



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Coordinación General de Investigación

Oficina de Internacionalización y Cooperación Académica (ODICA)

“Pasos para solicitar cartas de apoyo institucional para participar en convocatorias de proyectos, redes de cooperación o estancias posdoctorales”

1. El/a investigador(a) contacta por medio de correo electrónico a la Coordinación General de Investigación: (cgic@ucol.mx, clemvas@ucol.mx) con copia a:

- Cuando se trate de **cartas de apoyo institucional para participar en convocatorias de redes o proyectos de cooperación**: Anís Ramos (dgrica_redesyproyectos@ucol.mx) de la ODICA y adjutar la siguiente información:

- Título de la convocatoria en la que participa.
- Título del proyecto con el objetivo y breve resumen.
- Nombre del o la responsable técnica del proyecto y el centro de adscripción.
- Nombre de los(as) investigadores(as) y/o estudiantes Ucol que participan en el proyecto, su centro de adscripción y rol en el proyecto, si aplica.
- Nombre de las IES y de las y los investigadores internacionales/nacionales que participan en el proyecto, si aplica.
- Tipo de carta que se requiere y quien la firma (rector o abogado general)
 - Firmada en físico (adjuntar propuesta de la carta que será firmada).
 - Firmada a través de una plataforma.

- Cuando se trate de **estancias posdoctorales**: Norma Acosta (movilidad_delpersonal@ucol.mx) de la ODICA y adjutar la siguiente información:

- Formato de solicitud de movilidad de personal externo.
- Formato de carta que le solicitan para firma del abogado.
- Proyecto a desarrollar
- Carta de aceptación emitida por la facultad donde se realizará la estancia posdoctoral.

2. La Coordinación General de Investigación responde al correo con copia a la Oficina de Internacionalización y Cooperación Académica:

- a. Solicitando al o la investigadora alguna modificación al proyecto, o,
- b. Aprobando la participación del proyecto en la convocatoria o estancia posdoctoral.

3. La Oficina de Internacionalización y Cooperación Académica realiza la gestión para solicitar la carta ante el rector o abogado general y envía al investigador(a) o informa de su firma en plataforma.

Notas Importantes:

1. Las cartas de apoyo institucional se deberán de solicitar con un **mínimo de 5 días hábiles laborales antes del cierre de la convocatoria.**
2. Cuando las convocatorias se crucen con periodo vacacional, la Coordinación General de Investigación informará las fechas límites para solicitar las cartas de apoyo institucional para asegurar tenerlas en tiempo.