

**DIRECTIVA PARA LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS  
PROYECTOS E INFORMES DE INVESTIGACIÓN Y TEXTOS DE LOS  
PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
(Aprobado por Resolución N° 081-2015-R del 09 de febrero del 2015)

**I. OBJETIVO**

Normar la presentación y aprobación de los proyectos de investigación y de los textos, y de los informes trimestrales e informes finales de la investigación y de los textos que desarrollan los profesores de la Universidad Nacional del Callao.

**II. ALCANCE**

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio por el Vicerrectorado de Investigación, el Centro de Documentación Científica y Traducciones (CDCITRA), los Decanos de las Facultades, los Institutos de Investigación de las Facultades - que incluyen a su Director y a los miembros de su Comité Directivo-, a los profesores que desarrollan proyectos de investigación y textos, y a todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad Nacional del Callao involucradas.

**III. BASE LEGAL**

- 3.1. La Ley Universitaria, Ley N° 30220.
- 3.2. El Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- 3.3. El Reglamento de Proyecto de Investigación, vigente.
- 3.4. Reglamento de participación de estudiantes en proyectos de investigación. Resolución N° 069-2002-CU.
- 3.5. Las Directivas N° 003-2013-R y N° 013-2013-R.

**IV. DISPOSICIONES GENERALES**

**4.1. De la presentación del proyecto de investigación o del proyecto de texto**

Los profesores ordinarios a dedicación exclusiva o a tiempo completo que desarrollen un proyecto de investigación o un texto, para que perciban la asignación económica del Fondo Especial para el Desarrollo de la Investigación -FEDI- presentan su solicitud al Director del Instituto de Investigación de su Facultad, de acuerdo al formato indicado en el anexo N° 01 de la presente directiva, adjuntando en el folder de proyectos de investigación, los siguientes documentos:

- a) Tres (03) ejemplares del proyecto de investigación o del texto elaborado en concordancia a la Directiva N° 013-2013-R.

- b) Ficha de datos de los profesores que participan en el proyecto, como responsable y colaborador (si lo tuviera), de acuerdo a formato indicado en anexo N° 04 de la presente directiva.
- c) Ficha de evaluación del proyecto de investigación o del texto, indicando al profesor responsable y colaborador, si lo tuviera, de acuerdo al formato indicado en los anexos N° 05 y N°06, según corresponda, de la presente directiva.
- d) Copia simple del grado académico de maestro o doctor, o constancia original o fotocopia simple de haber cursado y aprobado el curso de “Metodología de la Investigación Científica” con un mínimo de cuarenta (40) horas o dos coma cinco (2,5) créditos cada uno.  
El curso mencionado es programado y desarrollado por el Vicerrectorado de Investigación de la UNAC y no tiene más de siete (07) años de antigüedad para ser válido, caso contrario es actualizado.
- e) Relación de los cuatro (04) últimos trabajos de investigación desarrollados, donde se indique: Denominación del proyecto, tipo de investigación, código CIT y UNESCO, línea sectorial de investigación a la que pertenece, periodo de ejecución y número de resolución de aprobación, de acuerdo al formato indicado en el anexo N° 07 de la presente directiva.  
Si el docente tiene menos de cuatro trabajos de investigación, presentar solo la relación de los proyectos de investigación desarrollados.
- f) Carta de compromiso del profesor de la UNAC que realiza investigación o texto, fedateado por el secretario general de la UNAC, de acuerdo a formato indicado en el anexo N° 11 de la presente directiva..
- g) Un (01) CD que contiene el proyecto de investigación o texto digitalizado en formato Word.

El profesor colaborador del proyecto de investigación o del texto adjunta en el mismo folder los documentos indicados en los literales b), d), e) y f). Tiene la misma responsabilidad académica y administrativa que el docente autor o responsable de la investigación, pero no asume la responsabilidad económica por el desarrollo de la investigación o texto.

El profesor nombrado a tiempo parcial puede presentar y aprobársele el desarrollo de un proyecto de investigación o de un texto –como responsable o colaborador- sin percibir la asignación económica correspondiente ni asignársele horas dentro de su carga lectiva. Tiene la misma responsabilidad académica y administrativa que el profesor a dedicación

exclusiva o tiempo completo y presenta la misma documentación indicada en los literales anteriores.

El jefe de práctica nombrado a DE y TC puede presentar y aprobársele el desarrollo de un proyecto de investigación o de un texto –como responsable o colaborador- percibiendo la asignación económica correspondiente y asignándosele horas dentro de su carga lectiva. Tiene la misma responsabilidad académica y administrativa que los profesores a dedicación exclusiva o tiempo completo y presentan la misma documentación indicada en los literales anteriores.

En el expediente se indican los nombres y apellidos completos de los docentes, estudiantes y personal administrativo que participan en el proyecto.

#### **4.2. De los participantes en el proyecto de investigación o del proyecto de texto y el tiempo de duración**

- a) En un proyecto de investigación o de texto, con fondos del FEDI, participan:
  - 1) Un profesor responsable y hasta un máximo de dos profesores colaboradores, que pertenezcan a la misma Facultad.
  - 2) Un máximo de tres estudiantes, como apoyo.
  - 3) Un máximo de dos servidores de la UNAC, como apoyo administrativo.
- b) La participación en el proyecto de investigación o en el texto es desde su inicio y hasta su culminación. No se acepta la inclusión de profesores, estudiantes ni de personal administrativo adicional, después de que el desarrollo del proyecto de investigación o del texto se ha iniciado.
- c) Ningún docente, estudiante y personal administrativo participa en un nuevo proyecto de investigación o de un texto sino ha terminado con el proyecto o texto anterior en el que ha participado. La finalización de su participación en un proyecto de investigación o de un texto se verifica con la emisión de la resolución vicerrectoral de conformidad al informe final.
- d) El tiempo mínimo en la ejecución de un proyecto de investigación o de un texto es de un (01) año y el máximo es de dos (02) años. Por ningún motivo se acepta la ampliación en el tiempo de ejecución del proyecto, salvo el tiempo otorgado por la tolerancia máxima para la presentación

de los informes indicados en el “Reglamento de proyectos de investigación”.

#### **4.3. De la carta de compromiso del profesor de la UNAC que desarrolla un proyecto de investigación o un texto.**

El profesor responsable y el profesor colaborador del proyecto de investigación o del texto firman -cada uno de ellos- una carta de compromiso para realizar un trabajo de investigación o texto fedateado por el secretario general de la UNAC y las adjuntan en el expediente. En el anexo N° 11 se indica el modelo de la carta.

En la mencionada carta de compromiso, los profesores reconocen y aceptan:

- a) Ser los responsables del contenido inédito de la investigación o del texto que presentan;
- b) Que respetaran los derechos de autor de la bibliografía y referenciales consultadas; es decir, que no atentarán al derecho en la paternidad de las referencias consultadas.
- c) Que son los responsables directos del contenido del proyecto y del informe final de investigación o del texto que presentan;
- d) Que se emita la resolución de sanción por incumplimiento -para el responsable y colaborador-, y además autorizan al Jefe de la Oficina de Personal para que se le descuente por planilla de haberes de la Universidad -solo al profesor responsable- en caso de incumplir con la presentación de los informes trimestrales o finales de investigación o del texto, en los plazos establecidos.

#### **4.4. De la presentación de los informes de investigación**

##### **4.4.1. De los informes trimestrales de investigación**

El profesor responsable del proyecto de investigación o del texto presenta en un folder su solicitud de aprobación del informe trimestral al Director del Instituto de Investigación de su Facultad, de acuerdo al formato indicado en el anexo N° 02 de la presente directiva, adjuntando:

- a) Un (01) original y dos (02) copias del ejemplar del informe trimestral de la investigación o del texto que está autorizado desarrollar de acuerdo al formato que se indica en el “Reglamento de proyectos de investigación” vigente.

La solicitud es firmada por el profesor responsable y por el profesor colaborador (si lo hubiera) del proyecto de investigación o del texto. Todas las páginas del informe trimestral son rubricadas por ambos profesores y la última página es firmada por ambos.

El contenido de los informes trimestrales esta especificado en la Directiva N° 003-2013-R vigente y es coherente a lo aprobado en su cronograma de trabajo.

El (Los) profesor (es) autor (es) del informe, es (son) el (los) responsable (s) directo (s) del contenido del informe trimestral de investigación o texto presentado y de atender al derecho de paternidad del mismo, sino respeta (n) los derechos de autor y propiedad intelectual.

#### **4.4.2. De los informes finales de investigación**

El profesor responsable del proyecto de investigación o del texto presenta, en un folder, al Director del Instituto de Investigación de la Facultad su solicitud de aprobación del informe final de investigación o del texto, de acuerdo al formato indicado en el anexo N° 03 de la presente directiva, adjuntando:

- a) Dos (02) ejemplares impresos y anillados o empastados del informe final de investigación o del texto, redactado de acuerdo al formato indicado en la Directiva N° 013-2013-R.
- b) Un (01) CD, con el contenido digitalizado del informe indicado en el literal anterior, en formato Word.
- c) La ficha de evaluación del informe final de investigación o del texto, de acuerdo al formato indicado en los anexos N°08 o N°09, según corresponda, de la presente directiva.

El formato de contenido y forma del informe final de investigación o del texto, es de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 013-2013-R.

La solicitud es firmada por el profesor responsable y el profesor colaborador (si lo hubiera) del proyecto de investigación o del texto. Todas las páginas del informe final son rubricadas por ambos profesores y la última página es firmada por ambos.

El (Los) profesor (es) autor(es) del informe, es (son) el (los) responsable (s) directo (s) del contenido del informe final de investigación o del texto presentado y de atender al derecho de paternidad del mismo, sino respeta (n) los derechos de autor y propiedad intelectual.

Un ejemplar del informe final de investigación o del texto, después de su evaluación y aprobación se remite al despacho del Vicerrectorado de Investigación y el otro ejemplar se mantiene en el acervo académico del Instituto de Investigación de la Facultad.

#### **4.5. De la aprobación de los proyectos de investigación y de los informes de investigación o texto**

##### **4.5.1. De la forma, estructura y documentación presentada en cada expediente**

El Director y los miembros del Comité Directivo de los Institutos de Investigación de las Facultades evalúan y aprueban:

- a) Que los documentos que los profesores adjuntan en cada expediente de los proyectos de investigación, de los informes trimestrales y de los informes finales de investigación o del texto, estén de acuerdo con los formatos indicados en las Directivas N° 003-2013-R, N° 013-2013-R y en la presente directiva, y con los contenidos íntegros y específicos de cada proyecto. Caso contrario, el expediente es rechazado.
- b) Que el proyecto y los informes de investigación y texto, cumplan con los formatos que se establecen en las Directiva N° 003-2013-R, N° 013-2013-R y la presente directiva, según correspondan. Caso contrario es rechazado.

Los expedientes que se remitan al despacho del Vicerrector de Investigación, y no cumplan con las exigencias indicadas son devueltos a la Facultad para que se subsanen las observaciones que existan. Los retrasos para su aprobación son responsabilidad del docente y del Comité Directivo del Instituto de Investigación de la respectiva Facultad, de ser el caso.

##### **4.5.2. De la redacción, impresión, presentación y contenido**

El Director y los miembros del Comité Directivo de los Institutos de Investigación de las Facultades evalúan y aprueban:

- a) Que el tema y título del proyecto de investigación o del texto se encuentra dentro de las líneas de investigación aprobadas por el Consejo de Investigación de la UNAC y de acuerdo a lo que establece la Directiva N° 013-2013-R.
- b) Que el tema a investigar o el texto sea inédito; es decir, que sea un trabajo no realizado, nuevo y no publicado; el título es claro, conciso y preciso. Cumple con lo que establece la Directiva N° 013-2013-R.

- c) Que, la carátula y el formato de los proyectos de investigación se presente de acuerdo a lo que establecen los anexos N°1 y 2 de la Directiva N° 013-2013-R.
- d) Que, la carátula y el formato de los proyectos de texto se presente de acuerdo a lo que establecen los anexos N°3 y 4 de la Directiva N° 013-2013-R.
- e) Que, la carátula, la redacción y contenido de los informes finales de investigación se presenten de acuerdo a lo que establecen los anexos N°5 y 7 de la Directiva N° 013-2013-R.
- f) Que, la carátula, la redacción y contenido de los informes finales del texto se presenten de acuerdo a lo que establecen los anexos N°6 y 8 de la Directiva N° 013-2013-R.
- g) Que, la redacción, impresión, presentación y contenido del informe final de investigación y del texto se presente de acuerdo a las consideraciones que se establecen en el anexo N° 9 de la Directiva N° 013-2013-R.

El Director y los profesores miembros del Comité Directivo del Instituto de Investigación de la Facultad evalúan y dictaminan metodológica y técnicamente el contenido de los proyectos de investigación o del texto, de los informes trimestrales e informes finales de investigación o del texto.

#### **4.6. Del trámite de los informes al Vicerrectorado de Investigación**

El Decano de la Facultad remite, con oficio, al Vicerrector de Investigación los informes trimestrales e informes finales de investigación o del texto en los plazos que están establecidos en el “Reglamento de proyectos de Investigación” vigente, adjuntando los siguientes documentos:

##### **1. Para los informes trimestrales de investigación o de texto:**

- a) Oficio del Director del Instituto de Investigación de su Facultad,
- b) Solicitud de aprobación del informe trimestral presentado por el (los) docente (s) investigador (es), según formato indicado en el anexo N° 02.
- c) Informe de aprobación del informe trimestral, por el Comité Directivo del Instituto de Investigación de la Facultad, firmado por sus miembros, en formato indicado en el anexo N°10, que se adjunta en la presente directiva.
- d) Un (01) ejemplar del informe trimestral que el docente presentó.

Los dos informes trimestrales restantes se archivan, uno en el file de cada docente investigador y el otro en el archivo general del Instituto de Investigación.

Los Institutos de Investigación de cada Facultad implementan y mantienen actualizados los archivos indicados.

**2. Para los informes finales de investigación o de texto:**

- a) Oficio del Director del Instituto de Investigación de su Facultad.
- b) Solicitud de aprobación del informe final presentada por el (los) docente (s), investigador (es), según formato indicado en el anexo N° 03 de la presente directiva.
- c) Ficha de evaluación del informe final de investigación o del texto, de acuerdo al formato indicado en los anexos N°08 o N°09, según corresponda, de la presente directiva, llenada y firmada por los miembros del Comité Directivo del Instituto de Investigación,
- d) Resolución del Comité Directivo del Instituto de Investigación, que aprueba el informe final de investigación, pues cumple con los requisitos de contenido y forma establecidos en la reglamentación sobre investigación vigente en el UNAC.

La indicada resolución esta adecuadamente motivada en los considerandos y contiene: La solicitud presentada por el docente; nombres y apellidos completos del profesor responsable, del profesor colaborador (si lo hubiera) con sus respectivas categorías y dedicación; denominación de la investigación o del texto; número de resolución rectoral de aprobación del proyecto y periodo de ejecución; nombres y apellidos completos del personal administrativo y de los estudiantes de apoyo que participaron en el desarrollo de la investigación o del texto, entre otra información.

- e) Resolución del Consejo de Facultad o del Decanato, con cargo a dar cuenta al Consejo de Facultad, dando conformidad a la resolución de aprobación del Comité Directivo del Instituto de Investigación y aprobando el presupuesto del proyecto de investigación.

La resolución esta adecuadamente motivada en los considerandos y, además de la información mencionada en el literal anterior, indica el número de la resolución del comité directivo de investigación y fecha de su emisión, entre otra información.

- f) Un (01) ejemplar anillado o empastado del informe final de investigación o del texto, y



- g) Un (01) CD con el contenido integral y digitalizado del informe final de Investigación o del texto en formato word.

#### **4.7. Del control de los proyectos de investigación o del texto y de los informes de investigación y del texto, en el Vicerrectorado de Investigación.**

Los expedientes que ingresan a mesa de partes del Vicerrectorado de Investigación, en los plazos indicados en el “Reglamento de Proyectos de Investigación” son derivados al Centro de Documentación Científica y Traducciones (CDCITRA) para que realice el control de los requisitos de forma en el trámite del expediente, en la conformidad de la documentación que contiene, en los formatos de documentos y en la estructura del proyecto e informes.

Si el expediente ingresa después del plazo establecido en el Reglamento de proyectos de investigación vigente, se coloca el sello de EXTEMPORÁNEO y se deriva al CDCITRA para su trámite.

En éste nivel del trámite no se verifica el contenido metodológico y técnico del proyecto ni de los informes de investigación pues esta labor es propia de los Comité Directivos de los Institutos de Investigación de la Facultades que está integrada por docentes investigadores especialistas en metodología de la investigación y en cada una de las diferentes áreas y líneas de investigación de la Facultad.

Los controles y la supervisión administrativa que realiza el Vicerrectorado de Investigación, por intermedio del Centro de Documentación Científica y Traducciones (CDCITRA), comprende:

- 1) Que el trámite del expediente se haya realizado de acuerdo a lo establecido en el “Reglamento de proyectos de investigación”, las Directivas N° 003-2013-R, N° 013-2013-R y la presente directiva.
- 2) Que los formatos incluidos en el expediente sean concordantes a los exigidos en el “Reglamento de proyectos de investigación”, las Directivas N° 003-2013-R, N° 013-2013-R y la presente directiva.
- 3) Que los documentos: oficios, resoluciones, formatos, fichas de evaluación y otros, sean coherentes y concordantes con lo que corresponde a cada expediente.
- 4) Que el proyecto de investigación o del texto y sus correspondientes informes trimestrales e informes finales tengan la estructura que

establecen el “Reglamento de proyectos de investigación”, las Directivas N° 003-2013-R, N° 013-2013-R y la presente directiva.

- 5) Que los expedientes, proyectos de investigación o del texto, y los informes trimestrales o finales de investigación o del texto, no presenten borradores, enmendaduras, faltas de ortografía o no cumplan con lo establecido y exigido en el Reglamento de proyectos de investigación, las Directivas N° 003-2013-R, N° 013-2013-R y lo indicado en la presente directiva.

Los expedientes, proyectos o informes de investigación o de texto, que no cumplan con los requisitos indicados, son devueltos al señor Decano para que la Facultad o el Instituto de Investigación o el profesor investigador, según corresponda, subsanen las observaciones formuladas y luego se continúe con el trámite.

El Vicerrector de Investigación, luego que el Centro de Documentación Científica y Traducciones (CDCITRA) da la conformidad en el trámite, con el informe técnico correspondiente, emite:

- 1) Oficio, dirigido al señor rector solicitando la emisión de la resolución que aprueba el desarrollo del proyecto de investigación o del texto, o
- 2) La resolución Vicerrectoral, dando conformidad a la presentación del informe final de investigación o del texto desarrollado.

El Vicerrector de Investigación, en base a sus atribuciones realiza controles aleatorios posteriores a la aprobación de los proyectos e informes de investigación para verificar la autenticidad de la documentación y de la información presentada por los profesores investigadores, de manera que no atenten al derecho de autor y propiedad intelectual.

De observarse inconducta por parte del profesor investigador a los derechos de autor en el informe de investigación o del texto que desarrolló, presentó y fue aprobado, el Vicerrector de Investigación presenta y expone el caso al Consejo de Investigación de la UNAC para su evaluación y propongá, de ser el caso, las acciones administrativas correspondientes.

El Consejo de Investigación, luego de la investigación y constatación correspondientes, remite el expediente al despacho rectoral para que se inicie el proceso administrativo ante el tribunal de honor o la dependencia que haga sus veces.

De ser necesario, el Vicerrector de Investigación solicita la opinión de especialistas que actúen como pares externos para mejor decisión.

#### **4.8. De la aplicación de la presente directiva**

La aplicación y vigencia de la presente directiva es inmediatamente después de su aprobación mediante la emisión de la resolución correspondiente.