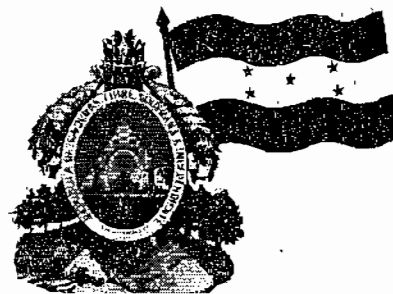


# La Gaceta



**DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS**

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXXXI TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SÁBADO 16 DE AGOSTO DEL 2008. NUM. 31,687

## Sección A

### Universidad Nacional Autónoma de Honduras

#### CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario de la Comisión de Transición de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (CT-UNAH), cumpliendo instrucciones de ésta, CERTIFICA el Acuerdo No. 348-H-2008, que literalmente dice:

#### ACUERDO N°. TRESCIENTOS CUARENTAY OCHO -H- 2008 (N°. 348 -H-2008)

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.-** Comisión de Transición.- Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, catorce días del mes de marzo de dos mil ocho.

**CONSIDERANDO:** Que el Legislador, en la Ley Orgánica de la "UNAH" crea la Comisión de Transición para que sea ella la responsable de asegurar en la máxima casa de estudios, su reforma institucional integral, la organización de su nueva estructura, la instalación de su nuevo gobierno y en forma general, aplicar con prontitud este nuevo estamento legal.

**CONSIDERANDO:** Que el Legislador consideró necesario imponer a la Comisión de Transición, la encomienda de reglamentar la Ley Orgánica de la "UNAH", con el fin de hacer realidad la transformación integral del Alma Máter, al responder con eficacia los requerimientos sociales que las necesidades exigen, bajo el entendido práctico y doctrinario, que la reglamentación de la ley, es el camino que conduce a realizar la voluntad del licurgo plasmada en su hacer legislativo.

## SUMARIO

### Sección A Decretos y Acuerdos

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS ACUERDO No. 348-H-2008. REGLAMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA.	A. 1-28
ACUERDO No. 348-I-2008. REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN UNIVERSIDAD SOCIEDAD.	A. 28-35
ACUERDO No. 348-J-2008. REGLAMENTO DEL COMITÉ DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS DE LA UNAH.	A. 35-42
ACUERDO No. 348-K-2008. REGLAMENTO DE BECAS DE INVESTIGACIÓN.	A. 42-58
ACUERDO No. 348-L-2008. REGLAMENTO DE LICITACIONES.	A. 59-73
ACUERDO No. 348-P-2008. REGLAMENTO DE LA VICERRECTORÍA DE ORIENTACIÓN Y ASUNTOS ESTUDIANTILES.	A. 73-79
AVANCE	A. 80

### Sección B

Avisos Legales B. 1-8

Desprendible para su comodidad

**CONSIDERANDO:** Que el Modelo Educativo propicia por mandato legal, la investigación científica y tecnológica con el fin de garantizarle al país el desarrollo del conocimiento tecnológico y de las humanidades.

**CONSIDERANDO:** Que es obligación de la UNAH, asegurar que la participación profesional de sus egresados en el desarrollo del país sea de calidad, responsable y pertinente con el cambio global que se produce a nivel mundial, para satisfacer en lo posible las ingentes necesidades de los pueblos en general

**POR TANTO:** La Comisión de Transición de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, en uso de las facultades de que está investida y en aplicación a los Artículos: 160 Constitucional; 3 numeral 3); 10 numeral 11); 23 numeral 3); 37 y demás aplicables de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras reformada, 2 literales h), i), j), k) del Reglamento General de dicha Ley.

**ACUERDA:**

**Primero:** Emitir y aprobar el reglamento siguiente:

**“REGLAMENTO DEL SISTEMA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE LA UNAH”**

**CONTENIDO**

**TÍTULO I PRINCIPIOS Y POLÍTICA**

CAPÍTULO I	OBJETO, FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
CAPÍTULO II	DEFINICIÓN Y NATURALEZA
CAPÍTULO III	MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS
CAPÍTULO IV	MARCO DE LA POLÍTICA DE INVESTIGACIÓN

<b>TÍTULO II</b>	<b>ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b>
CAPÍTULO I	SISTEMA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

CAPÍTULO II	ORGANOS DE GESTIÓN Y DECISIÓN
-------------	-------------------------------

CAPÍTULO III	ÓRGANO DE COORDINACIÓN Y APOYO
--------------	--------------------------------

CAPÍTULO IV	ÓRGANOS DE DIRECCIÓN
CAPÍTULO V	ORGANOS DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN

CAPÍTULO VI	DEL DIRECTOR(A) DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
-------------	---------------------------------------------

CAPÍTULO VII	DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE DE LA DIRECCIÓN
--------------	---------------------------------------------------------

CAPÍTULO VIII	ÓRGANOS DE EJECUCIÓN
---------------	----------------------

<b>TÍTULO III</b>	<b>PROCESO DE INVESTIGACIÓN</b>
CAPÍTULO I	ETAPAS DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN
CAPÍTULO II	CONVOCATORIA A LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS
CAPÍTULO III	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
CAPÍTULO IV	FINANCIAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN
CAPÍTULO V	INCENTIVOS DE INVESTIGACIÓN
CAPÍTULO VI	PERSONAL DOCENTE DEDICADO A LA INVESTIGACIÓN
CAPÍTULO VII	CLASIFICACIÓN DE INVESTIGADORES
CAPÍTULO VIII	CURRÍCULO DEL INVESTIGADOR
CAPÍTULO IX	REGISTRO DE INVESTIGADORES, PROYECTOS Y RESULTADOS
CAPÍTULO X	APROBACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
CAPÍTULO XI	SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.

**TÍTULO IV DIFUSIÓN, PUBLICACIÓN Y ONGRESOS**

CAPÍTULO I	REVISTAS CIENTÍFICAS
CAPÍTULO II	LIBROS
CAPÍTULO III	PARTICIPACIÓN EN EVENTOS CIENTÍFICOS NACIONALES E INTERNACIONALES
TÍTULO IV	DISPOSICIONES TRANSITORIAS

# La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS  
 DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA  
 PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES  
**DOUGLAS SHERAN**  
 Gerente General  
**MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ CASTILLO**  
 Supervisión y Coordinación  
 EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS  
 E.N.A.G.  
 Colonia Miraflores  
 Teléfono/Fax: Gerencia: 230-4950  
 Administración: 230-3026  
 Planta: 230-6767  
 CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE INVESTIGACION CIENTIFICA DE LA UNIVERSIDAD

### TITULO I PRINCIPIOS Y POLITICA

#### Capítulo I Objeto, Finalidad y Ámbito de Aplicación

**ARTÍCULO 1. Objeto.** Para potenciar la investigación científica y tecnológica en la UNAH, se hace necesaria la formulación del Reglamento de Investigación Científica, a fin de generar congruencia entre el papel dinámico del mismo, los demás sistemas y el modelo educativo planteado por la reforma universitaria; por tal motivo, la Comisión de Transición de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras expide el presente Reglamento que tiene como objeto establecer las bases, criterios y procedimientos para regular el funcionamiento del Sistema de Investigación Científica de la UNAH, para que ejerza sus competencias, atribuciones y funciones en materia de Investigación.

**ARTÍCULO 2. Finalidad.** El Sistema de Investigación Científica de la UNAH, tiene como finalidad alcanzar el nivel de excelencia que le permita cumplir sus funciones de orientar, promover, organizar, coordinar, facilitar, ejecutar, monitorear, supervisar y evaluar la investigación, para garantizar la aplicación de las políticas, planes, programas, proyectos y acciones destinados al desarrollo de la Investigación Científica con calidad.

**ARTÍCULO 3. Ámbito de Aplicación.** Las normas contenidas en el presente Reglamento son de observancia obligatoria para todos los Órganos de Dirección de la UNAH, Unidades Académicas, Facultades, Centros Universitarios, Institutos y Unidades de Investigación y, demás miembros de la comunidad universitaria.

### CAPITULO II DEFINICION Y NATURALEZA

**ARTÍCULO 4. Definición.** El Sistema de Investigación Científica (SIC) de la UNAH es el conjunto de políticas, estrategias, procesos y proyectos relacionados entre sí y con el desarrollo nacional y regional, orientado a indagar dentro de los diversos campos, la verdad científica. El SIC está orientado por la misión, visión, objetivos y políticas que conforman su marco estratégico; tiene como órgano de Gestión y Decisión al Consejo General de Investigación; su organización y funcionamiento buscan garantizar que la investigación en la UNAH se oriente hacia la

gestión y desarrollo del conocimiento, la tecnológica y las humanidades por medio del estudio de los problemas nacionales, regionales, mundiales que orienten la búsqueda de soluciones a los problemas nacionales.

**ARTÍCULO 5. Naturaleza Jurídica.** El SIC de la UNAH es por su naturaleza jurídica, el régimen académico en que se sustenta la institución universitaria, creado mediante Acuerdo No. 199-94 del 19 de noviembre de 1976. La Constitución de la República en su Artículo 160 establece que la UNAH "...contribuirá a la investigación científica, humanística y tecnológica, a la difusión general de la cultura y al estudio de los problemas nacionales. Deberá programar su participación en la transformación de la sociedad hondureña.". Su accionar tiene su fundamento en cinco documentos básicos: Constitución de la República, Ley Orgánica de la UNAH, Ley de Educación Superior, Normas Académicas de la Educación Superior y Estatuto del Docente Universitario.

**ARTÍCULO 6. Competencia.** El SIC es un sistema abierto en donde se articulan sinérgicamente los diferentes componentes y niveles entre si y éstos a su vez se articulan con el entorno. En ese sentido, el SIC promueve, orienta y organiza los procesos institucionales relacionados con la producción y reproducción de ciencia y con la creación, incorporación y adaptación tecnológica y organiza las instancias y mecanismos para que la Institución analice en forma crítica y permanente la realidad nacional y se interrelacione con el entorno nacional, regional y mundial con el propósito de que la investigación en la UNAH sea pertinente y contribuya de forma efectiva, al desarrollo del país y a la inserción positiva de ésta en el contexto internacional.

El SIC tendrá competencias para identificar y movilizar recursos de apoyo y sustentabilidad a la investigación en la UNAH; proponer y facilitar la innovación pertinente de los procesos, procedimientos e instrumentos para la gestión de la investigación en la UNAH; evaluar el desempeño de los investigadores, promover y apoyar la difusión y uso de los resultados y productos de la investigación a nivel local, nacional e internacional.

### CAPITULO III MISION, VISION, OBJETIVOS

**ARTÍCULO 7. Misión.** El SIC de la UNAH está orientado a producir ciencia y transferir tecnología para gestar el desarrollo que permita elevar las condiciones de vida de la población en general y de las potencialidades y capacidad de los miembros de la comunidad universitaria en particular, mediante el poder de lograr el intercambio de ideas, como medio para unificar la acción

transformadora que requiere la realidad nacional; proceso que se caracteriza por el dominio del método de la investigación científica y por la participación directa de los docentes investigadores y estudiantes, como forma de integrar la triada de las funciones básicas universitarias; docencia, investigación y vinculación, en respuesta a las necesidades de la sociedad.

**ARTÍCULO 8. Visión.** El SIC es la instancia líder de la educación superior en la gestión y promoción del desarrollo de la investigación científica y tecnológica, para responder a las necesidades del desarrollo nacional, asegurando la participación profesional y administrativa de los investigadores con calidad, equidad, responsabilidad, transparencia y compromiso con la realidad nacional.

**ARTÍCULO 9. Objetivos.** Los objetivos del SIC, son los siguientes:

- a) Fortalecer el rol de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras como agente y líder de los procesos de transformación nacional;
- b) Elevar la UNAH al nivel de excelencia que le permita cumplir sus funciones de factor estratégico del cambio global de la sociedad hondureña y de centro de reducción de la brecha del conocimiento entre Honduras y el mundo desarrollado;
- c) Impulsar y fortalecer los servicios de transferencia del conocimiento a la población hondureña, especialmente a los grupos sociales vulnerables, en los campos de la salud, educación, trabajo productivo, ciencias y artes;
- d) Fortalecer la capacidad de investigación científica, tecnológica y de gestión para el cambio por parte de los docentes, como medio para alcanzar la excelencia en la formación humana, profesional y la innovación en los campos prioritarios del desarrollo nacional;
- e) Contribuir a la solución de los problemas nacionales y regionales;
- f) Elevar el nivel científico y tecnológico de la UNAH y de la educación superior en general;
- g) Enriquecer la labor docente y la formación de los estudiantes, por medio del estudio y la búsqueda de solución a los problemas nacionales;
- h) Incorporar al currículo, la formación en la investigación científica y tecnológica;
- i) Comunicar y transferir los resultados de la generación científica y tecnológica a la sociedad hondureña y a la comunidad internacional;
- j) Propiciar el desarrollo de la carrera de investigador dentro del sistema académico de la UNAH;

- k) Fomentar los estudios interdisciplinarios y transdisciplinarios en la búsqueda de solución a los problemas de la sociedad hondureña;
- l) Contribuir a fomentar en el quehacer de la Universidad la cultura de las nuevas tecnologías de información y comunicación que facilite por medio de su utilización, un mayor intercambio con la comunidad académica internacional.

#### CAPITULO IV

#### MARCO DE LA POLITICA DE INVESTIGACION

**ARTÍCULO 10. Política.** El SIC se regirá dentro del siguiente marco de política general:

- a) Bajo una concepción de gestión estratégica y desconcentrada deberá dirigir, promover, coordinar, organizar, facilitar, monitorear y evaluar la investigación científica de la UNAH;
- b) Desarrollará la investigación buscando la pertinencia, relevancia, calidad, ética y oportunidad dentro del marco de las atribuciones que la Constitución de la República le confiere;
- c) La investigación científica de la UNAH debe tener un alto valor pedagógico en todos sus actores y estar abierta a las diferentes concepciones filosóficas;
- d) Propiciará la integración y consolidación de la investigación como parte de los procesos de docencia y de vinculación;
- e) La práctica de la investigación científica es el elemento básico en el currículo y en todos los planes de estudio de la oferta educativa, al asegurar así la formación integral del educando y un desempeño docente integral;
- f) Optimizar la cultura y el trabajo investigativo al fortalecer y garantizar las condiciones físicas, financieras, políticas, ambientales y de comunicación;
- g) Garantizar las condiciones de bioseguridad para todos los procesos y personas vinculadas a las actividades de investigación;
- h) Promover el desarrollo de los procesos de investigación científica y de generación de nuevas tecnologías apoyándose en los avances tecnológicos de la información y la comunicación a escala regional y mundial;
- i) En el desarrollo de la investigación; la ética, la calidad y la pertinencia, serán los criterios fundamentales que orientarán esta actividad universitaria.

**ARTÍCULO 11. Fines del SIC.-** El SIC fundamenta su actuación bajo los siguientes fines:

- a) **Eficiencia:** Para garantizar el cumplimiento de los objetivos con el uso racional de los recursos;

- b) **Flexibilidad:** Para realizar los cambios que pudieran producirse a raíz de las variaciones de la organización y del entorno;
- c) **Perfectibilidad:** Para mejorar el modelo aprendiendo de la experiencia, ideas, innovaciones, errores y críticas de los actores involucrados en el proceso;
- d) **Responsabilidad Social:** Para propiciar la transferencia de tecnología, la diversificación del conocimiento, el desarrollo técnico-social, la pertinencia social y la rendición de cuentas, basados en un cuidadoso proceso de control;
- e) **Calidad:** Para que las actividades científicas y tecnológicas sean reconocidas por los criterios de excelencia académica y rentabilidad económica y además, por los criterios de relevancia social;
- f) **Pertinencia:** Principio indispensable para:
- I) Lograr los máximos beneficios para contribuir a elevar las condiciones de vida de la población hondureña y reducir al mínimo, el daño y la equivocación;
- II) Originar normas que estipulan que los objetivos de cada proceso de investigación, estén dirigidos a contribuir para solventar los problemas sentidos de la realidad nacional y que los riesgos de la investigación, sean razonables frente a los beneficios previstos;
- III) Diseñar la investigación de forma acertada y realizada por investigadores competentes para salvaguardar el bienestar de las personas que participan en ella, así como su entorno.
- g) **Ética:** Para que todo investigador haga su labor de investigación dentro de los cánones morales, correctos y apropiados, respetando el trabajo, los resultados obtenidos y los derechos de otros investigadores, así como los derechos de los sujetos investigados. El investigador deviene obligado a darle estricta observancia a los Tratados que sobre bioética el Estado o la Universidad ha suscrito o suscriba;
- h) **Confidencialidad:** Mantener la reserva necesaria sobre los profesionales que dictaminen u opinen sobre los proyectos, avances y resultados finales de las investigaciones, garantizar el acceso a la información a los involucrados y a las instancias de control.

## TITULO II

### ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

#### CAPÍTULO I

#### SISTEMA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA (SIC)

**ARTÍCULO 12.** El SIC es responsabilidad de la Vicerrectoría Académica como unidad ejecutiva que tiene la atribución de promocionar y normar las actividades de investigación científica.

**ARTÍCULO 13. Órganos Estructurales.** El SIC está conformado por los siguientes órganos:

- a) **Órgano de Gestión y Decisión:** Consejo General de Investigación;
- b) **Órgano de Asesoría del Sistema:** Comité Técnico Científico;
- c) **Órgano de Dirección:** Dirección de Investigación Científica;
- d) **Órgano Auxiliar o de Apoyo:** Secretaría Administrativa;
- e) **Órganos de Coordinación:** Consejos Locales de investigación de las Facultades y Consejos Locales de Investigación de los Centros Regionales;
- f) **Órganos de Ejecución:** Institutos de Investigación por Facultades, Instituto de Investigación Educativa, Unidades de investigación por escuelas o Departamentos.

## CAPÍTULO II

### ÓRGANO DE GESTIÓN Y DECISIÓN

**ARTÍCULO 14. El Consejo General de Investigación** constituye el nivel de conducción del SIC y se regula su funcionamiento, mediante la formulación de políticas de investigación, definición de líneas, prioridades del Sistema y del apoyo y vigilancia sobre la consecución de los objetivos de investigación.

**ARTÍCULO 15. Conformación del Consejo General.** El Consejo está integrado por un máximo de 15 miembros:

- a) Vicerrector Académico quien lo presidirá;
- b) Director o Directora de Investigación Científica, que desempeñará las funciones de Secretario Ejecutivo;
- c) Directores de Institutos de Investigación de Facultades, Centros Universitarios y Centros Regionales Universitarios;
- d) Dos representantes docentes de los Institutos;
- e) Tres representantes de las Unidades de Investigación;
- f) Un representante de la Dirección de postgrado.

## CAPÍTULO III

### ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y APOYO

**ARTÍCULO 16. Consejo General de Investigación Científica.** El Consejo General es el nivel de coordinación y apoyo expresado por medio de la formulación de la política de investigación de la UNAH, responsable de definir las líneas y prioridades de investigación y el apoyo a las instancias de investigación del Sistema.

**ARTÍCULO 17. De las Sesiones.** El Consejo General sesionará ordinariamente, una vez al mes conforme al calendario de sesiones que el mismo apruebe al efecto y extraordinariamente cuando lo convoque el Presidente o a petición de tres (3) de sus miembros.

**ARTÍCULO 18. Instalación del Consejo General.** Para que el Consejo General se considere válidamente instalado, deberán asistir por lo menos, un número de miembros superior a la mitad, que constituye quórum de presencia, el que no se romperá por el retiro de cualquiera de sus integrantes.

**ARTÍCULO 19. Funciones del Consejo General de Investigación Científica.** Son funciones del Consejo General:

- a) Aprobar en primera instancia, los reglamentos requeridos para el funcionamiento del Sistema, mismos que para su aprobación deben ser remitidos al Consejo Universitario;
- b) Aprobar los planes estratégicos y operativos del SIC requeridos por los órganos del mismo y definir las políticas y objetivos de trabajo;
- c) Dictaminar los requerimientos y recomendaciones de cooperación con las distintas agencias nacionales e internacionales y presentarlos a la Rectoría para el trámite correspondiente;
- d) Promover la cultura de investigación dentro y fuera de la comunidad universitaria;
- e) Apoyar los esfuerzos para la implantación de la cultura de auto-evaluación y acreditación de la calidad de las Unidades y programas de investigación en la UNAH;
- f) Velar por el desarrollo de la ciencia y la capacitación del docente y de los estudiantes en las actividades de investigación científica;
- g) Promover la investigación multidisciplinaria e interdisciplinaria para enfrentar los problemas del desarrollo nacional;
- h) Integrar el movimiento de la transferencia y creación del conocimiento y la tecnología en el país;
- i) Autorizar la vinculación de investigadores que provengan de facultades que no sean sede de los programas de investigación;
- j) Cooperar con la Vicerrectoría de la UNAH en todas aquellas actividades que propendan a integrar el quehacer académico institucional.

#### CAPÍTULO IV ÓRGANO DE DIRECCIÓN

**ARTÍCULO 20. De la Dirección de Investigación Científica.** Es el órgano ejecutivo técnico de la investigación

científica, responsable de ejecutar las disposiciones del Consejo General de Investigación Científica y de coordinar las actividades del Sistema.

Esta Dirección es uno de los órganos académicos de la UNAH y su naturaleza es de tipo normativo y será dirigido por el Director de Investigación Científica.

**ARTÍCULO 21.** Son sus funciones:

- a) Ejecutar las resoluciones del Consejo General de Investigación Científica;
- b) Ejecutar las disposiciones emanadas por el Consejo General de Investigación Científica;
- c) Recibir y procesar las solicitudes de los órganos del Sistema;
- d) Supervisar la ejecución de las políticas de investigación en los institutos y unidades de investigación de las unidades académicas de la UNAH;
- e) Evaluar el funcionamiento de los distintos órganos del Sistema y registrar las constancias que acrediten la investigación como carga académica, de acuerdo a los proyectos presentados y aprobados por el Consejo General de Investigación Científica;
- f) Organizar y ejecutar los procesos de apoyo a la investigación de los distintos institutos y unidades de investigación;
- g) Crear espacios de intercambio de los investigadores universitarios con sus pares universitarios, a nivel interno, nacional e internacional;
- h) Apoyar los procesos de capacitación a partir de las necesidades de las distintas Unidades, en metodología, técnicas y proyectos de investigación;
- i) Procesar y presentar al Consejo General de Investigación, con la transparencia que corresponde, las solicitudes de becas de investigación presentadas por los distintos órganos del sistema, para los investigadores y equipos de investigadores;
- j) Realizar la evaluación técnica de los proyectos de investigación que se presenten;
- k) Organizar los procesos de evaluación con fines de acreditación de los proyectos de investigación por evaluadores externos del Sistema;
- l) Monitorear y evaluar la ejecución de los programas y proyectos de investigación, verificando los avances y calidad de los resultados;
- m) Realizar y presentar los informes de evaluación del funcionamiento del Sistema ante el Consejo General de Investigación Científica;
- n) Elaborar y presentar para su aprobación al Consejo General de Investigación Científica, los manuales necesarios para el desarrollo de la investigación científica en la UNAH;

- o) Acompañar los procesos de selección de Directores de Institutos de Investigación, velando por la transparencia de los mismos y la selección de los profesionales más calificados;
- p) Acompañar los procesos de constitución de Unidades de Investigación en las distintas unidades académicas;
- q) Organizar los procesos de otorgamiento de becas y premios de investigación;
- r) Propiciar lazos de cooperación en investigación con el Consejo General Hondureño de Ciencia y Tecnología;
- s) Propiciar el acercamiento entre investigadores de la UNAH y entre éstos y los investigadores nacionales e internacionales;
- t) Preparar instructivos y coordinar la capacitación de las Unidades Académicas para el cumplimiento de su misión de investigación;
- u) Promover y facilitar la labor de socialización y publicación de los productos de la investigación científica de la UNAH;
- v) Organizar la documentación y difusión de la producción científica de la UNAH;
- w) Gestionar el apoyo y cooperación para la investigación por parte de las instituciones y organismos nacionales e internacionales;
- x) Asesorar a los órganos del Sistema en diseño, ejecución, administración y evaluación de proyectos de investigación.

**ARTÍCULO 22. De las Unidades Técnicas de la Dirección de Investigación Científica.** La Dirección de Investigación Científica para ejecutar sus funciones contará con los Departamentos siguientes:

- a) Departamento de Proyectos de Investigación;
- b) Departamento de Gestión y Cooperación;
- c) Departamento de Documentación e Información;
- d) Departamento de Presupuesto y Administración;
- e) Departamento de Encuentros Académicos.

**ARTÍCULO 23. Departamento de Proyectos de Investigación.** Es la instancia dentro de la Dirección que se encarga de organizar, promover y evaluar la producción científica y tecnológica de los distintos órganos del Sistema, particularmente, en lo concerniente al diseño, organización, registro, ejecución, seguimiento y presentación de proyectos, avances e informes finales de investigación.

**ARTÍCULO 24. Las funciones del Departamento de Proyectos de Investigación son:**

- a) Registro de proyectos de investigación por áreas, departamentos, institutos, observatorios, becas de investigación, duración y otros;

- b) Registro de modelos de proyectos de investigación de la cooperación internacional y de centros especializados en investigación a nivel nacional e internacional;
- c) Elaboración y/o actualización permanente de Modelos de Proyectos de Investigación de la Dirección, con base a normas académicas en materia de investigación;
- d) Prestación de servicios de asesoría técnica para el diseño de proyectos de investigación a las distintas unidades de investigación, investigadores y docentes que lo soliciten;
- e) Organización y registro de proyectos de investigación de las diferentes áreas, para la búsqueda de apoyo, gestión de cooperación y otros;
- f) Seguimiento y control en la aplicación de este reglamento y de los manuales emitidos por el Consejo General de Investigación Científica;
- g) Programación de encuentros académicos con investigadores y otros especialistas, para conocer y debatir sobre calidad de diseños, avances e informes finales de investigación;
- h) Seguimiento a la programación de actividades de cada proyecto y evaluación continua de sus avances y resultados;
- i) Elaboración de informes de evaluación de procesos sustentando su remisión por parte de la Dirección a la instancia correspondiente;
- j) Diseño del anteproyecto de las bases para el concurso de becas de investigación, de acuerdo a las normas y clasificación establecidas por la Dirección de Investigación Científica, para su aprobación por la Dirección y el Consejo General de Investigación Científica;
- k) Participación en el proceso de otorgamiento de las becas de investigación;
- l) Evaluación y dictamen de las solicitudes de apoyo para proyectos de investigación científica remitidas por los órganos del Sistema;
- m) Actualización constante de la información atinente a los proyectos de investigación científica e información conexas;
- n) Coordinación de actividades con la Dirección y los otros departamentos de la misma, de acuerdo a las funciones específicas de cada uno;
- o) Registro de las actividades del departamento e informes periódicos a la Directora o Director de Investigación;
- p) Evaluación y dictamen sobre las solicitudes de financiamiento de participaciones en eventos internacionales con ponencias;
- y
- q) Otras funciones que le asigne el Director (a) de Investigación Científica.

**ARTÍCULO 25.** El o la Jefe(a) del Departamento de Proyectos de Investigación, será un(a) profesional que reúna las siguientes características:

- a) Título de Maestría ó 5 años de experiencia en Administración y Evaluación de Proyectos de Investigación;
- b) Conocimiento sobre diseño, gestión, ejecución y evaluación de proyectos;
- c) Conocimiento de herramientas de seguimiento y control financiero de proyectos;
- d) Habilidad para programar, coordinar y supervisar equipos de trabajo, capacidad y liderazgo en la toma de decisiones en la solución de problemas;
- e) Habilidad para analizar informes, redactar proyectos de investigación e informes técnicos y administrativos;
- f) Conocimiento y manejo del idioma inglés;
- g) Habilidad para tratar de forma cortés y efectiva con personas de diferentes niveles y expresarse adecuadamente en forma oral y escrita;
- h) Manejo de sistemas de computación.

**ARTÍCULO 26. Serán responsabilidades del Jefe(a) del Departamento de Proyectos de investigación:**

- a) Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de los de los distintos órganos del Sistema;
- b) Asesorar los procesos de formulación y ejecución de los proyectos de investigación;
- c) Monitorear y evaluar los procesos de investigación que se ejecuten en las distintas unidades de investigación de la Universidad;
- d) Llevar el registro de los distintos proyectos de investigación por categorías, unidades académicas y otros;
- e) Proponer a la Dirección la Programación de encuentros académicos con investigadores y otros, para conocer avances e informes finales;
- f) Supervisar el calendario de actividades de cada proyecto y evaluar permanentemente su ejecución;
- g) Proponer a la Dirección acciones de gestión de los recursos humanos, materiales y financieros para el buen funcionamiento de las actividades de investigación;
- h) Realizar informes de evaluación de procesos y someterlos al criterio de la Dirección, para la toma de decisiones correspondiente;
- i) Proponer a la Dirección el anteproyecto de diseño de las bases para concurso de becas de investigación, a ser sometido al Consejo General de Investigación para su aprobación y ejecución;
- j) Integrarse a las acciones de coordinación de la Dirección con los otros departamentos, de acuerdo a las funciones específicas de cada uno;
- k) Reunirse periódicamente con las unidades de investigación en lo concerniente a sus funciones;

- l) Otras que le asigne el Director de Investigación Científica.

**ARTÍCULO 27. Departamento de Gestión y Cooperación.** Es la instancia responsable de proponer anteproyectos de diseño y ejecución de estrategias de gestión para la movilización de recursos internos y externos en los ámbitos económico, logístico, técnico y profesional para la promoción y desarrollo de la ciencia y la tecnología en la UNAH, y de monitorear, evaluar y asesorar la ejecución de proyectos de investigación que reciben financiamiento de la UNAH y de la cooperación internacional.

**ARTÍCULO 28. Las funciones del Departamento de Gestión y Cooperación son:**

- a) Recopilación, registro y actualización de información sobre Convenios de Cooperación en investigación científica de la UNAH con otras organizaciones e instituciones nacionales e internacionales;
- b) Realizar el diagnóstico y registro de las necesidades de cooperación de los departamentos, institutos de la UNAH;
- c) Promover y proponer el establecimiento y mantenimiento de contactos con universidades nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos de investigación interinstitucionales;
- d) Promover y proponer el establecimiento y mantenimiento de contactos con organismos de cooperación y gestión de apoyo;
- e) Elaboración de propuestas de convenios de cooperación, conforme las normas universitarias para que la Dirección gestione su aprobación al más alto nivel;
- f) Realizar informes de supervisión de la ejecución de convenios de cooperación y presentación de los mismos a la Directora o Director para su consideración sobre avances y logros;
- g) Elaboración de informes para que la Dirección a su criterio, presente a las autoridades y los cooperantes de los proyectos, sobre el manejo financiero y el uso de los recursos obtenidos de los mismos;
- h) Registro de los informes de las observaciones, ampliaciones y aclaraciones de procesos en la ejecución de la cooperación teniendo como fuente los investigadores y responsables de proyectos;
- i) Registro, clasificación e informes sobre las diversas formas de cooperación que se obtengan para promover la investigación en la UNAH;
- j) Actualización constante de los requisitos internacionales para acreditar a los investigadores, investigaciones, revistas, procedimientos administrativos y otros; así como proponer a la Dirección la realización de gestiones ante las instituciones respectivas para llevar a cabo las acciones pertinentes de acreditación;



- k) Actualización permanente de la información correspondiente a la movilización de cooperación y su ejecución;
- l) Recopilación de la normativa interna y externa relacionada con los procesos de investigación;
- m) Acompañar procesos de creación y registro de institutos y unidades de investigación;
- n) Integrarse a las acciones de coordinación de actividades de la Dirección con los otros departamentos, de acuerdo a las funciones específicas de cada uno;
- o) Registro de las actividades del Departamento e informes periódicos a la Directora o Director, de acuerdo a las instrucciones giradas al respecto; y,
- p) Otras funciones que le asigne el Director(a) de Investigación.

**ARTÍCULO 29. El o la Jefe(a) del Departamento de Gestión y Cooperación**, será un(a) profesional que reúna las siguientes características:

- a) Título de Maestría o cinco (5) años de experiencia en aquellas disciplinas relacionadas con la gestión de cooperación;
- b) Conocimiento sobre diseño, ejecución y evaluación de proyectos;
- c) Conocimiento de herramientas de seguimiento y control financiero de proyectos;
- d) Experiencia en la dirección y gerencia en el proceso de gestión de cooperación;
- e) Capacidad para programar, coordinar y supervisar equipos de trabajo, y capacidad y liderazgo en la toma de decisiones para la solución de problemas;
- f) Capacidad de establecer y mantener relaciones con instituciones y organismos nacionales e internacionales;
- g) Habilidad para analizar informes, redactar informes técnicos y administrativos, tratar de forma cortés y efectiva con personas de diferentes niveles, y expresarse en forma oral y escrita;
- h) Conocimiento y manejo de un idioma extranjero, preferiblemente, inglés; y,
- i) Manejo de programas de computación.

**ARTÍCULO 30.** Serán responsabilidades del Jefe(a) del Departamento Gestión y Cooperación:

- a) Llevar un registro de cooperantes reales y potenciales;
- b) Revisar los convenios existentes con la UNAH;
- c) Participar en el proceso de evaluación de proyectos de investigación, particularmente lo relativo a cronograma de actividades y presupuesto;
- d) Llevar control de los desembolsos de las becas de investigación y coordinar con los departamentos de Proyectos de Investigación y de Presupuesto y Administración, el proceso de aprobación de informes y gestión de desembolsos;

- e) Recopilar, registrar y actualizar información sobre convenios de cooperación en investigación de la UNAH con otras organizaciones e instituciones;
- f) Mantener contactos entre universidades para el desarrollo de proyectos de investigación;
- g) Mantener contactos de mediano nivel con organismos de cooperación y proponer a la Dirección la gestión de apoyo a los proyectos de investigación de la UNAH;
- h) Elaborar proyectos de convenios de cooperación conforme a las normas universitarias;
- i) Registrar los convenios de cooperación y mantener contactos institucionales;
- j) Supervisar y presentar informes sobre estos convenios a la Directora o Director;
- k) Elaborar informes de gestión y cooperación al director(a) de investigación;
- l) Elaborar proyectos de informes para que la Dirección presente a las autoridades y los cooperantes de los proyectos, sobre el manejo financiero y el uso de los recursos obtenidos de proyectos;
- m) Participar en las actividades de la UNAH con el Consejo General Nacional de Ciencia y Tecnología y organismos similares a nivel nacional e internacional;
- n) Mantener información actualizada sobre requisitos internacionales para acreditar a los investigadores;
- o) Mantener constantemente informado al Departamento de Documentación y Divulgación para que divulgue sus actividades;
- p) Integrarse a las acciones de coordinación de la Dirección con los otros departamentos, de acuerdo a las funciones específicas de cada uno; y,
- q) Otras funciones que le asigne el Director(a) de Investigación.

**ARTÍCULO 31. Departamento de Documentación e Información.** Es la instancia que clasifica, archiva, produce y divulga todo lo relacionado con la investigación científica en la UNAH y facilita los servicios de información, contacto, promoción y divulgación de la investigación científica, a fin de estimular el desarrollo integral de la investigación y los investigadores.

**ARTÍCULO 32. Las funciones del Departamento de Documentación e Información** son:

- a) Divulgación de proyectos, premios, investigadores, docentes que enseñan investigación, encuentros, seminarios, conferencias y otros aprobados por el Consejo General de Investigación Científica y a nombre de la Dirección de Investigación;
- b) Atención a demandas de usuarios presenciales y electrónicos en coordinación con otros departamentos;

- c) Establecer y mantener enlaces con universidades, centros de investigación, investigadores y otros;
- d) Intercambio y suministro de información con los distintos departamentos de la Dirección y Departamentos de la UNAH;
- e) Organización y edición de la revista de la Dirección de Investigación Científica, bajo la responsabilidad de la Dirección y en coordinación con los otros departamentos;
- f) Edición y diagramación de afiches, trifolios, hojas volantes y cuanto medio sirva para divulgar información sobre investigaciones, investigadores, encuentros, congresos, premios, becas y otros;
- g) Edición y diagramación de boletines, libros y otros, en formato impreso y electrónico;
- h) Presentación y edición del boletín electrónico de la Dirección;
- i) Elaboración, edición y registro de videos sobre eventos de investigación que se realicen, con el objetivo de crear una videoteca a fin de utilizarlos en cursos de capacitación y auxiliar a las unidades académicas en sus actividades de enseñanza-aprendizaje cuando lo requieran;
- j) Realización, edición y registro de entrevistas a investigadores y especialistas, con el objetivo de proporcionar insumos a la revista, boletín, página Web y cursos de capacitación;
- k) Producción, registro de fotografías y elaboración de memoria histórica de encuentros y otros eventos de la Dirección;
- l) Obtención, registro y divulgación de los productos y resultados de los proyectos elaborados por las distintas unidades de investigación de la UNAH en el programa de año sabático;
- m) Adquisición, registro y divulgación de los boletines y revistas que elaboren los institutos y unidades de investigación, observatorios y otros;
- n) Actualización constante de la información sobre actividades específicas de este Departamento;
- o) Integrarse a las acciones de coordinación de la Dirección con los otros departamentos, de acuerdo a las funciones específicas de cada uno;
- p) Registro de las actividades del Departamento e informes periódicos a la Directora o Director, de acuerdo a las instrucciones giradas al respecto; y,
- q) Otras funciones asignadas por el (la) Director(a) de Investigación Científica.

**ARTÍCULO 33.** El o la Jefe(a) del Departamento de Documentación e Información, será un(a) profesional que reúna las siguientes características:

- a) Título de Maestría o cinco (5) años de experiencia en ciencias afines a las ciencias de la comunicación e información, altamente calificado para analizar, diseñar, estructurar,

- organizar, desarrollar y administrar las funciones del Departamento de Documentación e Información de la Dirección;
- b) Amplio conocimiento de la estructura y funcionamiento lógico y físico de las tecnologías de información y comunicación, de la informática, así como gestión de equipo de soporte;
- c) Capacidad para emplear tecnología de punta como arquitectura cliente- servidor, redes y conectividad, incluyendo programas para el mantenimiento de páginas Web;
- d) Capacidad y experiencia en manejo de lenguaje y programación sobre plataformas Microsoft especialmente la elaboración de hojas electrónicas, bases de datos y presentaciones multimedia;
- e) Conocimiento y manejo del idioma inglés;
- f) Conocimientos en el manejo de diseño y edición para la producción documental y electrónica del Departamento;
- g) Habilidad para toma de decisiones, conducir equipos de trabajo, impartir instrucciones y delegar tareas;
- h) Habilidad para expresarse en forma oral y escrita, así como para tratar de forma cortés y efectiva con personas de diferentes niveles;
- i) Integrarse a las acciones de coordinación de la Dirección con los otros departamentos, de acuerdo a las funciones específicas de cada uno; y,
- j) Otras funciones que le asigne el Director(a) de Investigación.

**ARTÍCULO 34. Son responsabilidades del Jefe(a) del Departamento de Documentación e Información:**

- a) Clasificar, registrar, producir y divulgar todo lo relacionado con la investigación científica de la UNAH;
- b) Facilitar los servicios de información directos y electrónicos a investigadores, docentes, estudiantes y demás interesados;
- c) Documentar y divulgar proyectos, apoyo para la realización de encuentros, seminarios, conferencias y otros;
- d) Contactar permanentemente con las universidades, centros de investigación, investigadores y otros;
- e) Organizar y editar la revista de la Dirección en coordinación con el Director(a) y los otros departamentos;
- f) Editar y diseñar afiches, trifolios, hojas volantes, que divulguen información sobre investigaciones y congresos, entre otros;

- g) Editar y registrar las entrevistas de investigadores y especialistas con el objeto de proporcionar insumos a las revistas, boletines, páginas Web y cursos de capacitación;
- h) Apoyar en la producción, edición y registro de videos sobre eventos de investigación;
- i) Obtención, registro y anuncio de los boletines y revistas que elaboren los institutos, unidades de investigación y observatorios;
- j) Establecer y mantener enlaces con universidades, centros de investigación, investigadores y otros, coordinando con los otros departamentos;
- k) Mantener un registro de actividades del Departamento e informar sobre las mismas de acuerdo a las instrucciones giradas al respecto;
- l) Participar en las reuniones de planificación, coordinación y monitoreo relacionadas con las actividades de investigación científica de los demás departamentos; y,
- m) Otros que le asigne el Director (a).

**ARTÍCULO 35. Departamento de Presupuesto y Administración.** Es la instancia responsable de los procesos administrativos y financieros del Sistema de Investigación Científica.

**ARTÍCULO 36. Las funciones del Departamento de Presupuesto y Administración** son:

- a) Elaborar, ejecutar y dar seguimiento a la ejecución presupuestaria del SIC;
- b) Elaborar e informar sobre la ejecución del Plan Operativo Anual;
- c) Planificar y controlar las gestiones de suministros de materiales, servicios y equipo de la Dirección de Investigación Científica;
- d) Mantener las relaciones con las instancias administrativas;
- e) Apoyar al Director o Directora en el manejo de fondos especiales y caja chica; y,
- f) Otras funciones asignadas por el Director(a) de Investigación Científica.

**ARTÍCULO 37: Perfil del puesto del Jefe(a) del Departamento de Presupuesto y Administración.**

El Jefe(a) del Departamento será un(a) profesional que reúna las siguientes características:

- a) Título de Maestría o cinco (5) años de experiencia en ciencias afines a la Administración, altamente calificado para analizar, diseñar, estructurar, organizar, desarrollar y administrar las funciones del Departamento de Presupuesto y Administración;
- b) Amplio conocimiento y experiencia de los procedimientos administrativos y de la administración de recursos financieros;
- c) Experiencia en formulación, gestión y análisis de presupuestos y Plan Operativo Anual (POA);
- d) Conocimiento de herramientas de seguimiento y control financiero;
- e) Amplio conocimiento sobre los procesos de manejo de personal;
- f) Conocimiento y funcionamiento del computador, así como gestión de equipo de soporte;
- g) Experiencia en la dirección y gerencia del proceso de administración y finanzas;
- h) Habilidad para tomar de decisiones, conducir equipos de trabajo, impartir instrucciones y delegar tareas;
- i) Habilidad para expresarse en forma oral y escrita, y, buenas relaciones interpersonales; y,
- j) Compromiso con la transparencia y la rendición de cuentas.

**ARTÍCULO 38.** Serán responsabilidades del Jefe(a) del Departamento Presupuesto y Administración:

- a) Elaborar y manejar el POA y el Presupuesto de la Dirección;
- b) Elaborar los informes trimestrales del POA y del Presupuesto;
- c) Organizar, clasificar, registrar, inventariar y controlar los materiales, servicios y equipo;
- d) Facilitar los materiales y servicios a los demás departamentos;
- e) Solicitar, manejar y liquidar los fondos especiales y de caja chica;
- f) Establecer contactos con las unidades centrales administrativas de la UNAH.
- g) Gestionar los fondos de becas de la Dirección en coordinación con el Director(a) y los otros departamentos;
- h) Tener un registro de actividades del Departamento e informar sobre las mismas de acuerdo a las instrucciones giradas al respecto;
- i) Participar en las reuniones a las que se le convoque, para planificar, coordinar, darle seguimiento y evaluar las actividades de los departamentos; y,
- j) Otros que le asigne el Director(a).

**ARTÍCULO 39. Departamento de Encuentros Académicos.** Es la instancia encargada de organizar, planificar, contactar, publicitar y realizar los encuentros académicos que correspondan para promover la investigación científica y el debate académico sobre los temas que se aborden a través de los proyectos de investigación.

**ARTÍCULO 40.** Las funciones del Departamento de Encuentros Académicos son:

- a) Planificación y organización de eventos académicos relacionados con el proceso de fortalecimiento de la investigación científica de la UNAH (congresos, conferencias, foros, talleres y otros), en estrecha relación con los departamentos involucrados;
- b) Mantener un banco de datos de los espacios físicos adecuados para encuentros y jornadas de trabajo y gestionarlos ante sus encargados, cuando se necesiten;
- c) Organización de un recurso físico y electrónico de reparto de invitaciones y confirmación de asistencia a eventos, así como el registro de autoridades de la UNAH, tanto locales como nacionales, señalando direcciones, teléfonos, correos electrónicos y otros;
- d) Mantener el registro de personas clave del Estado, de la cooperación internacional y sociedad civil, incluidas otras universidades públicas y privadas, relacionadas con la investigación;
- e) Organizar una base de datos actualizada que incluya los nombres y direcciones de las personas e instituciones vinculadas a la investigación científica en los departamentos de la UNAH, centros privados y organizaciones sociales;
- f) Diseñar estrategias para la comunicación y difusión de eventos;
- g) Coordinar y difundir los eventos por los canales institucionales de la UNAH, y los medios de comunicación escritos, electrónicos y digitales;
- h) Elaborar el presupuesto de atenciones básicas a expositores y reparto de información pertinente en coordinación con el Departamento de Administración;
- i) Diseñar y distribuir invitaciones y diplomas de participación en jornadas de fortalecimiento de competencias profesionales y de investigación científica en sus diferentes modalidades y con criterios de calidad previamente establecidos;
- j) Elaborar relatorías de eventos académicos, utilizando como guía el manual correspondiente;
- k) Actualizar permanentemente la información que maneja el Departamento de Documentación y Divulgación, en relación a las actividades de este Departamento;
- l) Coordinar actividades con la Dirección y departamentos de ésta, de acuerdo a las funciones específicas de cada uno;
- m) Registrar las actividades del Departamento e informar periódicamente a la Directora o Director; y
- n) Demás funciones que le asigne el Director o Directora.

**ARTÍCULO 41.** El o la Jefe del Departamento de Encuentros Académicos, será un(a) profesional en el grado de Maestría o en su defecto con cinco (5) años mínimo de experiencia

profesional en la organización, desarrollo y montaje de eventos científicos y además:

- a) Amplia experiencia en todo lo relativo a la logística que se requiere para instalación de eventos (seminarios, talleres, foros, mesas redondas, jornadas, congresos, etc.);
- b) Conocimiento de herramientas de seguimiento y control financiero de eventos científicos;
- c) Capacidad para programar, coordinar y supervisar equipos de trabajo, y capacidad y liderazgo en la toma de decisiones para la solución de problemas;
- d) Capacidad de pensamiento crítico y de investigador;
- e) Habilidad para analizar informes, redactar informes técnicos y administrativos, tratar de forma cortés y efectiva con personas de diferentes niveles y expresarse en forma oral y escrita; y,
- f) Manejo de programas de Computación.

**ARTÍCULO 42.** Serán responsabilidades del Jefe(a) del Departamento de Encuentros Académicos:

- a) Organizar, contactar, planificar, publicitar y realizar encuentros académicos para promover la investigación;
- b) Actualización y seguimiento de diferentes listas de participantes en eventos de investigación;
- c) Mantener contacto personal y electrónico para ver qué tipos de eventos piden las unidades académicas de la UNAH;
- d) Organizar encuentros académicos relacionados con capacitación y divulgación de investigaciones (congresos, conferencias, foros, talleres y otros), solicitados por los departamentos de la Dirección;
- e) Identificar y registrar espacios disponibles, su capacidad física y logística para encuentros con los grupos específicos;
- f) Organizar un sistema electrónico de reparto de invitaciones y confirmación de asistencia a eventos;
- g) Identificar y registrar personas clave del Estado, cooperación internacional y sociedad civil, incluidas las otras universidades, relacionadas con el desarrollo de la investigación científica;
- h) Planificar y montar eventos grandes, medianos y pequeños con eficiencia y el menor costo posible;
- i) Elaboración de relatorías académicas de los eventos que se organicen;
- j) Equipamiento logístico necesario para realizar eventos, como equipo de sonido, video, grabación y otros;
- k) Diseñar y distribuir publicidad para los eventos como afiches, trífolios, redes electrónicas, periódicos, televisión, radios y otros;
- l) Registrar con teléfono, correo electrónico, fax, e-mail y otros a los asistentes a eventos;

- m) Diseñar tarjetas de invitación, diplomas de participación en diferentes modalidades y criterios establecidos;
- n) Coordinar actividades con la Dirección y los otros Departamentos, de acuerdo a las funciones específicas de cada Departamento;
- o) Asistir a las reuniones que sean convocadas para planificar, coordinar darle seguimiento y evaluar actividades de los departamentos;
- p) Tener un registro de actividades del Departamento e informar sobre las mismas de acuerdo a las instrucciones giradas al respecto;
- q) Organizar encuentros académicos no previstos, solicitados por cualquier Departamento de la Dirección;
- r) Otros que le asigne el Director(a).

**ARTÍCULO 43. Consejos de Investigación de los Centros Regionales.** Cada centro regional podrá constituir su Consejo de Investigación, conformado por el Director del Centro, el Coordinador Regional de Investigación Científica, quien se desempeñará como Secretario Ejecutivo, los directores de institutos, si los hubiera, y los jefes de unidades de investigación de las unidades académicas.

**ARTÍCULO 44. Consejos de Investigación de las Facultades y CUEG.** Cada una de las Facultades y el CUEG podrán constituir su Consejo de Investigación, conformado por el Decano o Director del CUEG, los directores de institutos, si los hubiera, y los jefes de unidades de investigación de sus unidades académicas. Un representante de la Dirección de Investigación Científica participará en las reuniones para asesorar y apoyar, de acuerdo a las actividades que se planifiquen.

**ARTÍCULO 45. Consejos de Investigación de los Institutos.** Los Institutos de Investigación contarán con un Consejo de Investigación integrado por: a) el Decano(a), Director (a) del CUEG o Director(a) de Centro Regional, b) el Director del Instituto, c) el Coordinador de Investigaciones; y, d) dos investigadores con experiencia.

**ARTÍCULO 46. Comisiones de Investigación. Las Unidades de Investigación** contarán con una Comisión de Investigación integrada por: a) el Jefe de la unidad académica al que se adscribe la Unidad, b) El o los coordinadores de carrera, c) El jefe de la Unidad de Investigación, d) El coordinador de investigaciones; y, e) Dos investigadores de experiencia.

## CAPÍTULO V

### ÓRGANO DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN

**ARTÍCULO 47. Docentes.** Cada Departamento tendrá adscrito un cuerpo de docentes para el desarrollo del trabajo

académico y actividades inherentes al mismo, con las siguientes características:

- a) Título de Maestría ó 5 años de experiencia en Docencia y/o Investigación Científica;
- b) Conocimiento sobre diseño, gestión, ejecución y evaluación de proyectos;
- c) Conocimiento de herramientas de seguimiento y control financiero de proyectos;
- d) Conocimiento sobre dirección y gerencia en el proceso de gestión de cooperación;
- e) Habilidad de establecer y mantener relaciones con instituciones y organismos nacionales e internacionales;
- f) Conocimiento sobre diseño, implementación y evaluación de procesos de capacitación;
- g) Conocimiento de herramientas de seguimiento y control financiero de proyectos de capacitación y eventos científicos;
- h) Amplios conocimientos de técnicas de análisis ocupacional en las diferentes áreas de formación profesional de la UNAH;
- i) Capacidad de establecer y mantener relaciones con gestores de capacitación;
- j) Experiencia en todo lo relativo a la logística que se requiere para instalación de eventos (seminarios, talleres, foros, mesas redondas, jornadas, congresos, etc.);
- k) Conocimiento de espacios físicos disponibles y habilidad en la gestión de recursos materiales y humanos;
- l) Capacidad para programar, coordinar y supervisar equipos de trabajo y liderazgo en la toma de decisiones para solución de problemas;
- m) Habilidad para analizar informes, redactar proyectos de investigación e informes técnicos y administrativos;
- n) Habilidad para tratar de forma cortés y efectiva con personas de diferentes niveles y expresarse adecuadamente en forma oral y escrita;
- o) Manejo de programas básicos de computación para el desarrollo de las actividades de la Dirección de Investigación Científica;
- p) Destreza en el manejo de materiales y equipo audiovisuales.

**ARTÍCULO 48.** Las responsabilidades del personal docente de la Dirección, son las siguientes:

- a) Fomentar el desarrollo de la investigación a través del Departamento a que está asignado;
- b) Fomentar en las distintas unidades de la universidad, las actividades de investigación, tanto especializadas como interdisciplinarias y transdisciplinarias;

- c) Realizar funciones de monitoreo y evaluación de los proyectos de investigación que se ejecutan en la UNAH;
- d) Realizar funciones de gestión de la cooperación internacional para proyectos;
- e) Promover eventos académicos de capacitación en investigación;
- f) Registrar, clasificar, editar y difundir información sobre la investigación en la UNAH, el país y el mundo;
- g) Diseñar formularios para el diseño y ejecución de proyectos;
- h) Elaborar y/o actualizar los diferentes manuales que regulan el proceso de investigación en la UNAH;
- i) Participar en actividades de actualización en investigación organizadas por la Dirección de Investigación, los institutos y unidades de investigación;
- j) Fomentar el desarrollo de la investigación a través de la docencia;
- k) Elaboración de prioridades de investigación derivadas de la política general y prioridades de investigación establecidas por el Consejo General de Investigación;
- l) Asesoría en la elaboración de proyectos que serán presentados por los investigadores a la Dirección de Investigación Científica;
- m) Desarrollar programas específicos relacionados con las áreas de investigación;
- n) Elaborar informes para la Dirección de Investigación Científica e instituciones o programas a las que haya solicitado su colaboración;
- o) Participar en las reuniones que sean convocadas para planificar, coordinar, darle seguimiento y evaluar las actividades de la Dirección;
- p) Otros que le asigne el Director(a).

**ARTÍCULO 49. Otro Personal.** La Dirección de Investigación Científica contará con personal técnico, administrativo y de apoyo para realizar diversas funciones y asignarlo al departamento respectivo.

**ARTÍCULO 50. Personal de Apoyo.** Para cumplir con todas las actividades que conllevan sus obligaciones, la Dirección de Investigación Científica contará con varios asistentes, catalogados como Asistente de Dirección 1, II y III, y Conserjes.

**ARTÍCULO 51.** El o la Asistente III de la Dirección deberá tener el siguiente perfil:

- a) Pasante universitario de las carreras de informática o afines;
- b) Con un mínimo de 5 años de experiencia en el campo;
- c) Tener sólidos conocimientos en diseño gráfico, diagramación, administración de redes y diseño de páginas Web;

- d) Poseer conocimientos del idioma inglés;
- e) Comprobada habilidad en la transcripción y elaboración digital de documentos, incluyendo cuadros y gráficos;
- f) Habilidad comprobada en la búsqueda de información y archivo digital de documentos;
- g) Capacidad de trabajo en equipo para apoyar a los diferentes Departamentos de la Dirección;
- h) Habilidad para redactar documentos, organizar calendarios de actividades y organizar reuniones;
- i) Habilidad para tratar de forma cortés y efectiva con personas de diferentes niveles y expresarse adecuadamente en forma oral y escrita.

**ARTÍCULO 52.** Serán responsabilidades del Asistente III de la Dirección, las siguientes:

- a) Apoyar las actividades del Consejo General de Investigación Científica y todos los departamentos de la Dirección;
- b) Realizar todas las actividades y tareas referentes a su área de trabajo;
- c) Proporcionar información necesaria al público, contando con el visto bueno de su Jefe inmediato superior;
- d) Elaborar digitalmente los documentos producidos por los distintos Departamentos de la Dirección y del Consejo General de Investigación;
- e) Apoyar a la elaboración de la Revista Ciencia y Tecnología y Boletín Informativo de la Dirección;
- f) Apoyar en el manejo y actualización de la página Web de la Dirección;
- g) Asistir en el diseño e impresión de afiches, trífolios, diplomas, invitaciones y otros;
- h) Realizar todo tipo de trámite administrativo de la Dirección de Investigación Científica y sus Departamentos;
- i) Proporcionar información necesaria al público;
- j) Atender y realizar llamadas telefónicas para facilitar la comunicación interna;
- k) Atender en lo que sea necesario al director(a) y al personal docente en sus actividades, programas y eventos;
- l) Todas las que se le asigne, de acuerdo al desempeño de sus funciones.

**ARTÍCULO 53.** El o la Asistente II de la Dirección deberá tener el siguiente perfil:

- a) Poseer un título de secundaria en Computación o equivalente, con sólidos conocimientos en informática incluyendo la instalación de programas y mantenimiento básico de equipo de cómputo;
- b) Con un mínimo de 4 años de experiencia en el campo;

- c) Conocimientos amplios en diseño gráfico, diagramación e Internet;
- d) Habilidad en transcripción digital de documentos, incluyendo cuadros y gráficos;
- e) Habilidad en búsqueda de información y archivo digital de documentos;
- f) Habilidad para tratar de forma cortés y efectiva con personas de diferentes niveles y expresarse adecuadamente en forma oral y escrita.

**ARTÍCULO 54.** Serán responsabilidades del Asistente II de la Dirección las siguientes:

- a) Apoyar permanentemente a todos los Departamentos de la Dirección;
- b) Realizar todas las actividades y tareas referentes a su área de trabajo;
- c) Proporcionar información necesaria al público, contando con Visto Bueno de su Jefe Inmediato Superior;
- d) Elaborar digitalmente los documentos producidos por los distintos departamentos de la Dirección y del Consejo General de Investigación;
- e) Elaborar digitalmente dictámenes, actas, correspondencia y otros;
- f) Colaborar con el diseño e impresión de afiches, trífolios, diplomas, invitaciones y otros;
- g) Realizar todo tipo de trámite administrativo de la Dirección de Investigación Científica y sus departamentos;
- h) Proporcionar información necesaria al público;
- i) Atender y realizar llamadas telefónicas para facilitar la comunicación interna;
- j) Asistir en lo que sea necesario al director(a) y al personal docente en sus actividades, programas y eventos;
- k) Todas las que se le asigne, de acuerdo al desempeño de sus funciones.

**ARTÍCULO 55.** El o la Asistente de la Dirección deberá tener el siguiente perfil:

- a) Educación secundaria con amplios conocimientos en computación;
- b) Con un mínimo de 3 años de experiencia;
- c) Habilidad en la transcripción de documentos, incluyendo cuadros y gráficos;
- d) Habilidad en la búsqueda de información y archivo digital y físico de documentos;
- e) Habilidad para tratar de forma cortés y efectiva con personas de diferentes niveles y expresarse adecuadamente en forma oral y escrita.

**ARTÍCULO 56.** Serán responsabilidades del Asistente I de la Dirección las siguientes:

- a) Apoyar permanentemente a todos los departamentos de la Dirección;
- b) Realizar todo tipo de trabajo de la Dirección de Investigación que incluye todas aquellas actividades y tareas referentes a su área de trabajo;
- c) Proporcionar información necesaria al público, contando con Visto Bueno de su Jefe Inmediato Superior;
- d) Organizar y mantener actualizados los archivos físicos y digitales de la Dirección;
- e) Elaborar requisiciones de material y equipo;
- f) Redactar y mecanografiar dictámenes, actas, correspondencia, órdenes de pago y otros;
- g) Proporcionar información necesaria al público;
- h) Atender y realizar llamadas telefónicas para facilitar la comunicación interna;
- i) Llevar control de la agenda de las actividades a realizar;
- j) Organizar y mantener actualizados los archivos de la dirección;
- k) Elaborar requisiciones de material y equipo;
- l) Asistir en lo que sea necesario al director(a) y al personal docente en sus actividades, programas y eventos;
- m) Todas las que se le asigne, de acuerdo al desempeño de sus funciones.

**ARTÍCULO 57.** El o la Conserje de la Dirección de Investigación Científica deberá tener el siguiente perfil:

- a) Bachiller o su equivalente a nivel de secundaria;
- b) Habilidad y diligencia en el manejo de correspondencia;
- c) Persona dinámica, organizada y alto sentido de responsabilidad y confidencialidad;
- d) Habilidad para tratar de forma cortés y efectiva con personas de diferentes niveles, y expresarse adecuadamente en forma oral.

**ARTÍCULO 58.** Serán responsabilidades del Conserje de la Dirección las siguientes:

- a) Entrega y recoger correspondencia;
- b) Recoger y trasladar materiales, insumos y equipo de la Dirección;
- c) Recoger y entregar paquetes y encomiendas de documentación que reciba y envíe la Dirección;
- d) Asistir al personal de la Dirección cuando sea necesario en aquellas labores de su competencia;
- e) Fotocopiar y compaginar documentos;
- f) Todas las que se le asigne, de acuerdo a sus funciones.

**ARTÍCULO 59. Órganos Auxiliares.** Son órganos auxiliares de la Dirección de Investigación Científica los siguientes:

- a) Comité Asesor;
- b) Comité Coordinador;
- c) Comité de Transparencia; y
- d) Coordinaciones Regionales.

**ARTÍCULO 60. Comité Asesor.** Es la instancia que asesora a la Dirección de Investigación Científica en aspectos científicos y tecnológicos; está integrada por profesionales de diferentes áreas que se hayan destacado en el campo de la investigación. Su selección corresponde al Director o Directora de Investigación Científica.

**ARTÍCULO 61.** Las funciones del Comité Asesor son:

- a) Asesorar al Director o Directora de la Dirección;
- b) Reunirse por lo menos tres veces por año académico para conocer el desarrollo de las actividades de la Dirección;
- c) Formular recomendaciones al Director(a) de Investigación Científica sobre la agenda de investigación, estrategias, planes a mediano y largo plazo y programa anual;
- d) Asesorar sobre las relaciones por pares de investigación científica;
- e) Evaluar los resultados de la actividad científica obtenida anualmente en la UNAH.

**ARTÍCULO 62. Comité Coordinador.** Es la instancia que coordina las actividades dentro de la Dirección, está integrado por el Director o Directora de Investigación y los Jefes de Departamentos.

**ARTÍCULO 63.** Las funciones del Comité Coordinador son:

- a) Diseñar y coordinar las actividades de los diversos departamentos de la Dirección, de acuerdo al Plan Operativo Anual;
- b) Ejecutar estrategias de cooperación entre dos o más departamentos para el cumplimiento de las funciones;
- c) Transmitir al personal de su departamento las decisiones relacionadas con la realización de actividades específicas de los departamentos;
- d) Asesorar al Director o Directora sobre el perfil del personal a ingresar a la Dirección;
- e) Fomentar el trabajo en equipo entre los actores de los diversos departamentos.

**ARTÍCULO 64. Comité de Transparencia.** Es la instancia que vela por la claridad y honradez en la adquisición, asignación, manejo y uso de los recursos financieros y materiales de la Dirección de Investigación Científica. Está integrado por el Director o Directora y un representante de cada departamento de la Dirección, diferente del Jefe o Jefa. Cuando el Comité trate algún

asunto relacionado con el Director o Directora de Investigación, éste se inhibirá de participar en las reuniones y actividades organizadas al efecto.

**ARTÍCULO 65.** Las funciones del Comité de Transparencia son:

- a) Promover y aplicar oportunamente medidas preventivas y correctivas, para evitar desviaciones en el manejo de los bienes;
- b) Identificar las necesidades de diseño y ejecución de programas estratégicos de control que permita a la institución poner en práctica medidas viables que favorezcan el fortalecimiento del control interno;
- c) Prestar servicios de apoyo a los órganos internos de control del Consejo General y otras instancias de fiscalización externas, a fin de que obtengan información oportuna y fidedigna que les facilite el desarrollo de las tareas que tiene asignadas;
- d) Diseñar y promover sistemas, mecanismos y procedimientos que permitan generar, con transparencia, ahorros e ingresos adicionales, ya sea de carácter productivo o social;
- e) Vigilar y controlar la gestión administrativa;
- f) Vigilar los procesos de planeación del presupuesto y ejercicio del gasto, contratación y adquisición de bienes y servicios;
- g) Evaluar y administrar riesgos;
- h) Evaluar y auto evaluar el sistema de control;
- i) Promover la adopción de mejores prácticas de control.

**ARTÍCULO 66. Coordinaciones Regionales.** Son las instancias regionales de investigación científica que funcionan dentro de cada Centro Universitario Regional, coordinando las actividades de investigación científica, de acuerdo a la política, líneas y prioridades de investigación, en coordinación con la Dirección de Investigación Científica. Sus funciones son:

- a) Elaborar las prioridades de investigación para su región, derivadas de la política general, líneas y prioridades de investigación de la UNAH;
- b) Dar seguimiento a los proyectos que serán presentados a la Dirección de Investigación Científica para su revisión, aprobación, registro, monitoreo y evaluación;
- c) Apoyar las actividades de investigación y a los docentes investigadores en colaboración con la Dirección de Investigación y los departamentos de la misma;
- d) Velar porque todos los proyectos de investigación de la regional se encuentren registrados en la Dirección de Investigación Científica y llevar un sub registro en la regional;
- e) Brindar asistencia técnica a los proyectos de investigación científica de las regionales;



- f) Actualizar la información que manejará la Coordinación Regional, en relación a las actividades específicas de esta unidad;
- g) Coordinar con la Dirección de Investigación Científica y los otros departamentos de la misma para llevar a cabo actividades de acuerdo a las funciones específicas de cada uno;
- h) Acompañar el proceso de constitución de las unidades de investigación en las unidades académicas y asegurar su registro y seguimiento;
- i) Ser parte del Consejo de Investigación del Centro Regional, dentro del cual, su Director(a) desempeñará la Secretaría del mismo;
- j) Registrar las actividades de la coordinación regional y realizar informes periódicos a la Directora o Director de Investigación Científica, de acuerdo a las instrucciones giradas al respecto;
- k) Participar en reuniones que sean convocadas para planificar, coordinar, darle seguimiento y evaluar las actividades de la regional.

**ARTÍCULO 67.** Dependencia funcional las Coordinaciones Regionales de Investigación Científica de cada Centro Universitario Regional, dependerán técnicamente de la Dirección de investigación Científica.

**ARTÍCULO 68.** La designación del Jefe de la Coordinación Regional, será potestad del Director(a) del Centro Universitario Regional, elegido por concurrencia de méritos entre aquellos candidatos que cumplan los requisitos y el perfil para ocupar el cargo, por un período de dos (2) años pudiendo ser ratificado por períodos iguales, previa evaluación de resultados de su gestión. La Dirección de Investigación Científica acompañará este proceso velando por la transparencia del proceso y asegurando que se cumplan los requisitos del perfil de Coordinador Regional.

**ARTÍCULO 69.** Perfil del Coordinador Regional de Investigación Científica es el siguiente:

- a) Título de Maestría ó 5 años de experiencia en administración y evaluación de proyectos de Investigación;
- b) Experiencia en diseño, gestión, ejecución y evaluación de proyectos;
- c) Experiencia en herramientas de seguimiento y control financiero de proyectos;
- d) Amplios conocimientos de técnicas de análisis ocupacional en las diferentes áreas de formación profesional de la UNAH;
- e) Capacidad de pensamiento crítico y de investigador;

- f) Experiencia para programar, coordinar y supervisar equipos de trabajo y capacidad y liderazgo en la toma de decisiones para la solución de problemas;
- g) Habilidad para analizar informes, redactar proyectos de investigación e informes técnicos y administrativos;
- h) Conocimiento y manejo del idioma inglés;
- i) Habilidad para tratar de forma cortés y efectiva con personas de diferentes niveles y expresarse adecuadamente en forma oral y escrita;
- j) Manejo de programas de computación que sirvan a sus funciones.

**ARTÍCULO 70.** Serán responsabilidades del Coordinador Regional de Investigación Científica las siguientes:

- a) Coordinar las actividades de investigación científica de su región, de acuerdo a la política de investigación de la UNAH y en coordinación con la Dirección de Investigación Científica;
- b) Presentar los planes y proyectos de investigación de las unidades académicas de la regional a la Dirección, para su registro, seguimiento y evaluación, de acuerdo a la política de investigación de la UNAH;
- c) Velar porque toda actividad de investigación científica que se realice en el centro regional, que forme parte del trabajo académico, sea previamente aprobada y registrada por la Dirección de Investigación Científica, realizando el correspondiente sub-registro, seguimiento y evaluación;
- d) Establecer y mantener vínculos presenciales y electrónicos con investigadores y docentes que enseñen a investigar en los centros regionales;
- e) Brindar asesoría técnica a los proyectos de investigación de las regionales;
- f) Realizar una actualización constante de la información que debe manejar la coordinación regional, en relación a las actividades específicas de esta unidad;
- g) Registrar las actividades de la coordinación regional y realizar informes trimestrales a la Dirección de Investigación Científica;
- h) Participar en las reuniones que sean convocadas para planificar, coordinar, darle seguimiento y evaluar las actividades de la regional;
- i) Otros que le asigne el Director(a) de Investigación Científica.

## Capítulo VI

### Del Director(a) de Investigación Científica

**ARTÍCULO 71.** La Vicerrectoría Académica, convocará a concurso de oposición por méritos para ocupar la plaza de Director(a) de Investigación Científica; entre los concursantes que cumplan los requisitos y el perfil, seleccionará al profesional que

considere idóneo para ocupar el cargo por un período de cuatro (4) años, pudiendo ser reelecto, previa evaluación de su gestión.

**ARTÍCULO 72.** Criterios para su elección. El profesional universitario que se postule para Director(a) de Investigación Científica deberá cumplir con el siguiente perfil:

- a) Título de Maestría o 10 años de experiencia en Investigación o administración académica;
- b) Prestigio profesional y académico con reconocida autoridad ética y moral;
- c) Capacidad y experiencia demostrada de dirección y gerencia de programas, proyectos y de equipos especializados de trabajo de investigación; de relacionamiento técnico y político al más alto nivel; de resistencia a la presión; de innovación y de trabajo basado en resultados;
- d) Capacidad y experiencia demostrada de liderazgo y de gerencia de equipos multidisciplinarios;
- e) Experiencia demostrada en técnicas de investigación, capacitación y didáctica;
- f) Experiencia y conocimientos demostrados de las relaciones y procedimientos de operación y financiamiento de la cooperación nacional e internacional;
- g) Capacidad demostrada en monitoreo y control de programas y proyectos de investigación;
- h) Experiencia demostrada en técnicas participativas: moderación, trabaja en equipo, resolución de conflictos;
- i) Manejo del idioma inglés;
- j) Manejo de programas de computación adecuados a sus funciones.

**ARTÍCULO 73.** El nombramiento del Director de Investigación, corresponde al Rector, a propuesta del Consejo General de Investigación Científica.

**ARTÍCULO 74.** Son atribuciones y facultades del Director o Directora:

- a) Representar a la Dirección;
- b) Planificar, organizar, supervisar y controlar la ejecución de las resoluciones emanadas del Consejo General de Investigación Científica, de acuerdo a sus funciones de Secretario(a) Ejecutivo(a);
- c) Convocar a las sesiones del Consejo General de Investigación y elaborar las actas correspondientes;
- d) Preparar los documentos que contengan los proyectos y programas que deban ser conocidos y aprobados por el Consejo General de Investigación;

- e) Elaborar el proyecto de presupuesto anual y sus reformas y presentarlo al Consejo General de Investigación para su análisis y aprobación;
- f) Requerir de los Institutos, Consejos Locales de Investigación, Centros Regionales y Unidades de Investigación los informes que fuesen necesarios para verificar la ejecución de la política, líneas y prioridades de investigación de la UNAH;
- g) Participar de programas o proyectos afines a las funciones de la Dirección de Investigación Científica de instituciones nacionales similares, cooperación internacional o países amigos;
- h) Tener a su cargo y bajo su custodia y responsabilidad los documentos oficiales del Consejo General de Investigación Científica;
- i) Administrar los recursos y las cuentas bancarias (si las hubiera), debiendo brindar los informes correspondientes al Consejo General de Investigación Científica y a las instancias de control de la UNAH;
- j) Formar parte del Consejo de Coordinación Académica de la UNAH
- k) Ejercer las funciones que por delegación del Consejo General de Investigación se le hubiesen encomendado expresamente y las demás que le sean asignadas por las autoridades superiores de la UNAH;
- l) Otras actividades que sean asignadas por la autoridad superior.
- m) Velar por el cumplimiento de las normas universitarias, de los planes y programas y en general de las disposiciones y acuerdos que normen su estructura y funcionamiento;
- n) Velar por el desarrollo de conocimientos que faciliten la comprensión y solución de problemas científicos y sociales, elaborando los planes y programas de trabajo y presentándolos a consideración del Consejo General de Investigación Científica, para su apoyo, seguimiento y evaluación;
- o) Promover la obtención de asesores, consultores y servicios especiales dentro y fuera de la UNAH;
- p) Solicitar al Rector, el nombramiento y remoción, previo análisis del caso, del personal académico, administrativo y de apoyo de la Dirección;
- q) Promover la obtención de convenios de cooperación con instituciones y/o organismos nacionales e internacionales, para desarrollar proyectos de investigación científica, en función del interés de la UNAH y del país;
- r) Establecer alianzas estratégicas con otros centros de investigación del país y del ámbito internacional, a fin de fortalecer la investigación científica y promover el intercambio de especialistas.

**ARTÍCULO 75.** Son responsabilidades específicas del Director o Directora:

- a) Planificar, organizar, supervisar y controlar la ejecución de las resoluciones emanadas del Consejo General de Investigación Científica.
- b) Preparar los documentos que contengan los proyectos y programas que deban ser conocidos y aprobados por el Consejo General de Investigación.
- c) Elaborar el proyecto de presupuesto anual y sus reformas y presentarlo a las instancias respectivas para su análisis y aprobación.
- d) Requerir de los Consejos Locales de Investigación Científica, Centros Regionales, Institutos de Investigación y demás Unidades de Investigación; los informes que fuesen necesarios para verificar la ejecución de la política, líneas y prioridades de investigación de la UNAH.
- e) Acompañar a los (las) Decanos(as) y Directores(as) del CUEG y los Centros Regionales en el proceso de selección de los Directores de Institutos de Investigación, asegurando un proceso transparente y apegado a requisitos de calidad y eficiencia.
- f) Participar de programas o proyectos afines de instituciones nacionales, de cooperación internacional o países amigos.
- g) Tener a su cargo y bajo su custodia y responsabilidad los documentos oficiales del Consejo General de Investigación Científica.
- h) Administrar los recursos y las cuentas bancarias (si las hubiera), debiendo brindar informes periódicos a las instancias de control de la UNAH.
- i) Ejercer las funciones que por delegación del Consejo General de Investigación se le hubiesen encomendado expresamente y las demás que le sean asignadas por las autoridades superiores de la UNAH.
- j) Otras actividades que sean establecidas por el Consejo General de Investigación Científica o por la autoridad superior.

### Capítulo VII

#### Deberes y Derechos del Personal Docente de la Dirección

**ARTÍCULO 76.** Deberes del Personal Docente de la Dirección. Para la ejecución de sus funciones, independientemente del Departamento a que pertenezca, el personal docente de la Dirección de Investigación Científica deberá mantener relaciones constantes con las diferentes Coordinaciones Regionales, Unidades e Institutos de Investigación y todas las carreras de la Universidad, y deberá enmarcar sus acciones de acuerdo a la siguiente normativa:

- a) Desempeñar responsablemente las actividades y tareas propias de su categoría y puesto de trabajo;

- b) Actualizar su formación para perfeccionar su actividad en el trabajo académico, adquiriendo todas aquellas destrezas necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones, y, participar en los procedimientos establecidos por la UNAH para el control y evaluación de su actividad profesional;
- c) Desempeñar las funciones asignadas con la diligencia y capacidad que se espera como profesional universitario, con el respeto debido a sus compañeros y el compromiso con la institución;
- d) Establecer y mantener una relación directa y constante con el personal docente vinculado a la investigación en las facultades los Centros Regionales, Institutos y Unidades de Investigación bajo su responsabilidad;
- e) Impulsar líneas de acción con los coordinadores de las carreras y unidades académicas; que permita promover, darle seguimiento y evaluar, de forma diligente, las actividades y programas relativos a la investigación que se lleven a cabo en la UNAH;
- f) Proponer la creación de grupos de trabajo transitorios cuando sean necesarios para la ejecución de actividades especiales de interés en la facultad el Centro Regional, la Unidad o Instituto de Investigación a su cargo;
- g) Redactar la correspondencia que se genere, tramitar su firma y envío, así como cualquier documentación relativa al área de su responsabilidad;
- h) Llevar agenda de la correspondencia, documentos en cartera y de las peticiones o instancias que se reciban del Centro Regional, de la unidad, Instituto o carrera a su cargo;
- i) Formular los informes pertinentes que permitan conocer el estado operativo de su gestión de enlace con los centros regionales, las carreras, unidades e institutos de las que sea responsable;
- j) Ejercer con responsabilidad los cargos para los que haya sido elegido o designado y participar en los órganos colegiados de los que sea miembro;
- k) Formar parte de los tribunales y comisiones para las que haya sido nombrado;
- l) Respetar el patrimonio de la UNAH, así como hacer un correcto uso de sus instalaciones, bienes y recursos.

**ARTÍCULO 77.** Son deberes del personal administrativo mantener relaciones constantes con todos los Departamentos de la Dirección y unidades administrativas y de servicio de la Universidad, para lo cual deberá enmarcar sus acciones de acuerdo a la siguiente normativa:

- a) Desempeñar las tareas conforme a los principios de legalidad, eficiencia y eficacia, contribuyendo a los fines y mejoras del funcionamiento de la Universidad;

- b) Actualizar su formación para perfeccionar su actividad administrativa, adquiriendo todas aquellas destrezas necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones, participando en los procedimientos establecidos por la UNAH para el control y evaluación de su actividad profesional;
- c) Desempeñar las funciones que le corresponden y asignadas, con la diligencia y capacidad que se espera como profesional administrativo con el respeto debido a sus compañeros y el compromiso con la institución;
- d) Mantener la debida discreción en relación a la documentación y/o información que maneje, como parte de su trabajo en la Dirección;
- e) Respetar el patrimonio de la UNAH, así como hacer un correcto uso de sus instalaciones, bienes y recursos;
- f) Asumir las responsabilidades que le correspondan por el ejercicio de su puesto ante las autoridades y los órganos de gobierno de la Universidad;
- g) Ejercer con responsabilidad los cargos para los que haya sido elegido o designado y participar en los órganos colegiados de los que sea miembro;
- h) Formar parte de las comisiones para los que haya sido nombrado.

**ARTÍCULO 78. Derechos.** El personal de la Dirección de Investigación Científica tiene derecho a:

- a) Que se le pague un salario digno, acorde a su formación académica, a su antigüedad y rendimiento.
- b) Que se le brinde oportunidad de actualizar su formación para perfeccionar su actividad.
- c) Que goce de todas las prerrogativas que otorga la Institución a sus empleados.
- d) Para su atención y seguimiento y como apoyo a los departamentos responsables, los Institutos, Unidades de investigación y Unidades académicas, serán atendidos proporcionalmente por los docentes, dándole especial énfasis a la formación profesional de cada uno, y/o la experiencia y vínculos existentes por afinidad creada a través del tiempo de trabajo en la Institución.
- e) El personal de la Dirección de Investigación Científica podrá participar en cursos y realizar viajes de observación y sistematización de experiencias en investigación a nivel nacional e internacional, considerando, entre otros, los siguientes criterios:

La participación se hará en base a necesidades derivadas de las diferentes funciones de la Dirección, a los compromisos adquiridos por la misma y considerando la disponibilidad de recursos.

- Se otorgará con criterio equitativo, procurando que se beneficien todos los departamentos de la Dirección.
- Se hará en base a las necesidades del programa de Investigación y a las prioridades de capacitación establecidas por la Dirección, mismas que serán revisadas cada dos años para verificar su pertinencia.
- El personal de la Dirección queda excluido de participar en los concursos de becas de investigación.

### Capítulo VIII

#### Órganos de Ejecución

**ARTÍCULO 79.** Constituyen el órgano de ejecución del Consejo General de Investigación los Institutos de Investigación y las unidades de investigación de cada unidad académica de la UNAH.

**ARTÍCULO 80. Institutos de Investigación:** Son centros académicos encargados, fundamentalmente, de la investigación, el desarrollo y la innovación científico- tecnológica y/o artística, vinculados a la docencia especializada y a la asesoría en aspectos relativos a sus competencias; son parte constitutiva del Consejo General de Investigación Científica de la UNAH. Están constituidos por profesores investigadores permanentes y transitorios adjuntos, debido al carácter de colaboradores excepcionales en proyectos específicos desarrollados por los institutos. Por su naturaleza, son entidades académicas adscritas a las Facultades o Centros respectivos, por lo que éstos tienen autoridad en todo lo relacionado con el control de sus recursos humanos y sus bienes; funcional y normativamente cumplirán los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección de Investigación Científica como instancia de dirección y gestión del Consejo General de Investigación de la UNAH.

**ARTÍCULO 81. Unidades de investigación:** Son órganos ejecutores de las diferentes líneas y prioridades de investigación establecidas por la UNAH y por cada unidad académica de la misma. Se encargan de coordinar y supervisar las actividades de los docentes investigadores que ejecutan proyectos de investigación, desarrollo e innovación científico-tecnológica y/o artística, vinculados a la docencia especializada y a la asesoría en aspectos relativos a sus competencias. Por su naturaleza jurídica son unidades dependientes científica y técnica de las facultades, escuelas, Centros Regionales y que funcionan siguiendo la normativa de investigación emitida por la Dirección de Investigación Científica por los que éstos tienen autoridad en todo lo relacionado con el control del recurso humano y sus bienes. Las unidades de investigación estarán representadas en el Consejo General de Investigación.

**TITULO III****PROCESO DE INVESTIGACIÓN****Capítulo I****Etapas del proceso de investigación****ARTÍCULO 82. Etapas del Proceso de investigación.**

Este proceso incluye la elaboración, evaluación (técnica, científica y ética), aprobación, ejecución, supervisión y publicación de los resultados de la investigación.

**Capítulo II****Convocatoria a la presentación de Proyectos**

**ARTÍCULO 83.** Convocatoria a la presentación de proyectos. La Dirección de Investigación Científica convocará por lo menos dos veces al año a las unidades académicas e Institutos de Investigación a que presenten proyectos de investigación científica y tecnológica en cualquiera de las alternativas que se indiquen, para la obtención de determinadas becas de investigación. La convocatoria se efectuará a través de los medios de difusión impresos y electrónicos, y de la página Web de la Dirección de Investigación Científica.

**Capítulo III****Proyectos de Investigación**

**ARTÍCULO 84.** Tipos de proyectos. Las unidades académicas podrán presentar sus propuestas en las categorías siguientes:

**a. Proyectos de investigación básica /pura / teórica**

Consisten en trabajos teóricos con apoyo experimental que se emprenden fundamentalmente para obtener nuevos conocimientos acerca de los fundamentos de fenómenos y hechos observables, sin pensar en darles ninguna aplicación o utilización determinada. Analiza propiedades, estructuras y relaciones, desarrolla teorías mediante el descubrimiento de amplias generalizaciones o principios, leyes y niveles de abstracciones, con el propósito de hacer formulaciones hipotéticas.

**b. Proyecto de Investigación Aplicada / Práctica / Empírica**

Busca la aplicación práctica de los conocimientos existentes a una realidad concreta. No aspira a probar hipótesis ni a crear teorías, pero sí a conocer mejor el mundo en el que vivimos y a demostrar que el conocimiento sirve para entender y contribuir a solucionar los problemas que se presentan.

**c. Proyectos de desarrollo tecnológico experimental**

Consisten en trabajos sistemáticos basados en los conocimientos existentes, derivados de la investigación y/o la experiencia práctica, dirigidos a la producción de nuevos materiales, productos o dispositivos, al establecimiento de nuevos procesos, sistemas y servicios, o la mejoría sustancial de los existentes, que repercutan en el desarrollo tecnológico, agregando al haber técnico y al método científico un posible beneficio económico y/o social.

**d. Proyectos de investigación social**

Desarrollados por investigadores individuales o por equipos de investigadores de carácter especializado, interdisciplinario o interinstitucionales, que ayuden a comprender los fenómenos sociales, económicos, políticos, culturales y de cualquier naturaleza que se produzcan en la sociedad, y que contribuyan a la búsqueda de soluciones en el menor plazo posible.

**ARTÍCULO 85.** Las becas básicas pueden ser obtenidas por uno, dos o tres investigadores, sobre un tema que se inserte dentro de las líneas y prioridades de investigación de la UNAH o de las unidades académicas, e implican carga académica para investigar en uno o más períodos académicos, un apoyo mínimo para materiales y otros, y los fondos necesarios para la publicación del informe final; requieren de la autorización de la Unidad de Investigación, Jefatura de Departamento o Decanatura de la Facultad y pueden participar en ellas profesores investigadores de las diversas categorías.

**ARTÍCULO 86.** Las becas sustantivas no afectan la carga académica de una unidad e implican un apoyo sustantivo para materiales y otros, fondos necesarios para la publicación del informe final y un suplemento salarial para los investigadores equivalente a la tercera parte de su sueldo en un máximo de diez meses. Aunque no afectan la carga académica de una unidad requieren del aval de las Facultades, Escuelas o Departamentos. Los temas responderán a las prioridades de investigación establecidas por la UNAH, serán debidamente anunciados en la convocatoria realizada al respecto y requieren de un abordaje de preferencia interdisciplinario, realizado por investigadores de experiencia en sus respectivos campos,

**Capítulo IV****Financiamiento de la Investigación**

**ARTÍCULO 87. Distribución de recursos.** Los montos considerados para el financiamiento de los proyectos, estarán regulados por las consideraciones siguientes:

- a) Los proyectos no podrán exceder de 10 meses de ejecución y contendrán un presupuesto detallado, con su correspondiente cronograma de actividades. Los proyectos de investigación financiados con fondos externos a la UNAH podrán incluir una duración superior a los diez meses;
- b) El número de proyectos que serán aprobados será determinado de acuerdo a la disponibilidad de fondos que fueren asignados para este propósito y al monto del apoyo económico establecido para cada categoría;
- c) Las convocatorias a concurso para becas de investigación deberán contener información precisa sobre el monto de la beca y duración de la misma;
- d) La Dirección de Investigación Científica gestionará con instituciones nacionales e internacionales el financiamiento a programas y proyectos de investigación, pactará los Acuerdos de Apoyo y gestionará los Convenios necesarios para hacer realidad ese financiamiento.

**ARTÍCULO 88.** Desembolsos y ejecución. El proceso para la asignación de fondos será el siguiente:

- a) La Dirección elaborará un cronograma de desembolsos contra firma de contrato y entrega de avances, para la asignación de fondos, lo cual se respaldará con el Contrato suscrito entre las partes;
- b) Al firmarse el Contrato se tramitará el primer desembolso, de acuerdo al flujo de fondos y el cronograma de actividades del proyecto aprobado, mismo que servirá de control para su ejecución y sólo podrá hacerse efectivo por el investigador una vez cumplidas las condiciones previas al primer desembolso, mismas que estarán establecidas en el Contrato.
- c) Los posteriores desembolsos se harán efectivos de acuerdo al avance de la ejecución y previo informe favorable de seguimiento que presentará la Dirección.
- d) Los desembolsos ulteriores, serán transferidos al investigador dentro de los 10 días posteriores a la revisión y aceptación, por parte de la Dirección de Investigación Científica, de los informes de avance del proyecto, realizado por los evaluadores de la Dirección.
- e) En aplicación de los literales anteriores, el investigador o coordinador beneficiario creará una cuenta corriente, específica e independiente, para la recepción de fondos por proyecto, que serán transferidos por la unidad administrativa correspondiente, previa aprobación de la Dirección de Investigación Científica. En su defecto, se tramitará el respectivo cheque emitido por la Tesorería de la UNAH.

**ARTÍCULO 89.** Suspensión. La Dirección de Investigación Científica tendrá la potestad de suspender los desembolsos del proyecto, si se evidenciaran atipicidades técnicas y/o

administrativas; y declarar de plazo vencido el Contrato, en consideración a los criterios siguientes:

- a) Cuando en el plazo de sesenta días contados a partir de la entrega del primer desembolso y, sin justificación presentada por escrito a la Dirección de Investigación Científica, no se iniciare la ejecución del proyecto aprobado, a pesar de haberse efectuado el desembolso pertinente;
- b) Cuando no se envíen a la Dirección los informes de avance técnico y financiero del proyecto, en un plazo superior a los treinta días de la fecha límite establecida para la entrega;
- c) Cuando los problemas y deficiencias detectadas durante el seguimiento realizado a la implementación del proyecto, demuestre el investigador o investigadores, la imposibilidad de continuar con el mismo;
- d) Cuando se evidencien irregularidades administrativas o financieras en la disposición y manejo de los recursos autorizados por la Dirección para la implementación de la propuesta; y,
- e) Cuando el investigador beneficiado incumpliere las obligaciones establecidas en el Contrato, de manera tal que imposibiliten la ejecución eficiente de la propuesta.

## Capítulo V

### Incentivos de Investigación

**ARTÍCULO 90.** La Dirección de Investigación Científica de la UNAH, cumple con los objetivos de apoyar los procesos de investigación científica de las unidades académicas que se expresan a través de los Institutos de Investigación y de las unidades de investigación de las unidades académicas, incluyendo los postgrados y las iniciativas individuales y grupales, mediante concursos de proyectos de investigación, según las diferentes categorías establecidas en la normativa interna que los rigen. El otorgamiento de estos apoyos se financiará con el presupuesto de la UNAH para algunas categorías de Proyectos, y con la cooperación externa, para otras categorías; su ejecución estará condicionada a las limitaciones de los mismos.

**ARTÍCULO 91.** Los tipos de incentivos son los siguientes:

#### a. Recursos Humanos

- 1 Inclusión de la investigación dentro del trabajo académico.
- 2 Capacitación y profesionalización en temas de investigación

#### b. Recursos Financieros

- 1 Materiales y Suministros
- 2 Equipo
- 3 Pasajes y viáticos

**c. Recursos de Divulgación**

- 1 Publicación en revistas, libros, página web, boletín electrónico y otros.
- 2 Participación en eventos científicos como congresos, conferencias, foros, talleres y otros a nivel nacional e internacional.

**d. Apoyo Logístico**

- 1 Organización de encuentros científicos
- 2 Facilidades electrónicas, uso de Internet
- 3 Acceso electrónico a centros y bibliotecas especializadas.
- 4 Contactos con otros investigadores

**e. Incentivos económicos adicionales**

- 4 Provenientes del presupuesto de la UNAH
- 5 Provenientes de la cooperación internacional

**ARTÍCULO 92.** Los niveles de apoyo dentro del Consejo General de Investigación son los siguientes:

- a. **Nivel I.** Se ubican en este nivel a los investigadores individuales o en grupo a quienes se reconoce la investigación como parte del trabajo académico -equivalente a una, dos o tres asignaturas- durante uno, dos o tres períodos, que reciben, mediante concurso, un apoyo básico para materiales, encuentros, desplazamientos y otros, y la opción de que su trabajo sea publicado, con los requisitos de calidad y cantidad establecidos por la Dirección de Investigación Científica.
- b. **Nivel II.** Incluye a investigadores constituidos en grupos que obtienen una beca sustantiva de investigación por concurso; este nivel incluye un apoyo sustantivo para materiales, encuentros, desplazamientos y otros; la opción de que su trabajo sea publicado, con los requisitos de calidad y cantidad establecidos por la Dirección de Investigación Científica; y un suplemento salarial equivalente a la tercera parte del sueldo de cada investigador, en un máximo de tres investigadores por proyecto; su realización no es considerada como parte de la carga académica y tiene un tiempo máximo de diez meses. Los fondos de este apoyo provienen del presupuesto de la UNAH.
- c. **Nivel III.** Se refiere a Investigadores constituidos en grupos que obtienen una beca de investigación por concurso; este nivel incluye un apoyo sustantivo para materiales, encuentros, desplazamientos y otros; la opción de que su trabajo sea publicado, con los requisitos de calidad y cantidad establecidos por la Dirección de Investigación Científica; y un suplemento salarial equivalente a la tercera parte del sueldo de cada investigador, de acuerdo al Convenio firmado al respecto. Estas becas pueden tener una duración de un año o dos/tres años, y su realización no es considerada como parte de la carga académica. Los fondos de este apoyo provienen de la cooperación internacional.

- d. Un tratamiento especial merecerá al apoyo que se dará en forma de beca a los docentes de la UNAH para que finalicen sus tesis de postgrado, y a los estudiantes de pregrado y postgrado para que desarrollen un proyecto de investigación diseñado en la parte final de sus estudios.

**Capítulo VI****Personal docente dedicado a Investigación**

**ARTÍCULO 93.** Recursos humanos inmersos en los proyectos. Los proyectos deberán disponer de una estructura de recursos humanos con las siguientes características:

- a) El investigador o grupo de investigadores de un proyecto debe pertenecer a la planta de docentes de determinada unidad académica de la UNAH; debe tener la disposición de tiempo en el trabajo académico definido en su unidad; debe contar con una infraestructura física mínima y el acceso directo a las fuentes de consulta bibliográfica;
- b) Las investigaciones deben ser realizadas por un investigador solo o por un máximo de tres investigadores, según el tipo de convocatoria que realice la Dirección de Investigación Científica y la autorización de las unidades de investigación de las diferentes unidades académicas de la UNAH;
- c) Las unidades académicas pueden tomar la decisión de impulsar proyectos de investigación sin el financiamiento proveniente de las becas de investigación y, además, incorporar al equipo a investigadores auxiliares y estudiantes de pregrado y postgrado, y considerarlos como parte del trabajo académico, siempre y cuando sean evaluados, aprobados, registrados y monitoreados por la Dirección de Investigación Científica;
- d) Actuará de director o coordinador del equipo de investigación, el docente que haya demostrado un excelente manejo del tema y suficiente capacidad para dirigir la ejecución de la investigación.

**Capítulo VII****Clasificación de Investigadores**

**ARTÍCULO 94. Categorías.** En la UNAH se reconocen varias categorías de investigadores, dependiendo de los criterios de clasificación utilizados. Todas ellas tienen un peso específico al momento de reconocer los proyectos que presentan los investigadores ante los organismos nacionales e internacionales, y de acreditar la correspondiente experiencia investigativa de los docentes e investigadores de la UNAH. La obtención de estas categorías no se utilizará para efectos de clasificación docente establecida dentro del Estatuto del Docente Universitario. Los mismos se detallan a continuación.

**ARTÍCULO 95.** Según su formación y experiencia tenemos:

**Investigador Auxiliar.** Es el investigador que posee título de licenciatura, con poca o ninguna experiencia como docente e investigador (menos de 5 años) y se involucra en proyectos de investigación como investigador asistente.

**Investigador Titular I.** Es el investigador que posee título de Licenciatura y una experiencia acreditada de 5 a 10 años como docente y 5 a 10 años como investigador. Los años de investigador deben ser acreditados como investigador individual o grupal y, en este caso, como asistente o como investigador secundario.

**Investigador Titular II.** Es el investigador que posee título de Maestría o 10 a 15 años de docencia, además de haber acumulado entre 10 y 15 años en investigación. Los años de investigador deben ser acreditados como investigador individual o grupal y, en este caso, como asistente, investigador secundario y principal. Debe acreditar su participación en investigaciones y un número aceptable de publicaciones en forma de libros y de artículos en revistas nacionales y extranjeras.

**Investigador Titular III.** Es el investigador que posee título de Doctor o un mínimo de 15 años de docencia, además de tener una experiencia mínima de 15 años en investigación. Los años de investigador deben ser como investigador individual o grupal y, en este caso, como asistente, investigador secundario y principal. Debe acreditar su participación en investigaciones y un número importante de publicaciones en forma de libros y artículos en revistas nacionales y extranjeras, además de demostrar su experiencia como director o coordinador de equipos o centros de investigación.

**ARTÍCULO 96.** Participación en proyectos de investigación

- a) **Investigador Principal.** Es el investigador de categorías I, II y III que asume un papel central en el proceso de investigación y que, además, puede desempeñarse como coordinador de la misma, si posee los conocimientos y experiencia investigativa requeridos por el proyecto.
- b) **Investigador Secundario.** Es el investigador de las categorías I, II y III que asume un papel secundario en el proceso de investigación pero que es igualmente responsable de la calidad de los resultados del mismo.
- c) **Investigador Asistente.** Es el investigador de categoría Auxiliar cuyo papel en la investigación es de apoyo para la obtención y sistematización de datos primarios y secundarios.
- d) **Investigador Adjunto.** Es el investigador de categorías Auxiliar o Titular que se incorpora al proyecto de una unidad

académica o administrativa, viniendo de otros departamentos, institutos, centros o universidades, cuya incorporación finaliza al terminar el mismo.

**ARTÍCULO 97.** Número de integrantes

**Investigador Individual.** Es el investigador de categorías I, II y III que realiza una investigación cuya calidad es responsabilidad exclusiva del que la realiza. El nivel de exigencia cualitativa y cuantitativa dependerá de la categoría inherente a su formación y experiencia como investigador.

**Investigador en Grupo.** Es el investigador Titular que realiza su trabajo en un grupo de dos o más investigadores cuya participación en el proyecto puede ser como investigador principal, secundario, asistente o adjunto, pero la calidad del proceso y de los resultados es responsabilidad de todos. Cuando la investigación es en equipo, se requiere la nominación de uno de ellos como coordinador, aunque realice también un trabajo de investigación, como cualquier otro integrante del equipo. En este caso, el coordinador recibirá un reconocimiento adicional por su trabajo.

### Capítulo VIII

#### Currículo del investigador

**ARTÍCULO 98.** Todo docente universitario de la UNAH dedicado a la investigación deberá presentar una hoja de vida con su documentación de respaldo a la Dirección de Investigación Científica, con el propósito de evaluar sus actividades de investigación y darle el mérito correspondiente a través de su clasificación como investigador.

**ARTÍCULO 99.** La Dirección de Investigación Científica divulgará la planta de investigadores y su producción científica, a través de los catálogos anuales y de otros medios a su alcance.

### Capítulo IX

#### Registro y clasificación de Investigadores, Proyectos y Resultados

**ARTÍCULO 100.** Todo docente investigador deberá estar registrado y clasificado según sus méritos de investigador en la Dirección de Investigación Científica. También deberá actualizar su trabajo académico en investigación en las fechas en que convoque la Dirección de Investigación Científica, para mantener su condición de investigador activo.

**ARTÍCULO 101.** La Dirección de Investigación Científica administrará un Libro de Registro y clasificación de investigadores, con sus proyectos y resultados de las investigaciones.



**ARTÍCULO 102.** Todo docente investigador que quiera acreditar su trabajo como investigador deberá registrar sus proyectos y resultados de investigaciones en la Dirección de Investigación Científica y someterse a los criterios de evaluación establecidos por ésta.

**ARTÍCULO 103.** Toda investigación que se realice como parte del trabajo académico de un profesor o profesora de la UNAH o a nombre de la UNAH, deberá ser evaluada, aprobada, registrada y supervisada por la Dirección de Investigación Científica.

### Capítulo X

#### Aprobación de proyectos de investigación

**ARTÍCULO 104.** Selección y Aprobación de proyectos. La Dirección de Investigación Científica recibirá los proyectos de investigación, procederá a su evaluación y categorización por puntaje. Con base a esta información, la Dirección aprobará los proyectos de investigación provenientes de los institutos de investigación, postgrados y otras unidades académicas cuyos docentes se dediquen a actividades de investigación como parte de su trabajo académico. Si se tratara de selección de proyectos para la obtención de becas de investigación, la Dirección se regirá por los criterios siguientes:

- a) Disponibilidad de fondos;
- b) Priorización por áreas;
- c) Calificación obtenida.

En caso de que la propuesta no sea aprobada, se indicarán las razones de la decisión y se incluirán las observaciones del caso para que, al incorporarlas al proyecto, los investigadores tengan oportunidad de mejorar los mismos y, si se trata de becas, para participar en próximas convocatorias. Si el proyecto fuere aprobado, la Dirección de Investigación notificará al proponente sobre su decisión y registro.

**ARTÍCULO 105.** Tiempo asignado a la aprobación y selección de los proyectos. Se estima una duración de 28 días hábiles para el proceso de selección de proyectos que concursan para la obtención de becas de investigación, contados desde el momento en que se cierra la convocatoria de presentación de proyectos en la Dirección de Investigación Científica. En el tiempo indicado se realizarán las etapas siguientes:

- a) **Revisión y evaluación técnica de proyectos: 8 días hábiles** a contar desde el día de cierre del período de recepción.
- b) **Evaluación científico- ética de los proyectos: 10 días hábiles** que se inician cinco días después de la fecha de cierre

del período de recepción o inmediatamente después de realizada la evaluación técnica.

- c) **Etapas de aprobación o de selección de los proyectos** cuyos investigadores recibirán becas de investigación: **5 días hábiles** que se inician 13 días después de la fecha de cierre del período de recepción o inmediatamente después de realizada la evaluación científico-ética.
- d) **Suscripción de Contrato: 5 días hábiles** después de la aprobación de los proyectos.

**ARTÍCULO 106.** Los plazos aquí establecidos son invariables y sólo podrán extenderse por causa justificada y autorizada por la Dirección; una vez cumplido el plazo fijado, en caso de no haber pronunciamiento de la autoridad competente, se entenderá que la etapa que corresponda ha concluido y que el perfil del proyecto que corresponda ha sido aprobado y se procederá a continuar el trámite o asignar los fondos correspondientes. La Dirección tendrá los formatos a disposición para la presentación, evaluación, aprobación y registro de los proyectos de investigación.

**ARTÍCULO 107. Firma de Contratos.** Para proceder a la ejecución de los proyectos que fueran aprobados, se procederá a firmar un Contrato entre el Rector de la UNAH y el (los) investigador(es) o coordinador del proyecto.

**ARTÍCULO 108.** La Dirección será la responsable del trámite para que las partes lo suscriban, en el plazo establecido. En el Convenio constarán las normas de carácter general y específico de cada beca y también se establecerán las obligaciones de las partes, tanto en la parte técnica como en la parte financiera de la ejecución del proyecto.

### Capítulo XI

#### Supervisión y evaluación de proyectos de investigación

**ARTÍCULO 109.** Criterios para la evaluación técnica de los proyectos. Los proyectos se presentarán dentro del plazo previsto, con el formato establecido por la Dirección y serán objeto de revisión, evaluación y calificación, de acuerdo con los requisitos siguientes:

- a) Que las unidades e institutos proponentes manifiesten por escrito su acuerdo con el proyecto;
- b) Que el tema se enmarque dentro de las líneas y prioridades de investigación de la UNAH o de las unidades académicas;
- c) Que exista coherencia en la propuesta;

- d) Que la presentación de proyectos esté de acuerdo con las especificaciones de la convocatoria y el modelo de proyecto establecido por la Dirección;
- e) Que los indicadores de objetivos sean claros y cuantificables;
- f) Que los montos y plazos establecidos se ubiquen en los señalados en la convocatoria;
- g) Que incluyan como mínimo los recursos humanos básicos y el espacio físico aportado por las unidades e institutos, que sean necesarios para realizar la investigación y desarrollar el proyecto;
- h) Que se demuestre alto nivel y experiencia apropiada en el proyecto, comprobada con logros anteriores alcanzados por el investigador o grupo investigador, en temáticas similares;
- i) Que la aprobación del proyecto de investigación pueda ser sujeta a una evaluación económica para determinar su viabilidad e impacto;
- j) Que los documentos y la información de respaldo requerida, sean originales;
- k) Que se presenten las propuestas en el plazo, lugar, fecha y hora establecidos en la convocatoria;

Que los proyectos se acompañen de:

- a) Carta de compromiso para la ejecución del proyecto por parte del proponente y el titular de la unidad académica, conforme el formato establecido;
- b) Un plan de transferencia y difusión de los resultados que se obtengan;
- c) Los demás documentos solicitados por la Dirección de Investigación Científica; y,
- d) Una copia impresa del proyecto y otra en archivo magnético.
- e) El incumplimiento de uno o varios de los requisitos indicados motivará el rechazo de la propuesta.

**ARTÍCULO 110.** Criterios para la evaluación científico-ética de proyectos.

La Dirección de Investigación Científica realizará una evaluación técnica de los proyectos y verificará que éstos cumplan con los requisitos establecidos y que se inserten en los lineamientos de política, líneas y prioridades de la UNAH. Posteriormente, se realizará una evaluación científico-ética por parte del Comité de Ética de la Unidad si lo hubiere, o en su defecto por los profesionales connotados en el área en que se insertan los proyectos ("evaluadores externos"), mediante procedimiento establecido por la Dirección, de acuerdo con el tipo de proyecto y considerando los criterios siguientes:

- a) Inserción del tema del proyecto en las líneas y prioridades de investigación de la UNAH o de las unidades académicas, especificadas en la convocatoria.
- b) Coherencia entre justificación del tema, problema a investigar y objetivos a alcanzar.
- c) Precisión y coherencia en el abordaje metodológico.
- d) Cualificación profesional y conocimiento temático de los investigadores.
- e) Evaluación de las actividades programadas, tiempo asignado y resultados esperados.

**ARTÍCULO 111. Seguimiento de los proyectos.** La Dirección de Investigación Científica, se encargará de coordinar la parte operativa del seguimiento y evaluación de todos los proyectos de investigación presentados, aprobados y financiados, para su ejecución por parte de las unidades e institutos de la UNAH.

**ARTÍCULO 112. Presentación de informes de avances.** Es responsabilidad del investigador enviar a la Dirección de Investigación Científica, en las fechas establecidas en el proyecto y utilizando los formatos diseñados para el efecto, los informes de avances del proyecto y el informe económico financiero con su correspondiente liquidación de gastos, con copia a su respectiva unidad de investigación.

**ARTÍCULO 113.** El informe de avance que presente el investigador o coordinador, será analizado y evaluado por la Dirección. Los resultados de la evaluación en su respectivo formato, serán remitidos al investigador o coordinador, y a la unidad académica en el lapso comprendido dentro de los diez días posteriores a la fecha de recepción del informe.

**ARTÍCULO 114.** Si la Dirección detectare en el informe o el seguimiento algún tipo de anormalidad, el informe no será aprobado, razón por la cual se recomendará y notificará a los interesados la suspensión del siguiente desembolso. La Dirección solicitará al investigador o grupo de investigadores, una ampliación al informe o justificación adecuada de las deficiencias detectadas, las que deberán ser remitidas en un plazo comprendido dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación; si los nuevos elementos aportados son aceptados por la Dirección, se autorizará la continuación del proyecto, en caso contrario, se dará de plazo vencido el respectivo Contrato, sin menoscabo de las deducciones de responsabilidades correspondientes.

**ARTÍCULO 115. Informes finales.** Al finalizar la ejecución de un proyecto, el investigador o coordinador presentará a la

Dirección de Investigación Científica, dos copias del informe científico final, incluyendo el informe económico- financiero con su correspondiente liquidación de gastos, en los formatos diseñados por la Dirección, en el plazo de treinta días contados a partir de la fecha de finalización del proyecto. En estos informes constarán las firmas del titular de la Unidad de Investigación y el coordinador responsable del proyecto.

**ARTÍCULO 116.** Además de los dos informes señalados anteriormente, el beneficiario del proyecto entregará a la Dirección de Investigación Científica, para su publicación, un artículo resumen del proyecto, al margen de la preparación del informe final para su edición y publicación.

**ARTÍCULO 117.** Sanciones por incumplimiento en la presentación de informes. Declarado de plazo vencido el Contrato entre las partes, el investigador debe proceder a devolver a la UNAH, a través de la Dirección, todos los valores recibidos, en un plazo no mayor a sesenta días contados a partir de la emisión de la notificación; además, los desembolsos devengarán un interés máximo legal vigente sobre el principal, establecido desde la fecha en que se realizaron hasta la fecha de su devolución total; para el efecto, la Dirección procederá a efectuar la liquidación del Contrato.

**ARTÍCULO 118.** Si el investigador se negare a devolver la totalidad de los valores desembolsados, será motivo suficiente para que la Dirección proceda a hacer efectivas las garantías que respalden la entrega de recursos. Si el investigador o coordinador beneficiario incurriera en faltas administrativas y éticas, no podrá optar por financiamiento de nuevos proyectos hasta la restitución del monto total desembolsado, más los intereses legales a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO 119.** En caso de controversias con la devolución de los recursos financieros, la Dirección procederá de conformidad a la Ley de Contratación Pública, o en su defecto, por el procedimiento de arbitraje o mediación, para deducir las responsabilidades correspondientes.

**ARTÍCULO 120.** Evaluación ex post. La Dirección evaluará el impacto de los resultados presentados por el proyecto de investigación, de acuerdo con el tipo de proyecto, a partir de su finalización, transferencia y difusión de resultados. El producto final de la investigación puede traducirse en:

- a) Enriquecimiento de los conocimientos.
- b) Mejores prácticas pedagógicas y didácticas en la educación.
- c) Nuevas técnicas o métodos de producción;

- d) Mejor calidad de vida;
- e) Óptima capacitación profesional;
- f) Mejor status;
- g) Insumos para investigaciones futuras; y,
- h) Otras.

## TITULO IV DIFUSIÓN, PUBLICACIÓN Y CONGRESOS

### Capítulo I Revistas Científicas

**ARTÍCULO 121.** La Dirección de Investigación Científica publicará periódicamente la Revista Ciencia y Tecnología, asegurando un mínimo de dos revistas anuales.

**ARTÍCULO 122.** Los institutos y unidades de investigación deberán publicar regularmente los resultados de sus proyectos de investigación.

**ARTÍCULO 123.** Todo Instituto de Investigación de la UNAH deberá contar con una publicación periódica con su respectivo número de estandarización internacional y sus normas de publicación, asegurando un mínimo de una revista anual.

**ARTÍCULO 124.** Toda unidad académica que publique una revista deberá enviar diez ejemplares a la Biblioteca Central de la UNAH y dos ejemplares a la Dirección de Investigación Científica.

### Capítulo II Libros

**ARTÍCULO 125.** La Dirección de Investigación Científica deberá promover la publicación en forma impresa y electrónica de los libros de carácter científico.

**ARTÍCULO 126.** Todo libro de carácter científico publicado por los institutos y unidades de investigación, o cualquier otra unidad académica que utilice el nombre o el logo de la UNAH, deberá contar con su respectivo número de estandarización.

**ARTÍCULO 127.** Toda unidad académica que publique un libro deberá enviar diez ejemplares a la Biblioteca Central de la UNAH y dos ejemplares a la Dirección de Investigación Científica.

### Capítulo III Participación en eventos científicos nacionales e internacionales

**ARTÍCULO 128.** La Dirección de Investigación Científica apoyará financieramente la participación de docentes investigadores con ponencia en eventos científicos nacionales e internacionales, de acuerdo a su normativa.

**ARTÍCULO 129.** La Dirección de Investigación Científica organizará Congresos de Investigación Científica que promuevan la presentación de ponencias, todo ello con la frecuencia y modalidad que se establezcan en las convocatorias que emanen de la misma Dirección.

## TITULO V

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**ARTÍCULO 130.** Normativa. La Dirección elaborará los manuales de organización, funciones, normas y procedimientos que sean necesarios para regular los trámites y actuaciones que le corresponden en relación con el sistema general de investigación científica.

**ARTÍCULO 131.** El presente Reglamento entrará en vigencia veinte (20) días después de su publicación en el diario oficial "La Gaceta".- **CUMPLASE**

**SEGUNDO:** Ordenar a la Secretaría de la CT-UNAH la publicación de este Reglamento en el Diario Oficial "La Gaceta".

**CUMPLASE.** Jorge Haddad Quiñónez, Comisionado Presidente; Roberto Antonio Núñez Z, Comisionado Vicepresidente; Comisionados: Alba Alonzo de Quesada, Norma Martín de Reyes, Armando Euceda, Jorge Omar Casco y Juan Arnaldo Hernández Espinoza – Comisionado Secretario".

Y para los efectos que se estimen pertinentes se expide la presente en la Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los dieciocho días del mes de marzo del año dos mil ocho.

Atentamente,

**Juan Arnaldo Hernández Espinoza**  
Comisionado Secretario

## CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario de la Comisión de Transición de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (CT-UNAH), cumpliendo instrucciones de ésta, CERTIFICA el Acuerdo No. 348-I-2008, que literalmente dice:

### ACUERDO N°. TRESCIENTOS CUARENTAY OCHO -I- 2008 (N°. 348 -I-2008)

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.-** Comisión de Transición.- Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, catorce días del mes de marzo de dos mil ocho.

**CONSIDERANDO:** Que el Legislador, en la Ley Orgánica de la "UNAH" crea la Comisión de Transición para que sea ella la responsable de asegurar en la máxima casa de estudios, su reforma institucional integral, la organización de su nueva estructura, la instalación de su nuevo gobierno y en forma general, aplicar con prontitud este nuevo estamento legal.

**CONSIDERANDO:** Que el Legislador consideró necesario imponer a la Comisión de Transición, la encomienda de reglamentar la Ley Orgánica de la "UNAH", con el fin de hacer realidad la transformación integral del Alma Máter, al responder con eficacia los requerimientos sociales que las necesidades exigen, bajo el entendido práctico y doctrinario, que la reglamentación de la ley, es el camino que conduce a realizar la voluntad del licurgo plasmada en su hacer legislativo.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con la norma constitucional, la autonomía de que goza la UNAH, comprende entre otros, la vinculación de la Universidad con la sociedad, que equivale a una fuente de intercambio de aprendizajes teórico-prácticos entre los profesores y estudiantes de la Universidad, por una parte, y distintos factores que conforman nuestra nación, por la otra, como el Estado, las Municipalidades, otras Universidades, los sectores productivos y la sociedad civil, en general.

**CONSIDERANDO:** Que difundir en la comunidad universitaria y en la sociedad hondureña los avances científicos y creaciones o adaptaciones tecnológicas de la UNAH y crear mecanismos permanentes de colaboración con tales grupos sociales, se contribuye a la transformación de la sociedad hondureña, al desarrollo humano sostenible y al bienestar de todos los hondureños.