**ANEXO 5. NORMATIVO DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 1.- Objeto. -** El presente normativo establece las reglas de funcionamiento interno de los grupos de investigación de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

**Artículo 2.- Ámbito. -** El presente normativo se aplica a todos los grupos de investigación existentes en la Institución

**Artículo 3.- Funciones de los miembros del grupo**

**3.1**. El Grupo de Investigación está estructurado por:

a. La Junta Directiva, conformada por el Coordinador del Grupo, quien lo Preside; el

Director de cada proyecto de investigación; y, un Representante de los Miembros del Grupo.

b. El Coordinador, será un miembro del grupo quien deberá cumplir los requisitos establecidos en el reglamento del Instituto de Investigaciones de la ESPOCH.

c. Los Miembros y Colaboradores, quienes deberán cumplir los requisitos establecidos en el

reglamento del Instituto de Investigaciones de la ESPOCH.

**3.2**. Son funciones de la Junta Directiva del Grupo de Investigación:

a. Aprobar los planes y programas de investigación del Grupo.

b. Elegir al Coordinador del Grupo.

c. Decidir la incorporación y separación de los integrantes del Grupo.

d. Resolver en última instancia los problemas que se deriven del desarrollo de las actividades del

Grupo.

**3.3** Son funciones del Coordinador del Grupo de Investigación:

a. Llevar la representación administrativa del Grupo de Investigación acorde con las normas de la

ESPOCH.

b. Coordinar la dirección y planeación del desarrollo del Grupo de Investigación de conformidad con los reglamentos, las políticas y directrices institucionales.

c. Presidir las reuniones del Grupo de Investigación.

d. Presentar los planes y programas aprobados por el grupo de investigación a las instancias respectivas.

e. Estudiar y gestionar las iniciativas y sugerencias que sean presentadas por los integrantes del

grupo

f. Supervisar los proyectos elaborados por los miembros con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento de tareas y fechas asignadas.

g. Mantener informados a los miembros acerca de las actividades y planes desarrollados y por

desarrollar.

h. Velar por el cumplimiento del presente reglamento, así como de la reglamentación general de

 bioética, propiedad intelectual y publicaciones.

j. Revisar la presentación del informe semestral de grupo de investigación.

k. Firmar las actas y demás documentos que se requieran.

l. Delegar oportunamente sus funciones a un miembro del grupo, en caso de ausencia.

**3.4.** Son funciones de los Miembros del El Grupo de Investigación:

a. Formular proyectos de investigación coherentes con el plan nacional de desarrollo, el plan de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, así como con el plan de investigación institucional.

b. Conducir el desarrollo general y específico de los proyectos de investigación.

c. Cumplir con los objetivos propuestos dentro del cronograma de investigación.

d. Mantener oportunamente los registros requeridos para los proyectos.

e. Asistir cumplidamente a las sesiones o reuniones del Grupo de Investigación.

f. Cumplir con las funciones que le sean delegadas por el Coordinador del grupo de investigación

g. Cumplir con el presente reglamento, así como la reglamentación general de bioética, propiedad

intelectual y publicaciones.

**3.5**. Son funciones de los Colaboradores del Grupo de Investigación:

a. Apoyar en la formulación de proyectos de investigación coherentes con el plan nacional de desarrollo, el plan de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, así como con el

plan de investigación institucional.

b. Colaborar con el desarrollo general y específico de los proyectos de investigación.

c. Contribuir al cumplimiento de los objetivos propuestos dentro del cronograma de investigación. d. Participar, si es del caso, en las sesiones o reuniones del Grupo de Investigación.

e. Cumplir con las funciones que le sean delegadas por el Coordinador o los Miembros del grupo de investigación

f. Cumplir con el presente reglamento, así como la reglamentación general de bioética, propiedad intelectual y publicaciones.

**Artículo 4.- De los derechos y obligaciones de los integrantes**

**4.1**. Los Integrantes del Grupo de Investigación tendrán los siguientes derechos:

a. Ser designado como Miembro para desarrollar un proyecto dentro de una línea de Investigación siempre que reúna las condiciones mínimas exigidas: capacidad, compromiso y responsabilidad.

b. Participar en los diferentes proyectos del grupo de investigación de conformidad con sus objetivos.

c. Representar al Grupo de Investigación en eventos o ante organismos nacionales e internacionales.

d. Participar de los derechos de propiedad intelectual conforme a la reglamentación vigente.

**4.2**. Son deberes de los Integrantes del Grupo de investigación:

a. Cumplir el reglamento interno y las normas que rigen los procesos de investigación en la

ESPOCH.

b. Desempeñar sus actividades cumpliendo el código de ética institucional

c. Colaborar en la formulación, desarrollo y evaluación de proyectos de investigación pertinentes a las líneas de investigación del Grupo.

d. Participar activamente en el logro de los objetivos, actividades y eventos del Grupo de

Investigación.

e. Asistir a las reuniones y participar activamente en ellas.

f. Guardar absoluta confidencialidad de la información propia del grupo.

Si cualquiera de los miembros del Grupo de investigación no cumple con las obligaciones establecidas, podrá perder la calidad de miembro, previo análisis del caso por parte de la Junta de Directiva del Grupo.

**Articulo 5.- De las reuniones del grupo de investigación**

Las reuniones del grupo se harán de manera trimestral. De acuerdo a los requerimientos, el Coordinador del grupo podrá citar a sesiones extraordinarias. La junta Directiva se reunirá semestralmente. De acuerdo a los requerimientos, el presidente de la Junta Directiva podrá convocar a reuniones extraordinarias.

**Articulo 6.- De la documentación del grupo de investigación**

Las reuniones ordinarias y extraordinarias, deben tener: convocatoria, orden del día, registro de asistencia y acta de desarrollo de cada reunión, documentos que deben estar debidamente legalizadas con las firmas de los asistentes. Esta documentación deberá manejarse en un archivo propio de cada grupo.