

ESTANCIAS POSDOCTORALES Y SABÁTICAS AL EXTRANJERO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN CONVOCATORIA 2010 – 2011.

Glosario de Términos

Apreciables Responsable Técnico y Responsable Institucional:

Para facilitar el proceso de llenado del formato de solicitud en línea, nos permitimos sugerirle que lea cuidadosamente la Convocatoria, Términos de Referencia, Glosario de Términos y Guía de Llenado que corresponda a la modalidad que haya elegido

Es imprescindible que para el llenado de la solicitud cuente previamente con la actualización en línea del Curriculum Vitae Único – Conacyt (CVU); esta acción corresponde a Investigador solicitante, Candidatos al beneficio del apoyo en las Modalidades Posdoctorales y Sabáticas; y en la Modalidad de Estancias Académicas para Investigadores Residentes en el Extranjero esta acción corresponde al Investigador Anfitrión en México

Agradecemos su atención y le reiteramos la importancia de revisar cuidadosamente todos y cada uno de los documentos componentes de esta convocatoria. No omita ningún dato y ningún documento requerido en esta convocatoria.

Estancias Posdoctorales y Sabáticas al Extranjero para la Consolidación de Grupos de Investigación Convocatoria 2010-2011

La solicitud de apoyo deberá ser requisitada por el **Responsable Técnico (Candidato al beneficio del apoyo)**.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

ID Usuario.- se refiere al usuario del Responsable Técnico que inicia una sesión en el sistema del Conacyt para capturar en el formato electrónico una solicitud de apoyo.

ESTANCIAS POSDOCTORALES Y SABÁTICAS AL EXTRANJERO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN CONVOCATORIA 2010 – 2011.

Glosario de Términos

Esta clave es proporcionada durante el proceso de captura del Currículum Vitae Único (CVU).

Contraseña.- se refiere a la clave de confirmación del usuario (Responsable Técnico) que captura en el formato electrónico una solicitud de apoyo.

Responsable Técnico o Investigador(a) Apoyado(a): es el Investigador que recibirá directamente el reconocimiento y apoyo económico para:

En las Modalidades de Estancias Posdoctorales y Sabáticas al Extranjero, corresponde al investigador que realiza la Estancia en una institución en el Extranjero; y

En la Modalidad de Estancias Académicas para Investigadores Residentes en el Extranjero corresponde al Investigador Anfitrión en México.

a).- estar adscrito de tiempo completo a una Institución de Educación Superior o Centro de Investigación en México,

b).- ser nivel II o III del Sistema Nacional de Investigadores

c).- trabajar en la línea de investigación de la propuesta a desarrollar así como ser afín a la línea de investigación del Investigador residente en el extranjero.

Responsable Administrativo: en el formato de captura de solicitud aparece esta figura, sin embargo, no deberá capturarse ningún dato, en virtud de que para esta Convocatoria no aplica el Responsable Administrativo.

Representante Legal: es la persona facultada legalmente para firmar por escrito o electrónicamente convenios, solicitudes y otros documentos oficiales, cuya firma está reconocida ante el CONACyT en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT).

Investigador(a) Visitante.- es el investigador con residencia en el extranjero que viene a México a realizar una estancia en una institución o centro de investigación nacional, invitado por un investigador mexicano con el aval del representante legal de la institución en México.

a) sean investigadores de alto nivel,

b) residan en el extranjero,

c) no tengan una plaza en alguna institución mexicana,

ESTANCIAS POSDOCTORALES Y SABÁTICAS AL EXTRANJERO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN CONVOCATORIA 2010 – 2011.

Glosario de Términos

d) que estén en posibilidades de colaborar en la institución solicitante por períodos comprometidos como se establezcan en su plan de trabajo y con un máximo de hasta 12 meses,

e) estén dispuestos a contribuir a fortalecer y consolidar los grupos y redes en México en las líneas de desarrollo tecnológico, innovación y aplicación del conocimiento.

INVESTIGADOR ANFITRIÓN O TUTOR.- es el Investigador en la Institución Receptora en el Extranjero que acepta la estancia y provee todo el apoyo necesario en el marco del desarrollo de un proyecto conjunto o estancia académica.

INSTITUCIÓN RECEPTORA: para las modalidades de estancias sabáticas y posdoctorales en el extranjero es la Institución en el extranjero que proveerá la infraestructura y apoyo donde se realizará la estancia en el marco de desarrollar un Proyecto de Investigación o estancia académica.

CARTA DE POSTULACIÓN.- solo será aplicable para que en el caso de que el candidato a estancia posdoctoral o sabática esté adscrito a alguna Institución de Educación Superior (IES) o Centro de Investigación Nacional, Inscrito en el Reniecyt, esta carta deberá ser dirigida al Dr. José Antonio de la Peña Mena, Director Adjunto de Desarrollo Científico y Académico y Firmada por el Representante Legal de la Institución o su equivalente.

CARTA DE AUTORIZACIÓN Y PERMISO.- solo será aplicable para que en el caso de que el candidato a estancia posdoctoral o sabática esté adscrito alguna Institución de Educación Superior (IES) o Centro de Investigación Nacional y Firmada por el Jefe Inmediato del Candidato.

SNI.- Sistema Nacional de Investigadores.

ACUSE DE RECIBO SIN.- solo será aplicable para que en el caso de que el candidato a estancia posdoctoral o sabática sea miembro del SNI, entonces deberá notificarle al Sistema Nacional de Investigadores, su intención de realizar una estancia en el extranjero. Por lo tanto, el solicitante (posdoctorado o sabático) deberá anexar a su solicitud en línea, copia de la carta mediante la cual notificó al SNI, la cual deberá tener el sello de recepción o el acuse de recibido por el SNI.

ESTANCIAS POSDOCTORALES Y SABÁTICAS AL EXTRANJERO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN CONVOCATORIA 2010 – 2011.

Glosario de Términos

PROTOCOLO DEL PROYECTO.- protocolo de investigación y/o académico de la estancia posdoctoral que llevará a cabo el Candidato. Deberá incluir el programa de trabajo detallado y calendarizado, indicando los objetivos, hipótesis, metodología, procedimientos, actividades, metas y los productos finales a obtener. (mínimo 3 cuartillas).

PLAN DE INSERCIÓN E IMPLEMENTACIÓN.- los solicitantes del apoyo deberán presentar un plan o proyecto o programa de inserción e implementación de los conocimientos nuevos y adquiridos, en el caso de que la estancia fuese aprobada, vinculado a una Institución, Empresa u Organización del Sector Público o Privado y/o Grupo o Red de Investigación en México.

En el caso que ya cuenten con una Institución, Centro, Empresa u Organización del Sector Público o Privado interesada en incorporarlos a su plantilla, deberán anexar Carta de la Institución, Centro, Empresa u Organización expresando su intención de incorporarlo al término de la estancia.

PLAN DE TRABAJO (PARA ESTANCIAS ACADEMICAS DE INVESTIGADORES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO).- es el plan de trabajo que deberán de presentar detallando las actividades que desarrollará el investigador visitante durante el periodo de duración de la estancia, el cual deberá contener: el protocolo del proyecto de investigación y/o el programa de docencia y/o de formación de recursos humanos, las actividades profesionales adicionales programadas en las que participaría el investigador visitante y, en el caso de ciencias aplicadas, programa de desarrollo tecnológico.

CARTA DE INVITACIÓN Y/O ACEPTACIÓN DEL INVESTIGADOR ANFITRIÓN.- es la carta de invitación y/o aceptación por parte del investigador Anfitrión adscrito a la Institución Receptora en el extranjero, para el desarrollo del proyecto o estancia académica.


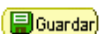


DESGLOSE FINANCIERO.- se refiere a desglosar de forma general los recursos necesarios para llevar a cabo la estancia, considerando que el monto máximo que el CONACYT podrá aportar será hasta \$2,000.00 dólares mensuales e indicará si cuenta con otras fuentes de financiamiento (fondo concurrente), cuanto y en que rubros estarán aplicándolas, para llevar a cabo con éxito su Estancia, esta información la registrará en la sección correspondiente del formato de captura de la solicitud.

ESTANCIAS POSDOCTORALES Y SABÁTICAS AL EXTRANJERO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN CONVOCATORIA 2010 – 2011.

Glosario de Términos

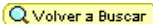


EL INFORME FINAL: es el informe de actividades que deberá de presentar las solicitudes de renovación y deberá de comprender:

- a) Actividades realizadas,
- b) Resultados obtenidos de la investigación
- c) Copia de los artículos científicos publicados durante el período de la Estancia Académica o
- d) Copia de los manuscrito(s) preparado(s) que estén enviados con la respectiva carta de recepción de la revista.
- e) Lista de los seminarios y conferencias impartidas.
- f) Documentos comprobatorios de lo anterior y de las actividades de formación de recursos humanos.
- g) Evidencia del trabajo en conjunto del catedrático (Tutor) y los investigadores de la institución.

	Este símbolo le permitirá seleccionar la información de los catálogos con los que cuenta el sistema.
	Este símbolo le permitirá guardar la información capturada en el formato de solicitud.
+ / -	Estos símbolos le permitirán agregar o eliminar información durante el proceso de captura.
	Este símbolo le permitirá eliminar archivos adjuntos no deseados.
	Este símbolo le permitirá buscar en su computadora los archivos que serán adjuntados en el formato de solicitud.

ESTANCIAS POSDOCTORALES Y SABÁTICAS AL EXTRANJERO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN CONVOCATORIA 2010 – 2011.

Glosario de Términos

	Este símbolo lo remitirá a la página o pestaña de “Solicitudes” .
	Este símbolo le permitirá buscar dentro del listado de solicitudes que tenga en proceso de captura alguna otra que desee consultar o continuar con la captura en paralelo.
	Este símbolo indica que el (los) dato(s) requerido(s) es (son) de carácter obligatorio por consiguiente habrá de llenar el espacio correspondiente, de lo contrario al intentar enviar la solicitud el sistema no se lo permitirá.

[Ingresar a Guía para el Llenado de Solicitud de Apoyo](#)