



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN ASOCIATIVA

Preguntas relativas al V Concurso Anillos de Investigación en Ciencia y Tecnología 2014

Octubre 3, 2014.

Pregunta 1

¿Es posible, después de haber enviado mi CV, cambiar algunos datos en el Portal de Investigadores de CONICYT, y entonces reenviarlo?

Respuesta

Si se puede, siempre y cuando esto no implique que borre información y su CV pase a tener menos de un 100% de completitud. Además deberá hacerlo dentro de los plazos establecidos para la postulación en línea.

Pregunta 2

Tengo un investigador que aparece en mi Certificado de Postulación Curricular, pero no corresponde a mi equipo, ¿Cómo lo elimino?

Respuesta

Por favor genere una consulta OIRS indicando el nombre del investigador que no pertenece a su propuesta. Posteriormente, internamente realizaremos la corrección

Pregunta 3

Me faltó colocar otro proyecto anillo, en mis datos curriculares ¿Qué puedo hacer?

Respuesta

El sistema le permite realizar ese tipo de cambio hasta la fecha de cierre de la postulación en línea. Lo que debe hacer es lo siguiente:

- 1.- En su perfil dirigirse al "módulo 9 Porposal Paticipation"
- 2.- Una vez ahí ingresar su nuevo proyecto con su nueva categoría.
- 3.- Posteriormente guarde los cambios

De esta forma se anexará un nuevo proyecto y una nueva categoría.

Pregunta 4

¿En el Portal del Investigador como puedo ver las revistas de los artículos que ingrese?

Respuesta

Usted puede acceder a la información de sus artículos ingresando al módulo 10 "Application Info" dirigiéndose al apartado "Productivity" seleccionado luego el título del artículo.

Pregunta 5

¿Cómo puedo acceder al detalle la productividad ingresada en el Portal del Investigador?

Respuesta

Usted puede ingresar su productividad de forma manual, siguiendo los siguientes pasos:

- 1.- Diríjase al paso 3 de ingreso manual del módulo "7 Productivity"
- 2.- Ingrese su artículo, recuerde que en el campo "NOTES" deberá colocar la indexación
- 3.- Presione add. Una vez ingresada la publicación será reconocida como un ingreso por el usuario "User generated"
- 3.- Para visualizarla usted deberá ir al módulo "10 Application Info" y dirigirse al final de la página en el apartado Productivity
- 4.- Para acceder al detalle del artículo deberá seleccionar el título, de esta forma podrá acceder al detalle de lo ingresado por el usuario al sistema.

Pregunta 6

Hay un problema cuando generamos el Certificado de Postulación Curricular. El nombre del director no aparece en el listado de miembros de la propuesta. El error puede deberse a que, por equivocación, el certificado fue generado antes de que el CV del director hubiera sido enviado.

Respuesta

El nombre del director sólo debe figurar en el texto inicial del certificado que indica "certifica que la propuesta dirigida por el o la Sr(a) XXX".

Pregunta 7

No recibo un email acerca de la propuesta cuando se genera el Certificado de Postulación. En consecuencia, creo que no estoy todavía vinculado en el sistema a mi propuesta.

Respuesta

El sistema de ingreso curricular una vez emitido el Certificado de Postulación Curricular no genera un email de aviso. El sistema de postulación en línea FAST una vez enviada una postulación envía un email avisando que la postulación fue generada, si este email no llega, el/la postulante debe generar una

OIRS a objeto que se haga una revisión para validar que la postulación haya sido efectivamente generada en el sistema FAST.

Pregunta 8

Estaba ingresando datos curriculares como "director" de una propuesta de proyecto Anillo de C&T. Sin embargo, por alguna razón, se generó el "Certificado de Postulación Curricular" del equipo antes que todos los miembros subieran su CV ¿Qué puedo hacer para re emitir el certificado correctamente?

Respuesta

El sistema le permite generar nuevamente el certificado de postulación curricular. Por lo anterior, una vez que tenga vinculado a su equipo completo deberá generar el certificado nuevamente.

Pregunta 9

He enviado mi CV para un proyecto Anillo en el que participo como Investigador Titular, sin embargo, me faltó colocar otro proyecto Anillo en el cual voy de Investigador Asociado. ¿Cómo puedo agregar dicho proyecto a mi postulación?

Respuesta

El sistema permite realizar ese tipo de cambio hasta la fecha de cierre de la postulación en línea. Lo que debe hacer es lo siguiente:

- 1.- En su perfil dirigirse al "módulo 9 Porposal Participation"
- 2.- Una vez ahí ingresar su nuevo proyecto con su nueva categoría. No borre los datos ingresados anteriormente.
- 3.- Posteriormente guarde los cambios

De esta forma se anexará un nuevo proyecto y una nueva categoría.

Pregunta 10

¿Cómo genero el Certificado de Postulación Curricular?

Respuesta

Para generar el archivo "Certificado de Postulación Curricular", agradeceremos se remita al instructivo de postulación curricular disponible en el sitio del concurso o en el siguiente link <http://www.conicyt.cl/pia/files/2014/09/Instructivo-de-Postulaci%C3%B3n-Curricular4.pdf>. Desde la página desde la página 24 en adelante.

Pregunta 11

No puedo enviar mi curriculum aparece que no está en un 100%. ¿Qué puedo hacer?

Respuesta

Seguramente falta un campo por llenar, le sugerimos revisar los campos del módulo 8 “Other Relevant Info”.

Pregunta 12

¿En la postulación los títulos de congresos, proyectos, patentes, etc, deben ir en Inglés?

Respuesta

Dentro de lo posible se requiere sean ingresados en inglés ya que esta información será revisada por evaluadores internacionales.

Pregunta 13

En el Sistema de Postulación en Línea no puedo adjuntar archivos, solo aparece el título de cada documento y un signo de interrogación pero no el link para subir PDFs.

Respuesta

Para adjuntar archivos deberá seguir los siguientes pasos:

- 1.- Ingrese a su postulación, en el sistema de postulación en línea FAST
- 2.- Seleccione el menú “Adjunto de archivo”
- 3.- Presione el botón “Seleccionar archivo”
- 4.- Posteriormente, en la parte inferior de la página seleccione “Guardar”. Inmediatamente después aparecerá la figura de un disquete lo que indicará que su archivo se guardó.

Pregunta 14

Una vez ingresado el Título del Proyecto al sistema de postulación en línea FAST, ¿Es posible modificarlo?

Respuesta

Para cambiar el título deberá seguir los siguientes pasos.

- 1.- Ingrese a su postulación de spl.conicyt.cl
- 2.- Vaya al menú “Ingreso de datos”
- 3.- En el campo “Titulo de la Propuesta” ingrese el nuevo nombre
- 4.- posteriormente presione “Guardar”

Pregunta 15

¿En los Indicadores del Formulario de Postulación se espera se indique la aplicabilidad de cada medida o valores o rangos específicos para cada indicador?

Respuesta

Se deben considerar valores específicos y concretos

Pregunta 16

¿El plan de trabajo lo debo incluir en los anexos como archivos separados o en el formulario de postulación?

Respuesta

El plan de trabajo es parte integral del formulario de postulación y este es un solo archivo

Pregunta 17

Para completar los datos de la tabla: BASELINE OF RESEARCH TEAM, deben o no ser incluidos los investigadores extranjeros (sin residencia en Chile)

Respuesta

No, sólo deben ser incluidos los datos de los investigadores titulares y asociados.

Pregunta 18

¿Las referencias se cuentan dentro del límite de 20 páginas?

Respuesta

Las referencias se incluyen dentro de las 20 páginas y no en los anexos. Puede poner las referencias más relevantes y en una letra de menor tamaño.

Pregunta 19

¿Todos los Investigadores Asociados de una propuesta, que no pertenezcan a la Institución Principal, deben presentar una Carta de Compromiso Institucional, con su Institución como Asociada?

Respuesta

Si son titulares de la institución principal deben ir con respaldo institucional.

Si son titulares y son de instituciones que no son la principal deben ir con la carta institucional. Si son asociados no es necesario, si el proyecto fuese adjudicado y se considera que los números de horas de los investigadores asociados es muy alto y se solicitan incentivos acorde a ese compromiso, se les solicitara el respaldo y/o autorización de la respectiva institución a la que pertenezcan.