

# FONDO NO CONCURSABLE DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN

## **FONCAI - *Reglamento***

---

**VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN**

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Marzo 2017

## I.- Fundamentación

La Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP) apuesta estratégicamente a transformarse en una universidad de investigación.

Con ese propósito desde su creación, en el año 2009, la Dirección de Gestión de la Investigación (DGI) ha desarrollado un conjunto de acciones estratégicas con la finalidad de promover la investigación a través de concursos y programas de apoyo económico dirigidos a docentes y alumnos/as de pre y posgrado. Del mismo modo, ha generado espacios de reconocimiento que premian año a año la labor académica de sus docentes.

Entre los fondos concursables dirigidos a estudiantes de pre y posgrado tenemos el Programa de Apoyo a la Iniciación en Investigación (PAIN), el Programa de Apoyo a las Tesis de Licenciatura (PADET) y el Programa de Apoyo a la Investigación en Posgrado (PAIP). En lo que respecta a fondos concursables dirigidos a docentes tenemos el Concurso Anual de Proyectos de Investigación (CAP) y el Concurso de Proyectos Interdisciplinarios de Investigación (CPI).

Adicionalmente, la DGI cuenta con fondos de apoyo no concursable como el Fondo de Apoyo a Grupos de Investigación (FAGI). En esa misma línea, la DGI cuenta también con un pequeño Fondo No Concursable que por años se denominó Proyecto Especial (PE) y que ahora se denomina (**FONCAI**). El Fondo No Concursable de Apoyo a la Investigación, cuenta con un conjunto de nuevas modalidades de apoyo, las mismas que presentamos a continuación.

## II.- Objetivo

La subvención del **FONCAI**, tiene por finalidad brindar apoyo puntual en los siguientes aspectos:

***FONCAI- Pequeños proyectos:*** *Financiación de pequeños proyectos de investigación*

***FONCAI-Pequeños proyectos con co financiamiento:*** *Apoyo complementario a proyectos de investigación que ya cuenta con financiamiento externo (No PUCP)*

***FONCAI - Publicaciones:*** *Apoyo para la publicación de artículos académicos, capítulos de libro o libros en editoriales de prestigio, que requieren una traducción en otro idioma y que han sido previamente evaluados.*

**FONCAI-Doctorado:** Pago de asistencia de investigación para docentes ordinarios o a tiempo completo con proyectos de posgrado en modalidad doctoral.

### III.- Beneficiarios

Docentes ordinarios o contratados de cualquier dedicación

### IV.- Consideraciones previas

#### ¿Quiénes pueden pedir dicho apoyo?

Dado que los fondos con los que cuenta FONCAI son limitados y ante la necesidad de optimizar las ayudas se establece lo siguiente:

- Pueden solicitar dicho apoyo cualquier docente de la universidad que no haya obtenido un apoyo bajo esta modalidad en los últimos dos años anteriores a su solicitud.
- Los apoyos y asignaciones tienen carácter anual, por tanto, un docente no puede beneficiarse dos veces durante el mismo año.
- Asimismo, tampoco podrán acceder a dicho fondo docentes con deudas pendientes con la DGI así como aquellos que ya cuentan con un fondo obtenido por el CAP en ejecución u otorgado ese mismo año

#### ¿Qué cubre FONCAI?

- Pago de honorarios a asistentes de investigación.
- Pago de honorarios a docentes investigadores/as de un proyecto cuya contrapartida de financiamiento no cubra este rubro. Adicionalmente, no se aprobarán iniciativas de investigación que solo contemplen el financiamiento de este rubro, ni tampoco el de aquellas actividades que ya están siendo financiadas por la contrapartida.
- Movilidades y viáticos.
- Materiales de escritorio.
- Fotocopias.
- Materiales consumibles (no equipos) para el desarrollo de una investigación
- Compra de software (que serán ingresados como activos PUCP, entregados para uso exclusivo del investigador mientras dure el proyecto y devueltos a la PUCP a su término).
- Compra de libros de consulta (que serán ingresados primero al Sistema de Bibliotecas, entregados para uso exclusivo del investigador mientras dure el proyecto y devueltos a Biblioteca a su término).

- Traducciones y edición de artículos para su publicación (previa aceptación de dicho artículo en una revista indizada).

### **¿Qué no cubre FONCAI?**

- Actividades de grupos de investigación (que se canalizan vía el Fondo de Apoyo a Grupos de Investigación – FAGI).
- Financiamiento para realizar conferencias o eventos académicos.
- Viajes, viáticos e inscripciones para participación o presentación de ponencias en congresos.
- Compra de equipos (activos fijos).
- Publicaciones de libros (costo de diseño, edición, diagramación e impresión).

### **¿Cuáles son los criterios a tomar en cuenta para la aprobación de un proyecto FONCAI?**

Cada uno de los criterios presentados a continuación tendrá una valoración numérica, la suma final de cada valoración establecerá los puntos de aprobación. Los proyectos aprobados deberán obtener como mínimo 80 puntos de los 120 puntos posibles, y a su vez, se asignarán considerando criterios de equidad que permitan que el fondo pueda estar disponible a lo largo del año.

- Identificación y manejo de riesgos (supuestos necesarios para que la investigación propuesta tenga éxito). (30 pts.)
- Viabilidad (20 pts.).
- Que se comprometa a culminar dicho proyecto con un producto académico publicado (30 pts.).
- Que cuente con el respaldo de un proyecto con fondos externos (10 pts.).
- Que no sea un proyecto, o parte de un proyecto, presentado a un CAP que no logró financiamiento. (30 pts.).

**Se otorgará cinco puntos adicionales a aquellos proyectos cuyo investigador/a integre un grupo de investigación.**

### **¿Cuándo se pueden presentar las propuestas?**

Las propuestas se reciben a lo largo del año, sin embargo las respuestas se darán a conocer al fin de la segunda semana de cada mes, posterior a la presentación.

### **¿Cómo se gestiona dicho fondo?**

- Los y las docentes beneficiados/as, llenarán y firmarán un *Acta de Inicio* en la que se establecen todos los compromisos. Dicho documento, proporcionado por la DGI debe ser remitido a la DGI físicamente.
- El monto aprobado (que no necesariamente, puede ser el mismo que el solicitado), es transferido a su unidad académica. La DGI coordinará con la unidad académica respectiva a fin de definir quién se hará cargo de la gestión del monto a transferir, previo conocimiento de su Jefe de Departamento
- El proyecto aprobado será monitoreado por la DGI a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma y entregables. Una vez culminado el proyecto, se procede a la entrega del *Informe de Fin de Actividades* respectivo así como de los productos comprometidos. En caso de los productos publicados, se tiene hasta un plazo de hasta 18 meses posteriores a la entrega del *Informe de Fin de Actividades* para su entrega. Dichos productos, deben contar con evidencia de su publicación, los mismos que serán revisados por la Oficina de Evaluación de la Investigación (OEIN) de la DGI.

*San Miguel 13 de Marzo del 2017*