



## UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

### 7. PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS AVANZADOS

#### Definición

Son proyectos de investigación con calidad científica, rigor académico y experticia técnica, que deben tener alto impacto en la comunidad académica y en la sociedad en general. Se consideran proyectos financiados con fondos UCE y con fondos externos, así como los proyectos de doctorado.

#### Proyectos Avanzados con fondos de la Universidad Central del Ecuador:

##### Proyectos avanzados activos

- a. Para acceder a financiamiento de un proyecto avanzado los profesores titulares a tiempo completo y a medio tiempo deberán presentar las propuestas de acuerdo con las instrucciones de la convocatoria. (Formatos Generales de presentación de proyectos a la DI)
- b. Las propuestas presentadas que cumplan con los requerimientos de la convocatoria serán enviadas a evaluadores para su informe. En caso que el informe sea favorable y haya observaciones, los proponentes deberán realizar los cambios necesarios y reenviar para trámites de aprobación académica y codificación para registro.
- c. Una vez que la propuesta tenga el aval académico, se procederá a la legalización en el HCU para la asignación presupuestaria y asignación de carga horaria.
- d. Los directores de las propuestas aprobadas tomarán contacto con las unidades de Proyectos Avanzados, Compras Públicas y Financiero para recibir toda la información necesaria de los procedimientos para la ejecución del proyecto.
- e. Los investigadores de los proyectos aprobados recibirán un certificado como respaldo para la ejecución de su investigación.
- f. Una vez iniciada la ejecución del proyecto, el director deberá ingresar los informes hemisemestrales a la plataforma virtual.
- g. Una vez terminado el proyecto el director deberá notificar y seguir todo el procedimiento de cierre de proyecto.
- h. Todos los docentes que participan en los proyectos podrán solicitar reuniones de asesoría con los miembros de la Unidad de Proyectos Avanzados y de la DI.

#### Cierre de los Proyectos avanzados

El cierre de un proyecto avanzado implica la adecuada finalización de la investigación con la presentación de:

- Informe ejecutivo de la investigación concluida, según formato y el/los artículos (s) científico(s) a publicar o publicados en revistas indexadas, patentes, libros o capítulos de libros con ISBN, exposiciones artísticas, entre otros.
- Certificado de la unidad financiera de que no existan pagos pendientes (responsable Director).

- Certificado de procuraduría de inexistencia de procesos legales pendientes (Coordinador de la Unidad de Proyectos Avanzados).
- La UPRA extenderá un certificado de cierre de proyecto una vez terminado con el proceso integral.
- Recomendación: Una vez terminada la investigación se debe ingresar los productos en el repositorio de la Universidad y en el Registro de Funcionarios UCE.
- **Desactivación de los proyectos avanzados.**
  - Se considera desactivación al proceso a través del cual se deja en suspensión temporal un proyecto que estaba activo.
  - Se consideran causas de desactivación de un proyecto:
    - Que el proyecto no haya obtenido avances substanciales en su ejecución de acuerdo con cronograma establecido por motivos ajenos a la voluntad de los investigadores luego de los 6 primeros meses de ejecución.
    - Por solicitud escrita, según formato, de los docentes investigadores por causas debidamente justificadas.
    - Un proyecto desactivado puede volver a activarse si los argumentos respectivos son aceptados por la Coordinación de la UPRA. Para esto el director del proyecto deberá presentar una solicitud en el formato correspondiente.
- **Baja de los Proyectos avanzados.**
  - Se considera baja al proceso mediante el cual se suspende definitivamente un proyecto.
  - Son causas de baja de un proyecto:
    - Ausencia de los docentes a los procesos iniciales de ejecución.
    - Falta de ejecución del presupuesto disponible.
    - Ausencia injustificada de informes hemisemestrales.
    - No existir comunicación por parte de los investigadores para desactivar el proyecto después de los primeros 4 meses de ejecución.
    - La baja de un Proyecto Avanzado, se notificará a la DI previo informe académico y técnico de la UPRA y luego se notificará a la Facultad, Carrera, autoridades y docentes investigadores que presentaron el proyecto para su conocimiento.
    - La baja de un Proyecto Avanzado, implica la pérdida de carga horaria para investigación.
- **Prórroga de los Proyectos avanzados.**
  - Implica una extensión al plazo de terminación del proyecto de investigación, de acuerdo con el cronograma del mismo.
  - El procedimiento para solicitar una prórroga se estructura así:
    - Solicitud firmada por el director del proyecto con la debida justificación (según formato DI).
    - La solicitud deberá ser presentada al menos 2 meses antes del plazo final para concluir el proyecto.
  - La prórroga por una sola vez y por un máximo de 6 meses se otorgará previo análisis de la coordinación de la UPRA. Si la prórroga es aceptada, el nuevo plazo empezará a contar desde la fecha de finalización inicial que consta en el cronograma del proyecto.

### **Solicitudes de cambios en la estructura de los proyectos:**

### **Cambio de integrantes del equipo de investigación**

El procedimiento es el siguiente:

- Solicitud debidamente justificada firmada por el Director del proyecto, utilizando el formato correspondiente.
- La solicitud deberá ser presentada hasta antes del último trimestre de ejecución del proyecto, según cronograma.

### **Cambios no sustanciales en los objetivos y metodología del proyecto de investigación**

El procedimiento es el siguiente:

- Solicitud firmada por el Director del proyecto debidamente justificada, según formato.
- La solicitud deberá ser presentada hasta antes del último semestre de ejecución del proyecto, según cronograma.

### **Cambios en el cronograma de investigación**

El procedimiento es el siguiente:

- Solicitud firmada por el Director del proyecto debidamente justificada, según formato.
- La solicitud deberá ser presentada hasta antes del último semestre de ejecución del proyecto.

### **Cambios en el presupuesto del proyecto de investigación**

El procedimiento es el siguiente:

- Solicitud firmada por el Director del proyecto debidamente justificada, según formato.
- La solicitud deberá ser presentada máximo antes del último semestre de ejecución del proyecto, según cronograma.

En ningún caso se podrá solicitar el incremento del monto original aprobado para el proyecto de investigación.

### **Proyectos Avanzados de la Universidad Central del Ecuador con FONDOS EXTERNOS /FACULTADES/PROPIOS**

Se consideran Proyectos Avanzados con FONDOS EXTERNOS/FACULTADES aquellos presentados por docentes titulares de la UCE que tienen aprobación y financiamiento de su Facultad u otras instituciones nacionales o internacionales.

Los proyectos con FONDOS EXTERNOS/FACULTADES/PROPIOS deben ser registrados en la DI para lo cual es mandatorio presentar:

- a) Protocolo completo con cronograma y presupuesto
- b) Aval ético si es investigación en seres humanos
- c) Carta de aprobación y financiamiento de la(s)entidad(es) auspiciante(es)

Una vez verificados los documentos anteriores se asignará el código correspondiente y se firmará una carta de compromiso de cumplimiento de la investigación. El docente deberá presentar un informe de avance semestral hasta que concluya la investigación, y notificar la finalización.

La DI asignará horas a los docentes investigadores, según las necesidades del proyecto y en concordancia con la carga horaria docente.

## **Cierre de los Proyectos avanzados con FONDOS EXTERNOS/FACULTADES/PROPIOS.**

- Para la finalización y cierre de la investigación de un Proyecto Avanzado con FONDOS EXTERNOS/FACULTADES/PROPIOS se presentará el (los) artículo(s) científico(s) correspondientes, listos para publicación o publicados.
- La DI extenderá un certificado de finalización de proyecto una vez que se haya concluido con el proceso.

## **Proyectos Avanzados de los DOCTORANDOS financiados por la Universidad Central del Ecuador.**

Son proyectos de tesis de los docentes que realizan el doctorado en convenio con la UCE. Los proyectos de DOCTORADOS aprobados por la Institución donde estén realizando los estudios deben ser registrados en la DI para proceder a la aprobación presupuesto general en el H. Consejo Universitario.

### **Procedimiento**

- a. Solicitud de financiamiento a la Unidad de Gestión de Doctorados /Vicerrectorado de Investigación, Doctorados e Innovación adjuntando la siguiente documentación:
- b. Copia del contrato de beca, licencia con remuneración, licencia sin remuneración o disminución de la carga horaria;
- c. Programación del estudio;
- d. La planificación académica de los estudios;
- e. Certificado de aprobación del plan de investigación emitido por la Universidad oferente del Programa de Doctorado;
- f. Plan (Protocolo completo) de investigación aprobado por la Universidad oferente del Programa de Doctorado;
- g. Aval Ético al tratarse de investigaciones en seres humanos;
- h. Cronograma de la investigación; y,
- i. Presupuesto de la investigación en formato unificado de la DI (adjunto).

### **Aprobación**

1. La Unidad de Gestión de Doctorados calificará el cumplimiento de los requerimientos para la asignación de fondos, analizará los presupuestos que pueden ser financiados, y enviará a la DI la solicitud de fondos junto con los expedientes.
2. La DI verificará la documentación y la pertinencia del presupuesto para proceder al registro y asignación de código del proyecto de tesis, y aprobación del presupuesto.
3. La DI, en caso de ser necesario, antes de la aprobación solicitará justificaciones para la adquisición de equipos de larga duración.
4. La entrega de recursos para los proyectos aprobados se realizará según normativa de la DI.
5. Los doctorandos deben presentar en la DI un informe semestral del avance de su investigación, certificado por sus tutores.

## **8. EVALUACION UPRA**

### **El Sistema de Evaluación de la Unidad de Proyectos Avanzados**

- Fichas de seguimiento semestrales de cada proyecto según categoría por parte de los funcionarios de la UPRA.
- Informes semestrales a la DI y VIDI.
- Reuniones semanales con la DI para análisis de situación de los Proyectos Avanzados en sus diferentes fases.



- El Sistema de Seguimiento y Evaluación de Proyectos será informatizado.
- Publicación de artículos científicos e ingreso en el Registro de Funcionarios.