TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SIN FINANCIAMIENTO DICTAMINADOS EXTERNAMENTE (TRPSFDE)

Este documento permite establecer las reglas y directrices a seguir por aquellos (as) docentes interesados (as) en participar en el registro de proyectos de investigación en sus diferentes fases de ejecución, desde la presentación de las propuestas de investigación aprobados por una entidad/institución que respalda el dictamen favorable para su ejercicio y desarrollo. Capturadas en la plataforma de registro y consulta de Productos de Creación Artística, Tecnológica, Humanidades e Investigación Científica (CATHI), continuando con el procedimiento de registro de proyectos de investigación sin financiamiento dictaminados externamente, los criterios de evaluación, la evidencia a integrar en el registro en CATHI y finalmente la validación del proyecto en CATHI. Así como los requisitos para la presentación de los reportes técnicos y la conclusión de los proyectos de investigación.

Considerar en todo momento la comunicación con Coordinación de Apoyo al Desarrollo de la Investigación y Posgrado (CADIP) del Instituto de Adscripción. Si se ausenta en el seguimiento sin que medie documento justificativo se procederá a la cancelación del proyecto.

La información a integrar se someterá con la revisión anti plagio, cuidando así la ética de la investigación y con el objetivo de contar con investigación responsable, original y de calidad.

Se enlista la información contenida en el documento:

1. **Periodos de registro.**
2. **Requisitos para participar con sus propuestas.**
3. **Periodo de convocatorias.**
4. **Prórrogas en los proyectos sin financiamiento dictaminados externamente.**
5. **Cancelación de los proyectos sin financiamiento dictaminado externamente.**
6. **Terminación anticipada.**
7. **Cierre de los proyectos sin Financiamiento dictaminados externamente.**
8. **Responsabilidades.**
9. **Confidencialidad, propiedad intelectual y difusión de los resultados.**
10. **Glosario**

1. Periodos de registro.

El/La investigador/a responsable de la propuesta podrá revisar los periodos de registro y validación establecidos en el Calendario de la plataforma CATHI. El registro de proyectos estará abierto de marzo a octubre.

Es importante considerar que los periodos favorecen los procesos de dictaminación de las propuestas de investigación.

2. Requisitos para participar con sus propuestas.

2.1 Las propuestas deberán indicar un (a) responsable técnico (a).

2.2 Considerar los criterios para la validación de Proyectos de Investigación Sin Financiamiento contenidos en el documento "criterios para la validación de productos de investigación en el catálogo de la Plataforma de registro y consulta de Productos de Creación Artística, Tecnológica, Humanidades e Investigación Científica (CATHI) de la UACJ."

2.3 Las propuestas de los proyectos de investigación sin financiamiento dictaminados externamente que sean registradas en CATHI se solicitará el **dictamen de los revisores con la aprobación del proyecto.**

2.4 La propuesta que incluya el manejo de seres humanos, animales y plantas dentro de alguna categoría oficial, material biológico y áreas naturales protegidas que presenten algún conflicto ético o bioético en su realización o investigaciones que manejen información confidencial y/o vulnerable se pedirá la aprobación por parte de la instancia que acreditadora autorizada, ejemplo: comités de ética o bioética, etc. (Si aplica).

2.5 Las tesis doctorales de los (as) profesores no son consideradas para registro, ya que son requisito para la obtención del grado académico.

2.6 Las tesis de pregrado y posgrado no son consideradas para registro en esta convocatoria (ni por directores ni por tesistas).

2.7 No se aceptarán los proyectos de titulación intracurricular, tesinas, proyectos de intervención y cualquier trabajo o medio recepcional de grado. La restricción es aplicable a directores de tesis, sínodos, lectores y tesistas.

2.8 No se aceptarán estancias sabáticas, posdoctorales, académicas y de investigación como proyectos de investigación sin financiamiento dictaminados externamente.

2.9 En caso de que esto ocurra se trasladará el caso a revisión de la Coordinación General de Investigación y Posgrado (CGIP) quien se designará a una comisión revisora.

2.10 Los proponentes deben presentar:

- **Carta de proyecto vigente.**
  Tendrá que estar firmada por el área responsable de la dictaminación de los proyectos de investigación de la institución que lo avala. En el contenido de esta deberá expresarse el título del proyecto, la vigencia, el nombre de la o el responsable técnico y de todos los colaboradores.
- **Carta de participante y/o colaborador.**
  Deberá estar firmada por el responsable del proyecto, determinará el desglose de las actividades que realizará y la asignación del rol o participación dentro del desarrollo del proyecto.
  *En caso de ser el responsable del proyecto no será necesario la presentación de esta carta.
- **Propuesta de investigación aceptada.**
  Documento en extenso con todas las actividades y productos a entregar.
- **Dictámenes de los revisores con la aprobación del proyecto.**
- **Dictamen aprobatorio del Comité de Ética (si aplica).**
- **La (s) carta compromiso (s) de proyectos sin financiamiento dictaminado externamente como responsable técnico y colaborador de proyecto.**

2.11 **Es de carácter obligatorio incluir la Taxonomía de los Roles de Colaborador[1] (con las actividades a realizar).**
En caso de no contar con esta información se rechazará la solicitud de registro.

2.11.1 Taxonomía de los roles de colaborador (TRC).

El propósito es brindar transparencia en las contribuciones del trabajo que realizarán los investigadores proponentes, esto en la búsqueda de contar con investigaciones responsables precisando los grados de atribución, crédito y responsabilidad.
La implementación de la taxonomía nos permite identificar la contribución de un investigador con respecto al desarrollo del proyecto de investigación y el material y recursos disponibles.
Las actividades de cada rol pueden ser compartidas o hacerse de forma individual, se deben precisar el grado de contribución y explicar las actividades específicas a realizar durante el desarrollo del proyecto.

[1] Ajustado de la declaración de contribución de autoría de Credit (Taxonomía de Roles de Colaborado) que ofrece a los autores la oportunidad de compartir una descripción precisa y detallada de sus diversas contribuciones al trabajo publicado. La idea surgió luego de un taller colaborativo de 2012 dirigido por la Universidad de Harvard y Wellcome Trust, con aportes de investigadores, el Comité Internacional de Editores de Revistas Médicas (ICMJE) y editores, incluido Elsevier, representado por Cell Press. El autor correspondiente es responsable de asegurar que las descripciones sean precisas y estén de acuerdo con todos los autores. Se deben enumerar las funciones de todos los autores, utilizando las categorías anteriores pertinentes. Los autores pueden haber contribuido en múltiples roles.

Considerar las siguientes características:

- **Enumerar todas las contribuciones:** se deben enumerar todas las contribuciones, ya sea de los que figuran como autores o de las personas mencionadas en los agradecimientos.
- **Posibilidad de múltiples roles:** a los contribuyentes individuales se les pueden asignar múltiples roles o, un rol se puede asignar a múltiples contribuyentes.
    - **Grado de contribución opcional:** cuando varias personas desempeñen la misma función, el grado de contribución se puede especificar como “principal” o “de apoyo”.

A continuación, en la tabla 1. se describen los roles y la forma en que se presenta la información:

Tabla 1. Características de la Taxonomía de Roles de Colaborador (con las actividades a realizar)

Roles	Definición de los roles	Nombre de él(la) investigador(a)	Figura	Grado de contribución	Actividades a realizar en la ejecución del proyecto	Tiempo promedio semanal (en horas) dedicado al proyecto
1. Responsabilidad de la dirección del proyecto	Coordinar la planificación y ejecución de la actividad de investigación. Organiza los roles de cada colaborador, tiene la habilidad de identificar potenciales de cada individuo para generar una sinergia de equipo colaborativo.		Director(a) del proyecto	- Principal		
2. Responsabilidad de supervisión	Elaborar la planificación de las actividades de la investigación (cronogramas y controles de seguimiento), describe los roles identificados por el director del proyecto y facilita el apoyo constante a todos los roles para conseguir un trabajo integral, coherente y que llegue a buen término.		Supervisor(a) del proyecto	- Principal o - De apoyo		
3. Realización y redacción de la propuesta	Preparación, creación y redacción de la propuesta de investigación, específicamente la redacción, revisión de coherencia del texto, presentación de los datos y la normatividad aplicable para garantizar el cumplimiento de los requisitos.		Redactor de la propuesta	- Principal o - De apoyo		
4. Desarrollo o diseño de la metodología	Contribuir con el diseño de la metodología, modelos a implementar y el sustento teórico, empírico y científico para la aplicabilidad de los instrumentos en la ejecución del proyecto.		Diseñador de la metodología	- Principal o - De apoyo		
5. Recopilación/ recolección de datos e información	Ejecuta las estrategias propuestas en acciones encaminadas a obtener la información, haciendo la recopilación de datos y la inclusión de la evidencia en el proceso.		Recopilador de datos	- Principal o - De apoyo		
6. Elaboración del análisis formal de la investigación	Aplicar métodos estadísticos, matemáticos, computacionales, teóricos u otras técnicas formales para analizar o sintetizar los datos del estudio. Verifica los resultados preliminares de cada etapa del análisis, los experimentos implementados y otros productos comprometidos en el proyecto.		Analista de datos	- Principal o - De apoyo		
7. Preparación, creación y/o presentación de los productos o entregables	Preparar la redacción del reporté técnico de avance parcial y el reporte técnico final. Se hace la revisión crítica, la recopilación de las observaciones y comentarios del grupo de investigación. Y finalmente se procede a la edición del documento a entregar.		Editor de reportes técnicos	- Principal o - De apoyo		

3. Periodo de convocatorias.

3.1 Considerar los periodos estipulados para el registro de proyectos de investigación sin financiamiento dictaminados externamente de marzo a octubre de la plataforma CATHI, **de marzo a octubre es el periodo de registro en el año para postular las propuestas de investigación. Los periodos de evaluación permiten la participación activa de dictaminadores pares.**

Evaluación y validación	Enero-febrero Mayo-junio Septiembre-octubre

3.2 La vigencia de los proyectos comprende desde su aprobación hasta la fecha de conclusión que se establece en el dictamen correspondiente. En el supuesto previsto en este numeral el registro del proyecto deberá realizarse en el momento que se formaliza su participación dentro del mismo.

Si la incorporación al equipo de investigación que desarrolla el proyecto no se llevó a cabo al inicio del proyecto, deberán presentarse los siguientes documentos probatorios: correos de invitación/participación u oficio de invitación y el oficio de aceptación **(carta de proyecto vigente**).

3.3 No se aceptan propuestas de investigación de proyectos sin financiamiento con meses retroactivos a la fecha en que se captura en la plataforma CATHI ni propuestas que hayan culminado.

4. Prórrogas en los proyectos sin financiamiento dictaminados externamente.

En caso de que el proyecto haya sido favorecido con una prórroga para extender el plazo del término del proyecto:

- Se enviará a la CADIP vía correo electrónico **el oficio firmado por la entidad/institución, donde se acredite debidamente la extensión aprobada para la ejecución del proyecto.** Tendrá que incluir el nombre del proyecto, la nueva fecha de término y firmado por la entidad/institución.
- La CADIP revisará que el documento enviado se corresponda con el proyecto en cuestión, con los requisitos antes mencionados, de no ser así, habrá de solicitar al responsable técnico que envíe el oficio con las características requeridas.
- La CADIP enviará a la CGIP el oficio previamente revisado, para proceder a extender la vigencia en el sistema integral.

Las prórrogas de este tipo de proyectos no las otorgará la CGIP, las extensiones deberán ser otorgadas de manera oficial por la instancia que evalúa y avala el proyecto.

5. Cancelación de los proyectos sin financiamiento dictaminado externamente.

La cancelación de los proyectos se puede determinar por los siguientes motivos:

5.1 Por incumplimiento de reporte técnico y entregables en el plazo de la vigencia del proyecto.

- Previo a la fecha de cierre, la CADIP enviará un recordatorio al Responsable del proyecto 30 días naturales antes de la fecha de culminación.
- El o la responsable del proyecto cuenta con un plazo de 10 días naturales posteriores a la fecha de vencimiento para comunicarse con la CADIP de su instituto y proceder con la entrega del informe/reporte técnico final. De no ser así, se procederá a la cancelación del proyecto.

5.2 Por solicitud expresa del responsable Técnico (a).

Para solicitar la cancelación, el responsable técnico habrá de enviar un oficio dirigido a la CGIP con copia a la CADIP donde justifique los motivos por los cuales ya no continuará con el proyecto.

La CGIP revisará el oficio y modificará en el sistema integral el estatus a "cancelado", enviando la notificación de cancelación del proyecto al solicitante con copia a la CADIP.

5.3 Documentación incompleta o falsa.

Al detectar omisiones por parte del responsable técnico en cuanto al tipo de información y evidencia que sustenta al proyecto original, los productos que se derivan del mismo y/o cualquier tipo de información o documentación falseada, se someterá a una comisión revisora la cual determinará lo conducente, en términos de las acciones señaladas en el numeral 9 de estos términos de referencia, relativo a responsabilidades.

5.4 Plagio.

Si se detecta que se cometió plagio con la información entregada a la CGIP a través de la plataforma CATHI, con evidencia del cierre (reporte técnico), aún y cuando la UACJ no sea la instancia que administra los recursos financieros, se someterá el caso a la evaluación de una comisión revisora, la cual establecerá las acciones conducentes de conformidad con las disposiciones universitarias aplicables.

5.5 **Tesis de pregrado, posgrado, proyectos de titulación intracurricular, tesinas, proyectos de intervención y cualquier trabajo o medio recepcional de grado**

Si se detecta que, en la entrega de reporte técnico y las evidencias, corresponde al trabajo de tesis de un estudiante, se procederá a la cancelación inmediata y el caso se someterá a una comisión revisora, la cual determinará lo conducente, en términos de las acciones señaladas en el numeral 9 de estos términos de referencia, relativo a responsabilidades. Los alcances de esta disposición buscan establecer una correspondencia con la normativa en materia de derechos de autor y propiedad intelectual.

5.6 **Estancias Posdoctorales.**

El proyecto que deriva de una estancia posdoctoral (investigador anfitrión o investigador UACJ) no podrá ser considerado un proyecto de investigación.

5.7 **Estancias sabáticas.**

El proyecto que deriva de una estancia sabática no podrá ser considerado un proyecto de investigación.

6. Terminación anticipada.

- Para dar cierre anticipado a los proyectos sin financiamiento dictaminados externamente, el o la responsable técnico (a) **tendrá que enviar un documento de solicitud de cierre anticipado con la debida justificación**, donde se expresen los motivos para culminar su compromiso y responsabilidades adquiridas, en primera instancia, con la entidad/institución sede del proyecto y, en un segundo momento, con la UACJ. La solicitud deberá ser dirigida a la CGIP con atención a la CADIP de su Instituto.
- El responsable técnico (a) adjuntará a la solicitud un **reporte técnico final** con las actividades realizadas al momento de solicitar el cierre, mismo que tendrá que ser capturado en la plataforma CATHI. Si existe un formato específico por parte de la instancia financiadora deberá utilizarse; en caso de no contar con ello, se deberá capturar en el formato de reporte técnico y deberá anexarse al documento enviado.

7. Cierre de los proyectos sin Financiamiento dictaminados externamente.

- El responsable técnico deberá integrar el **informe/reporte técnico final** entregado a la entidad financiadora, evidencias de todos los **entregables comprometidos** y el **acuse de recibido (correo o documento oficial).**
  - Para el reporte técnico final, considerar que se debe presentar toda la información resultante del proyecto, vinculada a los objetivos, metas y los productos propuestos. En caso de no dar total cumplimento a lo

requerido, integrar una debida justificación con los motivos por los cuales no se concretó el producto/entregable.

En caso de no contar con un formato específico se deberá capturar en el formato de reporte técnico.

- Deberá integrar la **taxonomía de roles de colaborador con las actividades logradas)** incluyendo las actividades que **en realidad se ejecutaron**, desglosando aquellas que en su caso no lograron y si se realizaron otras que no estaban contempladas.

Una vez cubiertos estos requisitos, la CADIP procederá al cierre del proyecto. La fecha de cierre del proyecto será la que conste en el acuse de recibido que emita la entidad/institución dictaminadora.

8. Responsabilidades.

En aras de cumplir debidamente como función sustantiva, el área de investigación busca la mejora en las buenas prácticas y en la ética en la investigación científica, realizando revisiones constantes de los criterios, procedimientos y el seguimiento de los proyectos de investigación y los productos resultantes. De igual manera, se centra en la revisión de la originalidad y el carácter inédito de las propuestas de investigación y de los resultados de los proyectos culminados, cuidando dar el debido crédito a quien corresponda.

Es por ello por lo que lo que suceda en perjuicio de estás buenas prácticas y del ejercicio de una investigación responsable, serán sujetos responsables en términos de la legislación y reglamentación universitaria aplicables. Las responsabilidades que se deriven por el incumplimiento de buenas prácticas y de la ética en la investigación corresponderá a las instancias competentes en términos de lo establecido por los artículos 94, 95 y 96 del Estatuto del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

9. Confidencialidad, propiedad intelectual y difusión de los resultados.

La información que se reciba con motivo de la presente convocatoria está sujeta a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Por ello, la CGIP establecerá los mecanismos necesarios para asegurar la confidencialidad de la información contenida en todas las propuestas presentadas, tanto en la fase de evaluación como de seguimiento y

cierre del proyecto. La CADIP en su función de apoyo a la CGIP, habrá de asegurar que los mecanismos se desarrollen de forma coordinada.

Los resultados de los proyectos deberán estar a disposición de la UACJ, que respetará la confidencialidad, así como los derechos de propiedad intelectual e industrial.

Si es el caso, el sujeto de apoyo deberá disponer de los documentos correspondientes a permisos, autorizaciones y aprobaciones, que el Comité de Ética en la Investigación de la UACJ solicita cuando se desarrollan proyectos que involucran seres vivos (animales y vegetales), microorganismos, células y reactivos peligrosos y/o presenten conflicto ético.

10. Glosario

CADIP: Coordinación de Apoyo de la Investigación y el Posgrado se cuenta con una por cada Instituto.

Carta compromiso del responsable técnico y colaboradores: documento suscrito por cada uno(a) de los (as) investigadores(as) mencionados en la propuesta.

CATHI: es la plataforma de registro y consulta de Productos de Creación Artística, tecnológica, Humanidades e Investigación Científica de la UACJ.

CGIP: Coordinación General de Investigación y Posgrado.

Colaboradores de proyecto: son los participantes del proyecto que se involucran en el desarrollo y cumplimiento de las actividades propuestas en el proyecto.

Conclusión del proyecto: dictamen que emite la CADIP del Instituto cuando el reporte técnico final ha sido revisado y dictaminado positivamente, para que la CADIP proceda a elaborar la Constancia de Conclusión del Proyecto de Investigación Sin Financiamiento.

Constancia de Conclusión del Proyecto de Investigación Sin Financiamiento: documento que da por concluida la responsabilidad adquirid, los compromisos establecidos en la carta compromiso.

Comité de Ética de la Investigación de la UACJ: es un órgano autónomo e independiente creado por el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (UACJ), conformado por un grupo interdisciplinario de investigadores con representación de los cuatro institutos. La finalidad es evaluar y dar seguimiento a los diferentes proyectos de investigación atendiendo las solicitudes donde se involucre a seres humanos, animales y plantas dentro de alguna categoría oficial, material biológico y áreas naturales protegidas que presenten algún conflicto ético o bioético en su realización.

Evaluadores de las propuestas: grupo de investigadores integrados por especialistas en las respectivas áreas de la ciencia, responsables de la evaluación de calidad, el cumplimiento de los requisitos y criterios, así como de la viabilidad técnica de las propuestas que se presenten.

Productos entregables: resultados, procesos o productos tangibles generados por el proyecto que entregarán a la CADIP y CGIP, productos que permitirán atender las necesidades u oportunidades que dieron origen a la solicitud.

Productos esperados: resultados o productos que se integran en la propuesta de investigación que se integran como compromiso a realizar y entregar, como parte de la problemática o necesidad que dio origen a la propuesta a investigar.

Propuesta de investigación: documento que describe de forma amplia la propuesta de la investigación que pretenden desarrollar los(as) PTC, las propuestas se presentan para su evaluación a través de la CADIP de su Instituto capturándose en la plataforma CATHI en los tres periodos anuales.

Proyecto de investigación: es el documento en el que se detalla el objeto de la investigación, la justificación o pertinencia, los ámbito espaciales y temporales en los que será desarrollada y los resultados y productos esperados. Para efectos de los

Proyectos de Investigación Sin Financiamiento será la propuesta aprobada por los evaluadores de proyectos y validada por la CADIP del Instituto en la plataforma CATHI.

Responsable Técnico del proyecto: es la figura garante de la ejecución del proyecto, del cumplimiento de las metas y objetivos, de la generación de productos entregables y de la elaboración de los reportes técnicos con los resultados y logros alcanzados.

Reporte técnico parcial o de avances: documento realizado con los compromisos cubiertos hasta el momento que le sea requerido o cuando el Responsable Técnico considera que requiere solicitar una prórroga por retrasos en la ejecución del proyecto. Se captura el reporte técnico con los avances, productos entregables y las evidencias correspondientes que sustenten el avance.

Reporte técnico final: al término del proyecto y como parte del compromiso firmado ante la CGIP, el Responsable Técnico del Proyecto tiene que entregar el reporte técnico donde se informen los resultados alcanzados, los productos generados y las evidencias generadas para la correcta comprobación al momento de ser evaluado por la CADIP y/o CGIP.

Taxonomía de los roles de colaborador: se refiere a la estructura de los roles que suelen desempeñar los colaboradores de un equipo de trabajo investigativo. Los roles describen la contribución específica de cada colaborador en el desarrollo y presentación de resultados del proyecto de investigación. La taxonomía hace transparente a quiénes participaron y los roles que desempeñaron.