



CONVOCATORIA 01 DE 2019 – “INVESTIGACIÓN SIN FRONTERAS” MOVILIDAD PARA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS O ESTANCIAS CORTAS DE PROFESORES UPTC E INVITACIÓN DE PROFESORES EXTRANJEROS

PRESENTACIÓN

Por primera vez la Vicerrectoría de Investigación y Extensión y la Dirección de Relaciones Internacionales juntan sus esfuerzos para consolidar y fortalecer el apoyo a la comunidad universitaria Upetecista en las movilidades para presentación de sus trabajos en eventos científicos o para la participación en estancias cortas a nivel nacional e internacional.

OBJETIVOS

1. Apoyar la movilidad de investigadores en la modalidad de divulgación de resultados de investigación en eventos científicos.
2. Fomentar las estancias cortas de investigación en grupos o centros externos reconocidos.
3. Apoyar la movilidad de investigadores extranjeros invitados.
4. Mejorar la visibilidad internacional de la investigación de la UPTC a través de la producción en coautoría con investigadores internacionales.

PARTICIPANTES

Pueden participar:

- Los investigadores vinculados a los grupos de investigación categorizados o reconocidos en la Convocatoria 781 del 2017 de Colciencias y que se encuentren a Paz y Salvo por todo concepto ante la Dirección de Investigaciones al presentar la solicitud de movilidad.
- Los investigadores vinculados a los grupos de investigación que tengan proyectos en los años 2017 a 2019 en estado: ejecución, terminados o finalizados, en el Sistema de Gestión de Investigaciones (SGI).

INSCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD

1. El investigador registrará en el formulario dispuesto para la Convocatoria, su respectiva solicitud de movilidad haciendo uso de su usuario y contraseña del correo institucional.
2. Se deben diligenciar todos los campos solicitados por la convocatoria y anexar la documentación necesaria de acuerdo con la modalidad de movilidad solicitada.
3. Una vez diligenciado y enviado el formulario, no se podrá realizar ningún cambio en los datos suministrados. Para confirmar la recepción se generará una respuesta automática que llegará al correo institucional del solicitante.
4. El compromiso que se inscriba en el formulario debe corresponder con los términos de referencia de la presente convocatoria para que sea aceptada el Acta de compromiso en la Vicerrectoría de Investigación y Extensión - VIE o en la Dirección de Relaciones Internacionales – DRI, según corresponda, sin derecho a posterior modificación.

FINANCIAMIENTO

1. Según disponibilidad presupuestal se racionalizarán los recursos con el fin de apoyar al mayor número de investigadores.
2. Un grupo podrá recibir hasta dos (2) apoyos, siempre y cuando sea para investigadores diferentes vinculados a los proyectos de acuerdo a las condiciones de participación.
3. Se apoyarán tiquetes y/o inscripción y/o viáticos (a profesores de la Universidad), o tiquetes (para investigadores extranjeros invitados) en cada movilidad.

REQUISITOS MÍNIMOS

1. Podrán participar los investigadores adscritos a los grupos de la UPTC, con información en el Sistema de Gestión de Investigaciones (SGI), que se encuentren a Paz y Salvo por todo concepto al momento de realizar la solicitud en el formulario dispuesto para la Convocatoria. El estado de Paz y Salvo será verificado por la Dirección de Investigaciones.
2. Se debe presentar la siguiente documentación, según corresponda:
 - Para el caso de la modalidad de divulgación de resultados de investigación en eventos científicos:
 - a. Copia del resumen del trabajo presentado en el evento.



- b. Carta de aceptación del trabajo por parte del comité organizador, donde se evidencie que al menos una de las instituciones que organizan el evento tiene reconocimiento académico y/o profesional nacional o internacional.
- c. Copia de la Resolución del permiso académico (para docentes de la UPTC).
- Para el caso de la modalidad de estancia corta (investigador de la UPTC invitado por otra institución):
 - a. Plan de trabajo a desarrollar con el grupo de investigación.
 - b. Carta de invitación de la institución donde se indique la labor por cumplir durante la estancia.
 - c. Copia de la Resolución del permiso académico (para docentes de la UPTC).
- Para el caso del investigador extranjero invitado por algún grupo de investigación de la UPTC:
 - a. Carta de aceptación del investigador en la cual se indique el tiempo que estará en la Universidad y las labores que desarrollará.
 - b. Copia legible del pasaporte.
 - c. Currículum vitae.
3. La movilidad deberá responder a los proyectos de investigación en ejecución, finalizados o terminados en los años 2017 a 2019, debidamente inscritos y reconocidos por la DIN.
4. Para aplicar a esta convocatoria se deben adjuntar los documentos requeridos en el formulario de inscripción dispuesto para la Convocatoria en el portal de la Dirección de Investigaciones. La información enviada por otros medios (correo electrónico, impresos, correo postal) no será tenida en cuenta para el proceso de evaluación de la convocatoria.
5. Toda solicitud deberá presentarse con al menos 20 días calendario previos al inicio de la movilidad.

COMPROMISOS

Para Docentes UPTC:

Apoyo de solamente tiquetes:

1. Radicar en la VIE copia del certificado de presentación del trabajo en el evento científico o de participación en la estancia, máximo quince días calendario después de la culminación del evento, junto con la evidencia de registro en el GrupLac de la participación en el mismo.
2. Radicar en la VIE informe de actividades realizadas en la movilidad, máximo quince días calendario después de la culminación del evento.
3. Radicar en la VIE un Artículo publicado en revista indexada en cualquier base de datos, índice o directorio de los aprobados en el documento de SIREs de Colciencias (<https://www.colciencias.gov.co/sites/default/files/upload/convocatoria/documento-sires-abril-2017.pdf>) junto con evidencia del registro en GrupLAC del entregable definido, para lo que tendrá plazo de un año después del apoyo recibido.

Nota 1: El artículo debe ser publicado con fecha posterior a la asignación de los recursos.

Apoyo de tiquetes e inscripción:

1. Radicar en la VIE copia del certificado de presentación del trabajo en el evento científico o de participación en la estancia, máximo quince días calendario después de la culminación del evento, junto con la evidencia de registro en el GrupLac de la participación en el mismo.
2. Radicar en la VIE informe de actividades realizadas en la movilidad, máximo quince días calendario después de la culminación del evento.
3. Radicar en la VIE un Artículo publicado en revista categorizada en Publindex mínimo en C, junto con evidencia del registro en GrupLAC del entregable definido, para lo que tendrá plazo de un año después del apoyo recibido. Para programas de artes, arquitectura y diseño: C (Obra o producto seleccionado para presentación pública en eventos o espacios con mecanismo visible de selección o curaduría).

Nota 1: El artículo debe ser publicado con fecha posterior a la asignación de los recursos.

Apoyo de tiquetes y viáticos (por máximo 5 días según duración del evento):

1. Radicar en la Dirección de Investigaciones la copia del certificado de presentación del trabajo en el evento científico o de participación en la estancia, máximo quince días calendario después de la culminación del evento, junto con la evidencia de registro en el GrupLac de la participación en el mismo.
2. Radicar en la VIE informe de actividades realizadas en la movilidad, máximo quince días calendario después de la culminación del evento.
3. Radicar en la VIE un Artículo publicado en revista indexada en Q3 o Q4 de Scopus o WoS, junto con evidencia del registro en GrupLAC del entregable definido, para lo que tendrá plazo de dos años después del apoyo recibido. Para programas de artes, arquitectura y diseño: Obra o producto de investigación-creación en artes, arquitectura y diseño A (Obra o producto con premio o distinción Internacional en eventos o espacios con mecanismo visible de selección o curaduría con más de 10 años de trayectoria).



Nota 1: El artículo debe ser publicado con fecha posterior a la asignación de los recursos.

Nota 2: Solo se considera los artículos de WoS o SCOPUS publicados en Journals, no se tendrán en cuenta los publicados en *Conferences and Proceedings, Book Series* o *Trade Journals*.

Apoyo de tiquetes, inscripción y viáticos (por máximo 5 días según duración del evento):

1. Radicar en la Dirección de Investigaciones la copia del certificado de presentación del trabajo en el evento científico o de participación en la estancia, máximo quince días calendario después de la culminación del evento, junto con la evidencia de registro en el GrupLac de la participación en el mismo.
2. Radicar en la VIE informe de actividades realizadas en la movilidad, máximo quince días calendario después de la culminación del evento.
3. Radicar en la VIE un Artículo publicado en revista indexada en Q1 o Q2 de Scopus o WoS, junto con evidencia del registro en GrupLAC del entregable definido, para lo que tendrá plazo de dos años después del apoyo recibido. Para programas de artes, arquitectura y diseño: Obra o producto de investigación-creación en artes, arquitectura y diseño A1 (Obra o producto con premio o distinción Internacional en eventos o espacios con mecanismo visible de selección o curaduría con más de 10 años de trayectoria).

Nota 1: El artículo debe ser publicado con fecha posterior a la asignación de los recursos.

Nota 2: Solo se considera los artículos de WoS o SCOPUS publicados en Journals, no se tendrán en cuenta los publicados en *Conferences and Proceedings, Book Series* o *Trade Journals*.

Para investigadores externos invitados:

Apoyo de solamente tiquetes:

1. Radicar en la VIE informe de actividades realizadas en la movilidad, máximo quince días calendario después de la culminación del evento.
2. Radicar en la VIE un Artículo, con coautoría internacional, en revista indexada en cualquier base de datos, índice o directorio de los aprobados en el documento de SIRES de Colciencias (<https://www.colciencias.gov.co/sites/default/files/upload/convocatoria/documento-sires-abril-2017.pdf>) junto con evidencia del registro en GrupLAC del entregable definido, para lo que tendrá plazo de un año después del apoyo recibido.

Nota 1: El artículo debe ser publicado con fecha posterior a la asignación de los recursos.

Nota 2: El Grupo de investigación que solicite al investigador extranjero deberá presentar la información y compromisos requeridos por ICETEX para el programa *Fellows* según indicaciones de la DRI.

Cada artículo que se presente en esta convocatoria solo puede haber sido presentado como compromiso de una convocatoria de financiación interna de proyectos de investigación. Se debe evidenciar en el producto la UPTC como filiación institucional de al menos el investigador apoyado.

PROCEDIMIENTO

La DRI y la VIE verificarán los documentos, evaluarán las solicitudes e informarán al solicitante el resultado.

ACTA DE COMPROMISO

Una vez aprobada la movilidad, se le enviará el Acta de compromiso, la cual deberá ser firmada y radicada en la VIE o DRI, según se le informe al beneficiario, junto con la documentación adicional requerida antes de iniciar trámite de ejecución financiera de la movilidad. Si el grupo beneficiario no radica el acta de compromiso tres días después de aprobada la movilidad, se entenderá que desiste de su interés de ser beneficiado por la convocatoria.

CRONOGRAMA

Cohorte	Fecha apertura	Fecha de cierre
Número 1	Febrero 18 de 2019	Abril 12 de 2019
Número 2	Mayo 3 de 2019	Julio 5 de 2019
Número 3	Agosto 16 de 2019	Octubre 4 de 2019

* La apertura de cada cohorte estará sujeta a la disponibilidad de recursos de la Convocatoria por parte de la VIE y DRI.



Actividades	Fechas
Presentación de la solicitud	Según las fechas de los cohortes mencionadas
Radicar firmada Acta de Compromiso en la VIE	Al ser aprobada la movilidad y antes de iniciar trámites administrativos y financieros de la misma
Entrega de compromisos	Los compromisos deberán ser entregados hasta un año después a la fecha del apoyo.

ENRIQUE VERA LÓPEZ

Vicerrector de Investigación y Extensión - VIE

ZAIDA ZARELY OJEDA PÉREZ
Directora de Investigaciones - DIN

CLAUDIA MILENA DÍAZ ULLOA
Directora de Relaciones Internacionales - DRI