



## INSTRUCTIVO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES PARA ACTIVIDADES INTERRELACIONAS CON DOCENTES, INVESTIGADORES, PERSONAL DE APOYO A LA ACADEMIA, ESTUDIANTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

### 1. OBJETIVO

Establecer y emitir lineamientos para la aprobación de las actividades relacionadas con la investigación en la que docentes, investigadores, personal de apoyo a la academia, estudiantes y personal administrativo pueda ser parte.

### 2. ALCANCE

El presente instructivo está basado en los procedimientos que se realizan dentro del Instituto de Investigaciones de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, basados en el *Reglamento del Instituto de Investigaciones* y en el *Reglamento De Becas, Licencias, Comisiones De Servicio, Becas Destinadas Al Pago De Los Haberes Generados Por Derechos De Propiedad Intelectual, Período Sabático, Estancias Y Viajes Técnicos Para La Capacitación, Formación Y El Perfeccionamiento De Las Y Los Investigadores, Así Como Para El Financiamiento De Programas, Proyectos De Investigación, Transferencia De Tecnología, Innovación Y Producción Científica De La Escuela Superior Politécnica De Chimborazo.*

- El presente documento, es una guía que permitirá cumplir con los requisitos establecidos en la normativa de Investigación como control y seguimiento de los informes mensuales, trimestrales, cuatrimestral (informe de ejecución presupuestaria e informe técnico) de proyectos de investigación, y semestrales de grupo de investigación

### 3. RESPONSABLES DE PROCESOS

**DIRECTOR IDI: Ing. Hugo Moreno Avilés**

NOMBRES	CARGO	RESPONSABILIDAD
Ing. Mayra Díaz	Analista de Proyectos y Transferencia de Tecnologías 1	Contratación de Personal de Proyectos de Investigación NO PAC de Proyectos
Ing. Marlene Barba	Analista de Proyectos y Transferencia de Tecnologías 1	Seguimiento y Evaluación de Proyectos (IDI, FADE, FSP, FCP, SNA)
Ing. Cesar Daqui	Analista de Proyectos y Transferencia de Tecnologías 1	Seguimiento y Evaluación de Proyectos (FRN, FC, FM, FIE, SMS)
Ing. Jairo Cevallos	Analista de Proyectos y Transferencia de Tecnologías 1	Seguimiento y Evaluación de Grupos de Investigación PAC de Proyectos



# ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

Ing. Heredia Israel	Asistente De Proyectos Transferencia De Tecnologías	Y	Comité de Ética de Investigación Comité de CTTS, EPESPOCH
Ing. María José Escobar	Técnico General De Despacho		Beneficios de Investigación (licencias, Períodos Sabáticos) Convenios de Proyectos

## 4. INFORMACIÓN DE SOPORTE: PÁGINA WEB:

El Instituto de Investigaciones posee su página web la misma que se encuentra en el siguiente link: <https://www.esepoch.edu.ec/>

- Para acceder da click en:



- Instituto de Investigaciones





# ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

- Descargas



En este sitio podrá encontrar toda la documentación necesaria para realizar cualquier trámite dentro del Instituto de Investigaciones, así como Normativa Vigente, formatos, oficios, Instructivo para la Socialización Pública de los Resultados del Proyecto de Investigación a Través de Teams y/o Zoom., etc.

## 5. PROCESOS PARA ENTREGA DE INFORMES

### a) PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Los investigadores deben presentar Informes mensuales, trimestrales, cuatrimestral (informe de ejecución presupuestaria e informe técnico).

- Oficio dirigido al director del Instituto de Investigaciones
- El Investigador/a principal de proyectos de investigación debe haber unificado todos los informes mensuales individuales de los investigadores en su totalidad. En el caso de informes cuatrimestrales técnico y de ejecución presupuestaria se presenta uno por proyecto
- La fecha de presentación Informes Mensuales, Cuatrimestrales Técnico y Presupuestario dentro de los plazos establecidos (máximo 10 días pasado el periodo de cumplimiento)
- El Investigador/a principal es la persona encargada de remitir mediante el Sistema QUIPUX al Instituto de Investigaciones (IDI) los informes. En caso de ser proyectos IDI quién remitirá el Informe ejecución presupuestaria será el encargado de la planificación del IDI, en el caso de ser proyecto de Facultad será la planificador/a de las facultades a quién se lo solicitará de manera cuatrimestral.



## b) GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

- Oficio dirigido al director del Instituto de Investigaciones
- El Coordinador/a grupo de investigación debe haber unificado todos los informes de los investigadores en su totalidad.
- La fecha de presentación es (máximo 10 días pasado el periodo de cumplimiento) .
- El Coordinador/a es la persona encargada de remitir mediante el Sistema QUIPUX al Instituto de Investigaciones (IDI) los informes semestrales.
- El informe semestral tiene dos archivos el informe y la producción científica, y debe ser enviado el oficio en el formato establecido.

## 6. PROCESO PARA INGRESO O SALIDA DE INVESTIGADORES

### a) PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

*“El ingreso o salida de un investigador de un proyecto, deberá necesariamente ser informado al Instituto de Investigaciones, adjuntando para cada caso, la documentación sustentatoria pertinente.*

*Los directores de proyectos deberán informar por escrito al Instituto de Investigaciones las novedades producidas respecto al ingreso o salida de un miembro del proyecto de investigación, detallando las actividades asignadas al nuevo miembro, sea este personal docente, de apoyo a la academia o especialista u otros; o informar los motivos de la decisión, según el caso.*

*Si un investigador no cumple con las responsabilidades asignadas dentro del proyecto será potestad del director solicitar su salida previa la presentación del respectivo informe al IDI hecho que deberá ser notificado al investigador.*

*El Instituto de Investigaciones luego del análisis correspondiente sobre el ingreso o salida de un miembro del proyecto de investigación, procederá a informar a la Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnología de la unidad académica a la que pertenece el proyecto”.*

### b) GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

Ingreso y salida de un miembro de un grupo de investigación. - Se deberán observar los siguientes aspectos:

*“1.- El ingreso de un miembro a un grupo de investigación:*

*a) A petición propia del interesado a la Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnología de la unidad académica la cual emitirá un informe el mismo que deberá contar con el visto bueno del coordinador responsable;*



- b) A petición del Coordinador responsable, podrán incorporarse los miembros o colaboradores previstos en el literal precedente. En los casos referidos, el nuevo miembro o colaborador cumplirá con el requisito previsto en el literal
- c) del Art. 17; y, cumpliendo de manera irrestricta con las condiciones determinadas en el artículo 18 del presente reglamento.

2.- La salida de un miembro o colaborador del grupo de investigación:

- a) Por voluntad propia, para lo cual, el miembro o colaborador deberá notificar por escrito su decisión de separarse del mismo a la Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnología de la unidad académica la cual emitirá un informe el mismo que deberá contar con el visto bueno del coordinador responsable;
- b) Por pedido motivado del Coordinador del grupo, generado tras el incumplimiento de la planificación y presentación de informes semestrales de acuerdo con el reglamento de cada grupo; y,
- c) Por no haber generado al menos una producción científica al año.”

Para revisión de los Investigadores registrados en la base de datos del Instituto de Investigaciones que constan dentro de las facultades, sedes y centros pueden realizarlo en el siguiente enlace de nuestra página web:

<https://cimogsys.esPOCH.edu.ec/idi/public/grupos-investigacion>

**7. PARA BECAS, LICENCIAS, COMISIONES DE SERVICIO, BECAS DESTINADAS AL PAGO DE LOS HABERES GENERADOS POR DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, PERÍODO SABÁTICO, ESTANCIAS Y VIAJES TÉCNICOS PARA LA CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y EL PERFECCIONAMIENTO DE LAS Y LOS INVESTIGADORES, ASÍ COMO PARA EL FINANCIAMIENTO DE PROGRAMAS, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y PRODUCCIÓN CIENTÍFICA DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO.**

#### **a) LICENCIAS CON REMUNERACIÓN**

**Requisitos.** - Quienes postulen para ser beneficiarios de licencia sin remuneración deberán cumplir con los siguientes requisitos:

“1. Informe técnico favorable de la Dirección de Talento Humano, del cual se desprenda su tipo de relación y condición laboral.

2. Certificación de la evaluación de desempeño del solicitante, otorgada por la Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad de la cual se determine una calificación mínima del 70% del último período que ha dictado cátedra.

3. Carta de aceptación de los estudios de posgrado de parte de la institución de educación superior en una de las Instituciones de Educación Superior reconocidas



por la SENESCYT, o que pertenezca a países con los que el Ecuador tiene convenio de reconocimiento de títulos de cuarto nivel.

4. Planificación académica o de investigación a realizar, debidamente legalizado por la universidad de acogida;

5. Cumplidos los requisitos señalados anteriormente la o el postulante realizará el requerimiento por escrito dirigido a la máxima autoridad de la unidad académica a la que pertenece, requiriendo certificación de la cual se avale que los estudios de posgrado a cursar, son afines al área de conocimiento vinculada al dominio en que desarrolle las actividades académicas y/o de investigación.

6. Una vez que el solicitante cuente con lo previsto en líneas anteriores, realizará el requerimiento por escrito dirigido al Director del IDI para que extienda una certificación de la cual se desprenda que la investigación a realizarse, responde a las líneas de investigación y vinculación institucional.

6.1 Este oficio se lo realiza mediante QUIPUX con el aval de la Unidad Académica.

7. Solicitud dirigida al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado adjuntando todos los requisitos de los numerales precedentes”.

Presentar al término de la licencia con remuneración un **informe de las actividades cumplidas** y los certificados que correspondan al IDI y a la respectiva unidad académica. (formato establecido cada seis meses).

## a) COMISIÓN DE SERVICIO SIN REMUNERACIÓN

Requisitos. -Para optar por la comisión de servicios sin remuneración. - Las y los postulantes para acceder a este tipo de beneficio, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

“1. Informe Técnico Favorable de la Dirección de Talento Humano, del cual se desprenda su tipo de relación y condición laboral.

2. Certificación de la evaluación de desempeño del solicitante, otorgada por la unidad de evaluación de la cual se determine una calificación mínima del 70% del último período que ha dictado cátedra.

Adicionalmente, para realizar actividades de investigación en instituciones de educación superior o de investigación científica, nacionales o extranjeras:

1. Carta de aprobación remitida por la Universidad o Instituto de Investigación de acogida.

2. Planificación académica o de investigación a realizar, debidamente legalizado por la universidad de acogida;

3. Cumplidos los requisitos señalados anteriormente la o el postulante realizará el requerimiento por escrito dirigido a la autoridad de la Unidad Académica a la que pertenece, requiriendo certificación de la cual se avale que las actividades a desarrollar son afines al área de conocimiento vinculada al dominio en que desarrolle las actividades académicas.

4. Una vez que el solicitante cuente con lo previsto en los literales mencionados anteriormente, realizará el requerimiento por escrito dirigido al director del Instituto de Investigaciones de una certificación de la cual se desprenda que la



investigación a realizarse, responde a las líneas de investigación y vinculación institucional;

5. Solicitud dirigida al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado adjuntando todos los requisitos de los numerales precedentemente invocados

El Vicerrectorado de Investigación y Posgrado analizará los requerimientos de los profesores o investigadores y emitirá un informe a la Comisión Institucional de Investigación y Posgrado, la misma que remitirá al Rector/a quien, de conformidad al artículo 36, letra n del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, concederá o no la licencia solicitada”.

## b) PERÍODO SABÁTICO

**Requisitos.** - Las y los postulantes para ser beneficiarios del período sabático deberán cumplir con los siguientes requisitos:

“1. Informe técnico favorable de la Dirección de Talento Humano, del cual se desprenda su tipo de relación y condición laboral, en el cual se especifique que el solicitante ha servido a la institución en calidad de profesor y/o investigador titular principal a tiempo completo por un período consecutivo e ininterrumpido de seis (6) años;

2. Carta de aceptación de los estudios de parte de la universidad de acogida, la misma que se encuentra reconocida por la SENESCYT o que pertenezca a países con los que el Ecuador tiene convenio de reconocimiento de títulos de cuarto nivel;

3. Carta de aceptación de la propuesta de investigación aprobada por la institución de acogida, en el caso de trabajos de investigación. Si el trabajo de investigación será ejecutado en la ESPOCH, el IDI otorgará dicha certificación;

4. Planificación académica de los estudios o de la ejecución de la investigación, debidamente legalizada por la institución de acogida;

5. En el caso de la escritura de un libro, presentará el tema y la estructura general del mismo a la Dirección de Publicaciones con el fin de que certifique de que la propuesta es afín a las líneas de investigación y vinculación institucionales y que estén de acuerdo al área de conocimiento del profesor vinculado al dominio en que desarrolle las actividades académicas

6. Cumplidos los requisitos señalados anteriormente la o el postulante realizará el requerimiento por escrito dirigido la autoridad de la unidad académica a la que pertenece, requiriendo certificación que indique que el área de conocimiento del profesor está vinculado al dominio en que desarrolla las actividades académicas;

7. Una vez que el solicitante cuente con lo previsto en líneas anteriores, realizará el requerimiento por escrito dirigido al Director del Instituto de Investigaciones, o de la Dirección de Publicaciones, según corresponda, solicitando una certificación, de la cual se desprenda que la investigación a realizarse, o la escritura del libro, responden a las líneas de investigación y vinculación institucional o al área de investigación del postulante; y

8. Solicitud dirigida al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado adjuntando todos los requisitos de los numerales precedentemente invocados”.



# ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

## NOTA:

**Informes.** - El becario beneficiario deberá presentar informes semestrales a la máxima autoridad de la unidad académica a la que pertenece y al Instituto de Investigaciones o cuando estos consideren necesario, respecto al cumplimiento de sus estudios de posgrado, para el seguimiento y control correspondientes, de acuerdo con los formatos establecidos por la institución con la respectiva firma del tutor y sello de la universidad de acogida

## Referencias Bibliográficas:

- Reglamento de Becas, Licencias, Comisiones de Servicio, Becas Destinadas al Pago de los Haberes Generados por Derechos de Propiedad Intelectual, Período Sabático, Estancias y Viajes Técnicos para la Capacitación, Formación y el Perfeccionamiento de las y los Investigadores, así como para el Financiamiento de Programas, Proyectos de Investigación, Transferencia de Tecnología, Innovación y Producción Científica de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.
- Reglamento del Instituto de Investigaciones de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.
- Instructivo sobre el uso del sistema de gestión documental QUIPUX.
- Instructivo para Ayudantías de Cátedra o de Investigación de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Ing.: Hugo Moreno Avilés, PhD.  
DIRECTOR INSTITUTO DE INVESTIGACIONES

MJEB

Elaborado por: