

# Lineamientos para la actualización de proyectos de investigación en el Consejo Divisional de Ciencias Biológicas y de la Salud, UAM-X

*Aprobado por Consejo Divisional de CBS en su Sesión 3/17 del 16 de marzo de 2017*

La actualización de proyectos de investigación prevé tres situaciones: necesidad de mayor tiempo para el cumplimiento de los objetivos o la incorporación de nuevos objetivos o adecuación metodológica. **En el caso de altas o bajas de participantes en el proyecto o cambio de responsable, se considerará *modificación al registro del proyecto* y sólo será necesario enviar al Consejo Divisional la solicitud de modificación, vía la Jefatura de Departamento, con el visto bueno del Jefe del Área y anexando la carátula del proyecto con la correspondiente modificación.**

Las jefaturas de departamento y de áreas de investigación notificarán al responsable del proyecto cuando se aproxime la vigencia del mismo por lo menos con seis meses de antelación.

1. La solicitud de actualización deberá apegarse a la *Guía para la actualización de proyectos de investigación*. (Oficio del responsable del proyecto dirigido al Jefe de Área incluyendo, en su caso, cualquier modificación al título del proyecto y/o cambio de los participantes).
2. La solicitud para la actualización de un proyecto deberá llevar el visto bueno del Jefe de Área y **ser presentada al Consejo Divisional por el Jefe de Departamento, tres meses antes de que concluya la vigencia del proyecto**; en ese sentido se recomienda a los investigadores iniciar el proceso en sus áreas de investigación o Jefatura de Departamento con suficiente anticipación.
3. El Jefe de Departamento hará constar que el proyecto cumple satisfactoriamente con estos lineamientos y con los criterios de la Comisión de Investigación Departamental o su equivalente.
4. En el caso de un proyecto de investigación cuyo responsable no esté adscrito a alguna área de investigación, se seguirá el mismo proceso descrito en el punto 2, con excepción del visto bueno del Jefe del Área.
5. En caso que la Comisión Permanente de Investigación del Consejo Divisional solicite correcciones o aclaraciones, el investigador responsable contará con **un plazo máximo de un mes** para dar cumplimiento a dicha solicitud. **De no cumplir con el plazo establecido, el Consejo Divisional dará de baja el proyecto.** Al concluir la revisión de un proyecto que involucre humanos, animales o ecosistemas naturales, la Comisión turnará al Comité de Ética de la División de CBS el protocolo para su revisión y posterior a ello emitirá el dictamen correspondiente.
6. Es importante considerar que el estar disfrutando de periodo o año sabático no exime al responsable del proyecto de tener que solicitar la actualización del mismo o presentar el informe de conclusión en el caso de que la vigencia del proyecto termine durante su sabático.
7. Todo el documento deberá estar con letra Arial 12, interlineado 1.5, justificado el texto, con márgenes 2.5 por ambos lados y páginas numeradas.

## GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

**El documento de actualización de proyecto de investigación deberá contener las siguientes secciones:**

**Carátula**

- Universidad Autónoma Metropolitana
- Unidad Xochimilco
- División de Ciencias Biológicas y de la Salud
- Departamento
- Área de Investigación
- Título del proyecto
- Nombre y lugar de adscripción del responsable del proyecto\*, señalando grado académico, categoría, nivel y tiempo de dedicación (horas/semana).
- Nombre y lugar de adscripción de los participantes en el proyecto, indicando grado académico, categoría, nivel y tiempo de dedicación al proyecto (horas/semana), así como en qué consistirá la participación de cada uno en el proyecto (trabajo de campo, trabajo de laboratorio, análisis estadístico, interpretación de información, etc.)
- En el caso de personal académico contratado por tiempo determinado (visitante, ocupante de cátedra) indicar el periodo de contratación
- Inicio del proyecto: (*mes y año*)
- Actualizaciones: (en el caso de que haya sido actualizado anteriormente, ejemplo:  
*1ª. En Sesión 2/17 del 3 de marzo de 2017, con vigencia a diciembre de 2020*)
- Vigencia solicitada a: (*mes y año, correspondiente al último mes del trimestre calendarizado*) \*\*
- Costo global del proyecto (excluyendo salarios del responsable y participantes)
- Lugar donde se desarrollará el proyecto

\* Sólo en caso de proyectos inter-áreas, inter-departamentales e inter-divisionales se permitirá incluir más de un responsable. Los responsables de proyecto tendrán una participación mínima de 5 horas/semana y ningún participante puede tener un mayor número de horas/semana que el responsable.

\*\* En el caso de que se requiera ampliar la vigencia del proyecto, mediante solicitud de actualización deberá presentarse al Consejo Divisional, a través de la Jefatura de Departamento y el visto bueno del Jefe de Área, con tres meses de anticipación antes del vencimiento de la vigencia.

### **1. Justificación de la solicitud de actualización y vigencia del proyecto**

Exponer las razones por las cuales se solicita actualizar el proyecto de investigación. La actualización debe incluir una revisión bibliográfica actualizada del estado del conocimiento en la temática del proyecto, e incluir las contribuciones del proyecto realizado (máximo cinco cuartillas de la temática de estudio).

### **2. Grado de cumplimiento de los objetivos**

Se refiere al porcentaje de avance alcanzado de los objetivos planteados en el proyecto original, en su caso, se deben incluir nuevos objetivos para la etapa que cubrirá el periodo de actualización.

### **3. Productos académicos derivados del proyecto, obtenidos a partir de la fecha de inicio del proyecto o, en su caso, de la fecha de la última actualización**

La lista de productos académicos deberá incluir las referencias completas y citas **con un mismo formato**:

- 1.1.4.1 Dirección de tesis de licenciatura
- 1.1.4.2, 1.1.4.3 y 1.1.4.4 Dirección de tesis de especialización, maestría y doctorado
- 1.2.1.1 Reporte de investigación o técnico
- 1.2.1.2 Artículo especializado de investigación o capítulo de libro
- 1.2.1.3 Libro colectivo

- 1.2.1.4 Libro científico
- 1.2.1.5 Registro y título de patente
- 1.2.1.6 Trabajo presentado en evento especializado
- 1.2.1.7 Conferencias magistrales
- 1.2.1.8 Desarrollo de prototipos o modelos innovadores
- 1.3.5 Libros de divulgación
- 1.3.6 Asesoría de servicio social

*Considerar los resultados que no se reflejen en los rubros anteriores y que los integrantes consideren relevantes y vinculados con su proyecto de investigación e incluirlos en esta sección.*

#### **4. Pertinencia de la metodología original y, en su caso, actualización de la misma**

Cuando se agreguen o modifiquen los objetivos se deben fundamentar los cambios efectuados en la metodología, con la bibliografía respectiva.

#### **5. Bibliografía**

Debe contener todas las referencias citadas en el texto y escritas **de manera homogénea**, de preferencia usando algún sistema de referencia reconocido como: Harvard, Vancouver, APA.

#### **6. Calendario de actividades**

En formato de tabla, indicar las actividades fundamentales que se llevarán a cabo por trimestre escolar y año. A manera de ejemplo:

| Actividad | 17/I | 17/P | 17/O | 18/I | 18/P | 18/O | 19/I | 19/P |
|-----------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|           |      |      |      |      |      |      |      |      |

#### **7. Consideraciones éticas**

De acuerdo con el carácter de la investigación propuesta, esta sección debe ceñirse a los Lineamientos del Comité de Ética de la División de CBS. Se aportarán los elementos necesarios que garanticen que se cumplirá con las normas éticas correspondientes.

En proyectos que involucren la **investigación con seres humanos**, se deberá garantizar que cumplan con la Ley General de Salud, así como con el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud (o la última norma publicada que supla a la anterior); también deberá incluir el "Formato de consentimiento informado" en el que se destaque el nivel de riesgo. Si los participantes son adultos debe obtenerse el consentimiento informado para adultos; en el caso de menores el consentimiento de los tutores y el asentimiento del menor (anexos). Los anexos son ejemplos pero se espera que todo proyecto incluya texto informativo y declarativo.

En proyectos que involucren la **investigación con animales**, se deberá garantizar que se cumpla con el *Manual de Procedimientos de la Unidad de Producción y Experimentación de Animales de Laboratorio UPEAL-BIOTERIO\**, el cual se estructuró con base en la Norma Oficial Mexicana NOM-062-ZOO-1999 y en la NOM-087-ECOL-SSA1-2002 (o las últimas normas publicadas que suplan a las anteriores).

*\* Puede ser consultado en la página electrónica de la División de CBS-UAM-X.*

En proyectos que involucren colecta de material en campo e **investigación con recursos naturales renovables**, se debe ceñir a la Norma Oficial Mexicana NOM-126-SEMARNAT-2000 (o la última norma publicada que supla a la anterior), donde se establecen las especificaciones para la realización de actividades de colecta científica de material biológico de especies de flora y fauna silvestres, y otros recursos biológicos en el territorio nacional.

***Las secciones del protocolo deben estar numeradas de acuerdo a esta guía.***

**[CARTA DE ASENTIMIENTO](#)**

**[Hoja de Consentimiento Adultos](#)**

**[Hoja de Consentimiento Padres](#)**