



Universidad de Antioquia
Comité para el Desarrollo de la Investigación —CODI—
Vicerrectoría de Investigación

Reglamentación de los proyectos de investigación de mediana cuantía
—aprobada en la reunión del CODI de julio 14 de 2009—

El CODI, en sus sesiones de mayo y junio de 2009, una vez revisada la experiencia de los últimos diez años y teniendo en cuenta lo estipulado en el Reglamento de Investigación de la Universidad (Acuerdo Superior 204 de 2001), decidió reglamentar la financiación de los proyectos de investigación de mediana cuantía con una perspectiva que supere la vigencia de un año. En esta reglamentación, que puede ser revisada al menos cada tres años o cuando el CODI lo estime conveniente, se presentan los aspectos estructurales de las convocatorias de esta modalidad de proyectos, el trámite para su aprobación e inicio, su gestión administrativa y financiera, y la finalización de los mismos. Basado en esto, el CODI definirá anualmente aspectos propios de la convocatoria para la vigencia correspondiente, como montos, cronograma, rubros financiables, prioridades y limitaciones.

1. Objetivo y naturaleza de los proyectos de mediana cuantía

Los proyectos de investigación de mediana cuantía tienen como objetivo “apoyar los programas de maestría y doctorado” (Acuerdo Superior 204, art. 26). Con esta modalidad de proyectos se busca apoyar la formación de los estudiantes de los programas maestría y doctorado de la Universidad de Antioquia, mediante la asignación de recursos a los investigadores que participan en estos programas, como directores de los trabajos de investigación o tesis, para realizar un proyecto de investigación. Si bien en el proyecto participa al menos un estudiante de maestría o doctorado, quien puede desarrollar total o parcialmente su trabajo de investigación o tesis en el marco del proyecto, éste no constituye el trabajo de investigación o la tesis del estudiante.

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, con una contraprestación indicada por el investigador y el coordinador del grupo. Por la participación en el proyecto y por la contraprestación mencionada, los estudiantes recibirán un estímulo académico o económico que se concederá mediante resolución expedida por el Decano o Director de la unidad académica a la cual está adscrito el programa de posgrado. En principio, se considera que el estímulo es para un estudiante. Sin embargo pueden presentarse proyectos con más de un estudiante.

La denominación de mediana cuantía significa que el investigador principal recibe un apoyo en recursos frescos (dinero) provenientes del presupuesto del CODI, en la vigencia de 2009 un desembolso máximo de \$ 31'250.000 por proyecto cuando el compromiso sea formar estudiantes de maestría, y \$ 62'500.000 cuando el compromiso sea formar estudiantes de doctorado. Estos recursos podrán utilizarse para sufragar los gastos que demande la investigación, distintos al pago de su salario y otros requerimientos que pueden cubrirse mediante aportes en especie o en dinero de su dependencia académica o de entidades diferentes a la Universidad de Antioquia, y tiene especial destinación al apoyo al estudiante y al programa de maestría o doctorado.

2. Aspectos financieros

2.1 Monto de las convocatorias

El CODI definirá en los tres primeros meses de cada vigencia, en el marco del presupuesto asignado al programa especial Sistema Universitario de Investigación, el monto destinado a la financiación de proyectos de mediana cuantía (Acuerdo Superior 204, arts. 20 y 23). Además, al reglamentar la convocatoria de la vigencia correspondiente, el CODI definirá el valor máximo al que pueden ascender los apoyos solicitados por cada una de las áreas de investigación, líneas o temas estratégicos que se lleguen a definir.

2.2 Cuantía por proyecto

La cuantía máxima con la que puede apoyarse cada proyecto de mediana cuantía será definida en cada vigencia por el CODI, teniendo en cuenta el presupuesto asignado a la convocatoria, diferencias en los montos si se incluye un estudiante de maestría o de doctorado, el número de proyectos que se pretende apoyar y otros aspectos de política del SUI. El CODI procurará que este monto mantenga su valor real.

2.3 Rubros financiables

El CODI definirá anualmente los rubros que puede financiar, cuyos montos deberán quedar justificados en el presupuesto que elabore el investigador o grupo de investigación, y también podrá establecer limitaciones sobre el particular, teniendo en cuenta como mínimo lo siguiente:

Personal: El pago de personal con cargo al presupuesto solicitado al CODI no podrá exceder el 60% del mismo, incluyendo el pago a estudiantes y las partidas que pueden asignarse al programa jóvenes investigadores de Colciencias. Si el presupuesto solicitado es inferior a la cuantía máxima definida según el numeral 2.2, podrá destinarse a personal el equivalente en pesos al 60% de la cuantía máxima. No se permite que los dineros aprobados por el CODI se apliquen para pagar personal de planta de la Universidad (Acuerdo Superior 204, art. 36), y tampoco se aceptan proyectos cuyos investigadores deban ser pagados en la modalidad de horas-cátedra con cargo a fondos comunes de la Universidad. Con estas limitaciones se busca preservar una política que concibe la investigación como un factor esencialmente formativo, que no puede entenderse por tanto como una actividad que genera simplemente la posibilidad de un empleo, o la obtención de un estímulo económico.

Pago a estudiantes: Los estudiantes de maestría o doctorado podrán recibir, en calidad de estímulo, una suma mensual establecida por el CODI. La contraprestación del estudiante equivale, en promedio, al cumplimiento de cuatro horas lectivas semanales por semestre, durante el tiempo que recibe el estímulo, en los programas de pregrado o de posgrado, o su equivalente en el cumplimiento de actividades de investigación y de apoyo al grupo; dichas horas, serán asignadas por el respectivo jefe de la dependencia académica o quien haga sus veces, con el aval del director de tesis o trabajo de investigación y del coordinador de posgrado del programa respectivo. Estas horas se cumplirán en aspectos relacionados con su área de formación y no implican ningún tipo de relación laboral con la Universidad, ni originan excepciones o beneficios adicionales. Los jefes de la respectiva dependencia académica priorizarán la asignación de estas horas a los estudiantes de posgrado vinculados a proyectos los CODI. El investigador principal del proyecto será el responsable del seguimiento y control de esta contraprestación.

Programa Jóvenes Investigadores de COLCIENCIAS: Se podrá financiar la contrapartida exigida por Colciencias.

Pasantías: Con el presupuesto de recursos CODI se pueden financiar pasantías nacionales o internacionales cuyo monto máximo se discrimina a continuación:

- Pasantías nacionales o internacionales para estudiantes de maestría: hasta tres salarios mínimos.
- Pasantías internacionales para estudiantes de doctorado: hasta cuatro salarios mínimos.
- Pasantías para investigadores diferentes al estudiante: el tiquete aéreo o su equivalente.

Viajes: Con el presupuesto de recursos CODI se pueden financiar viajes relacionados con la ejecución del proyecto, según la justificación del investigador. Además, podrán sufragarse el valor de la inscripción o los pasajes para la asistencia a eventos nacionales o internacionales, siempre y cuando la participación esté contemplada en los compromisos del proyecto y se participa con ponencia o póster derivados del proyecto.

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 y revelado fotográfico.

Otros rubros financiables: Material fungible, equipos, seguros de equipos, mantenimiento y reparación de equipos, tramites de importación de equipos, telecomunicaciones, trabajo de campo, software, publicaciones, bibliografía, servicios de apoyo para el funcionamiento de laboratorios, y otros que establezca el CODI en cada vigencia.

3. Requisitos mínimos

El investigador o grupo de investigación que participe en una convocatoria de proyectos de mediana cuantía debe cumplir los siguientes requisitos mínimos. El CODI podrá establecer requisitos adicionales en cada convocatoria.

3.1 Investigador Principal

El investigador principal (IP) es el responsable del desarrollo del proyecto y debe acreditar en los últimos tres años lo siguiente:

- (a) Proyectos terminados o en ejecución.
- (b) Si vincula un estudiante de doctorado, un proyecto con financiación externa.
- (c) Al menos dos publicaciones internacionales, si el proyecto vincula a un estudiante de doctorado, o dos publicaciones nacionales o internacionales si el proyecto vincula a un estudiante de maestría.

Además de lo anterior, el investigador principal debe estar habilitado por el respectivo programa de posgrado para dirigir trabajos de investigación en maestría o tesis de doctorado, y será el director del trabajo de investigación o tesis del estudiante.

3.2 Incluir un estudiante de maestría o doctorado de la Universidad de Antioquia

Desde su presentación, el proyecto de investigación debe especificar las actividades que desarrollará el estudiante, así no se tenga decidido su nombre, el cual se requerirá como condición para el desembolso en el caso en que el proyecto fuese aprobado; el estudiante debe tener matrícula vigente, al inicio y durante la ejecución del proyecto. El proyecto será responsabilidad del investigador y se diseñará en el marco de la formación del estudiante.

3.3 Estar a paz y salvo con el CODI

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 y con los compromisos adquiridos en Estrategias de Sostenibilidad anteriores.

4. Investigadores principales en los proyectos de mediana cuantía

4.1 Investigadores principales

Podrán ser investigadores principales de los proyectos de mediana cuantía, siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en el numeral 3. y las condiciones adicionales que establezca el CODI en cada vigencia: docentes de tiempo completo o medio tiempo (de planta, ocasionales ó en período de prueba) que cumplan los requisitos definidos en el numeral 3. En los casos en los cuales el investigador principal es un docente ocasional o en período de prueba, el coordinador del grupo de investigación o el jefe del centro se hace responsable del proyecto en caso de finalizar el contrato del docente antes de la fecha de finalización del proyecto, lo cual se ha de especificar en el acta de inicio.

4.2 Calidades de los estudiantes de maestría o doctorado de la Universidad de Antioquia

El estudiante debe cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Estar oficialmente matriculado en un programa de maestría o doctorado de la Universidad de Antioquia
- No haber cursado más del 50% del plan de estudios al inicio del proyecto, o que el tiempo que falte por concluir sus estudios, cuando se vaya a iniciar el proyecto, sea superior en al menos seis meses a la duración del proyecto.
- Sólo puede aparecer vinculado a un proyecto de mediana cuantía.
- Si está recibiendo un estímulo económico de otras fuentes de la Universidad de Antioquia, no puede recibir el estímulo contemplado en esta modalidad de proyectos.

5. Compromisos

Con el fin de unificar criterios acerca de los compromisos que deben asumir quienes solicitan financiación para proyectos de mediana cuantía, se sugiere tener en cuenta lo siguiente. Tanto los compromisos obligatorios como los opcionales deben corresponder a nuevas ejecutorias de los grupos.

5.1 Compromisos de obligatorio cumplimiento

- Publicación de artículo en revista indexada en las categorías A1, A2 y otro producto de nuevo conocimiento, como libros o capítulos de libros resultados de investigación, obras artísticas resultado de investigación, productos patentables o registrables, cuando el proyecto incluye un estudiante de **doctorado**.
- Publicación de artículo en revista indexada A1, A2 ó B y otro producto de nuevo conocimiento, como libros o capítulos de libros resultados de investigación, obras artísticas resultado de investigación, productos patentables o registrables, cuando el proyecto incluye un estudiante de **maestría**.
- Presentar al menos una conferencia o seminario a la comunidad universitaria sobre resultados de la investigación.
- Informe sobre el desempeño del estudiante que participó en el proyecto, con copia a su hoja de vida académica.

5.2 Compromisos opcionales

El investigador principal debe seleccionar al menos dos 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.
- Otro (indicar cuál)

6. Trámite de los proyectos

6.1 Cronograma de las convocatorias

El CODI definirá anualmente el cronograma de la convocatoria de proyectos de mediana cuantía, una vez se haya aprobado el monto para ésta en el presupuesto, procurando que su apertura tenga lugar en marzo o abril, y que la publicación de los resultados pueda hacerse en los meses de junio o julio del mismo año. Entre la fecha de apertura y la publicación de resultados no deberán transcurrir más de tres meses calendario, teniendo en cuenta las siguientes etapas o momentos de la convocatoria: apertura, cierre en los centros, evaluación de proyectos, selección en las áreas, entrega de proyectos a la Vicerrectoría, jurado final y publicación de resultados.

6.2 Documentación a entregar en los centros al cierre de la convocatoria

El investigador principal debe presentar los siguientes documentos al centro de investigaciones, con una copia en medio magnético, a más tardar en la fecha de cierre de la convocatoria. En la medida en que se cuente con una plataforma tecnológica para el registro del proyecto en línea, la Vicerrectoría de Investigación dará instrucciones sobre los pasos y documentos que deban realizarse o entregarse para la evaluación de los proyectos de investigación y, por consiguiente, la participación en las convocatorias del CODI.

- Dos ejemplares del proyecto de investigación, impreso y en medio magnético (pdf) sin revelar los nombres de los investigadores ni el grupo de investigación. Aunque puede ser presentado en formato libre, el proyecto debe contener por lo menos lo siguiente: planteamiento del problema, marco teórico, objetivos, metodología, resultados esperados, cronograma, compromisos y estrategia de comunicación, funciones del estudiante, presupuesto (según formato, incorporado en el texto y la versión en Excel) y bibliografía. Es importante tener en cuenta que el proyecto de investigación es el documento sobre el cual se realizará la evaluación, constituye un medio de comunicación científica por el cual el investigador interactúa con pares anónimos que darán un concepto sobre la calidad de su proyecto. El proyecto no puede tener una extensión mayor de 30 páginas, incluidos anexos y bibliografía.
- Datos básicos de los investigadores, incluido el estudiante si se tiene su nombre, y datos del grupo responsable del proyecto, según formato dispuesto por la Vicerrectoría de Investigación.

NOTA: la ficha técnica será un documento resumen, el cual será entregado al centro una vez el proyecto sea evaluado satisfactoriamente, teniendo en cuenta los ajustes que pudieran surgir del proceso de evaluación. El formato de la ficha, elaborado por la Vicerrectoría de Investigación, contiene información general del proyecto y una descripción del mismo (planteamiento del problema, objetivos, metodología, resultados esperados, cronograma, compromisos y estrategia de comunicación, funciones del estudiante en formación, presupuesto global). Este resumen no puede superar las 6 páginas.

6.3 Evaluación de los proyectos

Una vez recibidos los proyectos de investigación, a los comités técnicos de los centros les corresponde coordinar el proceso de evaluación (Acuerdo Superior 204, art. 10). Los jefes de centro deben informar a la Vicerrectoría de Investigación, al cierre de la convocatoria, el título de los proyectos presentados, con el nombre del investigador principal, grupo de investigación, presupuesto total y monto solicitado al CODI.

Los centros de investigación ordenarán dos evaluaciones, en formato unificado para toda la Universidad, una de las cuales debe ser realizada por un investigador externo (Acuerdo Superior 204, art. 25), o bien, ambas pueden ser realizadas por investigadores externos. Cuando se dé inicio a la evaluación, los jefes de centro informarán a la Vicerrectoría de Investigación el nombre de los evaluadores o pares designados para cada proyecto de investigación. Si alguno de los evaluadores no puede cumplir el compromiso en el tiempo establecido, pese a haber aceptado la evaluación, o una vez recibidas las evaluaciones resulta que un evaluador recomienda aprobar el proyecto y el otro sugiere rechazarlo, el comité técnico podrá designar un tercer evaluador, que necesariamente deberá ser externo, siempre y cuando no falte menos de una semana para culminar la etapa de evaluación, de cuya novedad deberá informarse a la Vicerrectoría de Investigación.

Los evaluadores externos tendrán las siguientes calidades mínimas: título de maestría o doctorado, proyectos de investigación u otras actividades de ciencia y tecnología en los últimos tres años, y publicaciones indexadas u otros productos de nuevo conocimiento en los últimos tres años. Los evaluadores externos podrán recibir un pago equivalente a medio salario mínimo mensual vigente, con cargo a los fondos que establezca la Vicerrectoría de Investigación, y deberán ser escogidos de un pool de investigadores de reconocida trayectoria sugeridos por cada uno de los centros que conforman el área, los cuales deberán pertenecer al banco de evaluadores de Colciencias o tener su registro en CvLAC si son investigadores nacionales.

En cuanto al 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 jefe de la dependencia académica a la que pertenece el evaluador interno tendrá en cuenta esta actividad como parte de su plan de trabajo (otras actividades).

Una vez conocidas las evaluaciones, el comité técnico del centro de investigaciones informará al investigador sobre la situación de su proyecto: aprobado, aprobado con modificaciones, o no aprobado. Si el proyecto es aprobado con modificaciones el investigador principal deberá enviar comunicación al comité técnico informando los cambios efectuados a partir de las recomendaciones del(los) evaluador(es), y el comité técnico decidirá si es necesario consultar al(los) evaluador(es) para constatar los cambios. De todos modos, deberá conservarse la evaluación original, con la respuesta del investigador y el nuevo concepto del evaluador si fuere el caso.

6.4 Documentación en los centros para los proyectos aprobados

Luego de establecer los proyectos que seguirán su curso en la convocatoria, porque han sido aprobados o aprobados con modificaciones, y el comité técnico verifica los ajustes realizados por el investigador, se procederá a recopilar la siguiente documentación.

Documentación impresa:

- ✓ Lista de chequeo, dispuesta por la Vicerrectoría de Investigación.
- ✓ Dos ejemplares de la ficha técnica del proyecto. La ficha técnica es el resumen del proyecto, con una extensión máxima de seis páginas. El investigador debe tener especial cuidado para que la ficha técnica

contenga la información básica necesaria acerca del proyecto, puesto que el jurado final solo recibe la mencionada ficha. El proyecto quedará en archivo en el centro de investigaciones.

- ✓ Datos básicos de los investigadores, incluido el estudiante si se tiene su nombre, y datos del grupo responsable del proyecto, según formato dispuesto por la Vicerrectoría de Investigación.
- ✓ Copias de las evaluaciones con los datos básicos de los evaluadores.
- ✓ Respuesta de los investigadores a las observaciones de los evaluadores, si las hubiere.

El Comité Técnico revisa la ficha técnica y si a su juicio ya cumple todos los requisitos, solicita al Consejo de Facultad el aval para que los profesores de la dependencia académica puedan destinar las horas al proyecto como parte de su plan de trabajo. De acuerdo con el cronograma de la convocatoria, el Comité Técnico envía al Comité de Área, además de la documentación anterior, un disco compacto (CD) el cual debe ser marcado con el nombre del centro. El contenido de éste debe ser una carpeta para cada uno de los proyectos que serán puestos a consideración del Comité de Área, con la siguiente información en PDF, excepto el presupuesto y la lista de chequeo que deberán estar presentados en formato de Excel:

Documentación en medio magnético:

El centro organizará la documentación en medio electrónico, mediante un disco compacto (CD) que debe ser marcado con el nombre del Área. El contenido de éste debe ser una carpeta por centro y dentro de cada centro una carpeta por proyecto presentado con la siguiente información en PDF, excepto el presupuesto y la lista de chequeo en Excel.

- ✓ Acta de la sesión del Comité Técnico en la que se aprobaron los proyectos
- ✓ Lista de Chequeo dispuesta por la Vicerrectoría de Investigación (en Excel).
- ✓ Ficha técnica.
- ✓ Presupuesto (formato en Excel dispuesto por la Vicerrectoría de Investigación).
- ✓ Datos básicos de los investigadores, incluido el estudiante si se tiene su nombre, y datos del grupo responsable del proyecto, según formato dispuesto por la Vicerrectoría de Investigación.
- ✓ Evaluaciones con los datos básicos de los evaluadores.
- ✓ Respuesta de los investigadores a las observaciones de los evaluadores, si las hubiere.
- ✓ Autorización del Consejo de Facultad de las horas en el plan de trabajo del o los docentes, para el desarrollo del proyecto de ser aprobado.
- ✓ PAZ y SALVO con el CODI.
- ✓ Certificado de cofinanciaciones, si las hay.

6.5 Selección y aprobación de los proyectos

Con base en las evaluaciones de los proyectos que cada uno de los centros presenta para participar en las convocatorias de mediana cuantía, a los Comités de Área les corresponde realizar la selección de los proyectos que finalmente serán presentados al CODI (Acuerdo Superior 204, art. 18). Los Comités de Área tendrán en cuenta especialmente, para esta selección, la calidad de los proyectos evaluados y las prioridades de la convocatoria.

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, presupuesto solicitado al CODI, grupo de investigación y categoría, Co-investigadores y estudiantes.

Finalmente el CODI, previo concepto de un jurado compuesto por investigadores de reconocimiento nacional, establece los proyectos aprobados (Acuerdo Superior 204, art. 25).

6.6 Comunicación sobre el resultado final. El CODI tiene 5 días hábiles luego de haber publicado el resultado para emitir comunicado oficial a los investigadores y los centro de investigaciones.

7. Ejecución de los proyectos

7.1 Inicio

Una vez emitida la comunicación sobre aprobación del proyecto, el investigador principal tiene 3 meses a partir de esa fecha para dar inicio al proyecto. Por razones justificadas podrá ampliarse este plazo en tres meses más. Los proyectos que no inicien en los plazos estipulados, pierden el derecho a ser financiados en la actual convocatoria. Se considerara como fecha de inicio la fecha en la cual se suscribe el acta de inicio.

Tramite para el desembolso de los recursos.

Presentar al centro el acta de iniciación según el Estatuto de Propiedad Intelectual (Resolución Rectoral 21231 de 2005) quien la revisará y la remitirá a la Vicerrectoría de Investigación con la siguiente documentación: carta de certificación que los profesores de las dependencias no requerirán horas cátedra para la ejecución del proyecto. Transferencia intrauniversitaria indicando el nombre del proyecto y convocatoria en la que fue aprobado. Si el estudiante fue presentado como NN, informar el nombre completo y la cedula, corresponde a la Vicerrectoría de Investigación verificar el cumplimiento de requisitos del estudiante.

7.2 Cambio de rubros:

El CODI reglamentará los procedimientos a seguir, tanto por los investigadores como por los jefes de centro, en el proceso de cambio de rubro de los proyectos. En cualquier caso relacionado con cambios de rubro, se deberán tener en cuenta las restricciones anotadas en los numerales anteriores, en particular el 2.3.

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

7.3 Prórrogas

La duración de cada proyecto será de hasta 18 meses. Los proyectos presentados sólo podrán tener una prórroga hasta de 6 meses calendario, autorizada por el comité técnico, quien informará a la Vicerrectoría esta aprobación. Una segunda y última prórroga sólo podrá ser solicitada ante el CODI, con la debida justificación. En todo caso, cualquier solicitud de prórroga debe hacerse con un mes de anticipación a la fecha de finalización prevista en el acta de inicio, o en la prórroga concedida por el comité técnico.

8. Finalización de los proyectos

8.1 Al finalizar el proyecto de investigación, el investigador podrá suscribir el acta de finalización, siempre y cuando haya finalizado satisfactoriamente el cronograma de actividades y se hayan ejecutado los recursos. En el caso en que un investigador aún no puede certificar el cumplimiento de compromisos por razones que se

escapan a él, como la aprobación de publicaciones, dispondrá de un año como máximo, para certificar el cumplimiento del compromiso. El Comité Técnico del centro de investigaciones enviará a la Vicerrectoría, en un plazo no mayor a 15 días, el acta de finalización del proyecto.

8.2 El informe final consta de:

- Acta de finalización.
- Copia de la publicación o constancia de aceptación de la misma, así como de otro producto de nuevo conocimiento.
- Documentación que acredite el cumplimiento de los compromisos asumidos.
- Informe financiero.
- Informe del investigador principal sobre la labor del estudiante en el proyecto.