarlo de la sesión.





- 7.2.7** El tesista sustentará la tesis ante el jurado, empleando un tiempo máximo de 30 minutos para la exposición, pudiendo utilizar diferentes medios audiovisuales. Luego de la exposición se someterá a las preguntas del jurado. El asesor participará del jurado con derecho a voz, pero no a voto.
- 7.2.8** La sustentación de la tesis será calificada cualitativamente utilizando la siguiente escala:
- Sobresaliente.
  - Aprobado por unanimidad.
  - Aprobado por mayoría.
  - Desaprobado.
- 7.2.9** Una vez aprobada la sustentación, la tesis será almacenada en el Repositorio Académico Digital de la ENSFJMA.
- 7.2.10** De no aprobarse la sustentación, los miembros del jurado, suscriben el acta en la que se harán las observaciones de forma y de fondo que motivaron la desaprobación.
- 7.2.11** El jurado tiene como función la evaluación del acto de sustentación, por tanto, no está dentro de sus funciones la evaluación ni calificación del informe final de tesis, que ya fue objeto de evaluación en una instancia previa (ver incisos 7.1.9 al 7.1.13).
- 7.2.12** Si el tesista es desaprobado en el acto de sustentación, podrá, a partir del mismo día en que obtuvo la calificación y hasta un máximo de 20 días hábiles computados a partir de la fecha de desaprobación, solicitar una nueva fecha de sustentación. En un segundo acto de sustentación, la calificación podrá ser sólo: aprobado o desaprobado.

## **VIII. DEL TRABAJO ACADÉMICO PARA EL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD**

### **8.1 De la elaboración, presentación y evaluación del trabajo académico**

- 8.1.1** Puede presentarse como investigación documental, tesis, artículo científico, ensayo u otro similar Su presentación es individual. Si el interesado optara por la presentación de la tesis, su evaluación se efectuará conforme con lo estipulado en el capítulo VII de la presente norma.
- 8.1.2** Los revisores del trabajo académico, podrán convocar a su autor a fin de confirmar la originalidad, exactitud o integridad del informe final de investigación presentado. En caso de que la existencia de tales virtudes no sea fehacientemente comprobada, el revisor remitirá informe a la Jefatura de Investigación Educativa, con copia al docente asesor de investigación para que se tome las medidas pertinentes.
- 8.1.3** El autor del trabajo presentará en la Oficina de Trámite Documentario, tres (3) ejemplares del trabajo académico, en versión física y un CD conteniendo el trabajo académico en formato PDF y Word, solicitando su evaluación. Adjuntará en cada ejemplar del trabajo, el informe del docente asesor.
- 8.1.4** La Jefatura de Investigación Educativa designará, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles después de presentado el trabajo académico, tres docentes revisores, quienes con el apoyo del reporte de similitud obtenido mediante el software antiplagio con el que cuenta la Escuela, efectuarán la revisión del trabajo académico.



- 8.1.5** La revisión de la originalidad del trabajo académico, es parte de la responsabilidad de los revisores, y se efectuará de acuerdo a las normas correspondientes con las que cuenta la Escuela.
- 8.1.6** Los tres revisores designados, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, emitirán sendos informes, en los que se resuelve que el trabajo académico:
- Es aprobado en su presentación actual.
  - Es observado. Requiere correcciones menores.
  - Es observado. Requiere correcciones sustanciales.
  - Es desaprobado.
- 8.1.7** Si el trabajo académico es aprobado, La Dirección Académica emitirá el decreto directoral correspondiente una vez que su autor acredite la condición de egresado y se inscribirá dicho trabajo en el Registro de Trabajos de Investigación de la ENSFJMA. La observación del trabajo académico determinará su devolución al autor para que levante las observaciones y vuelva a presentarlo.
- 8.1.8** En los casos en que el trabajo académico observado requiera correcciones sustanciales, su devolución se efectuará en reunión presencial entre el docente revisor, el autor y el asesor. En esta reunión, el revisor sustentará su decisión devolviendo el plan al que adjuntará una copia de su informe de revisión. En los demás casos, la reunión será prescindible, bastando con alcanzar al interesado una copia de los informes de revisión.
- 8.1.9** El autor podrá levantar observaciones en dos oportunidades. Luego de una tercera devolución del trabajo académico, este quedaría desaprobado, obligando al autor del trabajo a reiniciar el trámite de solicitud de revisión.
- 8.1.10** Cuando el trabajo académico haya sido aprobado, la calificación final se efectuará en escala vigesimal, y será almacenado en el Repositorio Académico Digital de la Escuela.

## **IX. DEL ASESOR DE INVESTIGACIÓN**

### **9.1 De la designación del asesor**

- 9.1.1** La designación del docente asesor de investigación la determina la Jefatura de Investigación Educativa a solicitud del estudiante autor del plan de tesis, quien puede presentar formalmente el pedido, a partir de haber obtenido la aprobación del plan de investigación por el docente del curso respectivo. Esto es, a partir del octavo semestre académico en el caso de los estudios de pregrado y a partir del segundo semestre académico en el caso de los estudios de segunda especialidad profesional.
- 9.1.2** El asesor de investigación deberá poseer por lo menos el mismo nivel de certificación académica al que aspira su asesorado. Es decir, el grado académico de bachiller, para el caso de los trabajos de investigación; el título de licenciado, para el caso de las tesis de licenciatura; y el título de segunda especialidad profesional o grado de maestro para el caso del trabajo académico de segunda especialidad profesional.
- 9.1.3** El estudiante adjunta a su solicitud de designación de asesor, un ejemplar del plan de investigación que contenga en la carátula, el visto bueno y firma del docente responsable del curso de investigación respectivo. La jefatura de Investigación Educativa entrega este ejemplar al docente en el momento que se le asigna la función de asesoría.



- 9.1.4** La firma del docente responsable del curso de investigación, no será exigencia obligatoria en el caso de que el solicitante de asesoría se encuentre en condición de egresado.
- 9.1.5** La asesoría es una función docente que se consigna como parte de la carga no lectiva de los docentes contratados y nombrados de la Escuela. Puede asignarse la función de asesoría a docentes sin carga académica no lectiva, siempre que el docente propuesto acepte expresamente cumplir esta función no remunerada.
- 9.1.6** La Escuela puede reconocer, a propuesta del autor, a un asesor que provenga de otra institución, siempre que acredite una amplia trayectoria profesional, poseer por lo menos título profesional de licenciado y, haber efectuado publicaciones en revistas científicas o poseer el grado académico de maestro. En este caso, el autor adjuntará a su solicitud, el reporte de grados y títulos del docente, obtenido de la página web de SUNEDU, su hoja de vida y una carta donde el profesional propuesto, acepta la función solicitada.
- 9.1.7** La Escuela no remunerará en ningún caso a asesores provenientes de otras instituciones.

## **9.2 Son funciones del asesor**

- 9.2.1** Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la presente norma.
- 9.2.1** Orientar y supervisar el trabajo del autor, hasta la obtención sucesiva de los siguientes productos de investigación, según corresponda:
- Para estudiantes de pregrado que opten por la titulación por tesis:
    - Plan de investigación aprobado por decreto directoral.
    - Trabajo de investigación (para la obtención del grado de bachiller).
    - Tesis (para la obtención del título de licenciado).
  - Para los estudiantes de segunda especialidad:
    - Plan de investigación aprobado por decreto directoral.
    - Trabajo académico (para la obtención del título de segunda especialidad).
- 9.2.2** En todos los casos en que se presente formalmente un informe final de investigación solicitando su revisión, el asesor debe presentar el informe de asesoría respectivo. El autor del trabajo adjunta dicho informe a su solicitud.
- 9.2.3** Asegurar que la presentación del informe final de investigación se realice luego de que estén satisfactoriamente concluidos los procesos que aseguren rigurosidad metodológica, cumpliendo con las exigencias de la investigación en el nivel universitario y las que específicamente contiene esta norma.
- 9.2.4** Conformar el jurado en el acto de sustentación, con derecho a voz, pero no a voto.
- 9.2.5** En caso que el docente asesor, por alguna razón desista de su función, deberá comunicarlo por escrito ante la Dirección Académica. El autor de la investigación en ciernes, deberá solicitar la acreditación de un nuevo asesor.
- 9.2.6** En el caso que el autor de una investigación perciba que la asesoría no satisface sus expectativas, podrá solicitar la designación de un nuevo asesor.



## **X. DEL REVISOR**

### **10.1 De la designación del revisor**

**10.1.1** La dirección Académica designa, a propuesta de la Jefatura de Investigación, docentes revisores para cada uno de los siguientes productos:

- Plan de investigación. Presentará el informe de revisión en un plazo no mayor de ocho (8) días hábiles. Dos revisores.
- Trabajo de investigación, para la obtención del grado de bachiller. Presentará el informe de revisión en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles. Tres revisores.
- Tesis, para la obtención del título de licenciado. Presentará el informe de revisión en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles. Tres revisores.
- Trabajo académico, para la obtención del título de segunda especialidad. Presentará el informe de revisión en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles. Tres revisores.

**10.1.2** El revisor es un docente que ejerce la enseñanza en alguno de los programas de la Escuela. Su función se consigna como parte de la carga no lectiva. Puede asignarse la función de revisión a docentes sin carga académica no lectiva, siempre que el docente propuesto acepte expresamente cumplir esta función no remunerada.

**10.1.3** El docente revisor deberá poseer por lo menos el mismo nivel de certificación académica al que aspira el autor de la investigación a revisar. Es decir, el grado académico de bachiller, para el caso de los trabajos de investigación; el título de licenciado, para el caso de las tesis de licenciatura; y el título de segunda especialidad profesional o grado de maestro para el caso del trabajo académico de segunda especialidad profesional.

### **10.4 Son funciones del revisor**

**10.4.1** Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la presente norma

**10.4.2** Efectuar una exhaustiva evaluación del producto que se le encarga, cumpliendo con los plazos y exigencias establecidas en la presente norma.

**10.4.3** El primer paso en la revisión será obtener un reporte de similitud utilizando el software antiplagio, de acuerdo a las normas correspondientes con las que cuenta la Escuela.

**10.4.4** Entregar un informe de revisión debidamente sustentado.

**10.4.5** Cuando el autor no hubiera cumplido satisfactoriamente con levantar las observaciones contenidas en el primer informe de revisión, cualquier informe de revisión posterior al primero, deberá ser consistente con este. No es admisible que en cada revisión sucesiva, se descalifique puntos distintos a los observados en el informe anterior, sin guardar conexión lógica con este.

**10.4.6** En caso de que el producto evaluado haya obtenido la calificación "Observado. Requiere correcciones sustanciales", el revisor deberá convocar a una reunión presencial al autor y asesor, para fundamentar su informe, orientar al autor para el levantamiento de las observaciones y entregar el documento respectivo.

**10.4.7** Entre los docentes revisores, por lo menos uno tendrá una formación académico profesional directamente relacionada con el tema de la tesis.



## **10.5 Solicitud de remoción de un revisor**

**10.5.1** El autor de una investigación que luego de haber levantado las observaciones del revisor, considere que el desempeño del revisor dificulta su proceso de investigación, podrá solicitar, la remoción de uno de los revisores. La solicitud deberá estar debidamente fundamentada. Cuando el solicitante basa su solicitud en incumplimiento reiterado de las responsabilidades asignadas al revisor, la remoción es inmediata. En los demás casos, se solicitará informe de la Jefatura de Investigación Educativa para respaldar la decisión.

## **XI. DEL JURADO**

- 11.1** Todos los miembros del jurado deberán cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la presente norma.
- 11.2** El jurado para la sustentación de las tesis de licenciatura, estará compuesto por tres profesionales que ejerzan la docencia en la Escuela. Por lo menos dos de los miembros de la terna habrán cumplido la función de revisores del informe final de tesis.
- 11.3** Los miembros del jurado para la sustentación de tesis de licenciatura, deberán poseer por lo menos el título profesional de licenciado.
- 11.4** El jurado estará presidido por el docente con el más alto grado académico, o en su defecto por el docente que desempeñe el cargo de más alta jerarquía. Los otros dos miembros actuarán como secretario y vocal, respectivamente.
- 11.5** Participará, además, con derecho a voz pero no a voto, el docente asesor de tesis.
- 11.6** Cuando por alguna razón de fuerza mayor, alguno de los miembros del jurado se encuentre impedido de asistir al acto de sustentación, podrá ser remplazado por otro docente, designado por la Dirección Académica. En este caso, por lo menos uno de los miembros se habrá desempeñado previamente como revisor de la tesis a sustentar.
- 11.7** Entre los miembros del jurado, por lo menos uno tendrá la especialidad de música o danza, en dependencia de la mención a la que aspire el tesista.
- 11.8** Podrá incluirse como miembros del jurado a profesionales que provengan de otras instituciones, en virtud de algún convenio o acuerdo interinstitucional, o cuando se trate de un profesional de destacada trayectoria profesional y alta formación académica.
- 11.9** La Escuela no remunerará en ningún caso a miembros del jurado provenientes de otras instituciones.

## **XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

- 12.1** Cualquier situación no contemplada en la presente directiva, será resuelta por el Consejo Directivo, la Dirección General o la Dirección Académica, según el ámbito y nivel que comprometa.



**12.2** Las normas contenidas en la presente directiva, así como cualquier modificación, serán comunicadas a todo el personal docente y estudiantes y publicadas en la página web de la Escuela.