



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO



La Universidad Autónoma Chapingo a través de la Dirección General de Investigación y Posgrado (DGIP), con fundamento en el Artículo 3º, fracción II, IV y VI, de la Ley que Crea la Universidad Autónoma Chapingo, Artículo 3o, fracción II, IV y VI del Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo, el Plan de Desarrollo Institucional 2009-2025, y por acuerdo del H. Consejo Universitario 1162-3 de fecha 30 de septiembre de 2020, convoca a todos los Profesores Investigadores de Tiempo Completo de la Universidad Autónoma Chapingo (UACH), a concursar para obtener financiamiento en el programa institucional denominado Apoyo Económico para la Presentación de Ponencias en Foros Científicos 2021, para lo cual emite la siguiente:

C O N V O C A T O R I A

APOYO ECONÓMICO PARA LA PRESENTACIÓN DE PONENCIAS EN FOROS CIENTÍFICOS 2021

Como parte de las funciones sustantiva de la institución, a fin de incentivar la participación de los profesores investigadores en la presentación de ponencias en foros científicos a nivel nacional e internacional mediante las siguientes:

B A S E S

I. DE LA COBERTURA Y CARACTERÍSTICAS DEL APOYO

1. Los profesores investigadores de tiempo completo de base o de tiempo indeterminado de la Universidad Autónoma Chapingo tendrán la posibilidad de ser apoyados económicamente para asistir como ponentes a eventos de difusión científica. **Quedan excluidos de este apoyo económico los siguientes casos:**
 - a. Las solicitudes de apoyo para asistencia a talleres, cursos, encuentros, coloquios y mesas redondas; éstas serán atendidas en la Dirección General Académica de la Universidad Autónoma Chapingo.
 - b. Viajes para recorridos y visitas técnicas, días antes del evento, durante el evento y después del evento.
2. Los profesores investigadores de tiempo completo de base o de tiempo indeterminado solo podrán asistir a **un evento científico en el extranjero o dos eventos en territorio nacional por año.**
3. El apoyo solo se otorgará al profesor investigador ponente.
4. El apoyo económico solo se limita al pago de inscripción, transporte y viáticos. Quedan excluidos: el gasto de membresías, los gastos de recorridos, los trámites para obtener el pasaporte y la visa.
5. El apoyo se dará en función de la disponibilidad de presupuesto aprobado por el H. Consejo Universitario.



6. Ante la actual situación de PANDEMIA motivada por la presencia del COVID-19, la DGIP, solo autorizará y apoyará económicamente la participación presencial de Ponencias en Foros Científicos, cuando el semáforo epidemiológico en la Zona Metropolitana del Valle de México, esté en semáforo verde.

II. DEL PROCESO DE SOLICITUD Y REQUISITOS

7. El interesado deberá registrar la solicitud de apoyo en el Sistema de Gestión de Proyectos de Investigación (SGPI), con al menos 30 días hábiles previos a realizar el evento.
8. El Subdirector de Investigación del DEIS de adscripción o su equivalente validará la documentación adjunta y con el fin de garantizar la calidad técnica-científica de la ponencia, deberá realizar un análisis de similitud (revisar mediante software especializado) de dicho trabajo y comunicar su dictamen de la solicitud ingresada vía SGPI. En caso de aceptación o de rechazo deberá ingresar los motivos.
9. A partir del dictamen emitido por el Subdirector de Investigación del DEIS de adscripción o su equivalente, la Subdirección General de Investigación de la DGIP revalidará la documentación adjunta y revisará que no existan adeudos anteriores. En caso de cumplir con estas condiciones continuará el proceso y se dará respuesta en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

En el registro de la solicitud deberá adjuntar (archivos no mayores a 2 MB) los siguientes anexos:

- a. **Documento de aceptación de la ponencia o invitación como ponente magistral.** En caso de no contar aún con dicho documento al momento de hacer la solicitud, éste se podrá adjuntar en el registro de la solicitud en el SGPI a más tardar 10 días antes del evento, esto con el fin agilizar la entrega de la solicitud con tiempo anticipado.
- b. **Resumen ejecutivo y extenso en el formato del artículo de la ponencia a presentar, en el idioma del evento y en español.** El tema de la ponencia debe ser original, es decir, no haber sido presentado ni publicado en otro evento o ser traducción de otro idioma. Si el trabajo es continuación, los cambios sustanciales deberán resaltarse con nueva redacción.
- c. **Desglose de los costos referentes a inscripción, transporte (cotización de una agencia de viaje en hoja membretada) y número de días de viáticos solicitados.** Además de información del evento científico: un tríptico o una cuartilla impresa de internet destacando la fecha y el lugar donde se llevará a cabo el evento. **En el caso de ponencias magistrales, no se considerará el pago de inscripción al evento.**
- d. **Si el profesor investigador se encuentra en año sabático,** debe incluir como adjunto el programa de trabajo autorizado por el Consejo de la Unidad Académica de adscripción. **El programa de trabajo del profesor investigador debe especificar la participación en algún evento científico.**
10. El apoyo de traslado al evento, solo se considerará de su lugar de adscripción o centro de trabajo en la UACH, a la sede o lugar del evento a realizar.

[Firma manuscrita]



11. Solo se pagarán facturas del año fiscal vigente y a nombre de la Universidad Autónoma Chapingo.

12. Solo se pagará el monto autorizado.

III. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD, ASIGNACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS

13. El documento en extenso (numeral 8, inciso b) se asignará al menos a un revisor para su dictamen en un proceso de doble ciego, vía SGPI. En caso de no tener dictamen definitivo en 10 días hábiles a partir del envío del mismo, la DGIP lo dictaminará en un plazo adicional de 5 días hábiles, los dictámenes son:

- a. Aprobado
- b. Aprobada con modificaciones
- c. Rechazado

14. En caso de ser aprobada la ponencia con modificaciones, el interesado las debe atender vía SGPI. El revisor verificará que las modificaciones hayan sido consideradas y con base en ello emitirá su dictamen.

15. Es requisito que el solicitante adjunte la constancia de participación como ponente en el SGPI en eventos apoyados en los años 2019, 2020 y no contar con adeudos de informes.

16. De aprobarse la solicitud; los gastos elegibles se otorgarán conforme al máximo vigente determinado por la DGIP, de acuerdo a la asignación presupuestal y al avance del gasto de dicha asignación.

17. El manejo administrativo de los recursos se realizará en la instancia académica de adscripción del solicitante, según registro de la solicitud y autorización de la DGIP, incluyendo la comprobación de los gastos.

IV. DE LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES DE LOS BENEFICIARIOS

18. Los solicitantes del apoyo que resulten beneficiados se comprometen a:

- a. Reportar a la DGIP su productividad anual, de acuerdo a los mecanismos institucionales vigentes.
- b. En un plazo no mayor a 15 días naturales después de haber terminado el evento, deberá adjuntar la constancia de participación como ponente, vía SGPI.
- c. A solicitud de la DGIP, fungir como revisor en el proceso de evaluación de solicitudes de apoyos presentes y futuras.



V. DEL INCUMPLIMIENTO

19. El incumplimiento de cualquier requisito, plazo o etapa del proceso establecido será motivo suficiente para rechazar el apoyo económico.

La presente convocatoria queda abierta a **partir de la fecha de su publicación y se cierra el día lunes 01 de noviembre de 2021 a las 23:59 horas.**

Los términos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la DGIP y su decisión será inapelable.

Chapingo, México, lunes 01 de febrero de 2021

Atentamente

Dr. Arturo Hernández Montes
Director General de Investigación y Posgrado

Para más información favor de comunicarse a: Subdirección General de Investigación
Tel. 595 95 2 15 00 ext. 1559, correo-e: dgip.subdireccion@chapingo.mx