

## **PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN (DACI)**

### **PATROCINIOS Y CONVENIOS INSTITUCIONALES; APOYO FINANCIERO; Y AYUDAS DE VIAJE**

La Dirección Académica y de Investigación (DACI) de la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas es la unidad encargada de emitir y tramitar convenios ante el señor Rector de la Universidad y patrocinos institucionales ante el señor Decano de la Facultad y la encargada de tramitar apoyos financieros por Inserción Académica, desarrollo de proyectos y estancias en el extranjero de corta duración.

Dentro de esos marcos, se señalan a continuación procedimientos a seguir para solicitar lo anterior:

#### **Respecto a los PATROCINIOS INSTITUCIONALES:**

- 1.- Se debe hacer llegar carta del Director del Departamento donde señale su respaldo, indicando detalladamente los recursos comprometidos de la unidad académica en el proyecto.
- 2.- Copia detallada y completa del proyecto con las firmas de los académicos comprometidos.
- 3.- La DACI tramita la firma ante el señor Decano y es la misma unidad quien despachará dicha documentación.

#### **Respecto a la firma de CONVENIOS INSTITUCIONALES:**

Todo Convenio Institucional ya sea de Colaboración Académica y Cooperación Científica son tramitados por DACI.

- 1.- Para requerir la firma de las autoridades (Rector o Decano), el Convenio de Colaboración Académica y/o Cooperación Científica deben previamente ser visados por la Unidad de Jurídica de la FCFM.
- 2.- Se debe hacer llegar carta del Director del Departamento donde señale su respaldo, indicando la importancia de la tramitación del convenio.
- 3.- DACI tramita la firma ante las autoridades y es la unidad encargada de su despacho.

## **POLÍTICA DE INCENTIVOS A LA INVESTIGACIÓN**

La FCFM posee actualmente diferentes mecanismos concebidos para apoyar e incentivar la investigación que realizan sus académicos. Dispone de apoyo financiero para los académicos recientemente contratados, otorgándoles fondos para desarrollar proyectos de “Inserción Académica”, el cual les permite dar un impulso inicial a sus investigaciones, mientras postulan y consiguen fondos investigación, en circuitos concursables externos.

### **Apoyo financiero para inserción académica**

Los fondos asignados son utilizados para compra de equipos menores, materiales e insumos de laboratorio, bibliografía, artículos de computación y pago de honorarios para ayudantes de investigación (no contempla el pago de honorarios para el investigador). La solicitud de postulación se debe realizar enviando un documento en el que se indica el objetivo de la investigación propuesta, el marco en el que se realiza y una descripción de cómo se usarán los fondos. El monto otorgado depende del análisis de cada proyecto. El académico debe enviar a DACI un informe técnico de avance y un informe final-financiero donde se incluye rendición de gastos, con la respectiva información de respaldo.

### **Respecto a la solicitud de APOYO FINANCIERO**

- 1.- Para solicitar ayuda financiera debe hacer llegar solicitud formal más copia del proyecto de iniciación (no más de 3 páginas) detallando la distribución de los recursos que le puedan ser otorgados.
- 2.- Se debe hacer llegar carta del Director del Departamento donde señale su respaldo.
- 3.- DACI analizará la propuesta y solicitará el traspaso pertinente a su unidad académica haciendo llegar copia pertinente de lo anterior.

## **Recursos para realizar estadias en el extranjero de corta**

La FCFM apoya mediante *Ayudas de Viaje* la asistencia de sus académicos a eventos de investigación científica, y estadias de investigación. El monto de apoyo económico, denominado “ayuda de viaje”, se asigna conforme al tipo de solicitud, lugar, calidad del evento y tiempo de permanencia.

### **Respecto a la solicitud de AYUDA DE VIAJE:**

- 1.- Para solicitar ayudas de viaje, se debe hacer mediante el formulario de ayuda de viaje preparado para este efecto, adjuntando toda la documentación requerida para el caso.
- 2.- Se debe acompañar carta patrocinio respectiva del Director del Departamento.
- 3.- Copia del trabajo a exponer/trabajos previos relativos a la Estadia de Investigación/Trabajos relacionados Asistencia a Escuelas.
- 4.- Carta de aceptación del trabajo/o de invitación.
- 5.- Curriculum actualizado
- 6.- Posterior a la autorización DAC solicita el traspaso de fondos a su unidad académica haciendo llegar copia de la Resolución de Ayuda de Viaje.

De acuerdo a la reglamentación de Facultad sobre el apoyo para asistir en representación de la misma a eventos de Investigación Científica, el académico favorecido queda inhabilitado para solicitar apoyo de Facultad por un período de **dos años** a contar de la fecha de la presente resolución.

**Santiago, Agosto de 2011**