



RESOLUCIÓN 839 DE 2020

(08 MAY 2020)

Por la cual se reglamentan las movilidades de investigación de docentes de la Universidad Militar Nueva Granada

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confieren el artículo 69 de la Constitución Política de 1991, las Leyes 30 de 1992, artículos 28 y 57; 805 de 2003, artículos 1 y 2; los Acuerdos 13 de 2010, artículo 29, numerales 1 y 6; 08 de 2013 y 06 de 2019, y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, garantiza la autonomía universitaria y reconoce a las universidades el derecho de expedir sus estatutos, designar a sus autoridades académicas y administrativas, así mismo expresa que el estado debe propender por el fortalecimiento de la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo.

Que el artículo 4° del Acuerdo 08 de 2013 contempla la naturaleza y composición del Comité de Movilidad, como órgano colegiado asesor que tiene como misión estudiar la conveniencia o no de financiar la movilidad de docentes e investigadores cuando se trate de representar a la Universidad en eventos nacionales e internacionales, con ponencias en modalidad oral o póster.

Que en cumplimiento al artículo 5° del acuerdo 08 de 2013 se hace necesario actualizar el procedimiento para acceder al apoyo financiero con el fin de realizar ponencias dentro y fuera del país aprobadas por la vicerrectoría de investigaciones.


Que la participación activa de docentes e investigadores en eventos científicos no solo permite la difusión de los conocimientos originados en los grupos de investigación y los programas académicos de la Universidad Militar Nueva Granada, sino que hace posible el debate científico entre pares y fortalece las capacidades para el desarrollo de iniciativas colaborativas.

Que la Universidad Militar Nueva Granada mediante el apoyo a la participación de los docentes investigadores en escenarios de excelencia en investigación fomenta la socialización e interacción especializada de la producción derivada de los procesos académicos y científicos, por lo cual se hace necesario establecer criterios mínimos que permitan el logro de este propósito.

Que el diseño técnico y financiero de los proyectos de investigación contempla una estructura de costos en la que se incluye el rubro de movilidad, a través del cual un investigador integrante del proyecto de investigación registrado y vigente ante la Vicerrectoría de Investigaciones puede solicitar la ejecución de este, dependiendo de la disponibilidad presupuestal.

Que, en mérito de lo expuesto, el Rector de la Universidad Militar Nueva Granada,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Objetivo. Reglamentar los apoyos financieros para la presentación de ponencias con resultados o avances de investigación derivados de proyectos en ejecución que hayan sido aprobados por la Vicerrectoría de Investigaciones. 

ARTÍCULO SEGUNDO: Dirigido a. Docentes investigadores funcionarios públicos de carrera y ocasionales que se encuentren vinculados como investigadores o coinvestigadores en proyectos financiados o cofinanciados por la Universidad Militar Nueva Granada o en los que la Universidad participa.

ARTÍCULO TERCERO: Campo de aplicación. La presente resolución aplica para la presentación de resultados o avances de investigación en eventos científicos de carácter nacional o internacional, los cuales, para efectos de esta resolución, se definen a continuación.

Evento nacional. Es aquel evento que cumple con las siguientes características:


1. Se identifica el impacto científico del evento en el ámbito nacional en la información y convocatoria.
2. Es un evento seriado
3. Cuenta con un proceso de selección de ponencias claramente definido
4. Presenta información amplia, pública y suficiente en la que se identifican las fechas de la convocatoria y del evento, la conformación del comité organizador y del comité científico (o sus equivalentes) y las políticas para el proceso de evaluación y publicación de las memorias.
5. El evento es organizado por instituciones del ámbito nacional: instituciones de educación superior, sociedades científicas o académicas, actores reconocidos del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, centros de investigación, entidades del sector productivo público o privado.
6. El comité científico o su equivalente estará conformado por representantes de diversas instituciones del ámbito nacional.
7. Las memorias del evento deberán ser publicadas con ISBN, ISSN o DOI
8. El evento deberá expedir certificación al ponente.

Evento internacional. Es aquel evento que cumple con las siguientes características:

1. Se identifica el impacto científico del evento en el ámbito internacional en la información y convocatoria.
2. Es un evento seriado
3. Cuenta con un proceso de selección de ponencias claramente definido
4. Presenta información amplia, pública y suficiente en la que se identifican las fechas de la convocatoria y del evento, la conformación del comité organizador y del comité científico (o sus equivalentes) y las políticas para el proceso de evaluación y publicación de las memorias.
5. El evento es organizado por instituciones del ámbito internacional: instituciones de educación superior, sociedades científicas o académicas, centros de investigación, entidades del sector productivo público o privado.
6. El Comité científico o su equivalente deberá estar integrado por participantes de instituciones de varios países diferentes
7. al país organizador.
8. El evento contará con conferencistas centrales de reconocida trayectoria de países diferentes al país organizador.
9. Las memorias del evento deberán ser publicadas con ISBN, ISSN o DOI
10. El evento deberá expedir certificación al ponente

ARTÍCULO CUARTO: Financiación. El apoyo financiero estará sujeto a la disponibilidad presupuestal definida en la estructura de costos para el rubro de movilidad del proyecto de investigación del cual se derive la ponencia. El rubro presupuestado para movilidad podrá ser utilizado para apoyar los gastos de Inscripción al evento, tiquetes aéreos en tarifa económica y gastos de viaje.

PARÁGRAFO 1. Cuando el evento se desarrolle en la ciudad donde labora el docente solo se reconocerá el valor de la inscripción.

PARÁGRAFO 2. Cuando se requiera realizar la movilidad sin afectar el respectivo rubro del proyecto, deberá indicarse la fuente de financiación (propia o externa) y surtirse el trámite establecido en la presente resolución en los aspectos que aplique. 

PARÁGRAFO 3. Cuando un docente investigador sea invitado a presentar una ponencia de investigación a nivel nacional o internacional deberá ser financiado por la entidad que lo invita y la Universidad Militar Nueva Granada otorgará un permiso remunerado para que cumpla el compromiso por el tiempo que el mismo demande. En ningún caso se asumirán costos de desplazamiento ni de inscripción al evento y no implicará afectación del rubro de movilidad del proyecto.


PARÁGRAFO 4. Se privilegiará la participación en eventos, ya sean nacionales o internacionales, que se realicen de forma virtual, incurriendo solamente en gastos de inscripción al mismo.

ARTÍCULO QUINTO: Criterios de elegibilidad. La decisión de recomendar o no la participación de un docente investigador en un evento nacional o internacional, se realizará con base en los siguientes criterios, que deben ser verificados por los Centros de investigación de la Facultad correspondiente, previo a la solicitud de ejecución del rubro ante las Divisiones de Investigación de cada sede:

1. La ponencia se encuentra aceptada en el evento científico al momento de solicitar la movilidad ante Vicerrectoría de Investigaciones.
2. El apoyo de movilidad se otorgará en razón de un solo representante por ponencia y deberá coincidir con el número de eventos planeados en la postulación del proyecto, siempre y cuando se cumpla con todos los criterios técnicos y financieros establecidos en esta resolución.
3. El docente cuenta con el permiso de la Facultad para participar en el evento en las fechas estipuladas.
4. La Facultad en la cual se encuentra inscrito el proyecto, avala el evento, según formato de Vicerrectoría de Investigaciones, en el cual se especifique la evaluación del evento, de conformidad con las características establecidas en el artículo tres de la presente resolución.
5. Los autores/coautores de la ponencia deben encontrarse vinculados formalmente en el proyecto respectivo, según información registrada en Vicerrectoría de Investigaciones.
6. Ninguno de los docentes autores/coautores de la ponencia podrá tener pendientes compromisos de movilidades anteriores, aun en el caso de haber solicitado la prórroga señalada en el parágrafo tercero del artículo noveno de la presente resolución. Este criterio debe ser certificado por el Director del Centro.
7. Ninguno de los docentes autores/coautores de la ponencia podrán tener productos o pendientes de productividad de proyectos de vigencias anteriores.
8. El docente solicitante no debe haber sido sancionado ni penal ni disciplinariamente durante el desarrollo de su labor en la institución. Para ello se deberán adjuntar los soportes correspondientes de las autoridades correspondientes (Contraloría, Procuraduría y Policía).
9. Suscribir una carta por parte del líder del proyecto y de los autores o coautores de la ponencia, vinculados al proyecto del cual se deriva la(s) ponencia(s), aceptando que ésta sea presentada en el evento identificado; que es derivada del proyecto al cual están vinculados; y que delegan a un representante para presentar la ponencia. En esta carta se debe precisar con detalle el título y código del proyecto del cual se deriva la(s) ponencia(s).
10. La(s) ponencia(s) para movilidad de docentes no deben corresponder a resultados de "Proyectos de Iniciación Científica".

ARTÍCULO SEXTO: Procedimiento. Toda solicitud de movilidad que requiera financiación en el marco de un proyecto y que afecte el rubro de movilidad del mismo debe radicarse ante las siguientes instancias y en el siguiente orden:

1. La dirección del Centro de investigaciones de la facultad correspondiente en donde se verifican los requisitos dispuestos para la movilidad y se obtienen los permisos y avales de la Decanatura.
2. Con mínimo 30 días calendario de antelación a la fecha de inscripción del evento el Centro de Investigaciones deberá radicar la solicitud de movilidad ante la División de Investigaciones de la sede correspondiente, la cual verificará el cumplimiento definitivo de los requisitos, la completitud de los documentos y la existencia del presupuesto en el rubro.
3. Con mínimo 15 días calendario de antelación a la fecha de inscripción del evento la División de Investigaciones de la sede correspondiente radicará la solicitud ante la División de Gestión del Talento Humano para el trámite correspondiente.

ARTÍCULO SEPTIMO: Soportes requeridos. Para tramitar la movilidad se requieren los siguientes documentos y soportes: 

1. Formato de solicitud del recurso para la movilidad debidamente diligenciado con visto bueno de todos los autores de la ponencia.
2. Comunicación con la aprobación de la ponencia
3. Formato de evaluación del evento con visto bueno de Centro de Investigaciones y decanatura
4. Oficio por parte del Centro de Investigaciones de la Facultad correspondiente en el que se justifique el impacto que la ponencia tendrá para la ejecución del proyecto y, en el caso en que el evento no cuente con la modalidad de participación virtual, la justificación de la financiación de la participación presencial en el evento.
5. Formato de permiso para la participación con visto bueno del jefe directo y decanatura.
6. Memorando del Centro de Investigaciones de la facultad a la Vicerrectoría de Investigaciones, relacionando y adjuntando los documentos requeridos.

ARTÍCULO OCTAVO: Compromisos derivados de la movilidad aprobada. Una vez cumplida la movilidad, el docente investigador deberá realizar el trámite de legalización del apoyo económico otorgado ante la División Financiera de la Universidad, bajo la normativa-guía y requisitos que apliquen para el caso y en un plazo no mayor a 15 días hábiles. Para esta legalización se requiere el aval de la División de Investigaciones de la sede correspondiente y del Centro de Investigaciones de la Facultad, con los soportes que den cuenta de la utilización del recurso y de la realización de la ponencia, según las condiciones del artículo noveno de la presente resolución.

ARTÍCULO NOVENO: Condiciones para la legalización. Independientemente del monto solicitado y con el ánimo de preservar la adecuada inversión del recurso público, se establecen las siguientes condiciones para la legalización de los gastos de viaje por el rubro de movilidad:


1. Los topes máximos para los apoyos a movilidades en el caso en que se financien gastos de viaje (alojamiento, alimentación y transporte) dependerán del destino y se establecen en la siguiente tabla:

Colombia	Sudamérica (excepto Brasil, Chile), Centroamérica y el caribe	Norteamérica, África, Brasil, Chile Europa, Asia, Australia y Oceanía
50 US /noche	130 US/noche	200 US /noche

2. Los costos de alojamiento deberán ser facturados a nombre de la Universidad Militar Nueva Granada Nit: 800225340-8 y corresponderán exclusivamente a los días aprobados para la movilidad.
3. No se cubrirán gastos que superen el monto previo solicitado a la asistencia al evento y se limitará al recurso disponible por el rubro de movilidad del proyecto de investigación.
4. Para las movilidades internacionales se requerirá el certificado de asistencia al evento y los pases de abordar respectivos para los efectos de acreditación de los gastos de viaje.
5. Para las movilidades nacionales se requerirán las facturas a nombre de la Universidad Militar Nueva Granada Nit: 800225340-8 que soporten todos los gastos.

PARÁGRAFO 1. La inscripción y tiquetes aéreos, serán tramitados por la División de Gestión del Talento Humano y descontados del rubro de movilidad, cuando se requiera este apoyo.

PARÁGRAFO 2. Para los proyectos cofinanciados con recursos externos se aplicará la legalización, según los soportes documentales y topes indicados por la convocatoria externa o contrato suscrito, si no hay lugar a ello se suscribirán bajo esta normativa.

PARÁGRAFO 3. Cuando esté próxima la finalización del proyecto financiado por la Vicerrectoría de Investigaciones y, en caso de no disponer de los productos comprometidos en el acta de inicio, derivados de la participación en ponencias en eventos nacionales o e-internacionales, se podrá aprobar una prórroga del proyecto por un período no superior a seis meses, para realizar únicamente la movilidad, por solicitud del investigador principal a través del Centro de Investigaciones de 

Facultad. Esta prórroga se deberá tramitar mínimo un mes antes del vencimiento del plazo de ejecución inicial del proyecto y de que se entregue el informe final, el cual deberá reflejar la terminación de actividades técnicas del proyecto, encontrándose pendiente solamente la entrega de los productos de movilidad. Esta prórroga sólo aplicará para cumplir con el compromiso de productividad establecido en el acta de inicio y se debe cumplir dentro de los 6 meses siguientes.

ARTÍCULO DÉCIMO: Comité de Movilidad. El Comité de Movilidad o quien haga sus veces, sesionará únicamente para emitir concepto en casos excepcionales de los asuntos señalados en el artículo 4 del Acuerdo 08 de 2013 y será convocado por la Vicerrectoría de Investigaciones.

ARTÍCULO DÉCIMOPRIMERO: Vigencia. El presente acto administrativo deroga la Resolución 3179 de 2017 y las demás disposiciones que le sean contrarias, y rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 08 MAY 2020

Brigadier General (Ra) LUIS FERNANDO PUENTES TORRES, PhD

Rector 

Los siguientes funcionarios declaramos con nuestro visto bueno, que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a las normas, disposiciones legales y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido.

Proyectó

Dra. MARTHA JEANETH PATIÑO BARRAGÁN, Ph.D.
Vicerrectora de Investigaciones

Revisó

C (RA) Jairo Alejandro Martínez Rocha
Jefe Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva

Vo.Bo.

MY (RA) Carlos Alberto Henao Rayo
Jefe División de Talento Humano

Vo.Bo.

MG (RA) Gustavo Adolfo Ocampo Nahar
Vicerrector administrativo

Vo Bo. Correo Electrónico Institucional

DRA. CLAUDIA ESTHER PÉREZ DUARTE 
Jefe Oficina Asesora Jurídica