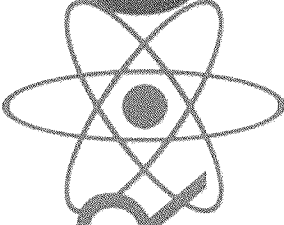


**PR****CIENCIA**

PROGRAMA PARAGUAYO PARA EL DESARROLLO DE LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA

CONSEJO NACIONAL  
**DE CIENCIA  
Y TECNOLOGÍA**  
CONACYT

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**COMPONENTE II – FORTALECIMIENTO DEL CAPITAL  
HUMANO PARA LA I+D**

**II.1 Proyectos de creación y fortalecimiento de  
maestrías y doctorados de excelencia.**

**ADENDA N° 2**

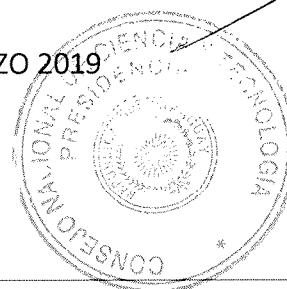
**Aprobado por Resolución N° 110/2019**

**GUIA DE EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE  
POSGRADOS ADJUDICADOS A  
INSTITUCIONES PUBLICAS**

**CONVOCATORIA – 2016-  
2017**

**PROGRAMA DE APOYO PARA LA FORMACIÓN DE DOCENTES-  
INVESTIGADORES**

MARZO 2019



## A. ASPECTOS TÉCNICOS

### C.1.4.3.1 Cambios y/o Incorporaciones en el equipo de gestión

En caso de que exista situaciones de fuerza mayor que ameriten el cambio o incorporación de: coordinadores, docentes, tutores, entre otros, la Institución Beneficiaria deberá proponer al profesional cuyo perfil deberá ser igual o superior al perfil del reemplazado.

Pasos a seguir:

#### b) Para cambio de Coordinador Académico o de Administración y Finanzas:

La IB solicitará, a través del SPI, la evaluación del perfil del Coordinador Académico o de Administración y Finanzas propuesto, anexando los siguientes documentos:

- Nota dirigida a la máxima autoridad del CONACYT solicitando y fundamentando el cambio.
- Documento que respalde la renuncia del coordinador (nota de renuncia, correo electrónico etc.).
- CVPy del coordinador propuesto.
- Formulario de evaluación de perfiles (Anexo 6).
- Resolución de designación del nuevo coordinador.
- Copia de cédula autenticada por escribanía.
- Registro de firmas.
- Antecedente Judicial y Policial (solo para Coordinador de Administración y Finanzas).

El CONACYT notificará a través del SPI la aprobación o rechazo del cambio solicitado, en caso de evaluación favorable, deberá actualizar la sección “Equipo” dentro del módulo presupuesto.

#### c) Para cambios en el plantel académico (tutores, Co-tutores, responsables de líneas, docentes):

- Ingresar al SPI y generar el formulario “Administración de miembro de equipo”.
- Adjuntar una nota dirigida a la máxima autoridad del CONACYT solicitando y fundamentando el cambio (15 días antes como mínimo).
- Adjuntar documento de respaldo de renuncia del profesional saliente. (nota de renuncia, correo electrónico etc.).
- Adjuntar el CVPy del profesional entrante y saliente. En caso de ser extranjero, debe presentar Currículo normalizado.
- Adjuntar carta de compromiso firmada por el profesional entrante.
- Formulario de evaluación de perfiles en versión editable (Anexo 6).

El profesional entrante deberá tener perfil igual o superior al profesional saliente. En caso de ser profesional extranjero el cambio se realizará por otro extranjero, salvo justificadas excepciones.

La cantidad de cambios realizados en el Plantel Académico no podrá exceder el 30% de la propuesta aprobada.



El CONACYT notificará a través del SPI la aprobación o rechazo del cambio solicitado, en caso de evaluación favorable, deberá actualizar la sección "Plantel académico" dentro del módulo académico.

**d) Para incorporación de nuevos profesionales al plantel académico:**

Se entenderá por incorporación a la contratación de docentes/tutores o cotutores que no hayan pertenecido inicialmente al plantel, la incorporación no implica sustitución de ningún profesional.

El procedimiento para solicitar la incorporación será:

- Ingresar al SPI y generar el formulario "Administración de miembro de equipo".
  - a. Adjuntar nota dirigida a la máxima autoridad del CONACYT solicitando y fundamentando la incorporación (15 días antes como mínimo).
  - b. CVPy del nuevo profesional. Debe contar con grado igual o superior al que se ofrece en el PROYECTO EDUCATIVO.
  - c. Adjuntar carta de compromiso firmada por el profesional entrante.

El profesional debe demostrar suficiente experiencia en la docencia y tutoría de posgrado.

El CONACYT notificará a través del SPI la aprobación o rechazo del cambio incorporado, en caso de evaluación favorable, deberá actualizar la sección "Plantel académico" dentro del módulo académico.

**e) Otras situaciones relacionadas al equipo de gestión**

Cuando el Coordinador Académico y/o Director de Administración y Finanzas de la Institución Beneficiaria, vinculado al PROYECTO EDUCATIVO, tuviera que ausentarse por un período comprendido entre 30 a 90 días, deberá informar al CONACYT con 15 días de antelación, el tiempo que durará su ausencia y el profesional designado en su reemplazo. Las ausencias superiores a 90 días deberán ser justificadas al CONACYT para su análisis.

En todos los casos se deberá aclarar si la ausencia es con o sin goce de sueldo. El incumplimiento de la notificación en el plazo establecido será considerado falta.

En caso de fallecimiento, invalidez u otra situación que dificulte la prosecución de algún responsable del PROYECTO EDUCATIVO y suceda antes de la siguiente rendición de cuentas de los fondos transferidos, la IB comunicará al CONACYT inmediatamente y propondrá otro profesional con perfil igual o superior al profesional afectado. El CONACYT analizará la propuesta y notificará a través del SPI su decisión.

En el marco de la elaboración de la Tesis de posgrado, la Institución, el tutor y el estudiante, serán responsables del buen uso de las fuentes de información y citas bibliográficas. Ante denuncias de casos de plagio, el CONACYT se reservará el derecho solicitar las informaciones pormenorizadas de las denuncias recibidas y las medidas tomadas al respecto.

Todos los cambios o incorporaciones deberán contar necesariamente con la autorización del CONACYT antes de efectuarse. No se reconocerán cambios o incorporaciones de tutor, docentes o coordinadores que no hayan sido comunicados ni verificados por el CONACYT; de constatarse esta situación, se implementarán los mecanismos de intervención que el CONACYT considere

viales; pudiéndose no reconocer el pago del profesional incorporado o cambiado, suspender la ejecución del proyecto o congelar la transferencia de fondos respectivos hasta un período máximo de tres meses, entre otros, si transcurrido este tiempo no se hallare el(los) candidato(s) idóneo(s), el proyecto educativo adjudicado podrá ser cancelado y los fondos disponibles en ese momento, se revertirán al CONACYT para su re-asignación.

**f) Para cambios o incorporación de responsable de estudiantes, secretario académico, secretario administrativo:**

- Presentar, a través del SPI, una nota dirigida a la máxima autoridad del CONACYT informando el cambio o incorporación realizado el día siguiente de la asunción al cargo.
- Adjuntar CVPy del profesional entrante y título de grado.

El oficial técnico recibirá el informe y notificará a través del SPI la aprobación o rechazo del cambio o incorporación solicitada, en caso de evaluación favorable, deberá actualizar la sección "Equipo" dentro del módulo presupuesto.

