

	Pautas para el uso de información de la UTP en proyectos, tesis y trabajos de investigación		
	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaborado por:	Gladys Charca	Directora de Investigación Lima	31.03.2020
Revisado por:	Graciela Risco	Rectora	02.04.2020
Aprobado por:	Graciela Risco	Rectora	02.04.2020
			Código: INV-DO011
			Versión: 03

PAUTAS PARA EL USO DE INFORMACIÓN DE LA UTP EN PROYECTOS, TESIS Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

COPIA NO CONTROLADA

De acuerdo con la iniciativa de la UTP de promover la investigación en sus diferentes formas y dado que algunos de éstos requieren el uso de información de la UTP, es necesario establecer las pautas que sirvan para otorgar el permiso para el acceso y uso de información.

1. Sobre los proyectos que deben solicitar el permiso para el uso de información

Toda investigación (proyectos de investigación, tesis, trabajos de investigación y otros) desarrollada por estudiantes, egresados, docentes o administrativos de la UTP o de otra entidad que requiera utilizar información no pública de la UTP deberá solicitar el permiso.

2. Sobre el proceso para solicitar el permiso

El o los interesados deberán enviar un correo electrónico a la Dirección de Investigación de la región correspondiente¹, adjuntando la siguiente información:

- a) Formulario firmado y escaneado con la información completa (ver Anexo 2);
- b) copia digital en formato PDF del proyecto de investigación o plan de tesis;
- c) copia del instrumento validado, en caso corresponda;
- d) copia de la aprobación de un Comité de Ética, en caso corresponda.
- e) copia del consentimiento y/o asentimiento informado aprobado por un Comité de Ética, en caso corresponda.

Cada Dirección de Investigación revisará que la documentación entregada sea acorde con el tipo de investigación a realizar y coordinará con el jefe del área responsable de la información, según Anexo 1, para evaluar si se otorgará o denegará el permiso solicitado.

La Dirección de Investigación informará al solicitante el resultado de la evaluación, en caso de ser positiva utilizará el formato presentado en el Anexo 3.

3. Sobre las consideraciones del permiso:

- No es necesario solicitar permiso a la universidad si la información requerida es pública; es decir información que se encuentre disponible en una fuente de acceso público, como por ejemplo el portal Transparencia de la UTP.
- Una vez recibido el permiso, cada investigador coordinará con el responsable de la información del campus, en caso exista, o el responsable a nivel nacional, según Anexo 1, la entrega de la información solicitada o la aplicación del instrumento.
- Ningún colaborador de la UTP podrá entregar información no pública salvo que la investigación cuente con el permiso de la Dirección de Investigación de la UTP. El usar o proporcionar información de la UTP sin el respectivo permiso se considera falta grave.
- En los resultados de toda investigación (tesis, trabajos de investigación, artículos, libros, ponencias y cualquier tipo de publicación) se deberá hacer referencia a la UTP como “universidad privada de Lima”.

¹ Región Lima: investigacion@utp.edu.pe
Región Sur: investigacionarequipa@utp.edu.pe
Región Norte: idi_chiclayo@utp.edu.pe

- Sólo se autorizará el uso de datos que no permitan identificar a la persona motivo o materia de la investigación (en cumplimiento a la Ley de Protección de datos personales).
- Toda investigación que involucre la participación de seres vivos como objeto de estudio deberá contar con la aprobación del Comité de Ética de la institución donde realiza la investigación antes de que se inicie el estudio correspondiente.

COPIA NO CONTROLADA

Anexo 1

Responsables de la Información de la UTP

Información relacionada a	Área Responsable de la información	Cargo del responsable de la información en cada campus
Temas académicos y alumnos	Dirección de Planificación Académica (PCM y CAD)	Jefe/Coordinador de Servicios Universitarios
Servicios universitarios (vida universitaria, consejería estudiantil, impacto de servicios, becas, descuentos, etc.)	Gerencia de Servicios Complementarios	Jefe/Coordinador de Servicios Universitarios
Infraestructura	Dirección de Operaciones y Servicios (operaciones)	Jefe/Coordinador de Operaciones
Docentes	Gerencia de Gestión y Desarrollo	Director de Gestión Académica
Grados y títulos	Jefe de Grados y Títulos	--
Admisión (postulantes e ingresantes)	Oficina de Admisión	Jefe/Coordinador de Servicios Universitarios
Proyectos y convenios en investigación	Dirección de Investigación de cada región	Director Regional de Investigación
Relaciones y convenios internacionales	Oficina Internacional	Asistente de la Oficina de Internacional
Responsabilidad Social	Oficina de Responsabilidad Social	Director de Campus
Egresados y convenios interinstitucionales	Dirección de Empleabilidad	Coordinador de Empleabilidad
Sistemas	Gerencia de Sistemas	Jefe/Coordinador de operaciones
Biblioteca	Gerencia de Servicios complementarios	Jefe/Coordinador de Servicios Universitarios
Convenios académicos	Gerencia de Asuntos Legales	--
Procesos de acreditación y licenciamiento	Aseguramiento de la Calidad	Analistas de Calidad y Acreditación
Escuela de Postgrado	Dirección General de la EPG	--

Anexo 2

FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERMISO PARA USO DE INFORMACIÓN

1. Datos generales:

Título de la investigación			
Modalidad de investigación (Tesis de pregrado, tesis de maestría, proyecto de investigación, etc.)			
Entidad en la que realiza la investigación			
¿cuenta con financiamiento?		Fuente	
Fecha de inicio de la investigación			
Fecha programada para finalizar la investigación			

2. Datos de los alumnos y/o investigadores:

Nombres y apellidos de quien solicita la información			
Rol que cumple en la investigación			
DNI o pasaporte		Código UTP, de corresponder	
Correo electrónico		Celular	
Campus UTP o Entidad donde realiza la investigación		Carrera	

Nombres y apellidos de quien dirige la investigación			
Rol que cumple en la investigación			
Correo electrónico		Celular	

3. Datos de la investigación

3.1. Objetivo de la investigación

3.2. Metodología a utilizar (en el caso de la aplicación del instrumento o encuesta debe incluir la validación y análisis estadístico)

3.3. Resultados esperados y como la información de la UTP ayudará a obtener los resultados esperados.

3.4. Tipo de información que requiere de la UTP

Tipo de información	Marcar con X
Aplicar encuestas en la población de la UTP	
Obtener datos a partir de procesos de la UTP	
Información de la universidad	

3.5. Si aplicará encuestas a la población de la universidad, responda las siguientes preguntas:

¿Qué tipo de intervención realizará?	
¿Qué instrumento aplicará?	
¿El instrumento está validado y adaptado? Adjunte una copia del instrumento validado	
¿Cuál es la población en la que aplicará el instrumento?	
¿Cuál es el tamaño de la muestra?	
¿cuál será la metodología para aplicar la encuesta?	
¿cuántas sesiones requiere trabajar con la muestra?	
¿Cuánto tiempo estima que tomará responder al instrumento en cada sesión?	
¿Cuál será la estrategia de devolución de resultados a los participantes?	
¿ Cuáles son las estrategias para el cuidados éticos de los participantes?	
¿tiene aprobación por el Comité de Ética de su institución? Adjunte aprobación	
¿Cuándo será el envío del informe final a la UTP?	

3.6. Si obtendrá datos a partir de procesos de la universidad, responda las siguientes preguntas:

De qué proceso de la universidad recabará información	
Campus o Programa	
Área	
Tiempo (en días) que requiere para recabar información	
Otro tipo de detalles	

3.7. ¿Necesita información de la Universidad? Describa qué información necesita, con todos los detalles.

En la UTP, a losdías del mes de de 20....

Nombres y apellidos del solicitante
DNI

	Pautas para el uso de información de la UTP en proyectos, tesis y trabajos de investigación	Código: INV-DO011
		Versión: 03

Anexo 3

Permiso para el uso de información de la UTP

Por la presente se otorga a, identificado con el número de DNI el permiso correspondiente para, cuya información será utilizada para el desarrollo de (tesis/trabajo de investigación/ proyecto de investigación) titulado: “.....”, para (optar el Grado de Bachiller, Maestro, Doctor, proyecto de investigación) en la (universidad, instituto)

Cabe indicar que ha sido informado de las pautas correspondientes y que toda denominación a la UTP debe hacerse como “universidad privada de Lima”.

Se expide este documento para fines del interesado.

Lima, ... de del 20....

Atentamente,

COPIA NO CONTROLADA

 Director de Investigación - Región

• **CONTROL DE CAMBIOS**

Versión que está cambiando	Ítem	Detalle	Responsable del cambio
Código: INV – DO010 Versión: 01	Código de documento	- Se cambia el código del documento según códigos de carpetas de ISO Tools a INV – DO011.	Patricia Diaz Coordinador de Mejora Continua
Código: INV – DO011 Versión: 02	Generales	- Se especifica el proceso para solicitar el permiso y sus consideraciones.	Gladys Charca Directora de Investigación Región Lima
	Anexos	- Se actualiza el anexo de los responsables de la información de UTP. - Se anexa el formulario de solicitud de permiso. - Se anexa el permiso para el uso de información UTP.	

COPIA NO CONTROLADA