Propuesta para Efectuar Labor de Investigación Como Parte de la Tarea Docente
 Universidad de Puerto Rico
 Recinto Universitario de Mayagüez
Decanato de Asuntos Académicos

Nombre del Profesor _____

Departamento _____

<i>Actividad Propuesta en el Programa de Trabajo</i>	
Preparación de Propuesta de Investigación	Realizar Proyectos de Investigación
Tema:	Nombre del Proyecto: 1. 2. 3. 4.
Agencia(s) a la(s) que se someterá:	Entidad que lo auspicia (indicar si son fondos de la UPR o fondos externos. Someta evidencia del compromiso y periodo del proyecto: 1. 2. 3. 4.
Año: _____ Semestre (_____) <i>Período</i>	Distribución de Créditos <i>Regular</i> ___ <i>cr.</i> , <i>Comp. Ad</i> ___ <i>cr.</i> , <i>Ad-hon</i> ___ <i>cr.</i>
<i>Descripción del Trabajo que justifica la cantidad de créditos solicitada</i>	
1. 2. 3. 4.	

Sometido (Fecha) _____

Firma del Investigador

Director de Departamento

Decano de la Facultad

Decano de Asuntos Académicos

Fecha: _____

Fecha: _____

Fecha: _____

Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
DECANATO DE _____
Mayagüez, Puerto Rico

INFORME SEMESTRAL DE LABOR DE INVESTIGACION

Nombre del Profesor

Departamento

Título del Proyecto o Actividad de Investigación Realizada y Procedencia de Fondos (UPR o Externos)

1.
2.
3.

Año _____ Semestre 1er 2do Tarea: Regular = cr. Comp.Ad.= cr. Ad-Hon.= cr. _____
Período Distribución de Créditos de Tarea Docente

Resumen del Trabajo Realizado

Publicaciones:

1.
2.
3.

Viajes y Presentaciones:

Presentaciones

1.
2.
3.

Viajes

1.
2.
3.

Propuestas Sometidas:

1.
2.
3.

Estudiantes Supervisados (nombres y títulos de proyectos, tesis o disertación):

1.
2.
3.

Breve Resumen:

1.
2.
3.

La enumeración representa que esta hoja se puede usar para reportar más de una tarea o investigación.. Estos números no implican una cantidad requerida de trabajo realizado. Si es necesario, puede continuar en otra hoja.

Firma del Profesor

Sometido (Fecha)

Firma Director de Departamento o Supervisor

Fecha

BREVE GUIA PARA LA PROPUESTA (E INFORME) DE INVESTIGACION EN EL PROGRAMA DE TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE

Toda actividad investigativa desarrollada del profesor debe quedar descrita y certificada en su **PROGRAMA DE TRABAJO** en la parte de **INVESTIGACIÓN** y en el formulario de **PROPUESTA PARA EFECTUAR LABOR DE INVESTIGACIÓN COMO PARTE DE LA TAREA DOCENTE** debidamente cumplimentado. En **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA PREPARACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE** hay detalles para llenarlos. Normalmente estas actividades son:

- Ejecución de proyectos de investigación que cuenten con fondos asignados (externos a la UPR o internos).
- Preparación de propuestas de investigación.

La ejecución de un proyecto de investigación con fondos asignados puede hacerse por uno de estos arreglos:

- **Descarga académica** en su tarea regular (**TR**),
- **Compensación adicional (CA)** - si es adicional a su tarea regular y recibe fondos externos o internos para el pago por el tiempo extra por esa tarea,
- **Combinado (TR y CA)** – existen fondos para el pago y la propuesta fue aprobada con ambas condiciones. El tiempo a dedicar debe ser el total combinado, pero separado en la forma en que se pagarán (**TR** y **CA**) y el horario que se dedica a ellos.
- **Ad Honorem (AH)** – si no hay fondos para el pago y tampoco hay descarga asignada.
- **Práctica intramural (PI)** – si el trabajo se realizará por el programa de Práctica Universitaria Intramural.

Debe incluir copia de la parte de la propuesta APROBADA donde se especifica el tipo de compromiso de la institución, si el pago es por fondos externos (o internos) o si es AD-HONOREM. El decano de facultad autoriza todas las descargas y compensaciones por investigaciones. Debe especificar los créditos equivalentes por el tiempo que trabajará. La razón es tres (3) horas de trabajo semanal equivale a un (1) crédito.

Se pueden conceder créditos de la tarea regular para preparar propuestas si el director de departamento y decano de facultad así lo autorizan, pero tomando en consideración la oferta y demanda académica del semestre que se concede esa descarga. El título del probable tema de la propuesta debe aparecer en la parte de **INVESTIGACIÓN** del programa de trabajo, especificando los **CRÉDITOS** equivalentes por las horas que se estará realizando. La razón es tres (3) horas de trabajo semanal equivalen a un (1) crédito.

No debe colocarse en el encasillado de **INVESTIGACIÓN** actividad alguna que no sea una de las descritas anteriormente. Toda actividad especial que no sea investigación puede colocarse en el encasillado **OTRAS ACTIVIDADES**.

En el formulario de **PROPUESTA PARA EFECTUAR LABOR DE INVESTIGACIÓN COMO PARTE DE LA TAREA DOCENTE** se presentan indicadores para los casos de preparar propuestas y realizar proyectos aprobados. La distribución de los créditos que definen la tarea debe ser claramente indicada y justificada con la evidencia que le corresponda. Luego se presenta la descripción del trabajo a realizar. La firma del profesor, el director de departamento, decano de facultad y de Asuntos Académicos deben ser obtenidas en las primeras dos semanas de clases. El formulario provee para presentar mas de una investigación en la hoja. Si se prepara una PAPP para el pago de la investigación se le debe adjuntar el programa docente y el formulario para efectuar investigación. Los deberes a presentar en la PAPP deben ser los mismos del formulario.

Segun el Artículo 64.3 del Reglamento de la Universidad, al finalizar el semestre es responsabilidad del profesor someter su **INFORME SEMESTRAL DE LABOR DE INVESTIGACIÓN** de todas las investigaciones que realizó. Finalmente se presenta el informe indicando las publicaciones, viajes y presentaciones realizadas, propuestas sometidas y si fueron aprobados o no, estudiantes supervisados y un breve resumen.