

## Consideraciones Generales Convocatoria 2009

### 1. Revisión de los rubros aprobados.

Si bien las convocatorias del **CONADI** financian proyectos individuales, los Centros de Investigación deben revisar el conjunto de sus proyectos en el marco de las políticas nacionales y regionales y, muy en particular, en las reales necesidades y prioridades de la Universidad y de la Sede. En esta dirección, se requiere que en cada Sede se revisen de nuevo los presupuestos y rubros aprobados para cada proyecto, así:

- Personal en servicios técnicos: digitación y análisis estadístico. La vinculación debe hacerse para la Seccional y no para proyectos en particular. La persona contratada atiende a los diferentes grupos de investigación que han solicitado ese servicio.
- Equipos: computadores (personales de escritorio o portátiles), cámaras fotográficas y de video, filmadoras, grabadoras de periodista y similares, deben adquirirse dentro de un criterio de racionalidad en la inversión y administrarse en forma centralizada, de tal manera que se pueda optimizar su uso.
- Software: en este rubro las inversiones requieren de un estudio muy cuidadoso, con la asesoría de expertos. En cualquier caso, el software adquirido debe estar disponible para el uso de los distintos grupos de la Sede, priorizando, naturalmente, aquellos que lo solicitaron inicialmente. Cuando el software requerido sea muy específico, es conveniente estudiar la posibilidad de alquilar dicho servicio, o establecer convenios con instituciones que lo posean.

La adquisición de software debe cumplir con lo establecido en Resolución Rectoral N° 035 del 03 de agosto de 2009, por medio de la cual se define la política de uso de software en la Universidad Cooperativa de Colombia.

En la revisión y ajustes de los presupuestos concurren: la Dirección Académica, la Dirección Administrativa, el Jefe del Centro de

Investigaciones y el respectivo Comité Técnico. Estos ajustes, debidamente sustentados, se consignan en una comunicación que se incluye con la documentación que se envía a la Dirección nacional de Investigación (DINAI).

## **2. Cofinanciación externa.**

Proyectos de interés para instituciones públicas o privadas, cuyos productos claramente son de su beneficio, deben incluir una contrapartida de estas instituciones.

## **3. Evaluación.**

Un evaluador (interno o externo) puede evaluar, como máximo, dos proyectos. Se recomienda que el Centro de investigaciones se reserve la identidad de los evaluadores; sin embargo, en la documentación que se envía a la DINAI, los evaluadores deben diligenciar la ficha técnica en todos sus campos. El pago respectivo está supeditado a la entrega oportuna y completo diligenciamiento de los formatos de evaluación.

No se acepta que se llame al evaluador a dar cuenta de su concepto o recomendaciones. Su función finaliza al entregar el informe escrito de su valoración debidamente sustentada

En la solicitud de pago a los evaluadores de los proyectos que no son, finalmente, recomendados por el Centro de investigación, es necesario anexar la copia de la evaluación realizada y la ficha técnica del evaluador, completamente diligenciada

## **4. Vinculación de los investigadores a los proyectos.**

Solo en **condiciones excepcionales**, plenamente justificadas, se puede modificar el equipo de investigadores de un proyecto de investigación, aprobado por el CONADI o inscrito en Sistema Universitario de Investigaciones (**SUI**), que se encuentre en ejecución o aprobado sin iniciación.

Para solicitar los cambios al **CONADI** se requiere:

- Una comunicación del director del grupo de investigación presentando la solicitud.
- La aprobación del Consejo de la Facultad. En el acta correspondiente se deben sustentar claramente las razones del cambio, las funciones y las horas de dedicación al proyecto del nuevo integrante.
- Incluir el acta del Comité Técnico del Centro de Investigaciones donde se aprueba la modificación.
- Hacer los ajustes en el acta de iniciación del proyecto (una adenda).

**El Director del Centro de Investigaciones**, mediante oficio, envía la documentación anterior a la Dirección Nacional de Investigación para su estudio y aprobación, incluyendo, adicionalmente, los anexos de la ficha técnica del proyecto con la información actualizada con el nuevo integrante. Esta comunicación debe venir refrendada por el Director Académico y el Director Administrativo de la Seccional.

5. En ningún caso se podrá incluir labor en el PTS asociada a investigación si el proyecto no ha sido aprobado por CONADI, si no se ha firmado el acta de inicio o si no se está a paz y salvo por concepto de compromisos adquiridos con proyectos de investigación.