



UASLP
Universidad Autónoma
de San Luis Potosí

SECRETARÍA DE
INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
FONDO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN (FAI)**

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL FONDO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN

El Fondo de Apoyo a la Investigación (FAI) de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí (UASLP), está dirigido a los Profesores-Investigadores de tiempo completo (PTC) y Cátedras CONACYT que tengan un proyecto de investigación definido y/o en desarrollo, pero que no cuenten con financiamiento interno ni externo para el desarrollo y/o conclusión de sus propuestas de investigación. El apoyo otorgado deberá favorecer la obtención de productos con impacto favorable en los indicadores científicos y/o de desarrollo tecnológico de la institución, así como para la gestión de recursos en instancias externas a la Institución.

El proceso de asignación del apoyo consiste en las siguientes etapas principales:

- a) La Rectoría de la UASLP, a través de la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP), emite una convocatoria para recibir solicitudes de apoyo al FAI.
- b) El solicitante remite una solicitud en los términos que se indican en la convocatoria.
- c) Las solicitudes recibidas, en tiempo y forma de acuerdo a los períodos establecidos en la convocatoria, son evaluadas por la Comisión de Investigación y Desarrollo Tecnológico (CIDT) de la UASLP, quien sobre la base de los términos de la convocatoria y la calidad científica y/o tecnológica de la misma, determina la pertinencia y calidad de la propuesta.
- d) De manera colegiada la CIDT dictamina las solicitudes a ser apoyadas sobre la base de los puntos indicados en el inciso "c" y considerando el monto total disponible asignado al FAI.

CRITERIOS Y RUBROS DE ASIGNACIÓN

Se proporcionará apoyo económico a través de este fondo, de acuerdo a los siguientes criterios generales:

1. Para proyectos y/o solicitudes individuales.
2. Para bienes y/o materiales que estén debidamente justificados y cuyos rubros estén indicados en cada convocatoria.
3. En el rubro de bienes muebles no se aprobarán recursos para la compra de equipo de cómputo (IPad, laptop, PC), así como muebles de oficina (escritorio, librero, sillas, etc.), ni para bienes muebles de carácter de uso personal (celulares, ventiladores, etc.).
4. Para la realización de seminarios de investigación, **siempre y cuando exista un cofinanciamiento (documentado) de la Dirección de la Dependencia.**
5. Para sufragar los costos de publicación de artículos científicos de proyectos vigentes o concluidos, en revistas indexadas por el *Institute for Scientific Information* o por el Padrón Nacional de Revistas Científicas del CONACYT. No se apoyarán gastos de sobretiros o inscripciones a revistas, dado que existen otros fondos específicos que apoyan la adquisición de acervos bibliográficos. No se apoyará la publicación de tesis de licenciatura ni de posgrado. No se apoyará la publicación de libros, ni de artículos o capítulos en la modalidad de "Open Access".

6. Para becas para de Maestría o Doctorado de posgrados con reconocimiento en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC), siempre y cuando sean por un en un período no mayor a cuatro meses, que sean para la concluido de los estudios de posgrado, y que estén plenamente justificadas en el protocolo del proyecto de investigación. Para estos casos, se aprobará un monto de hasta \$12,000.00 a razón de \$3,000.00 pesos mensuales. **No se otorgarán apoyos complementarios para estudiantes que cuenten con algún otro tipo de beca.**
7. No se apoyarán viáticos para congresos. En algunas áreas del conocimiento, los viáticos estrictamente dirigidos para trabajo de campo podrán ser autorizados por la CIDT, por lo que estos gastos deberán estar plenamente justificados en la propuesta.
8. La vigencia del apoyo FAI se considerará conforme a lo establecido en la convocatoria vigente.
9. El investigador adquiere el compromiso de entregar un reporte técnico al finalizar del proyecto FAI, indicando con toda claridad los productos académicos inicialmente comprometidos y los productos académicos alcanzados al final del proyecto, El informe y las evidencias respectivas se reportarán en la plataforma que se habilitará para tal fin. Se enviará vía electrónica las fechas de apertura y cierre de la plataforma.
10. En el caso de que el Profesor Investigador de Tiempo Completo haya obtenido un apoyo anterior del FAI, es indispensable que con antelación a la convocatoria se haya entregado un reporte con los resultados y productos académicos derivados del apoyo FAI previamente recibido. Los resultados y productos deberán ser consistentes con su propuesta inicial y dar el crédito correspondiente al FAI.

REQUISITOS DE LA SOLICITUD

Toda solicitud deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser presentada por un PTC de la UASLP.
2. Ser dirigida al Secretario de Investigación y Posgrado, quien funge como Presidente de la CIDT.
3. Entregar la propuesta en los términos (formato y tiempos) establecidos en la convocatoria.
4. Se deberá indicar en la solicitud la cantidad global solicitada y su desglose por rubros.
5. Se deberá incluir un Protocolo del proyecto que incluya las siguientes secciones:
 - a. Antecedentes,
 - b. Hipótesis y Justificación,
 - c. Objetivos,
 - d. Metodología,
 - e. Resultados esperados,
 - f. Impacto del proyecto,
 - g. Productos académicos comprometidos,
 - h. Participantes (incluyendo estudiantes y otros profesores colaboradores)
 - i. Presupuesto desglosado.

La extensión del protocolo NO deberá ser mayor a 10 cuartillas.

6. *Currículum vitae* de los últimos 3 años (en un máximo de 3 cuartillas) que indique claramente: los artículos publicados y las tesis dirigidas. Los documentos probatorios necesarios (artículos y portadas de tesis) se especificarán en la convocatoria correspondiente.
7. Se deberá anexar una cotización de los equipos y servicios mayores solicitados.

La recepción, la logística de la evaluación y el dictamen de apoyo de las solicitudes serán procesos coordinados por la Dirección de Evaluación y Planeación de la Secretaria de Investigación y Estudios de Posgrado.

EVALUACIÓN DE SOLICITUDES

1. La evaluación de las solicitudes la realizará la CIDT de la UASLP
2. La CIDT está integrada por:
 - El Secretario de Investigación y Posgrado de la UASLP, como Presidente de la CIDT.
 - El Director de Planeación y Evaluación de la SIP, como Secretario de la CIDT.
 - Los integrantes de la Comisión están distribuidos en las siguientes áreas:
 - Área de Ciencias Exactas.
 - Área de Ciencias Tecnológicas e Ingeniería.
 - Área de Ciencias de la Salud.
 - Área de Ciencias Biológicas y Agropecuarias.
 - Área de Ciencias Sociales y Administrativas.
 - Área de Humanidades y Educación.
 - Área de Arquitectura y Diseño.
3. El análisis de los méritos de las propuestas quedará a cargo de los miembros de la CIDT agrupados en tres grandes áreas:
 - Ciencias Exactas, Tecnológicas e Ingeniería.
 - Ciencias de la Salud, Biológicas y Agropecuarias.
 - Ciencias Sociales, Administrativas, Humanidades, Educación, Arquitectura y Diseño.
4. La CIDT evaluará las solicitudes de acuerdo con sus méritos de investigación, calidad del proyecto, resultados esperados, impacto potencial del proyecto y la experiencia profesional del solicitante.
5. Los criterios específicos de evaluación serán revisados periódicamente y se discutirán en el pleno de la CIDT en una reunión previa al proceso de evaluación, para que se apliquen de forma uniforme a todas las solicitudes.
6. De ser necesario, la CIDT establecerá criterios adicionales para evaluar y seleccionar las mejores solicitudes.
7. El dictamen de cada solicitud será validado por el pleno de la CIDT en reunión específica para este efecto.
8. La CIDT emitirá el dictamen correspondiente en un plazo máximo de 45 días hábiles al cierre de su convocatoria.
9. El número de proyectos autorizados estará determinado por el monto de los recursos disponibles.
10. Se podrá solicitar una revisión al dictamen de la CIDT dirigiendo una carta al Secretario de Investigación y Posgrado, quien preside la CIDT. El segundo dictamen de la CIDT será inapelable.

DISPOSICIÓN DE RECURSOS ASIGNADOS

1. Para disponer de los recursos asignados, el investigador responsable deberá firmar el convenio correspondiente, en un plazo no mayor de 15 días posteriores a su notificación y seguir los procedimientos contemplados en el Reglamento de Compras y Adquisiciones de la UASLP, aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario.
2. El convenio establece el compromiso para que, al término del proyecto, los responsables entreguen sus informes Técnicos y Financieros a la SIP en la plataforma

Casos y asuntos no contemplados serán resueltos por la Comisión de Investigación y Desarrollo Tecnológico de la UASLP.

