

CONVOCATORIA DE MEDIANA CUANTÍA

AÑO 2006

1. OBJETIVO

Esta convocatoria tiene como objetivo apoyar los proyectos de investigación presentados por investigadores comprometidos con la formación de los estudiantes en los programas de Maestría y Doctorado de la Universidad de Antioquia.

2. MONTO

Se dispone de **ochocientos millones de pesos (\$800.000.000)**.

Cada Área puede presentar proyectos por un valor máximo de **cuatrocientos millones de pesos (\$400.000.000)**. Estos valores hacen relación al aporte del CODI en dineros frescos.

Las Corporaciones Académicas y los comités o consejos autorizados por el Consejo Superior para hacer las veces de Comités Técnicos, podrán presentar los proyectos de investigación en el Área afín con la temática de los mismos. En caso de presentarse un desacuerdo entre el Comité de Área y estas corporaciones o comités, corresponde al CODI tomar la decisión final.

3. CRONOGRAMA

Lanzamiento	13 de junio
Entrega de Proyectos al Centro	hasta el 25 de agosto
Evaluación en los Centros	hasta el 20 de octubre
Discusión en las áreas	27 de octubre
Entrega proyectos al CODI	7 de noviembre
Revisión en la Vicerrectoría	12 de noviembre
Entrega proyectos al jurado	16 de noviembre
Actas del Jurado	30 de noviembre
Publicación de resultados	7 de diciembre

4. CUANTÍA POR PROYECTO

Hasta veinticinco millones de pesos (\$25.000.000), para proyectos que vinculen estudiantes de Maestría.

Hasta cincuenta millones de pesos (\$50.000.000), para proyectos que vinculen estudiantes de Doctorado.

5. DURACIÓN DEL PROYECTO

- Hasta tres años para Maestría.
- Hasta cuatro años para Doctorado.

6. REQUISITOS

6.1. DEL PROYECTO:

6.1.1. Incluir un estudiante de Maestría o de Doctorado al cual se le dará, en calidad de estímulo académico, una suma mensual equivalente hasta de dos salarios mínimos legales vigentes del año 2005, con el fin de contribuir parcialmente a sufragar los gastos durante sus estudios. Este pago deberá ajustarse a las limitaciones señaladas en el numeral 8.6. de estos términos de referencia.

6.1.2. Debe haber sido evaluado así: una evaluación interna y otra externa. El evaluador interno debe ser una persona independiente del grupo de investigación o del profesor que presenta el proyecto, así sea de la misma dependencia. El evaluador externo debe ser escogido de un pool de evaluadores conformado por el área. El pool será integrado por investigadores de reconocida trayectoria sugeridos por cada uno de los centros que conforman el área, y en un mínimo del 70% deberán pertenecer al banco de evaluadores de Colciencias”

Los proyectos que cumplan con el trámite habitual (evaluación en los centros y refrendación por parte de los Comités de Área) serán sometidos a un proceso de selección final, realizado por un jurado con participación de investigadores externos a la Universidad de Antioquia, nombrado por el CODI.

El CODI seleccionará tales jurados de los listados presentados por los Comités de Área, los cuales los elaborarán con base en una consulta con los investigadores.

Los jurados finales no podrán tener contacto alguno sea con los investigadores proponentes, sea con los Centros o Grupos responsables de los mismos. Cualquier contacto entre evaluador y evaluado invalida el proyecto.

6.2. DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL:

6.2.1. Debe estar habilitado, por el respectivo programa de posgrado, para dirigir trabajos de investigación en Maestría o Tesis de Doctorado.

6.2.2. Debe acreditar en los últimos 3 años: (a) proyectos terminados o en ejecución; si el proyecto involucra estudiante de doctorado, el investigador principal debe tener mínimo un proyecto con financiación externa; (b) mínimo dos publicaciones internacionales si el proyecto involucra estudiante de doctorado; (c) mínimo dos publicaciones nacionales o internacionales si el proyecto involucra estudiante de maestría.

6.2.3. El proyecto será responsabilidad del investigador y se diseñará en el marco de la formación del estudiante.

6.2.4. Todos los investigadores participantes en el proyecto deberán estar a paz y salvo con los compromisos asumidos en anteriores convocatorias para proyectos de investigación financiadas por el CODI.

6.3. DE LOS ESTUDIANTES DE POSGRADO:

6.3.1. Tener matrícula vigente, tanto al inicio (primer desembolso) como durante la ejecución del

proyecto, en un programa de Maestría o Doctorado de la Universidad de Antioquia.

6.3.2. No haber desarrollado más del 50% del plan de estudios del respectivo programa de posgrado, en el momento de iniciar el proyecto.

6.3.3. En estos proyectos el estudiante podrá desarrollar total o parcialmente su trabajo de investigación o tesis, pero el proyecto no tendrá como único objetivo el trabajo de investigación o la tesis del estudiante.

Se aceptarán proyectos que no tengan aún decidido el nombre del estudiante; éste solamente se requerirá como condición para el desembolso, en el caso en que el proyecto fuese aprobado. No obstante, desde su presentación, el proyecto debe especificar las actividades que desarrollará el estudiante.

7. RUBROS FINANCIABLES

Los siguientes son los rubros que puede financiar el CODI a los proyectos de investigación de mediana cuantía:

7.1. Personal.

El pago de personal no podrá exceder el 60% del presupuesto solicitado al CODI. Los centros de investigación o quienes hagan sus veces están autorizados para limitar aún más este porcentaje. Sin embargo, si un proyecto solicita financiación por un valor menor al tope establecido, puede solicitar en personal hasta quince millones de pesos (\$15.000.000) si involucra estudiante de Maestría, y hasta treinta millones de pesos (\$30.000.000.) si involucra estudiante de Doctorado.

Los dineros que apruebe el CODI a estos proyectos no podrán aplicarse para pagar personal de planta de la Universidad. (Art. 36, Reglamento de Investigación).

No se aceptan proyectos cuyos investigadores deban ser pagados en la modalidad horas-cátedra investigación con cargo a fondos comunes de la Universidad.

7.2. Pasantías nacionales para el estudiante de Maestría: hasta setecientos veinte mil pesos (\$720.000) para gastos.

7.3. Pasantías internacionales para el estudiante de Doctorado: el tiquete aéreo o su valor equivalente para gastos.

7.4. Apoyo al estudiante de Maestría o Doctorado.

Hasta 2 salarios mínimos mensuales legales vigentes en el año 2005, cuya contraprestación se realizará con el cumplimiento de cuatro horas lectivas por semana en los programas de pregrado o posgrado, asignadas por el respectivo Jefe del Departamento o quien haga sus veces y con el aval del director de tesis o del trabajo de investigación y del coordinador de posgrado del programa respectivo.

Estas horas lectivas se realizarán en aspectos relacionados, preferentemente, con su área de formación y no implican ningún tipo de relación laboral con la Universidad de Antioquia, ni originan excepciones o beneficios adicionales.

Será responsabilidad del investigador principal y del respectivo Jefe del Centro, el seguimiento y control de esta contraprestación.

7.5. La filosofía que inspira la participación de los estudiantes en estos proyectos, será la de permitirles que tengan la posibilidad de hacer parte de los grupos de investigación de la Universidad. Así mismo, se busca su proyección como tutores a nivel de pregrado.

Por la participación en el proyecto y por la contraprestación mencionada, los estudiantes recibirán el apoyo económico definido en el numeral 7.4, el cual constituirá un incentivo o estímulo. Este se concederá mediante resolución expedida por el Decano de la unidad académica a la cual está adscrito el programa de posgrado.

7.6. En principio, se considera que el apoyo financiero es para un estudiante. Sin embargo pueden presentarse proyectos con más de un estudiante, caso en el cual el apoyo financiero puede distribuirse entre ellos, sin superar el límite del 30% (Cfr. numeral 8.6).

7.7. Programa Jóvenes Investigadores de COLCIENCIAS. Se permite la financiación de la contrapartida exigida por COLCIENCIAS.

7.8. Viajes.

Los viajes relacionados con la presentación de ponencias en congresos nacionales o internacionales deberán ser solicitados a los respectivos Fondos de Apoyo a la Investigación financiados por el CODI.

Para las pasantías en el exterior de los investigadores diferentes al estudiante de maestría o doctorado, solo se podrá financiar con el presupuesto otorgado por el CODI, el valor del tiquete aéreo o su equivalente. Los demás gastos del viaje deberán ser financiados por entidades externas.

Podrán sufragarse las inscripciones a eventos siempre y cuando se cumplan las dos condiciones siguientes: (a) La participación está contemplada en los compromisos del proyecto; (b) Se participa con ponencia o póster en el evento en cuestión.

7.9. Servicios técnicos

Los servicios técnicos que se contratan con una determinada persona o entidad no generan derechos de autor. Precisamente por ello se distinguen de los gastos de personal, puesto que éstos hacen relación a las retribuciones económicas otorgadas al equipo de investigadores que realiza el proyecto, investigadores que poseen derechos de autor. (Ejemplos de los servicios técnicos: análisis de laboratorio, digitación de textos, realización de encuestas, revelado fotográfico, etc.).

7.10. Traslado a la SIU y Reformas Locativas

Tanto los Grupos de Investigación que se trasladarán a la SIU, como aquellos que ocuparán nuevos espacios en las sedes de la Universidad, están autorizados a solicitar hasta un 20% del presupuesto del CODI para gastos relacionados con el traslado y las reformas locativas.

7.11. Otros rubros financiables:

Materiales

Equipos

Telecomunicaciones y acceso a internet
Mantenimiento y reparación de equipos.
Seguros de equipos.
Trámite de importación de equipos.
Trabajo de campo
Software
Publicaciones
Bibliografía
Servicios de apoyo para el funcionamiento de laboratorios

En los casos en los cuales sea necesario presentar una cotización en dólares, ésta debe venir acompañada de una consulta técnica sobre el valor esperado de la divisa para el momento en el cual se va a ejecutar el gasto.

7.12. Cambios de rubro

En el curso del desarrollo del proyecto, los Comités Técnicos están autorizados para aprobar los cambios de rubro debidamente justificados siempre y cuando éstos no superen el 15% del valor aprobado por el CODI. Solicitudes por mayor valor deberán ser documentadas ante la Vicerrectoría de Investigación para la obtención de un visto bueno. En cualquier caso relacionado con cambios de rubro, se deberán tener en cuenta las restricciones anotadas en los numerales anteriores.

8. LIMITACIONES

8.1. Un grupo de investigación sólo puede presentar un máximo de dos proyectos de investigación en las convocatorias CODI 2006.

8.2. Los Grupos que obtuvieron un apoyo financiero en La Estrategia para la Sostenibilidad 2005-2006 no podrán presentar proyectos en esta convocatoria.

8.3. Un investigador sólo puede presentar, en las convocatorias CODI 2006, un proyecto como investigador principal y otro como coinvestigador.

8.4. El estudiante de Maestría o Doctorado sólo puede aparecer vinculado a un proyecto en esta convocatoria.

8.5. Si el estudiante ya recibe estímulo académico de carácter económico por otras fuentes de la Universidad de Antioquia no puede recibir el estímulo financiero contemplado en esta convocatoria. Se exceptúa de lo anterior el beneficio que tienen los profesores de cátedra de la Universidad, de una reducción en los derechos de matrícula en los programas de posgrado de la Institución.

8.6. La cuantía destinada al apoyo económico para el estudiante de Maestría o Doctorado, no podrá superar el 30% del apoyo solicitado al CODI.

9. COMPROMISOS

Con el fin de unificar los criterios acerca de los compromisos que deben asumir quienes solicitan financiación para proyectos de mediana cuantía, se sugiere tener en cuenta lo siguiente:

9.1. Compromisos de obligatorio cumplimiento:

- Acta de acuerdo de propiedad intelectual.
- Artículo en revista indexada en las categorías A1, A2 o B (para los proyectos en los que participe un estudiante de Maestría) u otros productos de nuevo conocimiento como libros o capítulos de libros resultados de investigación, obras artísticas resultado de investigación, productos patentables o registrables.
- Artículo en revista indexada en las categorías A1 o A2 (para los proyectos en los que participe un estudiante de Doctorado) u otros productos de nuevo conocimiento como libros o capítulos de libros resultados de investigación, obras artísticas resultado de investigación, productos patentables o registrables.
- Informe sobre el desempeño del (de los) estudiante(s) que participaron en el proyecto, con copia a su respectiva hoja de vida. (Tales informes son siempre responsabilidad del investigador principal).
- Acta de finalización del proyecto, firmada por el Jefe del Centro de Investigaciones o quien haga sus veces, y por el investigador.
- Acta de liquidación del proyecto

9.2. Compromisos opcionales:

El investigador principal debe seleccionar al menos uno de los siguientes compromisos opcionales:

- Seminario
- Taller
- Proyecto de investigación
- Propuesta de convenio de cooperación científica o tecnológica
- Intercambio de científicos
- Asesoría científica o tecnológica
- Otra (indicar cuál)

Tanto los compromisos obligatorios como los opcionales deben corresponder a nuevas ejecutorias de los Grupos

9.3. Compromisos del estudiante

El estudiante adquiere los compromisos que le asigne el director de la tesis o del trabajo de investigación.

10. INFORMES FINALES

Al finalizar el proyecto de investigación, el Comité Técnico del Centro de Investigación evaluará el informe final del proyecto con base en la documentación que a continuación se especifica, y si lo aprueba procederá a tramitar el acta de finalización.

El informe final consta de:

- El artículo publicado u otro producto de nuevo conocimiento.
- El Informe financiero.
- Una conferencia a la comunidad universitaria.

- El informe del investigador principal sobre la labor del estudiante en el proyecto, con copia a la hoja de vida de éste.
- La documentación que acredite el cumplimiento de los compromisos asumidos.

Los Comités Técnicos o quienes hagan sus veces, están facultados para conceder, por una sola vez, un plazo de hasta de 12 meses para certificar la aceptación del artículo para su publicación en la revista correspondiente. Durante ese plazo se considerará que el investigador se encuentra a paz y salvo con sus compromisos, para efectos de hacer nuevas solicitudes al CODI o a los fondos de apoyo.

Es preciso recordar, finalmente, que los Centros de Investigación, o quienes hagan sus veces, están autorizados para poner criterios más exigentes, previo aval del Comité para el Desarrollo de la Investigación, CODI.

11. PLAZO PARA LA INICIACIÓN DE LOS PROYECTOS

Seis meses a partir de la fecha en la cual estén disponibles los recursos financieros. Se reciben proyectos con N y N como estudiante cuando la admisión sea en los seis meses siguientes a la fecha de la publicación de los resultados de la convocatoria por el CODI.

Casos especiales serán estudiados conjuntamente por la Vicerrectoría de Investigación y la Dirección de Posgrados, con la debida documentación de respaldo y con la propuesta de nueva fecha de inicio, que no puede superar, sumada con la anterior, los nueve meses a partir de la publicación de los resultados por el CODI.

Los demás proyectos entran a competir en la siguiente convocatoria, a partir del momento en el cual el CODI envía los proyectos al jurado final. Tales proyectos no hacen parte del cupo de solicitud fijado por el CODI para cada Área.

12. TRÁMITE DE LOS PROYECTOS DE MEDIANA CUANTÍA

12.1. Documentación que debe presentarse al Centro de Investigaciones

El investigador principal debe presentar los siguientes documentos al Centro de Investigaciones de la dependencia a la que pertenece, en la fecha que el Centro lo exija:

- Tres ejemplares de la ficha técnica (Máximo 20 páginas sin contar los anexos (Espacio sencillo, Fuente *Arial*, Tamaño 12).
- Datos básicos de quienes desarrollarán el proyecto (Incluir información documentada sobre el estudiante de posgrado que participará en el proyecto: constancia de matrícula, calificaciones, actividades que desarrollará)
- Información sobre el grupo responsable del proyecto

El investigador principal debe tener especial cuidado para que la ficha técnica contenga la información básica necesaria acerca del proyecto, puesto que tanto los evaluadores iniciales como el jurado final solo reciben la mencionada ficha.

12.2. Proceso de evaluación

Al recibir la ficha técnica, se inicia en el Centro de Investigaciones el siguiente proceso:

- El Comité Técnico nombra los evaluadores, una vez constatare que se han cumplido los requisitos de presentación de la ficha técnica.
- Si el proyecto ha obtenido una aprobación con modificaciones, los evaluadores asignarán la calificación numérica una vez hayan recibido la respuesta del investigador principal.
- El Comité Técnico revisa nuevamente el proyecto, y si a su juicio ya cumple todos los requisitos, lo presenta ante el Consejo de Facultad para tramitar las disminuciones de docencia necesarias y ante el Comité de Área en la fecha que dicho Comité lo exija.

12.3. Documentación que debe presentarse al CODI

El Coordinador de Área presenta al CODI los siguientes documentos:

- Acta de la sesión del Comité de Área en la que se aprobaron los proyectos, con la siguiente información: nombre del proyecto, investigador principal, costo solicitado al CODI.
- Constancia de cada uno de los Centros de Investigación participantes en la convocatoria, o de los Grupos de Investigación que son Ordenadores de Gasto, en la que conste el reintegro al CODI de los recursos financieros no ejecutados ¹.
- Documentación de cada proyecto:
 - Ficha técnica.
 - Lista de chequeo de documentación debidamente diligenciada
 - Datos básicos de los investigadores.
 - Información sobre el grupo responsable del proyecto.
 - Copia de las dos evaluaciones.
 - Informe de ejecución y de cumplimiento de compromisos del último proyecto aprobado por el CODI con documentación de respaldo (para investigadores que ya han obtenido financiación).
 - Constancia de cofinanciación del proyecto por parte de una entidad externa (para proyectos cofinanciados)

Cuando se trate de proyectos de investigación presentados por profesores adscritos a distintas Facultades, se debe anexar la aprobación de la descarga académica de cada profesor expedida por los Consejos de Facultad correspondientes.

12.4. Inicio de los proyectos

Los recursos para la financiación de la convocatoria de mediana cuantía 2006 provienen de la **Estampilla**, razón por la cual los proyectos aprobados deben estar registrados en el Banco Universitario de Programas y Proyectos y la ejecución de los recursos, debe estar sujeta al diligenciamiento de la programación físico financiera en el software BUPP.

Una vez aprobado un proyecto por el CODI, el procedimiento será el siguiente:

- Expedición de la **Resolución Rectoral** por la cual se asignan los recursos provenientes de la estampilla "La Universidad de Antioquia de Cara al Tercer Siglo de Labor", a los proyectos de investigación de mediana cuantía debidamente aprobados por el Comité para el Desarrollo de la Investigación, CODI.
- Expedición de la **Resolución administrativa** por la cual se autoriza el flujo de fondos para la ejecución de los proyectos indicados en la Resolución Rectoral correspondiente.
- **Envío de Documentación a la Vicerrectoría de Investigación:** cada Centro debe enviar la siguiente información:
 - **Programación físico financiera:** corresponde al presupuesto global del proyecto aprobado por el CODI.

- **Actas de iniciación:** Según el Estatuto de Propiedad Intelectual. (**RR 20096 de 2004**). Se debe anexar los siguientes documentos:
 - La documentación del estudiante si fue reportado inicialmente como NN
 - La carta de certificación de que los profesores de las dependencias (Vinculados u ocasionales) no requerirán horas cátedra para la ejecución del proyecto. Esta debe ser firmada por el Decano de Facultad, Director de Escuela ó Instituto, ó el Jefe del Centro de Investigación
 - Respuesta a las observaciones de los jurados finales, si las hubo
 - Carta de respaldo del Grupo de investigación cuando el investigador principal sea un profesor ocasional de tiempo completo o medio tiempo. Este hace se trata de la responsabilidad que asume el Grupo con la ejecución del proyecto en caso de que el contrato del docente finalice a antes de la fecha de terminación del proyecto.
- **Ingreso al software BUPP de la programación físico financiera de cada proyecto:** incluye la programación de la inversión (presupuesto global a ejecutar) y la planeación del proyecto (objetivos y metas en términos de resultados esperados o compromisos consignados en la ficha técnica). El ingreso de la programación físico financiera podrá realizarse una vez se expida la Resolución Administrativa.
- **Vistos Buenos:** una vez se haya diligenciado la programación físico financiera en el Software BUPP se requiere de tres vistos buenos para proceder a la ejecución de los recursos asignados:
 - **Ordenador del gasto del proyecto.**
 - **Vicerrectoría de Investigación:** Para éste se requiere la programación físico financiera y el acta de iniciación debidamente diligenciadas.
 - **Oficina de Planeación:** Previo los dos vistos buenos anteriores y revisión de la programación físico financiera.

13.5. Cambios de Rubros

Se realizaran de acuerdo en lo expresado en el numeral 7.12

- **Los cambios de rubros que no superen el 15% del valor aprobado por CODI,** requieren hacer cambios en la programación físico financiera en el software BUPP, previo visto bueno del Comité Técnico de investigaciones. El Jefe del Centro de investigaciones informará a la Vicerrectoría de Investigación, vía e-mail, el cambio aprobado y el nuevo presupuesto global. La Vicerrectoría a su vez informará a la Oficina de Planeación para que autorice de nuevo el ingreso al Sistema.
- **Cambios de rubros que superen el 15% del valor aprobado por CODI:** previo visto bueno del Comité Técnico de Investigación, las solicitudes deberán ser documentadas ante el CODI para su autorización. Si se aprueba el cambio, se notificará al ordenador del gasto para proceder a realizar los ajustes en la programación físico financiera en el software BUPP; la nueva programación deberá tener los vistos buenos del Ordenador de gasto, Vicerrectoría de Investigación y Oficina de Planeación.

En cualquier caso relacionado con cambios de rubro, se deberán tener en cuenta las restricciones anotadas en los numerales anteriores

La administración de los proyectos deberá llevarse a cabo en los Centros de Investigación que dirigieron la evaluación del proyecto. En aquellos casos en los cuales se proceda a un traslado de un proyecto a otro Centro diferente al que tramitó su aprobación, se concertará un arreglo financiero entre los jefes o directores de los centros implicados.

¹ Los aportes del CODI destinados a la financiación de los proyectos de investigación son dineros de destinación específica, no pudiendo ser empleados en actividades diferentes a las inicialmente aprobadas. Por ello, en el caso en el cual no hayan sido ejecutados durante la vigencia del proyecto en cuestión, deben ser devueltos a la Vicerrectoría de Investigación