

I+D+i 2017 -00089-1001PSS22C

**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO
DIRECCIÓN, INVESTIGACIÓN Y BIBLIOTECAS DEPARTAMENTO DE
INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN, PROTOCOLO PARA EL
TRÁMITE DE VIAJES DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE
INVESTIGACIÓN**

OBJETIVO: Guiar al docente o estudiante en la realización de la gestión y trámite para aquellos viajes que son un ejercicio de Apropiación Social del Conocimiento resultado de un proyecto de investigación.

1. DEFINICIONES

1.1. Viaje resultado de un proceso de investigación: Este viaje es de carácter nacional o internacional y responde a las necesidades de divulgación y apropiación social del conocimiento de los resultados de proyectos de investigación en aquellos casos en que se encuentren asociados a:

1.1.1. Un proyecto de Investigación Aplicada

1.1.2. Un proyecto de investigación llevado a cabo por un semillero de investigación que corresponda al tipo de "participación estudiantil asistida" o de "iniciativa estudiantil"¹. En caso de que el proyecto se desarrolle en un semillero de "participación en proyecto de

¹ Los semilleros con participación estudiantil asistida son aquellos cuyo origen se encuentra en la iniciativa de un conjunto de estudiantes que, junto con un docente tutor identifican un tema o problemática de interés que les permite conformar un grupo de estudio en el que se desarrollaran proyectos de investigación específicos. Estos grupos estarían conformados por mínimo 3 estudiantes de una misma carrera o de distintas carreras. El tema o proyecto de investigación estaría bajo la supervisión de un docente tutor. En este caso el docente tutor reporta las características del semillero, tiempos y resultados del mismo a I+D+i, en la periodicidad que esta instancia establezca.

Los semilleros de iniciativa estudiantil se conforman a partir de la iniciativa de un grupo de estudiantes en torno a una idea, tema o necesidad de conocimiento con el objetivo de desarrollar proyectos de investigación. Estos semilleros pueden llegar a configurarse como resultado de los proyectos de investigación formativa (de aula, autoestudio o aplicados), y funcionarán de manera autónoma. Los estudiantes se encargarán de gestionar el presupuesto asignado para el proyecto, definirán su plan de trabajo y entregarán los productos de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento I+D+i y el cronograma de actividades aprobado por el coordinador de investigación de la facultad.

Los semilleros de participación en proyecto de investigación se constituyen en aquel grupo de estudiantes que colaboran en el acompañamiento de un proyecto de investigación reconocido por I+D+i en cualquiera de las Facultades de la Universidad. Este semillero es reportado por el docente investigador líder del proyecto.



POLI.EDU.CO



 Sede Bogotá: calle 57 3 - 00 Este  (1) 744 0740

 Línea nacional: 01 8000 180 779  Estación de transporte sin costo: calle 51, carrera 7.ª (esquina)

MIEMBRO DE LA RED
ILUMNO

investigación”, el viaje deberá ser contemplado dentro del presupuesto del proyecto de Investigación Aplicada correspondiente, en la fase de postulación.

Para todos los casos mencionados anteriormente, los proyectos de investigación deben contar con el apoyo formal² de la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano. Además, cada uno de los viajes debe ser presupuestado en la vigencia anterior al año del viaje.

1.2. Viaje que no es resultado de un proceso de investigación: Para aquellos casos en que un Departamento Académico o una Facultad llegue a considerar pertinente el viaje de algún docente o estudiante a un evento no asociado directamente al ámbito de la investigación, y se solicite el apoyo presupuestal del Departamento I+D+i, ésta solicitud deberá realizarse con una anticipación no menor a los 3 meses previos a la realización del evento. En todos los casos la decisión de apoyar o no presupuestalmente la realización del viaje se dará de forma conjunta entre el Decano correspondiente y la Dirección del Departamento I+D+i.

Para el caso de los estudiantes, el apoyo presupuestal al viaje se circunscribe de manera exclusiva a los gastos de transporte aéreo o terrestre intermunicipal, de inscripción al evento y de alojamiento en los casos en que sea necesario. Se excluyen los gastos relacionados con transporte intraurbano de cualquier tipo, alimentación y otros gastos no especificados en este documento.

En el caso de investigadores con contrato como Profesores de Tiempo Completo, el apoyo presupuestal contemplaría inscripción, transporte aéreo o terrestre, hospedaje y viáticos. El trámite de solicitud para este último gasto está sujeto a la política de gastos de representación del área financiera y está a cargo del solicitante.

2. ASPECTOS A TENER EN CUENTA

2.1. Previo al viaje: Para la participación en eventos de investigación es necesario incluir en la presentación inicial del proyecto una justificación de la pertinencia de este. Se privilegiará la asistencia a encuentros considerados como eventos científicos o de investigación de acuerdo con el Modelo de

² Reflejado esto en la aprobación por resolución rectoral o en la plataforma de semilleros.



POLI.EDU.CO



Poligran

 Sede Bogotá: calle 57 3 - 00 Este  (1) 744 0740

 Línea nacional: 01 8000 180 779  Estación de transporte sin costo: calle 51, carrera 7.ª (esquina)

MIEMBRO DE LA RED
ILUMNO

Medición de Grupos e Investigadores vigente y que tengan las siguientes características:

- Eventos de carácter internacional, lo que implica que su comité científico está conformado por miembros con filiación institucional de al menos cuatro (4) países distintos y las conferencias magistrales (o centrales) son ofrecidas por conferencistas con filiación institucional de al menos dos (2) países distintos.
- Eventos con capítulos de memoria (o proceedings).
- Los eventos a los que se envían más de una ponencia de la institución.

Cabe aclarar que el proceso de aprobación implica que todo viaje cuente con una agenda la cual deberá ser entregada previamente a Investigación Desarrollo e Innovación (I+D+i) y a la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI), si el viaje es fuera de Colombia y dicha agenda debe ser aprobada por estas instancias, cuando corresponda. Asimismo, el docente investigador o estudiante deberá estar a paz y salvo con el Departamento I+D+i para el momento de las solicitudes presupuestales del viaje y para el momento del mismo. Además, quien solicite el viaje debe:

- Asistir a una reunión informativa y preparatoria para el viaje, la cual será convocada por parte de la Coordinación de Fomento a la Investigación.
- Antes de realizar el viaje el docente investigador o estudiante recibirá una presentación con la información general de los grupos institucionales y sus líneas de investigación.
- Acatar lo dispuesto en la política vigente de gastos de viajes publicada en CIO

2.2. **Post-viaje:** al regresar el docente investigador o el estudiante debe:

- Diligenciar el formato de contactos gestionados durante el viaje (anexo).
- Divulgar la experiencia en la institución a través de una presentación corta para difundirla a la comunidad académica (ORI- otros investigadores - depto. académico, etc.) con evidencias de su realización. Comunicar a la comunidad, bien sea por medio de entrevista a comunicaciones institucionales o en un medio asociado al evento con evidencias de su participación, como agenda, fotos en el evento, videos, etc.
- Diligenciar el formato de la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) luego de su viaje.



POLI.EDU.CO

  Poligran

 Sede Bogotá: calle 57 3 - 00 Este  (1) 744 0740

 Línea nacional: 01 8000 180 779  Estación de transporte sin costo: calle 51, carrera 7.ª (esquina)

MIEMBRO DE LA RED
ILUMNO

3. CONDICIONES

3.1 Equivalencias: El tipo de participación al que podrá acceder el investigador dependerá de las características del producto de nuevo conocimiento que haya entregado, teniendo en cuenta la siguiente tabla:

PRODUCTO DE NUEVO CONOCIMIENTO	PARTICIPACIÓN
Artículo en revista Scopus en categoría Q1, Q2 o un software licenciado o explotado	Hasta un viaje internacional y uno nacional
Artículo en revista Scopus en categoría Q3 y Q4 ó edición de libro científico	Hasta un viaje internacional o viaje nacional
Libro resultado de investigación o software sin explotar	Hasta un viaje nacional

3.2 Requisitos:

- El producto de nuevo conocimiento deberá estar debidamente registrado en CVLAC y GRUPLAC antes de solicitar la participación.
- Si el viaje tiene como destino un encuentro nacional o internacional cuyo resultado es la publicación de documentos en una revista académica indexada, se deberá adjuntar la carta de aceptación y soportes en donde se indique el cumplimiento de esta condición.
- No se admitirá la participación, para la presentación de Posters en el evento, solo se tendrán en cuenta la presentación de ponencias y su asistencia como ponente o conferencista, debidamente certificado por la organización.
- El viaje debe estar contemplado dentro del presupuesto del proyecto de investigación registrado.
- Profesores de Tiempo Completo en Investigación (PTCI) podrán participar en encuentros académicos nacionales o internacionales si estos son organizados por alguna de las redes académicas de las que hace parte.
- Para el caso de semilleros de investigación, se financiaría la participación de máximo dos participantes por proyecto (incluye transporte aéreo y hospedaje). Se aprobará solamente si el semillero, sus actividades y participantes se encuentran registrados en SIU.



POLI.EDU.CO

  Poligran

 Sede Bogotá: calle 57 3 - 00 Este  (1) 744 0740

 Línea nacional: 01 8000 180 779  Estación de transporte sin costo: calle 51, carrera 7.ª (esquina)

MIEMBRO DE LA RED
ILUMNO

- Cuando la Dirección de Investigación lo considere, someterá casos especiales a estudio del Comité de investigación, donde se definiría si se aprueba o no la participación.
- Se financiará la participación de estudiantes de posgrado y egresados, cuyos trabajos finales de investigación o productos de nuevo conocimiento, hayan sido aprobados en encuentros académicos. En este caso, la institución cubriría solamente los gastos de inscripción, pasajes aéreos u hospedaje de un solo autor. Los viáticos correrían por cuenta del viajero.

4. DISPONIBILIDAD

4.1 Iniciación científica:

La disponibilidad presupuestal para gastos de viaje en esta modalidad se distribuirá de acuerdo a la proporción entre estudiantes de pregrado y posgrado.

PRESUPUESTO DE VIAJES		
INVESTIGACIÓN APLICADA	INICIACIÓN CIENTÍFICA	
	# ESTUDIANTES PREGRADO	# ESTUDIANTES POSGRADO

4.2 Cesión de viajes:

Un investigador puede ceder sus viajes de investigación a un estudiante de pregrado o posgrado para que le represente en un evento académico.



POLI.EDU.CO

  Poligran

 Sede Bogotá: calle 57 3 - 00 Este  (1) 744 0740

 Línea nacional: 01 8000 180 779  Estación de transporte sin costo: calle 51, carrera 7.ª (esquina)

MIEMBRO DE LA RED
ILUMNO

ANEXO 2

FORMULARIO PARA INFORME DE VIAJE A ENTREGAR A LA DECANATURA, EQUIPO INVESTIGACIÓN FACULTAD E INSTITUCIONAL

- a. RESUMEN DEL EVENTO** (anexar evidencias fotográficas y otras que se consideren de interés)
- i. Síntesis de las conferencias magistrales (mínimo 300 palabras)
 - ii. Novedades respecto al avance de la disciplina
 - iii. Oportunidades para la innovación educativa de la disciplina
 - iv. Retos para la conexión con grupos de interés de la disciplina (empresa, gobierno, otros)
 - v. Agenda completa del evento vs. eventos a los que se asistió.

b. RESULTADOS/IMPACTO DE LA MOVILIDAD

Tipo de Producto	Descripción
NUEVAS RELACIONES CON PARES ACADEMICOS	
PROPUESTAS PARA LA ELABORACION DE COPRODUCTOS ACADEMICOS	
OTROS	



POLI.EDU.CO

  Poligran

 Sede Bogotá: calle 57 3 - 00 Este  (1) 744 0740

 Línea nacional: 01 8000 180 779  Estación de transporte sin costo: calle 51, carrera 7.ª (esquina)

MIEMBRO DE LA RED
ILUMNO