



Resolución del Consejo Universitario
N° 033-2019-CU-UNAP
Iquitos, 07 de marzo de 2019

VISTO:

El acta de la sesión ordinaria del Consejo Universitario, realizada el 06 de marzo de 2019, continuación de la sesión ordinaria del 14 de febrero de 2019, que acordó aprobar la Directiva N° 002-2019-VRAC-UNAP "Normas y procedimientos para la solicitud de otorgamiento, seguimiento y control de los profesores ordinarios con derecho al goce de un año sabático";

CONSIDERANDO:

Que, el Consejo Universitario en la sesión ordinaria del Consejo Universitario, realizada el 06 de marzo de 2019, continuación de la sesión ordinaria del 14 de febrero de 2019, acordó aprobar la Directiva N° 002-2019-VRAC-UNAP "Normas y procedimientos para la solicitud de otorgamiento, seguimiento y control de los profesores ordinarios con derecho al goce de un año sabático";

Que, la presente directiva tiene como objetivo establecer normas y procedimientos para la solicitud, otorgamiento, seguimiento y control de uso de licencia por año sabático de los profesores ordinarios de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP); y, asegurar el uso racional del derecho al goce de un año sabático de los docentes ordinarios de la UNAP concordante con el desarrollo de su facultad y de la Institución;

Estando al acuerdo del Consejo Universitario; y,

En uso de las atribuciones que confieren la Ley N° 30220 y el Estatuto de la UNAP;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 002-2019-VRAC-UNAP "Normas y procedimientos para la solicitud de otorgamiento, seguimiento y control de los profesores ordinarios con derecho al goce de un año sabático", en mérito a los considerandos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Establecer que la presente directiva, consta de nueve (09) cláusulas y doce (12) anexos forman parte integrante del presente dispositivo legal.

ARTÍCULO TERCERO.- Derogar todas las demás disposiciones que se opongan al presente documento.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Heiter Valderrama Freyre
RECTOR



Kadhir Benzaquen Tuesta
SECRETARIO GENERAL

DIRECTIVA N° 002-2019-VRAC-UNAP

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD DE OTORGAMIENTO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROFESORES ORDINARIOS CON DERECHO AL GOCE DE UN AÑO SABÁTICO”

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO

UNIVERSITARIO N°033 -2019-CU-UNAP

Iquitos, 07 DE MARZ 0 DE 2019

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Vicerrectorado de Investigación Vicerrectorado Académico	Vicerrectorado Académico	Consejo Universitario Resolución de Consejo Universitario N° 033 2019-CU-UNAP





DIRECTIVA N° 001-2019-VRAC-UNAP

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD DE OTORGAMIENTO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROFESORES ORDINARIOS CON DERECHO AL GOCE DE UN AÑO SABÁTICO”

I. OBJETIVO

- a) Establecer normas y procedimientos para la solicitud, otorgamiento, seguimiento y control de uso de licencia por año sabático de los profesores ordinarios de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP)
- b) Asegurar el uso racional del derecho al goce de un año sabático de los docentes ordinarios de la UNAP concordante con el desarrollo de su Facultad y de la Institución.

II. FINALIDAD

Formalizar los procedimientos administrativos para el reconocimiento al docente ordinario con derecho al Goce de un Año Sabático de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana.

III. BASE LEGAL

Ley Universitaria 30220, Art. 88, inc. 9
Estatuto de la UNAP 2016, Art. 247, inc. 13

IV. ALCANCE

La presente norma será de aplicación para los profesores ordinarios, a tiempo completo o dedicación exclusiva, con más de siete (07) años de servicio en la UNAP y aplicable en las siguientes instancias:

- a) Departamentos Académicos
- b) Unidades de Investigación de las Facultades
- c) Decanos
- d) Oficina Central de Administración de Recursos Humanos
- e) Vicerrectorado Académico
- f) Rectorado

V. DERECHO DE LOS DOCENTES

Es un beneficio del goce de licencia por año sabático que corresponde a los profesores ordinarios, a dedicación exclusiva o tiempo completo, con más de siete (7) años de servicio en la misma Universidad con fines de investigación, de preparación de publicaciones aprobadas por la Universidad. Este derecho corresponde por cada siete (7) años de servicio. (Ley 30220, Art 88. Inc. 9; Estatuto de la UNAP Art. 247. Inc. 13).

5.1 REQUISITOS PARA OBTENER EL DERECHO AL GOCE DE UN AÑO SABÁTICO

- a) Ser docente ordinario a dedicación exclusiva o tiempo completo, en caso de existir dos postulantes de un mismo departamento se dará prioridad al de dedicación exclusiva y de mayor antigüedad en la categoría.





- b) Contar con más de 7 años de servicios ininterrumpidos en la UNAP.
- c) Contar con un proyecto de investigación o publicación aprobado por la Unidad de Investigación y Vicerrectorado de Investigación, de acuerdo al formato de la GUIA DE INVESTIGACION DE LA UNAP (RCU. 117-2017-CU-UNAP)
- d) Contar con las Constancias de Registro tanto de la Unidad de Investigación de su Facultad como del Vicerrectorado Académico.
- e) Que, el proyecto de investigación o publicación a realizarse esté vinculado al campo profesional y laboral del docente solicitante.
- f) Para garantizar la efectividad del año sabático, el docente contará con el apoyo de dos (02) docentes del mismo Departamento Académico al que pertenece, quienes asumirán la carga lectiva mediante una "Carta de Compromiso" legalizada notarialmente.
- g) Contar con la Resolución Rectoral correspondiente que autoriza el uso de un año sabático.

5.2 DE LAS OBLIGACIONES INSTITUCIONALES

5.2.1 Del Departamento Académico

- a) Mantener permanentemente informado a los docentes sobre la apertura de la convocatoria al derecho de goce del año sabático.
- b) Conformar el comité ad-hoc como miembro.
- c) Aprobar en Sesión Extraordinaria de Departamento Académico la solicitud y el proyecto de investigación o publicación del docente solicitante a goce de un año sabático.
- d) Dar trámite ante la Unidad de Investigación de su facultad con copia al Decanato, del expediente del solicitante que consta: solicitud de goce de año sabático, ficha escalafonaria, copia fedateada del acta de sesión extraordinaria del departamento académico y el proyecto de investigación o proyecto de publicación.

5.2.2 De la Unidad de Investigación

- a) Coordinar con los Directores de Departamento de su Facultad, la inclusión y aprobación de las líneas de investigación deseables para ser desarrolladas por los docentes.
- b) Organizar y mantener permanentemente actualizada las líneas de investigación enmarcadas dentro de los lineamientos generales de investigación de cada uno de los Departamentos Académicos de su Facultad.





- c) Proporcionar a los docentes los formatos, modelos y demás lineamientos para la ejecución de trabajos de investigación o publicaciones bibliográficas concordante con lo establecido por el Vicerrectorado de Investigación.
- d) Aprobar en primera instancia el proyecto de investigación o publicación del docente solicitante a goce de un año sabático mediante un formato o ficha de evaluación cuantitativa, el mismo que será refrendado con una constancia de registro codificada de aprobación.
- e) Solicitar en forma trimestral a los docentes que estén haciendo uso de un año sabático, los informes del avance de los trabajos de investigación y/o publicación, así como el Informe Final, dichos informes deben ser elevados al Vicerrectorado de Investigación en los plazos que correspondan de acuerdo al cronograma establecido para el presente año.
- f) Los informes finales de la investigación o de la publicación deben estar corregidos y con el documento de recepción por la editorial donde se publicaría.
- g) Informar al Vicerrectorado Académico sobre el incumplimiento en la presentación de los informes trimestrales y final por parte de los docentes con goce de un año sabático.

5.2.3 De la Decanatura

- a) Constituir, convocar y presidir el Comité ad-hoc, para resolver los casos cuando existan más expedientes de lo permitido de docentes que solicitan Licencia por Año Sabático de un mismo Departamento Académico. Otorgando conjuntamente con los demás miembros la prioridad a aquel expediente de mayor importancia por la calidad de la investigación o publicación a realizarse; además considerar la dedicación del docente.
- b) El Comité ad-hoc deberá conformarse de la siguiente manera:
 - Decano Presidente
 - Director de Departamento Miembro
 - Representante del Vicerrectorado de Investigación Miembro
 - Un representante del Directorio de la Unidad de Investigación de la Facultad de preferencia del mismo Departamento Académico Miembro

5.2.4 Del Vicerrectorado Académico

- a) Recepcionar a través de las Unidades de Investigación de las Facultades el proyecto de Investigación o proyecto de publicación y enviar al Vicerrectorado de Investigación para su evaluación y aprobación, otorgando una Constancia de Registro codificada, considerando la aplicación de software anti plagio.





- b) Recepcionar de las unidades de investigación los informes trimestrales y finales de acuerdo al cronograma establecido.
- c) Recepcionar del docente un ejemplar del trabajo concluido del cual emitirá una Constancia de la recepción con la opinión favorable o desfavorable, especificando si el trabajo cumple o no con los objetivos trazados, señalando la importancia que reviste para la institución y la Región.
- d) Convocar y publicar anualmente la apertura y cierre para la tramitación del derecho al goce de un año sabático.
- e) El cronograma para recepción de las solicitudes debe iniciarse el primer día de finalizado el segundo semestre académico de cada año, según cronograma.
- f) Los trámites para la recepción, revisión y aprobación de los expedientes no deben ser mayores de 30 días, contados a partir de la fecha de apertura de la convocatoria.

5.2.5 Del Vicerrectorado de Investigación

- a) Recepcionar del Vicerrectorado Académico, los proyectos de Investigación o proyectos de publicación de texto presentados por los docentes.
- b) Evaluar y aprobar los proyectos de investigación o proyectos de publicación de texto, emitiendo una constancia y remitir al Vicerrectorado Académico.

VI. NORMAS ESPECIFICAS

6.1 PROCEDIMIENTOS

Para otorgar el derecho al goce de un Año Sabático los docentes realizarán las gestiones de acuerdo al orden siguiente:

- a) El docente solicitará al Director de Departamento Académico al que pertenece la autorización para realizar trabajos de investigación científica o la preparación de una publicación de texto, cuyo proyecto adjuntará a su solicitud en expediente completo, incluyendo los compromisos solidarios de los docentes que asumirán su carga académica, constancia de conducta responsable en investigación, expedida por CONCYTEC, así como la información de la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos, concerniente a ficha escalafonaria, el record laboral y académico del recurrente, donde se indicará que no adeuda devolución del doble de tiempo por uso de becas o licencias por estudios y la observancia de buena conducta laboral, la cual se discutirá en sesión extraordinaria de Departamento Académico, para su calificación, selección y continuación del trámite si corresponde.
- b) El Director del Departamento Académico enviará el expediente de solicitud de año sabático a la Unidad de Investigación de su Facultad, para su revisión y emisión del expediente respectivo.





- c) El Director de la Unidad de Investigación de la Facultad en coordinación con su Directorio, revisará minuciosamente el proyecto de investigación o proyecto de publicación de texto, teniendo en cuenta el formato de evaluación estipulado en la Guía de Investigación de la UNAP.
- d) Si no es procedente, el proyecto será devuelto al interesado para las correcciones correspondientes hasta su total conformidad en los plazos que correspondan de acuerdo al cronograma establecido.
- e) Si es procedente, la Unidad de Investigación otorgará una Constancia de Registro codificada, señalando su conformidad.
- f) Aprobado el proyecto de investigación o de publicación la Unidad de Investigación de la Facultad elevará los expedientes al Vicerrectorado Académico, el mismo que será remitido al Vicerrectorado de Investigación para su revisión y aprobación.
- g) La aprobación de los proyectos de investigación o de publicación de texto estarán a cargo del Consejo de Investigación de la UNAP, debiendo ser sustentado por el responsable.
- h) En caso de que existiera más expedientes de lo autorizado de año Sabático por cada Departamento Académico se conformará un comité ad-hoc, quienes tendrán presente que se permitirá año sabático hasta un máximo de 10 % de docentes de un mismo departamento que tenga la Facultad, en salvaguarda del requerimiento mínimo de docentes, para ejecutar la acción académica, sin perjuicio de los estudiantes.
- i) Aprobado el proyecto, el Vicerrectorado de Investigación otorgará una Constancia de Aprobación y enviará al Vicerrectorado Académico para la continuación de los trámites.
- j) El docente está obligado a presentar informes trimestrales de avance de su trabajo de investigación o de publicación, a la Unidad de Investigación de su Facultad y esta a su vez informará al Vicerrectorado Académico, de acuerdo al cronograma establecido.
- k) El seguimiento de la ejecución del proyecto de investigación o el documento a publicarse, está a cargo del Directorio de cada Unidad de Investigación; además estará supervisado por el Vicerrectorado Académico.
- l) Las Unidades de Investigación, recepcionarán los informes finales en las fechas establecidas, ésta revisará y aprobará el informe del proyecto de investigación. El informe final de texto adjuntando el derecho de pago será enviado al Fondo Editorial Universitario para su revisión y aprobación mediante una constancia; que luego será devuelto a la Unidad de Investigación, para implementar los tres (03) ejemplares empastados y un CD donde se encuentre la versión oficial en Word y PDF de su trabajo de investigación o publicación de texto y enviar al Vicerrectorado Académico, para la emisión de las constancias de cumplimiento.
- m) Los ejemplares de los trabajos finales presentados serán distribuidos de la siguiente manera:
 - Un (01) ejemplar a la Biblioteca del Vicerrectorado de Investigación de la UNAP.
 - Un (01) ejemplar a la Unidad de Investigación de su Facultad para destinarlo a la Biblioteca Especializada de su Facultad.





- Un (01) ejemplar y CD a la Biblioteca Central de la UNAP.
- n) Los Docentes deberán hacer llegar a la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos, una copia de las constancias de haber hecho entrega el trabajo de investigación en las dependencias del literal m) para ser incluidos en el Legajo Personal, como muestra de que el docente ha cumplido a cabalidad con las exigencias que impone la Licencia de Año Sabático.
- o) Durante la licencia por goce de Año Sabático, el docente a dedicación exclusiva está impedido de trabajar con vínculo laboral de estabilidad, permanencia o contractual para otra Institución, caso contrario será denunciado a las instancias respectivas para ser sometido a proceso disciplinario.

6.2 Cronograma de presentación de Informes

Actividad/Informe	Fecha
I Informe Trimestral	28 de Junio 2019
II Informe Trimestral	30 de Setiembre 2019
III Informe Trimestral	30 de Diciembre 2019
IIII Informe Trimestral	30 de Marzo del 2020
Informe Final	30 de Abril del 2020

VII. RESPONSABILIDAD

La Unidad de Investigación de cada Facultad es la responsable de dar cumplimiento a la presente Directiva y de comunicar a los docentes que están realizando trabajos de investigación o publicación de texto bajo la modalidad de año Sabático se acojan a los términos estipulados en la presente Directiva.

VIII. ACTUALIZACIÓN

- El Vicerrectorado Académico es el responsable de actualizar la presente Directiva.
- Procederá la modificación de la presente Directiva cuando se apruebe o modifique una disposición que afecte directa o indirectamente las Normas Generales o Específicas.

IX. DISPOSICIONES FINALES

1. La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de la emisión de la Resolución Rectoral de aprobación constituyéndose en el único instrumento administrativo para el otorgamiento de Licencias con Goce de Haber por un (01) Año Sabático.
2. En caso de que el docente no cumpla con presentar el Informe Trimestral y final de investigación o de publicación dentro de un plazo establecido será sometido a proceso administrativo, así como,
3. Están excluidos de hacer uso de año sabático los siguientes docentes:
 - Aquellos que se encuentren haciendo uso de este derecho.





UNAP



- Aquellos que aún no cumplen el tiempo indicado en el Art. 88, numeral 88.9 de la Ley 30220, desde la última vez que hicieron uso de este derecho.
- 4. En caso de que el docente que esté haciendo uso de año sabático incumpla con la presentación de sus obligaciones (Informes Trimestrales y final) en los plazos establecidos, las unidades de investigación de cada facultad tienen la responsabilidad de realizar las siguientes acciones:
 - 1era. Vez: llamada de atención por escrito
 - 2da. Vez: Llamada de atención con copia a su legajo
 - 3ra. Vez: Comunicar al Vicerrectorado Académico para su suspensión de año sabático y por consecuencia a la devolución del sueldo y bonificaciones incluidos los intereses de ley, por los meses que estuvo con Año Sabático.
- 5. Deróguese la Directiva n° 001-2018-VRAC-UNAP (Aprobado con R.R. N° 0138-2018-UNAP) y todas las demás normas y procedimientos internos anteriores a la Directiva relacionados al otorgamiento de Licencias con Goce de Haber por Año Sabático.





UNAP



ANEXOS





ANEXO N° 01

Solicito: Autorización de uso de Licencia por Año Sabático

Señor(a)
XXXXXXXX XXXXX XXXXXX
Director de Departamento Académico
de la facultad Xxxxxxxx - UNAP

NOMBRE COMPLETO DEL INTERESADO....., con DNI N°..... domiciliado en
....., adscrito al departamento académico de la
facultad UNAP.

Por medio de la presente, atentamente me dirijo a usted para solicitarle autorización de participación en el proceso del goce de licencia por año sabático, basándome en el artículo 247, inciso 13 del Estatuto de la UNAP 2016.

En tal sentido hago de su conocimiento que cumplo con los requisitos siguientes:

- Proyecto para realizar trabajos de investigación científica o la preparación de una publicación.
- Compromisos solidarios de los docentes que asumirán mi carga académica.
- Constancia de conducta responsable en investigación, expedida por CONCYTEC.
- Ficha escalafonaria de la recurrente expedida por la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos.
- El record laboral y académico del recurrente expedido por la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos (donde se indique que no adeuda devolución del doble de tiempo por uso de becas o licencias por estudios y la observancia de buena conducta laboral)

Sin otro particular por el momento y en espera de contar con una respuesta favorable, le envío un cordial saludo quedando de usted.

Atentamente

Nombre del Interesado (a).
DNI





ANEXO N° 02

ESQUEMA PARA FORMULAR PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

- I. TÍTULO: “.....”
 - LÍNEA Y ÁREA DE INVESTIGACIÓN EN EL QUE SE INSERTA EL PROYECTO.
 - DURACIÓN DEL PROYECTO: Inicio y Término.
 - COSTO TOTAL DEL PROYECTO:
 - NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DE LOS INVESTIGADORES (en el caso de proyectos interinstitucionales mencionar la filiación institucional, (dirección, teléfono, fax, e-mail).
 - INSTITUCIONES COMPROMETIDAS.

- II. ÍNDICE

- III. RESUMEN DEL PROYECTO (máximo 500 palabras) que incluirá planteamiento del problema, objetivos, métodos y técnicas, relevancia de los resultados.

PALABRAS CLAVES (de 3 a 5 palabras)

- IV. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA (definir claramente la situación que amerita una solución a través del proyecto propuesto).

- V. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN (máximo 4 páginas)

- VI. HIPÓTESIS De investigación ó hipótesis estadística

- VII. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN (incluir sujetos, tiempo y lugar)
 - Objetivo General
 - Objetivos Específicos

- VIII. METODOLOGÍA DEL PROYECTO (Máximo 3 hojas)

- IX. METAS POR COMPONENTES

- X. ASPECTOS ÉTICOS (Opcional)
 - Participación de los sujetos de la muestra.
 - Guía para la elaboración del documento de consentimiento informado (opcional anexo 03)
 - Reclutamiento de los pacientes (opcional)
 - Confidencialidad de la información obtenida (opcional)
 - Consecuencias de la participación en el estudio (opcional)
 - Beneficios.
 - Daños potenciales.
 - Calidad de atención y tratamiento.
 - Alternativas.
 - Pago a los participantes (opcional)

- XI. RESULTADOS ESPERADOS

- XII. ESTRATEGIAS A UTILIZAR PARA LA TRANSFERENCIA Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS.





UNAP



- XIII. IMPACTOS ESPERADOS (científico y socioeconómico)
- a) Mejora de las capacidades técnicas
 - b) Formación de investigadores jóvenes;
 - c) Tesis de pregrado y/o postgrado;
 - d) N° de personas capacitadas
 - e) Acceso para servicios especializados;
 - f) Publicaciones, eventos científicos.
 - g) Generación de conocimientos o producción de nuevas tecnologías.
- XIV. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS A UTILIZARSE.
- XV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR COMPONENTES MENSUALIZADO (Anexo N° 04)
- XVI. RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR COMPONENTES EN SOLES (Anexo 05)
- XVII. MATRIZ DE CONSISTENCIA: TÍTULO, DEFINICIÓN DE PROBLEMA, OBJETIVOS, HIPÓTESIS, INDICADORES, ÍNDICES. (Anexo 06)
- XVIII. MONITOREO Y EVALUACIÓN: MATRIZ DE MARCO LÓGICO (Anexo 07)
- XIX. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS (estrictamente relacionadas al proyecto)
- XX. ANEXOS





ANEXO N° 03

GUÍA PARA LA FORMULACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

I. TÍTULO

Debe ser corto, conciso, descriptivo e indicativo de la investigación, máximo 25 palabras y debe relacionar dos variables de estudio.

ÁREA DE INVESTIGACIÓN PRIORIZADA POR LA UNAP

Indicar en que área se inserta el proyecto.

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DE LOS INVESTIGADORES

Debe contener la relación completa de los investigadores, con la información de la institución a la que pertenecen, dirección, teléfono y correo electrónico para poder facilitar la comunicación con cualquiera de ellos, en caso sea necesario.

INSTITUCIONES COMPROMETIDAS

Se debe mencionar cada una de las instituciones participantes en la ejecución del proyecto, el orden será de acuerdo a participación y responsabilidad; siendo el primero el que tiene mayor participación y responsabilidad.

II. ÍNDICE

Deberá citar las secciones que incluye el esquema con el correspondiente número de páginas.

III. RESUMEN DEL PROYECTO

El resumen debe dar idea clara al lector, sobre cuál es la pregunta central que la investigación pretende responder y su justificación. Deberá dejar en claro las hipótesis y los objetivos de la investigación. Asimismo, el resumen debe contener un breve recuento de los métodos y procedimientos contenidos en la metodología.

IV. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Deberá describir y definir el problema, identificar sus causas y efectos y plantearse como una interrogante.

V. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Describe el estado del estudio y estudios relacionados, partiendo de lo universal hasta aproximarse al contexto de la localización del proyecto de investigación planteado

VI. JUSTIFICACION E IMPORTANCIA. Señale el punto de partida del proyecto planteado. Precise los aspectos nuevos a desarrollar y la pertinencia científica, técnica, social, económica, cultural. Describa las condiciones que deban darse para la aplicabilidad de los resultados a ser alcanzados por el proyecto y justifique el aporte del proyecto en el área de investigación seleccionada.

VII. HIPÓTESIS (Imprescindible)

Una hipótesis es un supuesto, un argumento o una conjetura que trata de explicar ciertos hechos y como tal necesita ser contrastada. Es una respuesta anticipada de lo que ocurrirá.

VIII. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

Los objetivos de la investigación establecen, que es lo que se pretende con la investigación, es decir constituyen enunciados de logros observables y evaluables al cabo de la investigación. Debe





expresarse con claridad para evitar desviaciones en el proceso de investigación; son las guías del estudio y durante todo el desarrollo del mismo deben tenerse presente.

IX. METODOLOGÍA

Descripción del modo lógico y organizado como se pretende alcanzar los objetivos específicos del proyecto, presentando para tal efecto; un planteamiento claro y preciso de la(s) hipótesis, del enfoque metodológico elegido; de los procedimientos científicos y/o tecnológicos que evidencien el consensual carácter sistemático y riguroso de la respectiva actividad de investigación, de la identificación de los instrumentos, estrategias y recursos necesarios para la recolección, organización, sistematización, el análisis, e interpretación de los datos y resultados.

X. METAS POR COMPONENTES

Las metas deben guardar relación con los componentes, objetivos y actividades. Estas deben ser cuantificadas y expresadas porcentualmente.

XI. ASPECTOS ÉTICOS (opcional)

PARTICIPACIÓN DE LOS SUJETOS DE LA MUESTRA

Deberá especificar si el proyecto involucra la participación de seres humanos, animales de experimentación y/o vegetales.

Especificar el tratamiento y la forma de sacrificio a los animales de acuerdo a las normas internacionales establecidas.

PROCESO DEL CONSENTIMIENTO INFORMADO

Especificar si necesita consentimiento informado; en caso se requiera hacerlo por escrito. (Anexo 03)

RECLUTAMIENTO DE LOS PARTICIPANTES (opcional)

Este fin complementará los aspectos éticos relacionados con el reclutamiento de los sujetos de estudio.

Describa las medidas que serán tomadas para evitar la discriminación de participantes. En el caso de que algún grupo de participantes sea discriminado (gestantes, niños, estratos socio-económicos, etc.), explique y justifique los motivos de esta discriminación (Ej. Por el tipo de población que acude al centro de estudio por reacciones adversas, etc.).

Describa las medidas que serán tomadas para evitar la coacción de los participantes al momento del reclutamiento y/o al momento de firmar el consentimiento informado.

Anexe muestras (si están disponibles) del material que se utilizará durante el reclutamiento. Esto podría incluir "carteles", anuncios en televisión, radio, prensa escrita, llamadas telefónicas, cartas de invitación, etc.

Detalle la procedencia de los participantes (Ej.: pacientes hospitalizados, ambulatorios, controles sanos, etc.). Indique si el médico responsable del cuidado de los pacientes ha aceptado la inclusión de éstos en su estudio.

Indique si existirá seguimiento (y la forma en que se realizará) de los pacientes que no respondan a los tratamientos empleados durante el estudio.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA (opcional)

Deberá describir las medidas que serán tomadas para proteger la confidencialidad de la información. Describa la forma en la que se codificará la información en el banco de datos de identidades y si este banco de datos estará separado de la información obtenida. Especifique quienes tendrán acceso a información que identifique al participante y si existirá algún otro acceso esta información.





Describa la forma en la que serán almacenados y protegidos los documentos y resultados y el tiempo que estos serán archivados.

Especifique si se colocará una copia del Consentimiento Informado u otra información del estudio en la historia clínica del participante y justifique esta decisión.

CONSECUENCIAS DE LA PARTICIPACIÓN EN EL ESTUDIO (opcional)

En base a la evidencia disponible, detalle las consecuencias esperadas para los participantes del estudio.

Beneficios: Comente la forma y la magnitud en la que se espera que este proyecto beneficie a sus participantes. Discuta el impacto del proyecto en la calidad y expectativa de vida de los pacientes. Mencione si existen beneficios a terceros.

Daños Potenciales: Comente cuáles son los riesgos a los que los participantes estarán expuestos (en relación a los no participantes) incluye riesgos físicos y/o psicológicos. (Procedimientos invasivos, etc.) Potencial invasión de la privacidad, riesgo de muerte y/o alteración de la calidad de vida y del ambiente. Mencione si existen daños a terceros.

Calidad de Atención y Tratamiento: Explique si el tratamiento y/o procedimientos al que serán sometidos los pacientes (incluyendo el tratamiento y/o procedimiento que se utilizarán para comparar) con la práctica clínica ordinaria como óptimos (Standard of care).

Alternativas: En lo referente a manejo diagnóstico y/o tratamiento, comente cuáles son las alternativas para los pacientes participantes en el estudio (si estas existiesen). Especifique si la participación en el estudio restringe las alternativas de sus participantes o las imposibilita para acceder a algunas de ellas. Explique las probables consecuencias para sus participantes.

Si el estudio utilizará algún placebo, demuestre que su uso no implica ningún riesgo para los participantes y que a estos no se le negará el acceso al tratamiento establecido (estándar).

PAGO A LOS PARTICIPANTES

Especifique si existirá algún tipo de pago, compensación económica o reembolso a los participantes del estudio y la forma y como será canalizado. Especifique cantidades promedios.

XII. RESULTADOS ESPERADOS

Describir en forma concreta y precisa los resultados que obtendrá de la investigación, de acuerdo con sus objetivos y metas establecidas.

XIII. ESTRATEGIAS A UTILIZAR PARA LA TRANSFERENCIA Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Describir como estos resultados que se obtengan en el estudio logren ser de conocimiento y aplicados por la comunidad en general.

XIV. IMPACTOS ESPERADOS

- a) Mejora de las capacidades técnicas
- b) Formación de investigadores jóvenes;
- c) Tesis de pregrado y/o postgrado;
- d) N° de personas capacitadas
- e) Acceso para servicios especializados;
- f) Publicaciones, eventos científicos.
- g) Generación de conocimientos o producción de nuevas tecnologías.





XV. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS A UTILIZARSE.

XVI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR COMPONENTES MENSUALIZADO (Ver Anexo N° 04)

El equipo de investigación debe tener claro cuál es el tiempo que durará el estudio completo, la secuencia de sus actividades y la duración de cada una de ellas, para lo cual es necesario un cronograma. El diagrama más utilizado será el de Gantt.

XVII. MONITOREO Y EVALUACIÓN: MATRIZ DEL MARCO LÓGICO (ver Anexo N° 06)

XVIII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Existen muchas normas de redacción de referencias bibliográficas, serán de acuerdo a normas del Vancouver o del APA:

XIX. ANEXOS

Se deben colocar en esta sección los instrumentos de recolección de información, ampliación de métodos y procedimientos a considerar, consentimiento informado, etc.





ANEXO N° 04 (OPCIONAL)

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO

1. El investigador debe obtener el consentimiento informado de los seres humanos que incluirán en la investigación.
2. El investigador debe obtener dicho consentimiento bajo circunstancias que permitan al sujeto o su representante legal la oportunidad de considerar si participa o no en el estudio, libre de coerción o alguna otra influencia indebida. La información debe ser proporcionada en un lenguaje claro y asequible al sujeto o su representante.
3. La siguiente información deberá ser proporcionada a cada sujeto (CONTENIDO DEL CONSENTIMIENTO INFORMADO):

La explicación involucra los propósitos, la duración prevista de la participación del sujeto y el número de participantes. Una descripción de los procedimientos a seguir y la identificación de cualquier procedimiento de carácter experimental a utilizarse.

La descripción de cualquier riesgo o molestia razonablemente previsible para el sujeto.

La descripción de cualquier beneficio razonablemente previsible para el sujeto u otras personas.

La información sobre cualquier procedimiento o terapéutica alternativa y si alguno de ellos pudiese ser ventajoso para el sujeto.

La descripción del grado de confidencialidad de la información obtenida.

Para investigaciones que involucren un riesgo no mínimo, se debe establecer las compensaciones o tratamientos disponibles, en qué consisten y cómo acceder a ellas.

Establecer las circunstancias bajo las cuales la participación del sujeto puede ser terminada sin requerir su consentimiento, las consecuencias de la decisión del sujeto de abandonar el estudio y los procedimientos a seguir para su retiro formal de la investigación.

Establecer que cualquier información nueva obtenida durante la investigación y que pueda afectar la disposición del sujeto a continuar su participación le será proporcionada.

La explicación de quién o quiénes pueden responder preguntas pertinentes a la investigación (Nombre y Teléfono), a los derechos del sujeto (Nombre del Presidente del Comité de Ética del IIUNAP) y ante quién acudir en caso de presentarse algún daño relacionado con la investigación (Nombre y Teléfono).

Establecer si la participación del sujeto es **voluntaria** y que la negativa a participar está libre de castigos o recorte de sus derechos y establecer que el sujeto puede abandonar el estudio en cualquier momento bajo las mismas condiciones.
4. El consentimiento informado será documentado mediante el uso de un formato escrito aprobado por el Comité de Ética y firmado por el sujeto o su representante, y de ser necesario, la de un testigo. Sugerimos que dicho consentimiento no sea redactado de manera continua, sino separado en secciones:
 - Título del Proyecto
 - Equipo de Investigadores (nombres, cargo en el proyecto, institución, teléfonos)
 - Introducción/Propósito
 - Participación
 - Procedimientos
 - Riesgos/incomodidades
 - Beneficios
 - Alternativas
 - Compensación
 - Confidencialidad de la información
 - Problemas o preguntas





UNAP



- Consentimiento/participación voluntaria
 - Nombres, firma y huella digital del participante o responsable legal.
5. Una copia del documento de consentimiento informado siempre debe ser entregado al firmante.
 6. En el caso de menores de 18 años o de sujetos que tengan alguna limitación mental que los incapacite para firmar el consentimiento informado, se reconocerá como su representante al padre, la madre o algún otro familiar o apoderado. Los analfabetos podrán utilizar su huella digital (dedo índice) en lugar de la firma.
 7. Los menores de edad (de 10 a 18 años) además deberán dar su **consentimiento de participación** en la investigación previa autorización de los padres o tutores. Si se niegan no podrá realizarse la investigación en ellos, así su representante legal esté de acuerdo con firmar el documento de consentimiento informado.





UNAP



ANEXO N° 05

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR COMPONENTES Y RESPONSABLES

COMPONENTES/ACTIVIDADES / RESPONSABLES	MESES												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	





UNAP



ANEXO N° 06

**PRESUPUESTO POR COMPONENTES DEL PROYECTO
(Ejemplo)**

COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MONTO (S/.)
1. Reconocimiento y ubicación del estudio.	Planos	03	1,800.00
2. Colección de muestras botánicas	Muestras Botánicas	30	2,500.00
3. Identificación botánica	Especies Identificadas	30	2,400.00
4. Colección de muestras de madera	Muestras de Madera	90	3,600.00
5. Identificación anatómica	Especies Identificadas	30	3,800.00
6. Informe semestral	Informe	05	3.600.00
7. Determinación de las propiedades físicas.	Muestras de Madera	90	4,000.00
8. Determinación de las propiedades mecánicas.	Muestras de Madera	90	4,800.00
9. Clasificación y caracterización de las especies.	Especies clasificadas	30	2,500.00
10. Presentación del Informe y artículo científico	Informe	04	1,000.00
TOTAL S/.			30,000.00





OBJETIVOS	INDICADORES VERIFICABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS DE IMPORTANCIA
<p>FIN Es una definición de cómo el proyecto contribuirá a la solución del problema diagnosticado.</p>	<p>Miden el impacto general que tendrán el proyecto. Son específicos en términos de calidad, cantidad, tiempo, grupo social, lugar, etc.</p>	<p>Son las fuentes de información que se pueden utilizar para verificar que los objetivos se lograron. Pueden incluir material publicado, inspección visual, encuestas, etc.</p>	<p>Indican los acontecimientos, las condiciones o decisiones importantes necesarias para la continuidad en el tiempo de los beneficios generados.</p>
<p>PROPÓSITO Es el impacto directo a ser logrado como resultado de la utilización de los componentes producidos por el proyecto. Es una hipótesis sobre el impacto o beneficio que se desea lograr</p>	<p>Describen el impacto logrado al final del proyecto deben incluir metas que reflejen la situación al finalizar el proyecto. Cada indicador específica, cantidad, calidad y tiempo de los resultados por alcanzar.</p>	<p>Son las fuentes que el ejecutor y el evaluador pueden consultar para ver si los objetivos se están logrando. Pueden indicar que existe un problema y sugieren la necesidad de cambio en los componentes de proyectos.</p>	<p>Indican los acontecimientos, las condiciones o decisiones que tienen que ocurrir para que el proyecto contribuya significativamente el logro del objetivo general.</p>
<p>RESULTADOS / PRODUCTOS Son las obras, servicios y capacitación que se requiere que complete el ejecutor del proyecto de acuerdo a su propuesta. Debe expresarse en trabajo terminado.</p>	<p>Son descripciones breves, pero claras de cada uno de los objetivos que tiene que terminarse durante la ejecución. Debe especificar cantidad, calidad y oportunidad de las obras que deben entregarse</p>	<p>Indica donde el evaluador puede encontrar las fuentes de información para verificar que los resultados establecidos han sido producidos. Inspección ocular, informes, etc.</p>	<p>Indican los acontecimientos, las condiciones o decisiones que tiene que ocurrir para que las metas del proyecto alcancen los objetivos para los que fueron llevados a cabo.</p>
<p>ACTIVIDADES Son las tareas que el proyecto debe cumplir para completar cada uno de los componentes.</p>	<p>Contiene presupuesto para cada componente a ser producido por el proyecto.</p>	<p>Indica donde se puede obtener información para verificar si el presupuesto se gastó como estaba planeado.</p>	<p>Indican los acontecimiento, las condiciones o decisiones (fuera del control de los ejecutores del proyecto) para completar las metas</p>



ANEXO N° 09

FICHA DE EVALUACIÓN DE LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS ***

TÍTULO DEL PROYECTO :

CÓDIGO DEL PROYECTO :

INVESTIGADOR RESPONSABLE :



1. Área de Investigación	CALIFICACIÓN
1.1. El proyecto está enmarcado en una de las Áreas de investigación del VRINV.	
2. Trayectoria de los Investigadores :	
2.1. Del Investigador Responsable	
Nivel Académico	
Experiencia en el área de investigación en los últimos 7 años	
• Asesoría de Tesis últimos 7 años	
**Publicaciones y artículos científicos (últimos 7 años)	
2.2. De los Investigadores /Colaboradores	
Nivel Académico	
Experiencia en investigación en los últimos 7 años	
Capacitación científica en el área a investigar en los últimos 7 años	
3. De las Instituciones involucradas	
Infraestructura y equipamiento instalado y facilidades logísticas para el desarrollo de la Investigación	
Número de instituciones vinculadas con el Proyecto	
4. Del Proyecto de Investigación	
4.1. Cualidades de la propuesta de Investigación	
Actualidad, importancia y originalidad del tema propuesto.	
Relevancia de los resultados para el avance de la ciencia y desarrollo según :	
• Impacto académico y formación de recursos humanos (a, b, c y d)	
• Impacto científico y generación de conocimiento (e, f, y g)	
4.2. Formulación del Proyecto	
Planteamiento del problema/hipótesis y relevancia de los objetivos.	
Tipo y diseño de la investigación.	
Método y procedimientos para la recolección de la información.	
Análisis e interpretación de datos	
Coherencia de metas propuestas con los objetivos y recursos económicos.	
Grado de interdisciplinaridad e integración con otros proyectos de investigación.	
Presupuesto y cronograma de actividades, acorde con los objetivos y metas.	
Adecuación y actualidad de la bibliografía en el proyecto. (< 5 años)	
Aspectos éticos / bioseguridad (Obligatorios área de Salud)	
Marco Lógico (8 puntos) Opcional	



UNAP

**Vicerrectorado de Investigación
(VRINV)**

- * Válido sólo si está registrado en el DINA
- ** Válido si está registrado en el DINA.
- *** El curriculum vitae que se presenta es bajado del DINA.



RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN:

Aprobado : ≥ 70 puntos
 Desaprobado : < 70 puntos



RECOMENDACIONES AL EQUIPO INVESTIGADOR:

.....

FECHA :

NOMBRE Y FIRMA DEL EQUIPO EVALUADOR

1.
 2.
 3.



GUÍA INSTRUCTIVA PARA LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS



TÍTULO DEL PROYECTO :

CÓDIGO DEL PROYECTO :

INVESTIGADOR RESPONSABLE :

1. Líneas de Investigación	CALIFICACIÓN				
	0	1	2	3	4
1.1. El proyecto está enmarcado en una de las áreas de investigación de la UNAP.	No Enmarcado				Si enmarcado
2. Trayectoria de los Investigadores :	CALIFICACIÓN				
2.1. Del Investigador Responsable:	0	1	2	4	6
Nivel Académico				Magíster	Doctor o PhD
Experiencia en investigación en los últimos 7 años relacionados con el proyecto de investigación (DINA)	Sin experiencia	1 Proyecto Finalizado	2	3	4 a más
Asesoría de Tesis pre grado y pos grado en los últimos 7 años.	Sin experiencia	1 - 2	3 - 4	5 - 6	7 a más
Producción científica DINA (últimos 7 años)	Sin Pública.	1 publicación	2 pública.	3 pública..	4 a más pública.
2.2. **De los Investigadores /Colaboradores	CALIFICACIÓN				
	0	1	2	3	4
Nivel Académico relacionado con el proyecto de Investigación	Pre-grado	1 Bachiller o titulado por lo menos	2 bachilleres o titulados por lo menos	1 Magíster por lo menos	2 Magíster o un doctor por lo menos
Experiencia en investigación en los últimos 07 años (DINA).	Sin experiencia	1 Proyecto	2	3	4 a más
Asesoría de tesis en los últimos 7 años (DINA).	Sin asesoría	1 - 2	3 - 4	5 - 6	7 a más
3. De las Instituciones involucradas (documentado)	CALIFICACIÓN				
	0	1	2	3	4
Infraestructura y equipamiento instalado y facilidades logísticas para el desarrollo de la Investigación en la UNAP.	No tiene				Si tiene
Vinculación institucional con entidades cooperantes propuestas en el Proyecto	No tiene				Si tiene

** Se evaluará la hoja de vida de los tres primeros investigadores propuestos por el responsable del proyecto, el resultado será promediado. La hoja de vida que presenta es bajada del DINA.



4. Del Proyecto de Investigación	CALIFICACIÓN				
4.1. Cualidades de la propuesta de Investigación	0	1	2	3	4
Originalidad del tema propuesto.	No tiene	Regular	Buena	Muy Buena	Excelente
Relevancia de los resultados para el avance de la ciencia y desarrollo :					
<ul style="list-style-type: none"> • Impacto académico y formación de recursos humanos (a, b, c y d) 	Intrascendente	Limitado impacto	Regular impacto	Buen impacto	Excelente impacto
<ul style="list-style-type: none"> • Impacto científico y generación de conocimiento (e, f, y g) 	Sin impacto y sin formación de RR.HH	Limitado impacto y con participación de estudiantes de Pre grado	Regular impacto y con participación de estudiantes de pre grado (practicantes, internos, pasantes)	Buen impacto y con participación de Tesistas de pre grado	Excelente impacto y con participación de Tesistas de post grado
	CALIFICACIÓN				
4.2. Formulación del Proyecto	0	1	2	3	4
Planteamiento del problema, hipótesis y relevancia de los objetivos.	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
Tipo y diseño de la investigación.(Opcional)					
Método y procedimientos para la recolección de la información.	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
Análisis e interpretación de datos	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
Coherencia de metas propuestas con los objetivos y recursos económicos.	Deficiente	Regular	Buena	Muy buena	Excelente
Interdisciplinaridad del proyecto de investigación.		Regular 1 disciplina	Bueno 2 disciplinas	Muy bueno 3 discip.	Excelente Más de 3
Presupuesto y cronograma de actividades, acorde con los objetivos y metas.	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
Adecuación y actualidad de la bibliografía en el proyecto. (durante los últimos 10 años)	No				Si
Aspecto ético / bioseguridad**	No cumple				Si cumple
	CALIFICACIÓN				
	0	2	4	6	8
Marco Lógico está en concordancia con el fin, propósito, resultados y actividades propuestas en el proyecto. (8 puntos)	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente

** Opcional



UNAP

**Vicerrectorado de Investigación
(VRINV)**

ANEXO N° 11

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
FICHA DE EVALUACIÓN DE PROYECTO DE TEXTO DE NIVEL UNIVERSITARIO
FICHA N° 01 - Estructura de Esquema del Texto Universitario**



Nombre: Fecha :

Texto: Puntaje:

Asignatura: Facultad:

INDICADORES/INDICES	Puntuación			
	2	3	4	5
1. Título				
2. Índice				
3. Objetivo (s) (del texto)				
4. Justificación				
5. Metodología a seguir				
6. Aporte (s) del texto				
7. Texto principal: Señalar los contenidos por unidades, capítulos o capacidades, desglosándolas.				
8. Bibliografía y/o referencias bibliográficas (señalando vínculos de link)				
9. Cronograma de Trabajo anual, mensualizado				
10. Presupuesto				
11. Fuente de Financiamiento				
Observaciones:				

Escala Valorativa:

Muy buena : 5

Buena : 4

Regular : 3

Deficiente : 2

Aprobación: Escala
Valorativa

Aprobado : (45 - 85 puntos)

Desaprobado : (02 -44
puntos)



UNAP

**Vicerrectorado de Investigación
(VRINV)**

ANEXO Nº 12

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN**

FICHA DE EVALUACIÓN DE PROYECTO DE TEXTO DE NIVEL UNIVERSITARIO

FICHA Nº 02 - Formato, Escritura y Redacción



Nombre: **Fecha :**
Texto: **Puntaje:**/15
Asignatura: **Facultad:**

INDICADORES/INDICES	Puntuación			
	2	3	4	5
1. Carátula con contratapa (Título de la obra con nombre del autor y editorial)				
2. Hoja que presente lo que está en la carátula				
3. Hoja de referencias del autor, UNAP (dirección, fax, teléfono) edición, tiraje, depósito legal, etc.				
4. Dedicatoria				
5. Índice				
6. Prólogo y/o prefacio				
7. Introducción				
8. Texto principal o contenido por unidades, capítulos o capacidades				
9. Bibliografía y/o referencias bibliográficas				
10. Glosario de Términos				
11. Contratapa posterior (con referencias del autor)				
Total: (Puntaje Máximo = 15 puntos)				
Observaciones:				

Escala Valorativa:
Muy buena : 5

Buena : 4

Regular : 3
Deficiente : 2

Aprobación: Escala
Valorativa

Aprobado : (10 - 15
puntos)
Desaprobado : (0 - 8
puntos)