



# UNAH

Dirección de  
Investigación Científica y Posgrado

## Manual de la Dirección de Investigación Científica y Posgrado

Agosto 2014

# De la Organización

---

## De la Dirección de Investigación Científica y Posgrado

La Dirección de Investigación Científica y Posgrado es la instancia de gestión general de la investigación y los posgrado de la UNAH, lo que incluye: planificación, dirección, revisión, registro, seguimiento, evaluación, acreditación y certificación de la investigación científica y tecnológica, de todos los programas de posgrados y lo que se deriven de ellos, y es responsable de asegurar el cumplimiento de las disposiciones del Consejo General del SICyT y SEP. Será dirigida por un Director(a) de Investigación Científica y Posgrado.

Son funciones de la Dirección de Investigación Científica y Posgrado:

- a) Asegurar el cumplimiento de las resoluciones emanadas del Consejo General de Investigación Científica y Consejo General de Posgrado
- b) Supervisar la ejecución de la Política de Investigación Científica y de Posgrado en las instancias del Sistema;
- c) Registrar, monitorear, evaluar y acreditar las diversas actividades de investigación científica;
- d) Organizar y ejecutar los procesos de apoyo a la investigación en las distintas instancias del Sistema;
- e) Crear espacios de intercambio para los investigadores universitarios con sus pares nacionales e internacionales;
- f) Organizar e impulsar procesos de capacitación relacionados con metodología, técnicas, formulación de proyectos de investigación científica y política científica;
- g) Informar al Consejo General de Investigación Científica sobre las becas de Investigación científica presentadas y otorgadas a los investigadores y grupos de Investigación científica;
- h) Realizar la evaluación técnica de los proyectos de investigación científica que se presenten para revisión, evaluación y decisión;
- i) Organizar los procesos de evaluación de los proyectos de investigación científica, con fines de acreditación, por evaluadores internos o externos del Sistema;
- j) Realizar la evaluación, registro, seguimiento, acreditación y cierre de los proyectos de Investigación científica ejecutados en la UNAH o a nombre de ella y de la asignación de la investigación como carga académica.
- k) Preparar los insumos para la aprobación, por parte del Consejo General de Investigación Científica, de todas las instancias que conforman el SICyT y

realizar el registro y monitoreo de las mismas, informando al Consejo General de Investigación Científica

- l) 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;
- m) Acompañar y apoyar técnicamente los procesos de constitución de los Consejos y Comisiones de Investigación Científica, Coordinaciones Regionales, Observatorios, Institutos, Unidades y Grupos de Investigación Científica en las distintas unidades académicas;
- n) Acompañar y apoyar técnicamente los procesos de constitución de los Consejos y Comisiones de Investigación Científica, Coordinaciones Regionales, Observatorios Universitarios, Institutos, Unidades, Grupos de Investigación Científica y Centros Experimentales y de Innovación, en las distintas unidades académicas;
- ñ) Organizar los procesos de otorgamiento de becas, premios y estímulos a la investigación;
- o) Construir vínculos de cooperación en ciencia y tecnología del Sistema con las instancias del sector público y privado, nacionales e internacionales;
- p) Promover, facilitar y asegurar la calidad de la labor de socialización y publicación de los productos de la investigación científica de la UNAH; en coordinación con las otras unidades de difusión, como ser la Editorial Universitaria, la red de Librerías Universitarias y el Sistema Bibliotecario.
- q) Organizar los mecanismos para que la difusión y comunicación de la producción científica de la UNAH tenga el más alto grado de calidad y visibilidad;
- r) Gestionar el apoyo y cooperación para la investigación por parte de las instituciones y organismos nacionales e internacionales y promover que dicha gestión se realice en los diferentes órganos de gestión del Sistema.
- s) Asesorar a las instancias del Sistema en el diseño, ejecución, gestión y evaluación de proyectos de investigación científica;
- t) Coordinar y organizar la ejecución de proyectos especiales de investigación científica que sean solicitados por instancias de la UNAH o del país, asegurando la incorporación de los especialistas de las diferentes áreas del conocimiento científico y tecnológico.
- u) Diseñar estrategias y mecanismos de aprendizajes permanentes y relevantes para la generación de conocimiento, aprovechamiento y transferencia a los demandantes nacionales para la solución de problemas y/o necesidades sociales o gubernamentales.

## **Del Director(a) de Investigación Científica y Posgrado**

La Vicerrectoría Académica, convocará a concurso de oposición por méritos para ocupar la plaza de Director(a) de Investigación Científica y Posgrado. El Consejo General de Investigación y del Consejo General de Posgrado, propondrán cada uno de ellos, una terna de candidatos que considere idóneos para ocupar el cargo por un período de cuatro (4) años, pudiendo ser reelecto, previa evaluación de su gestión; su nombramiento se solicitará a la Rectoría de la UNAH.

**Criterios para su selección.** El profesional universitario que se postule para Director(a) de Investigación Científica y Posgrado, deberá cumplir con el siguiente perfil:

- a) Título de Maestría o 15 años de experiencia en investigación, enseñanza de la investigación o gestión de la investigación.
- b) Investigador de larga trayectoria, con probada capacidad y experiencia a nivel nacional e internacional.
- c) Prestigio profesional y académico, con reconocida autoridad ética y moral;
- d) Capacidad y experiencia demostrada de dirección y gerencia de programas, proyectos y de grupos de investigación científica; de relacionamiento técnico y político al más alto nivel; de resistencia a la presión; de innovación y de trabajo basado en resultados;
- e) Capacidad y experiencia demostrada de liderazgo y de gerencia de equipos multidisciplinarios;
- f) Formación y experiencia demostrada en métodos, técnicas de investigación científica y visión estratégica;
- g) Experiencia y conocimientos demostrados de las relaciones y procedimientos de operación y financiamiento de la cooperación nacional e internacional;
- h) Capacidad demostrada en monitoreo y control de programas y proyectos de investigación científica;
- i) Conocimiento fluido de la política, programa y visión estratégica de la investigación y de los posgrados en la UNAH, el país, la región y el mundo.
- j) Experiencia demostrada en técnicas participativas: moderación, trabajo en equipo, organización de encuentros académicos (congresos, foros, simposios, conferencias, mesas redondas, paneles y otros).
- k) Conocimiento y manejo del idioma Inglés;
- l) Manejo de programas de computación adecuados a sus funciones.

El nombramiento del Director de Investigación Científica y Posgrado, corresponde al Rector de la UNAH, a propuesta de la Vicerrectoría Académica, mediante una

terna de candidatos que cumplan el perfil idóneo que opten al cargo.

Son atribuciones y facultades del Director(a):

- a) Representar a la Dirección de Investigación Científica y Posgrado de la UNAH;
- b) Planificar, organizar, supervisar y controlar la ejecución de las resoluciones emanadas del Consejo General de Investigación Científica y el del Sistema de Estudios de Posgrado, de acuerdo a sus funciones de Secretario (a) Ejecutivo (a) de los mismos;
- c) Convocar a solicitud del Presidente o de la mitad más uno de sus miembros a las sesiones del Consejo General de Investigación Científica y del Sistema de Estudios de Posgrado y elaborar las actas correspondientes;
- d) Preparar los documentos que contengan los programas, proyectos, informes y manuales que deban ser conocidos y aprobados por el Consejo General de Investigación Científica y del Sistema de Estudios de Posgrado;
- e) Requerir de las Coordinaciones Regionales, Observatorios, Institutos, Unidades, Centros experimentales y de innovación y grupos de Investigación científica, Coordinadores Generales de Posgrado, Coordinadores Regionales de Investigación y Posgrado y Coordinadores de Carrera de Posgrado los informes que fuesen necesarios para verificar la ejecución de la política, visión estratégica y prioridades de Investigación científica y de posgrado de la UNAH;
- f) Participar en programas o proyectos afines a las funciones de la Dirección de Investigación Científica y Posgrado de instituciones nacionales similares, 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 y el del Sistema de Estudios de Posgrado;
- h) Administrar los recursos y las cuentas bancarias (si las hubiera), debiendo brindar los informes correspondientes al Consejo General de Investigación Científica y el del Sistema de Estudios de Posgrado y a las instancias de control de la UNAH;
- i) Ejercer las funciones que por delegación del Consejo General de Investigación Científica y el del Sistema de Estudios de Posgrado se le hubiesen encomendado expresamente y las demás que le sean asignadas por las autoridades superiores de la UNAH.
- j) 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;
- k) Velar por el desarrollo de conocimientos que faciliten la comprensión y solución de problemas científicos y sociales, elaborando los planes y programas de trabajo correspondientes;

- l) Promover la obtención de asesores, consultores y servicios especiales de investigación y posgrados dentro y fuera de la UNAH;
- m) Solicitar al Rector, el nombramiento y remoción, previo análisis del caso, del personal académico, administrativo y de apoyo de la Dirección.
- n) Promover la obtención de convenios de cooperación con instituciones y/o organismos nacionales e internacionales, para desarrollar proyectos de Investigación científica, carreras de posgrado en función del interés de la UNAH y del país.
- o) Establecer alianzas estratégicas con otras instancias de investigación científica y de posgrados, nacionales e internacionales, a fin de fortalecer la investigación científica y posgrados promoviendo el intercambio de especialistas.
- p) Acompañar a los(as) Decanos(as) y Directores(as) de los Centros Regionales en el proceso de selección de los Coordinadores Regionales de Investigación y Posgrados, Directores de Institutos de Investigación Científica, y Coordinadores Generales de Posgrado, asegurando un proceso transparente y apegado a requisitos de calidad y eficiencia;
- q) Otras actividades que sean establecidas por el Consejo General de Investigación Científica y el del Sistema de Estudios de Posgrado o por la autoridad superior.
- r) Nombrar a los jefes de departamento de la Dirección de Investigación Científica y Posgrado.
- s) Creación de departamentos dentro de la Dirección de Investigación Científica y Posgrado para el correcto funcionamiento de la misma.

### **Del Coordinador General de Investigación Científica y Posgrado**

El Director de Investigación Científica y Posgrado, propondrá del personal permanente de la misma Dirección, al profesional que estime conveniente para ocupar la plaza de Coordinador General de Investigación y Posgrado, que su función principal es lograr la articulación entre la investigación y los posgrados en todas las instancias universitarias. De ser nombrado ocupará el cargo por un período de cuatro (4) años, pudiendo ser reelecto, previa evaluación de su gestión; su nombramiento se solicitará a la Rectoría de la UNAH.

**Criterios para su selección.** El profesional universitario que se postule para Coordinador General de Investigación Científica y Posgrado, deberá cumplir con el siguiente perfil:

- a) Título de Maestría o 15 años de experiencia en investigación, enseñanza de la investigación o gestión de la investigación, docencia en posgrado o gestión

académica.

- b) Investigador, con probada capacidad y experiencia.
- c) Prestigio profesional y académico, con reconocida autoridad ética y moral;
- d) Capacidad y experiencia demostrada de dirección y gerencia de programas y proyectos; de relacionamiento técnico y político al más alto nivel; de resistencia a la presión; de innovación y de trabajo basado en resultados;
- e) Capacidad y experiencia demostrada de liderazgo y de gerencia de equipos multidisciplinarios;
- f) Formación y experiencia demostrada en métodos, técnicas de investigación científica y visión estratégica;
- g) Experiencia y conocimientos demostrados de las relaciones y procedimientos de operación y financiamiento de la cooperación nacional e internacional;
- h) Capacidad demostrada en monitoreo y control de programas y proyectos de investigación científica;
- i) Conocimiento fluido de la política, programa y visión estratégica de la investigación y de los posgrados en la UNAH, el país, la región y el mundo.
- j) Experiencia demostrada en técnicas participativas: moderación, trabajo en equipo, organización de encuentros académicos (congresos, foros, simposios, conferencias, mesas redondas, paneles y otros).
- k) Conocimiento y manejo del idioma Inglés;
- l) Manejo de programas de computación adecuados a sus funciones.

El nombramiento del Coordinador General de Investigación Científica y Posgrado, corresponde al Rector de la UNAH, a propuesta del Director de Investigación Científica y Posgrado.

Son atribuciones y facultades del Coordinador General:

- a) Representar a la Dirección de Investigación Científica y Posgrado de la UNAH, cuando el Director lo requiera;
- b) Dar seguimiento a los planes, programas, política y visión estratégica de investigación y posgrados;
- c) Acompañar al Director de Investigación Científica y Posgrado en los Consejos de Investigación y Posgrados, tendrá voz pero no voto;
- d) Dar seguimiento a las actividades que desarrollan los departamentos y demás unidades de la Dirección de Investigación Científica y Posgrado;
- e) Requerir a solicitud del Director de Investigación y Posgrado, de las Coordinaciones Regionales, Observatorios, Institutos, Unidades, Centros experimentales y de innovación y grupos de Investigación científica, Coordinadores Generales de Posgrado, Coordinadores Regionales de Investigación y Posgrado y Coordinadores de Carrera de Posgrado los



informes que fuesen necesarios para verificar la ejecución de la política, visión estratégica y prioridades de Investigación científica y de posgrados de la UNAH;

- f) 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;
- g) Analizar los procedimientos administrativos sugiriendo mejoras al mismo;
- h) Coordinar los comités técnicos de la Dirección de Investigación Científica y Posgrado, dando los informes correspondientes al Director;
- i) Promover la obtención de convenios de cooperación con instituciones y/o organismos nacionales e internacionales, para desarrollar proyectos de Investigación científica, carreras de posgrado en función del interés de la UNAH y del país.
- j) Establecer alianzas estratégicas con otras instancias de investigación científica y de posgrado, nacionales e internacionales, a fin de fortalecer la investigación científica y posgrado promoviendo el intercambio de especialistas.
- k) Evaluar el desempeño de los departamentos y demás unidades que conforman la Dirección de Investigación Científica y Posgrado.
- k) Otras actividades que sean establecidas por el Director de Investigación Científica y Posgrado.

### **Unidades Técnicas de la Dirección de Investigación Científica y Posgrado**

De las Unidades Técnicas de la Dirección de Investigación Científica y Posgrado. Para ejecutar sus funciones, la Dirección de Investigación Científica y Posgrado contará con los Departamentos siguientes:

- a) Departamento de Proyectos de Investigación Científica;
- b) Departamento de Gestión y Cooperación;
- c) Departamento de Documentación e Información;
- d) Departamento de Presupuesto y Administración;
- e) Departamento de Encuentros Académicos;
- f) Departamento de Propiedad Intelectual e Innovación;
- g) Departamento de Política de Investigación Científica y Posgrado
- h) Departamento de Desarrollo Curricular.
- i) Departamento de Seguimiento y Monitoreo
- j) Departamento de Evaluación y Acreditación



## **Departamento de Proyectos de Investigación Científica**

Es la instancia dentro de la Dirección que se encarga de organizar, promover, asesorar, evaluar, dar seguimiento (avances e informe final) y declarar el cierre de proyectos de investigación científica que se ejecuten por medio de una beca de investigación o de la consideración del mismo como parte de la carga académica, así como organizar los procesos de capacitación y reconocimientos para mejorar la calidad de la investigación en la UNAH.

Las funciones del Departamento de Proyectos de Investigación Científica son:

- a) Construir una base de datos con los proyectos de investigación científica por departamentos académicos, escuelas, facultades, Centros Regionales e institutos; por becas de investigación científica, carga académica y otros;
- b) Elaboración y/o actualización permanente de modelos de proyectos de Investigación científica de la Dirección, con base a normas académicas en materia de Investigación científica;
- c) Prestación de servicios de asesoría técnica para el diseño de proyectos de Investigación científica a las distintas Unidades de Gestión de la Investigación Científica, investigadores y profesores que lo soliciten;
- d) Programación de encuentros académicos con investigadores y otros especialistas, para conocer y debatir sobre calidad de diseños, avances e informes finales de Investigación científica;
- e) Diseño de las bases para la convocatoria a aplicar a becas de Investigación científica, de acuerdo a las normas y clasificación establecidas.
- f) Participación en el proceso de otorgamiento de las becas de Investigación científica;
- g) Evaluación y dictamen de los proyectos presentados para optar a investigación como carga académica y a becas de Investigación científica.
- h) Actualización constante de la información relativa a los proyectos de Investigación científica e información conexas;
- i) Coordinación de actividades con los otros departamentos de la misma, de acuerdo a las funciones específicas de cada uno;
- j) Registro de las actividades del departamento e informes periódicos al Director(a) de Investigación científica y posgrado;
- k) Evaluación y dictamen sobre las solicitudes de financiamiento de participaciones en eventos internacionales con ponencias;
- l) Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de Investigación científica que ejecutan las distintas instancias del Sistema;
- m) Promover, organizar y coordinar la realización de proyectos de Investigación científica, consultorías, asesorías, encuestas y sondeos de opinión sobre

temas prioritarios de Investigación científica, dentro y fuera de la UNAH, con la creación de una Unidad de Gestión y Administración de Proyectos que se encargue de ello.

- n) Planificar, organizar y coordinar la capacitación en investigación y gestión de la investigación, mediante diplomados y cursos presenciales y virtuales.
- o) Organizar el proceso de adjudicación de los premios de investigación científica.
- p) Organizar el proceso de evaluación, aprobación, registro y seguimiento a los proyectos de Investigación científica realizados como parte de la carga académica.
- q) Proponer a la Dirección acciones de gestión de los recursos humanos, materiales y financieros para el buen funcionamiento de las actividades de Investigación científica;
- r) Mantener constantemente informado al Departamento de Documentación e Información para que divulgue sus actividades;
- s) Dar seguimiento y supervisión a la programación de actividades de los proyectos de investigación científica y evaluación de forma continua de sus avances y resultados;
- t) Capacitar a los asesores de trabajos de graduación de las carreras de posgrado de la UNAH.
- u) Preparar mecanismos de evaluación de la calidad de los trabajos de graduación de las carreras de posgrado.
- t) Otras funciones que le asigne el Director(a) de Investigación Científica y Posgrado.

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

- a) Grado de Maestría ó 5 años de experiencia en administración y evaluación de proyectos de investigación científica, enseñanza de la investigación o temas afines;
- b) Ser investigador, con probada capacidad y experiencia;
- c) Conocimiento sobre diseño, gestión, ejecución y evaluación de proyectos;
- d) Conocimiento de herramientas de seguimiento de proyectos;
- e) Habilidad para programar, coordinar y supervisar equipos de trabajo, capacidad y liderazgo en la toma de decisiones en la solución de problemas;
- f) Habilidad para analizar informes, redactar proyectos de investigación científica e informes técnicos y administrativos;
- g) Conocimiento y manejo del idioma inglés;
- h) Habilidad para tratar de forma cortés y efectiva con personas de diferentes niveles y expresarse adecuadamente en forma oral y escrita;

- i) Manejo de programas de computación adecuados a sus funciones.

### **Departamento de Gestión y Cooperación**

Es la instancia responsable de promover la creación y funcionamiento de la estructura de la investigación y posgrados en la UNAH; elaborar y gestionar estrategias de movilización de recursos internos y externos en los ámbitos económico, logístico, técnico y profesional, para la promoción y desarrollo de la docencia, la ciencia y la tecnología en la UNAH, y de monitorear, evaluar y asesorar la ejecución de proyectos de investigación científica en lo relacionado con el cronograma de actividades y el presupuesto.

Las funciones del Departamento de Gestión y Cooperación son:

- a) Recopilación, registro y actualización de información sobre convenios de cooperación en Investigación Científica y posgrados de la UNAH con otras organizaciones e instituciones nacionales e internacionales;
- b) Realizar el diagnóstico y registro de las necesidades de cooperación en materia de investigación científica y posgrados en Centros Universitarios Regionales, Facultades, Departamentos, Escuelas, Institutos y Unidades de Gestión de la Investigación Científica de la UNAH; en estrecha coordinación con la Vicerrectoría de Relaciones Internacionales;
- b) Realizar el diagnóstico y registro de las necesidades de cooperación en materia de investigación científica y posgrados en Centros Universitarios Regionales, Facultades, Departamentos, Escuelas, Institutos y Unidades de Gestión de la Investigación Científica, Observatorios Universitarios y Centros Experimentales y/o de Innovación de la UNAH; en estrecha coordinación con la Vicerrectoría de Relaciones Internacionales;
- c) Registrar, promover y proponer el establecimiento y mantenimiento de contactos con organismos de cooperación y gestión de apoyo, universidades nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos de Investigación científica interinstitucionales y para el fortalecimiento de las carreras de posgrado;
- d) Registro de modelos de proyectos de investigación científica de la cooperación internacional y de centros especializados en investigación a nivel nacional e internacional;
- e) Elaboración de proyectos para la búsqueda de recursos destinados a la investigación, gestión de la investigación y posgrado;
- f) Elaboración de propuestas de convenios de cooperación, conforme las normas universitarias, para la gestión de su aprobación al más alto nivel;
- g) Realizar informes de supervisión de la ejecución de convenios de cooperación

- y presentación de los mismos al Director(a) para su consideración sobre avances y logros;
- h) Elaboración de informes para que la Dirección presente a las autoridades y los cooperantes, y rinda cuentas sobre el manejo financiero y el uso de los recursos obtenidos de los mismos;
  - i) Registro en los informes de las observaciones, ampliaciones y aclaraciones de procesos en la ejecución de la cooperación, teniendo como fuente los investigadores, profesores y responsables de proyectos;
  - j) Registro, clasificación e informes sobre las diversas formas de cooperación que se obtengan para promover la investigación en la UNAH;
  - k) Actualización constante de los requisitos internacionales para acreditar a los investigadores, profesores, 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;
  - l) Actualización permanente de la información correspondiente a la movilización de cooperación y su ejecución;
  - m) Recopilación de la normativa interna y externa relacionada con los procesos de Investigación científica y posgrados.
  - n) Acompañar procesos de creación, registro y comunicación con las Coordinaciones Regionales de Investigación y Posgrado, Coordinaciones Generales de Posgrado, Consejos, Comisiones, Institutos y Unidades de Gestión de la Investigación Científica y los observatorios universitarios;
  - n) Acompañar procesos de creación, registro y comunicación con las Coordinaciones Regionales, Consejos, Comisiones, Institutos y Unidades de Gestión de la Investigación Científica, los Centros Experimentales y/o de Innovación y los Observatorios Universitarios;
  - o) Integrarse a las acciones de coordinación de actividades 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 al Director(a), de acuerdo a las instrucciones giradas al respecto;
  - q) Participar en el proceso de evaluación de proyectos de Investigación científica, particularmente en lo relativo a cronograma de actividades y presupuesto;
  - r) Llevar control de los desembolsos de las becas de Investigación científica y coordinar con los departamentos de Proyectos de Investigación científica y de Presupuesto y Administración, el proceso de aprobación de informes y gestión de desembolsos;
  - s) Mantener contactos entre universidades para el desarrollo de proyectos de Investigación científica;
  - t) Participar en las actividades de la UNAH con el Consejo General de Investigación Científica, Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado, el órgano Nacional de Ciencia y Tecnología y organismos similares a nivel

- nacional e internacional;
- u) Mantener constantemente informado al Departamento de Documentación e Información para que divulgue sus actividades;
  - v) Reunirse periódicamente con las Unidades de Gestión de la Investigación Científica en lo concerniente a sus funciones;
  - w) Dar seguimiento y supervisión a la programación de actividades de los proyectos de investigación científica y evaluación de forma continúa sus avances y
  - x) Otras funciones que le asigne el Director(a) de Investigación Científica y Posgrado.

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

- a) Grado de Maestría ó 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 y redactar informes técnicos y administrativos;
- h) Tratar de forma cortés y efectiva con personas de diferentes niveles, y expresarse en forma oral y escrita;
- i) Conocimiento y manejo del idioma inglés;
- j) Manejo de programas de computación adecuados a sus funciones.

### **Departamento de Documentación e Información**

Es la instancia que clasifica, archiva, produce, publica y difunde todo lo relacionado con la investigación científica y los posgrados en la UNAH y facilita los servicios de información, contacto, promoción, difusión y publicación de la investigación, la gestión de la investigación y la docencia en posgrados, a fin de visibilizar la investigación, los investigadores y los posgrados de la UNAH.

Las funciones del Departamento de Documentación e Información son:

- a) Divulgación y documentación de proyectos, premios, investigadores, docentes que enseñan investigación, carreras de posgrados, encuentros, seminarios, conferencias y otros.
- b) Atención a demandas de usuarios presenciales y electrónicos, en coordinación con otros departamentos;
- c) Establecer y mantener enlaces con las diferentes unidades de difusión científica de la UNAH, universidades, centros de Investigación científica, investigadores y otros, tanto a nivel institucional, nacional como internacional;
- d) Intercambio y suministro de información con los distintos departamentos de la Dirección y de la UNAH;
- e) Organización y edición de las revistas de la Dirección de Investigación Científica y Posgrado, en coordinación con los otros departamentos y con las unidades académicas;
- f) Edición y diagramación de la documentación que requiere la Dirección de Investigación Científica y Posgrado, afiches, trifolios, boletines, catálogo, libros, hojas volantes, tarjetas y cuanto medio sirva para divulgar información sobre investigaciones, investigadores, encuentros, congresos, premios, becas y otros en formato impreso y electrónico;
- g) Elaboración, edición y registro de videos sobre eventos de Investigación Científica y de Posgrado 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;
- h) Realización, edición y registro de entrevistas a investigadores y especialistas, con el objetivo de proporcionar insumos a la revista, boletín, página Web, Puntos de Información Científica y cursos de capacitación;
- i) Producción, registro de fotografías y elaboración de memoria histórica de encuentros y otros eventos de la Dirección de Investigación Científica y Posgrado;
- j) Producción, seguimiento y actualización de los Puntos de Investigación Científica que difunden información sobre la investigación y gestión de la investigación;
- k) Elaboración y distribución de periódicos, boletines, revistas informativas y otras que sirvan para divulgar la actividad científica;
- l) Obtención, registro y divulgación de los productos y resultados de los proyectos elaborados por las distintas Unidades de Gestión de la Investigación Científica de la UNAH en el programa de año sabático;
- m) Adquisición, registro y divulgación de los boletines y revistas que elaboren las coordinaciones regionales, institutos y Unidades de Gestión de la Investigación Científica, 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;
- q) Clasificar, registrar, producir y divulgar todo lo relacionado con la Investigación científica de la UNAH;
- r) Apoyar las revistas de divulgación que las coordinaciones generales, regionales o de carrera de posgrado planifiquen.
- r) Otras funciones asignadas por el (la) Director (a) de Investigación Científica y posgrado.

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

- a) Grado 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;
- b) Conocimientos en el manejo de diseño y edición para la producción documental y electrónica del Departamento;
- c) Habilidad para toma de decisiones, conducir equipos de trabajo, impartir instrucciones y delegar tareas;
- d) Integrarse a las acciones de coordinación de la Dirección con los otros departamentos, de acuerdo a las funciones específicas de cada uno;
- e) Habilidad para analizar informes y redactar informes técnicos y administrativos;
- f) Tratar de forma cortés y efectiva con personas de diferentes niveles, y expresarse en forma oral y escrita;
- g) Conocimiento y manejo del idioma inglés;
- h) Manejo de programas de computación adecuados a sus funciones.

### **Departamento de Presupuesto y Administración**

Es la instancia responsable de los procesos administrativos y financieros de la investigación, gestión de la investigación y los posgrado, incluyendo la planificación, seguimiento, actualización, gestión de procesos y rendición de informes.

Las funciones del Departamento de Presupuesto y Administración son:



- a) Elaborar, ejecutar y dar seguimiento a la ejecución presupuestaria de la Dirección;
- b) Elaborar, informar y manejar la ejecución del presupuesto y su relación con el Plan Operativo Anual (POA);
- c) Planificar y controlar las gestiones de suministros de materiales, servicios y equipo de la Dirección de Investigación Científica y Posgrado;
- d) Mantener las relaciones con las instancias administrativas de la UNAH;
- e) Apoyar al Director(a) en la solicitud, manejo y liquidación de fondos especiales y caja chica;
- f) Elaborar los informes trimestrales del Presupuesto y su relación con el POA;
- g) Organizar, clasificar, registrar, inventariar y controlar los materiales, servicios y equipo;
- h) Gestionar los fondos de becas de la Dirección en coordinación con el Director (a) y los otros departamentos;
- i) Tener un registro de actividades del Departamento e informar sobre las mismas de acuerdo a las instrucciones giradas al respecto;
- j) Participar en diferentes reuniones que sean convocados para planificar, coordinar, darle seguimiento y evaluar las actividades de los departamentos y de la Dirección;
- k) Otras funciones asignadas por el Director(a) de Investigación Científica y Posgrado.

Perfil del puesto del Jefe (a) del Departamento de Presupuesto y Administración. Será un(a) profesional que reúna las siguientes características:

- a) Grado 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 decisiones, conducir equipos de trabajo, impartir instrucciones y delegar tareas;

- i) Habilidad para expresarse en forma oral y escrita, y, buenas relaciones interpersonales;
- j) Compromiso con la transparencia y la rendición de cuentas.

### **Departamento de Encuentros Académicos.**

Es la instancia encargada de organizar, planificar, contactar, publicitar, realizar y registrar los encuentros académicos que correspondan, para promover la investigación científica y el debate académico.

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 y de los posgrado de la UNAH (congresos, conferencias, foros, talleres, cursos, encuentros de investigadores, simposios, mesas redondas 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 gestionar su uso ante sus encargados;
- 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, nacionales e internacionales 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 y los posgrados 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 Presupuesto y Administración;
- i) Diseñar, distribuir y controlar invitaciones y diplomas de participación en jornadas 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 los datos que maneja el Departamento de Documentación e Información, en relación a las actividades de este Departamento;
- l) Actualización, seguimiento y sistematización de diferentes listas de participantes en eventos de Investigación científica y posgrados con teléfono, correo electrónico, fax, e-mail y otros;
- m) Equipamiento logístico necesario para realizar eventos, como equipo de sonido, video, grabación y otros;
- n) Diseñar y distribuir publicidad para los eventos como afiches, trifolios, redes electrónicas, periódicos, televisión, radios y otros;
- o) Manejar el contacto físico y electrónico con los conferencistas e invitados nacionales e internacionales, para asegurar las condiciones de su participación y estadía en la universidad;
- p) Coordinar actividades con la Dirección y departamentos de ésta, de acuerdo a las funciones específicas de cada uno;
- q) Registrar las actividades del Departamento e informar periódicamente a la Director(a);
- r) Otras funciones asignadas por el Director(a) de Investigación Científica y Posgrado.

El o la Jefe del Departamento de Encuentros Académicos, será un(a) profesional que reúna las siguientes características:

- a) Grado de Maestría o en su defecto con cinco (5) años mínimo de experiencia profesional en la organización, desarrollo y montaje de eventos científicos;
- b) Amplia experiencia en todo lo relativo a la logística que se requiere para instalación de eventos (seminarios, talleres, foros, mesas redondas, jornadas, congresos, etc.);
- c) Conocimiento de herramientas de seguimiento y control financiero de eventos científicos;
- d) Capacidad para programar, coordinar y supervisar equipos de trabajo, y capacidad y liderazgo en la toma de decisiones para la solución de problemas;
- 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) Conocimiento y manejo del idioma inglés;
- g) Manejo de programas de computación adecuados a sus funciones.

### **Departamento de Propiedad Intelectual e Innovación**

Es la instancia encargada de promover y fortalecer la cultura de propiedad

intelectual, la innovación tecnológica, la protección de derechos, el uso, aplicación y explotación de la misma en beneficio de la institución universitaria, de sus autores, creadores, inventores, y del país en general.

Las funciones del Departamento de Propiedad Intelectual e Innovación son:

- a) Consolidación del proceso de organización, gestión, protección, aplicación, explotación y transferencia de la propiedad intelectual.
- b) Promoción y coordinación de procesos de elaboración de marcos regulatorios de la propiedad intelectual y la innovación tecnológica y gestión de aprobación de estos.
- c) Diseño y coordinación de estrategias de aprendizajes de la propiedad intelectual e innovación mediante metodologías alternativas (presenciales, virtuales, planeación táctica) potenciando áreas de oportunidades como las Spin-Offs y las incubadoras de empresas a partir de investigaciones científicas y tecnológicas.
- d) Fortalecimiento de nichos de innovación tecnológica sobre plataformas de inter operatividad a nivel universitario, sector empresa y sociedad civil y particularmente con interfaces de donantes y cooperantes.
- e) Administración de los derechos de propiedad intelectual a nivel de la UNAH y coordinación con el ente público nacional responsable, para fines de solicitudes, otorgamiento y registros de derechos de propiedad intelectual.
- f) Asesorar a las subcomisiones curriculares sobre la conexión entre las carreras de posgrados, la innovación y el desarrollo tecnológico.
- g) Asesorar a través de herramientas tecnológicas el desarrollo de técnicas innovadoras en áreas del conocimiento propias para tal fin.
- h) Diseñar y liderar planes estratégicos de promoción, difusión, ejecución y transferencia de la innovación tecnológica y la propiedad intelectual;
- i) Elaborar y socializar los mecanismos y procedimientos de solicitudes y registro de derechos de propiedad intelectual;
- j) Crear ambientes de capacitación continua utilizando técnicas didácticas alternativas (presenciales, virtuales, marcos tácticos de trabajo por escenarios) en áreas de oportunidad con potenciales de valor agregado;
- k) Promover sinergias de desarrollo tecnológico, innovación y propiedad intelectual con Universidades y Centros de Investigación Tecno-científicos a nivel nacional e internacional;
- l) Fortalecer la cultura de propiedad intelectual e innovación aprovechando las ventajas que ofrecen las redes sociales y tecnológicas;
- m) Aprovechar el escenario científico y tecnológico en el marco del alcance de la internacionalización de la Red de Propiedad Intelectual de Instituciones de Educación Superior de Latinoamérica, en aras del fortalecimiento de la

- innovación tecnológica, la propiedad intelectual y la Investigación científica en la UNAH y el país en general;
- n) Estimular y organizar plataformas de actores universitarios para el fortalecimiento de las capacidades de creación, invención, generación de conocimiento tecno- científico, el uso y la transferencia;
  - o) Coordinar con la Dirección General de Propiedad Intelectual el desarrollo de acciones en beneficio de la Propiedad Intelectual universitaria y nacional;
  - p) Participar en actividades nacionales e internacionales que propendan el desarrollo de buenas prácticas de gestión de la Propiedad Intelectual, la innovación, el desarrollo tecnológico, valuación de activos intangibles, estrategias de transferencia y comercialización, otros relacionados;
  - q) Velar por el funcionamiento dinámico y eficiente del Centro de Apoyo a la Tecnología y la Innovación (CATI);
  - r) Otras actividades contingentes que demanden los planes estratégicos de la UNAH, relacionados con la naturaleza y alcances de la propiedad intelectual, la innovación tecnológica y la generación de conocimiento tecno-científico.
  - s) Otras funciones asignadas por el Director(a) de Investigación Científica y Posgrado.

El o la Jefe(a) del Departamento de Propiedad Intelectual e Innovación, será un(a) profesional que reúna las siguientes características:

- a) Grado de Maestría en Propiedad Intelectual o Innovación Tecnológica o en su defecto con cinco (5) años de experiencia profesional académica universitaria o en procesos de investigación científica y tecnológica y propiedad intelectual;
- b) Amplia experiencia en todo lo relativo a la propiedad intelectual y la innovación;
- c) Conocimiento de herramientas de seguimiento y evaluación de proyectos de innovación y desarrollo tecnológico;
- d) Capacidad para programar, coordinar y supervisar equipos de trabajo, y capacidad y liderazgo en la toma de decisiones para la solución de problemas;
- 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;
- f) Conocimiento y manejo del idioma inglés; y
- g) Manejo de programas de computación adecuados a sus funciones.

### **Departamento de Política de Investigación Científica y Posgrado**

Es la unidad técnica responsable de la revisión, actualización, monitoreo y evaluación de la política de investigación científica y posgrados de la UNAH y, a su vez, definir estrategias de intervención para mejorar la investigación científica y

tecnológica en las diferentes instancias de investigación y gestión del SICyT, de las carreras de posgrado en el Sistema de Estudios de Posgrado y en las restantes unidades académicas, para su presentación para aprobación, ante ambos Consejos a través del Titular de la Dirección.

Las funciones del Departamento de Política de Investigación Científica y Posgrado son :

- a) Elaborar, actualizar, consensuar y darle seguimiento a la política y visión estratégica de investigación científica y posgrados, y prioridades de investigación científica de la UNAH.
- b) Fortalecer el proceso de institucionalización de la investigación y los posgrados mediante la propuesta de creación de reglamentos y manuales, y revisión permanente de normas, directrices y ejecución de la política de investigación científica y posgrado;
- c) Realizar evaluación continua de la actividad investigativa y docencia de posgrados de la UNAH, a través de un sistema de indicadores basados en estándares internacionales reconocidos, los cuales serán procesados en una Unidad de Procesos de Datos e Informática que estará adscrita al Departamento de Seguimiento y Monitoreo.
- d) Socializar y visibilizar en las unidades académicas de la UNAH la política de investigación científica y posgrado;
- e) Recopilar la normativa interna y externa relacionada con los procesos de formulación de políticas de investigación científica y posgrado;
- f) Realizar diagnósticos y registro de las necesidades en materia de investigación científica en grado, posgrado, institutos, unidades, observatorios, coordinaciones regionales y grupos de investigación científica;
- g) Propiciar y apoyar el fomento a la investigación amparados en los acuerdos interinstitucionales nacionales e internacionales de política de investigación científica que adquiera el departamento.
- h) Promover una cultura investigativa en el personal académico de la UNAH, teniendo como marco la política de investigación científica y tecnológica.
- i) Participar en actividades nacionales e internacionales que favorezcan el desarrollo y consolidación de la política de Investigación científica, tecnológica e innovación de la UNAH.
- j) Elaborar, darle seguimiento, evaluar e informar sobre la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) en los diferentes departamentos de la Dirección.
- k) Realizar y presentar informes de actividades del departamento a la Dirección de Investigación Científica y posgrado;
- l) Darle seguimiento y control a la aplicación de este reglamento y de los manuales aprobados por el Consejo General de Investigación Científica y el del

- Sistema de Estudios de Posgrado;
- m) Elaborar informes de evaluación de procesos sustentando su remisión por parte de la Dirección a la instancia correspondiente;
  - n) Evaluar la producción científica y tecnológica de los distintos órganos del Sistema;
  - o) Mantener un sistema de información en bases de datos de indicadores de Ciencia y Tecnología con los elementos informáticos correspondientes.
  - p) Brindar soporte de tecnologías de información y comunicación a la gestión de la investigación científica y posgrados
  - q) Coordinación de actividades con el Director(a) de Investigación Científica y Posgrado y otros departamentos de la misma, de acuerdo a las funciones específicas de cada uno;
  - r) Otras funciones asignadas por el Director(a) de Investigación Científica y Posgrado.

El o la Jefe del Departamento de Política de Investigación Científica y Posgrado, será un(a) profesional que reúna las siguientes características:

- a) Grado de Maestría o cinco (5) años de experiencia en aquellas disciplinas relacionadas con política de investigación científica y posgrado;
- b) Ser investigador, con probada capacidad y experiencia
- c) Conocimiento sobre procesos de formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación de política de investigación científica y posgrado;
- d) Conocimiento sobre diseño, ejecución y evaluación de proyectos de investigación científica;
- e) Capacidad para organizar procesos y formular prioridades de investigación científica;
- f) Conocimiento y manejo de planificación estratégica basada en resultados;
- g) Capacidad para establecer y mantener relaciones con instituciones y organismos nacionales e internacionales;
- h) Habilidad para analizar informes, redactar informes técnicos y administrativos;
- i) Conocimiento y manejo del idioma inglés;
- j) Manejo de programas de computación adecuados a sus funciones.

### **Departamento de Desarrollo Curricular**

Es la unidad técnica responsable del asesoramiento, seguimiento, conducción y evaluación de la política curricular en los posgrados como velar por el mejoramiento del componente de investigación en carreras de grado de la UNAH y, a su vez, velar por la implementación del Modelo Educativo de la UNAH en las carreras de posgrado y apoyar los procesos de diseño y rediseño de planes de



estudio a las comisiones y subcomisiones de desarrollo curricular de facultades y centros universitarios regionales.

Las funciones del Departamento de Política de Investigación Científica y Posgrado:

- a) Velar por el componente de investigación en el diseño y rediseño de planes de estudio de carreras de grado de la UNAH.
- b) Definir la política curricular del componente de investigación en el diseño y rediseño de planes de estudio de carreras de posgrado de la UNAH.
- c) Revisión de propuestas para la apertura de carreras de posgrado, procurando el cumplimiento de las normas académicas del nivel superior concerniente al área del conocimiento, la metodología de investigación, las técnicas y procedimientos del tema específico que trata el posgrado.
- d) Acompañamiento en la propuesta de investigación diagnóstica para la apertura de carreras de posgrado.
- e) Evaluación curricular previa a presentarse la iniciativa de apertura del programa de posgrado
- f) Evaluación y acompañamiento de los programas de posgrado con vista al rediseño o reforma del mismo.
- g) Promover la evaluación intermedia con los nuevos posgrado al concluir su primera generación, con intención de mejora y análisis de próximas generaciones del programa.
- h) Promover la creación y fortalecimiento de las subcomisiones de desarrollo curricular en cada facultad.
- i) Crear las herramientas que faciliten la presentación de propuestas de apertura de programas de postgrado.
- j) Otras funciones asignadas por el Director(a) de Investigación Científica y Posgrado.

El o la Jefe del Departamento de Desarrollo Curricular, será un(a) profesional que reúna las siguientes características:

- a) Grado de Maestría o cinco (5) años de experiencia en desarrollo curricular a nivel superior;
- b) Conocimiento sobre procesos de formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación de planes de estudio de carreras del nivel superior;
- c) Capacidad para organizar, desarrollar, dar seguimiento y evaluar procesos de capacitación;
- d) Conocimiento y manejo de planificación estratégica basada en resultados;
- e) Capacidad para establecer y mantener relaciones con instituciones y organismos nacionales e internacionales;

- f) Habilidad para analizar informes, redactar informes técnicos y administrativos;
- g) Conocimiento y manejo del idioma inglés;
- h) Manejo de programas de computación adecuados a sus funciones.

### **Departamento de Seguimiento y Monitoreo**

Es la unidad técnica responsable del seguimiento a planes, programas y proyectos concernientes a investigación y posgrados de la UNAH, a su vez, velar por el cumplimiento de los POA's de cada instancia en ambos Sistemas, alimentando el sistema de indicadores de ciencia y tecnología, más los procesos de autoevaluación de carreras de posgrado y la aplicación de indicadores para la evaluación institucional.

Las funciones del Departamento de Seguimiento y Monitoreo:

- a) Elaborar el plan anual de seguimiento a las actividades de investigación y posgrados de la UNAH.
- b) Crear y consolidar el Sistema de Información Estadística de los programas de investigación y posgrado y divulgar los resultados de los indicadores educativos intermedios y finales de los programas de la UNAH.
- c) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente de los programas de investigación y posgrado de la UNAH.
- d) Presentar informes técnicos, administrativos y financieros de los programas de investigación y posgrados de la UNAH, dando énfasis en recomendaciones que propicien la mejora continua.
- e) Monitorear que recomendaciones o estrategias sugeridas a programas de investigación y posgrado de la UNAH se cumplan a cabalidad.
- f) Proporcionar datos estadísticos que alimenten la memoria anual de actividades de la Dirección.
- g) Crear y consolidar una plataforma tecnológica de monitoreo de resultados de actividades de investigación y posgrados.
- h) Dar seguimiento a las actividades que cada instancia del SICyT y Posgrado plasmaron en la visión estratégica.
- i) Dar seguimiento a las iniciativas de creación de programas de posgrado, institutos de investigación, unidades de gestión de la investigación y observatorios académicos de la UNAH.
- j) Otras funciones asignadas por el Director(a) de Investigación Científica y Posgrado.

El o la Jefe del Departamento de Seguimiento y Monitoreo, será un(a) profesional que reúna las siguientes características:

- a) Grado de Maestría o cinco (5) años de experiencia en estadística, indicadores o administración
- b) Conocimiento sobre construcción de indicadores de calidad;
- c) Capacidad para organizar, desarrollar, dar seguimiento y evaluar procesos de recolección de datos
- d) Conocimiento y manejo de planificación estratégica basada en resultados;
- e) Capacidad para establecer y mantener relaciones con instituciones y organismos nacionales e internacionales;
- f) Habilidad para analizar informes, redactar informes técnicos y administrativos;
- g) Conocimiento y manejo del idioma inglés;
- h) Manejo de programas de computación adecuados a sus funciones.

### **Departamento de Evaluación y Acreditación**

Es la unidad técnica responsable de evaluar las instancias del sistema de investigación científica y tecnológica y el del Sistema de Estudios de Posgrado, apoyando a las autoridades para que la UNAH se certifique a nivel nacional y asesoren a las carreras de posgrado para su acreditación. Además de apoyar la evaluación de planes, programas y proyectos que los sistemas y departamentos de la dirección hayan emprendido, presentando el informe final de evaluación señalando los aspectos para el mejoramiento de los mismos.

Las funciones del Departamento de Evaluación y acreditación:

- a) Elaborar el plan de evaluación de los programas de posgrado de la UNAH
- b) Integrar instancias de acreditación regional para los programas de posgrado de la UNAH.
- c) Certificar los programas de posgrado de la UNAH que cumplan con los requerimientos mínimos para su funcionamiento.
- d) Sugerir al Director de Investigación y Posgrado la suspensión, reconversión o cierre de programas de posgrados posterior a su evaluación.
- e) Elaborar el plan estratégico para la acreditación regional de los programas de posgrado.
- f) Acompañar a los programas de posgrado en la etapa de autoevaluación, heteroevaluación y acreditación regional.
- g) Construir herramientas, instrumentos y procesos que faciliten los procesos de evaluación y acreditación de programas de posgrado.
- h) Acompañar a los programas de posgrado que después de evaluados incorporen las sugerencias procedentes en el término establecido en los reglamentos respectivos.
- i) Analizar los informes finales, técnicos, administrativos y financieros de los

- programas de posgrado de la UNAH.
- j) Elaborar el informe anual de evaluación de los programas de investigación y posgrado de la UNAH.
  - k) Solicitar informes anuales a los departamentos de la Dirección sobre las actividades concernientes al programa de investigación y posgrado.
  - l) Construir modelo de evaluación para las instancias del SICYT y SEP.
  - m) Otras funciones asignadas por el Director(a) de Investigación Científica y Posgrado.

El o la Jefe del Departamento de Evaluación y Acreditación, será un(a) profesional que reúna las siguientes características:

- a) Grado de Maestría o cinco (5) años de experiencia en evaluación, indicadores o administración
- b) Conocimiento sobre construcción de indicadores de calidad;
- c) Conocimiento sobre la evaluación educativa en el nivel superior
- d) Capacidad para organizar, desarrollar, dar seguimiento y evaluar procesos de autoevaluación y acreditación
- e) Conocimiento y manejo de planificación estratégica basada en resultados;
- f) Capacidad para establecer y mantener relaciones con instituciones y organismos nacionales e internacionales;
- f) Habilidad para analizar informes, redactar informes técnicos y administrativos;
- g) Conocimiento y manejo del idioma inglés;
- h) Manejo de programas de computación adecuados a sus funciones.

### **Órganos Auxiliares**

Órganos Auxiliares. Son órganos auxiliares de la Dirección de Investigación Científica y Posgrado los siguientes:

- a) Comité Coordinador
- b) Comité Técnico Asesor
- c) Comité de Ética de Investigación
- d) Comité de Transparencia.

**Comité Coordinador.** Es la instancia que coordina las actividades dentro de la Dirección, está integrado por el Director(a) de Investigación Científica y Posgrado, el Coordinador General de Investigación y Posgrados y los Jefes de Departamentos.

Las funciones del Comité Coordinador son:

- a) Diseñar y coordinar las actividades de los diversos departamentos de la Dirección, de acuerdo al Plan Estratégico y los Planes Operativos Anuales;
- 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) Informar y asesorar al Director(a) sobre los requerimientos de personal en los distintos departamentos;
- e) Fomentar el trabajo en equipo entre los integrantes de los diversos departamentos.

**Comité Técnico Asesor.** Es la instancia de consulta especializada de la Dirección de Investigación Científica y Posgrado en aspectos científicos y tecnológicos; está integrado por profesionales expertos de diferentes áreas que se hayan destacado en el campo de la investigación y los posgrados. Su selección corresponde al Director(a) de Investigación Científica y Posgrado.

Las funciones del Comité Técnico Asesor son:

- a) Formular recomendaciones al Director (a) de Investigación Científica y Posgrado sobre la temática específica de su disciplina en relación con la investigación, posgrados, política, estrategias, planes, proyectos y programas;
- b) Asesorar al Director(a) sobre las diversas temáticas disciplinares y las relaciones con pares de Investigación científica y posgrado;
- c) Reunirse cuando sea requerido por el Director(a) para conocer de las actividades de la investigación y posgrados,
- d) Evaluar los impactos de la actividad científica en las diversas disciplinas a nivel institucional, nacional y regional cuando el caso lo amerite.

**Comité de Ética de Investigación.** Es la instancia que evalúa que toda actividad de investigación científica y tecnológica, realizada en la UNAH, tenga integrados los principios, normas y deberes éticos; está compuesto por el Coordinador General de Investigación y Posgrado, el Jefe del Departamento de Proyectos de Investigación Científica, de Política de Investigación Científica y de Propiedad Intelectual e Innovación, más cuatro miembros reconocidos de la comunidad universitaria con experiencia en la temática.

Las funciones del Comité de Ética de Investigación son:

- a) Asesorar en aspectos éticos al Director(a) de Investigación Científica y

- Posgrado para que sean incorporados en planes, proyectos y programas;
- b) Evaluar los proyectos de investigación científica y tecnológica que se presenten para postular a becas de investigación y docencia, investigación y administración académica como carga académica.
  - c) Colaborar con procesos de formación y capacitación sobre el tema ético.
  - d) Promover y velar por los principios éticos, que se aplican,
  - e) Gestionar y respetar la conducta ética, tanto en los investigadores – profesores como en los patrocinadores.
  - f) Elaborar la Normativa de ética del investigador para ser presentado al Consejo General de Investigación Científica para su aprobación.

Cada Instancia podrá constituir un comité de ética, el cual será registrado en la Dirección de Investigación Científica y Posgrado respetando el ámbito y jurisdicción. El mismo normará su funcionamiento y dicha normativa será aprobada por la Dirección de Investigación Científica y Posgrado después de ser remitido por el Consejo de Investigación de la Facultad o Centro Universitario Regional.

**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 y Posgrado. Está integrado por el Director(a), el Coordinador General de Investigación y Posgrado y un representante de cada departamento de la Dirección diferente del Jefe(a). Cuando el Comité trate algún asunto relacionado con el Director(a) de Investigación y Posgrado, éste se inhibirá de participar en las reuniones y actividades organizadas al efecto.

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 de Investigación y el Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado 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





Dirección de  
Investigación Científica y Posgrado

Edificio CISE, Tercer piso  
Tel: (504) 2231-0678 / 2232-4907  
PBX: (504) 2232-2110, Ext. 151 y 245

Página web:  
<http://investigacionyposgrado.unah.edu.hn>