Resolución del Consejo Universitario
N° 077-2025-CU-UNAP
Iquitos, 16 de abril de 2025

VISTO:

El acta de la sesión ordinaria del Consejo Universitario, realizada el 14 de abril de 2025, que acordó aprobar la Directiva N° 0001-2025-VRINV-UNAP "Normas y procedimientos para la solicitud de otorgamiento, seguimiento y control de los docentes ordinarios con derecho al goce de un año sabático", de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP);

CONSIDERANDO:

Que, dada la Ley N° 30220, Ley Universitaria, publicada el 9 de julio de 2014, en el Diario Oficial "El Peruano", que tiene por objeto normar la creación, funcionamiento, supervisión y cierre de las universidades. Promueve el mejoramiento continuo de la calidad educativa de las instituciones universitarias como entes fundamentales del desarrollo nacional, de la investigación y de la cultura;

Que, el numeral 88.9 del artículo 88° de la cita Ley, señala entre los derechos de los docentes a tener año sabático con fines de investigación o de preparación de publicaciones por cada siete (7) años de servicios; concordantes con el literal i) del artículo 227° del Estatuto de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), sujeto a su Reglamento;

Que, con Resolución del Consejo Universitario N° 033-2019-CU-UNAP, de fecha 7 de marzo de 2019, se aprobó 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, mediante Oficio N° 065-VRINV-UNAP-2025, presentado el 4 de abril de 2025, por el vicerrector de investigación, mediante el cual remite la Directiva "Normas y procedimientos para la solicitud de otorgamiento, seguimiento y control de los docentes ordinarios con derecho a goce de un año sabático", revisada y corregida, para ser sometida a consideración y aprobación por el órgano de gobierno del Consejo Universitario;

Que, el literal a) del artículo 108° del Estatuto, dispone que el Consejo Universitario tiene entre sus atribuciones aprobar [...] y los documentos de gestión de la UNAP;

Que, en el marco del artículo 18° de Constitución Política del Perú, que dispone: "La educación universitaria tiene como fines la formación profesional, la difusión cultural, la creación intelectual y artística y la investigación científica y tecnológica. El Estado reconoce la libertad de cátedra y rechaza la intolerancia. [...] Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes";

Que, en concordancia con dicho precepto constitucional, el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, dispone que el Estado reconoce la autonomía universitaria, autonomía que se manifiesta a través de los siguientes regímenes; i) normativo, ii) de gobierno, iii) académico, iv) administrativo, y v) económico, decisión además establecida por el Tribunal Constitucional, en la Sentencia recaída en el Expediente N° 00012-1996-AI/TC, refiriéndose a la autonomía universitaria señaló "La autonomía es capacidad de autogobierno para desenvolverse con libertad y discrecionalidad, pero sin dejar de pertenecer a una estructura general de la cual en todo momento se forma parte, y que está representada no sólo por el estado sino por el ordenamiento jurídico que rige a éste";

Que, por las consideraciones expuestas, el Consejo Universitario en sesión ordinaria realizada el 14 de abril de 2025, acordó aprobar la Directiva N° 0001-2025-VRINV-UNAP "Normas y procedimientos para la solicitud de otorgamiento, seguimiento y control de los docentes ordinarios con derecho al goce de un año sabático" de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP);

Resolución del Consejo Universitario
N° 077-2025-CU-UNAP

Que, la referida directiva tiene como objetivos: a) Establecer las normas y procedimientos que regulen la presentación de solicitudes para acceder al otorgamiento, seguimiento y control de los docentes ordinarios con derecho al goce del año sabático en la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana; b) Definir los requisitos para acceder al goce del año sabático; c) Garantizar que los docentes ordinarios puedan acceder a este derecho siempre que cumplan con los requisitos establecidos; y d) Conceder al docents ordinario el tiempo necesario para que puedan desarrollar actividades en materia de investigación en su línea de estudio y/o presentación de publicaciones;

Estando al acuerdo del Consejo Universitario;

De conformidad con el literal a) del artículo 108° del Estatuto de la UNAP; y,

En uso de las atribuciones que confieren la Ley N° 30220 y sus modificatorias y el Estatuto de la UNAP, aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 006-2024-AU-UNAP y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la **Directiva N° 0001-2025-VRINV-UNAP "Normas y procedimientos para la solicitud de otorgamiento, seguimiento y control de los docentes ordinarios con derecho al goce de un año sabático"**, de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), que consta de once (11) numerales y doce (12) anexos, forman parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Establecer que queda **derogada** 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", aprobada con Resolución del Consejo Universitario N° 033-2019-CU-UNAP, del 7 de marzo de 2019.

ARTÍCULO TERCERO.- Encargar a la **Oficina de Comunicación e Imagen Institucional** la publicación de la Resolución y Directiva en la página web: www.unapiquitos.edu.pe.

Regístrese, comuníquese y archívese.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA
PRESIDENTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Rodil Tello Espinoza
PRESIDENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA
SECRETARIA GENERAL

Kadhir Benzaquen Tuesta
SECRETARIO GENERAL

Dist.: R,VRAC,VRINV,EPG,Fac.(14),DGA,DGI,DRAA,OPP,URRHH,OCII,OAJ,OCI,Ppto.,Moderniz.,SG,Archivo(2)
jevd.

Universidad Nacional de la Amazonía Peruana	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

UNAP

DIRECTIVA N° 001-2025-VRINV-UNAP

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

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Dirección de Gestión de la Investigación	Vicerrectorado de Investigación	RCU N° 077-2025-CU-UNAP de 16 de abril de 2025

DIRECTIVA N° 001-2025-VRINV-UNAP

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

I. OBJETIVO

a) Establecer las normas y procedimientos que regulen la presentación de solicitudes para acceder al otorgamiento, seguimiento y control de los docentes ordinarios con derecho al goce del año sabático en la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana.
b) Definir los requisitos para acceder al goce del año sabático.
c) Garantizar que los docentes ordinarios puedan acceder a este derecho siempre que cumplan con los requisitos establecidos.
d) Conceder al docente ordinario el tiempo necesario para que pueda desarrollar actividades en materia de investigación en su línea de estudio y/o presentación de publicaciones.

II. FINALIDAD

Estimular y promover la investigación y/o producción intelectual de los docentes ordinarios de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, en adelante "UNAP", fomentando en todo momento una cultura de publicación y difusión de los resultados obtenidos en beneficio de la comunidad universitaria y científica a través de la generación de nuevos conocimientos.

III. BASE LEGAL

3.1. La Constitución Política del Perú.
3.2. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
3.3. Ley N° 13498, Ley de creación de la UNAP.
3.4. Decreto Legislativo N° 1256, que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas.
3.5. Resolución Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
3.6. Resolución de Asamblea Universitaria N° 006-2024-AU-UNAP, que aprueba el Estatuto de la UNAP.
3.7. Resolución del Consejo Universitario N° 185-2024-CU-UNAP, que aprueba el Código de Ética en Investigación Científica de la UNAP.
3.8. Resolución Rectoral N° 1071-2022-UNAP, que aprueba el Régimen especial del docente investigador de la UNAP.
3.9. Resolución del Consejo Universitario N° 157-2021-UNAP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la UNAP.
3.10. Resolución Rectoral N° 0238-2021-UNAP, que aprueba el Reglamento del Repositorio Institucional Digital.
3.11. Resolución Rectoral N° 1200-2020-UNAP, que aprueba el Reglamento de Propiedad Intelectual de la UNAP.
3.12. Resolución del Consejo Universitario N° 111-2018-CU-UNAP, que aprueba el Manual de Procedimientos de Políticas y Sanciones Anti plagio en la UNAP.
3.13. Resolución del Consejo Universitario N° 117-2017-CU-UNAP, que aprueba la Guía de Investigación presentado por el Vicerrectorado de Investigación de la UNAP.

IV. ALCANCE

La presente directiva será de aplicación obligatoria a todos los docentes ordinarios en la condición de tiempo completo y/o dedicación exclusiva, con igual o mayor a siete (07) años de servicios en la UNAP, así como también aplicables en las siguientes instancias:

a) Rectorado.
b) Vicerrectorado Académico.
c) Vicerrectorado de Investigación.
d) Decanos
e) Departamos Académicos
f) Unidades de Investigación de las facultades.

V. NATURALEZA DEL AÑO SABÁTICO

El Año Sabático se otorga con la finalidad de que el docente ordinario, en adelante "interesado", pueda disponer del tiempo necesario para que concentre sus esfuerzos, conocimientos y capacidades únicamente en desarrollar lo siguiente:

- Trabajos de Investigación relacionado a su especialidad que contribuyan a la ciencia e innovación tecnológica en la generación de nuevos conocimientos.
- Publicación de textos relacionados a su especialidad y de interés nacional (libros, capítulos de libros, guías de prácticas, guías de investigación, ensayos)

El año sabático es un derecho que se otorga a los docentes ordinarios con régimen de dedicación exclusiva y/o tiempo completo por cada siete (07) años de servicios cumplidos en la categoría que corresponde, con el goce íntegro de sus remuneraciones principales y complementarias, tiene una duración de doce (12) meses.

La licencia por el año sabático incluye el periodo vacacional al que tiene derecho el interesado; en ningún caso, el beneficiario podrá solicitar vacaciones al concluir la licencia.

VI. COMITÉ DE EVALUACIÓN

Es el órgano colegiado encargado de evaluar a través de una sustentación (exposición) el (los) proyecto(s) de investigación(es) y/o publicación(es) de textos a cargo de los interesados, tomando en cuenta los formatos de evaluación establecidas para mismas. La evaluación realizada dará como resultado "Aprobado" o "Desaprobado".

El colegiado estará conformado por tres (03) docentes ordinarios, de acuerdo a lo siguiente:

- Vicerrector de Investigación o quién designe para su reemplazo, de preferencia al Director de Gestión de la Investigación. — Presidente
- Docente Ordinario de la especialidad del proyecto de investigación o publicación de textos a exponer. — Miembro
- Docente Ordinario, cuya formación profesional se vincule con la especialidad del Docente responsable del proyecto de investigación o publicación de textos a exponer. — Miembro

VII. DERECHO DE LOS DOCENTES

El goce de licencia por año sabático constituye un beneficio para los interesados que se encuentren en la condición de "Tiempo Completo" y/o "Dedicación Exclusiva", que poseen igual o mayor a siete (07) años de servicios realizados en la misma universidad con fines de

investigación y preparación de publicaciones aprobados por esta. Este derecho se logra por cada siete (07) años de servicio.[1]

7.1. REQUISITOS PARA OBTENER EL DERECHO

a) Tener la condición de docente ordinario a tiempo completo y/o dedicación exclusiva.
b) Contar con suscripción vigente en el CTI Vitae – Hoja de vida, con datos actualizados y completos en el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (CONCYTEC).
c) Contar con un igual o mayor a siete (07) años de servicios como docente de manera ininterrumpida en la UNAP.
d) Contar con un proyecto de investigación y/o publicación de texto vinculado al campo profesional y laboral del docente; además, debe estar aprobado por la Unidad de Investigación de su Facultad y por el Vicerrectorado de Investigación de acuerdo al formato de la "Guía de Investigación de la UNAP".[2]
e) No estar inmerso en algún proceso disciplinario, funcional o ético en la UNAP al momento de solicitar el goce del año sabático; para ello presentará una Declaración Jurada el cual representará una manifestación a la verdad bajo responsabilidad funcional de comprobarse todo lo contrario.
f) No tener pendientes de entregas de actas de evaluación correspondiente al semestre académico anterior al semestre actual en el que formulará la solicitud para gozar del año sabático, para ello presentará una Declaración Jurada el cual representará una manifestación a la verdad bajo responsabilidad funcional de comprobarse todo lo contrario.
g) Contar con las Constancias de Registro de la Unidad de Investigación de su Facultad y también del Vicerrectorado Académico.

7.2. DE LAS OBLIGACIONES INSTITUCIONALES

7.2.1. Del Vicerrectorado de Investigación

a) Convoca y pública cada año la apertura y cierre del goce del año sabático, con la finalidad de estimular y promover la investigación(es) y/o producción(es) intelectual de los docentes ordinarios de la UNAP.
b) El cronograma para la recepción de las solicitudes se inicia el primer día de finalizado el segundo semestre académico de cada año según cronograma establecido en la Resolución de Consejo Universitario que aprueba el calendario académico.[3]
c) Recepciona de las Unidades de Investigación de las Facultades el proyecto de investigación(es) y/o publicación(es) de textos para su evaluación y aprobación respectiva, en el que se otorgará una Constancia de Registro Codificada luego de haber sido sometido a la aplicación de software anti plagio oficial que se utiliza en la UNAP para garantizar la originalidad y calidad.
d) Recepciona de las Unidades de Investigación de las Facultades, los informes trimestrales y finales de acuerdo al cronograma establecido en la presente directiva.
e) Recepciona del interesado un ejemplar del trabajo concluido, del cual emite una Constancia de Recepción con su respectiva opinión (favorable o desfavorable), en el que se especifica si cumple o no con los objetivos propuestos.

[1] Inciso 9) del artículo 88 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria; literal i) del artículo 227 del Estatuto de la UNAP de 15 de marzo de 2024.
[2] Guía de Investigación de la UNAP aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 117-2017-CU-UNAP de 19 de diciembre de 2017.
[3] Literal n) del artículo 108 del Estado de la UNAP aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 006-2024-AU-UNAP de 15 de marzo de 2024.

f) Los trámites para la recepción, revisión y aprobación de los expedientes no deben superar los treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura de la convocatoria.
g) Aprobar los proyectos de investigación(es) y/o publicación(es) de textos, previa revisión y evaluación de las mismas, para lo cual emitirá una constancia de conformidad (de ser caso).
h) Si como resultado de la revisión y evaluación se lograse identificar inconsistencias (incoherencias) en el contenido de la(s) misma(s), se procederá a su devolución a las Unidades de Investigación de la Facultad procedente, afín de que tomen conocimiento, y este a su vez, comunique al interesado para levantar todas las observaciones formuladas.
i) Solicita información documentada a las Unidades de Investigación de las Facultades acerca del cumplimiento de la presentación de los informes trimestrales y finales por parte de los interesados.

7.2.2. De la Decanatura

a) El decano es la máxima autoridad de gobierno de la Facultad. Representa a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y Consejo Universitario conforme dispone la Ley Universitaria y el presente estatuto.[4], y por ende, es responsable de la dirección académica y administrativa.[5]
b) Constituir, convocar y presidir el comité ad-hoc para resolver los casos cuando se presenten muchos expedientes de docentes ordinarios del mismo Departamento Académico solicitando el derecho al goce del año sabático.
c) Evaluará junto a los demás miembros del comité ad-hoc, los expedientes de licencias de goce de año sabático, priorizando aquellos que denoten mayor importancia y relevancia por la calidad de proyecto de investigación(es) y/o publicación(es) de texto a realizarse, además teniendo presente, la dedicación del docente.
d) El comité ad-hoc estará conformado de la siguiente manera:

• Decano	Presidente
• Director de Departamento.	Miembro
• Director de Gestión de la Investigación.	Miembro
• Representante del Directorio de la Unidad de Investigación de la Facultad, de preferencia, del mismo Departamento Académico.	Miembro

7.2.3. De los Departamento Académico

a) Mantener informado a los docentes de su departamento acerca de la apertura de las convocatorias que den inicio al derecho de goce del año sabático.
b) Otorgar visto bueno, informa y tramita las diferentes licencias solicitadas por los docentes de acuerdo con reglamento correspondiente.[6]
c) Fomentar el desarrollo de la investigación científica y tecnológica. [7]
d) Conformar el comité ad-hoc en calidad de miembro.
e) Aprobar en Sesión Extraordinaria del Departamento Académico la solicitud y el proyecto de investigación y/o publicación presentada por el docente para acceder

[4] Artículo 127 del Estatuto de la UNAP, aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 006-2024-AU-UNAP de 15 de marzo de 2024.
[5] Artículo 77 del Reglamento de Organización y Funciones de la UNAP, aprobado con Resolución del Consejo Universitario N° 157-2021-UNAP de 5 de noviembre de 2021.
[6] Literal i) del artículo 33 del Estado de la UNAP, aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 006-2024-AU-UNAP de 15 de marzo de 2024.
[7] Literal f) del artículo 80 del Reglamento de Organización y Funciones de la UNAP, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 157-2021-UNAP del 5 de noviembre de 2021.

al derecho de goce del año sabático, previa revisión y verificación de la documentación.

f) Dar trámite del expediente presentado por el solicitante (docente) ante la Unidad de Investigación de su facultad con copia al Decanato; el expediente debe comprender lo siguiente:
   i. Solicitud de Goce del año sabático.
   ii. Ficha escalafonaria, con una antigüedad de treinta (30) días calendarios antes de presentar la solicitud.
   iii. Copia fedateada del acta de sesión extraordinaria del departamento académico que aprueba la solicitud y el proyecto de investigación(es) y/o publicación(es).
   iv. El proyecto de investigación(es) y/o publicación(es).
g) Presentar las Cartas de Compromiso firmado por aquellos docentes que asumirán la carga lectiva del postulante; la firma debe estar certificado notarialmente y con una antigüedad no mayor a los treinta (30) días de haber iniciado el trámite para la solicitud.

7.2.4. De la Unidad de Investigación

a) El Director de la Unidad de Investigación representa a la misma y asiste al Consejo de Facultad cuando sea requerido por este (en los casos que deba informar sobre la presentación de las solicitudes de derecho de goce del año sabático).
b) Conformar el comité ad-hoc en calidad de miembro.
c) Organizar y mantener de forma permanente la actualización de las líneas de investigación enmarcadas dentro de los lineamientos generales de investigación de cada uno de los Departamentos Académicos de su Facultad; para ello, deberá coordinar en todo momento con los Directores de los Departamentos a fin de establecer mesas de trabajo orientados en actualizar sus respectivas líneas.
d) Generar los mecanismos necesarios que incentiven la realización de proyectos de investigación y su publicación en revistas indexadas por parte de los docentes ordinarios.
e) Velar por la calidad de los proyectos de investigación(es) y/o publicación(es) de textos presentadas por los docentes solicitantes; para ello, debe evaluar objetivamente la pertinencia y el impacto que podrían generar a través de los resultados.
f) Implementar un registro y control permanente de los proyectos de investigación(es) y/o publicación(es) de textos presentadas por los solicitantes, debiendo informar cada fin de mes al Decano de su Facultad y Vicerrector de Investigación con copia a la Dirección de Gestión de la Investigación.
g) Designará a un comité técnico de evaluación que estará integrado por al menos tres (03) docentes ordinarios de su Facultad, especialidad y conocedores del tema, quienes en un plazo de veinte (20) días hábiles revisarán y evaluarán los proyectos de investigación(es) y/o publicación(es) de textos presentadas por los solicitantes; vencido el plazo, el comité deberá presentar un informe al Director de la Unidad de Investigación el cual contenga los resultados de la evaluación (observaciones y recomendaciones) realizada.
h) Aprobar en primera instancia el proyecto de investigación(es) y/o publicación(es) de textos presentado por el docente solicitante a través de la ficha de evaluación, el cual deberá ser refrendado con una constancia de registro codificado para su aprobación; asimismo, es necesario señalar que, para la aprobación, debe ir acompañado del informe presentado por el comité técnico evaluador, ya qué sin ello, no puede proceder.

i) Proporcionar a los docentes los formatos, modelos y demás lineamientos para la ejecución de trabajos de investigación(es) y/o publicación(es) de textos en concordancia con los establecido por el Vicerrectorado de Investigación.
j) Solicitar trimestralmente a los docentes ordinarios que hayan accedido al derecho del goce del año sabático, los informes de avance de los trabajos de investigación(es) y/o publicación(es) de textos, así como también el informe final; los informes trimestrales deben ser derivados al Vicerrectorado de Investigación con copia a la Dirección de Gestión de la Investigación.
k) Los informes finales de investigación(es) y/o publicación(es) de textos deben estar corregidos y contar con el documento de recibido por la editorial donde se realizará la publicación.
l) Deberá informar al Vicerrectorado de Investigación acerca del incumplimiento (de ser el caso) en la presentación de los avances trimestrales y del informe final por parte de los docentes que gozan del año sabático bajo responsabilidad.

VIII. NORMAS ESPECÍFICAS

8.1. PROCEDIMIENTOS

a) El docente interesado, solicitará al Director del Departamento Académico al que pertenece, la autorización para realizar trabajos de investigación(es) científica(s) y/o preparación(es) para la publicación(es) de textos (en ambos casos, vinculados a su especialidad y de interés nacional), acompañando a la solicitud la siguiente información:

i. El proyecto de investigación(es) y/o publicación(es) de textos.
ii. Constancia de Conducta de Responsable en Investigación, expedida por Concytec.
iii. Ficha escalafonaria, récord laboral y académica, expedida por la Unidad de Recursos Humanos, con una antigüedad de treinta (30) días de su emisión; además, en este documento se debe precisar si no adeuda devolución del doble de tiempo respecto al uso de becas o licencias por estudios.
iv. Declaración jurada de no contar con algún proyecto de investigación(es) y/o publicación(es) de textos que se encuentre pendiente de cierre.
v. Declaración jurada de no estar inmerso en algún proceso disciplinario, funcional o ético.
vi. Declaración jurada de no tener pendientes de entregas de actas de evaluación correspondiente al semestre académico anterior al semestre en el que formulará la solicitud.

b) El Director del Departamento Académico de la Facultad recepciona la solicitud para el goce del año sabático presentado por el interesado, procede a verificar la información y de ser conforme, deriva a la Unidad de Investigación para su revisión y emisión del expediente; si de la revisión se identifica inconsistencia, se efectúa la devolución al citado Departamento afín de que tomen conocimiento y este a su vez, derive al interesado para que pueda subsanar todas las observaciones.
c) De existir más expediente autorizados para el goce del año sabático por cada Departamento Académico, se conformará un comité ad-hoc quienes tendrán en cuenta que, solo será permitido autorizar como máximo el 10% de docentes del mismo departamento con la finalidad de salvaguardar la cantidad mínima de docentes para el desarrollo de sus actividades académicas y no perjudicar a los estudiantes.
d) El Director de la Unidad de Investigación de la Facultad en coordinación con su directorio, proceden a la revisión de los proyectos de investigación(es) y/o publicación(es) de textos

teniendo presente los formatos de evaluación establecidas en la Guía de Investigación de la UNAP.[8]

e) Si el proyecto de investigación(es) y/o publicación(es) de texto resulta no procedente, entonces, se realiza la devolución al interesado para que en un plazo de veinte (20) días hábiles efectúe las correcciones a las observaciones formuladas por la Unidad de Investigación.

f) Si el proyecto de investigación(es) y/o publicación(es) de textos resulta procedente, entonces, la Unidad de Investigación emite una Constancia de Registro Codificada a través del cual expresa su conformidad.

g) Aprobado el proyecto de investigación(es) y/o publicación(es) de textos, la Unidad de Investigación procederá a elevar los expedientes al Vicerrectorado de Investigación, quién dará visto bueno previa revisión de la documentación y contenido para garantizar que todo este conforme y posteriormente se proceda a su aprobación respectiva.

h) La sustentación del proyecto de investigación(es) y/o publicación(es) de texto estará a cargo del interesado, y será evaluado por el Comité de Evaluación para su respectiva calificación.

i) Los resultados de la evaluación estarán consignados en un "Acta de Evaluación", el cual será suscrito por los miembros y por el interesado. Si los resultados son positivos, se continua con el trámite correspondiente; de ser negativo, se le concederá una segunda oportunidad al interesado para que en un plazo de treinta (30) días hábiles vuelva a sustentar.

j) El Comité Evaluador elevará los resultados de la evaluación al Vicerrectorado de Investigación para que proceda a emitir la "Constancia de Aprobación".

k) El interesado está obligado a presentar informes trimestrales del avance del proyecto de investigación(es) y/o publicación(es) de textos a la Unidad de Investigación de su Facultad, de acuerdo al cronograma establecido en la presente directiva.

l) El seguimiento y control respecto a la presentación de los informes trimestrales, así como el informe final recae únicamente en el Directorio de la Unidad de Investigación de su Facultad; asimismo, el Vicerrectorado de Investigación podrá ejercer la supervisión a fin garantizar de que los informes sean presentados en la fecha establecida en el cronograma de la presente directiva; para ello, podrá solicitar que se le informe.

m) Las Unidades de Investigación de la Facultad, recepcionan los informes finales en las fechas establecidas de acuerdo al cronograma señalado en la presente directiva, a fin de ser revisadas y aprobadas (de ser el caso).

n) Posteriormente, el informe final debe ir acompañado con el derecho de pago y ser remitido al Fondo Editorial Universitario para su revisión y aprobación mediante una constancia para su publicación.

o) Los ejemplares de los trabajos finales 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 sus Facultad para ser destinado a la Biblioteca Especializada de la misma.
   - Un (01) ejemplar y CD comprendiendo el informe final del proyecto en archivo word y pdf para la Biblioteca Central de la UNAP.

p) Los docentes deberán hacer llegar a la Oficina de Recursos Humanos, una copia de las constancias de haber realizado la entrega del trabajo de investigación a las áreas indicadas en el literal o), con la finalidad de ser incluido en su Legajo Personal, demostrando de esta manera haber cumplido con las exigencias para gozar la licencia de año sabático.

[8] Resolución del Consejo Universitario N° 117-2017-CU-UNAP de 19 de diciembre de 2017, que aprueba la "Guía de investigación presentado por el Vicerrectorado de Investigación de la UNAP"

q) 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 (en cualquiera sea la modalidad), caso contrario, será denunciado a las instancias respectivas a fin de ser sometido a un proceso disciplinario.

8.2. CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

ITEM	ACTIVIDAD	PRODUCTO	FECHA
1	Primer avance	I informe trimestral	Último día hábil de marzo del año en curso
2	Segundo avance	II informe trimestral	Último día hábil de junio del año en curso
3	Tercer avance	III informe trimestral	Último día hábil de setiembre del año en curso
4	Cuarto avance	IV informe trimestral	Último día hábil de diciembre del año en curso
5	Avance Final	Informe Final	Hasta la quincena de enero del año siguiente

- Los interesados están sujetos a cumplir con la presentación de los informes trimestrales de acuerdo a las fechas establecidas bajo responsabilidad funcional por incumplimiento de la misma, el cual dará inicio a un proceso administrativo.

IX. RESPONSABILIDAD

- La Unidad de Investigación de cada Facultad es responsable de velar por el correcto cumplimiento a la presente Directiva, así como de comunicar (difundir) a los docentes que se encuentren realizando trabajos de investigación(es) y/o publicación(es) de textos bajo la modalidad del año sabático, a fin de que se acojan a lo establecido en la citada Directiva.

- De igual manera, las dependencias mencionadas en la presente Directiva, también son responsables de su fiel cumplimiento en todos los extremos que corresponda a su participación (intervención).

X. ACTUALIZACIÓN

- El Vicerrectorado de Investigación es responsable de velar por la actualización de la presente Directiva.

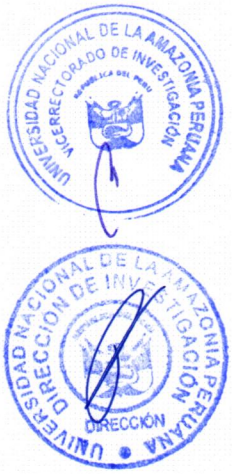
- Procederá la modificación de la presente Directiva cuando se apruebe o modifique una disposición que afecte directa o indirectamente las Normas Generales o Específicas en la misma.

XI. DISPOSICIONES FINALES

1. La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de la emisión de la Resolución de Consejo Universitario, el cual constituirá el único instrumento oficial administrativo que regulará el otorgamiento de Licencias con Goce de Haber por un (01) Año Sabático.
2. El incumplimiento por parte del Docente respecto a la presentación de los informes trimestrales y finales en la fecha de acuerdo al cronograma establecida en la presente directiva, será causal para iniciarle el proceso administrativo.

3. Se encuentra excluidos de hacer uso del año sabático los siguientes docentes:
   - Aquellos que actualmente estén haciendo uso de este derecho.
   - Los que están comprendidos en los literales e) y f), del numeral 7.1, del capítulo VII de la presente directiva.
   - Aquellos que no cumplen con el tiempo indicado en el numeral 88.9, del artículo 88 de la Ley N° 30220, desde la última vez que hicieron uso del este derecho.
   - Aquellos docentes en calidad de contratado.
4. El Vicerrectorado de Investigación convocará el año sabático con cuatro meses de anticipación antes de finalizar el año en curso.
5. En caso de que el docente esté haciendo uso del año sabático, incumpla con la presentación de sus obligaciones (informes trimestrales y final), en los plazos establecidos, las Unidades de Investigación de cada Facultad podrán adoptar 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 de Investigación para la suspensión del año sabático y por consecuencia, la devolución del integro de la remuneración y bonificación percibida, el cual comprenderá los intereses de Ley por los meses que gozo del año sabático.
6. Deróguese la Directiva N° 002-2019-VRAC-UNAP y todas sus demás normas y procedimientos que se vinculen a la misma.



ANEXOS

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

ANEXO N° 01

Solicito: Autorización de uso de Licencia por Año Sabático

Señor(a)
XXXXXXX XXXXX XXXXXX
Director de Departamento Académico
de la facultad xxxxxxx - 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 literal i) del artículo 227 del Estatuto vigente de la UNAP.

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.
- 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 y Apellidos del interesado (a)
N° 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

VIL 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.

XI. Pago a los participantes (opcional)

XII. RESULTADOS ESPERADOS

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

XIV. IMPACTOS ESPERADOS (científicos y socioeconómicos)

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 tecnológicas.

XV. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS A UTILIZARSE.

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

XVII. RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR COMPONENTES EN SOLES (Anexo 05)

XVIII. 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**

Describa 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 riegos 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.
   - Alternativas.
   - Compensación.
   - Confidencialidad de la información.
   - Problemas o preguntas.
   - 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.

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
DIRECCIÓN

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**

ANEXO N°07

MATRIZ DE CONSISTENCIA.

TITULO DEL PROYECTO .....

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES	INDICADORES	INDICES
	1. GENERALES.		1. DEPENDIENTES		
	3. ESPECIFICOS.		3. INDEPENDIENTES		

ANEXO N° 08

MATRIZ DEL MARCO LÓGICO

OBJETIVOS	INDICADORES VERIFICABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS DE IMPORTANCIA
FIN Es una definición de cómo el proyecto contribuirá a la solución del problema diagnosticado.	Miden el impacto general que tendrán el proyecto. Son específicos en términos de calidad, cantidad, tiempo, grupo social, lugar, etc.	Son las fuentes de información que se pueden utilizar para verificar que los objetivos se lograron. Pueden incluir material publicado, inspección visual, encuestas, etc.	Indican los acontecimientos, las condiciones o decisiones importantes necesarias para la continuidad en el tiempo de los beneficios generados.
PROPÓSITO Es el impacto directo a ser logrado como resultado de la utilización de los componentes producidospor el proyecto. Es una hipótesis sobre el impacto o beneficio que se desea lograr	Describen el impacto logrado al final del proyecto deben incluir metas que reflejen la situación al finalizar el proyecto. Cada indicador especifica, cantidad, calidad y tiempo de los resultados por alcanzar.	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.	Indican los acontecimientos, las condiciones o decisiones que tienen que ocurrir para que el proyecto contribuya significativamente el logro del objetivo general.
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.	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	Indica donde el evaluador puede encontrar las fuentes de información para verificar que los resultados establecidos han sido producidos. Inspección ocular, informes, etc.	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.
ACTIVIDADES Son las tareas que el proyecto debe cumplir para completar cada uno de los componentes.	Contiene presupuesto para cada componente a ser producido por el proyecto.	Indica donde se puede obtener información para verificar si el presupuesto se gastó como estaba planeado.	Indican los acontecimiento, las condiciones o decisiones (fuera del control de los ejecutores del proyecto) para completar las metas

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

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	

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.

> 70 puntos <70 puntos

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN:

RECOMENDACIONES AL EQUIPO INVESTIGADOR:

Aprobado
Desaprobado .....

.....

.....

FECHA : .....

NOMBRE Y FIRMA DEL EQUIPO EVALUADOR

1 ....

2 ....

3 ....

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
DIRECCIÓN

ANEXO N° 10

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	**CALIFICACIÓN**				
(documentado)	**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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

*** 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**	
Originalidad del tema propuesto.	No tiene	Regular	Buena	Muy *Buen^f*	
Relevancia de los resultados para el avance de la ciencia y desarrollo :					* ANA**1 X* £
• Impacto académico y formación de recursos humanos (a, b, cyd)	Intrascend ente	Limitado impacto	Regular impacto	Buen impacto	impacto
• Impacto científico y generación de conocimiento (e, f, y g)	Sin impacto y sin formación de RR.HH	Limitado impacto y con participació n de estudiantes de Pre grado	Regular impacto y con participación de estudiantes de pre grado (practicantes, internos, pasantes)	Buen impacto y con participad' ón 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**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
REPÚBLICA DEL PERÚ

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
DIRECCIÓN

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:				

Aprobación:
Escala Valorativa

Escala Valorativa:

Muy buena : 5

Buena : 4
(45 - 85 puntos)

Desaprobado : (02 -44 puntos)

Regular : 3

Deficiente : 2

Aprobado :

ANEXO N° 12

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

FICHA DE EVALUACIÓN DE PROYECTO DE TEXTO DE NIVEL UNIVERSITARIO

FICHA N° 02 - Formato, Escritura y Redacción

Nombre: ..... **Fecha:**.....

Texto: ..... **Puntaje:**..... .....

Asignatura: .....**Facultad:** .....

INDICADORES/INDICES	Puntuación			
	2	3	4	5
Carátula con contratapa				
(Título de la obra con nombre del autor y editorial)				
Hoja que presente lo que está en la carátula				
Hoja de referencias del autor, UNAP (dirección, fax, teléfono) edición, tiraje, depósito				
legal, etc.				
Dedicatoria				
índice				
Prólogo y/o prefacio				
Introducción				
Texto principal o contenido por unidades, capítulos o capacidades				
Bibliografía y/o referencias bibliográficas				
Glosario de Términos				
Contratapa posterior (con referencias del autor)				
ervaciones:				

Aprobación: Escala

Escala Valorativa: Valorativa

Muy buena: 5

Aprobado: (10 -15 puntos)

Buena: 4 Desaprobado:(0 - 8 puntos)

Regular: 3

Deficiente: 2