



Universidad de Guayaquil

**DIRECCIÓN GENERAL DE
INVESTIGACIÓN, GESTIÓN DEL
CONOCIMIENTO Y POSGRADO**

**LINEAMIENTOS Y
CRONOGRAMA
PROCESO DE VALIDACIÓN DE
PRODUCCIÓN CIENTÍFICA
REGISTRO DE SOLICITUDES DE
PROPIEDAD INTELECTUAL 2020**



PROCESO DE VALIDACIÓN DE PRODUCCIÓN CIENTÍFICA 2020

Con base en el Modelo de Evaluación Externa de Universidades y Escuelas Politécnicas 2019 emitido por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior CACES, y en concordancia con el Plan de Investigación en su acción estratégica AE.2.10 indica *“Validar la producción científica generada por los docentes participantes en los programas y/o proyectos de investigación de los Centros de Excelencia”*.

Lineamientos para la validación de producción científica 2020



FASE 1 - COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN DE FACULTAD

- Receptar y revisar las publicaciones presentadas por los docentes; observando el cumplimiento de lo establecido por el Modelo de Evaluación Externa de Universidades y Escuelas Politécnicas 2019.
- Ingresar la información en el formato de la matriz de publicaciones enviada por la Dirección de Investigación.
- Revisar que la producción científica vaya acorde a los dominios científicos y líneas de investigación de su facultad.
- Subir la matriz y las evidencias a las carpetas correspondientes (artículos, ponencias, libros, capítulos de libros y matriz) que se encuentran en el OneDrive de la Dirección de Investigación, con periodicidad trimestral.
- Entregar a la Dirección de Investigación la matriz de publicaciones mediante oficio firmado por la máxima autoridad de la Facultad.

FASE 2 - DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN, GESTIÓN DE CONOCIMIENTO Y POSGRADO



- ❑ Receptar, analizar y validar las publicaciones presentadas por las Unidades Académicas, acorde a lo establecido en el Modelo de Evaluación Externa de Universidades y Escuelas Politécnicas 2019.
- ❑ Las matrices solo se recibirán dentro del plazo que estipula el cronograma, en el caso de ser enviados fuera del plazo, se devolverá la información a las Unidades Académicas y el proceso se trasladará hasta la siguiente fecha de recepción.
- ❑ Consolidar la matriz de publicaciones de las 17 facultades.

FASE 3. DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS

- ❑ La información de las publicaciones validadas acorde a lo normado por el Modelo de Evaluación Externa de Universidades y Escuelas Politécnicas 2019, se difundirá de acuerdo con el cronograma establecido.

CRONOGRAMA PARA LA RECEPCIÓN DE MATRIZ DE PRODUCCIÓN CIENTÍFICA

Meses	Recepción matriz	Difusión de la información validada
Enero - Marzo	23 al 27 de marzo	27 de abril
Abril - Junio	22 al 26 de Junio	27 de julio
Julio - Septiembre	21 al 25 de septiembre	26 de octubre
Octubre - Diciembre	17 al 23 de noviembre	23 de diciembre

Aprobado en Sesión Ordinaria No.1 de fecha 23 de enero de 2020 del Consejo Consultivo de Investigación y Gestión del Conocimiento - Resolución RCCIYGC-SO-01-005-23-01-2020.



NORMAS DE VALIDACIÓN

- ❑ Sólo se deberán reportar como autores o coautores según sea el caso, a docentes que actualmente pertenezcan a la Universidad de Guayaquil.
- ❑ En las publicaciones debe constar explícitamente la filiación UG.
- ❑ El acceso a las carpetas del repositorio One Drive llegará por medio de un link a los correos de los Coordinadores de Investigación de cada facultad. Los archivos en esta carpeta deberán subirse con el nombre del título del artículo, ponencia, libro, capítulo de libro para poder identificarlo de manera eficaz. No se podrán crear carpetas adicionales en el OneDrive.
- ❑ En publicaciones donde hayan participado docentes de distintas facultades, cada unidad académica deberá reportar a la Dirección de Investigación la producción científica con su respectivo docente. A pesar que la validación es considerada para cada docente, esta producción científica corresponderá a la facultad a la que su autor principal pertenezca.



NORMAS DE VALIDACIÓN

Se validarán:

- ❑ Ponencias a texto completo cuya evidencia presente libro de memoria completa con código ISBN y comité científico.
- ❑ Libros con código ISBN cuya evidencia presente el texto completo y dos dictámenes de revisores pares.
- ❑ Capítulos de libro cuya evidencia presente el texto completo del libro con código ISBN y dos dictámenes de revisores pares.



LISTA DE BASES DE DATOS RECONOCIDAS POR EL MODELO DE EVALUACIÓN

BASES DE DATOS MULIDISCIPLINARES	BASES DE DATOS ESPECIALIZADAS
CLASE	CAB Abstracts
ERIHPLUS	AHCI
DOAJ	Global Health
IC	ASSIA
LATINDEX – CATÁLOGO 2.0	IRESIE
OAJI	GEOBASE
PERIODICA	INSPEC
SciELO	LILACS
Redalyc	EMBASE
SCOPUS	Entre otras..
WOS	

Fuente: Modelo de Evaluación Externa de Universidades y Escuelas Politécnicas 2019

Sitio web: <http://www.vigcyp.ug.edu.ec/publicaciones-y-patentes/> (Publicaciones y Patentes/Validación de Producción Científica)

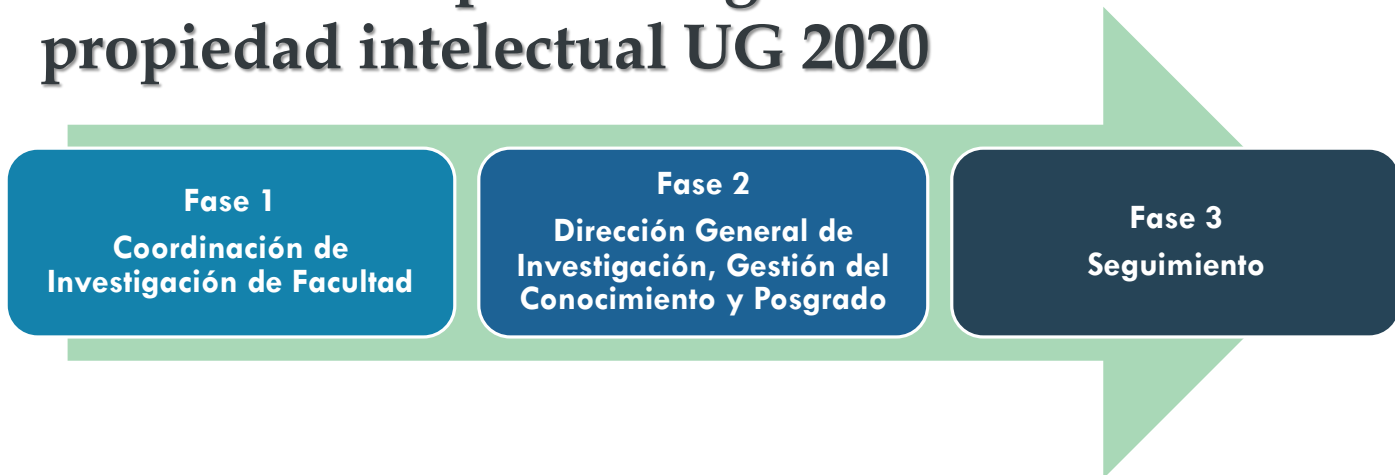


Universidad de Guayaquil

PROCESO DE SOLICITUDES DE REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL 2020

La Dirección General de Investigación, Gestión del Conocimiento y Posgrado a través de la Coordinación de Publicaciones y Patentes, cumpliendo con el Plan de Investigación de la Universidad De Guayaquil 2019-2021, dentro del objetivo específico 3 y acción estratégica 3.3 *“Gestionar la solicitud y seguimiento de patentes y registros de acuerdo con los resultados de los proyectos, presenta los lineamientos para el correcto desarrollo del proceso de registro de solicitudes de propiedad intelectual de la Universidad de Guayaquil.*

Lineamientos para el registro de solicitudes de propiedad intelectual UG 2020



FASE 1 - COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN DE FACULTAD

- ❑ Tendrá acceso a una carpeta compartida en el One Drive de la Dirección de Investigación, en el que se encontrarán disponibles los formatos digitales para la presentación de las solicitudes de registro de propiedad intelectual.
- ❑ Receptar y revisar las solicitudes de registro de propiedad intelectual presentadas por los docentes de su Unidad Académica, las cuales deberán ser llenadas conforme a lo solicitado en los formatos disponibles en la carpeta compartida “FORMATOS”, además de entregar los anexos que se requieran según el formato seleccionado.
- ❑ Revisar que el producto a patentar vaya acorde a los dominios científicos y líneas de investigación de su facultad.
- ❑ Entregar a la Dirección de Investigación las solicitudes de registro de propiedad intelectual mediante oficio firmado por la máxima autoridad de la unidad académica, además de subir en la carpeta “SOLICITUDES”, los formularios debidamente llenos con los anexos, si fuere el caso.

FASE 2 - DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN, GESTIÓN DE CONOCIMIENTO Y POSGRADO



- ❑ Convocar a las unidades académicas a la entrega de las solicitudes de registro de propiedad intelectual, de acuerdo con el cronograma establecido.
- ❑ Solo se receptorán las solicitudes dentro del plazo que estipula el cronograma, en el caso de ser enviados fuera del plazo, se devolverá la información a las unidades académicas y el proceso se trasladará hasta la siguiente fecha de recepción.
- ❑ Receptar, analizar y registrar las solicitudes presentadas por las unidades académicas en el sitio web del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.

FASE 3. SEGUIMIENTO

La Coordinación de Publicaciones y Patentes realizará:

- Las gestiones necesarias ante el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales para la obtención de los títulos.
- El informe del estado de los títulos de propiedad intelectual adquiridos por la Universidad de Guayaquil.

CRONOGRAMA PARA LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Recepción solicitudes	Fechas
1era. Recepción	17 al 21 de febrero
2da. Recepción	24 al 28 de agosto

Aprobado en Sesión Ordinaria No.1 de fecha 23 de enero de 2020 del Consejo Consultivo de Investigación y Gestión del Conocimiento - Resolución RCCIYGC-SO-01-006-23-01-2020.

FORMATOS PARA EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE PROPIEDAD INTELECTUAL

PROPIEDAD INDUSTRIAL

- Signos Distintivos
- Patentes ([Ejemplo de Solicitud](#)) ([Ejemplo Título Diseños Industriales](#))

DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS

- Registro de Obras Artísticas y Musicales
- Registro de Fonogramas
- Registro de Obras Literarias ([Ejemplo de Solicitud](#))
- Registro de Programas de Ordenador Software ([Ejemplo de Solicitud](#))
- Registro de Publicaciones Periódicas y Programas de Radio
- Registro de Obras Audiovisuales

OBTENCIONES DE VEGETALES

Revisar requisitos generales del documento “Información de Trámite”
<https://www.gob.ec/sites/default/files/sign/procedure-IEPI-008-03-01-20191212181818-208274-signed.pdf>

- Solicitud de Derecho de Obtentor ([Ejemplo de Título](#))
- Cuestionario Técnico
- Solicitud de Denominación Varietal

Sitio web: <http://www.vigcyp.ug.edu.ec/publicaciones-y-patentes/> (Publicaciones y Patentes/Propiedad Intelectual)