



**VICERRECTORADO
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

REGLAMENTO INTERNO DE INVESTIGADORES

**TÍTULO I
CONSIDERACIONES GENERALES**

Artículo 1. (PRINCIPIOS).

El presente Reglamento de Coordinador, Docente Investigador y Beca Auxiliar de Investigación, sustenta su principio fundamental en la Autonomía Universitaria como derecho fundamental que otorga la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, el Estatuto Orgánico y Reglamentos vigentes de la Universidad, para alcanzar la eficiencia, calidad y la producción investigativa.

Artículo 2. (OBJETO).

El presente Reglamento Interno, regula las actividades del Coordinador, Docente Investigador y Beca Auxiliar de los Institutos de Investigación de las carreras de la Universidad Pública de El Alto, designados por convocatoria o invitación directa a partir de su convocatoria, selección, ingreso, dedicación, seguimiento, evaluación y cesación correspondiente.

Artículo 3. (AMBITO DE APLICACIÓN).

El presente Reglamento Interno, regula las actividades del Coordinador, Docente Investigador y Beca Auxiliar de Investigación de los Institutos de Investigación de la Universidad Pública de El Alto.

**TÍTULO II
COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN**

**CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES**

Artículo 4. (DEL COORDINADOR DE INVESTIGACION).

El Coordinador del Instituto de Investigación, es aquel profesional que cumple funciones académico-investigativas, por lo que en ninguna circunstancia es considerado personal administrativo.

Artículo 5. (CATEGORIA DE COORDINADOR).

1. Coordinador por convocatoria
2. Coordinador por invitación

Artículo 6. (COORDINADOR POR CONVOCATORIA).

Es el profesional que hubiera cumplido con los requisitos establecidos en la convocatoria y haber obtenido el primer lugar después de haberse sometido a la Evaluación de Méritos y Defensa del Plan de Trabajo.

Artículo 7. (COORDINADOR POR INVITACIÓN).

Es el profesional invitado por el Honorable Consejo de Carrera, previo cumplimiento de requisitos del Artículo 12.



Artículo 8. (DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR).

Tiene las siguientes funciones:

1. De los proyectos de investigación financiados

- a) Es obligación del coordinador(a), controlar y supervisar la ejecución de los proyectos con financiamiento interno y externo.
- b) Generar los mecanismos administrativos a través de HCC, que permitan la continuidad, transferencia y cierre de los proyectos de investigación, en casos de que los responsables del proyecto no continuaran por motivos de fuerza mayor (termino de nombramiento, cesación de funciones, renuncia, abandono).

2. Funciones Administrativas

- a) Planificar la operatividad de las actividades del Instituto de Investigación.
- b) Realizar el seguimiento y control del avance de los proyectos de investigación según plan de trabajo y cronograma de actividades de la DICYT.
- c) Elaborar informes mensuales y colgarlos en la plataforma virtual de la DICYT para fines de pago de salarios y estipendios. **(ANEXO 8)**
- d) Elaborar informes semestrales: Primer Semestre hasta el mes de junio; Segundo Semestre hasta el mes de diciembre y colgarlos en la plataforma virtual de la DICYT para fines de Auditoría. **(ANEXO 11)**
- e) Gestionar Convenios interinstitucionales
- f) Elaborar y presentar informe de actividades **semestral** al Consejo de Carrera (HCC) y la Dirección de Investigación Ciencia y Tecnología (DICYT) o cuando sea requerido por la instancia superior.
- g) En caso de renuncia del Coordinador, este tiene la obligación de realizar la devolución de los recursos económicos percibidos hasta la fecha por sus servicios profesionales, con excepción en casos de fuerza mayor por motivos de salud.

3. Funciones Académicas

- a) Organizar Talleres, Seminarios, Feria Científica y Cursos de Capacitación.
- b) Promover diversas actividades de Investigación para aportar al desarrollo de la ciencia e innovación como productos del Instituto de Investigaciones de las carreras de la Universidad Pública de El Alto.
- c) Presentación de los resultados de proyectos de investigación y revistas científicas, mediante recursos económicos inscritos en el POA de la Carrera.
- d) Realizar la inscripción de los Proyectos de Investigación con resolución del HCC ante la DICYT.
- e) Gestionar un ambiente adecuado para la ejecución de los proyectos de investigación, acorde a las condiciones reales de la carrera.
- f) Articular el trabajo de carácter científico con las Sociedades Científicas de Docentes y Estudiantiles.
- g) Participar, apoyar y coordinar en actividades institucionales y académicas organizadas por la Dirección de Investigación Ciencia y Tecnología.
- h) Organizar equipos de trabajo multidisciplinario, transdisciplinario e interdisciplinario, conformados por docentes y estudiantes investigadores de acuerdo al área, elaborar protocolos en el marco de las políticas y líneas de investigación en cada carrera.
- i) Organizar y centralizar la producción intelectual de los docentes en cada carrera.



VICERRECTORADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

- a) Supervisar y revisar los trabajos de producción intelectual para su publicación en Revistas Científicas de la Carrera.
- b) Promover y coordinar acciones para el buen desarrollo de la investigación y producción científica en el Instituto.
- c) Organizar conjuntamente las carreras, la Feria Científica de Área y coadyuvar en la Feria Científica Universitaria.

Artículo 9. (DEPENDENCIA DEL COORDINADOR).

El cargo de Coordinador del Instituto de Investigación de la carrera depende del Director y coordina temas de investigación con la Dirección de Investigación Ciencia y Tecnología.

Artículo 10. (DE LA DEDICACIÓN DEL COORDINADOR).

El Coordinador del Instituto de Investigación es a dedicación exclusiva, es decir tiene una carga horaria de tiempo completo.

Artículo 11. El Coordinador podrá optar adicionalmente hasta un máximo de 32 horas académicas como docente de aula, aprobada por el HCC.

Artículo 12. (REQUISITOS PARA SER COORDINADOR).

Para ser Coordinador(a) del Instituto de Investigación de la Universidad Pública de El Alto, deberá tener pertinencia en el Área o Carrera cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Solicitud de admisión al concurso de méritos y defensa de plan de trabajo, dirigido al Rector.
2. Tener Título de Maestría de una Universidad del Sistema Universitario Boliviano, como mínimo o grado superior, en caso de ser expedido por una Universidad extranjera esta deberá ser revalidada por una universidad del CEUB. (Fotocopia Legalizada o formulario 201).
3. Título en Provisión Nacional, Diploma Académico pertinente al Área y/o Carrera con grado igual o superior al grado académico terminal que ofrece la Carrera correspondiente. (Fotocopia Legalizada o Formulario 201).
4. Tener Diplomado en Educación Superior emitido por una Universidad Pública Boliviana. (Fotocopia Legalizada o Formulario 201).
5. Ser profesional titulado de una Universidad Pública o estatal del país (los títulos expedidos en el exterior deberán ser de las universidades públicas del país de origen y revalidados por las universidades estatales bolivianas o por el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, según reglamento pertinente).
6. Ser docente en ejercicio de la Universidad Pública de El Alto con tres años de antigüedad continuos o discontinuos en el Área. Adjuntar nombramientos que acrediten su antigüedad.
7. Presentar currículum vitae según formato Vicerrectorado debidamente documentado y foliado. (En formato Docente Antiguo).
8. Presentar Plan de Trabajo en base a las Líneas de Investigación de la carrera.
9. Certificado de no tener antecedentes anti-autonomistas en la Universidad Pública de El Alto. (Expedido por Secretaria General o Formulario 201).
10. Declaración jurada de cumplimiento obligatorio de la normativa universitaria de no parentesco en la Carrera al que se postula. (Emitida por Vicerrectorado o Formulario 201).



VICERRECTORADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

1. Declaración jurada de actividad laboral y carga horaria de docentes a tiempo completo en otras universidades.
2. No tener deudas económicas pendientes en la Universidad Pública de El Alto. (Certificación emitida por DAF o Formulario 201).
3. No haber cobrado beneficios sociales de la Universidad Pública de El Alto. (Certificación otorgado por DAF o Formulario 201).
4. Certificado de no tener procesos universitarios, ni administrativos en la Universidad Pública de El Alto. (Expedido por el Tribunal de Procesos Universitarios).
5. Certificado de no tener juicios penales, civiles u otros en contra de la Universidad Pública de El Alto. (Emitido por Asesoría Jurídica o Formulario 201).
6. Fotocopia legalizada de certificado emitido por la carrera de Lingüística e Idiomas de haber aprobado necesariamente un idioma de las naciones originarias y otro extranjero, para aquellos que no están en el sistema. (o Formulario 201)
7. Fotocopia de Cédula de Identidad. (Vigente).
8. Reporte completo de las AFPs. (Actualizado según calendario de la convocatoria).
9. Tener producción intelectual preferentemente, publicaciones de Artículos Científicos en revistas científicas del Instituto de Investigación de la Carrera, Área, Sociedad Científica FUD – UPEA que hayan cumplido con los requisitos exigidos de producción intelectual, revista científica de la DICYT, otras nacionales o internacionales con la respectiva certificación. (Adjuntar un ejemplar en el medio que corresponda).
10. Tener experiencia en asesoramiento de tesis y trabajos de grado y/o tribunal de tesis/proyectos de grado. (Adjuntar certificados de nombramiento y/o memorándum de designación respectivos). En el caso del Área de Salud, asesoramiento en proyectos de investigación certificado por el Director de Carrera.
11. Tener producción intelectual con Depósito Legal o registro SENAPI.
12. Comprobante de pago de derecho a concurso Bs. 100, Depósito en el Banco Unión S.A. Cta. Cte. N°: 10000004713083.

CAPÍTULO II DE LA CONVOCATORIA

Artículo 13. (PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA).

Las carreras tienen la obligación de aprobar en su HCC la convocatoria para Coordinador de investigación, el Plan de Trabajo deberá ser presentado en función de sus Líneas de Investigación y poner en conocimiento de la DICYT para su publicación.

Artículo 14. La convocatoria será publicada en forma obligatoria, 60 días antes de finalización de actividades académicas en la universidad, utilizando los medios de comunicación al interior de la UPEA, la vigencia de la convocatoria es de 15 días hábiles a partir de su entrega por DICYT.

Artículo 15. (PRESENTACION DE LA DOCUMENTACIÓN).

La documentación de los postulantes deberá ser presentada personalmente, debidamente foliada, haciendo constar el número de fojas foliadas, a través de la carta de postulación. Toda la documentación debe presentarse en sobre manila cerrado y rotulado.

Artículo 16. (RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN).

La recepción de documentación de los postulantes se efectuará en Secretaría General de la UPEA y deberá hacerse bajo un acta que detalle fecha, hora de recepción, cantidad de fojas



VICERRECTORADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

foliadas y firma del postulante. A la conclusión de la convocatoria, se elaborará un acta de cierre que deberá ser firmado por el Secretario General y los miembros de la comisión nombrados en HCC.

CAPÍTULO III DE LA COMISIÓN CALIFICADORA Y EVALUADORA

Artículo 17. (NOMBRAMIENTO DE LA COMISIÓN CALIFICADORA Y EVALUADORA).

La Comisión Calificadora de Méritos y Evaluadora de la defensa del Plan de Trabajo es única y será nombrada por el HCC, estará conformada por dos docentes con producción intelectual y dos estudiantes destacados académicamente.

Funciones que desempeñara la Comisión:

- a) Recoger los sobres de postulantes de Secretaria General de la UPEA.
- b) Revisar el cumplimiento de los requisitos por parte de los postulantes y habilitar o inhabilitar a los mismos.
- c) Realizar la evaluación (calificación de méritos), publicando los resultados para la siguiente fase.
- d) Realizar la evaluación oral (defensa del plan de trabajo) de la segunda fase de los postulantes aprobados.
- e) Publicar la lista de postulantes aprobados.
- f) Elaborar y presentar informes correspondientes al HCC.

Artículo 18. (INFORME DE LA COMISIÓN CALIFICADORA Y EVALUADORA).

La Comisión Calificadora y Evaluadora, publicará la habilitación o inhabilitación de los postulantes para la segunda fase; así mismo recibirá apelaciones por parte de los postulantes, para su respectiva aclaración. Concluido este proceso, realizará su Informe Final al HCC.

Artículo 19. (DE LAS APELACIONES).

Los postulantes inhabilitados y que tengan observaciones, podrán presentar recurso de apelación por escrito a la comisión en el plazo de 24 horas posteriores a su publicación.

Artículo 20. (DE LA DECLARATORIA DE CONVOCATORIA DESIERTA Y ACÉFALA).

La Comisión declarará desierta la convocatoria en caso de no tener postulantes o que ningún postulante obtenga la calificación mínima de aprobación.

Artículo 21. (DE LA INVITACIÓN DIRECTA).

En caso de declararse desierta la convocatoria, el HCC procederá a la designación de un Coordinador del Instituto de Investigaciones por invitación directa.

CAPÍTULO IV DE LA PONDERACIÓN Y CALIFICACIÓN DE MERITOS Y DEFENSA ORAL

Artículo 22. (DEL PUNTAJE).

El puntaje total será de 100 puntos, distribuidos en dos fases de la siguiente manera:

- a) Evaluación de méritos se efectuará de acuerdo a los criterios establecidos en el **Anexo 1** (Formulario A: Evaluación de Méritos sobre 40 puntos)



VICERRECTORADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

- a) Evaluación de defensa oral del Plan de Trabajo, se efectuará de acuerdo a los criterios establecidos en el **Anexo 2** (Formulario B: Evaluación de Defensa del plan de trabajo sobre 60 puntos)

Artículo 23. (FORMULARIOS DE EVALUACIÓN).

Toda evaluación que no esté registrada en los formularios del presente Reglamento (Anexo 1 y 2), el proceso será anulado automáticamente.

Artículo 24. (DE LAS NOTAS Y PORCENTAJES).

La nota de habilitación de la primera fase (méritos) es de 20 puntos. La nota mínima de aprobación en la segunda fase es de 31 puntos (defensa oral del plan de trabajo). La nota final mínima de aprobación es de 51 puntos (méritos y defensa de plan de trabajo).

En caso de empate en el puntaje de dos postulantes, se adjudicará el ítem de Coordinador al postulante que hubiera obtenido el mayor puntaje en el concurso de méritos.

CAPÍTULO V DEL NOMBRAMIENTO Y DURACION DEL COORDINADOR

Artículo 25. (DEL NOMBRAMIENTO).

El nombramiento como Coordinador del Instituto de Investigación de Carrera, recaerá sobre el profesional que hubiera obtenido el mayor puntaje luego de haberse sometido a la Evaluación de Méritos y Defensa del Plan de Trabajo en conformidad al presente Reglamento.

Artículo 26. (DE LA RESOLUCIÓN DEL HCC).

Una vez concluido el proceso de Evaluación y recibido el Informe de la Comisión, el HCC emitirá la resolución solicitando el nombramiento a Rectorado adjuntando la documentación de respaldo.

Artículo 27. (DE LA DURACION DEL NOMBRAMIENTO).

El Coordinador seleccionado mediante convocatoria o invitación, tendrá una duración de 22 meses improrrogablemente, asumirá funciones a partir de la entrega del contrato por RRHH y estará sujeto a evaluación de desempeño por el director de la Carrera.

Artículo 28. El Coordinador nombrado por convocatoria o invitación directa, podrá volver a postularse (previa evaluación del HCC) después de dos años de haber concluido su gestión previo cumplimiento del presente Reglamento.

Las postulaciones son institucionales, es decir que independientemente de la carrera en la que ejerció, el periodo de permanencia y repostulación es de cumplimiento estricto.

Artículo 29. (DECLARATORIA EN COMISIÓN).

El coordinador que resulte ganador a través de la convocatoria o invitación directa y que tenga una carga horaria docente mayor a las 32 horas en calidad de contratado o interino, el HCC carrera en función al Estatuto Orgánico de la UPEA y resoluciones del HCU deberán declarar en comisión aquellas materias que habrían sobrepasado las 32 horas regentadas en la universidad.



VICERRECTORADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Artículo 30. La responsabilidad del Coordinador es de dedicación exclusiva e incompatible con cualquier función pública o privada remunerada.

CAPÍTULO VI DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 31. (EVALUACIÓN POR EL HONORABLE CONSEJO DE CARRERA).

El HCC, tiene la obligación de evaluar el desempeño del Coordinador del Instituto de Investigación de acuerdo al plan de trabajo y cronograma de actividades aprobadas por la misma instancia, al finalizar la gestión académica.

Artículo 32. Por la responsabilidad de Coordinador, el profesional no podrá ejercer representación de su estamento bajo ninguna nominación.

CAPÍTULO VII DE LAS FALTAS, PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 33. Los Coordinadores de los Institutos de Investigación estarán sujetos a las Disposiciones del Estatuto Orgánico de la Universidad Pública de El Alto del Reglamento del Personal Administrativo, Capítulo IX del Régimen Disciplinario, Capítulo X del Retiro, y Capítulo XI de las Disposiciones Finales.

Artículo 34. El incumplimiento de las funciones específicas señaladas en el artículo 5, será causal para recibir amonestación escrita conforme al art. 61 del Reglamento del Personal Administrativo.

TÍTULO III DOCENTE INVESTIGADOR

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 35. (DOCENTE INVESTIGADOR).

El Docente investigador, es aquel profesional que investiga, innova y aporta al desarrollo de la Ciencia y la Tecnología.

Artículo 36. (DOCENTE INVESTIGADOR POR CONVOCATORIA).

Es el profesional que hubiera cumplido con todos los requisitos establecidos en la convocatoria y obtenido el puntaje de aprobación después de haberse sometido a la Evaluación de Méritos y Defensa del Plan de Trabajo.

Artículo 37. (DOCENTE INVESTIGADOR POR INVITACIÓN DIRECTA).

Es el Docente designado por el Honorable Consejo de Carrera, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 38.

Artículo 38. Para ser Docente Investigador se requiere cumplir con los siguientes requisitos:



VICERRECTORADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

1. Solicitud de admisión dirigido al director de Carrera.
2. Título en Provisión Nacional, Diploma Académico con grado igual o superior al grado académico terminal que ofrece la Carrera correspondiente. (Fotocopia legalizada o Formulario 201).
3. Tener un curso de posgrado, mínimo Diplomado en Educación Superior emitido en una Universidad Pública o Estatal. (Fotocopia legalizada o Formulario 201).
4. Ser profesional titulado de una Universidad Pública del país. (Los títulos profesionales expedidos en el exterior deberán ser de universidades públicas del país de origen y revalidados por universidades estatales bolivianas o por el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, según reglamento pertinente).
5. Presentar Plan de Trabajo y un Proyecto de Investigación en base a las líneas y políticas de investigación de la Carrera.
6. Certificado de no tener antecedentes anti-autonomistas en la Universidad. (Expedido por Secretaria General o Formulario 201).
7. No tener deudas económicas pendientes en la Universidad. (Certificación emitida por la D.A.F o Formulario 201).
8. No haber cobrado beneficios sociales de la Universidad Pública de El Alto. (Certificado otorgado por D.A.F. o Formulario 201).
9. Certificado de no tener Procesos Universitarios ni administrativos en la Universidad. (Expedido por el Tribunal de Procesos Universitarios).
10. Certificado de no tener juicios penales, civiles u otros en contra de la Universidad Pública de El Alto. (Emitido por Asesoría Jurídica o Formulario 201).
11. Declaración jurada de No parentesco hasta el 2^{do}. grado en la carrera al que postula. (o Formulario 201).
12. Comprobante de pago de derecho a concurso de méritos, depósito de Bs. 75 en el Banco Unión S.A. Cta. Cte. N°: 10000004713083.
13. Declaración jurada de actividad laboral y carga horaria (con valor de Bs.10). (Formulario 201).
14. Fotocopia legalizada del certificado emitido por la Carrera de Lingüística e Idiomas de haber aprobado necesariamente un idioma de las naciones originarias y otro extranjero, para aquellos que no se encuentran registrados en el sistema. (o Formulario 201).
15. Fotocopia de Cédula de Identidad (vigente).
16. Reporte completo de la AFPs (actualizado).
17. Tener producción intelectual preferentemente, publicaciones de Artículo Científicos en revistas científicas del Instituto de Investigación de la Carrera, Área, Sociedad Científica FUD – UPEA que hayan cumplido con los requisitos exigidos de producción intelectual, revista científica de la DICYT, otras nacionales o internacionales con la respectiva certificación (adjuntar un ejemplar en el medio que corresponda).
18. Tener experiencia en eventos científicos (Participación en ferias científicas en la UPEA y/o otras universidades del SUB, adjuntar certificación de los eventos científicos que acrediten).



VICERRECTORADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

1. Tener experiencia en la elaboración de Tesis de Grado, asesoría, tutorías, tribunal, evaluación, y/o trabajos de investigación científica (Adjuntar documentos que acrediten su experiencia).

Artículo 39. La carga horaria de docentes investigadores se sujetará de acuerdo a lo establecido en el Programa Operativo Anual y Presupuesto (POA) institucional, aprobado mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario (HCU); por consiguiente, es indivisible y de cumplimiento obligatorio para las 37 carreras de la Universidad. La carga horaria es de 40 horas académicas al mes por docente.

Artículo 40. Las carreras tienen la obligación de aprobar en su HCC los temas de investigación en función de sus Líneas de Investigación y poner en conocimiento de la DICYT para su publicación.

Artículo 41. La convocatoria será publicada en forma obligatoria, 60 días antes de finalización de actividades académicas en la universidad, utilizando los medios de comunicación al interior de la UPEA, la vigencia de la convocatoria es de 15 días hábiles a partir de su entrega por la DICYT.

Artículo 42. La documentación de los postulantes deberá ser presentada, en un folder amarillo, debidamente foliada, haciendo constar el número de fojas, a través de la carta de postulación en un sobre manila cerrado y rotulado.

Artículo 43. La recepción de documentación de los postulantes se efectuará en secretaría de la carrera y bajo un acta conteniendo, fecha, hora de recepción, cantidad de fojas y rúbrica del postulante. Al cierre de la convocatoria, se elaborará un acta que deberá ser firmado por el director de carrera y los miembros de la comisión elegidos en el HCC.

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN CALIFICADORA Y EVALUADORA

Artículo 44. La Comisión Evaluadora de Méritos y Calificadora de la Defensa del Plan de Trabajo estará compuesta por dos (2) docentes que tengan producción intelectual y dos (2) estudiantes destacados académicamente y que hayan vencido el 6^{to.} semestre o tercer año, ambos nombrados mediante memorándum y resolución del HCC.

Funciones que desempeñará la Comisión:

- a) Recoger los sobres de los postulantes de secretaría de carrera.
- b) Realizar la evaluación (calificación de méritos), publicando los resultados para la siguiente fase.
- c) En la segunda fase se realizará la evaluación oral (defensa del plan de trabajo) de los postulantes aprobados en la primera fase.
- d) Publicar la lista de postulantes aprobados.
- e) Elaborar y presentar informes correspondientes al HCC.



VICERRECTORADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Artículo 45. La Comisión Evaluadora, publicará los resultados de inhabilitados de la primera fase en lugar visible para efectos de apelación del postulante.

Artículo 46. El postulante presentará recurso de apelación documentado y fundamentado a la Comisión Evaluadora para considerar su inhabilitación. El plazo establecido para las apelaciones será de 24 horas posterior a la publicación de los resultados.

Artículo 47. En caso de declararse desierta la convocatoria, el HCC procederá a la designación de docente investigador por invitación directa previo cumplimiento del Artículo 39.

CAPÍTULO III DE LA PONDERACIÓN Y CALIFICACIÓN DE MÉRITOS

Artículo 48. El puntaje total será de 100 puntos, distribuidos en dos fases:

- a) Evaluación de méritos, se efectuará de acuerdo a los criterios establecidos en el **ANEXO 3** (FORMULARIO A: Evaluación de Méritos sobre 30 puntos)
- b) Evaluación de defensa oral del Plan de Trabajo de proyecto de investigación, se efectuará de acuerdo a los criterios establecidos en el **ANEXO 4** (FORMULARIO B: Evaluación de defensa del plan de trabajo sobre 70 puntos)

Artículo 49. Para el proceso de calificación, se utilizarán los formularios de evaluación adjuntas al presente Reglamento (ANEXO 3 y 4), en ningún caso se podrán utilizar formularios diferentes; en caso de incurrirse en esta anomalía, el proceso será anulado automáticamente.

Artículo 50. La nota de habilitación de la primera fase (méritos) es de 15 puntos. La segunda fase (defensa oral del plan de trabajo) es de 36 puntos. La nota final mínima de aprobación es de 51 puntos (méritos y defensa de plan de trabajo).

CAPÍTULO IV DE LOS NOMBRAMIENTOS Y DURACIÓN DEL DOCENTE INVESTIGADOR

Artículo 51. El nombramiento como Docente Investigador, recaerá sobre el postulante que hubiera cumplido con los requisitos establecidos en la convocatoria y obtenido el primer lugar después de haberse sometido a la Evaluación. En caso de existir un empate en el puntaje, se designará docente investigador al postulante que hubiera obtenido el mayor puntaje en el concurso de méritos.

Artículo 52. Una vez concluido todo el proceso de evaluación, la Comisión enviará el informe respectivo al HCC para su respectiva aprobación.

Artículo 53. El H.C.C. mediante resolución expresa solicitará al Decano de Área o Vicerrectorado la emisión de nombramiento, adjuntando la documentación de respaldo.

Artículo 54. En ningún caso se emitirá nombramientos de designación a docentes investigadores, sin haberse sometido al concurso de méritos.

Artículo 55. El ejercicio del docente investigador tendrá una duración de 20 meses, asumirá sus funciones a partir de la recepción del nombramiento.



VICERRECTORADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Artículo 56. El docente investigador que resulte ganador a través de la convocatoria o invitación, y tenga una carga horaria mayor a las 32 horas en calidad de contratado o interino, las materias serán declaradas en comisión a través del Honorable Consejo de Carrera. Concluida su gestión como docente investigador, será reasignada su carga horaria en la siguiente gestión.

Artículo 57. El Docente investigador que ya ejerció el cargo por 20 meses no podrá participar en una segunda convocatoria de manera continua, para su postulación posterior deberá ser considerada la evaluación de la última gestión como Docente investigador por HCC.

CAPÍTULO V DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 58. El Coordinador del Instituto de Investigación tiene la obligación de evaluar el desempeño de los docentes investigadores mediante el cumplimiento de su plan de trabajo y cronograma en la ejecución de los proyectos de investigación. En caso de no contar con el Coordinador, será el director quien evalúe el desempeño de los Docentes Investigadores.

Artículo 59. Para el pago de la planilla mensual, los Docentes deberán presentar el informe mensual al Coordinador, quien evaluará y aprobará los avances de la investigación. **(ANEXO 9)** Revisados y aprobados los mismos, el Coordinador elaborará la planilla de pagos y posteriormente será enviado a Recursos Humanos con VºBº del director y la DICYT.

Artículo 60. Los trabajos finales serán publicados en la plataforma virtual de la DICYT. La administración estará bajo la responsabilidad de esta dirección y la actualización de la plataforma será responsabilidad de cada carrera a través de sus Coordinadores de Investigación.

Artículo 61. El desempeño del docente investigador, será evaluado en función al cumplimiento de los objetivos y resultados, a la conclusión de la gestión académica por el HCC.

Artículo 62. El Coordinador del Instituto de Investigación, es el responsable de realizar el seguimiento a las actividades de los docentes investigadores en base a los siguientes criterios:

Actividades primarias:

- Presentación de productos (avances del proyecto) de la investigación hasta el 15 de cada mes; como requisito para la elaboración de la planilla mensual según su cronograma de trabajo.
- Cumplimiento de plan de trabajo y cronograma de actividades del proyecto de investigación
- Presentación de resultados de (publicaciones, patentes, registro de propiedad intelectual).
- Los Institutos de Investigación a través de sus investigadores podrán concluir la investigación con un Artículo Científico y publicarla en su revista científica de carrera.

Actividades secundarias:

- Presentación de proyectos para eventos científicos (ferias, congresos), si las condiciones son propicias.
- Presentación de proyectos de fortalecimiento a la investigación (talleres, seminarios, conferencias).



VICERRECTORADO
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

CAPÍTULO VI
OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES INVESTIGADORES

Artículo 63. Obligaciones de los Docentes Investigadores:

- a) Cumplir con el Estatuto Orgánico de la U.P.E.A.
- b) Respetar y cumplir las normas contempladas en el presente Reglamento.
- c) Asistir periódicamente a todas las reuniones programadas por el Coordinador del Instituto de Investigación, Dirección de Carrera, HCC y DICYT.
- d) Cumplir con tareas específicas asignadas por el Coordinador del Instituto y el HCC de acuerdo a la planificación de actividades.
- e) Cumplir con la presentación de informes de avance de las actividades desarrolladas en los proyectos de investigación.
- f) Participar en la Planificación, organización, coordinación y ejecución de:
 1. Seminarios sobre temas de investigación.
 2. Seminarios sobre perfiles de tesis, proyectos de grado y trabajos dirigidos.
 3. Presentación de libros (ferias científicas) y producción intelectual.
- g) Cumplir con los horarios establecidos en el Instituto de Investigaciones de la Carrera.
- h) Cumplir las Resoluciones de las instancias del cogobierno universitario.
- i) Participar en los talleres de actualización organizados por la DICYT.
- j) En caso de renuncia del Investigador, este tiene la obligación de realizar la devolución de los recursos económicos percibidos hasta la fecha por sus servicios profesionales, con excepción en casos de fuerza mayor por motivos de salud.

Artículo 64. Los profesionales investigadores tienen derecho a:

- a) Percibir mensualmente un salario.
- b) Solicitar al Coordinador del Instituto de Investigaciones una certificación de cumplimiento satisfactorio de actividades específicamente encomendadas.
- c) Solicitar al Instituto de Investigación de la carrera credenciales y certificados.
- d) Solicitar licencia con goce de haberes para asistir a seminarios, congresos o cursos que permitan fortalecer la capacidad de investigación científica.
- e) A publicar los resultados de las investigaciones en las revistas o en otros órganos de difusión.
- f) Hacer uso adecuado de los medios (material de escritorio, equipos y otros) que tiene el Instituto de investigación para planificar, ejecutar y evaluar las labores de investigación.
- g) No ser removido de sus funciones sin causa justificada, de acuerdo al presente Reglamento.

Artículo 65. Si por fuerza mayor (abandono, renuncia o revocatoria) no continuara el docente investigador como responsable del proyecto de Investigación; se hará cargo el coordinador o director del Instituto de Investigación conjuntamente su equipo de investigadores o invitara a un nuevo docente, si el caso amerita.



VICERRECTORADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

CAPÍTULO VII DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 66. El Régimen Disciplinario constituye el conjunto de normas, que señalan las sanciones a imponer por faltas y contravenciones en que pudiera incurrir el Docente Investigador de la Universidad en el ejercicio de sus funciones, debiendo aplicarse a las siguientes modalidades

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita
- c) Remisión a instancias superiores (HCC, HCA)
- d) Remisión a la Comisión Sumarial – Tribunal de Procesos

Artículo 67. Amonestación verbal, será hecha por el jefe inmediato superior en forma privada y de mutuo respeto en los siguientes casos:

- a) Abandono de sus obligaciones sin justificación alguna.
- b) Actos indisciplinarias leves.
- c) Desorden y descuido en el manejo de documentos, materiales y equipos de trabajo pertenecientes al Instituto de Investigaciones.
- d) Cualquier otra falta que no tenga señalada una pena mayor.

Artículo 68. La amonestación escrita, será aplicada por el Coordinador en los siguientes casos:

- a) Reincidir en las faltas contempladas en el Artículo que antecede.
- b) Realizar actividades ajenas a sus funciones en horas de trabajo.
- c) Incumplimiento y negligencia a sus funciones contempladas en el presente reglamento.
- d) Retraso a despacho de su trabajo y descortesía en el ejercicio de sus funciones.
- e) En caso de constatarse la alteración y/o distorsión de la información en documentos o informes proporcionados al Coordinador del Instituto, Director de Carrera y H.C.C.
- f) Falsificación o alteración en el registro de asistencia.

Artículo 69. El HCC remitirá los antecedentes de quienes cometan faltas graves y muy graves causales de procesos universitario a las instancias correspondientes conforme a los artículos 24 y 25 del Capítulo II del Reglamento de Procesos Universitarios.

Artículo 70. El HCC mediante resolución expresa podrá solicitar la cesación del cargo docente investigador a la instancia correspondiente de la Universidad por las siguientes causales:

- a) Haber atentado contra la autonomía universitaria.
- b) En el caso que no hubiera presentado informes mensuales hasta en dos oportunidades.
- c) Incumplimiento en el avance de su proyecto de investigación de acuerdo a cronograma institucional.



VICERRECTORADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Artículo 71. Cuando el Docente Investigador sea revocado por el incumplimiento de sus funciones, este profesional no podrá presentarse como Investigador en las próximas convocatorias para docente investigador en la Universidad.

TÍTULO IV BECA AUXILIAR DE INVESTIGACIÓN

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 72. Se considera Beca Auxiliar de Investigación, al estudiante de pregrado y que coadyuva en el desarrollo de un proyecto de investigación en el Instituto aprobado por la carrera.

a) Tareas de la beca auxiliar de investigación:

- a) Cumplir con las tareas encomendadas por el investigador principal.
- b) Participar activamente en actividades experimentales y trabajos de campo como parte de la investigación.
- c) Participar en los procesos de recolección de datos.
- d) Aplicar instrumentos y protocolos de la investigación bajo la supervisión del investigador principal.
- e) Cumplir con los criterios éticos involucrados en el desarrollo del proyecto de investigación.

Artículo 73. Para ser Beca Auxiliar de Investigación se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

1. Carta de postulación dirigida al Director de Carrera.
2. Presentar récord académico certificado por la unidad de kardex de haber vencido la totalidad de las asignaturas hasta el sexto semestre o tercer año.
3. Ser estudiante regular y estar matriculado en la UPEA. (Presentar fotocopia de la Matrícula Universitaria vigente).
4. No haber ingresado por admisión especial para profesionales expedido por la Unidad de Registro y Admisiones, presentar declaración jurada de no ser profesional a nivel licenciatura y técnico superior.
5. Certificado por la DISBED de no gozar otro tipo de beneficio estudiantil en la UPEA.
6. En el caso de estar en condición de egresado (no mayor a dos años según normativa vigente), presentar certificación de conclusión de estudios emitida por la Dirección de Carrera.
7. Certificado de no haber atentado contra la autonomía de la Universidad. (Emitido por Secretaría General).
8. Certificado de no haber iniciado procesos judiciales en contra de la Universidad. (Emitido por Dirección Jurídica).
9. Certificado de no tener procesos universitarios en ninguna fase. (Emitido por Tribunal de Procesos Universitarios de la UPEA).
10. Certificado de no tener cuentas pendientes con la Carrera. (Emitido por Dirección de Carrera).
11. Certificado de no tener cuentas pendientes con la Universidad, (Emitido por la DAF).



VICERRECTORADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

1. Presentar Currículum vitae documentado y foliado bajo el formato de presentación de la DICYT. **(ANEXO 7)**
2. Presentar un plan de trabajo en función a la convocatoria emitida por la carrera.
3. Manejo de paquetes estadísticos cualitativos y cuantitativos; y/o similares según el área (presentar certificados que avalen el conocimiento).
4. Tener cursos de metodología de investigación y/o materias afines (asignaturas de malla curricular, seminarios). Presentar certificados que acrediten.
5. Declaración Jurada de no ser Auxiliar de docencia en ejercicio en otra Universidad del Sistema Universitario. (Recabar de Vicerrectorado).
6. Presentar certificado de no cursar carrera paralela. (Emitida por Registros Admisiones).

CAPÍTULO II DE LA CONVOCATORIA

Artículo 74. Las Carreras son responsables de la publicación de la convocatoria en base a los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 75. El número de Beca Auxiliares de Investigación está sujeto a lo establecido en el Programa Operativo Anual (POA) institucional, aprobado mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario (HCU); por consiguiente, es indivisible y de cumplimiento obligatorio para las 37 carreras de la Universidad.

Artículo 76. La convocatoria será publicada en forma obligatoria, 60 días hábiles antes de finalización de actividades académicas en la universidad utilizando los medios de comunicación pública al interior de la UPEA, la vigencia de la publicación es de 15 días hábiles a partir de la publicación.

Artículo 77. En caso de no existir postulantes o quedar acéfalos algunos de los ítems convocados y/o que ningún postulante obtenga la calificación mínima de aprobación en la primera convocatoria, el HCC procederá a la invitación de Auxiliar de Investigación al estudiante primero con el mayor número de requisitos de cumplimiento y segundo, a estudiantes con los mejores promedios académicos.

Artículo 78. La documentación deberá ser presentada en un folder amarillo debidamente foliada, haciendo constar el número de hojas foliadas en un sobre manila debidamente rotulado.

Artículo 79. No podrán gozar de este beneficio: los estudiantes que estén desarrollando pasantías, funcionarios públicos o privados, universitarios que estudien en otra universidad y profesionales con admisión especial.

Artículo 80. La recepción de la documentación de los postulantes, deberá hacerse bajo un listado, consignando nombre y apellidos del postulante, fecha, hora de recepción, cantidad de hojas foliadas y firma del postulante. Al cierre de la inscripción se elaborará un acta de cierre de postulantes inscritos, que deberá ser firmado por el director de carrera y los miembros de la comisión.

CAPÍTULO III DE LA COMISIÓN CALIFICADORA Y EVALUADORA



VICERRECTORADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Artículo 81. La Comisión única Calificadora de Méritos y Evaluadora de la Defensa del Plan de trabajo, estará compuesta por dos (2) docentes que cuenten con producción intelectual y dos (2) estudiantes que vencieron el 6^{to}. semestre o tercer año y que tengan los mejores promedios académicos, nombrados con resolución del HCC.

Por la particularidad de la carrera de Enfermería, los estudiantes podrán postular habiendo vencido el segundo año.

Artículo 82. (FUNCIONES DE LA COMISIÓN EVALUADORA).

Las funciones de la comisión evaluadora son:

- a) Recoger sobres de los postulantes de secretaría de carrera.
- b) Revisar el cumplimiento de los requisitos.
- c) Revisar y evaluar méritos publicando resultados y atender las apelaciones.
- d) Evaluar la defensa del plan de trabajo.
- e) Publicar la lista de postulantes habilitados e inhabilitados en un plazo máximo de 48 horas después de haber concluido el proceso de selección.

Artículo 83. El postulante presentará recurso de apelación a la comisión evaluadora justificando motivos por el cual ha sido inhabilitado. Plazo establecido para apelaciones es de 24 horas posterior a su publicación.

CAPÍTULO IV PONDERACIÓN Y CALIFICACIÓN DE MÉRITOS, PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Y DEFENSA ORAL

Artículo 84. El puntaje total asignado tanto para la Evaluación de Méritos como para la Evaluación Oral del Plan de Trabajo es de 100 puntos, la distribución de los mismos será asignada de acuerdo a los siguientes criterios establecidos en los ANEXOS 5 y 6 del presente Reglamento. No pudiendo ser modificados los indicadores por ningún motivo.

Artículo 85. La evaluación se sujetará de acuerdo a los siguientes parámetros:

- a) Evaluación de méritos, se efectuará de acuerdo a los criterios establecidos en el **ANEXO 5** con una ponderación de 30 puntos.
- b) Evaluación de defensa pública oral del Plan de Trabajo, se efectuará de acuerdo a los criterios establecidos en el **ANEXO 6** con una ponderación de 70 puntos.
- a) La defensa pública oral del Plan de Trabajo estará sujeta a 15 minutos para la defensa y 5 minutos para preguntas y respuestas.
- b) El puntaje de aprobación de la primera fase es de 15 puntos. La aprobación de la segunda fase es de 36 puntos. La nota mínima final para designar es de 51 puntos.

CAPÍTULO V



VICERRECTORADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Artículo 86. El nombramiento como Beca Auxiliar de Investigación, recaerá sobre el/la postulante que hubiera cumplido con los requisitos establecidos en la convocatoria y haya obtenido los primeros lugares después de la evaluación. En caso de empate en el puntaje, se asignará el cargo al postulante que hubiera obtenido el mayor puntaje en el concurso de méritos.

Artículo 87. Una vez concluido el proceso de evaluación, la comisión enviará el informe respectivo al HCC para su aprobación.

Artículo 88. El HCC, mediante resolución expresa solicitará al Decano de Área o Vicerrectorado la emisión de nombramientos, adjuntando los documentos de respaldo.

Artículo 89. El ejercicio de la Beca Auxiliar de Investigación, tendrá una duración de 20 meses, asumirá sus funciones a partir de la recepción del nombramiento.

Artículo 90. No podrá ejercer funciones de Auxiliar de Investigación en gestiones continuas.

Artículo 91. En ningún caso se emitirá memorándum por ratificación al Auxiliar de Investigación.

Artículo 92. Los Becas Auxiliares de investigación realizaran sus funciones en los horarios establecidos por los Institutos de Investigación.

CAPÍTULO VI DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 93. El Docente Investigador es el encargado de evaluar el desempeño de los Becas Auxiliares de Investigación mediante el cumplimiento del Plan de Trabajo. En el caso de no contar con el Coordinador del Instituto, el Director de Carrera será el responsable de la evaluación.

Artículo 94. Los Becas Auxiliares de Investigación, deberán presentar informes mensuales al investigador principal.

Artículo 95. En caso del estudiante investigador que no tuviera Coordinador, los informes deberán ser presentados al director de la Carrera.

Artículo 96. En caso que autoridades superiores requirieran informe de actividades, estos tienen la obligación de presentar en el tiempo establecido al mismo.

Artículo 97. Para el pago de los Auxiliares de Investigación, los mismos deberán presentar un informe al docente investigador para su aprobación, el Coordinador elaborará la planilla de pagos con el VºBº del director y enviado a Recursos Humanos para el pago del estipendio.

A la finalización de gestión de la Beca Auxiliar, deberán presentar el informe final y sus respaldos respectivos al docente investigador principal. Posteriormente la dirección de carrera emitirá la resolución de aprobación del informe final.



**VICERRECTORADO
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

**CAPÍTULO VII
DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS/LAS
BECAS AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN**

Artículo 98. Las obligaciones de los/las Auxiliares de Investigación:

- a) Respetar y hacer cumplir las normas contempladas en el presente Reglamento.
- b) Cumplir con el Estatuto Orgánico de la UPEA.
- c) Desempeñar sus funciones de acuerdo a principios éticos y así constituir un modelo de conducta en el estamento estudiantil.
- d) Cooperar con las diferentes actividades del Instituto de Investigaciones y otras actividades que conciernen a la investigación.
- e) Desempeñar la auxiliatura en investigación en estrecha relación con otros auxiliares, Docentes Investigadores y Coordinador del Instituto.
- f) Colaborar con la investigación.
- g) Presentar informe mensual escrito de las actividades realizadas. **(ANEXO 10)**
- h) Participar en las ferias científicas de la Universidad.

Artículo 99. De los derechos de los/las Beca Auxiliar de Investigación:

- a) Tiene derecho a un trato de respeto, equidad y justicia; sin diferencias de género.
- b) Tiene derecho a un estipendio.
- c) A recibir una certificación por el desempeño de sus funciones extendida por el coordinador del instituto.
- d) A tener derecho al uso regular de la infraestructura y equipamiento de los Institutos de Investigación.

Artículo 100. Los Auxiliares de Investigación pueden ser removidos de sus funciones por las siguientes causales:

- a) Haber atentado contra la autonomía universitaria.
- b) Abandono de sus funciones. Se considera abandono a tres faltas continuas o cinco discontinuas injustificadas.
- c) Incumplimiento como apoyo en el proceso de investigación.

Artículo 101. Los Auxiliares que por razones injustificables renuncien a sus funciones, estos no podrán postular a futuro como Auxiliares de Investigación.

**TÍTULO V
PRODUCTOS DE LA INVESTIGACIÓN**

**CAPÍTULO I
ESTRUCTURA DE LA INVESTIGACIÓN**

Artículo 102. Los productos de la investigación de cada Instituto, deberán ser registrados bajo un formato institucional.



VICERRECTORADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Artículo 103. El producto final de la investigación será registrado bajo la siguiente estructura:

ACTIVIDAD	
CONTENIDO DE LA INVESTIGACIÓN	CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN
	CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO
	CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO
	CAPÍTULO IV RESULTADOS
	CAPÍTULO V CONCLUSIONES
	CAPÍTULO VI RECOMENDACIONES
	BIBLIOGRAFÍA
	ANEXOS

CAPÍTULO II DE LA REVISIÓN

Artículo 104. El avance de la investigación es responsabilidad del Coordinador del Instituto. Previo al empaste los institutos tienen la obligación de hacer la entrega de un primer y único borrador a la DICYT para su revisión metodológica de acuerdo a cronograma establecido.

Artículo 105. Los Investigadores que no cumplieron con los objetivos institucionales y que su investigación no sea aprobada por la DICYT, no podrán postularse como docente investigador en la UPEA por una gestión equivalente a dos años.

CAPÍTULO III EDICIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 106. Concluidas y aprobadas las investigaciones, el responsable del empaste del producto final es el Coordinador.

Artículo 107. Para su empaste, el Coordinador deberá registrar la producción intelectual en SENAPI cumpliendo los requisitos exigidos por la entidad mencionada.

Artículo 108. La Titularidad de la investigación concluida es de la Universidad pudiendo patentarla si las condiciones así las requieran, sin omitir los nombres de los investigadores en calidad de autores.

Artículo 109. El producto de las investigaciones deberá ser socializadas en todas las instancias que tienen directa relación con el tema desarrollado.



VICERRECTORADO
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Artículo 110. El número de ejemplares a entregar a la DICYT es de 3, distribuidos de la siguiente manera: Biblioteca DICYT adjuntando el formulario de registro en SENAPI como los convenios interinstitucionales respectivos (todos originales), Biblioteca Central y Biblioteca Especializada de carrera.

Artículo 111. Las carreras con investigaciones que fuesen seleccionadas para participar de eventos externos, están en la obligación de ser representados por un cuerpo selecto.

TÍTULO VI
NIVELES DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
SUELDOS Y ESTIPENDIOS A INVESTIGADORES

Artículo 112. (NIVEL NORMATIVO).

El presente Reglamento es un instrumento legal que tiene vigencia una vez aprobada en el Honorable Concejo Universitario, su aplicación es de carácter obligatorio y de cumplimiento por Directores de Carrera, Coordinadores, Docentes, Auxiliares de Investigación y Funcionarios Administrativos.

Artículo 113. (NATURALEZA DE PROYECTOS DE INVESTIGACION).

Los proyectos de investigación son aquellos que se realizan en los diferentes institutos de investigación bajo temas específicos y aprobados en el HCC en función a las líneas de investigación y podrán ser:

1. Proyectos ejecutados con recursos propios.
2. Proyectos bajo convenios interinstitucionales.
3. Proyectos con recursos IDH.

Artículo 114. (SUJETOS DE PAGO).

Son sujetos de pago:

1. Coordinadores de Institutos de Investigación
2. Docentes Investigadores

Derecho a estipendio:

1. Becas Auxiliar de Investigación

Artículo 115. (NIVELES EJECUTIVOS Y OPERATIVOS).

A.- NIVEL EJECUTIVO.

a) DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA.

- Recibir y verificara los requisitos de solicitud de pago mensual.
- Instruir a la Dirección de Recursos Humanos la elaboración de la planilla en base a los requisitos de solicitud de pago.

b) DECANATURAS DE ÁREA.

- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- Coordinar con las carreras las actividades inherentes a los investigadores.

B) NIVEL OPERATIVO.



VICERRECTORADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

a) DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

- Recepción y revisión de documentos para el pago a investigadores según el siguiente requerimiento:

PRIMER PAGO

1. Solicitud de pago con nota dirigida al Director de Recursos Humanos.
2. Copia legalizada de la Resolución del Honorable Concejo de Carrera de designación como Docente Investigador y Auxiliares de investigación.
3. Copia legalizada y legible del Nombramiento de designación de los Docentes y Auxiliares de Investigación.
4. Copia simple y legible de la cedula de identidad vigente, en la misma consignar número de celular y/o teléfono.
5. Copia simple y legible de la Matrícula Universitaria vigente.
6. Copia simple y legible del Número de Cuenta Corriente en bolivianos (Caja de Ahorros). Para dicho efecto deberán aperturar una cuenta en el Banco Nacional de Bolivia.
7. Copia simple de Certificado de Beneficiario SIGEP WEB (recabar del piso 8 de la Contraloría General del Estado).
8. Junto a la planilla consolidada mensual, deben acompañar las planillas de asistencia original con la firma del coordinador y VºBº del director.
9. Informe del Coordinador y docentes investigadores sobre las actividades realizadas de docentes y auxiliares de Investigación con VºBº del director y DICYT (**ANEXO 8 y 9**).

PAGOS POSTERIORES

1. Solicitud de pago de planilla mensual dirigida al Director de RRHH.
2. Junto a la planilla consolidada mensual, deben acompañar las planillas de asistencia original con la firma del Coordinador y VºBº del director.
3. Informe del Coordinador sobre las actividades realizadas de docentes y Auxiliares de Investigación con VºBº del director y DICYT (**ANEXO 8 y 9**).

PAGO DE PLANILLAS PARA DEVENGAMIENTO AL 31 DE DICIEMBRE

En el marco del Instructivo de cierre contable y presupuestario emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, la dirección de carera solicitará el devengamiento de los recursos económicos de Docentes y Auxiliares de Investigación con la siguiente documentación:

1. Solicitud de **devengamiento y pago** de planilla de haberes de diciembre de docentes y auxiliares de investigación, dirigida al director de Recursos Humanos.
2. Fotocopia simple Resolución del HCC donde se los nombra docentes y auxiliares Investigadores. Junto a la planilla consolidada mensual, deben acompañar las planillas de asistencia original con la firma del Coordinador y VºBº del director.
3. La planilla consolidada mensual de los docentes y auxiliares de investigación. Esta documentación deberá presentarse en formato físico en dos ejemplares originales firmadas por el Coordinador y VºBº del director de Carrera.

IMPORTANTE: Una vez efectuado el registro contable de devengado de la planilla de investigadores, la **Dirección Administrativa Financiera remitirá a la Dirección de Recursos Humanos** para que las carreras complementen la siguiente documentación:



VICERRECTORADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

1. Partes de asistencia diaria de Docentes y auxiliares de Investigación firmados por el Coordinador con VºBº del director.
2. Presentar una copia del producto de investigación.

a) UNIDAD DE PRESUPUESTO

- Verificar y revisar la documentación de solicitud de pago de la planilla de investigadores y que estén inscritas en el Programa Operativo Anual (POA).
- Registrar en el sistema de información SIGEP WEB la Certificación Presupuestaria.

b) UNIDAD DE CONTABILIDAD

- Registrar en el sistema de información SIGEP WEB los momentos de Compromiso y Devengado mediante los comprobantes correspondientes las operaciones financieras C31-CIP "Registro de ejecución de gastos".

c) UNIDAD DE TESORERIA

- Registrar en el sistema de información SIGEP WEB el momento de Pago, con la emisión del cheque por concepto de pago de planilla de los docentes y auxiliares de investigación.

d) UNIDAD SOLICITANTE

- La Unidad Solicitante deberá cumplir con los requerimientos y requisitos exigidos por la Dirección de Recursos Humanos para el proceso de pago de la planilla de los investigadores.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

Artículo 116. Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por una Resolución Administrativa emitida por la DICYT.

Es dado en la Universidad Pública de El Alto, a los catorce días del mes de octubre del año dos mil veinte y dos.