

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Consejo de Educación Superior de Puerto Rico
Centro de Estudios y Documentación sobre la Educación Superior
Puertorriqueña (CEDESP)
División de Investigación y Documentación

Guías para Someter Propuestas y Proyectos de Investigación
(Año fiscal 2009-2010)

IMPORTANTE: Estas Guías contienen cambios sustanciales con relación a las Guías del Año Fiscal 2008-09

1. Trasfondo

El 28 de agosto de 2003 se aprobó la Ley Número 213. Esta Ley establece la creación del *Centro de Estudios y Documentación sobre la Educación Superior Puertorriqueña* (CEDESP), adscrito al Consejo de Educación Superior de Puerto Rico (CESPR) y, a su vez, a la División de Investigación y Documentación de Educación Superior (DIDES).

El Centro fortalece las gestiones que se realizan en la División para establecer, desarrollar y analizar bases de datos, confiables y accesibles sobre la educación superior en el País. Además, establece los mecanismos para auspiciar y desarrollar investigaciones que sirvan de base para fundamentar las decisiones de política pública relacionadas con la educación superior y la contribución de ésta a las estrategias de desarrollo económico, social y cultural de Puerto Rico.

El CESPR reconoce la importancia de la investigación y lo que ésta representa para el fortalecimiento de la educación superior. El CEDESP brinda la oportunidad de aunar esfuerzos en la comunidad universitaria para promover una cultura de investigación.

2. Introducción

El propósito de estas Guías es presentar, tanto para los investigadores como para el CEDESP y el CESPR, las reglas de procedimiento para la redacción de propuestas, la selección de las que se consideren meritorias, el otorgar los fondos y el seguimiento de las investigaciones que de éstas surjan.

Bajo el nuevo **Calendario de Trabajo** (ver Sección 5), las investigaciones se circunscribirán al ciclo de los años fiscales. Se abrirá la convocatoria en diciembre, con suficiente tiempo para que los investigadores redacten y sometan una buena propuesta y que el CEDESP pueda evaluarla cuidadosamente. Una vez completado el proceso de selección, el calendario permite el tiempo suficiente para completar el proceso administrativo necesario. De esta manera los investigadores seleccionados podrán iniciar sus investigaciones al comienzo del año fiscal (1 de julio).

Los investigadores deberán leer estas Guías cuidadosamente para asegurarse de que siguen los procesos establecidos para la presentación de propuestas de investigación y la ejecución de las investigaciones seleccionadas.

<p>Las consecuencias de no cumplir las reglas y procedimientos aquí establecidos pueden ser la no evaluación o descalificación de una propuesta de investigación, o la penalización o cancelación de una investigación en curso.</p>

3. Asignación de Fondos

El CESPR determinará la cantidad de fondos del presupuesto del CEDESP que se destinará para la subvención de investigaciones para cada año fiscal, así como el máximo otorgado para cada investigación. La cantidad total de investigaciones subvencionadas

dependerá del costo de las investigaciones que obtengan una evaluación positiva, según los parámetros establecidos en estas Guías. El financiamiento de las propuestas seleccionadas dependerá de que la Legislatura de Puerto Rico asigne los fondos recurrentes del CEDESP del año fiscal correspondiente.

4. Temas de Investigación

El CESPR determinará los temas de investigación cada año a base de las recomendaciones hechas por el Comité de Investigación, la DIDES y las demás Divisiones, el CEDESP, el CESPR y miembros de la academia.

5. Calendario de Trabajo

El CESPR, a base de las recomendaciones hechas por el Comité de Investigación, la DIDES y el CEDESP, aprobará el Calendario de Trabajo para el proceso de someter propuestas y la conducción de investigaciones para cada año fiscal (incluido en el Apéndice II). Las fechas específicas se determinarán utilizando el siguiente marco de tiempo.

Propuestas y Proceso de Selección:

- **Periodo entre noviembre y enero:** Se harán públicas las convocatorias utilizando diferentes medios de difusión, incluyendo un diario o rotativo de circulación nacional, para las propuestas de investigación.
- **marzo:** Fecha límite para la entrega de propuestas (Ver fechas específicas en el Apéndice II). Sólo se aceptarán propuestas sometidas a través del correo electrónico. (**Nota:** el CEDESP no se responsabiliza por correos electrónicos no recibidos. Será responsabilidad de los proponentes verificar que los correos electrónicos se reciban en el CEDESP). No se aceptarán, bajo ninguna circunstancia, propuestas recibidas luego del medio día del día establecido.

- **marzo:** Proceso de verificación de las propuestas y de pre-cualificación. Se notificará a los investigadores cuyas propuestas no cumplieron con los requisitos de entrega.
- **marzo:** Evaluación de las propuestas por los Comités de Evaluadores Externos.
- **abril:** Recomendación del CEDESP/DIDES al Comité de Investigación de las propuestas que serán subvencionadas.
- **abril:** Recomendación del Comité de Investigación al CESPR de las propuestas que serán subvencionadas.
- **Reunión de mayo del CESPR:** Adjudicación oficial por el CESPR.
- **Día siguiente a la adjudicación oficial por el CESPR:** Notificación oficial a los proponentes.
- **mayo:** Fecha límite para que los investigadores entreguen todos los documentos necesarios para el procesamiento del contrato.
- **junio:** Fecha límite para la entrega de la certificación oficial de aprobación por el Comité de Sujetos Humanos (*Institutional Review Board, IRB*) de la institución a la cual está afiliado el investigador o el procedimiento establecido por el CESPR.
- **julio:** Firma del contrato.

Realización de la Investigación y Seguimiento por el CEDESP:

- **julio:** Los proyectos se iniciarán a partir de julio. El primer pago se gestionará una vez presentada la factura.
- **diciembre:** Fecha límite para entregar **Informe de Progreso** al Comité de Progreso en las oficinas del CEDESP vía correo electrónico. El Comité de Progreso verificará que el proyecto cumpla con el plan de trabajo y la metodología presentada en la propuesta inicial.

- **enero:** Fecha límite para comentarios del Comité de Progreso al Informe de Progreso. El Comité de Progreso indicará si se está cumpliendo con el calendario y la metodología propuesta y podrá sugerir acciones correctivas.
- **junio:** Fecha límite para entregar el **Borrador Final** del estudio completado, vía correo electrónico.
- **julio:** Fecha límite para los comentarios del Comité de Progreso en torno al **Borrador Final**. El Comité de Progreso verificará que el estudio cumpla con las metas y metodología establecidas en la propuesta original y con todos los componentes según especificados en este manual. Esta evaluación puede incluir sugerencias que el/los investigadores incluirán en su **Documento Final**.
- **octubre:** Fecha límite para entregar el **Documento Final** del estudio. El pago final se realizará una vez se reciba el **Documento Final** y todos los documentos y recibos necesarios.
- **Disposiciones especiales:**
 - No se modificarán los términos de tiempo o fechas límites para los proyectos. No se darán extensiones o se modificarán las cláusulas de los contratos una vez éstos estén firmados, a menos que medie una de las situaciones señaladas en el próximo punto.
 - Solamente se considerarán cambios en las fechas límites por alguna de las siguientes circunstancias:
 1. En caso de que por responsabilidad del CESPR se inicie con retraso el proyecto, las fechas límites se ajustarán proporcionalmente tomando en cuenta este retraso.

2. En caso de ocurrir Actos de fuerza mayor o “Actos de Dios” que impidan el cumplimiento con los términos o fechas límites para los proyectos, como eventos atmosféricos y/o terremotos; enfermedad o accidente grave que produzca incapacidad permanente o temporera (previa certificación médica); o muerte del contratante. Estos eventos no son vinculantes ni determinantes, por tanto, el CESPR se reserva el derecho de determinar si se modificarán los términos, sujeto a la documentación sometida y la totalidad de las circunstancias.

- Situaciones tales como errores de juicio al diseñar calendarios de trabajo, retraso en entregar documentos requeridos, dificultad en conseguir los datos, exceso de trabajo, enfermedades comunes, entre otros, no se considerarán como razones válidas para enmendar o extender calendarios de trabajo y/o fechas límites.
- Los calendarios de trabajo sometidos en las propuestas deberán ajustarse a las fechas límites especificadas en esta Sección.
- El incumplimiento de las fechas límites puede conllevar penalidades, reducción de los pagos, la cancelación de los mismos (incluyendo reembolso de fondos) o la cancelación del proyecto completo por parte del CEDESP.

6. Componentes de la Propuesta de Investigación

Cada propuesta sometida al CEDESP deberá tener las siguientes secciones:

1. Página de título

- El título debe ser conciso y dar una idea de la muestra y de las variables involucradas en el estudio.

- Se presentarán dos páginas de título, una con el/los nombres de los investigadores y sus afiliaciones institucionales y otra sin nombres o información personal.

2. Un Resumen de la propuesta con un máximo de 250 palabras.

- El resumen incluye una breve descripción del propósito del estudio, el problema de estudio, el número y tipo de sujetos en la muestra, el método de estudio, el método para analizar los datos y los resultados o conclusiones más relevantes o interesantes que se espera obtener para fundamentar política pública en educación superior.

3. Una Introducción

- La introducción crea el escenario para el problema que se va a investigar. Debe exponer la razón o el motivo principal del estudio. Debe contener tres o cuatro párrafos, yendo del tema o tópico general al aspecto específico del que trata el estudio.
- La introducción debe incorporar un planteamiento del problema de manera clara y específica y debe describir lo que justifica el estudio y las razones por las que el problema es importante. Describir brevemente los hallazgos de otros estudios relacionados al problema y explicar en qué se diferencia este estudio de esos otros.

4. Metas y Objetivos

- Debe establecer lo que se espera lograr con el estudio. El vacío o necesidad(es) de conocimiento(s) que espera llenar (p.ej.; identificar la relación entre las variables A y B que será la base para tomar decisiones de política pública).

5. Una Revisión de la Literatura

- Debe especificar el estado de la literatura pertinente, tanto en Puerto Rico como en Estados Unidos y otros países relevantes, con respecto al tema que se interesa estudiar, e indicar cómo la investigación propuesta se ubica en esa literatura. También, debe ubicar la investigación en el marco de la política pública sobre el tema o problema de investigación. Incluye una sección sobre la política pública relacionada con el tema o problema de investigación. Se utilizará el formato del *Chicago Manual of Style* o de la *American Psychological Association (APA)*.

6. Las Hipótesis o las Preguntas de Investigación y sus justificaciones

- La propuesta puede tener una o más hipótesis o preguntas de investigación. No se recomiendan más de tres o cuatro. Se espera que mediante la respuesta a las preguntas se haga una contribución para la práctica o la política educativa.

7. La Justificación

- Debe explicar la necesidad y pertinencia de la investigación a partir de la **Revisión de Literatura** y su aportación a la producción de política pública por parte del Consejo de Educación Superior o del Gobierno de Puerto Rico.

8. Una sección de Metodología, que se debe derivar lógicamente de las secciones anteriores, donde se especifique en detalle:

- el acercamiento metodológico que se va a utilizar (justificado);
- el procedimiento, en detalle, para ejecutar el estudio;
- la técnica o técnicas que se van a utilizar (justificadas);
- la muestra o población y cómo se va a seleccionar;
- los datos que se van a obtener, cómo se van a recoger y cómo se van a analizar; y
- los materiales, equipos e instrumentos que va a utilizar el investigador.

9. El beneficio de Política Pública

- Esta sección debe especificar, basándose en las secciones anteriores, el beneficio de política pública que tendrá esta investigación para el CESPR, en primera instancia, o para alguna otra rama o agencia de gobierno, en segunda.
- Esta sección debe ser específica y concreta con respecto al beneficio práctico que se obtendrá de este estudio.

10. Un Calendario de Trabajo donde se especifique detalladamente cómo se va a completar la investigación dentro del tiempo y las fechas límites provistas en el calendario del CEDESP.

11. Un Presupuesto Detallado

- Se utilizará como base el modelo de presupuesto presentado en el Apéndice III.
- Gastos no especificados en el presupuesto no se pagarán, una vez aprobada la propuesta. No se recomienda solicitar fondos para la compra de equipo. Éstos solamente se aprobarán si los mismos son indispensables para realizar la investigación y serán propiedad del CEDESP al terminar el proyecto.
- Anexo al presupuesto se debe incluir un narrativo **conciso** que explique y justifique cada renglón solicitado.
- Para estimular el adiestramiento de nuevos investigadores en el área de educación superior en Puerto Rico, se otorgará un bono de 10 puntos en la puntuación final a las propuestas que contraten al menos dos asistentes de investigación. Para que aplique el bono, estos asistentes deben trabajar por lo menos 10 horas semanales y, por lo menos, durante un tercio del tiempo que dura la investigación entre el inicio y la entrega del **Borrador Final**. Estos asistentes de investigación deberán

ser reclutados de una institución de educación superior licenciada por el CESPR.

La parte de **Disposiciones Especiales** de la **Sección 7 de Evaluación de Propuestas** de estas Guías especifica detalles adicionales de este bono.

- No se podrá solicitar en el presupuesto fondos para compra o alquiler de celulares (equipo y/o el servicio), Internet o cualquier otro equipo de comunicaciones.

Solamente se proveerán fondos de dieta y millaje:

- para los asistentes de investigación
- para los investigadores **solamente** si el trabajo de investigación conlleva una cantidad sustancial del tiempo de la investigación en la recolección de datos en el campo.
- En ambos casos se utilizará el Reglamento de Gastos de Viaje del CESPR las guías que utiliza el CESPR para el cálculo de millaje y peajes.
- No se podrán solicitar fondos de dieta y millaje para actividades para presentar los resultados de la investigación, sólo se autorizará este renglón para actividades relacionadas al recogido de datos.

12. Una Bibliografía

- Toda referencia citada en la Bibliografía debe aparecer en el texto del narrativo (secciones 2 a la 9) y toda referencia en el texto del narrativo debe aparecer en la Bibliografía.

13. Un *currículum vitae* que incluya solamente la siguiente información:

- **Información de Contacto actualizada;**

- **Educación:** a partir del nivel subgraduado y especificando cada grado, las instituciones de dónde se graduó, las concentraciones y las fechas de ingreso y graduación;
- **Experiencia profesional:** en orden cronológico de todas las posiciones académicas y profesionales que cada solicitante haya ocupado;
- **Investigaciones completadas:** en los últimos siete años;
- **Publicaciones Académicas revisadas por pares:** en los últimos siete años;
- **Presentaciones en foros académicos:** en los últimos siete años; y
- **Subvenciones de Investigación:** en los últimos siete años, indicando la investigación subvencionada, la institución que proveyó los fondos, la cantidad de fondos otorgados, la fecha en que se otorgó y su vigencia.

14. La Hoja de Presentación (ver Apéndice I) completada. Esta hoja deberá estar al frente de la propuesta.

Las partes 2 a la 9 deben estar escritas en un narrativo coherente y claro. Se deberá seguir el orden establecido en la Guía y cada parte tendrá un subtítulo que la identifique. La parte 13 de *curriculum vitae* se enviará en un archivo aparte del resto del narrativo. Es importante que estén todos los componentes requeridos. **Este narrativo (partes 2-9) no excederá las 20 páginas** (8.5 x 11) y estará escrito a doble espacio, en tipo (*font*) de 12 puntos, tipología *Times New Roman* y márgenes de 1 pulgada. Los documentos a ser sometidos por correo electrónico de las secciones 1 a la 13 deben estar grabados en formato de WORD. La Hoja de Presentación estará en formato de ADOBE (*.PDF). **EN NINGÚN LUGAR DE LAS SECCIONES 1 A LA 11 SE IDENTIFICARÁ POR NOMBRE A NINGUNO DE LOS INVESTIGADORES QUE SOMETEN LA PROPUESTA O SUS AFILIACIONES**

INSTITUCIONALES. PROPUESTAS QUE APAREZCAN IDENTIFICADAS SERÁN DESCALIFICADAS.

La propuesta debe incluir solamente las secciones arriba indicadas. La propuesta no debe incluir apéndices o anejos adicionales, ni notas al calce o notas al final del texto (“endnotes”). Solamente se considerarán propuestas que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta sección. **PROPUESTAS QUE NO CUMPLAN CON ALGUNO DE ESTOS REQUISITOS SERÁN DESCALIFICADAS.**

7. Evaluación de las Propuestas

Comités de Evaluación:

Para cada tema de investigación se nombrará un Comité de Evaluación. Cada Comité estará compuesto por, al menos, dos miembros (preferiblemente tres). Por lo menos uno de estos miembros deberá tener amplios conocimientos sustantivos en el tema al que estarán asignados y otro en métodos y técnicas de investigación. Ningún miembro de un Comité de Evaluación conocerá la identidad de los investigadores que sometan propuestas bajo su consideración.

Criterios de Selección de las Propuestas:

Los evaluadores utilizarán los siguientes criterios para determinar las propuestas que recomendarán favorablemente. La puntuación máxima que puede obtener una propuesta es de 100 puntos. Los evaluadores le indicarán al CEDESP en su Informe: primero, las propuestas que ellos recomiendan y, en segundo lugar, el orden de prioridad que llevan las mismas. Las propuestas que reciban menos de un promedio de 70 puntos por los evaluadores no serán recomendadas. De acuerdo con los resultados en el Informe y los fondos disponibles, el Director de la DIDES y el Coordinador del CEDESP harán las recomendaciones pertinentes al Comité de Investigación, quien llegará a un acuerdo que recomendará al pleno del CESPR para la

aprobación de las propuestas que se subvencionarán. En todo momento y para cada criterio los evaluadores considerarán la calidad del trabajo sometido en las propuestas, así como su coherencia y claridad de exposición.

Beneficio de política pública (0 a 30 puntos)

El CEDESP y el CESPR buscan principalmente financiar investigaciones que aporten de manera *concreta* a la formulación o implantación de política pública sobre educación superior en Puerto Rico. Los evaluadores analizarán el potencial de cada propuesta para la formulación o implantación de política pública específica. De esta manera una propuesta que redunde o pueda redundar en recomendaciones de políticas públicas prácticas y específicas recibirá mayor puntuación en este renglón que propuestas cuyo diseño sólo permita recomendaciones generales, vagas o ambiguas.

Justificación de la investigación (0 a 10 puntos)

La propuesta debe presentar una justificación del abordaje que utilizará para adentrarse en el tema para el que se están solicitando los fondos. Los evaluadores determinarán la pertinencia y ventajas particulares que le ofrece el enfoque que se propone utilizar. La justificación se debe derivar lógicamente del análisis hecho en la revisión de la literatura y la

Plan de trabajo (0 a 20 puntos)

La propuesta tiene que incluir un plan operacional que demuestre la viabilidad de la investigación, tomado en cuenta el tiempo y los recursos que se tienen disponibles. Dicho plan debe incluir un calendario de trabajo realista que se ajuste estrictamente al tiempo descrito en el Calendario de Trabajo de esta Guía. Los evaluadores determinarán cuán realista es el proyecto de investigación propuesto en relación al calendario de la propuesta y el de la Guía.

Metodología utilizada (0 a 20 puntos)

La propuesta debe incluir la metodología y técnicas que se utilizarán en la investigación, con la correspondiente justificación, así como las hipótesis o hallazgos esperados. Los evaluadores deberán examinar las razones por las que se privilegia una metodología en particular y cómo se fundamenta en la propuesta esa decisión, basándose en la literatura relevante al tema y la investigación. Los evaluadores examinarán también cuán viable y adecuada es la metodología propuesta para el proyecto de investigación. La propuesta deberá describir adecuadamente la muestra o población, los criterios de selección, los materiales, equipo e instrumentos, el procedimiento y el tipo de análisis que se llevará a cabo.

Presupuesto del proyecto (0 a 10 puntos)

El presupuesto que se presente debe ser costo efectivo y adecuado a las necesidades particulares de la investigación que se propone. Es decir, las prioridades que se establecen en las partidas de gastos deben corresponder claramente con el trabajo necesario de la investigación. Se requiere describir cada partida de gasto y su justificación para lograr el éxito del proyecto. Los evaluadores determinarán cuán realista es el presupuesto presentado en la investigación propuesta con relación a los recursos que, a su juicio, se necesitarían para completar la investigación y los recursos que provee el CEDESP.

Alcance de la investigación (0 a 10 puntos)

Los evaluadores analizarán las posibles implicaciones o impactos de la investigación y, dado el tiempo y el presupuesto, cuánto adelanta esta investigación el conocimiento que se tiene sobre el tema. Una investigación que con un presupuesto determinado logra contestar una interrogante de manera más amplia, y/o aporta más al debate académico sobre ese tema en

específico, deberá recibir una puntuación más alta que otra propuesta con un presupuesto similar, pero con un alcance más reducido.

Disposiciones especiales:

- ✓ No se considerarán propuestas de investigadores que al 1 de febrero no hayan entregado investigaciones *terminadas* financiadas por el CEDESP en años anteriores.
- ✓ Se dará prioridad a investigadores que no hayan tenido una investigación subvencionada por el CEDESP o por el CESPR en los últimos tres años. Esto se aplicará otorgando un bono de 10 puntos a estas propuestas con relación a propuestas de investigadores que ya hayan tenido propuestas financiadas por el CEDESP. Este bono lo aplicará el Coordinador del CEDESP, pues los evaluadores no conocen el nombre de los investigadores que someten las propuestas. Para que aplique esta disposición, ninguno de los investigadores del proyecto deberá haber tenido subvenciones del CEDESP o del CESPR, según dispuesto. El bono aplicará solamente a propuestas que hayan acumulado una puntuación promedio de al menos 70 puntos en el Informe del Comité de Evaluación. El propósito de esto es estimular el que nuevos investigadores sometan propuestas.
- ✓ Se utilizará el mismo proceso de adjudicación de 10 puntos de bono (solamente a propuestas que hayan acumulado una puntuación promedio de al menos 70 puntos en el Informe del Comité de Evaluación) para las propuestas que incluyan al menos dos asistentes de investigación, según especificado en la **Parte 11 de Presupuesto** en la **Sección 6 de Componentes de la Propuesta de Investigación**, de estas Guías.
- ✓ Los evaluadores completarán primero una Evaluación Individual que enviarán al CEDESP y luego se reunirán para completar la Evaluación Grupal, que será la base para la evaluación final de las propuestas.

8. Informes de Progreso y Documento Final

El proyecto de investigación constará de tres informes escritos: El **Informe de Progreso**, el **Borrador Final** y el **Documento Final**. Será responsabilidad del investigador asegurarse de que éstos se entreguen completos y a tiempo.

Informe de Progreso:

En el **Informe de Progreso** el investigador proveerá la siguiente información:

- Una lista detallada de las gestiones y trabajos que se han realizado hasta ese momento.
- Cómo se está cumpliendo con el calendario de trabajo establecido en la Propuesta inicial.
- Cómo se está cumpliendo con la metodología establecida en la Propuesta inicial.
- Las partes que faltan por completar y cómo se planifica completarlas dentro del calendario de trabajo establecido.
- Cualquier cambio en la metodología o el calendario de trabajo debe ser justificado en detalle y deberá ser aprobado por escrito, tanto por el Comité de Progreso como por el Coordinador del CEDESP.

Borrador Final:

El **Borrador Final** es un informe completo de la investigación y sus resultados. El Borrador Final debe contener los siguientes componentes (que no se debe interpretar como excluyente de otros componentes que quiera añadir el/los investigador/es):

- Una **Introducción** donde se especifique de manera clara y concisa de qué trata el proyecto y los hallazgos más importantes.

- Una **Revisión de Literatura** donde se ubique la investigación y sus resultados. La Revisión de Literatura no tiene que ser una sección aparte, sino que puede estar integrada en las diferentes partes de la investigación.
- Una sección de **Datos y Metodología** donde se especifique detalladamente la metodología y técnicas utilizadas en la investigación, una explicación detallada de la muestra y cómo la misma fue seleccionada y una explicación de los datos y cómo éstos fueron recogidos.
- Una sección de **Análisis de los Datos** donde se especifique detalladamente el análisis que se hará de los datos.
- Una **Conclusión** que recoja los hallazgos más importantes de la investigación.
- Una sección de **Política Pública** que indique recomendaciones específicas y detalladas de política pública que ayuden a proveer soluciones al problema estudiado. Es importante que las recomendaciones de política pública se deriven del análisis de los datos.
- Una **Bibliografía** completa. Todas las referencias en la bibliografía deben aparecer en el texto y vice versa.

Documento Final:

El **Documento Final** incluirá los componentes especificados en el Borrador Final e incluirá todas las recomendaciones del Comité de Progreso, del Coordinador del CEDESP y del Director de la DIDES. Además, incluirá un Resumen Ejecutivo.

9. Comité de Progreso

Se nombrará un Comité de Progreso para cada proyecto de investigación. El propósito de estos Comités es observar el progreso de las investigaciones y brindar sugerencias o

recomendaciones para asegurar que las mismas cumplan con lo dispuesto en la propuesta. Los integrantes de este Comité podrán hacer recomendaciones y sugerir acciones correctivas, de ser necesario.

Cada Comité estará compuesto de tres miembros. Por lo menos uno de estos miembros deberá tener amplios conocimientos en el área temática de la investigación y otro en las técnicas de investigación que se utilizarán. Los integrantes de estos Comités no deberán ser parte del mismo departamento, centro, instituto o unidad de los investigadores. En caso de difícil reclutamiento, los Comités de Progreso se podrán componer de dos integrantes.

Cada Comité se reunirá en, por lo menos, tres ocasiones:

1. Reunión Inicial: Al inicio de la investigación para discutir la propuesta con los investigadores, a fin de que tengan un completo conocimiento y un buen trasfondo de la misma.
2. Reunión de Progreso: En el mes de diciembre o enero para discutir el Informe de Progreso.
3. Reunión Final: En el mes de mayo para discutir el Borrador Final.

Luego de la Reunión de Progreso y la Reunión Final, cada Comité deberá preparar un informe escrito. El Informe de Evaluación de Progreso evaluará el cumplimiento con el plan de trabajo y la metodología de la investigación, según especificadas en la propuesta. De ser necesario, se recomendarán acciones correctivas o se proveerán sugerencias e ideas a los investigadores. El Informe de Evaluación Final evaluará la investigación terminada a base de la propuesta inicial y, de ser necesario, se recomendarán cambios (similar a un proceso de evaluación de un artículo sometido a una revista académica evaluada por pares).

Cualquier cambio o acción correctiva, recomendada por un Comité de Progreso a una investigación, requerirá tener la aprobación del Director de la DIDES y del Coordinador del CEDESP.

10. Desembolso de Fondos

El desembolso de los fondos para las propuestas adjudicadas se hará en tres etapas. Ninguna etapa deberá contener más de un 50 por ciento de los fondos ni menos de un 25 por ciento. La distribución de estos por cientos la determinarán los investigadores en conjunto con el Coordinador del CEDESP y el Director de la División, luego de la adjudicación final de la propuesta, y antes de la firma del contrato. Las tres etapas serán:

Primer desembolso: Se hará al inicio del proyecto, una vez firmado el contrato entre los proponentes y el CESPR. Para realizar el desembolso, la parte a la que se adjudican los fondos debe someter una factura solicitando el pago.

Segundo desembolso: Se realizará una vez se presente el Informe de Progreso al CEDESP y éste sea evaluado por el Comité de Progreso. El segundo desembolso dependerá de esta evaluación y del análisis de la misma que hagan el Coordinador del CEDESP y el Director de la DIDES. Éstos podrán determinar que se apliquen las acciones correctivas que sugiera el Comité de Progreso, de haber alguna, antes de hacer el desembolso. Para realizar el desembolso, la parte a la que se adjudican los fondos debe someter una factura solicitando el pago.

Tercer desembolso: Se realizará una vez se presente el Informe Final al CEDESP y éste incluya las sugerencias del Comité de Progreso al Borrador Final y que la investigación haya sido aprobada por el Coordinador del CEDESP y el Director de la DIDES. Para realizar el desembolso, la parte a la que se adjudican los fondos debe someter una factura solicitando el pago.

11. Presentación de los Resultados

Una vez concluidas las investigaciones, el CEDESP solicitará a los investigadores que éstos presenten los hallazgos de sus trabajos a los miembros y funcionarios del CESPR y sus empleados y a invitados de la comunidad académica. El formato y la fecha de la presentación la determinará el Coordinador del CEDESP.

12. Disposiciones Generales

Entrega de la propuesta: Las propuestas se ajustarán al calendario de trabajo descrito en esta Guía y se enviarán a la dirección de correo electrónico ne_wharton@ces.gobierno.pr. Sólo se aceptarán propuestas recibidas por correo electrónico. Será responsabilidad de los investigadores asegurarse que sus propuestas se recibieron en esta dirección de correo electrónico. Las propuestas se enviarán en tres archivos en attachment. Estos archivos serán:

1. La propuesta como tal, especificada en las partes 1 a la 12 de la Sección 6 de esta Guía.
2. El *currículum vitae* especificado en la parte 13 de la Sección 6 de esta Guía.
3. Los formularios especificados (**Hoja de Presentación**) en la parte 14 de la Sección de esta Guía y contenidos en el Apéndice I.

Los archivos 1 y 2 *sólo* se aceptarán en formato de Microsoft WORD. El archivo 3, por contener firmas, se aceptará en formato de ADOBE (*.PDF).

Inhibiciones: En el caso de que algún evaluador se inhiba de evaluar alguna de las propuestas, se reclutará a un (o varios, según sea el caso) evaluador de otro de los grupos de evaluadores.

Comités de Ética o IRBs: Los proponentes utilizarán los IRBs de sus instituciones. En el caso de que un investigador no pertenezca a una IES o pertenezca a una que no cuente con un IRB o Comité de Ética, le indicará al Coordinador del CEDESP si, basándose en el Código de Reglamentos Federales, Título 45, Parte 46 (45 CFR 46), su investigación es exenta o no (el

Reglamento está disponible en la página electrónica del CEDESP). Si el investigador considera que su investigación es exenta, el Coordinador del CEDESP, en conjunto con el Director de la División, evaluarán si aplica o no la exención. En caso de que la investigación no sea exenta, el Coordinador del CEDESP la asignará a una de las IES con las que el Centro tenga un acuerdo de colaboración para utilizar su IRB. El investigador proponente se comprometerá a aceptar cualquier dictamen de ese IRB.

Conflicto de Intereses, o relaciones entre investigadores, o entre investigadores y empleados del CESPR: En el caso de que alguno de los investigadores que someten la propuesta esté relacionado con algún empleado del CESPR, según lo describe el **Reglamento para la Tramitación de Dispensas para el Nombramiento, Promoción, Ascenso y Contratación de Parientes** de la Oficina de Ética Gubernamental (OEG), será responsabilidad de ese proponente tramitar y conseguir una dispensa de la OEG. Lo mismo ocurre en el caso de que haya alguna relación de este tipo *entre* los investigadores que someten la propuesta. Se someterá copia de la dispensa **aprobada por la OEG** al someter la propuesta (en el archivo de la **Hoja de Presentación**). De existir alguna de las situaciones arriba descritas, la dispensa será requisito indispensable para considerar la propuesta.

Descargas de investigación y compromisos institucionales: En el caso de que el/los proponentes estén solicitando en la propuesta descargas de investigación o que su propuesta conlleve el uso de recursos (dinero, laboratorios, equipo, etc.) de una institución de educación superior, deberán someter una carta de los administradores correspondientes certificando que ellos proveerán estos recursos, de aprobarse la propuesta. Esta/s carta/s se incluirá/n en la sección de **Hoja de Presentación**.

Diseminación: El CEDESP y el CESPR tendrán la prerrogativa de diseminar los resultados del estudio en la forma o formas que estimen pertinentes. Siempre se reconocerá explícitamente los nombres de las personas o instituciones que realizaron la investigación. Los derechos de autor serán compartidos entre el CESPR y el/la investigador/a principal, según se especifique en el contrato final.

Bancos de datos: Los bancos de datos resultantes de los estudios subvencionados por el CEDESP serán propiedad compartida entre el CESPR (quien los podrá utilizar de la manera que estime pertinente) y los investigadores. Copia de los bancos de datos y su respectivo manual de codificación y puntuación de escalas deben ser entregadas en formato electrónico con el Informe Final.

Presupuesto: El CEDESP se reserva el derecho de negociar los presupuestos con los proponentes de las propuestas seleccionadas.

Convocatorias adicionales: El CEDESP se reserva el derecho de hacer una nueva convocatoria para algunas o todas las áreas de investigación si no se cumple con los criterios establecidos en estas Guías.

Reconsideraciones: En caso de que se solicite Reconsideración en torno a la adjudicación de las propuestas, aplicarán los términos y condiciones dispuestos por la Ley 170, de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Facturas: Las facturas deben ser presentadas en original, estar firmadas en color azul por la parte a la que se adjudican los fondos y deben contener la siguiente cláusula:

“Bajo pena de nulidad absoluta, certifico que ningún servidor público del Consejo de Educación Superior de Puerto Rico es parte, o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la agencia. El importe de esta factura es justo y correcto. Los servicios han sido realizados y no han sido pagados. Certifico que los servicios arriba descritos fueron prestados en la fecha indicada, que los cómputos son correctos y que el pago no ha sido recibido.”

APÉNDICE I
HOJA DE PRESENTACIÓN

Título de la propuesta: _____

Investigador/a Principal:

Nombre: _____

Institución: _____ Unidad: _____

Facultad: _____ Departamento/Instituto: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Co-Investigador/a:

Nombre: _____

Institución: _____ Unidad: _____

Facultad: _____ Departamento/Instituto: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Co-Investigador/a Principal:

Nombre: _____

Institución: _____ Unidad: _____

Facultad: _____ Departamento/Instituto: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

¿Tiene el investigador/a principal o alguno de los/las co-investigadores/as una investigación **sin terminar** que está siendo financiada en su totalidad o en parte con fondos del CEDESP?

No Sí

Si la respuesta es en la afirmativa, especificar el título del proyecto, la fecha en que se aprobó y la fecha en que se espera terminar y quién o quiénes del equipo de investigadores de **esta propuesta** participa en dicha investigación.

Título _____

Fecha en que se aprobó: _____ Fecha en que se espera terminar: _____

Investigador/a: _____

¿Tiene el investigador/a principal o alguno de los/las co-investigadores/as una investigación **sin terminar** que está siendo financiada en su totalidad o en parte con fondos del Consejo de Educación Superior (aparte del CEDESP)?

No Sí

Si la respuesta es en la afirmativa, especificar el título del proyecto, la fecha en que se aprobó y la fecha en que se espera terminar y quién o quiénes del equipo de investigadores de **esta propuesta** participa en dicha investigación.

Título _____

Fecha en que se aprobó: _____ Fecha en que se espera terminar: _____

Investigador/a: _____

¿Alguno de los/las investigadores/as o co-investigadores/as de esta propuesta ha sido parte de alguna investigación **terminada** financiada por fondos del CEDESP o del CESPR en los pasados tres años?

No Sí

Si la respuesta es en la afirmativa, especificar el título del proyecto, la fecha en que se aprobó y se concluyó y quién o quiénes del equipo de investigadores de **esta propuesta** participaron en dicha investigación.

Título _____

Fecha en que se aprobó: _____ Fecha en que se espera terminar: _____

Investigador/a: _____

Cantidad de fondos solicitados al CEDESP para esta propuesta: _____

Firma de los investigadores y co-investigadores (firmar y convertir en un documento digital)

Nombre del Investigador/a principal	Firma	Fecha
-------------------------------------	-------	-------

Nombre del Co-investigador	Firma	Fecha
----------------------------	-------	-------

Nombre del Co-investigador	Firma	Fecha
----------------------------	-------	-------

Nombre del Co-investigador	Firma	Fecha
----------------------------	-------	-------

APÉNDICE II

CALENDARIO DE TRABAJO 2009-2010

El Calendario de Trabajo para el proceso de someter propuestas y conducción de las investigaciones para el año fiscal 2009-2010 será el siguiente:

Propuestas y Proceso de Selección:

- **noviembre de 2008 y enero de 2009:** Se harán públicas las convocatorias para las propuestas de investigación.
- **lunes, 16 de marzo de 2009, 12:00 m.:** Fecha límite para la entrega de propuestas. Sólo se aceptarán propuestas sometidas a través del correo electrónico. (**Nota:** el CEDESP no se responsabiliza por correos electrónicos no recibidos. Será responsabilidad de los proponentes verificar que los correos electrónicos se reciban en el CEDESP). No se aceptarán, bajo ninguna circunstancia, propuestas recibidas luego del medio día del viernes, 16 de marzo.
- **marzo de 2009:** Proceso de verificación de las propuestas y de pre-cualificación. Se notificará a los investigadores cuyas propuestas no hayan sido calificadas el viernes, 20 de marzo.
- **marzo de 2009:** Evaluación de las propuestas por los Comités de Evaluadores Externos.
- **abril de 2009:** Decisión de adjudicación por el CEDESP/DIDES de las propuestas que serán subvencionadas.
- **abril de 2009:** Acuerdo de recomendación por el Comité de Investigación.
- **Reunión de mayo del CESPR:** Adjudicación oficial por el Consejo de Educación Superior.
- **lunes, 1 de junio de 2009, 4:00 p.m.:** Fecha límite para que los investigadores entreguen todos los documentos necesarios para el procesamiento del contrato y fecha límite para la entrega de la certificación oficial de aprobación por el Comité de Sujetos Humanos (*Institutional Review Board, IRB*) de la institución a la cual está afiliado el investigador o el procedimiento establecido por el CESPR.

- **julio de 2009:** Firma del contrato.

Realización de la Investigación y Seguimiento por el CEDESP:

- **lunes, 13 de julio de 2009:** Los proyectos se iniciarán a partir del lunes, 13 de julio de 2009. El primer pago se gestionará ese día de inicio.
- **viernes, 18 de diciembre de 2009:** Fecha límite (12:00 m.) para entregar **Informe de Progreso** al Comité de Progreso en las oficinas del CEDESP. El Comité de Progreso se asegurará de que el proyecto cumpla con el plan de trabajo y la metodología presentada en la propuesta inicial.
- **viernes, 22 de enero de 2010:** Fecha límite para comentarios del Comité de Progreso al Informe de Progreso. El Comité de Progreso indicará si se está cumpliendo con el calendario y la metodología propuesta y podrá sugerir acciones correctivas.
- **viernes, 25 de junio de 2010:** Fecha límite (12:00 m.) para entregar el **Borrador Final** del estudio completado.
- **viernes, 23 de julio de 2010:** Fecha límite para los comentarios del Comité de Progreso en torno al **Borrador Final**. El Comité de Progreso se asegurará de que el estudio cumpla con las metas y metodología establecidas en la propuesta original y con todos los componentes según especificados en este manual. Esta evaluación puede incluir sugerencias que el/los investigadores incluirán en su **Documento Final**.
- **viernes, 15 de octubre de 2010:** Fecha límite (12:00 m.) para entregar el **Documento Final** del estudio. El pago final se realizará una vez se reciba el **Documento Final** y se asegure que todos los documentos y recibos están en orden.

APÉNDICE III

MODELO DE PRESUPUESTO

Descripción por Partida	Presupuesto TOTAL	Primera Etapa (x%)	Segunda Etapa (x%)	Tercera Etapa (x%)
Salarios por puesto				
Investigador Principal				
Co-investigador				
Asistentes de Investigación				
Otro personal				
Beneficios marginales				
Seguro Social				
FSS				
Viajes				
Millaje				
Peaje				
Dietas				
Materiales				
Reproducción de documentos				
Fotocopias, etc.				
TOTAL DE GASTOS DIRECTOS				
Gastos indirectos				
GRAN TOTAL				

Nota: Esta tabla se puede modificar para añadir más renglones en cada categoría o categorías adicionales, después que se sigan las reglas establecidas en estas Guías.