UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTORICAS	**No. Revisión** : 02 **Fecha de elaboración:** 15/08/2017 **Página :** 1 de 6
Nombre del Puesto: **INVESTIGADOR**	**Código:** 3-409-IIHT

Ubicación del puesto: Edificio del Instituto de Investigaciones Históricas.

Nivel del puesto: Categoría Académica.

Jefe inmediato: Subdirector.

Contactos permanentes:
Personal adscrito al instituto.
Alumnos.
Investigadores nacionales y extranjeros.
Instituciones afines.
Público en general.

Función genérica:

Realizar investigación histórica de carácter regional sobre Baja California, docencia, difusión y vinculación de acuerdo a las líneas de generación y aplicación del conocimiento aprobado por el Consejo Técnico de Investigación del Instituto, así como formar recursos humanos en el ámbito de la historia.

Funciones específicas:

1. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores, registrando la asistencia mediante el sistema de control establecido por la universidad.

2. Integrar, salvo excusa fundada, la Comisión Académica, la Comisión Dictaminadora y los Jurados Calificadores.

3. Enriquecer y actualizar continuamente sus conocimientos, preferentemente en las áreas, campos o materia en que labore.

4. Proporcionar los documentos y datos de Curriculum Vitae para la integración de su expediente, por conducto de la autoridad de su centro de adscripción.

5. Cumplir las comisiones que le sean encomendadas por las autoridades de la dependencia de su adscripción o por el rector, con el conocimiento de éstas.

6. Contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y a incrementar la calidad académica, velar por el prestigio y fortalecimiento de las funciones de enseñanza, investigación y preservación y difusión de la cultura.

7. Asistir a los cursos de formación del personal académico que organice la universidad, y a los cuales haya sido comisionado.

8. Respetar y difundir la autonomía universitaria y la libertad de cátedra e investigación, velar por el prestigio de la universidad y contribuir al conocimiento de su historia.

9. Indicar su adscripción a una dependencia de la universidad, en las publicaciones en las que aparezcan resultados de los trabajos que en ella se le hayan encomendado.

10. Presentar informes pormenorizados de sus actividades académicas y de investigación (avance y final) a la dirección del instituto y a la coordinación de posgrado e investigación, en los periodos y formatos que le soliciten.

11. Elaborar protocolos de investigación en extenso de acuerdo a los lineamientos que marquen las fuentes que financien, siempre que formen parte de las líneas de investigación del Instituto.

12. Elaborar proyectos de investigación específicos, de acuerdo a los lineamientos que dicte la Coordinación de Posgrado e Investigación, y desarrollar todas aquellas actividades necesarias para la realización de los mismos.

13. Cumplir con las metas, actividades y tiempos establecidos en el proyecto de investigación bajo su responsabilidad.

14. Supervisar el ejercicio de los recursos financieros asignados al proyecto, de acuerdo a la programación del gasto autorizada.

15. Cumplir con las responsabilidades que le impone los programas de docencia, entregando a tiempo los reportes y calificaciones que correspondan.

16. Asesorar a estudiantes de posgrado y de licenciatura y dirigir tesis preferentemente de estudiantes de los programas de la Dependencia de Educación Superior (DES) de Ciencias Sociales y Humanidades.

17. Participar en foros y eventos académicos propios de la disciplina.

18. Participar en eventos de intercambio académico y de capacitación profesional.

19. Participar en los consejos, comités y comisiones del IIH y la UABC cuando sea elegido para tal efecto.

20. Someter oportunamente a las autoridades de su adscripción, el proyecto pormenorizado de las actividades que pretenda realizar durante el ciclo académico próximo. Dicho proyecto, al ser aprobado, se convertirá en su programa de actividades a desarrollar en el ciclo correspondiente.

21. Colaborar y participar con los demás miembros del personal académico de su dependencia o de otras dependencias de la universidad, en las tareas colectivas relacionadas con los proyectos y programas académicos.

22. Promover la superación académica y técnica de sus compañeros y subalternos, y en particular del personal que le sea designado a sus proyectos.

23. Prestar a la universidad cuarenta horas semanales de servicios en el horario fijado por las autoridades académicas de su adscripción, cuando su nombramiento sea de tiempo completo.

24. No desempeñar otro trabajo cuando su nombramiento sea de tiempo completo. Pero sí podrá desempeñar otras actividades remuneradas que sean compatibles con sus funciones académicas, siempre que el tiempo que dedique a aquellas no exceda de diez horas a la semana.

25. Participar en el desarrollo de los proyectos de investigación a que esté adscrito y en los que intervenga la dependencia de su adscripción.

26. Trasladarse si esto es necesario, a los lugares donde se requiere su participación para el cumplimiento del programa de investigación al que está adscrito.

27. Cuando sea de tiempo completo, deberá impartir el número de horas-clase que tenga asignadas de acuerdo al Estatuto de Personal Académico.

28. Gestionar el trámite del registro del proyecto de investigación ante el DPI con base en los requisitos y procedimientos establecidos para cada uno de los tipos de proyecto de investigación.

29. Gestionar el trámite del registro de los becarios ante la instancia correspondiente.

30. Supervisar las actividades de los asociados y asistentes del proyecto en forma periódica, así como su cumplimiento.

31. Ejercer y supervisar los recursos asignados para el desarrollo del proyecto con el apoyo del responsable administrativo.

32. Asegurar la generación de los productos académicos comprometidos del proyecto.

33. Divulgar los resultados de la investigación y otorgar el reconocimiento que corresponda a la Universidad, la fuente de financiamiento y la autoría de los participantes.

34. Gestionar ante la fuente de financiamiento y/o el DPI el documento que avale la conclusión del proyecto.

35. Presentarse cuando sea convocado por el director para evaluar el desarrollo de proyectos bajo su responsabilidad.

36. Asociarse por lo menos a un proyecto registrado, fungiendo como investigador asociado, siempre que cuente con la aceptación del investigador responsable, cuando no tenga registrado ningún proyecto de investigación.

37. Supervisar las actividades de becarios y servicios sociales que tuviera asignado a su proyecto de investigación, así como dar el visto bueno al reporte de sus actividades.

38. Impartir clases en el posgrado que ofrezca el Instituto, de acuerdo a las necesidades docentes que presente la Coordinación del o los programas.

39. Verificar que se proporcione al personal a su cargo el material y equipo necesario para el correcto y oportuno desempeño de sus labores.

40. Vigilar el envío oportuno de informes, relaciones o documentación que soliciten las dependencias de la institución u otras instituciones oficiales educacionales.

41. Recibir y dar contestación a toda la correspondencia que le sea dirigida.

42. Autorizar con su firma toda aquella documentación que por su naturaleza así lo requiera.

43. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.

44. Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de su cargo y que le sean expresamente encomendadas por el Subdirector y el Director.

Requisitos:

- Poseer mínimo el grado de maestro en el área de Ciencias Sociales o Humanidades expedido por una institución de educación superior.
- Tener un año de experiencia en investigación histórica, de preferencia en las líneas de investigación del Instituto.
- Haber publicado un trabajo arbitrado que acredite su competencia en la investigación, o haber producido tres trabajos de divulgación.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.
- Contar con la aprobación del Consejo Técnico para su contratación.

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	MC Isaias Bautista Soto	Administrador	
Revisó:	Dr. Rogelio Everth Ruiz Rios	Director	
Aprobó:	Dr. Rogelio Everth Ruiz Rios	Director	