

1. OBJETIVO

Fomentar la cultura investigativa en estudiantes del pregrado que se agrupan para desarrollar actividades que propendan por la formación investigativa, la investigación formativa y el trabajo en red.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia desde la creación de los semilleros, registro y actualización de participantes, asistencia a eventos y finaliza en la presentación de los resultados.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Encargado:** Aprueba el trabajo realizado y es quien debe asegurar que se cumplan las actividades.
- **Flujo de trabajo:** Es un diagrama de flujo funcional que describe las actividades de un procedimiento.
- **Formato:** Diseño predefinido, en una hoja de papel o en medio electrónico, que nos sirve como herramienta para desarrollar y plasmar los resultados de las actividades descritas en los procedimientos e instrucciones
- **Información Documentada:** Información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene.
- **Instructivo:** Detalle de actividades particulares las cuales debido a su importancia, complejidad o extensión se documentan.
- **Manual:** Documento que da información general de la organización en temas específicos.
- **Plan:** Documento que especifica las actividades, recursos, responsables y controles aplicados a un proyecto específico.
- **Política:** Intenciones y dirección de una organización, como las expresa formalmente su alta dirección
- **Procedimiento:** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades realizadas.
- **Responsable:** Persona encargada de llevar a cabo una o más actividades
- **SIG:** Sistema integrado de gestión

4. CONDICIONES GENERALES

4.1 Participación en eventos:

Encuentros de la Fundación Colombiana de Semilleros de Investigación (RedCOLSI): La Universidad cuenta con un delegado quien se encarga de divulgar la información que se genera anualmente para que los semilleros participen con sus proyectos de investigación en las categorías de: Propuesta de investigación, investigación en curso e investigación terminada.

4.2 Actualización de semilleros:

Semestralmente el Analista de investigaciones solicita la actualización de los estudiantes que continúen vinculados a cada uno de los semilleros inscritos en la Dirección de Investigaciones.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE/ ENCARGADO	EVIDENCIA
<p>1. Crear semillero: El docente investigador interesado en la apertura de un nuevo semillero, debe obtener el aval del director de grupo al cual pertenezca. Posteriormente, envía a la Dirección de Investigaciones la carta aval firmada por el director, carta de presentación del nuevo semillero (justificación y línea de trabajo) y el formato de registro (visión, misión, datos generales, listado de estudiantes).</p>	<p>Docente (tutor de semillero)</p>	<p>Carta de aval del director</p> <p>Carta de presentación del semillero</p> <p>IN-FO-12 Inscripción de semilleros</p>
<p>2. Registrar semillero: Una vez recibida la documentación de inscripción del semillero, se registra la</p>	<p>Analista de investigaciones</p>	<p>Base de datos</p>

GESTIONAR SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN



información en la base de datos interna.		
<p>3. Promover la vinculación a semilleros: A través de diferentes medios de comunicación se promociona el ingreso de los estudiantes a los diferentes semilleros.</p>	<p>Analista de investigaciones</p> <p>Auxiliar administrativo de investigaciones</p>	<p>Material publicitario (página web, afiches plegables, videos)</p>
<p>4. Ejecutar actividades: En el marco del proyecto dirigido por el tutor de semillero, delega actividades a los participantes para que desarrollen su opción de grado (monografía, trabajo de grado y asistencia de investigación).</p>	<p>Docente (tutor de semillero)</p> <p>Estudiante</p>	<p>Formatos de opción de grado</p> <p>IN-FO-03 Plan asistencia investigación</p>
<p>5. Participación en eventos: El tutor envía el formato de inscripción del proyecto de investigación de acuerdo a la categoría elegida. Posteriormente, el analista realiza la inscripción del proyecto en la plataforma de RedCOLSI y el pago de la inscripción de los estudiantes ponentes. Una vez recibida la programación del evento, se comunica a los participantes.</p>	<p>Docente (tutor de semillero)</p> <p>Estudiante</p> <p>Analista de investigaciones</p>	<p>Formato de inscripción de proyecto</p>
<p>6. Presentar resultados: El estudiante presenta de acuerdo a su opción de grado, los resultados de las actividades y/o proyecto ejecutado al tutor y programa académico.</p>	<p>Estudiante</p>	<p>IN-FO-04 Informe final asistencia investigación</p>

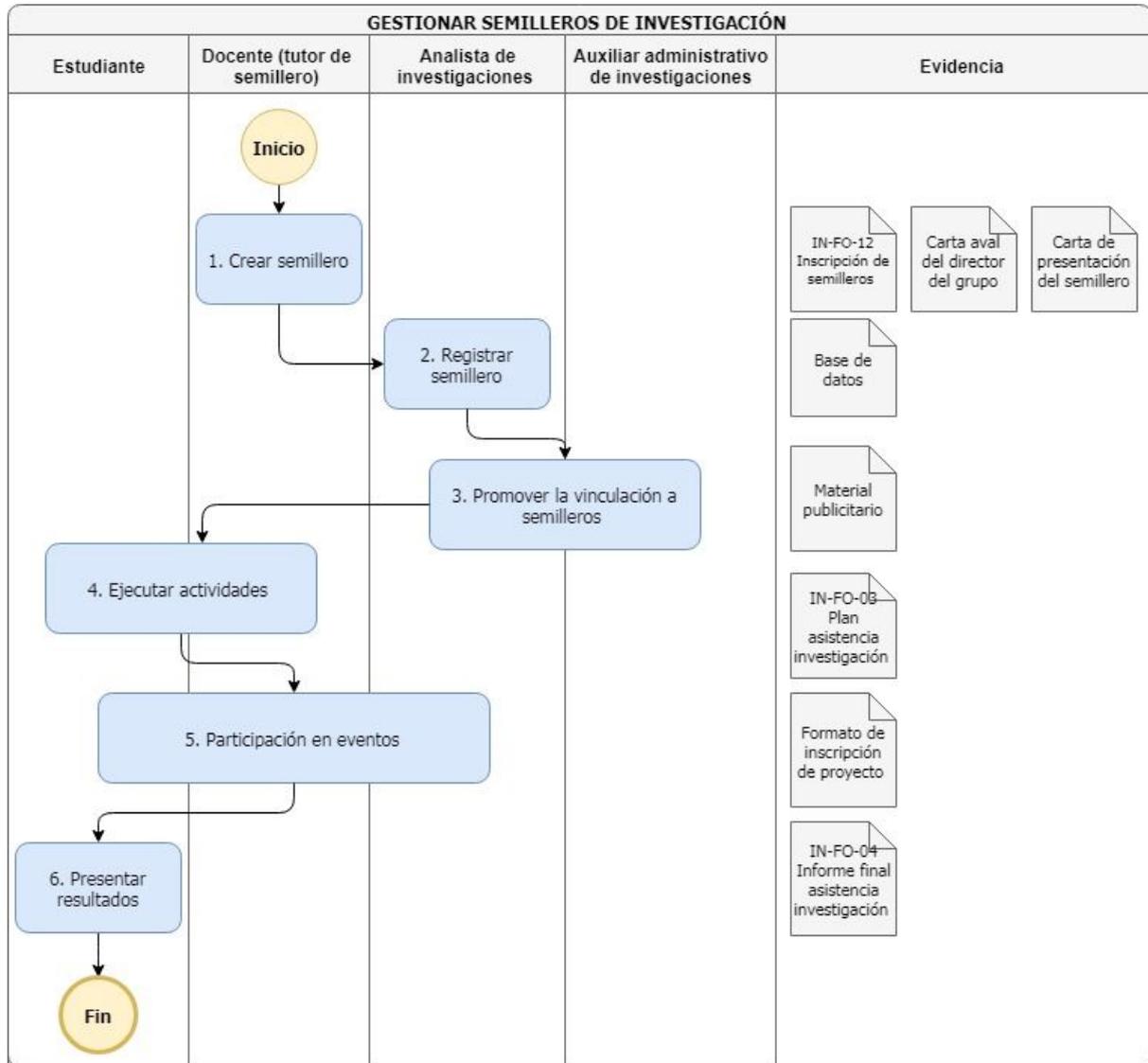
6. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Actor /Actividad	1	2	3	4	5	6
Docente (tutor de semillero)	E/R			E/R	E/R	
Analista de investigaciones		E/R	E/R		R	
Auxiliar administrativo de investigaciones			E/R			
Estudiante				R	R	E/R

R: Responsable, E: Encargado

GESTIONAR SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN

7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. INFORMACIÓN DOCUMENTADA REFERENCIADA

- [IN-FO-12 Inscripción de semilleros](#)
- [IN-FO-03 Plan asistencia investigación](#)
- [IN-FO-04 Informe final asistencia investigación](#)

9. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

VERSIÓN	CAMBIO
Observaciones:	

10. APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

Coordinador SIG	Líder del proceso
REVISÓ	APROBÓ
Fecha: 11/07/2018	Fecha:11/07/2018