

Reglamento de funcionamiento de la Comisión Asesora de Investigación (CAI)

Capítulo I: Misión y Objetivos

Artículo 1º: Misión

La Comisión Asesora de Investigación (CAI) de la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la FCA tiene como misión participar activamente en las funciones de esta secretaría, asesorando y colaborando en el desarrollo y consolidación del área de investigación, y todas aquellas áreas que por organización le fueran asignadas a la SeCyT-FCA.

Artículo 2º: Objetivos

La CAI tiene como objetivo primordial participar activamente en el fomento y desarrollo del crecimiento científico y tecnológico de la FCA. Funciona como un órgano clave de consulta, análisis y asesoramiento de la SeCyT, representando e integrando a toda la comunidad educativa de la FCA con el propósito de fortalecer y orientar las iniciativas de investigación hacia la excelencia académica.

Capítulo II: Conformación de la CAI

Artículo 3º: Integrantes

La CAI estará compuesta por dos representantes de cada departamento de la FCA y dos representantes del Campo Escuela. Un representante será propuesto por la SeCyT, y el otro será consensuado en reuniones de cada departamento. Esta misma metodología se aplicará para la selección de los representantes del Campo Escuela. Todos los integrantes de la CAI tendrán un rol de titular.

Capítulo III: Requisitos y Obligaciones para los Integrantes de la CAI

Artículo 4º: Requisitos

Los representantes departamentales deberán contar con título de doctorado o maestría o ser directores de proyectos acreditados. Los representantes de la Secretaría del Campo Escuela serán elegidos según criterios de idoneidad.

Artículo 5º: Obligaciones

1. Participar en al menos el 80% de las reuniones ordinarias anuales
2. Comunicar a la SeCyT cuando no sea posible cumplir con las obligaciones por un período prolongado.
3. Los miembros que no asistan a 3 reuniones consecutivas sin justificación caducarán en sus funciones.
4. Los representantes cumplirán un período de 2 años con renovación por otros dos años, según acuerdo del interesado, el departamento y la SeCyT.

Capítulo IV: Funcionamiento y Periodicidad de las Reuniones

Artículo 6º: Reuniones

- a) Se realizarán reuniones mensuales ordinarias, excepto en enero y febrero.
- b) Dos veces al año, al inicio de cada semestre, se definirá día y la hora de las reuniones mensuales ordinarias, a fin de no interferir en las actividades docentes de los participantes.
- c) Reuniones extraordinarias se llevarán a cabo según las necesidades.
- d) En cada reunión, un miembro actuará como secretario de actas, rotando esta función entre los presentes.

Capítulo V: Funciones de los Integrantes de la CAI

Artículo 7º: Funciones

Los integrantes de la CAI deberán:

- a) Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b) Ejercer de interlocutores entre la SeCyT, los Departamentos y el Campo Escuela de la FCA.
- c) Contribuir a la difusión de la información relevante de la SeCyT hacia la comunidad educativa.
- d) Codiseñar con la SeCyT canales de difusión para con la comunidad educativa de la FCA.
- e) Colaborar en la elaboración de normativas y procedimientos para optimizar las funciones de ciencia y tecnología.



- f) Participar en la organización de las jornadas integradas de investigación, extensión y enseñanza bienales de la FCA.
- g) Colaborar en el llamado, organización, seguimiento y evaluación de los proyectos PROIINDIT.
- h) Cooperar en el seguimiento anual de actualización del currículum vitae de los docentes de la FCA en la plataforma SIGEVA.
- i) Auxiliar en capacitaciones a los docentes investigadores de la FCA en el llenado de documentación relacionadas a: postulación a categorización docente, planilla de incentivos docentes, entre otros.
- j) Colaborar en la difusión y selección de docentes investigadores y estudiantes de grado y posgrado, para programas de movilidad internacional.
- k) Asistir a la SeCyT en actividades asociadas a los procesos de autoevaluación, evaluación institucional y acreditación.
- l) Cooperar en la formulación y presentación de proyectos para financiamiento institucionales.
- m) Analizar y discutir acciones que propendan a optimizar el uso de la infraestructura de laboratorios y otros espacios destinados a actividades de ciencia, tecnología, innovación y transferencia de la FCA.
- n) Interactuar con los representantes coordinadores de nodos de redes de internacionalización (AUGM, REDIIMAC, entre otros)
- o) Colaborar en la revisión y dictamen de informes anuales de los Centros de Transferencia.
- p) Colaborar en la revisión de protocolos y/o procedimientos, proformas, plantillas, que elabore la SeCyT a fin de agilizar y uniformizar acciones periódicas y recurrentes (avales a postulaciones, invitaciones institucionales, organización de eventos, distinciones a visitantes, entre otros).
- q) Colaborar con la SeCyT en las diversas actividades que surjan de las planificaciones estratégicas y planes de desarrollo institucional.
- r) Asesorar a la SeCyT en temas relacionados con las publicaciones regulares de la FCA.
- s) Integrar subcomisiones ad hoc creadas para el tratamiento de temas específicos.
- t) Elaborar, junto con la SeCyT, una **Memoria Anual SECYT** de las actividades propias de la secretaría.
- u) Contribuir en la selección de áreas temáticas prioritarias institucionales.



- v) Fomentar y contribuir en todas las acciones concernientes a las funciones de la SeCyT para un correcto funcionamiento de esta secretaría, no mencionadas en el presente reglamento.