

	<p>Norma : Decreto de Rectoría</p>
<p>Encabezado :</p>	<p>Promulga Políticas de Investigación de la Universidad Católica del Maule.</p>
<p>Dictación :</p>	<p>20.5.2009</p>

Nº 77/2009

VISTOS:

- 1.º El acuerdo del Consejo Superior, en su Sesión Ordinaria N°2/2009 de 21 de abril.
- 2.º El visto bueno de la Vicerrectoría Académica.
- 3.º Las facultades que me confiere el Artículo 36º de los Estatutos Generales de la Universidad Católica del Maule.

D E C R E T O :

Artículo Primero. Promúlguese a contar de la fecha del presente Decreto el texto que fija las Políticas de Investigación de la Universidad Católica del Maule, el cual se acompaña, entendiéndose, para todos los efectos legales, incorporado al mismo.

Artículo Segundo. Entiéndase derogado, a contar de la fecha del presente Decreto, el Decreto de Rectoría N° 13/2000 del 17 de abril de 2000.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y PUBLÍQUESE

TALCA, mayo 20 de 2009.

JOSE ANTONIO VALDIVIESO RODRÍGUEZ
Rector

CLAUDIO RODRÍGUEZ FIGUEROA
Secretario General



POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL MAULE

1. PRINCIPIOS ORIENTADORES

La investigación, tal como se señala en su misión, adquiere en la Universidad Católica del Maule (UCM) un carácter de servicio a las necesidades de las personas y de la sociedad regional, especialmente de los sectores sociales más vulnerables. Como comunidad de conocimiento y aprendizaje, la Universidad asume este compromiso mediante la formación integral de personas solidarias, competentes, que buscan la verdad y la excelencia a través de la investigación científica y tecnológica, y el cultivo de las ciencias y las artes, inspirada por la fe cristiana. Debido a lo anterior, es necesario considerar entre los ejes estratégicos de la institución, la promoción, el estímulo y el fortalecimiento de la investigación.

La investigación en la Universidad debe ser del más alto nivel, por lo que será fundamental que facilite los medios para ejecutar proyectos de investigación y, a su vez se forme una masa crítica de investigadores con los más altos grados académicos, especialmente doctorados y magísteres. Esto permitirá ubicar a la institución dentro de aquellas con los mayores índices de productividad científica, reflejados en el aumento anual del número y calidad de las publicaciones realizadas y el aumento de la concursabilidad y obtención de fondos para la investigación desde fuentes externas, sean estas nacionales o internacionales.

La UCM dispone de recursos económicos limitados por lo que se hace necesario establecer criterios en la distribución de los mismos, de manera de optimizar los recursos principalmente en líneas definidas como prioritarias para dar respuesta a las demandas, sin que esto signifique oponerse a los principios de libertad académica. A la vez, las exigencias internas y externas fundamentadas en el Plan de Desarrollo Estratégico de la Universidad

reflejan la necesidad de fortalecer las distintas unidades académicas y dar respuesta a las exigencias del desarrollo de la Universidad, de la región y del país.

2. OBJETIVOS

Como objetivo general la UCM se propone:

Fomentar, crear, desarrollar y evaluar periódicamente actividades de investigación al más alto nivel, que potencien los programas docentes de pregrado y postgrado, forme núcleos de investigación científica y tecnológica que contribuyan al desarrollo regional y nacional, en concordancia con el Plan de Desarrollo Estratégico de la Universidad.

3. POLÍTICAS

- 3.1. La Universidad incentivará la investigación, creando y manteniendo las competencias adecuadas para el desarrollo de esta actividad. Las Facultades e Institutos, en su política de trabajo académico, tendrán presente la necesidad de incentivar y destinar tiempo académico a las actividades de investigación.
- 3.2. La investigación en la Universidad se realizará cautelando los valores éticos y la orientación de la Iglesia para las Universidades Católicas, en un marco de libertad investigadora.
- 3.3. Para enmarcar las investigaciones de la Universidad, dentro de los lineamientos éticos, bioéticos y de respeto por el medio ambiente que sugiere la Comisión Nacional de Investigación, Ciencia y Tecnología (CONICYT), la Dirección de Investigación y Perfeccionamiento (DINPER) solicitará al Comité de Bioética y Deontología institucional su opinión cuando sea necesaria.
- 3.4. La Universidad orientará sus recursos, de preferencia a las áreas prioritarias contempladas en su Plan de Desarrollo Estratégico, de modo que contribuyan a fomentar la investigación ínter y multidisciplinaria, y a la evangelización de la cultura.
- 3.5. Las distintas unidades académicas deberán definir sus Programas de Investigación cada cinco años, en concordancia con el Plan de Desarrollo Estratégico de la Universidad y el de su propia unidad.

- 3.6. La Universidad procurará facilitar la infraestructura y el equipamiento disponible para la investigación. Tales recursos deberán ser valorizados y empleados compatibilizando las demandas de investigación, con la docencia, extensión y producción científica.
- 3.7. La Vicerrectoría Académica promoverá e impulsará preferentemente la investigación con recursos externos nacionales o internacionales, que permitan financiar programas y proyectos de investigación y desarrollo, de la propia institución, o en convenio con otras.
- 3.8. La UCM destinará recursos de su presupuesto anual para fomentar y apoyar las actividades de nuevos programas de investigación y al desarrollo de nuevos investigadores. La distribución de estos fondos institucionales será de responsabilidad de la Comisión de Investigación y Perfeccionamiento, la que estará conformada por el Vicerrector Académico, quien la presidirá, tres académicos pertenecientes a las dos más altas categorías académicas de la Universidad y el Director de la DINPER. Los académicos integrantes de ésta Comisión serán elegidos por el Consejo Académico, a partir de propuestas realizadas por los Decanos y Directores de Institutos.
- 3.9. La asignación de fondos se hará a través de proyectos concursables y serán evaluados a través de informes escritos, por árbitros externos. La responsabilidad de la decisión final recaerá en la Comisión de Investigación y Perfeccionamiento.
- 3.10. La Comisión de Investigación y Perfeccionamiento priorizará los proyectos según su relevancia, pertinencia y concordancia con el Plan de Desarrollo Estratégico de la Universidad.
- 3.11. Como investigador responsable un académico podrá postular hasta dos veces a proyectos de financiamiento interno. Posteriormente deberá buscar fuentes de financiamiento externo. No obstante, agotadas las dos oportunidades de financiamiento institucional el académico podrá participar como coinvestigador.
- 3.12. Para cautelar el avance cualitativo de la investigación en la Universidad, la DINPER exigirá a los investigadores informes de los logros alcanzados y la publicación de los resultados en revistas científicas de alto impacto, en el área de la disciplina del proyecto patrocinado.

- 3.13. La Universidad apoyará la difusión de los resultados de la investigación estableciendo un fondo de ayuda eventual para la participación de los académicos, como expositores en eventos científicos y para la generación de las publicaciones que corresponda.
- 3.14. La Universidad deberá crear las condiciones básicas para gestionar la vinculación entre ella y el sector productivo, en beneficio de establecer una relación permanente y necesaria entre ambos sectores para la investigación.
- 3.15. La Vicerrectoría Académica a través de la DINPER tendrá la responsabilidad de velar por el cumplimiento de los proyectos de investigación, y estará facultada para fiscalizar los compromisos convenidos con los investigadores.

4. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN

En consideración a las particularidades de cada fuente de financiamiento, las presentes normas y procedimientos establecen, en términos generales, como la Universidad debe enfrentar la creación, formulación y presentación de proyectos de investigación y desarrollo.

4.1. Los Programas y las Líneas de Investigación

Cada cinco años, las Facultades e Institutos deberán presentar sus Programas de Investigación. Tales programas, deberán fundamentarse señalando sus objetivos e importancia para la ciencia y la tecnología, el desarrollo social regional y nacional, y los beneficios para la unidad. Cada programa deberá indicar las líneas de investigación prioritarias que la componen, mencionando sus objetivos específicos. Los programas deberán estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Estratégico de la Universidad.

Las unidades académicas deberán hacer llegar a la DINPER, los Programas de Investigación durante el segundo semestre académico de cada año. Con ellos, la DINPER orientará los recursos de la Universidad destinados para la investigación, preferentemente hacia aquellos que potencien las áreas prioritarias según el Plan de Desarrollo Estratégico vigente.

4.2. Proyectos financiados con fuentes externas a la Universidad (FONDECYT, FONDEF, FIA, FONIDE, FONIS, INNOVA-CORFO, MECESUP, FNDR,etc).

La DINPER se preocupará de actualizar periódicamente el listado de posibles fuentes de financiamiento externo, el que será dado a conocer a los Decanos y Directores de Institutos y a la comunidad académica. Será también de su responsabilidad crear vínculos entre la Universidad y el sector externo, con el objeto de establecer una relación permanente para potenciar la investigación y el desarrollo regional.

La Vicerrectoría Académica a través de la DINPER, promoverá e impulsará la investigación de la Universidad con recursos externos, fomentando la asociación con otras instituciones y colaborando directamente en la formulación de los proyectos.

Todos los proyectos formulados para acceder a fuentes de financiamiento externo, deberán ser autorizados por los Decanos y Directores de Institutos. El patrocinio de la Universidad será canalizado por la DINPER quien previamente revisará la pertinencia y solicitará en forma escrita la autorización del Rector. Será responsabilidad de la DINPER la presentación del proyecto a la institución que aportará el financiamiento.

Los investigadores que obtengan financiamiento externo para el desarrollo de algún proyecto, además de presentar los informes de avance y finales (técnicos y económicos) a la institución que financia, deben remitir copia de éstos a la DINPER, la que informará a las autoridades que corresponda.

Aquellos fondos obtenidos por la Universidad para investigación, aportados por entidades externas, serán administrados centralizadamente por la DINPER.

4.3. Proyectos de Investigación Internos.

En el mes de agosto de cada año, la DINPER convocará a Concurso de Proyectos de Investigación Internos de la Universidad. Esta convocatoria se presentará a la comunidad académica con bases claras, las que deberán señalar el plazo de presentación; requisitos de participación; monto y duración máxima por proyecto; obligaciones de los investigadores; criterios de evaluación y selección de los proyectos presentados. Todos los proyectos formulados para

acceder a fuentes de financiamiento interno, previa a su presentación a la DINPER, deberán ser autorizados por el respectivo Decano o Director de Instituto. En el caso de un proyecto interdisciplinario deberá contar con la autorización de los directivos respectivos.

Los criterios de selección deberán priorizar proyectos según su relevancia, pertinencia y factibilidad, para consolidar los programas de investigación, y fomentar las actividades de investigadores noveles.

La evaluación de los proyectos contemplará:

- Preselección por la Comisión de Investigación y Perfeccionamiento de la Universidad considerando las bases del concurso; y
- Evaluación externa según la Pauta de Evaluación para Proyectos de Investigación Internos de la UCM (ANEXO 1).

La DINPER notificará a los postulantes la adjudicación o rechazo de su proyecto. El uso de los fondos se realizará según lo señalado en los Procedimientos de Uso de Fondos de Investigación (ANEXO 2).

Adjudicado el proyecto, el investigador responsable deberá firmar un Convenio de Investigación con la Universidad (ANEXO 3), el cual establece los compromisos de las partes, recursos aprobados, obligaciones, plazos, sanciones, entre otros; y formalizará la aprobación definitiva del proyecto.

El investigador responsable de un proyecto deberá informar del estado de avance del mismo, según lo convenido o cuando la DINPER lo solicite. Dicha Dirección deberá informar periódicamente del estado de desarrollo de los proyectos a las autoridades que corresponda.

Finalizado el proyecto, el investigador responsable deberá emitir el informe final a la DINPER. Tal informe deberá considerar los aspectos científicos y el uso de los fondos asignados para el proyecto. De no haber observaciones al informe, se cerrará el proyecto y se declarará "cumplido", informando de esto a las autoridades que corresponda. Los bienes inventariables adquiridos durante el desarrollo del proyecto, deberán ser traspasados a la unidad que corresponda, según lo convenido.

Los informes de avance y final, deberán realizarse de acuerdo a los formularios contenidos en el ANEXO 4 a y ANEXO 4 b, respectivamente.

Si el académico incumpliere las obligaciones que da cuenta el convenio respectivo, deberá devolver a la Universidad Católica del Maule el monto total de dinero, en efectivo y actualizado según el IPC del periodo, entregado como concepto de aporte directo. Además, deberá restituir el equivalente en dinero, en efectivo y actualizado según el IPC del periodo, correspondiente a la valorización de las horas de programación académica dedicadas al proyecto. Asimismo el académico quedará inhabilitado para optar a recursos de investigación interno, como a cualquier otro beneficio otorgado por la DINPER.

Otras disposiciones o situaciones no contempladas serán resueltas por la Vicerrectoría Académica.

UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL MAULE

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

Dirección de Investigación y Perfeccionamiento

**PAUTA DE EVALUACIÓN DE
PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNOS**

Sr. Evaluador:

Su evaluación debe considerar, según corresponda: la calidad de la investigación y del investigador y su viabilidad. Los juicios de calificación a emplear están numerados en orden descendentes, siendo 5 (cinco) la más alta calificación, mientras que 1 (uno) la más baja.

Sobresaliente	(5)
Muy bueno	(4)
Aceptable	(3)
Regular	(2)
Deficiente	(1)

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO
NOMBRE DEL PROYECTO:
NOMBRE DEL INVESTIGADOR RESPONSABLE:

I. CALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN PROPUESTA	5	4	3	2	1
1. Originalidad de la Investigación					
2. Claridad de los objetivos					
3. Rigurosidad de la Fundamentación Teórica y Metodológica					
4. Discusión Bibliográfica					

II. CALIDAD DEL INVESTIGADOR	5	4	3	2	1
1. Capacidad y experiencia del Investigador Responsable					
2. Competencia del Investigador Responsable para Investigar en el Área					
3. Calidad de la producción del Investigador Responsable. (especialmente en los últimos 5 años)					
4. Idoneidad de los Co-investigadores.					

III. VIABILIDAD DE EJECUCIÓN	5	4	3	2	1
1. Coherencia entre el plan de trabajo, los Objetivos Específicos y los Plazos Propuestos.					
2. Coherencia entre la Metodología a utilizar y los Objetivos específicos propuestos.					
3. Coherencia entre las necesidades del proyecto y los recursos solicitados.					

APRECIACIÓN GLOBAL DEL EVALUADOR

Considerando su experiencia académica/profesional y las calificaciones asignadas, le solicitamos evaluar globalmente la propuesta en función de su eventual financiamiento. (Marque una X)

Sobresaliente	Muy Bueno	Aceptable	Regular	Deficiente

COMENTARIO FINAL

UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL MAULE

VICERRECTORÍA ACADÉMICA
Dirección de Investigación y Perfeccionamiento

PROCEDIMIENTO DE USO DE FONDOS DE INVESTIGACIÓN

Este documento establece el procedimiento administrativo relativo a la petición y uso de los fondos que la Universidad Católica del Maule destina a la investigación, conforme a las normas emanadas de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.

I. Los fondos de Investigación

a) Para acceder al uso de fondos para la investigación

1. Para hacer uso del presupuesto que la UCM destina a investigación científica y tecnológica, los académicos deben presentar proyectos de su área o disciplina a los concursos anuales a los que convoca la Vicerrectoría Académica a través de la DINPER. El financiamiento de estos proyectos se realiza dentro de los límites presupuestarios que la DINPER indica en sus convocatorias anuales, y que se estipula proporcionalmente al presupuesto universitario, al financiamiento de los proyectos en marcha y al financiamiento de la demanda de recursos para la investigación en cada año fiscal.
2. La evaluación y selección de los proyectos o programas de investigación se realiza a través de pares externos y de una evaluación interna final de acuerdo a los planes de desarrollo y a las Políticas de Investigación de la Universidad Católica del Maule. De todo ello se informa a los académicos concursantes.
3. Una vez obtenido el financiamiento del proyecto de investigación, el académico firma un Convenio de Investigación con la Universidad, en el cual se compromete a respetar las Políticas de Investigación y hacer uso correcto, efectivo y eficiente de los recursos asignados. Posteriormente la DINPER solicita a la Dirección de Presupuesto y Finanzas de la Universidad la asignación de un código presupuestario para girar a favor de las necesidades del proyecto.

b) Ítemes presupuestarios de los Proyectos de Investigación.

1. La aprobación presupuestaria de todo proyecto se realiza cada año fiscal o financiero. Por tanto, el monto total asignado debe dividirse de acuerdo a la duración de la investigación y la obtención de sus resultados finales, proyectando costos y necesidades para cada año fiscal.
2. Los ítemes que contempla todo proyecto de investigación aprobado por la Vicerrectoría Académica a través de la DINPER son los siguientes:

a) Honorarios: Fondo del proyecto que se destina a:

- i) Gastos por sustitución de horas docentes que deben ser ratificadas por el Decano de cada Facultad o Director de Instituto. La ratificación debe hacerse ante la DINPER y la Dirección de Recursos Humanos.

- ii) Gastos eventuales por presentación de servicios profesionales debidamente acreditados mediante boleta de servicios. Dichos gastos deben ser comunicados previamente a la DINPER y visados por el Director de esa unidad.
- iii) El ítem honorario no debe superar el 30 % del presupuesto total del proyecto.

b) Viáticos: Presupuesto del proyecto destinado a:

- iv) Alimentación, alojamiento y gastos ocasionales del investigador en indagaciones en terreno.
- v) Alimentación y gastos del investigador en la asistencia a congresos o seminarios para presentar resultados de la investigación en curso o finalizada.
- vi) El ítem descrito no debe superar el 20 % del presupuesto total del proyecto. El monto diario de los viáticos no debe superar las cantidades que estipula la Vicerrectoría de Administración y Finanzas de la Universidad en sus múltiples formas.
- vii) El investigador no puede solicitar viáticos fuera de este ítem cuando el motivo de dicha solicitud es el proyecto de investigación.

c) Pasajes: Presupuesto del proyecto destinado a gastos de traslado descritos en el ítem “viáticos”.
No debe superar el 20 % del presupuesto total del proyecto.

d) Gastos de Operación: Es la parte del presupuesto del proyecto destinado a:

- i) Gastos ocasionados por bienes fungibles y/o insumos necesarios para el desarrollo normal de la investigación y la obtención de resultados efectivos de la misma. Se trata de gastos regulares calculables como “costos medios”.
- ii) Transporte, flete, servicios no profesionales, bibliografía, secretaría, etc.
- iii) Dichos gastos deben ser descritos en el proyecto y justificados en el transcurso de la investigación. No deben sobrepasar el 50 % del presupuesto total del proyecto.

e) Bienes de capital: Es la parte del presupuesto del proyecto destinado a:

- i) Bienes de inversión duraderos e inventariables. Dichos bienes presentan servicios a lo largo del tiempo, excediendo la duración de un proyecto determinado.
- ii) El total asignado a este ítem no debe superar el 25 % del presupuesto total.
- iii) Una vez finalizado el proyecto, la DINPER se hace cargo de dichos bienes y los reasigna a otros proyectos de investigación o a Facultades o Institutos con programas de investigación permanente, según sea la demanda de los mismos.
- iv) La adquisición de dichos bienes debe ser visada por el Director de la DINPER, debiendo estar justificada en el proyecto.

f) Otros: Parte del presupuesto que se destina a:

- i) Riesgos, imponderables o costos no calculados.
- ii) No debe superar el 10 % del presupuesto total.
- iii) Deben ser especificados en el proyecto y notificados a la DINPER.

II. Procedimiento para el uso de los ítems presupuestarios

a) Honorarios:

- i) Cálculo estimativo de costos por honorarios.
- ii) Notificación al Decano de la Facultad o Director de Instituto para su aprobación y ratificación.
- iii) Notificación a la DINPER y a la Dirección de Recursos Humanos, con cargo del proyecto especificando ítem.

b) Viáticos:

- i) Justificación del proyecto.
- ii) Solicitud de viático a la DINPER con cargo al código del proyecto de investigación especificando ítem.
- iii) Visto bueno del Decano o Director de Instituto y del Director de la DINPER.

c) Pasajes:

- i) Justificación en el proyecto.
- ii) Solicitud de compra contra factura, o solicitud de reembolso con cargo del proyecto especificando ítem. Ambas deben ser dirigidas a la Dirección de Presupuesto y Finanzas con el visto bueno del Director de la DINPER.

d) Gastos de Operación:

- i) Justificación en el proyecto y cálculo estimativo.
- ii) Adquisición de acuerdo a lo establecido por la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, especificando código e ítem.
- iii) Visto bueno del Director de la DINPER.

e) Bienes de capital:

- i) Justificación en el proyecto.
- ii) Tres cotizaciones con copia al Director de la DINPER y a la Dirección de Presupuesto y Finanzas
- iii) Visto bueno del Director de la DINPER.
- iv) Adquisición de acuerdo a lo establecido por la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, especificando código e ítem.

f) Otros:

- i) Cálculo estimativo en el proyecto.
- ii) Notificación al Director de la DINPER y solicitud a la Dirección de Presupuesto y Finanzas, especificando código e ítem.

III. Informes parciales, finales, publicaciones y rendición de fondos

a) Informes parciales: La DINPER solicitará, aproximadamente al cumplirse la mitad del período por el que fue aprobado cada proyecto de investigación, un informe parcial de resultados. Este informe debe contener:

1. Relación de las actividades investigativas más relevantes.
2. Conclusiones provisionales y estado de avance de la investigación. Comunicación por escrito de acuerdo a normas internacionales y/o disciplinarias. Idealmente, dicha comunicación debe ser publicada o publicable.
3. Estado de cuenta del presupuesto del proyecto de investigación.

b) Informes finales: La DINPER solicitará, como actividad final del proyecto, y habiéndose cumplido los plazos estipulados, un Informe Final de los resultados de la investigación, el que debe incluir:

1. Informe escrito de acuerdo a normas internacionales y/o disciplinarias, con perspectivas de publicación en libro o revistas chilenas o extranjeras.
2. Extracto de resultados de la investigación y actividades realizadas para el logro de los mismos.
3. Cuenta presupuestaria final del proyecto.

- c) **Publicaciones y Rendición de fondos:** La DINPER debe recibir, tanto en el informe parcial como en el final, la o las publicaciones hechas como resultado de los proyectos de investigación. Asimismo, la rendición de fondos debe hacerse con copia a la DINPER y a la Dirección de Presupuesto y Finanzas.

UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL MAULE

VICERRECTORÍA ACADÉMICA
Dirección de Investigación y Perfeccionamiento

CONVENIO DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIAMIENTO INTERNO

En Talca, a ... de de ... , comparecen, por una parte, y en representación de la UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL MAULE, don , cédula nacional de identidad y rol único tributario N° , Rector de esta Institución de Educación Superior, en adelante “la Universidad”; y, por otra parte, don....., cédula nacional de identidad y rol único tributario N° , académico adscrito a de nuestra Universidad, en adelante “el Académico”, ambos con domicilio en la Ciudad de Talca, Avda. San Miguel N° 3605, quienes vienen en formular las siguientes:

DECLARACIONES

PRIMERO: Que la Universidad Católica del Maule, dentro de la potestad normativa que la Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza otorga, y dentro del plan de desarrollo institucional ha conjurado una serie de becas, incentivos y otros financiamientos a los académicos de la universidad.

SEGUNDO: Que es voluntad de la Universidad, a través de su Vicerrectoría Académica, impulsar el desarrollo de los académicos en especial en el área de investigación, y así potenciar a esta casa de estudios superiores.

TERCERO: Para el cumplimiento de los objetivos trazados, la Vicerrectoría Académica a través de su Dirección de Investigación y Perfeccionamiento, ha otorgado financiamientos internos de desarrollo investigativo y docente, en aras del cumplimiento de los fines propios e institucionales.

Por lo anterior, las partes concurrentes vienen en suscribir el siguiente convenio de financiamiento interno de desarrollo Investigativo, que consta de las siguientes cláusulas:

PRIMERA. Obligación de financiación.

La Universidad Católica del Maule viene en obligarse a financiar el proyecto denominado “.....” el cual se enmarca en la línea que se realizará desde el mes de de..... al mes de del.....

SEGUNDA. Prestaciones en que consiste la financiación.

La financiación por parte de la Universidad Católica del Maule consiste en las siguientes prestaciones:

- (a) La Universidad se obliga a mantener vigente la relación jurídica laboral que mantiene con el académico.
- (b) La Universidad se obliga a financiar el proyecto de investigación del académico, con un monto correspondiente a \$..... (..... pesos), cuya cancelación se realizará de acuerdo a los criterios y disposiciones que la Vicerrectoría Académica, a través de lo que la Dirección de Investigación y Perfeccionamiento formule.
- (c) La Universidad se obliga a asignar horas semanales al académico, dentro de su programación académica, para el desarrollo y ejecución del proyecto.

TERCERA. Plazo

El académico adjudicatario, se obliga a terminar el proyecto a más tardar el mes de del año..... Para que se entienda que este proyecto ha concluido, el académico beneficiado debe entregar a la Vicerrectoría Académica, a través de su Dirección de Investigación y Perfeccionamiento, el informe final económico y académico de su investigación, en los plazos ya señalados. Así mismo, deberá rendir informes de avance de resultados, en el mes de..... de.....

El académico deberá entregar, una vez finalizado el proyecto, los siguientes productos comprometidos en su investigación:

.....

CUARTA. Sanciones.

Déjese expresamente establecido que si el académico incumpliere la obligaciones que da cuenta este convenio, deberá devolver, en dinero en efectivo, a la Universidad Católica del Maule la cantidad entregada por concepto de aporte directo y además deberá devolver, en dinero, la valorización de las horas de programación académicas dedicadas al proyecto, en la forma establecida en las Políticas de Investigación.

.....

FIRMA RECTOR

.....

FIRMA ACADÉMICO

ANEXO 4 a

UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL MAULE

VICERRECTORÍA ACADÉMICA
Dirección de Investigación y Perfeccionamiento

USO INTERNO DE LA DINPER	FECHA RECEPCION:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Disciplina:	<input type="text"/>			

**PRESENTACIÓN DE INFORME DE AVANCE
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN INTERNO**

NÚMERO PROYECTO	DURACIÓN
INVESTIGADOR RESPONSABLE	R.U.T.
DIRECCIÓN	FONO
NOMBRE DEL PROYECTO	

Firma Investigador Responsable

Firma Coinvestigadores

Fecha de presentación

CONTENIDO DEL INFORME DE AVANCE

I- OBJETIVOS.

- a) Enumere brevemente los objetivos del proyecto **CUMPLIDOS** a la fecha

- b) Enumere los objetivos del proyecto **NO CUMPLIDOS** a la fecha. Indique en cada caso las razones.

II.- RESULTADOS

a) Resultados Obtenidos

Describa (EN UNA PÁGINA COMO MÁXIMO) los resultados obtenidos a la fecha. Para cada uno de los objetivos específicos describa o resuma los resultados. Incluya en anexos la información de apoyo que estime pertinente y necesaria.

b) Resultados No Obtenidos.

Entregue una explicación clara y fundamentada de las razones por las cuales no ha sido posible alcanzar los resultados en la fecha prevista según Carta Gantt.

c) Dificultades.

Señale las dificultades que se han presentado a la fecha

ANEXO 4 b

UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL MAULE

VICERRECTORÍA ACADÉMICA
Dirección de Investigación y Perfeccionamiento

USO INTERNO DE LA DINPER	FECHA RECEPCION:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Disciplina:	<input type="text"/>			

**PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN INTERNO**

NÚMERO PROYECTO	DURACIÓN
INVESTIGADOR RESPONSABLE	R.U.T.
DIRECCIÓN	FONO
NOMBRE DEL PROYECTO	

Firma Investigador Responsable

Firma Coinvestigadores

Fecha de presentación

CONTENIDO DEL INFORME FINAL

I.- OBJETIVOS.

- a) Enumere brevemente los objetivos **CUMPLIDOS** del proyecto.

- b) Enumere los objetivos **NO CUMPLIDOS**. Indique en cada caso las razones.

II.- RESULTADOS

a) Resultados Obtenidos

Describa (EN UN MÁXIMO DE TRES PÁGINAS) los resultados obtenidos. Para cada uno de los objetivos específicos describa o resuma los resultados. Si existen publicaciones o manuscritos enviados a publicación, relacionelos con los objetivos específicos. Incluya en anexos la información de apoyo que estime pertinente y necesaria.

b) Resultados No Obtenidos.

Entregue una explicación clara y fundamentada de las razones por las cuales no fue posible alcanzar los resultados.

--

c) Dificultades.

Señale las dificultades que se hayan presentado.

--

III.- PUBLICACIONES GENERADAS POR EL PROYECTO. Incluya sólo trabajos enviados a publicación durante la ejecución del proyecto y cuyo contenido corresponda substancialmente a los objetivos del mismo, o derivado directamente de ellos.

a) Trabajos ya publicados, o en prensa.

Debe acompañar dos copias de cada impreso. En el primer caso debe figurar la identificación de dónde fue publicado, y en el último, copia de la certificación de aceptación.

Para artículos de publicaciones periódicas: título de la revista, año, volumen, número y páginas.
Para monografías: lugar de edición, editorial, año.

Para capítulos o partes de libros: nombre del editor del libro, título, lugar de edición, editorial y año.

TITULO	REFERENCIA

b) Manuscritos enviados a publicación o en etapa final de elaboración.

En el caso de manuscritos enviados a publicación y en proceso de revisión editorial, debe adjuntarse las copias respectivas con la certificación de que han sido recibidos por la revista o editorial que corresponda.

Si el manuscrito está aceptado debe acompañar copia de la carta de aceptación.

En el caso de manuscritos en etapa final de elaboración deben adjuntarse copias, con indicación de la revista o editorial a que serán sometidos.

TITULO	ENVIADO A	FECHA DE ENVIO

c) Presentaciones a Congresos (debe acompañar resumen o texto de la ponencia).

TITULO	CONGRESO	LUGAR/FECHA

RECUERDE ENVIAR A LA DINPER COPIA DE LOS TRABAJOS PUBLICADOS Y PONENCIAS PRESENTADAS A CONGRESOS

V- OTROS LOGROS

VI.- RESUMEN (No debe exceder del espacio indicado por el recuadro)

Este resumen debe ser lo suficientemente claro y apto para ser publicado en las memorias de Investigación de la Dirección de Investigación y Perfeccionamiento que realiza bianualmente. Describa brevemente el tópico general del proyecto, incluyendo: Objetivos originales y metas, y resultados alcanzados.