

Programa de Investigación 2021 TÉRMINOS DE REFERENCIA

Introducción

Este documento complementa y amplía la información descrita en la Convocatoria 2021 para la presentación de propuestas de investigación científica, tecnológica y humanística, emitida el 7 de septiembre de 2020, por el Consejo de Investigación Científica de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo (UMSNH).

Para participar en esta convocatoria se deberá acreditar el nombramiento de Profesor e Investigador de Tiempo Completo (PTC). No serán sujetos de apoyo: i) los técnicos académicos; ii) PTC con permiso para realizar estudios de posgrado y iii) los investigadores pertenecientes al Programa Jóvenes Investigadores-Cátedra CONACYT comisionados en la UMSNH. Los PTC de la UMSNH que decidan realizar estudios de posgrado posterior a la aprobación del proyecto, se les suspenderá el apoyo.

La propuesta será presentada por un PTC, quien será el Responsable Técnico y Administrativo de la misma, lo que significa que, además de la dirección académica de la investigación, llevará a cabo la administración del proyecto y, por tanto, será el responsable de las comprobaciones ante la Tesorería de la Universidad.

El contenido de este documento aborda los siguientes puntos:

1. Temporalidad y extensión de la propuesta (Opción I y Opción II).
2. Estructura y características de la propuesta en extenso.
3. Rubros financiables.
4. Evaluación y selección de propuestas.
5. Asignación de recursos.
6. Informe final de resultados.

Los interesados en presentar propuestas para llevar a cabo un proyecto de investigación, deberán consultar la información disponible en la página electrónica de la Coordinación de Investigación Científica (CIC) de la UMSNH (<http://www.cic.umich.mx>).

1. Temporalidad y renovación de la propuesta

La presente convocatoria contempla el apoyo de proyectos individuales durante dos periodos: a) del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, como Opción I, y b) del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2022, como Opción II. Ambas opciones podrán ser extendidas por un año más, por única vez.

2. Estructura y características de las propuestas (máximo 25,500 caracteres con espacios)

La estructura de la propuesta deberá apegarse al formato establecido en la plataforma de captura disponible en la página electrónica del Sistema Integral de Información Administrativa (SIIA) de la UMSNH, que contempla:

a. Resumen. En un máximo de 1,500 caracteres se describirá la propuesta, enfatizando los objetivos y la metodología con la que se pretende alcanzarlos.

b. Justificación (máximo 3,000 caracteres). Deberá describir y explicar la necesidad, problema u oportunidad en la cual se centra la propuesta.

c. Tipo de propuesta. El investigador proponente deberá especificar si su proyecto es de investigación básica, investigación aplicada e innovación y desarrollo tecnológico.

d. Antecedentes (máximo 9,000 caracteres). Deberán presentarse debidamente documentados, los conocimientos científicos y técnicos relativos al problema u objeto de estudio.

e. Objetivos y metas (máximo 1,500 caracteres). Se indicarán los objetivos técnicos de la propuesta, así como las metas particulares del proyecto, indicando el resultado que se espera obtener.

f. Metodología (máximo 6,000 caracteres). Deberá contener:

- Descripción de la base metodológica para el desarrollo de la propuesta y los resultados esperados.
- Descripción de las actividades y recursos requeridos para la realización del proyecto.
- Programa de actividades.

g. Infraestructura disponible y grupo de trabajo (máximo 3,000 caracteres). Descripción breve de las capacidades instaladas y el grupo de apoyo para la realización del proyecto.

h. Productos entregables (máximo 1,500 caracteres). Descripción de los resultados o productos entregables (Publicaciones, ponencias en eventos académicos, tesis que fueron graduados, bancos de información, patentes, etcétera).

i. Presupuesto desglosado. Se presentará en la plataforma de captura de la propuesta disponible en la página electrónica del SIIA.

3. Rubros financiables

Se apoyarán los gastos indispensables para la ejecución del proyecto. Los rubros que pueden ser financiados con recursos del fondo asignado a la Convocatoria vigente del Consejo de Investigación Científica, que se detallan en la *Guía Contabilizadora* contenida en la *Guía para la comprobación de los recursos aplicados en los proyectos aprobados por el Consejo de Investigación Científica*, son:

- Bibliografía*: Adquisición de libros, suscripción a revistas impresas o en línea que apoyen el proceso de investigación.
- Materiales diversos*: Se incluirán en este rubro material de laboratorio, oficina, limpieza y eléctrico.
- Viáticos*: Comprende gastos destinados a cubrir los servicios de traslado del personal fuera de su residencia y que incluyen hospedaje, alimentación, gastos de camino, pasajes, casetas y combustible.
- Servicios diversos*: En este rubro se consideran los servicios que por sus características de aplicación no tienen relación ni vínculo con la institución y que no pueden codificarse como por ejemplo la inscripción a congresos u otros eventos académicos, impresión y publicación de materiales y servicios de mensajería entre otros.

4. Evaluación y selección de propuestas

4.1 Recepción de las propuestas

- Las propuestas de investigación se deberán enviar en línea a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el 30 de octubre de 2020.
- En todos los casos, deberán anexarse los archivos probatorios de la producción académica del año 2020 en formato PDF, de acuerdo con el *Curriculum Vitae* Nicolaita (CVN), disponible en la página electrónica del SIIA.
- A los PTC que participen por primera ocasión en una convocatoria de proyectos de la CIC, se les evaluará la productividad académica de los últimos **tres años**, de acuerdo con el CVN, disponible en la página electrónica del SIIA.
- En caso de que el PTC responsable haya obtenido apoyo del Consejo de Investigación Científica en el marco de la Convocatoria de Investigación 2019-2020, deberá presentar en línea los informes técnico y financiero correspondientes, de acuerdo con el formato disponible en la página electrónica del SIIA.


4.2 Evaluación de las propuestas

- El Consejo de Investigación Científica de la UMSNH será el único responsable de la evaluación y aprobación, en su caso, de las propuestas de investigación, así como de la asignación de los montos.
- El Consejo de Investigación Científica integrará comités de pares en el área de conocimiento de que se trate, en los que podrán participar evaluadores de las diferentes dependencias de la

universidad.

- La evaluación considerará el tipo de proyecto de que se trate y la producción académica del PTC responsable durante el 2020, comprobada mediante la documentación pertinente, la cual será revisada y calificada por los comités de pares en el área de conocimiento correspondiente.
- En el caso de participación en congresos y exámenes de grado y posgrado a realizarse en los meses de noviembre y diciembre, así como de productos de investigación (artículos, libros y capítulos de libro) que se publiquen en los meses señalados, se aceptarán como documentos probatorios los siguientes: carta de aceptación de ponencia, documento oficial que acredite la fecha en que se realizará de la defensa de la tesis y carta de aceptación de publicación. El investigador deberá enviar a la CIC, durante el mes de enero del 2021, la constancia de la actividad o publicación realizadas.

La información probatoria que debe ser anexada al CVN es la siguiente:

- 
- Artículos.** Para los artículos de calidad publicados en revistas con registro en JCR, Scopus, Thomson Reuters y padrón CONACYT u otros índices, deberá anexarse en el campo señalado el DOI o URL donde se puedan consultar por el evaluador correspondiente. En caso de que el artículo no cuente con DOI o URL, será necesario generar un documento en formato PDF de dos páginas que contenga la imagen de la revista en su versión electrónica y la primera página del artículo, el cual debe ser anexado al CVN activando la casilla correspondiente.
 - Libros.** Para que el evaluador pueda asignar el puntaje correspondiente, será necesario generar un documento en formato PDF de máximo 2 Mb que contenga la portada del libro, la hoja de registro que contiene el ISBN y la primera página del índice general o tabla de contenido. El documento generado debe ser anexado en formato PDF al CVN, activando la casilla correspondiente.
 - Capítulos de libro.** Para que el evaluador pueda asignar el puntaje correspondiente, será necesario generar un documento en formato PDF de máximo 2 Mb que incluya la portada del libro, la hoja de registro que contiene el ISBN y si fue revisado por un comité editorial, página del índice general o tabla de contenido donde se refiere al capítulo de interés y la primera página del capítulo. El documento generado debe ser anexado al CVN activando la casilla correspondiente.
 - Ponencias.** Para que el evaluador pueda asignar el puntaje correspondiente, será necesario generar un documento en formato PDF de máximo dos páginas que contenga la información que permita al evaluador constatar la participación del profesor e investigador en un congreso (carta de aceptación de trabajo, carta de invitación a presentar un trabajo, constancia de presentación, etc). El documento generado debe ser anexado al CVN activando la casilla correspondiente.
 - Publicación en Proceedings Internacionales y memorias con ISBN.** Para que el evaluador pueda asignar el puntaje correspondiente, será necesario generar un documento en formato PDF de máximo dos páginas que contenga la información que permita al evaluador constatar la participación del profesor e investigador en la publicación en donde se incluya el número del ISBN, la carátula, el índice y la primera página de la publicación o la liga URL en donde se pueda revisar el documento. El documento generado debe ser anexado al CVN activando la casilla

- correspondiente. Las memorias que no contengan ISBN no serán consideradas en la evaluación.
- *Registro de propiedad intelectual.* Para que el evaluador pueda asignar el puntaje correspondiente, será necesario generar un documento en formato PDF que contenga título de propiedad de la patente. El documento generado debe ser anexado al CVN activando la casilla correspondiente.
 - *Responsable de proyecto.* Para que el evaluador pueda asignar el puntaje correspondiente, será necesario generar un documento en formato PDF que contenga carta de asignación de proyecto, o en su defecto, impresión de pantalla de la página donde aparezca su proyecto aprobado. El documento generado debe ser anexado al CVN activando la casilla correspondiente. Los proyectos CIC no se consideran en este rubro.
 - *Convenios de Vinculación.* Para que el evaluador pueda asignar el puntaje correspondiente, será necesario generar un documento en formato PDF con las primeras cuatro páginas del convenio debidamente antefirmado. El documento generado debe ser anexado al CVN activando la casilla correspondiente.
 - *Participación en Programas de estancias de Investigación (Verano Nicolaita, Programa Delfín, Academia Mexicana de Ciencias y Programa de Becas Mixtas Conacyt, entre otros) o impartición de conferencias en el bachillerato nicolaita.* Para que el evaluador pueda asignar el puntaje correspondiente, será necesario generar un documento en formato PDF con las constancias correspondientes.
 - *Direcciones y/o codirecciones de tesis en instituciones distintas a la UMSNH.* Para que el evaluador pueda asignar el puntaje correspondiente, será necesario que exista un convenio de colaboración académica vigente entre la UMSNH y la institución educativa en donde se realizó la dirección o co-dirección de tesis. Se deberá generar un documento en formato PDF con el acta de examen, la portada de la tesis, documento que lo acredite como director o co-director de tesis y, de preferencia, el convenio específico de colaboración.

5. Asignación de recursos

5.1 Comunicación de resultados

El Consejo de Investigación Científica dictaminará sobre las solicitudes presentadas y comunicará por escrito el resultado de la evaluación el 16 de noviembre de 2020. El solicitante dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación del resultado, para hacer uso del recurso de inconformidad, el cual deberá presentar en forma escrita y debidamente fundamentada al Presidente del Consejo de Investigación.

Los proyectos que obtengan una calificación igual o superior a 70 puntos serán considerados como aprobados y serán formalizados mediante comunicación por escrito firmada por el Presidente del Consejo de Investigación Científica de la UMSNH. En este documento se establecerá el monto asignado y las fechas de inicio y terminación del proyecto. La carta de aceptación del proyecto será enviada al responsable técnico del proyecto una vez que se verifique, con el Departamento de Comprobaciones de la Tesorería de la UMSNH, que no tiene adeudos de Proyectos CIC anteriores.

5.2 Monto aprobado y ministración de recursos

5.2.1. El monto aprobado para la ejecución del proyecto será determinado por el Consejo de Investigación Científica y la ministración de recursos se hará de acuerdo con los criterios establecidos por la Tesorería de la UMSNH. Para la Opción II, el monto asignado para el segundo año estará sujeto a la disponibilidad de los recursos, tomando en cuenta la evaluación original del proyecto y la entrega puntual del informe parcial.

5.2.2. El Responsable Técnico será también el Responsable Administrativo ante la Tesorería de la UMSNH.

5.2.3. El plazo previsto para la realización del proyecto se considerará a partir del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021 en la Opción I y del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2022 en la Opción II.

6. Informe técnico

Al término del proyecto, o al finalizar el primer año del desarrollo del proyecto de la Opción II, y como parte del compromiso del investigador, el responsable técnico deberá emitir un informe en línea de los resultados obtenidos, de acuerdo con el formato que para tal efecto estará disponible a través de su cuenta en la plataforma del SIIA.

7. Extensión de proyecto en ambas modalidades

Los proyectos aprobados en esta convocatoria, tanto en la Opción I como en la Opción II, podrán ser extendidos un año más, por única ocasión; para ello deberán haber cumplido con los entregables comprometidos en ambas opciones. Al término del proyecto, el responsable técnico deberá indicar en el formato en línea del SIIA que solicita la extensión del proyecto y emitir un informe de los resultados obtenidos, utilizando el formato establecido para este fin.

Ciudad Universitaria. 07 de septiembre de 2020.