



Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Investigación y Divulgación Científica

UNIVERSIDAD DEL NORTE

Enero de 2015

Índice

Sección I: Generalidades	2
Sección II: Estructura Organizacional	2
Sección III: Jefatura	3
Sección IV: Vicedirección de Bibliotecas	5
Sección V: Departamento de Investigación y Extensión Universitaria	6
Sección VI: Departamento de Gestión y Divulgación de la Investigación	8
Sección VII: Departamento de Coordinación Académica	10
Sección VIII: Departamento de Educación Virtual	12
Sección IX: Comité de Ética de la Investigación	14
Sección X: Comité Científico	15
Sección XI: Secretaría General	16
Sección XII: Disposiciones Finales	17

Sección I: Generalidades

Art. 1: Antecedentes: La Dirección de Investigaciones Científicas fue conformada según Resolución del Rectorado de la Universidad del Norte del 11 de setiembre de 2012, siendo operativa desde el 1 de febrero de 2012. A partir del 1 de enero de 2015 la Dirección de Investigaciones Científicas pasa a denominarse “Dirección de Investigación y Divulgación Científica”.

Art. 2: Finalidad. El Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Dirección de Investigación y Divulgación Científica (DIDCI) de la Universidad del Norte es un documento normativo que regula las responsabilidades y describe funciones específicas de los cargos según nivel de autoridad. Orienta al personal permitiéndole conocer mejor las funciones que les corresponda según cargo específico.

Art. 3: Alcance. El contenido del presente MOF es competencia de la DIDCI y del personal que en ella trabaja.

Art. 4: Objetivos: Son objetivos del presente MOF los siguientes:

- a) Establecer dentro de la estructura de la DIDCI el orden jerárquico de autoridad.
- b) Determinar las funciones específicas, jerarquía, autoridad, coordinación, responsabilidades, y requisitos de los cargos dentro de la estructura orgánica de la DIDCI.

Art. 5: Base Legal. Constituyen la base legal del presente MOF los siguientes: a) Estatuto (2013) de la Universidad del Norte.

Sección II: Estructura Organizacional

Art. 6: Concepto. La DIDCI es el órgano encargado de la coordinación, gestión, y divulgación de las investigaciones científicas y actividades de extensión universitaria relacionadas llevadas a cabo en la Universidad del Norte, de elaborar e impulsar la política de investigación científica, así como de informar al Consejo Superior Universitario acerca de los proyectos presentados por los Centros de Investigación y Extensión de las distintas Facultades de la Universidad del Norte. La DIDCI se encarga además de reglamentar y gestionar el uso de las Bibliotecas y de administrar el Campus Virtual de la Universidad del Norte.

Art. 7: Funciones. Son funciones de la DIDCI:

- a) Fomentar, promover, registrar, evaluar, y facilitar el desarrollo de las actividades de investigación científica en la Universidad del Norte.
- b) Diseñar, evaluar, y coordinar políticas y lineamientos de investigación con los Centros de Investigación y Extensión de las Facultades de la Universidad del Norte.
- c) Evaluar las propuestas y resultados de los proyectos de investigación científica de la Universidad del Norte en sus niveles correspondientes.
- d) Evaluar la calidad científica y adecuación ética de los proyectos de investigación y los resultados de las investigaciones científicas llevadas a cabo en la Universidad del Norte.

- e) Gestionar la obtención de incentivos para los docentes investigadores calificados con el fin de estimular las actividades de investigación científica.
- f) Planificar y ejecutar programas de iniciación científica para la comunidad estudiantil y docente de la Universidad del Norte.
- g) Analizar, evaluar, y dictaminar sobre los programas de doctorados, especialidades, maestrías, especializaciones y diplomados a desarrollarse en la Universidad del Norte en lo referente a la realización de actividades de investigación científica.
- h) Planificar y ejecutar programas de pregrado y posgrado en metodología de la investigación científica.
- i) Proponer el otorgamiento de las investiduras de títulos honoríficos y propuestas de premios a convocatorias de alto prestigio.
- j) Fomentar convenios y otras vinculaciones con centros de investigación nacionales e internacionales orientadas a desarrollar proyectos de investigación y a la capacitación científica.
- k) Proponer normas para el desarrollo, presentación, y publicación de las investigaciones científicas efectuadas en la Universidad del Norte.
- l) Coordinar la cooperación técnica y financiera necesaria para la planificación, ejecución, y difusión de los proyectos de investigación científica.
- m) Promover y apoyar la ejecución de eventos relacionados con la investigación científica.
- n) Coordinar y gestionar las actividades de extensión universitaria en lo referente a relaciones interinstitucionales, relaciones con egresados de la Universidad del Norte, y actividades de formación científica continua.
- ñ) Coordinar y gestionar la obtención de becas para estudiantes y docentes, tanto para actividades científicas en otras universidades y centros de investigación como para otras carreras ofrecidas por la Universidad del Norte.
- o) Evaluar otras propuestas y proyecciones relacionadas con la investigación científica que no estén contempladas explícitamente en las funciones anteriormente planteadas.
- p) Coordinar y gestionar el uso de las distintas Bibliotecas, sean físicas o virtuales, de la Universidad del Norte.
- q) Coordinar y administrar el Campus Virtual de la Universidad del Norte.
- r) Otras funciones que le sean asignadas por el Rectorado de la Universidad del Norte.

Art. 8: Organización Estructural. La DIDCI cuenta con una Jefatura, una Vicedirección (Vicedirección de Bibliotecas), 4 Departamentos (Departamento de Coordinación General de Investigación y Extensión Universitaria, Departamento de Gestión y Divulgación de la Investigación, Departamento de Coordinación Académica, y Departamento de Educación Virtual), 2 Comités (Comité de Ética de la Investigación y Comité Científico), y una Secretaría General.

Sección III: Jefatura

Art. 9: Cargo. La Jefatura está a cargo del Director de la DIDCI. El Director de la DIDCI será nombrado por el Consejo Superior Universitario a propuesta del Rector.

Art. 10: Funciones. Son funciones del Director de la DIDCI:

- a) Presidir la DIDCI, organizando, dirigiendo, y controlando las actividades de la Dirección a su cargo.
- b) Desarrollar la política general de la investigación científica en la Universidad del Norte, especificando los medios de implementación de la misma, y determinando las estrategias de investigación científica en conjunto con los distintos Centros de Investigación y Extensión de la Universidad del Norte.
- c) Proponer la estructura organizacional y funcional del personal a su cargo, y el nombramiento del mismo por parte del Consejo Superior Universitario.
- d) Aprobar los programas de iniciación científica y de incentivo a la investigación llevados a cabo por la DIDCI.
- e) Aprobar los manuales de procedimientos, protocolos, guías de trabajo, y documentos similares generados por las distintas dependencias de la DIDCI.
- f) Aprobar los dictámenes dados por los Comités dependientes de la DIDCI.
- g) Brindar las instrucciones necesarias para la gestión de la investigación científica, tomando los recaudos necesarios para estimular, coordinar, apoyar, dar seguimiento, evaluar, y publicar los resultados de tales investigaciones.
- h) Proponer ante el Rectorado y a través de este al Consejo Superior Universitario los lineamientos de la política de investigación científica.
 - i) Promover y apoyar la ejecución de eventos relacionados con la investigación científica.
 - j) Asesorar a las distintas Facultades y a la Alta Dirección en los asuntos relacionados a la competencia de la oficina a su cargo.
- k) Mantener informado al Rectorado de las actividades que realiza la oficina a su cargo.
 - l) Difundir en la comunidad académica y al público en general los resultados de las investigaciones científicas llevadas a cabo en la Universidad del Norte mediante publicaciones y eventos específicos.
- m) Establecer los fundamentos y las condiciones necesarias para proteger los derechos de la Universidad del Norte y sus investigadores con respecto a los resultados de las investigaciones científicas y los usos y aplicaciones que pudieran darse a tales resultados.
- n) Coordinar con las distintas Facultades de Pregrado y Posgrado la implementación de programas de investigación científica en el programa de estudio.
- ñ) Supervisar las publicaciones científicas publicadas por la Universidad del Norte.
- o) Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones legales en el ámbito de su competencia.
- p) Otras actividades relacionadas con la investigación científica.
- q) Otras que le sean encomendadas por el Rector y el Consejo Superior Universitario, de acuerdo a sus funciones.

Art. 11: Jerarquía, Autoridad, y Coordinación

- a) El Director de la DIDCI depende jerárquicamente del Preboste de Desarrollo Institucional.
- b) El Director tiene autoridad sobre la DIDCI de la Universidad del Norte.
- c) El Director de la DIDCI coordina con el Rectorado, con los Vicerrectorados, y con otras

Direcciones y Facultades de la Universidad del Norte en asuntos relacionados con sus funciones.

- d) El Director de la DIDCI puede realizar coordinaciones con Decanos, Directores, y otras Autoridades de otras universidades en asuntos de su competencia, con conocimiento del Rectorado y el Consejo Superior Universitario.

Art. 12: Responsabilidad. El Director de la DIDCI tiene responsabilidad directa con el Rectorado en el cumplimiento de las funciones asignadas.

Art. 13: Requisitos para el Cargo. Para ser Director de la DIDCI se requiere:

- a) Poseer el más alto grado académico que concede su profesión.
- b) Poseer formación de posgrado en el área de su desempeño profesional.
- c) Tener idoneidad para el cargo, con suficiente experiencia en actividades de investigación científica y gestión de proyectos de investigación.
- d) Ser Profesor Titular, Adjunto, o Asistente o, en su defecto, Encargado de Cátedra de la Universidad del Norte.

Sección IV: Vicedirección de Bibliotecas

Art. 14: Cargo. La Vicedirección de Bibliotecas cuenta con un Vicedirector de Bibliotecas. El Vicedirector de Bibliotecas será nombrado por el Consejo Superior Universitario, a propuesta del Director de la DIDCI, y con conocimiento de las distintas Facultades de la Universidad del Norte.

Art. 15: Plantel. El personal de Bibliotecas (bibliotecarios/as) de las distintas Facultades de la Universidad del Norte forman parte del plantel no permanente de la Vicedirección de Bibliotecas. El personal de Bibliotecas será nombrado por el Consejo Superior Universitario, a propuesta del Vicedirector de Bibliotecas, y con conocimiento del Director de la DIDCI.

Art. 16: Funciones: Son funciones de la Vicedirección de Bibliotecas las siguientes:

- a) Asegurar la organización, catalogamiento, mantenimiento y adecuada utilización del acervo bibliográfico disponible en las Bibliotecas.
- b) Supervisar y controlar el uso adecuado del sistema de préstamos de materiales de las Bibliotecas.
- c) Supervisar y controlar la disponibilidad de espacios, tiempos y materiales de las Bibliotecas.
- d) Difundir entre los docentes y los alumnos materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.
- e) Colaborar en la planificación y el desarrollo de proyectos de investigación, favoreciendo la utilización de los diferentes recursos documentales.
- f) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para las Bibliotecas, tomando en cuenta las sugerencias de docentes y alumnos.
- g) Divulgar información sobre las nuevas adquisiciones hechas de materiales bibliográficos.

- h) Recoges datos, elaborar y divulgar estudios sobre uso de fondos y espacios, préstamos y necesidades.
- i) Organizar Cursos, Talleres y otras actividades de formación y capacitación en el uso de recursos bibliográficos.
- j) Redactar, actualizar y divulgar el “Reglamento de Uso de Bibliotecas de la Universidad del Norte”, velando por su adecuado cumplimiento por parte de alumnos y docentes.
- k) Otras asignadas por el Director de la DIDCI, de acuerdo a sus funciones.

Art. 17: Jerarquía, Autoridad, y Coordinación.

- a) El Vicedirector de Bibliotecas depende jerárquicamente del Director de la DIDCI.
- b) El personal de Bibliotecas depende jerárquicamente del Vicedirector de Bibliotecas.
- c) El Vicedirector de Bibliotecas tiene autoridad sobre el personal de Bibliotecas con respecto a sus funciones específicas.
- d) El Vicedirector de Bibliotecas coordina con las distintas dependencias de la DIDCI, las distintas Direcciones Generales, y las Facultades de la Universidad del Norte en asuntos relacionados con sus funciones.

Art. 18: Responsabilidad. El Vicedirector de Bibliotecas tiene responsabilidad directa con el Director de la DIDCI en el cumplimiento de las funciones asignadas. El personal de Bibliotecas tiene responsabilidad con el Vicedirector de Bibliotecas en el cumplimiento de las funciones asignadas.

Art. 19: Requisitos para el Cargo. Para ser Vicedirector de Bibliotecas se requiere:

- a) Poseer el más alto grado académico que concede su profesión.
- b) Tener idoneidad para el cargo, con suficiente experiencia en actividades administrativas y de gestión relacionadas con las funciones asignadas.

Sección V: Departamento de Investigación y Extensión Universitaria

Art. 20: Cargo. El Departamento de Investigación y Extensión Universitaria cuenta con un Coordinador de Investigación y Extensión Universitaria. El Coordinador de Investigación y Extensión Universitaria será nombrado por el Consejo Superior Universitario, a propuesta del Director de la DIDCI, y con conocimiento de las distintas Facultades de la Universidad del Norte.

Art. 21: Plantel. Los Coordinadores de los Centros de Investigación y Extensión de las distintas Facultades de la Universidad del Norte forman parte del plantel no permanente del Departamento de Investigación y Extensión Universitaria. Los miembros de los Centros de Investigación y Extensión serán nombrados por el Decanato de cada Facultad correspondiente.

Art. 22: Funciones. Son funciones del Coordinador de Investigación y Extensión Universitaria:

- a) Fomentar el desarrollo de proyectos de investigación científica a través de los Centros de Investigación y Extensión correspondientes.

- b) Solicitar la asesoría técnica y científica de los distintos Departamentos de la DIDCI para la elaboración, planificación, y ejecución de proyectos de investigación.
- c) Presentar proyectos científicos para su evaluación y aprobación al Comité Científico de la DIDCI.
- d) Presentar proyectos científicos para su evaluación y aprobación al Comité de Ética de la Investigación de la DIDCI.
- e) Generar intercambio de opiniones entre los distintos investigadores de la Universidad del Norte.
- f) Integrar las actividades de asistencia social, tales como campañas de asistencia sanitaria, campañas de prevención, campañas de vacunación, campañas de educación y concienciación, y campañas similares desarrolladas por las Facultades de la Universidad del Norte dentro de proyectos de investigación y extensión.
- g) Diseñar, evaluar, coordinar y difundir las políticas de Extensión Universitaria con los Centros de Investigación y Extensión de las Facultades de la Universidad del Norte.
- h) Colaborar con las Secretarías Académicas de las distintas Facultades de la Universidad del Norte en la planificación, ejecución, evaluación, y divulgación de resultados de las actividades de asistencia social realizadas como actividades extracurriculares y paracurriculares.
- i) Fomentar la participación e integración de egresados de la Universidad del Norte en las diversas actividades científicas coordinadas y gestionadas por la DIDCI.
- j) Gestionar convenios con otras universidades nacionales e internacionales tendientes a fortalecer proyectos de investigación científica.
- k) Contactar a los departamentos de investigación de entidades nacionales e internacionales para gestionar proyectos colaborativos de investigación científica.
- l) Ofrecer becas para estudiantes, docentes, e investigadores de la Universidad del Norte para actividades de formación académica y científica nacionales e internacionales.
- m) Gestionar visitas, pasantías, e internados a otras universidades, institutos, y centros de investigación nacionales e internacionales.
- n) Gestionar becas para investigadores ofrecidas por entidades gubernamentales y no gubernamentales con el fin de promover la formación científica.
- ñ) Trabajar en conjunto con las Asociaciones de Egresados de la Universidad del Norte y asociaciones similares para la participación e integración de egresados en actividades científicas organizadas por la DIDCI.
- o) Gestionar la obtención de fondos y subvenciones por parte de entidades públicas y privadas para la realización de actividades de extensión universitaria relacionadas con su función.
- p) Trabajar en conjunto con el Departamento de Comunicaciones para la planificación de actividades de extensión universitaria.
- q) Asistir en la planificación, ejecución, y documentación de las diversas actividades de formación científica continua organizadas por la DIDCI.
- r) Invitar y coordinar con docentes y científicos destacados para brindar charlas, seminarios, simposios, talleres, y cursos, dentro de los programas de iniciación científica, en conjunto con la Facultad de Estudios de Posgrado.

- s) Gestionar los programas de iniciación científica e incentivo a la investigación orientados a los estudiantes y docentes.
- t) Evaluar el impacto de la implementación de programas de incentivo a la investigación e iniciación científica en los estudiantes y docentes.
- u) Organizar, divulgar, y actualizar según necesidad el calendario de actividades de formación científica continua del año lectivo.
- v) Otras asignadas por el Director de la DIDCI, de acuerdo a sus funciones.

Art. 23: Jerarquía, Autoridad, y Coordinación.

- a) El Coordinador de Investigación y Extensión Universitaria depende jerárquicamente del Director de la DIDCI.
- b) Los miembros de los Centros de Investigación y Extensión depende jerárquicamente del Decanato correspondiente a su Facultad.
- c) El Coordinador de Investigación y Extensión Universitaria tiene autoridad para solicitar la evaluación y asesoría de proyectos de investigación al Comité Científico, al Comité de Ética de la Investigación y al Departamento de Gestión y Divulgación de la Investigación.
- d) Los Coordinadores de los Centros de Investigación y Extensión tienen autoridad para solicitar al Coordinador de Investigación y Extensión Universitaria su asistencia en la presentación de proyectos de investigación y extensión a la DIDCI.
- e) El Coordinador de Investigación y Extensión Universitaria coordina con las distintas dependencias de la DIDCI, con los Centros de Investigación y Extensión, y las distintas Facultades de la Universidad del Norte en asuntos relacionados con sus funciones.

Art. 24: Responsabilidad. El Coordinador de Investigación y Extensión Universitaria tiene responsabilidad directa con el Director de la DIDCI en el cumplimiento de las funciones asignadas. Los miembros de los Centros de Investigación y Extensión tienen responsabilidad con los Decanatos respectivos en el cumplimiento de las funciones asignadas.

Art. 25: Requisitos para el Cargo. Para ser Coordinador de Investigación y Extensión Universitaria se requiere:

- a) Poseer el más alto grado académico que concede su profesión.
- b) Tener idoneidad para el cargo, con suficiente experiencia en actividades científicas y de gestión relacionadas con las funciones asignadas.
- c) Ser Profesor Titular, Adjunto, o Asistente o, en su defecto, Encargado de Cátedra de la Universidad del Norte.

Sección VI: Departamento de Gestión y Divulgación de la Investigación

Art. 26: Cargo. El Departamento de Gestión y Divulgación de la Investigación cuenta con un Coordinador de Gestión y Divulgación. El Coordinador de Gestión y Divulgación será nombrado por el Consejo Superior Universitario, a propuesta del Director de la DIDCI, con conocimiento de las distintas Facultades de la Universidad del Norte.

Art. 27: Funciones. Son funciones del Coordinador de Gestión y Divulgación de la Investigación:

- a) Fomentar el desarrollo de la investigación científica mediante el apoyo a los investigadores en la fase de concepción, desarrollo, ejecución, y gestión de proyectos de investigación.
- b) Apoyar la gestión administrativa y económica de los proyectos, contratos, y otras ayudas de investigación en las que participen investigadores de la Universidad del Norte.
- c) Ofrecer asesoría técnica a investigadores de la Universidad del Norte con respecto a diseño metodológico de proyectos de investigación científica.
- d) Asistir a los investigadores en el diseño de formularios de recolección y creación de bases de datos para proyectos de investigación científica.
- e) Asistir a los investigadores en la búsqueda de información bibliográfica requerida para proyectos de investigación científica.
- f) Brindar sobre demanda la realización de análisis estadísticos para la presentación y evaluación de los resultados de investigaciones científicas.
- g) Asistir en la confección de tablas, gráficos, figuras, y fotografías para la divulgación de los resultados de investigaciones científicas.
- h) Recibir las recomendaciones dadas por el Comité Científico a proyectos de investigación presentados y trabajar en conjunto con los investigadores para introducir las recomendaciones dadas.
- i) Recibir las recomendaciones dadas por el Comité de Ética de la Investigación a proyectos de investigación presentados y trabajar en conjunto con los investigadores para introducir las recomendaciones dadas.
- j) Divulgar los resultados, incluyendo aplicaciones e implicancias, de las investigaciones científicas llevadas a cabo en la Universidad del Norte, tanto a la comunidad científica como al público en general.
- k) Generar, mantener, y actualizar la base de datos con todos los proyectos de investigación propuestos y en curso en los que participen investigadores de la Universidad del Norte.
- l) Divulgar las actividades científicas que se realizan en la Universidad del Norte a través de su DIDCI.
- m) Preparar periódicamente el Boletín Informativo de la DIDCI.
- n) Asistir a los investigadores en el proceso de envío de artículos científicos para publicación en revistas nacionales e internacionales de la especialidad.
- ñ) Asistir a los investigadores en el proceso editorial de preparar libros de texto, monografías, ensayos, y cualquier material divulgativo científico.
- o) Coordinar con los distintos Decanatos de la Universidad del Norte en la uniformización y difusión de normas para la redacción de monografías, tesinas, y tesis.
- p) Tomar las precauciones necesarias para salvaguardar los derechos de autoría de las publicaciones científicas realizadas en la Universidad del Norte.
- q) Mantener y actualizar periódicamente el sitio web de la DIDCI (<http://investigacion.uninorte.edu.py>).
- r) Divulgar los programas de iniciación científica e incentivo a la investigación desarrollados a través de la DIDCI.
- s) Divulgar las menciones y reconocimientos dados por la Universidad del Norte a investi-

gadores científicos.

- t) Divulgar los premios a la investigación científica ofrecidos por la Universidad del Norte.
- u) Divulgar las distintas convocatorias nacionales e internacionales para el financiamiento y subvención de proyectos de investigación científica.
- v) Divulgar los distintos congresos, reuniones, simposios, y demás actividades científicas similares nacionales e internacionales en los que participen investigadores de la Universidad del Norte.
- w) Divulgar actividades científicas informativas y formativas que sean de interés para la comunidad científica de la Universidad del Norte.
- x) Formar parte del Comité Editorial de la Facultad de Posgrado, encargado de la evaluación y selección de los artículos publicados en las Revistas Científicas de la Universidad del Norte.
- y) Otras asignadas por el Director de la DIDCI, de acuerdo a sus funciones.

Art. 28: Jerarquía, Autoridad, y Coordinación.

- a) El Coordinador de Gestión y Divulgación de la Investigación depende jerárquicamente del Director de la DIDCI.
- b) El Coordinador de Gestión y Divulgación de la Investigación tiene autoridad para solicitar al Comité Científico y al Comité de Ética de la Investigación la evaluación y redacción de informes sobre proyectos de investigación presentados.
- c) El Coordinador de Gestión y Divulgación de la Investigación coordina con los otros Departamentos de la DIDCI, y con los Decanatos y demás Direcciones de la Universidad del Norte en asuntos relacionados con sus funciones.
- d) El Coordinador de Gestión y Divulgación de la Investigación puede coordinar con departamentos similares de otras universidades nacionales e internacionales, con conocimiento del Director de la DIDCI.

Art. 29: Responsabilidad. El Coordinador de Gestión y Divulgación de la Investigación tiene responsabilidad directa con el Director de la DIDCI en el cumplimiento de las funciones asignadas.

Art. 30: Requisitos para el Cargo. Para ser Coordinador de Gestión y Divulgación de la Investigación se requiere:

- a) Poseer el más alto grado académico que concede su profesión.
- b) Tener idoneidad para el cargo, con suficiente experiencia en actividades científicas y de gestión relacionadas con las funciones asignadas.
- c) Ser Profesor Titular, Adjunto, o Asistente o, en su defecto, Encargado de Cátedra de la Universidad del Norte.

Sección VII: Departamento de Coordinación Académica

Art. 31: Cargo. El Departamento de Coordinación Académica cuenta con un Coordinador Académico. El Coordinador Académico será nombrados por el Consejo Superior Universitario,

a propuesta del Director de la DIDCI, con conocimiento de las distintas Facultades de la Universidad del Norte.

Art. 32: Funciones. Son funciones del Coordinador Académico:

- a) Fomentar la integración de actividades de investigación científica en los programas de pregrado y posgrado de la Universidad del Norte.
- b) Revisar los contenidos programáticos de las distintas carreras de pregrado y posgrado de la Universidad del Norte con el fin de insertar programas de entrenamiento en investigación científica.
- c) Apoyar a los docentes y estudiantes de pregrado y posgrado en el planeamiento, ejecución, y evaluación de programas de metodología de la investigación e iniciación científica.
- d) Planificar y gestionar programas de posgrado en metodología de la investigación científica a nivel de cursos de actualización, especialización, y maestría.
- e) Trabajar en conjunto con las Secretarías Académicas de las Facultades de Pregrado para insertar programas de metodología de la investigación científica en el currículo.
- f) Asistir a los docentes de pregrado que enseñan metodología de la investigación en el mejoramiento y actualización de los programas de estudio de la materia.
- g) Asistir a los docentes de pregrado que enseñan materias relacionadas con la metodología de la investigación científica en el mejoramiento y actualización de los programas de estudio de las materias.
- h) Asistir a los docentes de pregrado que quieran insertar actividades de investigación científica en los contenidos programáticos de las materias que desarrollan.
- i) Divulgar las normas propuestas para la redacción de monografías, tesinas, y tesis en las carreras de grado de la Universidad del Norte.
- j) Asistir a los docentes y estudiantes en la redacción de proyectos de investigación, monografías, tesinas, y tesis para carreras de grado de la Universidad del Norte.
- k) Asistir a los docentes y estudiantes de pregrado para su inserción en los programas de iniciación científica e incentivo a la investigación llevados a cabo por la DIDCI.
- l) Trabajar en conjunto con la Secretaría Académica de la Facultad de Estudios de Posgrado para insertar programas de metodología de la investigación científica en el currículo de las carreras de posgrado ofrecidas por la Universidad del Norte.
- m) Asistir a los docentes de posgrado que enseñan metodología de la investigación en el mejoramiento y actualización de los programas de estudio de la materia.
- n) Asistir a los docentes de posgrado que enseñan materias relacionadas con la metodología de la investigación científica en el mejoramiento y actualización de los programas de estudio de las materias.
- ñ) Asistir a los docentes de posgrado que quieran insertar actividades de investigación científica en los contenidos programáticos de las materias que desarrollan.
- o) Asistir a los docentes encargados de desarrollar programas de posgrado en metodología de la investigación científica.
- p) Asistir a los docentes y estudiantes en la redacción de proyectos de investigación, monografías, tesinas, y tesis para carreras de posgrado de la Universidad del Norte.
- q) Asistir a los docentes y estudiantes de posgrado para su inserción en los programas de iniciación científica e incentivo a la investigación llevados a cabo por la DIDCI.

- r) Otras asignadas por el Director de la DIDCI, de acuerdo a sus funciones.

Art. 33. Jerarquía, Autoridad, y Coordinación.

- a) El Coordinador Académico depende jerárquicamente del Director de la DIDCI.
- b) El Coordinador Académico coordina con las otras dependencias de la DIDCI, y con los Decanatos y demás Direcciones de la Universidad del Norte en asuntos relacionados con sus funciones.
- c) El Coordinador Académico puede coordinar con departamentos similares de otras universidades nacionales e internacionales, con conocimiento del Director de la DIDCI.

Art. 34. Responsabilidad. El Coordinador Académico tiene responsabilidad directa con el Director de la DIDCI en el cumplimiento de las funciones asignadas.

Art. 35. Requisitos para el Cargo. Para ser Coordinador Académico se requiere:

- a) Poseer el más alto grado académico que concede su profesión.
- b) Tener idoneidad para el cargo, con suficiente experiencia en actividades académicas y de gestión relacionadas con las funciones asignadas.
- c) Ser Profesor Titular, Adjunto, o Asistente o, en su defecto, Encargado de Cátedra de la Universidad del Norte.

Sección VIII: Departamento de Educación Virtual

Art. 36: Cargos. El Departamento de Educación Virtual cuenta con un Coordinador de Educación Virtual y un Asistente de Educación Virtual. El Coordinador de Educación Virtual será nombrado por el Consejo Superior Universitario, a propuesta del Director de la DIDCI, y con conocimiento de las distintas Facultades de la Universidad del Norte. El Asistente de Educación Virtual serán nombrado por el Consejo Superior Universitario, a propuesta del Coordinador de Educación Virtual, y con conocimiento del Director de la DIDCI y las distintas Facultades de la Universidad del Norte.

Art. 37: Funciones del Coordinador de Educación Virtual. Son funciones del Coordinador de Educación Virtual:

- a) Instalar, configurar, administrar y dar soporte informático al Sistema de Campus Virtual en el servidor donde se encuentre instalado.
- b) Gestión de la infraestructura técnica empleada por Moodle y que son necesarias en cualquier sistema de información.
- c) Diseñar la apariencia de la Plataforma utilizada en el Campus Virtual.
- d) Subir al sistema, nuevos módulos, noticias, archivos o recursos del programa según sea solicitado.
- e) Administrar las copias de respaldo de la base de datos principal del Sistema.
- f) Administrar las copias de respaldo de los cursos diseñados y montados en el Campus Virtual.
- g) Establecer políticas de seguridad ante cualquier eventualidad o contingencias que pudiera afectar el desempeño y/o utilización de la Plataforma del Campus Virtual.

- h) Proponer actualizaciones y/o migración de la Plataforma utilizada en el Campus Virtual.
- i) Proponer mejoras para el funcionamiento e imagen de la Plataforma utilizada en el Campus Virtual.
- j) Contribuir al desarrollo y ampliación de la Plataforma utilizada en el Campus Virtual.
- k) Realizar la creación y configuración de los Cursos ofrecidos en el Campus Virtual.
- l) Dar mantenimiento constante al Campus Virtual.
- m) Facilitar la disponibilidad y/o manipulación de los recursos de la Plataforma.
- n) Capacitar al personal docente y estudiantes sobre el uso de la Plataforma mediante la organización de cursos, talleres y otras actividades de formación y entrenamiento.
- ñ) Promover la utilización de software específico para la creación y/o presentación de los materiales didácticos para su uso en la Plataforma.
- o) Sugerir y/o facilitar recursos e instrumentos evaluativos para su uso en la Plataforma.
- p) Redactar, actualizar y divulgar el “Reglamento de Uso del Campus Virtual de la Universidad del Norte”, velando por su adecuado cumplimiento por parte de alumnos y docentes.
- q) Otras asignadas por el Director de la DIDCI, de acuerdo a sus funciones.

Art. 38: Funciones del Asistente de Educación Virtual. Son funciones del Asistente de Educación Virtual:

- a) Asignar los permisos, roles o categorías para cada usuario.
- b) Promover y coordinar el diseño de Materiales Audiovisuales por los Docentes, para su utilización dentro de los curso.
- c) Verificar que los todos los usuarios estén matriculados dentro de sus respectivos Cursos.
- d) Mantener una comunicación constante con los docentes y alumnos, para atender dudas y sugerencias.
- e) Verificar los problemas que presenten los usuarios durante el uso de la Plataforma.
- f) Solucionar inconvenientes de tipo logístico o en la calendarización de las actividades en la Plataforma y comunicarlo a los afectados directos.
- g) Habilitar o deshabilitar las actividades evaluativas cuando lo considere oportuno, en función de elevar la calidad de la enseñanza y el trabajo educativo con los estudiantes.
- h) Otras asignadas por el Coordinador General de Educación Virtual, de acuerdo a sus funciones.

Art. 39: Jerarquía, Autoridad, y Coordinación.

- a) El Coordinador de Educación Virtual depende jerárquicamente del Director de la DIDCI.
- b) El Asistente de Educación Virtual depende jerárquicamente del Coordinador de Educación Virtual.
- c) El Coordinador de Educación Virtual tiene autoridad para solicitar el mantenimiento y gestión académicas apropiadas al Asistente de Educación Virtual.
- d) El Asistente de Educación Virtual tiene autoridad para solicitar al Coordinador de Educación Virtual su asistencia en el diseño y preparación de Cursos desarrollados a través del Campus Virtual.

Art. 40: Responsabilidad. El Coordinador de Educación Virtual tiene responsabilidad directa con el Director de la DIDCI en el cumplimiento de las funciones asignadas. El Asistente de Educación Virtual tiene responsabilidad con el Coordinador de Educación Virtual en el cumplimiento de las funciones asignadas.

Art. 41: Requisitos para el Cargo de Coordinador de Educación Virtual. Para ser Coordinador de Educación Virtual se requiere:

- a) Poseer el más alto grado académico que concede su profesión.
- b) Tener idoneidad para el cargo, con suficiente experiencia en actividades administrativas y de gestión relacionadas con las funciones asignadas.

Art. 42: Requisitos para el Cargo de Asistente de Educación Virtual. Para ser Asistente de Educación Virtual se requiere:

- a) Poseer grado académico universitario no inferior al de Licenciatura o equivalente, o estar cursando alguna carrera universitaria con titulación no inferior al de Licenciatura o equivalente.
- b) Tener idoneidad para el cargo, con suficiente experiencia anterior en funciones similares a las asignadas.

Sección IX: Comité de Ética de la Investigación

Art. 43: Cargos. El Comité de Ética de la Investigación está a cargo de 3 miembros titulares y 2 miembros suplentes. Los miembros titulares elegirán por mayoría simple a un Coordinador y a un Secretario. Los miembros serán nombrados por el Consejo Superior Universitario, a propuesta del Director de la DIDCI, con conocimiento de las distintas Facultades de la Universidad del Norte.

Art. 44: Funciones. Son funciones del Comité de Ética de la Investigación:

- a) Redactar, revisar, modificar, y actualizar según necesidad el “Manual de Procedimientos del Comité de Ética de la Investigación” de la DIDCI de la Universidad del Norte.
- b) Evaluar el cumplimiento de los preceptos éticos de los proyectos de investigación presentados para su aprobación a la DIDCI, precedentemente a la ejecución de los mismos.
- c) Evaluar el cumplimiento de los preceptos éticos de proyectos de investigación en curso que hayan sido aprobados por la DIDCI.
- d) Redactar informes evaluativos de los proyectos de investigación científica presentados, sugiriendo su aceptación o rechazo por parte de la DIDCI.
- e) Servir de órgano consultor sobre aspectos éticos a los distintos grupos de investigación científica.
- f) Promover el estudio, la actualización, y la docencia de los principios universales de la ética y de los aspectos legales correspondientes que reglamenten los procesos de investigación científica.
- g) Observar que las comunicaciones y publicaciones científicas producidas por los investigadores y/o realizadas en el ámbito institucional cumplan con la Declaración Universal

sobre Bioética y Derechos Humanos (UNESCO, 2005), la Declaración de Helsinki (2004), las Normas Internacionales para la Investigación Biomédica en seres Humanos (CIOMS, 2002), así como con otros documentos que sirvan de guía a este Comité.

- h) Todas las otras establecidas en el “Manual de Procedimientos del Comité de Ética de la Investigación”.
- i) Otras asignadas por el Director de la DIDCI, de acuerdo a sus funciones.

Art. 45. Jerarquía, Autoridad, y Coordinación.

- a) El Comité de Ética de la Investigación depende jerárquicamente del Director de la DIDCI.
- b) El Comité de Ética de la Investigación tiene autoridad para pronunciarse sobre la idoneidad ética de los proyectos de investigación presentados a través de los Centros de Investigación y Extensión de las distintas Facultades de la Universidad del Norte. Todos los dictámenes dados por el Comité de Ética de la Investigación deben ser aprobados por el Director de la DIDCI.
- c) El Comité de Ética de la Investigación coordina con los distintos Departamentos de la DIDCI, con los Centros de Investigación y Extensión, y las distintas Facultades de la Universidad del Norte en asuntos relacionados con sus funciones.
- d) El Comité de Ética de la Investigación puede realizar coordinaciones con otros Comités similares de otras universidades, con conocimiento del Director de la DIDCI.

Art. 46: Responsabilidad. El Comité de Ética de la Investigación tiene responsabilidad directa con el Director de la DIDCI en el cumplimiento de las funciones asignadas.

Art. 47: Requisitos para el Cargo. Para ser miembro del Comité de Ética de la Investigación se requiere:

- a) Tener idoneidad para el cargo, con integridad ética y comprensión suficiente del proceso de investigación científica y de los preceptos éticos de la investigación científica.
- b) Pertener al estamento académico, docente o estudiantil, o administrativo de la Universidad del Norte.

Sección X: Comité Científico

Art. 48: Cargos. El Comité Científico está a cargo de 3 miembros titulares y 2 miembros suplentes. Los miembros titulares elegirán por mayoría simple a un Coordinador y a un Secretario. Los miembros serán nombrados por el Consejo Superior Universitario, a propuesta del Director de la DIDCI, con conocimiento de las distintas Facultades de la Universidad del Norte.

Art. 49: Funciones. Son funciones del Comité Científico:

- a) Redactar, revisar, modificar, y actualizar según necesidad el “Manual de Procedimientos del Comité Científico” de la DIDCI de la Universidad del Norte.
- b) Evaluar metodológicamente los proyectos de investigación científica presentados por los distintos Centros de Investigación y Extensión de la Universidad del Norte.

- c) Determinar la idoneidad de los integrantes del equipo de investigadores para la ejecución del proyecto de investigación.
- d) Brindar recomendaciones para el mejoramiento de la calidad científica y técnica de los proyectos de investigación presentados.
- e) Redactar informes evaluativos de los proyectos de investigación científica presentados, sugiriendo su aceptación o rechazo por parte de la DIDCI.
- f) Todas las otras establecidas en el “Manual de Procedimientos del Comité Científico”.
- g) Otras asignadas por el Director de la DIDCI, de acuerdo a sus funciones.

Art. 50: Jerarquía, Autoridad, y Coordinación.

- a) El Comité Científico depende jerárquicamente del Director de la DIDCI.
- b) El Comité Científico tiene autoridad para pronunciarse sobre la idoneidad metodológica, calidad científica y técnica, y viabilidad de los proyectos de investigación presentados a través de los Centros de Investigación y Extensión de las distintas Facultades de la Universidad del Norte. Todos los dictámenes dados por el Comité Científico deben ser aprobados por el Director de la DIDCI.
- c) El Comité Científico coordina con las distintas dependencias de la DIDCI, con los Centros de Investigación y Extensión, y las distintas Facultades de la Universidad del Norte en asuntos relacionados con sus funciones.
- d) El Comité Científico puede realizar coordinaciones con otros Comités similares de otras universidades, con conocimiento del Director de la DIDCI.

Art. 51: Responsabilidad. El Comité Científico tiene responsabilidad directa con el Director de la DIDCI en el cumplimiento de las funciones asignadas.

Art. 51: Requisitos para el Cargo. Para ser miembro del Comité Científico se requiere:

- a) Poseer el más alto grado académico que concede su profesión.
- b) Tener idoneidad para el cargo, con suficiente experiencia en actividades de investigación científica y evaluación de proyectos de investigación.
- c) Ser Profesor Titular, Adjunto, o Asistente o, en su defecto, Encargado de Cátedra de la Universidad del Norte.

Sección XI: Secretaría General

Art. 52: Cargo. La Secretaría General está a cargo del Secretario/a General de la DIDCI. El Secretario/a General será nombrado por el Consejo Superior Universitario, a propuesta del Director de la DIDCI.

Art. 53: Funciones. Son funciones del Secretario/a General:

- a) Revisar la documentación que se reciba y genere en la Jefatura preparándola para su despacho.
- b) Proyectar y redactar la documentación que le encomiende el Director de la DIDCI.
- c) Recepcionar, clasificar, sistematizar, registrar, distribuir, y archivar la documentación clasificada de la DIDCI.

- d) Redactar, digitar, o mecanografiar documentos variados de acuerdo a indicaciones generales.
- e) Organizar el control y seguimiento de los documentos y/o expedientes, preparando periódicamente los informes de situación.
- f) Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución.
- g) Coordinar reuniones, concertar citas, y atender o efectuar llamadas telefónicas.
- h) Preparar y ordenar la documentación necesaria para las reuniones, audiencias, atenciones y demás eventos que organice o en los que participe la DIDCI.
- i) Otras que le asigne el Director de la DIDCI, de acuerdo a sus funciones.

Art. 54: Responsabilidad. El Secretario/a General tiene responsabilidad directa con el Director de la DIDCI en el cumplimiento de las funciones asignadas.

Art. 55: Requisitos para el Cargo. Para ser Secretario/a General se requiere:

- a) Poseer grado académico universitario no inferior al de Licenciatura o equivalente, o estar cursando alguna carrera universitaria con titulación no inferior al de Licenciatura o equivalente.
- b) Capacitación certificada de manejo de equipos y programas ofimáticos.
- c) Experiencia en labores de oficinas de investigación científica y/o gestión universitaria.

Sección XII: Disposiciones Finales

- a) El Manual de Organización y Funciones de la DIDCI y los Manuales de Procedimientos de los Comités pueden ser modificados a criterio del Director de la DIDCI.
- b) Todas las modificaciones del presente Manual de Organización y Funciones deben ser aprobadas por el Consejo Superior Universitario de la Universidad del Norte.
- c) Es competencia de la DIDCI la publicación y difusión de la versión actualizada y aprobada del presente Manual de Organización y Funciones por todos los medios correspondientes.
- d) Cualquier situación no prevista en el presente Manual será resuelta por los mecanismos que establezca el Director de la DIDCI.
- e) El presente Manual entra en vigencia a partir del 1 de enero de 2015.