



GUÍA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

**COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
JEFATURA DE TRANSFERENCIA Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO**

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
DECANATO DE INVESTIGACIÓN, POSGRADO E INTERNACIONALIZACIÓN

Producto/Servicio:	VALIDACIÓN DE LA PRODUCCIÓN CIENTÍFICA.	
Descripción:	Certificar que se cumplen con los criterios y características para la producción científica presentada por los docentes de las Unidades Académicas de la Universidad de Guayaquil.	
Dirigido a:	Docentes investigadores de las Unidades Académicas.	
Requisitos obligatorios:	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de producción científica debidamente llenado por la Unidad Académica. • Evidencias de la producción científica entregada por los docentes de la Unidad Académica. • Memorando de entrega de matriz de producción científica firmada por la máxima autoridad de la unidad académica. 	
Proceso del trámite:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocatoria General a las Unidades Académicas para la presentación de la producción científica. 2. Convocatoria Interna a los docentes de la Unidad Académica para la recepción, revisión y subida de la matriz y evidencias de la producción académica en las carpetas de OneDrive de la Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento. 3. Validación de la producción científica. 4. Entrega del resultado de la validación de la producción científica a la Unidad Académica. 	
Contacto para atención del trámite:	Contacto: Gestor de investigación de la Unidad Académica. Email: investigación-ug@ug.edu.ec	
Base legal	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo de Evaluación Externa de Universidades y Escuelas Politécnicas vigente. • Lineamiento para la validación de producción científica de la Universidad de Guayaquil y cronograma para la recepción de matriz de producción científica. (http://www.vigcyp.ug.edu.ec/transferencia-y-gestion-del-conocimiento/) 	
Etapa del trámite		
	Responsable	Tiempo de respuesta (días)
Recepción y revisión de las publicaciones presentadas de producción científica de las unidades académicas.	Gestor de Investigaciones de la Unidad Académica.	5 días
Validación de producción científica.	Jefatura de Transferencia y Gestión del Conocimiento.	30 días
Entrega de resultado.	Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento.	5 días
Observaciones		
<ul style="list-style-type: none"> • El tiempo de respuesta se contempla a partir de la convocatoria realizada por la Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento. 		

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
DECANATO DE INVESTIGACIÓN, POSGRADO E INTERNACIONALIZACIÓN

Producto/Servicio:	INFORME DE VALIDACIÓN DE PRODUCCIÓN CIENTÍFICA.	
Descripción:	Emitir el informe de la producción científica validada por solicitud del docente de la Unidad Académica, para cumplir con lo requerido en actividades académicas externas a la Universidad de Guayaquil. Emitir el informe de producción científica validada de los docentes de la institución por solicitud de las áreas administrativas de la Universidad de Guayaquil (Rectorado, Unidad de Talento Humano, etc.)	
Dirigido a:	Docentes de las unidades académicas y Áreas administrativas internas.	
Requisitos obligatorios:	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de emisión de informe de validación de producción científica por memorando o correo electrónico debidamente firmado. 	
Proceso del trámite:	<ol style="list-style-type: none"> Recepción de la solicitud de emisión del informe de validación de la producción científica que reposa en los archivos de la Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento. Revisión de las matrices de producción científica de los últimos cinco años. Elaboración y firma del informe con la producción científica que se haya validado. Entrega del informe de validación de la producción científica al docente solicitante. 	
Contacto para atención del trámite:	Contacto: Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento. Email: investigación-ug@ug.edu.ec	
Base legal	<ul style="list-style-type: none"> Lineamiento para la validación de producción científica de la Universidad de Guayaquil. (http://www.vigcyp.ug.edu.ec/transferecia-y-gestion-del-conocimiento/) 	
Etapa del trámite		
Responsable		
Tiempo de respuesta (días)		
Solicitud de informe de validación de producción científica justificando su emisión.	Docente.	1 día
Revisión de producción científica validada.	Jefatura de Transferencia y Gestión del Conocimiento.	2 días
Elaboración y entrega de informe de validación de producción científica.	Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento.	1 día
Observaciones		
<ul style="list-style-type: none"> La Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento realizará la entrega del informe de validación de producción científica por solicitud del docente, sólo en casos especiales; para lo cual, deberá justificar que el mismo es requerido para un trámite externo a la Universidad de Guayaquil. Para trámites internos, el docente deberá solicitar dicho informe al gestor de Investigación de su Unidad Académica como lo establece el "Lineamiento para la validación de producción científica de la Universidad de Guayaquil". En el caso de las solicitudes presentadas por las áreas administrativas, el tiempo de la revisión de la producción científica validada podría incrementarse según el número de docentes incluidos en la solicitud. 		

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
DECANATO DE INVESTIGACIÓN, POSGRADO E INTERNACIONALIZACIÓN

Producto/Servicio:	INFORME DE OBRAS DE RELEVANCIA.	
Descripción:	Emitir el informe de obras de relevancia por solicitud de docentes de las Unidades Académicas de la Universidad de Guayaquil.	
Dirigido a:	Docentes de las Unidades Académicas.	
Requisitos obligatorios:	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de informe de obras de relevancia del docente, mediante memorándum o correo electrónico debidamente firmado. • Documentos y evidencias de conformidad a lo indicado en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor de Educación Superior artículo 80. 	
Proceso del trámite:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de la solicitud del informe de obras de relevancia. 2. Conformación de los miembros académicos de la Comisión de Valoración de Obras de Relevancia. 3. Revisión y análisis de las obras presentadas. 4. Recopilación de los baremos firmados por la Comisión de Valoración de Obras de Relevancia. 5. Entrega del informe de la Comisión de Valoración de Obras de Relevancia al docente solicitante. 	
Contacto para atención del trámite:	Contacto: Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento. Email: investigación-ug@ug.edu.ec	
Base legal	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor de Educación Superior. 	
Etapa del trámite		
	Responsable	Tiempo de respuesta (días)
Solicitud de análisis e informe de obras de relevancia y entrega de documentos habilitantes.	Docente.	1 día
Conformación de los miembros académicos de la Comisión de Valoración de Obras de Relevancia.	Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento.	5 a 10 días
Revisión y análisis de las obras presentadas.	Comisión de Valoración de Obras de Relevancia.	30 a 40 días
Recopilación de los baremos firmados por la Comisión de Valoración de Obras de Relevancia.	Jefatura de Transferencia y Gestión del Conocimiento.	2 días
Entrega del informe de la Comisión de Valoración de Obras de Relevancia al docente.	Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento.	1 día
Observaciones		
<ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo con el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor de Educación Superior, el análisis e informe de obras de relevancia corresponde a uno de los requisitos sugeridos en los procesos de promoción del personal académico. • Se considera obra relevante a la producción académica que represente un aporte en el desarrollo y sistematización del conocimiento y la cultura, que contribuya a nuevos avances o a la consolidación de los correspondientes campos de conocimiento de carácter disciplinario, Inter, multi o transdisciplinario; de igual manera, al desarrollo de procesos y productos tecnológicos que generen innovación y/o transferencia de tecnología, debidamente fundamentados teórica y empíricamente; asimismo, se considerará obra relevante a la creación o producción artística que favorezca al desarrollo de la cultura y el arte. 		

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
DECANATO DE INVESTIGACIÓN, POSGRADO E INTERNACIONALIZACIÓN

Producto/Servicio:	PUBLICACIÓN DE LIBROS.	
Descripción:	Publicar libros de autoría – coautoría de los docentes de las Unidades Académicas de la Universidad de Guayaquil.	
Dirigido a:	Docentes de las Unidades Académicas.	
Requisitos obligatorios:	Memorando de entrega del o los libros a publicar firmado por la máxima autoridad de la unidad académica, el cual deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del libro. • Nombre de autor y coautor del libro (Filiación). • Libro en formato Word. • Resumen del Libro. • Certificado de revisión por pares externos (Revisión debe ser de evaluadores externos a la Unidad académica). • Reporte de Urkund. • Acta y Dictamen del Consejo de Investigación de la aprobación del o los libros (de la Unidad Académica o Unidad Científica - CE). 	
Proceso del trámite:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocatoria de recepción de libros para gestionar el proceso de publicación. 5. Convocatoria interna para la recepción, revisión y subida de en las carpetas de OneDrive de la Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento. 2. Producción (corrección de estilo, ortotipografía, diseño, diagramación e impresión de los libros). 3. Obtención del registro de ISBN de los libros a publicarse. 4. Obtención del registro en la SENADI de los derechos de autor de los libros a publicarse. 5. Entrega de la obra publicada. 	
Contacto para atención del trámites	Contacto: Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento. Email: investigación-ug@ug.edu.ec	
Base legal	<ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos para la producción de libros de la Universidad de Guayaquil. 	
Etapa del trámite		
Responsable		
Tiempo de respuesta (días)		
Entrega de los libros a publicar	Decano Unidad Académica	1 día
Recepción de libros y documentos habilitantes de las Unidades Académicas	Jefatura de Transferencia y Gestión del Conocimiento.	7 días
Producción de los libros	Jefatura de Transferencia y Gestión del Conocimiento.	90 días
Obtención del registro de ISBN de los libros a publicar	Editorial Imprenta de la Universidad de Guayaquil	5 días
Proceso de obtención del registro de derechos de autor de los libros a publicar.	Jefatura de Transferencia y Gestión del Conocimiento.	30 días
Entrega de las obras publicadas	Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento	7 días
Observaciones		

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
DECANATO DE INVESTIGACIÓN, POSGRADO E INTERNACIONALIZACIÓN

Producto/Servicio:	REGISTRO DE SOLICITUDES DE PROPIEDAD INTELECTUAL.	
Descripción:	Registrar ante el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales las solicitudes de registros de propiedad intelectual generados por los docentes de las Unidades Académicas de la Universidad de Guayaquil.	
Dirigido a:	Docentes de las Unidades Académicas.	
Requisitos obligatorios:	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de registro de propiedad intelectual emitido por memorándum de la máxima autoridad de la Unidad Académica. • Formatos y documentos habilitantes para cada tipo de registro de propiedad intelectual. 	
Proceso del trámite:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocatoria para la recepción de solicitudes de registro de propiedad intelectual, de acuerdo con el cronograma establecido. 2. Convocatoria interna para la recepción de solicitudes de registro de propiedad intelectual, revisión de los documentos habilitantes de los docentes de la Unidad Académica y subida de la evidencia a la carpeta OneDrive habilitada por la Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento. 3. Registro de las solicitudes de propiedad intelectual ante el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales para la obtención de los títulos. 4. Entrega de informe del estado de los títulos de propiedad intelectual adquiridos por la Universidad de Guayaquil. 	
Contacto para atención del trámite:	Contacto: Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento. Email: investigación-ug@ug.edu.ec	
Base legal	<ul style="list-style-type: none"> • Lineamiento para la recepción de solicitudes de registro de propiedad intelectual de la Universidad de Guayaquil y cronograma para la recepción de solicitudes de registro de propiedad intelectual. http://www.vigcyp.ug.edu.ec/transferecia-y-gestion-del-conocimiento/ 	
Etapa del trámite		
	Responsable	Tiempo de respuesta (días)
Entrega - Recepción de solicitudes de registro de propiedad intelectual.	Unidad Académica.	5 días
Registro de las solicitudes de propiedad intelectual ante el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales para la obtención de los títulos.	Jefatura de Transferencia y Gestión del Conocimiento.	90 días
Entrega de informe del estado de los títulos de propiedad intelectual.	Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento.	5 días
Observaciones		
<ul style="list-style-type: none"> • El tiempo de respuesta se contempla a partir de la convocatoria realizada por la Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento 		

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
DECANATO DE INVESTIGACIÓN, POSGRADO E INTERNACIONALIZACIÓN

Producto/Servicio:	PROYECTOS DE INNOVACIÓN.	
Descripción:	Fomentar el desarrollo de proyectos de innovación por parte de los docentes de las Unidades Académicas de la Universidad de Guayaquil, orientados a la generación de bienes y servicios innovadores, para incrementar y diversificar la producción de la economía ecuatoriana.	
Dirigido a:	Docentes y estudiantes de las Unidades Académicas de la Universidad de Guayaquil.	
Requisitos obligatorios:	<ul style="list-style-type: none"> Formato de proyecto de innovación debidamente llenado. Cronograma de trabajo del proyecto de innovación. Documentos habilitantes de la empresa vinculada al proyecto de innovación. Dictamen favorable y acta de aceptación del proyecto por el Consejo de Investigación y Consejo de Facultad. Memorando de entrega de proyectos de innovación firmado por la máxima autoridad de la Unidad Académica. 	
Proceso del trámite:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocatoria para la presentación de proyectos de innovación. 2. Presentación del formato del proyecto con los documentos habilitantes por medio electrónico. 3. Recepción de las propuestas de los proyectos de innovación a la Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento. 4. Designación de la comisión evaluadora de los proyectos de innovación presentados. 5. Entrega de los resultados al Consejo Consultivo de Investigación, postgrado e internacionalización y al Consejo Superior Universitario para su aprobación. 6. Entrega de proyectos de innovación aprobados para su ejecución. 	
Contacto para atención del trámite:	Contacto: Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento Email: investigación-ug@ug.edu.ec	
Base legal	<ul style="list-style-type: none"> Bases para la convocatoria presentación de proyectos de innovación 2021. 	
Etapa del trámite	Responsable	Tiempo de respuesta (días)
Aprobación, difusión y promoción de la convocatoria.	Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento.	30 días
Recepción de propuestas de proyectos.	Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento.	30 días
Evaluación de los proyectos de innovación.	Comisión Evaluadora / Evaluación y Aclaración de dudas / Entrega de ajustes.	15 días
Aprobación de los proyectos de innovación.	Consejo consultivo de investigación, postgrado e internacionalización y Consejo Superior Universitario.	7 días
Entrega de proyectos aprobados.	Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento.	5 días
Observaciones		
<ul style="list-style-type: none"> El tiempo de respuesta se contempla a partir de la convocatoria realizada por la Coordinación de Investigación y Gestión del Conocimiento. 		