



"IN SCIENTIA ET FIDE EST FORTITUDO NOSTRA"
(En la Ciencia y en la Fe está nuestra Fortaleza)

DIRECTIVA N° 12-VRACAD-2025

I. FINALIDAD

Establecer nuevas normas para la presentación de las tesis, trabajos de investigación, trabajo de suficiencia profesional, trabajos académicos y proyectos de investigación a los procesos de evaluación Turnitin y entrega del ejemplar final para publicación en el Repositorio Institucional.

II. BASE LEGAL

- a. Resolución N° 9326-CU-2025, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Católica de Santa María – versión 05.
- b. Reglamento nacional de trabajos conducentes a Grados y Títulos - RENATI. Aprobado por RCD N° 033-2016-SUNEDU/CD de fecha 06/09/2016, modificado por la RCD N° 174-2019-SUNEDU/CD de fecha 26/12/2019 y la RCD N° 084-2022-SUNEDU/CD de fecha 16/08/2022.
- c. Guía Alicia 2.1.0 – Acceso Libre a Información Científica para la Innovación.

III. ALCANCE

- a. Rectorado,
- b. Vicerrectorados Académico, Investigación y Administrativo,
- c. Director de la Escuela de Postgrado,
- d. Decanos de Facultad,
- e. Directores de las Escuelas Profesionales,
- f. Coordinadores Académicos Unidades Académicas Facultad de Medicina Humana y Escuela de Postgrado,
- g. Direcciones dependientes del Vicerrectorado Académico:
Centro de Información y Bibliotecas,
- h. Docentes de Pregrado y Posgrado de la Universidad,
- i. Graduados y Titulados.

IV. DISPOSICIONES

A continuación, se presentan las disposiciones para la entrega de tesis, trabajos de investigación, trabajos de suficiencia profesional, trabajos académicos y proyectos de investigación al Centro de Información y Bibliotecas de la Universidad Católica de Santa María:

I. ESTRUCTURA

Las tesis, trabajos de investigación, trabajos de suficiencia profesional, trabajos académicos y proyectos de investigación presentados al Centro de Información y Bibliotecas deben tener la siguiente estructura:

1. Carátula:

La ubicación de la caratula es en la primera hoja del documento, y debe presentarse en el formato oficial de la Universidad, que se detalla en este documento.



2. Dictamen de aprobación del borrador de tesis, trabajo de investigación, trabajo de suficiencia profesional, trabajo académicos o proyecto de investigación:

La ubicación del dictamen es en la segunda hoja del documento, debe presentarse de manera clara y legible. *(Este documento es colocado por el estudiante desde el momento que solicita la revisión Turnitin)*

3. Informe de originalidad Turnitin:

La ubicación de este informe es a partir de la tercera hoja. *(Este documento es colocado por el personal del Centro de Información y Bibliotecas en el proceso entrega de la tesis, trabajo de investigación, trabajo de suficiencia profesional, trabajo académicos o proyecto de investigación para la publicación en el Repositorio Institucional por parte del estudiante.)*

NOTA: No se debe dejar por ningún motivo hojas en blanco para este punto.

4. Dedicatoria, agradecimiento, epígrafe u otro similar:

Después del dictamen se puede incluir la “Dedicatoria”, “Agradecimientos”, “Epígrafe” u otras similares. La obligatoriedad de incluir estos puntos depende de los lineamientos específicos establecidos por la unidad académica a la que pertenece el autor.

5. Resumen:

- De preferencia el resumen debe ocupar como máximo una sola página.
- Se debe incluir de manera obligatoria palabras claves al final del resumen, como máximo tres palabras claves separadas por comas.
- La alineación del título “Resumen” está centrada, mientras que el resto del texto del resumen está justificado.
- El resumen no está numerado, y no pertenece a ningún capítulo.

6. Abstract:

- Se puede utilizar también el termino Summary
- El abstract o summary es la traducción en inglés del resumen cumpliendo las indicaciones del punto 5.

7. Índice:

En esta parte se coloca el índice general, después de este se puede colocar el índice de tablas, índice de figuras e índice de anexos

Sobre la numeración del documento:

- Se debe iniciar la numeración de las páginas desde la introducción, y se utiliza la numeración arábica (Ejem.1, 2, 3, ...)
- La numeración de las páginas se ubica en la parte inferior y central de la hoja.
- Las páginas antes de la introducción **no deben ser numeradas por ningún motivo.**

8. Introducción:

- La extensión de la introducción variará según las preferencias del autor o de los lineamientos específicos establecidos por la unidad académica a que pertenezca el autor.
- La alineación del título “Introducción” está centrada, mientras que el resto del texto de la introducción está justificado.

9. Desarrollo de Capítulos:

- La cantidad de los capítulos de la tesis, trabajo de investigación, trabajo de suficiencia profesional, trabajo académico o proyecto de investigación variará según las preferencias del autor o los lineamientos específicos establecidos por la unidad académica a que pertenezca el autor.
- Cada capítulo debe comenzar en una nueva hoja, garantizando así la correcta separación y presentación del contenido.



- Todos los títulos y subtítulos dentro de un capítulo deben estar numerados de manera correcta y consecutiva, siguiendo una estructura jerárquica establecida por el autor o los lineamientos específicos por la unidad académica a que pertenezca el autor, para una mejor organización y comprensión del contenido.

10. Referencias:

El título obligatorio para el listado de fuentes expuestas en el cuerpo de la tesis es “REFERENCIAS” o “REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICA”. Además, se puede utilizar el título “BIBLIOGRAFÍA” para el listado de fuentes consultadas, pero no expuestas en el cuerpo de la tesis.

11. Otros:

Otros puntos que considere el autor o los lineamientos específicos por la unidad académica a que pertenezca el autor, ejemplo: anexos, glosarios, etc.

II. FORMATO DE LA CARATULA

El formato oficial de la caratula de la UCSM para la presentación de tesis, trabajos de investigación, trabajos de suficiencia profesional, trabajos académicos o proyectos de investigación debe contener la siguiente información:

1. Nombre completo de la Universidad

El nombre de la universidad debe presentarse en mayúsculas y minúsculas, considerando las preposiciones en minúsculas.

El formato es el siguiente:

Fuente	:	Times New Roman
Tamaño de Fuente	:	16
Formato	:	Negrita
Alineación	:	Centrada

2. Nomenclatura completa de la Facultad o Escuela de Postgrado, según corresponda

Debe presentarse en mayúsculas y minúsculas, considerando la(s) preposición(es) y conjunción(es) en minúsculas.

El formato es el siguiente:

Fuente	:	Times New Roman
Tamaño de Fuente	:	16
Formato	:	Negrita
Alineación	:	Centrada

3. Nomenclatura completa de la Escuela Profesional o Segunda Especialidad o Maestría o Doctorado, según corresponda

Debe presentarse en mayúsculas y minúsculas, considerando la(s) preposición(es) y conjunción(es) en minúsculas.

El formato es el siguiente:

Fuente	:	Times New Roman
Tamaño de Fuente	:	16
Formato	:	Negrita
Alineación	:	Centrada



4. Escudo oficial de la Universidad

- El escudo oficial se debe obtener de la página web de la Universidad:
<https://www.ucsm.edu.pe/simbolos/>
- El tamaño de la imagen es aproximadamente de 5.15 cm de alto y 5.05 cm de ancho.

5. Título:

El título de la tesis, trabajo de investigación, trabajo de suficiencia profesional, trabajo académico o proyecto de investigación, según corresponda, debe seguir un formato específico, la primera letra de la primera palabra debe estar en mayúscula, mientras que el resto del título se escribe en minúsculas, a menos que se trate de nombre propios, ciudades, países, organizaciones, instituciones, siglas o nombres científicos

El formato es el siguiente:

Fuente	:	Times New Roman
Tamaño de Fuente	:	14
Formato	:	Negrita
Alineación	:	Centrada

6. Autor(es): Se debe colocar el título Autor o Autores según corresponda al número de personas responsables del trabajo:

El formato es el siguiente:

Fuente	:	Times New Roman
Tamaño de Fuente	:	12
Formato	:	Sin negrita
Alineación	:	Centrada

- Nombres completos del o los autores, cada uno en una sola línea, en el orden Apellidos y Nombres, separados por coma y espacio.
- Debajo de cada autor debe figurar su número ORCID, presentado de la siguiente manera:
ORCID: 0000-0000-0000-0000
En caso de que el autor(es) no cuente con un número ORCID, lo puede obtener de manera gratuita en el sitio web <https://orcid.org/register>

El formato para el nombre completo y ORCID del autor(es) es el siguiente:

Fuente	:	Times New Roman
Tamaño de Fuente	:	12
Formato	:	Negrita
Alineación	:	Centrada

- Indicar el grado académico o título profesional o título de segunda especialidad que opta.
- En caso los autores opten diferente título profesional, se deberá colocar cada autor con su respectivo título a optar.

EJEMPLOS:

Autor:

Apellido1 Apellido2, Nombre1 Nombre2

ORCID: 0000-0000-0000-0000

Para optar el Título Profesional de Ingeniero Industrial



Autor:

Apellido1 Apellido2, Nombre1 Nombre2

ORCID: 0000-0000-0000-000

Para optar el Grado Académico de Doctor en Administración

7. Asesor(a): Para la presentación del asesor(a)

- Se debe colocar Asesor o Asesora según corresponda.

El formato es el siguiente:

Fuente	:	Times New Roman
Tamaño de Fuente	:	12
Formato	:	Sin negrita
Alineación	:	Centrada

- Ingresar nombre completo de asesor o asesora en una línea, antecediendo el grado académico o título profesional en abreviatura que le corresponda.
- Debajo del nombre de asesor o asesora, debe colocarse el número ORCID del asesor o asesora, presentado de la siguiente manera:
ORCID: 0000-0000-0000-0000
- En caso de que el asesor o asesora no cuente con un número ORCID, el asesor o asesora lo puede obtener de manera gratuita en el sitio web: <https://orcid.org/register>

El formato para nombre completo y ORCID del asesor es el siguiente:

Fuente	:	Times New Roman
Tamaño de Fuente	:	12
Formato	:	Negrita
Alineación	:	Centrada

8. Ubicación y Año: En la parte inferior de la carátula se debe colocar:

- Arequipa – Perú
- Año de entrega de la tesis, trabajo de investigación, trabajo de suficiencia profesional, trabajo académico o proyecto de investigación al Centro de Información y Bibliotecas

El formato para la ubicación y año es el siguiente:

Fuente	:	Times New Roman
Tamaño de Fuente	:	12
Formato	:	Negrita
Alineación	:	Centrada

Otras consideraciones sobre la caratula:

- Los márgenes de la caratula son 2.5 cm en cada lado.
- El espaciado en la caratula es de 1.5

A continuación, se presentan dos ejemplos de caratula, uno para el nivel de pregrado y otra para el nivel de Posgrado.

(ver la página siguiente)



Universidad Católica de Santa María
Facultad de (aquí debe ir el nombre de la Facultad)
Escuela Profesional de (aquí debe ir el nombre de la Escuela)



En el título, la primera letra de la primera palabra debe estar en mayúscula, mientras que el resto se escribe en minúsculas, salvo en el caso de nombres propios, ciudades, países, organizaciones, instituciones, siglas o nombres científicos

Autor:

Apellido Paterno Apellido Materno, Nombres

ORCID: 0000-0000-0000-0000

para optar el Título Profesional de (nomenclatura del título)

Asesor (a):

Maestro o Mg. o Dr. Apellidos, Nombres

ORCID: 0000-0000-0000-0000

Arequipa - Perú

2025



Universidad Católica de Santa María
Escuela de Postgrado
Maestría en (aquí debe ir el nombre de la maestría)



En el título, la primera letra de la primera palabra debe estar en mayúscula, mientras que el resto se escribe en minúsculas, salvo en el caso de nombres propios, ciudades, países, organizaciones, instituciones, siglas o nombres científicos

Autor:

Apellido Paterno Apellido Materno, Nombres

ORCID: 0000-0000-0000-0000

para optar el Título Profesional de (nomenclatura del título)

Asesor (a):

Maestro o Mg. o Dr. Apellidos, Nombres

ORCID: 0000-0000-0000-0000

Arequipa - Perú

2025



III. SOBRE LOS REQUISITOS PARA LA ENTREGA DE TESIS, TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN, TRABAJOS DE SUFICIENCIA PROFESIONAL, TRABAJOS ACADÉMICOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN AL CENTRO DE INFORMACIÓN Y BIBLIOTECAS

1. Para la revisión Turnitin

- Declaración de Compromiso de Asesoría de la tesis, trabajo de investigación, trabajo de suficiencia profesional, trabajo académico o proyecto de investigación.
- La tesis, trabajo de investigación, trabajo de suficiencia profesional, trabajos académicos o proyecto de investigación aprobado por los dictaminadores en formato Word o PDF (Bajo ninguna circunstancia se admiten trabajos realizados en LaTeX)
- Dictamen de aprobación del borrador de la tesis, trabajo de investigación, trabajo de suficiencia profesional, trabajo académico o proyecto de investigación.

Nota:

El porcentaje máximo de similitud aceptado para la revisión Turnitin será el establecido en el Reglamento General de Grados y Títulos vigente de la Universidad Católica de Santa María.

2. Para la publicación en el Repositorio Institucional de la Universidad

- Declaración de Compromiso de Asesoría de la tesis, trabajo de investigación, trabajo de suficiencia profesional, trabajo académico o proyecto de investigación.
- Autorización de publicación de la tesis, trabajo de Investigación, trabajo de suficiencia profesional, trabajo académico o proyecto de investigación firmada por el autor(es)
- Acta de sustentación
- La tesis, trabajo de investigación, trabajo de suficiencia profesional, trabajos académicos, o proyecto de investigación en formato Word y PDF, aprobado en sustentación. (Bajo ninguna circunstancia se admiten trabajos realizados en LaTeX)

IV. CONSIDERACIONES GENERALES

- Para el desarrollo de la tesis, trabajo de investigación, trabajo de suficiencia profesional, trabajo académico o proyecto de investigación se recomienda utilizar la fuente Times New Roman (tamaño de fuente = 12).
- No se debe dejar por ningún motivo hojas en blanco en la tesis, trabajo de investigación, trabajo de suficiencia profesional, trabajo académico o proyecto de investigación que se entrega al Centro de Información y Bibliotecas.
- La numeración de las páginas inicia desde la introducción, y se utiliza la numeración arábica (Ejem.1, 2, 3, ...), por lo que las páginas preliminares no son numeradas.
- Para que la tesis, trabajo de investigación, trabajo de suficiencia profesional, trabajo académico o proyecto de investigación puedan ser aceptados por el Centro de información y Bibliotecas y sometidos al proceso de revisión por la Plataforma Turnitin, es obligatorio que cumplan con las pautas establecidas en este documento. Además, de que la documentación presentada como requisito debe estar en concordancia entre sí. **(DEBE COINCIDIR LA INFORMACIÓN ENTRE DOCUMENTOS)**
- Para que la tesis, trabajo de investigación, trabajo de suficiencia profesional, trabajo académico o proyecto de investigación puedan ser aceptados por el Centro de información y Bibliotecas para la publicación en el Repositorio Institucional, es obligatorio que cumplan con las pautas establecidas en este documento. Además, de que la documentación presentada como requisito debe estar en concordancia entre sí. **(DEBE COINCIDIR LA INFORMACIÓN ENTRE DOCUMENTOS)**
- La normativa de citación en la tesis, trabajo de investigación, trabajo de suficiencia profesional, trabajo académico o proyecto de investigación la determina la unidad académica a la que pertenezca el autor.



GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA CARÁTULA

Ejemplo de Caratula de la Tesis

Universidad Católica de Santa María
Facultad de (aquí debe ir el nombre de la Facultad)
Escuela Profesional de (aquí debe ir el nombre de la Escuela)



Nombre completo de la **Universidad** (*)(**)
Nomenclatura completa de la **Facultad** o **Escuela de Postgrado**, según corresponda (*)
(**)
Nomenclatura completa de la **Escuela Profesional** o **Segunda Especialidad** o **Maestría** o **Doctorado**, según corresponda (*)(**)

Insertar el **Escudo oficial de la Universidad**.
Ver: <https://www.ucsm.edu.pe/simbolos/>

Título de la tesis o título del Proyecto de Investigación o Título del Trabajo de Suficiencia Profesional o Trabajo Académico, según corresponda.
El título debe coincidir con el título indicado en el Dictamen de Aprobación del Borrador y en la Declaración de Compromiso de Asesoría.
El título NO se coloca entre comillas (*)(**)

título de la tesis en mayúscula y minúsculas y las preposiciones deben ir en minúsculas, con alineación: centrado)

Autor:
Apellido Paterno Apellido Materno, Nombres
ORCID: 0000-0000-0000-0000
para optar el Título Profesional de (nomenclatura del título)

Ingresar **nombres completos** del o los **autores** cada uno en una sola línea (Apellidos, Nombres) (*)(**)
Debajo de cada autor debe figurar su número ORCID, presentado de la siguiente manera: ORCID: 0000-0000-0000-0000 (**)
En caso de que el autor no cuente con un número ORCID, lo puede obtener de manera gratuita en el sitio web: <https://orcid.org/register>

Asesor (a):
Maestro o Mg. o Dr. Apellidos, Nombres
ORCID: 0000-0000-0000-0000

Indique el **grado académico** o **título profesional** o **título de segunda especialidad** que opta
Verifique que el grado académico o título profesional o título de segunda especialidad que opta sea el mismo en todos sus documentos que presenta al Centro de Información y Bibliotecas
En caso de que los autores opten diferente grado académico o título profesional, se deberá colocar cada autor con su respectivo grado o título a optar.

Arequipa - Perú
2025

Ingresar **nombre completo** de asesor(a) en una línea, antecediendo el grado académico o título profesional en abreviatura que le corresponda. (*)(**)
Debajo del nombre de asesor(a), debe colocarse el número ORCID del asesor, presentado de la siguiente manera: ORCID: 0000-0000-0000-0000 (**)
En caso de que el asesor no cuente con un número ORCID, el asesor lo puede obtener de manera gratuita en el sitio web: <https://orcid.org/register>

NOTA: TODA LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN LA CARATULA DEBE COINCIDIR CON LA INFORMACIÓN QUE FIGURA EN LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS AL CENTRO DE INFORMACIÓN Y BIBLIOTECAS.

Los márgenes de la caratula son 2.5 cm en cada lado.

(*) Los datos deben ir en mayúsculas y minúsculas, las preposiciones deben ir en minúsculas.

(**) Texto en negrita.

Año de presentación de la Tesis, Proyecto de investigación, Trabajo de Suficiencia Profesional o Trabajo Académico al Centro de Información y Bibliotecas



Todo lo no contemplado en la presente Directiva, será resuelta por el Vicerrectorado Académico.

Arequipa, septiembre del 2025


Dr. José Antonio Villanueva Salas Ph.D.
Vicerrector Académico
Universidad Católica de Santa María

JAVS/VRACAD
JMCC/Dir.Acad.
Kzq.

Distribución:

- Rector
- Vicerrectores Académico, de Investigación y Administrativo
- Decanos y Director de la Escuela de Postgrado
- Directores de las Escuelas Profesionales
- Coordinadores Académicos de la Escuela Profesional de Medicina Humana
- Coordinadores Académicos de la Escuela de Postgrado
- Docentes Pregrado y Postgrado