



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

CONVOCATORIA PARA **REGISTRO** DE PROYECTOS INTERNOS.

Dirección General de Investigación, Posgrado y Vinculación.

CONVOCATORIA PARA **REGISTRO** DE PROYECTOS INTERNOS.

La Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo (UQROO) tiene como objetivo mejorar la calidad de sus programas educativos (PE) y de sus docentes a través de la investigación, apoyando la generación de productos académicos que permitan avanzar en el número de docentes con reconocimiento a perfil deseable (PRODEP), de Cuerpos Académicos (CA) y de miembros del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores (SNII). Así como asegurar la permanencia y avance en los niveles del SNII en el caso de profesores consolidados. Por lo que se

CONVOCA

A docentes adscritos a las diferentes divisiones académicas de la UQROO y que desarrollen actividades de investigación, a registrar proyectos conforme a las siguientes:

Bases

I. Requisitos de los participantes:

- a. Ser personal docente de la UQROO con nombramiento de Profesor(a) Investigador(a) de Carrera (PIC) o Profesor(a) de Apoyo Técnico Académico (PATA) de tiempo completo.
- b. El/La profesor(a) responsable no podrá serlo en más de dos proyectos ni participar en más de tres. Un proyecto podrá incluir hasta cinco profesores-investigadores y cinco estudiantes, internos o externos, según los productos de investigación y metas comprometidas con el proyecto.

DISPOSICIONES GENERALES.

II. Presentación de propuestas:

- a. Ser original y no haber sido presentada en convocatorias anteriores o en otras divisiones académicas.
- b. Se aceptarán proyectos de investigación internos con o sin financiamiento.
- c. Las propuestas deberán estar orientadas a contribuir al fortalecimiento de las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC) de los Programas Educativos y/o de los Cuerpos Académicos, de la División de adscripción del responsable del proyecto.
- d. Contener un resumen claro y conciso de no más de 250 palabras.
- e. Las propuestas deben presentarse de acuerdo con la estructura del proyecto de investigación (**Ver ANEXO I. Estructura del proyecto de investigación**).
- f. El (la) responsable del proyecto deberán indicar claramente la cantidad y los productos de investigación que se compromete a entregar.
- g. Cada proyecto deberá señalar las actividades, las metas y los productos de investigación comprometidos.
- h. En todos los productos de investigación que se deriven del proyecto, se deberá dar crédito a la UQROO. Todos los productos de investigación deberán ser obtenidos del proyecto y ser inéditos. Las tesis deberán estar relacionadas con el tema de investigación del responsable.

- i. Los proyectos de investigación se registrarán en el enlace: ***<https://registrodeproyectos.uqroo.mx/>*** el cual permanecerá abierto del 9 al 27 de septiembre del presente año.
- j. Una vez terminado el registro, subir el Proyecto de Investigación en PDF (***Ver ANEXO I. Estructura del proyecto de investigación***).
- k. Solo se recibirán solicitudes en tiempo y forma durante el período que marca la presente convocatoria, por lo que no podrá presentar documentación adicional posterior a las fechas establecidas. (***Ver ANEXO II. Calendario***)
- l. Es responsabilidad de las Secretarías Técnicas de Investigación y Extensión (STIEs) y de las Divisiones Académicas verificar que los proponentes cumplan con los requisitos que establece la convocatoria.

III. Sobre la vigencia:

- a. Los proyectos aprobados tendrán una vigencia de veinticuatro meses sin posibilidad de prórroga o de doce meses, con opción de una sola prórroga por seis meses.

IV. Sobre las modificaciones:

- a. El/La responsable del proyecto podrá solicitar las siguientes modificaciones a más tardar en el primer mes del último semestre de la vigencia del proyecto:
 - i. Alta de colaboradores(as): Profesores(as)/investigadores(as) y estudiantes. Deberá indicar por oficio quiénes serán los nuevos colaboradores y la redistribución de actividades y horas.
 - ii. Baja de colaboradores(as): Profesores(as)/investigadores(as) y estudiantes. Deberá indicar por oficio los motivos de la baja y la redistribución de actividades y horas.
 - iii. No se podrán modificar ni dar de baja productos de investigación.
 - iv. Cambio de la persona responsable del proyecto: oficio explicando las razones del cambio.
 - v. Aquellos colaboradores que no se registraron en altas y bajas según el calendario de esta convocatoria, no podrán aparecer en las constancias finales.
- b. Baja o cancelación del proyecto:
 - i. Por rescisión de contrato de la persona responsable del proyecto. Oficio de la Unidad Académica.
 - ii. Por incumplimiento. Cuando el responsable del proyecto no entregue el informe parcial/final con base al calendario del proyecto.
- c. Todos estos movimientos deberán estar avalados por el Comité de Evaluación de las Funciones de Investigación y Extensión (CEFIE) de la división académica donde se registró el proyecto.

V. Sobre los informes:

- a. El informe y los productos de investigación serán avalados por el CEFIE de la División Académica del responsable del proyecto, en apego a lo que establece la convocatoria.
- b. La entrega de los informes parciales no tendrá aplazamiento. No se aceptarán informes de manera extemporánea.

- c. No habrá prórroga para la entrega del informe final y los productos comprometidos.
- d. Una vez aprobados, los informes y los productos de cada proyecto serán turnados al Departamento de Investigación y Posgrado. El/La responsable del proyecto es quien debe verificar y atender la fecha de término para evitar cualquier contratiempo en la presentación del informe final.
- e. En caso de incumplimiento en la entrega del informe final, el responsable no podrá registrar un nuevo proyecto durante un año.
- f. Los informes finales deben presentarse de acuerdo con la estructura del informe final (**Ver ANEXO III. Estructura del informe final**).
- g. La Universidad podrá difundir los resultados de la investigación, informando con anterioridad al responsable del proyecto y dando los créditos correspondientes.

VI. Sobre los productos de investigación:

- a. Consultar el **ANEXO IV. Productos Entregables**.
- b. Se entregarán al menos dos productos de investigación al final del proyecto, uno de la clasificación A y uno de la B, indicados en el **ANEXO IV. Productos Entregables**.
- c. Los productos de un proyecto no podrán incluirse como productos de otro proyecto registrado. Si se detecta esta situación, ambos proyectos se cancelarán.
- d. Las actividades que no se consideran como productos de investigación son:
 - i. Los procesos educativos y la capacitación, con excepción de las investigaciones realizadas por los estudiantes de doctorado.
 - ii. Las actividades de recolección, clasificación, análisis y evaluación de datos, realizadas con propósitos genéricos, excepto aquellas que tengan como propósito apoyar un proyecto específico.
 - iii. Las actividades de prueba y estandarización rutinaria de materiales, componentes, productos, procesos, entre otros.
 - iv. Los estudios de factibilidad para la implementación de proyectos de ingeniería.
 - v. Cuidado médico especializado e investigación médica de rutina.
 - vi. Trabajo administrativo y legal genérico relacionado con patentes y licencias; a menos que esté vinculado a un proyecto específico de investigación y desarrollo experimental.
 - vii. Desarrollo rutinario de software.

Emitida en UQROO, Chetumal, Quintana Roo
Julio 2024

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

- 1) La institución se compromete a mantener la confidencialidad de los proyectos presentados, excepto en caso de que sea necesario para la evaluación o ejecución del proyecto.
- 2) Lo no contemplado o dispuesto en la presente convocatoria, será resuelto por la Dirección General de Investigación, Posgrado y Vinculación y tendrá carácter de irrevocable.

ANEXO I. ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.

El proyecto de investigación debe presentarse en archivo pdf y, sin excepción, con la siguiente estructura:

- a. Título.
- b. Integrantes del proyecto de investigación: Responsable y participantes (profesores y estudiantes), señalando las horas de dedicación al logro de las metas y productos del proyecto.
- c. Resumen.
- d. Palabras clave.
- e. Antecedentes o Marco teórico.
- f. Justificación: Incidencia en los Programas Nacionales Estratégicos (PRONACES-CONAHCYT), Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS 2030), Líneas Estratégicas de Desarrollo del estado de Quintana Roo.
- g. Incidencia del proyecto en documentos estratégicos institucionales o cuerpos académicos.
- h. LGACs en las que se inserta la investigación a realizar, si es que aplica.
- i. Objetivos.
- j. Metas.
- k. Preguntas de investigación.
- l. Metodología, Debidamente detallada, incluyendo:
 - i. diseño del estudio,
 - ii. técnicas e instrumentos para obtener la información,
 - iii. variables conceptuales y operacionales (cuando aplique),
 - iv. Análisis estadístico.
- m. Recursos materiales e infraestructura disponible.
- n. Programa de trabajo o cronograma de actividades que desglose claramente el inicio y fin del proyecto. Describir las fases y actividades en las que participa cada integrante del proyecto y los productos con los que contribuirá.
- o. Productos entregables: **Ver Anexo IV. Productos entregables.**
- p. Referencias de las fuentes consultadas para la elaboración del proyecto.

El protocolo deberá tener una extensión entre 2500 y 3000 palabras.

ANEXO II. CALENDARIO.

Calendario para el Registro de Proyectos de Investigación Internos 2025.
(Único Registro)

CONCEPTO	FECHA
1. Fecha límite para el registro de proyectos ante la STIE de su División	27 de septiembre de 2024
2. La STIE valida y envía al CEFIE	Del 30 de septiembre al 4 de octubre de 2024
3. Sesiones del Comité de Evaluación de las Funciones de Investigación y Extensión (CEFIE)	Del 7 al 18 de octubre de 2024
4. STIE envía resultados a los(las) profesores(as) responsables (primer dictamen por parte de los comités evaluadores, CEFIE) anexando la información soporte (minuta del CEFIE y expedientes de cada proyecto)	Del 21 al 25 de octubre de 2024
5. Los(las) responsables trabajan las observaciones del CEFIE	Del 25 al 31 de octubre del 2024
6. La STIE recibe las adecuaciones de los proyectos que tuvieron alguna observación, así como las inconformidades al dictamen	31 de octubre del 2024
7. Sesiones del CEFIE para evaluar réplicas e inconformidades	Del 4 al 8 de noviembre de 2024
8. La STIE envían a la DIP la información soporte (oficio de registro con el listado, minuta del CEFIE y expedientes de cada proyecto) de los proyectos aceptados (1er dictamen)	A partir del 25 de octubre de 2024
9. La STIE notifica el resultado de las réplicas e inconformidades a los(las) profesores(as) responsables de los proyectos evaluados	A más tardar 12 de noviembre de 2024
10. La STIE envía la relación de proyectos de investigación aprobados (en 2do dictamen) para su registro a la DGIPV, anexando la información soporte (oficio de registro con el listado, minuta del CEFIE y expedientes de cada proyecto)	Del 25 de octubre al 12 de noviembre de 2024
11. La DGIPV entrega los oficios de registro a los responsables de los proyectos aprobados	22 de noviembre de 2024
12. Publicación en la página institucional de la relación de proyectos de investigación registrados en la edición 2025	29 de noviembre de 2024
13. Inicio del proyecto de investigación	Enero 2025
14. Entrega de informes semestrales y finales a la STIE	30 de junio al 4 de julio de 2025 <i>(1er informe parcial)</i> 12 al 18 de diciembre de 2025 <i>(2do informe parcial o informe final para proyectos de un año de duración)</i> 29 de junio al 03 de julio de 2026 <i>(3er informe parcial)</i> 11 al 17 de diciembre de 2026 <i>(informe final para proyectos de dos años de duración)</i>
15. Revisión y evaluación de documentos por el CEFIE	07 de julio al 18 de julio del 2025 19 al 30 de enero 2026 06 al 17 de julio del 2026 18 al 29 de enero del 2027
16. Entrega de constancias de la DGIPV	Finales de febrero

ANEXO III. ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL.

El informe final del proyecto de investigación debe presentarse en archivo pdf y, sin excepción, con la siguiente estructura:

- a. Título.
- b. Resumen.
- c. Introducción.
- d. Objetivos y metas alcanzados.
- e. Resultados.
- f. Conclusión.
- g. Listado de productos comprometidos y entregados por participante.
- h. Evidencias de los productos entregados en un archivo separado en formato pdf.

ANEXO IV. PRODUCTOS ENTREGABLES.

PRODUCTOS ENTREGABLES	DOCUMENTO VALIDACIÓN	INSTANCIA QUE EXPIDE	CLASIFICACIÓN
Artículos arbitrados	<ul style="list-style-type: none"> Carta de recepción emitida por el editor de la revista, y Archivo en extenso del artículo 	<ul style="list-style-type: none"> Revista receptora del artículo 	A
Libros	<ul style="list-style-type: none"> Carta de recepción emitida por el Comité Editorial o instancia equivalente a publicar el libro, y Ejemplar en extenso en formato digital 	<ul style="list-style-type: none"> Comité Editorial o instancia equivalente a publicar el libro 	A
Capítulos de libro	<ul style="list-style-type: none"> Carta de recepción emitida por el Comité Editorial o instancia equivalente a publicar el capítulo de libro, y Ejemplar en extenso del capítulo de libro en formato digital 	<ul style="list-style-type: none"> Comité Editorial o instancia equivalente a publicar el capítulo de libro 	A
Tesis o trabajo monográfico concluida de licenciatura y tesis de posgrado	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de titulación 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Administración Escolar 	A
Propiedad intelectual (patentes, modelos de utilidad, diseño industrial)	<ul style="list-style-type: none"> Carta de recepción de envío de registro al Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual 	<ul style="list-style-type: none"> Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual 	A
Ponencia	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de participación como ponente, indicando título de la ponencia, nombre del evento y fecha de realización del evento académico 	<ul style="list-style-type: none"> Comité organizador del evento 	B
Talleres o cursos derivados de la investigación registrada	<ul style="list-style-type: none"> Constancia como organizador o invitación a impartir el taller 	<ul style="list-style-type: none"> Departamento de Vinculación Universitaria o Comité organizador del evento 	B
Seminarios	<ul style="list-style-type: none"> Constancia como organizador, o constancia de participación como ponente, indicando título de la ponencia, nombre del evento y fecha de realización del mismo 	<ul style="list-style-type: none"> Departamento de Vinculación Universitaria o Comité organizador del evento 	B
Estancia de Investigación	<ul style="list-style-type: none"> Informe técnico de la estancia, avalado por la persona que supervisó la estancia Carta oficial de conclusión emitida por la autoridad responsable en la institución receptora 	<ul style="list-style-type: none"> Institución receptora nacional o extranjera 	B



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

**DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN,
POSGRADO Y VINCULACIÓN**
