



## Anexo I

### Proceso para el registro de Líneas y Proyectos de Investigación Educativa

El proceso de registro se divide en cinco etapas:

- **Primera etapa**, *publicación y difusión entre el personal docente adscrito al TecNM*, a través de las personas titulares del Departamento de Desarrollo Académico de cada Tecnológico en el periodo del **19 de octubre al 03 de noviembre del 2023**.
- **Segunda etapa**, *recepción de documentos (expedientes)*, del **6 al 17 de noviembre de 2023**, las solicitudes deberán ser enviadas al siguiente enlace: <https://forms.office.com/r/i3zTqd18Ad> única y exclusivamente podrán ser registrados los expedientes por la persona titular del Departamento de Desarrollo Académico con correo institucional de TecNM ([dda\\_plantel@tecnm.mx](mailto:dda_plantel@tecnm.mx)) de lo contrario, no se podrá realizar el registro.
- Para dicho proceso, es importante considerar lo siguiente:
  - **Verifique** tener todos los datos y documentos (archivos) necesarios para realizar el registro.
  - Ingrese a la liga y llene la información solicitada, tal como se especifica en el formulario respetando las indicaciones, por ejemplo. sí solo son mayúsculas, mayúsculas con minúsculas, etc. Sin omitir ningún dato, debido a que esta información es la que aparecerá en el oficio de respuesta, con los resultados del proceso.
  - El registro se realiza en un solo momento, debido a que el formulario no cuenta con la opción guardar.
  - Los archivos de cada expediente (líneas y proyectos) contarán con una capacidad máxima de 5 MB y se deberán adjuntar en formato PDF, en la liga antes mencionada, por lo que, se realizará un registro por cada expediente.
  - Los documentos escaneados que integran el expediente deben contar con las siguientes características: ser legibles, escanear la hoja en forma vertical y guardar un documento por archivo. Los archivos deberán ser guardados con la siguiente nomenclatura:



- ✓ **Para el registro de líneas:** los archivos se guardarán en mayúsculas, para la clasificación de líneas tomar en cuenta lo siguiente:
- Colocar al inicio la letra **A**, que indica que el archivo pertenece a una línea.
  - Seguido del número de la línea que se desea registrar, **ver Anexo II**.
  - A continuación, el nombre sin abreviaturas del Tecnológico ejemplo: Instituto Tecnológico de Frontera Comalapa, únicamente se colocará **FRONTERACOMALAPA**.
  - Por último, el tipo de formato que se está guardando (Oficio de solicitud [**OF**], Formato Concentrador [**FC**], Carta Compromiso [**CC**], Currículo Vitae Único del TecNM [**CV**], en el caso del CV se clasificaría de la siguiente forma: el Líder [**L**] y las personas Colaboradoras [**C**] agregando un número a cada uno de los colaboradores [**1, 2, 3 y 4**]).

**Ejemplo** del archivo del CV de la persona colaboradora número 4, de la línea de Tecnologías de la Información y Comunicación: **A-4-FRONTERACOMALAPA-CV-C-4**

- ✓ **Para el registro de proyectos:** los archivos se guardarán en mayúsculas, para este registro se tomarán en cuenta los siguientes elementos:
- Inicialmente se colocará la letra **B**, que indica que el archivo pertenece a un proyecto.
  - Seguido de un **número romano**, que indicará el número de expediente de los proyectos que registrará un mismo tecnológico.
  - En seguida el **número de la línea** en la que se está registrando el proyecto.
  - A continuación, el **nombre sin abreviaturas del Tecnológico** ejemplo: Instituto Tecnológico Superior de Nuevo Casas Grandes, únicamente se colocará **NUEVOCASASGRANDES**.
  - Por último, el **tipo de formato** que se está guardando (Oficio de solicitud [**OF**], Formato Concentrador [**FC**], Protocolo [**P**], Carta Compromiso [**CC**] Currículo Vitae Único del TecNM [**CV**], en el caso del CV se clasificaría de la siguiente forma: el Responsable [**R**] y las personas Colaboradoras [**C**] agregando un número a cada uno de los colaboradores [**1, 2, 3 y 4**]).

**Ejemplo** del archivo del CV del responsable del proyecto, del expediente número 1, en la línea Entorno del proceso Educativo: **B-I-6-NUEVOCASASGRANDES-CV-R**





- **Tercera etapa**, *revisión de documentos*, la Dirección de Docencia e Innovación Educativa verificará que todos los documentos correspondan a los formatos solicitados y cuenten con todos los requisitos necesarios, de acuerdo al presente documento, dicha etapa se llevará a cabo del **21 de noviembre al 08 de diciembre de 2023**, la cual dará paso a la siguiente etapa, es decir, aquellos expedientes que cuenten con todos los requisitos solicitados continuarán con la cuarta etapa (evaluación), de lo contrario, no podrán ser evaluados por no contar con los requisitos solicitados y por lo tanto, serán rechazados.
- **Cuarta etapa**, *proceso de evaluación*, se llevará a cabo del **08 al 12 de enero de 2024**, a través de evaluadores pares.
- **Quinta etapa**, *emisión y envío del dictamen*, a partir del **22 de enero del 2024**, el envío del dictamen se les hará llegar al correo electrónico de las personas titulares de los siguientes puestos: Dirección, Subdirección Académica, Departamento de Desarrollo Académico o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados y la persona responsable o líder de la línea o proyecto.

**Importante:**

- La documentación que así lo solicite, deberá estar debidamente **firmada y con sello oficial**, de lo contrario la solicitud será rechazada.
- Al ser un registro anual, las **fechas de inicio para los proyectos** tendrán la opción de iniciar en dos periodos del año distintos, los periodos se contemplan de la siguiente manera: **periodo uno** (primer semestre del año 2024), **recordar que la fecha debe ser posterior a la emisión de resultados** del presente comunicado, y **periodo dos** (es el segundo semestre del año 2024).
- Para el registro de un proyecto **previamente debe tener la Línea de Investigación Educativa con clave de registro autorizada** por la Dirección de Docencia e Innovación Educativa en la temática que concuerde con el tema y desarrollo, de lo contrario, el registro será automáticamente inválido.
- Los profesores que funjan como líder de un proyecto de investigación educativa activo solo podrán participar como colaboradores en no más de dos proyectos.
- El profesorado interesado en participar deberá considerar lo siguiente:





Para el registro de LIE		Para el registro de PIE	Total
1 participación como líder	puede tener	1 participación como líder 1 participación como colaborador	3
1 participación como colaborador	puede tener	1 participación como líder 1 participaciones como colaborador	3
1 participación como líder y 1 como colaborador	puede tener	1 participación en un proyecto ya sea como líder o como colaborador	3
2 participaciones como colaborador	puede tener	1 participación en un proyecto ya sea como líder o como colaborador	3
Si no participa en ninguna línea registrada en su Tecnológico	puede tener	1 participación como líder 2 participaciones como colaborador	3
	Si tiene	1 proyecto activo como líder no puede registrar otro como líder, puede participar como colaborador en máximo 2 proyectos	3
	Si tiene	1 proyecto vencido no liberado como líder, no puede participar en otro proyecto	0
	Si tiene	1 proyecto vencido no liberado como colaborador, no puede participar en otro proyecto como colaborador	0

- Para el registro de un proyecto **es indispensable que el protocolo sea sometido a un análisis de similitud en la herramienta de Turnitin con un resultado no mayor al 30%, enviar el reporte que arroja y adjuntarlo en el Protocolo, al final de este.**
- El formato de **CV** aceptado para el presente proceso será el del **Currículum Vitae Único del TecNM (CVU TecNM) en formato extenso**, es importante incluir **la productividad académica**.





- El profesorado responsable que adeude el informe final de un proyecto de investigación educativa en el TecNM no puede solicitar registro de un nuevo proyecto, ni puede ser líder de una Línea de Investigación Educativa.
- Posterior a las fechas indicadas no se aceptarán solicitudes de registro, ni algún otro documento para tal efecto.
- Las líneas y proyectos de investigación educativa solo podrán ser integrados por profesores adscritos al mismo Tecnológico.
- Aquellos expedientes que cuenten con documentos erróneos **no podrán ser evaluados**, siendo motivo de rechazo.
- Los datos registrados en el formulario deben coincidir con los datos del expediente, de lo contrario será motivo de rechazo.
- Para la participar estudiantes colaboradores en el proyecto se deberán colocar los datos completos en el formato, tal como se solicita.
- La emisión del dictamen **será Inapelable**.

