	<b>GUÍA</b>	<b>Versión</b>	01	
	GUI-INV-003	<b>Fecha</b>	03/10/2023	
	<b>PROCESO O PROCEDIMIENTO AL QUE PERTENECE:</b>			
	GUÍA DEL COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN		<b>APROBADO POR:</b>	
Ángel Diego Ramírez Mosquera, Ph. D. Decano de Investigación				
<b>OBJETIVO</b>	Definir las responsabilidades del Coordinador de Investigación.			
<b>ALCANCE</b>	Las responsabilidades mostradas en esta guía comprenden actividades que desarrolla el Coordinador de Investigación en la plataforma “Gestión de Proyectos” y en cada Unidad o Centro.			

### COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN (10 HORAS)

#### 1. DEFINICIONES

**Plataforma de gestión de proyectos:** Sistema que se utiliza para copilar los proyectos de investigación de la ESPOL.

**Propuesta de investigación:** Es una nota conceptual o un proyecto de investigación científica que se ha remitido/sometido a una convocatoria abierta para financiamiento de proyectos o que ha sido remitido a una determinada institución que ha solicitado un proyecto de investigación para solucionar un problema, también denominada investigación por demanda.


**Proyecto de investigación:** Es un conjunto de actividades coordinadas, que tiene como objetivo generar nuevo conocimiento científico, que contribuye a encontrar soluciones a problemas de la sociedad, y cuenta con objetivos específicos y resultados esperados.

**Redes de investigación:** Son asociaciones que permiten la colaboración entre investigadores, para el desarrollo de trabajos y actividades de investigación.

**Grupo de investigación:** Es un conjunto de personas con el interés en común de investigar y generar nuevo conocimiento a través de la ejecución de proyectos de investigación para la solución de problemas que se han identificado en áreas y/o líneas de conocimiento en beneficio de la sociedad y los intereses del grupo.

**Contrato de investigación:** Es un documento legal elaborado para llevar a cabo un proyecto de investigación específica, en el cual se establecen las obligaciones y derechos del contratante (Institución interno o externa) y la máxima autoridad de la ESPOL.

**OTRI:** Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación.

	GUÍA DEL COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN	
	GUI-INV-003	APROBADO POR: DECANO DE INVESTIGACIÓN
	VERSIÓN: 01	
	FECHA: 05/09/2023	

## 2. RESPONSABILIDADES

### I. Actividades en Plataforma Gestión de Proyectos

#### 1. Revisión de solicitud de proyectos:

- Recibir y revisar solicitudes de nuevos proyectos en plataforma “Gestión de Proyectos” y en caso de estar conforme envía proyecto al Analista del Decanato de Investigación.
  - Verificar la información presentada en todos los campos del proyecto: Datos generales, cronograma proyectado, áreas de conocimiento, pertinencia, zona de delimitación, financiamiento, instituciones colaboradoras, personal, productos esperados y evidencias del proyecto.

#### 2. Revisión y aprobación de solicitud de propuestas:

- Revisar y aprobar en la plataforma “Gestión de proyectos” las propuestas de proyectos que suben los profesores de su Unidad o Centro<sup>1</sup>.

#### 3. Revisión y aprobación de redes de Investigación:

- Revisar y aprobar en la plataforma “Gestión de Proyectos” las redes de investigación en las que participan los investigadores de su Unidad o Centro<sup>1</sup>.

**Enlace de plataforma Gestión de Proyectos:** <http://www.investigacion.espol.edu.ec/>


### II. Otras actividades

#### 1. Planificación

- Brindar soporte en la planificación anual, las metas de los indicadores comunes de investigación, mediante un correo dirigido a la Especialista de Investigación Innovadora.
  - Verificar el estado del avance de indicadores del centro a su cargo en el reporte trimestral proporcionado por el Decanato de Investigación.
- Nota:** Estas actividades solo aplican para coordinadores de Investigación que pertenezcan a Centros de Investigación Institucionales, si el Director del Centro así lo requiere.

#### 2. Verificación de viabilidad de propuestas y proyectos

- Receptar y revisar de solicitud de elaboración de contrato y documentos adjuntos relacionados a la propuesta del proyecto, los cuales incluye:
  - RUC
  - Nombramiento Representante Legal (o quien tiene facultad para firmar)
  - Cédula Representante Legal (o quien tiene facultad para firmar)
  - Contrato de propiedad intelectual y confidencialidad firmados por parte de investigadores de la ESPOL, de ser el caso
  - Propuesta de proyecto de investigación
  - Estatutos del organismo/empresa
  - Carta u Oficio que evidencia de la negociación con la empresa que financiará el proyecto

	GUÍA DEL COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN	
	GUI-INV-003	APROBADO POR: DECANO DE INVESTIGACIÓN
	VERSIÓN: 01	
	FECHA: 05/09/2023	

-Verificar viabilidad de la propuesta de proyecto de investigación, previo a la elaboración del contrato de investigación, considerando financiamiento y posibles entregables; en caso de ser favorable, deberá emitir un correo al Director de la OTRI indicando la confirmación de viabilidad; caso contrario, el coordinador devolverá el trámite al solicitante.

### III. Seguimiento

#### 1. Monitoreo de indicadores:

-Monitorear el desempeño y cumplir trimestralmente con la actualización de indicadores de investigación de las Unidades o Centros en las matrices establecidas para este efecto proporcionadas por el Decanato de Investigación, las cuales contemplan la siguiente información:

- |   |   |
|---|---|
| <p style="text-align: center;"><i>Matriz de rendición de cuentas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuestas presentadas y aceptadas para captación de fondos.</li> <li>• Ingresos captados (Fondos externos)</li> <li>• Proyectos de investigación en ejecución</li> <li>• Otras publicaciones</li> <li>• Libros o Capítulos de libros</li> <li>• Redes de Investigación</li> <li>• Propiedad intelectual</li> <li>• Contratos de transferencia tecnológica</li> </ul> | <p style="text-align: center;"><i>Matriz de publicaciones– Compromisos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicaciones</li> <li>• Compromisos “vencidos” o “por vencer”</li> </ul> |
|---|---|

-Completar la lista de verificación una vez revisadas las matrices, indicando lo que se ha revisado y las observaciones respectivas debe enviarlas por correo electrónico a los responsables del manejo de información.

-Brindar soporte al Decano de la Unidad o Director de Centro, según corresponda, para el monitoreo del desempeño de Investigadores en Grupos de Investigación.

-Colaborar con la actualización del listado de investigadores dos veces al año o cuando lo solicite.

#### 2. Comunicación entre Unidades Académicas, OTRI y Decanato de Investigación:

-Actuar como nexo de comunicación entre el Decanato de Investigación y los Investigadores de su Unidad para resolver consultas o inconvenientes que se presenten.

**Nota:** Esta actividad solo aplica para coordinadores de Investigación que pertenezcan a Unidades.

-Apoyar y canalizar con la OTRI los resultados de investigación con potencial de registro de Propiedad Intelectual (PI) y Transferencia Tecnológica (TT).

#### 3. Evaluación de investigadores:

-Llevar a cabo la evaluación de investigación de los profesores de la Unidad.

**Nota:** Esta actividad está sujeta a cambios por las autoridades.

4. Otras actividades relacionadas a la investigación que sean designadas por el Decano de Unidad o Director de Centro de investigación.