

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY
DECANATO DE ASUNTOS ACADEMICOS

GUÍAS PARA EL AUSPICIO DE INVESTIGACIONES
FONDO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

Documento revisado febrero 2009

GUIAS PARA EL PROGRAMA DE INVESTIGACIONES FONDO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACION

INTRODUCCION

El Decanato de Asuntos Académicos establece el Programa de Investigaciones del Fondo Institucional para el Desarrollo de la Investigación (FIDI) para promover la actividad investigativa, creativa y el servicio comunitario entre el personal docente de la UPR-Cayey a tiempo completo. El Programa FIDI se crea con la visión de promover iniciativas de este tipo en todas las áreas del conocimiento. Estas guías establecen los parámetros, las prioridades y las disposiciones de presupuesto y formato que el Decano Académico y el Comité evaluador del FIDI utilizarán para adjudicar y administrar este fondo a la luz de los mejores intereses institucionales. El objetivo principal de FIDI es promover la investigación en todas las áreas académicas. También busca financiar proyectos que permitan desarrollar las destrezas para solicitar fondos externos y apoyar la preparación de propuestas competitivas.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. El Decanato Académico otorgará fondos para realizar proyectos de investigación, de creación artística y/o de servicio comunitario. Se considerarán además, solicitudes para la edición e impresión de publicaciones que surjan como producto de estas u otras iniciativas y para el desarrollo de propuestas competitivas a financiarse con fondos externos.
2. Los fondos estarán sujetos a las normas vigentes de la Universidad de Puerto Rico y serán asignados según la disponibilidad de los mismos.
3. Podrá participar sólo el personal docente a tiempo completo de la UPR en Cayey.
4. **Personas con nombramiento temporero que ostenten una carga de enseñanza de 15 créditos o más, sólo podrán participar como co-investigadores o colaboradores del proyecto propuesto.**
5. El comité FIDI no considerará propuestas de proponentes que no hayan entregado el informe final de proyectos auspiciados anteriormente **(ver Anejo: Formato para preparar informe final)**.
6. Se podrá someter más de una propuesta por un docente o grupo de docentes en un mismo año académico.
7. Cada propuesta deberá seguir las especificaciones de formato y contenido detalladas en las secciones IV y V de este documento. No se considerarán propuestas que no cumplan con el formato establecido en los renglones 1, 2 y 3 de la sección IV.

8. No se considerarán propuestas sometidas después de la fecha límite establecida en la convocatoria.
9. En caso de que el Comité considere necesario una evaluación externa para emitir juicio crítico sobre la propuesta de investigación, creación, servicio o publicación podrá solicitar al proponente una lista de por lo menos tres lectores (Puerto Rico y/o el exterior) capacitados para tales funciones o podrá nombrar otros evaluadores.
10. Las decisiones sobre la otorgación de los fondos podrán ser apeladas en primera instancia al Decano(a) de Asuntos Académicos y en segunda instancia al Rector(a) de la UPR- Cayey.
11. En su proceso de evaluación de las propuestas, el Comité podrá (1) denegar propuestas, (3) aprobarlas tal y como fueron sometidas ó (3) emitir una aprobación condicionada. Este será el caso de proyectos meritorios cuya propuesta requiera una revisión mínima y cumpla con el formato pre-establecido.
12. Solamente se otorgarán descargas académicas para personas que tengan nombramiento probatorio o permanencia. Las descargas podrán ser concedidas por un semestre o por el año.
13. Luego de aprobadas las propuestas y asignados los fondos, el desembolso de los dineros se hará a través de los mecanismos administrativos ya establecidos para ello en la UPR- Cayey.
14. Todo proyecto que incluya sujetos humanos como parte de la investigación deberá contar con la aprobación del Comité IRB. Las propuestas serán consideradas, pero no podrán iniciarse hasta tanto tenga la aprobación del IRB.
15. El proponente podrá utilizar los fondos sólo para el desarrollo de la investigación expuesta específicamente en la propuesta.
16. Se requerirán informes de progreso a mediados del periodo de la propuesta.
17. Al concluir el periodo de la propuesta, el proponente deberá rendir un informe final al Decano Académico de los logros y beneficios obtenidos gracias al auspicio.
18. El Comité del FIDI tomará en consideración el nivel de progreso de los proyectos auspiciados anteriormente y el cumplimiento con los objetivos trazados en propuestas anteriores al momento de evaluar propuestas nuevas.
19. Los proponentes que tengan proyectos auspiciados que culminen en una publicación deberán entregar dos ejemplares del trabajo impreso a la Biblioteca Víctor M. Pons Gil de la UPR-Cayey.
20. El Decanato Académico podría requerir que se presenten los resultados del proyecto auspiciado en un día de desarrollo profesional.

19. En toda publicación o presentación que el proponente haga del trabajo auspiciado por FIDI, el proponente deberá mencionar entre los créditos que la misma se realizó en parte gracias a la ayuda del Fondo Institucional para el Desarrollo de la Investigación de la UPR-Cayey. En el caso de monografías publicadas, el sello de la UPR-Cayey deberá aparecer en la portada de la publicación acompañado de " Universidad de Puerto Rico en Cayey".
20. El autor(a) retendrá los derechos sobre la investigación y el trabajo publicado (a menos que la casa editora estipule lo contrario).
21. Si el docente ha recibido fondos FIDI consecutivamente por dos años y solicita una tercera vez, deberá mostrar evidencia de que ha hecho las gestiones para solicitar fondos externos para alguno de los proyectos. La evidencia consistirá en la propuesta sometida y la carta de negación de la Agencia.

II. PRIORIDADES GENERALES PARA ADJUDICAR. El comité del FIDI tomará en cuenta las siguientes prioridades para adjudicar los fondos. Sin embargo, todas las propuestas se considerarán en sus méritos.

1. Proyectos de investigación, creación, servicio comunitario y publicación que tengan pertinencia con la Misión, Visión y Metas de la Universidad de Puerto Rico y la Universidad de Puerto Rico en Cayey.
2. Proyectos que sean innovadores
3. Proyectos en los que participen estudiantes bajo la dirección de docentes, capacitándolos a través de la experiencia.
4. Proyectos que tengan el potencial de adelantar soluciones a los problemas del ambiente social y natural del país, incluyendo la formulación de políticas públicas, planes de desarrollo sustentable o programas de servicio para las comunidades.
5. Proyectos de tipo interdisciplinario.
6. Proyectos que estimulen la colaboración entre departamentos de la UPR-Cayey.
7. Proyectos que estimulen la colaboración con otras instituciones.
8. Proyectos que incluyan diseminación de resultados entre sus objetivos. Toda investigación, creación o proyecto de servicio comunitario deberá culminar en una publicación o en un proyecto de divulgación en el medio más adecuado a su naturaleza.
9. Proyectos que propulsen la obtención de otras ayudas o fondos externos.

10. Proyectos para los cuales, por su naturaleza, sea difícil obtener fondos de otras fuentes, aun siendo éstos meritorios.
11. Proyectos que sean viables en el tiempo estipulado y que cuenten con la infraestructura necesaria para llevarlos a cabo.
12. Si dos o más propuestas son consideradas de igual mérito, los profesores que tengan nombramiento probatorio o permanente tendrán prioridad sobre los profesores por contrato.
13. En el caso de solicitudes para publicar monografías o publicaciones, se considerarán trabajos que tengan las siguientes características:
 - Obras de creación resultantes de algún tipo de apoyo ofrecido por el UPR- CAYEY y/o la Universidad de Puerto Rico (tales como becas, sabáticas, licencias, descargas y otras)
 - Trabajos productos de una investigación, creación, labor docente o de servicio comunitario.
 - Trabajos y obras de creación resultantes de ayudas o fondos externos competitivos obtenidos por el(la) autor(a).
 - Trabajos inéditos

III. RENGLONES PRESUPUESTARIOS. Los fondos del FIDI podrán usarse para los siguientes propósitos:

1. Compra de materiales, equipo, costos de envío y otros recursos de apoyo para la realización del proyecto.
2. Pago de incentivos a participantes en la investigación o en el proyecto de servicio.
3. Descargas académicas de hasta 6 créditos por año. El proponente deberá incluir en su presupuesto la cantidad que el FIDI deberá aportar para sustituir sus tareas por compensación.
4. Reclutamiento de personal de apoyo profesional o de asistentes de investigación, en caso de que estos servicios no estén disponibles en la Institución. Los estudiantes que participen como asistentes de investigación se les contratará por jornal. El proponente deberá incluir en su presupuesto la paga solicitada, según las horas de trabajo proyectadas.
5. Pago de viajes vinculados al proyecto, para asistir a conferencias profesionales o recibir adiestramiento.
6. Pago de publicaciones. No se financiará la fotoduplicación de trabajos (sean inéditos o publicados).

IV. FORMATO GENERAL PARA LAS PROPUESTAS. Estas guías tienen la función de establecer uniformidad en las propuestas sometidas y, con ello, asegurar un proceso equitativo en la adjudicación de los fondos. Todo proponente deberá seguir las siguientes especificaciones para que la propuesta pueda ser evaluada:

1. Completar el formulario de solicitud (ver formulario adjunto)
2. Escribir el texto de la propuesta en español o inglés.

3. No excederse de quince (15) páginas tamaño 8" x 11", a doble espacio. Tipo de letra TIMES New Roman, tamaño de letra 12 y márgenes de 1 pulgada.
4. Especificar los objetivos y justificar el proyecto: En dos o tres páginas, indique ¿Qué metas, objetivos y propósitos se persiguen con el proyecto de investigación, creación, servicio comunitario o publicación? ¿Por qué es importante? ¿Cuál es su contribución?
5. Establecer el calendario del proyecto. Indique las fases del proyecto y el tiempo aproximado asignado para completarlas. Si prefiere, puede presentar la información en forma de tabla.
6. Indicar cuál será el medio de diseminación del proyecto y la fecha en que espera presentar resultados.
7. Detallar y justificar el presupuesto: Provea una descripción de los renglones presupuestarios necesarios para el proyecto con su respectivo costo y la justificación del gasto proyectado.
 - En los casos de viajes, equipos y materiales se recomienda añadir cotizaciones de los mismos y considerar los costos de envío de equipos o materiales.
 - En los casos en que se contrate personal de apoyo, el proponente debe especificar las personas que participarán en el proyecto y sus funciones.
 - En todos los casos el/la proponente debe explicar la relación de estos gastos con el proyecto.
8. Especificar el lugar del proyecto: El/La proponente deberá proveer una descripción de los lugares necesarios para efectuar el proyecto. En específico, se requerirá una relación de lugares tales como bibliotecas, archivos, laboratorios, comunidades o centros a ser visitados y/o utilizados para el proyecto.
9. Proveer un currículum vitae actualizado: Se requerirá un currículum vitae (no mayor de dos páginas) del personal docente a tiempo completo de la UPR-Cayey que someta el proyecto (este currículum vitae no contará para el máximo de diez páginas por propuesta).

V. FORMATOS ESPECIFICOS. Además de los renglones antes mencionados, las /los proponentes deberán cumplir con las siguientes especificaciones, dependiendo la naturaleza del proyecto.

- A. En el caso de propuestas de investigación, el proponente deberá:
 1. Presentar una descripción de la metodología que utilizará en la investigación (específicamente los métodos y técnicas de investigación)
 2. Justificar porqué entiende esta metodología es la más adecuada.
- B. En el caso de proyectos de creación o servicio comunitario, el/la proponente deberá:
 1. Presentar una descripción de las técnicas o estrategias que se seguirán para llevar a cabo el proyecto.

2. Los proyectos de servicio deberán contar con al menos una carta de endoso de un(a) representante comunitario que demuestre que conoce la naturaleza del proyecto y que esté dispuesto(a) a colaborar con la iniciativa.

3. Los proyectos de servicio comunitario deberán incluir un componente de evaluación en su plan de trabajo. Los miembros de la comunidad beneficiada deben participar en este proceso de evaluación. Dicho plan y los instrumentos a utilizarse deben incluirse como parte de la propuesta (estos no contarán para el máximo de diez páginas por propuesta).

C. En el caso de solicitudes para desarrollar una propuesta competitiva subvencionada con fondos externos, el/la proponente deberá:

1. Describir la naturaleza del proyecto que piensa desarrollar en la propuesta.

2. Especificar la(s) fuente(s) de fondo a que piensa solicitar y la fecha planificada de envío.

3. Incluir una copia del anuncio específico del programa a que piensa solicitar (RFP).

4. Detallar si necesita realizar alguna investigación preliminar o estudio de necesidades para sustentar su propuesta y especificar el plan de trabajo que implementará para realizar dichas actividades.

D. En el caso de solicitudes para cubrir los gastos de publicación, el/la proponente deberá:

- Presentar el trabajo a doble espacio y foliados en papel 8 ½ x 11. Además, se requerirá que el proponente presente el trabajo en CD, en formato IBM o Macintosh.

- Someter por lo menos tres cotizaciones de editoriales y/o publicaciones. Cada cotización consignará el costo total de la edición y el subsidio necesario para la publicación del trabajo.

VI. ENVÍO: El/La proponente someterá la propuesta del proyecto en original y dos copias al Comité del Fondo Institucional para el Desarrollo de la Investigación (FIDI) y enviará una tercera copia al Director de Departamento concernido en las fechas establecidas en las convocatorias.

FAVOR ENVIAR TODA DOCUMENTACION AL:

COMITÉ DEL FIDI
DECANATO DE ASUNTOS ACADEMICOS
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
205 AVENIDA ANTONIO R. BARCELO
CAYEY, PUERTO RICO 00737

**FORMULARIO DE SOLICITUD
PROGRAMA DE INVESTIGACIONES
FONDO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACION**

NOMBRE(S) DEL SOLICITANTE_____

DEPARTAMENTO_____

TIPO DE NOMBRAMIENTO DEL SOLICITANTE_____

RANGO_____

TITULO DE LA PROPUESTA _____

SI EL PROYECTO SE LLEVARA A CABO EN COLABORACION CON OTRA(S)
INSTITUCION(ES):

NOMBRE(S) DE LA(S) INSTITUCION(ES)

NOMBRE(S) Y DEPARTAMENTO DE LOS DOCENTES COLABORADORES

ESTUDIANTES INVOLUCRADOS Y DEPARTAMENTO_____

Indique si desea que el Instituto de Investigaciones Interdisciplinarias también evalúe su propuesta y si está de acuerdo con las condiciones de este auspicio. Para más información visite el portal electrónico del Instituto. El Instituto apoya proyectos de investigación interdisciplinaria, aplicada y de pertinencia para Puerto Rico y la región de servicio de la UPR- Cayey.

Anejo: Formato para preparar informe final

Instrucciones generales:

Utilice espacio doble

Letra debe ser de 12 pt.

Entregue a Secretaria de Decano(a) Académico vía correo electrónico o interno en o antes de 3 meses de haber culminado su proyecto.

I. Información sobre el proyecto:

(1 página). Incluya lo siguiente:

- **Título del proyecto**
- **Naturaleza del proyecto:** Describa brevemente (uno o dos párrafos) de qué se trata el proyecto.
- **Objetivos del proyecto:** Enumere los objetivos del proyecto
- **Divulgación:** Indique cuál era el resultado esperado en términos de divulgación, según establecido en su propuesta (una presentación, un afiche, una publicación, un informe, una obra, etc.).

II. Evidencia de divulgación

Provea evidencia de la divulgación de su proyecto. Si no puede proveer evidencia de esta divulgación, favor complete la parte tres (III).

III. Progreso de la investigación realizada en el segundo año

(Máximo 5 páginas.). Incluya lo siguiente:

- **Resultados:** Describa brevemente cuáles fueron los resultados más notables y los logros más significativos de su investigación o proyecto, según la información recopilada hasta el momento.
- **Desafíos:** Describa los desafíos más significativos que se le han presentado en el desarrollo del proyecto. ¿Qué acciones tomó para sobreponerse a estos desafíos y/o qué pasos se van a tomar en el futuro?
- **Divulgación:** Indique qué fecha tiene proyectada para divulgar su proyecto, ya sea en la UPR – Cayey o fuera.
- **Comentarios.** Presente cualquier información adicional que considere necesaria sobre el proyecto realizado.