

1. OBJETIVO

Gestionar la actividad y resultados de los semilleros de investigación.

2. ALCANCE

Aplica para estudiantes interesados en participar en los semilleros de investigación de la institución y a los líderes de estos semilleros. Contempla: la creación de semilleros de investigación, la inscripción de estudiantes en semilleros de investigación, la formulación y ejecución de proyectos de investigación de semilleros, la revisión de proyectos para la participación en la RedCOLSI, la participación y divulgación de productos de semilleros de investigación y la representación institucional ante la RedCOLSI – Nodo Santander.

3. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

Semilleros de investigación: comunidad de aprendizaje que reúne a docentes y estudiantes para adquirir competencias investigativas a través del apoyo al trabajo realizado por un grupo de investigación avalado institucionalmente. Este espacio de discusión y formación integral de carácter interdisciplinario, busca fortalecer la formación en investigación y la integración con los procesos investigativos institucionales.

RedCOLSI: entidad de cobertura nacional integrada principalmente por estudiantes de educación superior que tiene como objetivo fortalecer la investigación en Colombia mediante la gestión de espacios para compartir experiencias, conocimientos y procesos, multi y transdisciplinarios.

Semilla Expo: evento realizado por las Unidades Tecnológicas de Santander en el cual se lleva a cabo la divulgación de proyectos en curso y proyectos terminados por los estudiantes de los diferentes semilleros de la institución

4. RESPONSABLE

Dirección de Investigaciones y Extensión.

Personal de apoyo Dirección de Investigaciones y Extensión.

Líderes de semilleros.

Estudiantes.

5. GENERALIDADES

Los docentes líderes de semilleros de investigación tienen la función de fundamentar y conceptualizar metodológicamente el desarrollo de la investigación aplicada en estudiantes para que estos puedan avanzar en la búsqueda de la consolidación investigativa en el proceso concadenado: Grupo de investigación – Semillero de investigación de estudiantes.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

F-SIG-08: Acta de reunión

F-IN-01: Inscripción del semillero de investigación

F-IN-02: Proyecto de semillero de investigación

F-IN-03: Proyecto de semillero de investigación terminado

F-GF-02: Solicitud certificado disponibilidad presupuestal

F-GF-14: Solicitud de autorización para pago de capacitación, formación y participación en eventos.

7. DESARROLLO Y/O DESCRIPCIÓN

7.1. Creación de semilleros de investigación

No. Actividad	ACTIVIDAD	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Definir el direccionamiento estratégico del semillero	Definir misión, visión, objetivos y estrategias de trabajo acorde con las líneas del grupo o grupos de investigación, en consenso con el coordinador y demás docentes del programa académico.	Líder del semillero de investigación.	F-IN-01 – Inscripción del semillero de investigación
2	Revisar la iniciativa de creación del semillero	En caso de aprobarse, se genera un acta.	Dirección de Investigaciones y Extensión.	F-SIG-08 – Acta de reunión
3	Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo del semillero de investigación.	El líder del semillero de investigación define las actividades a realizar en la vigencia anual.	Líder e integrantes del semillero de investigación.	Plan anual de trabajo del semillero de investigación
4	Avalar institucionalmente el semillero de investigación.	El señor rector emite una resolución donde se mencionan los semilleros de investigación vigentes de la institución.	Dirección de Investigaciones y Extensión. Rector.	Resolución (anual).

7.2. Inscripción de estudiantes en semilleros de investigación.

No. Actividad	ACTIVIDAD	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Invitar a la comunidad estudiantil a participar en los semilleros de investigación.	Se solicita al inicio del semestre al Grupo de Comunicación Institucional la publicación de una invitación dirigida a los estudiantes para que hagan parte de los semilleros de investigación de la institución.	Dirección de Investigaciones y Extensión.	Correo electrónico Página institucional
2	Diligenciar el formulario de intención de participación.	Los estudiantes interesados en participar en un semillero de investigación debe diligenciar el formulario publicado en la página institucional, siguiendo la ruta "Investigación", "Inscríbete en los semilleros de investigación".	Estudiantes.	Invitación publicada en el portal institucional
3	Consultar la intención de inscripción de estudiantes a los semilleros de investigación	El formulario en mención reporta los datos de los estudiantes interesados al correo semilleros@correo.uts.edu.co , para que los líderes de semillero finalicen el proceso de inscripción.	Dirección de Investigaciones y Extensión	Información producto del formulario (Google forms) de invitación
4	Incluir los nuevos integrantes del semillero	Tras confirmar el deseo de participación, el líder del semillero genera un acta con el consolidado de estudiantes miembros.	Líder del semillero de investigación.	F-SIG-08 – Acta de reunión

7.3. Formulación y ejecución de proyectos de investigación de semilleros.

No. Actividad	ACTIVIDAD	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Formular proyectos de investigación	Los líderes de los semilleros junto con sus estudiantes deben estructurar su proyecto de investigación en el formato establecido y hacerlos llegar a la Dirección de Investigaciones y Extensión.	Líderes de los semilleros de investigación. Estudiantes miembros del semillero.	F-IN-02 – Proyecto de semillero de investigación
2	Recibir las propuestas de proyectos de investigación	Los líderes de semillero deben diligenciar el formato F-IN-02 y enviarlo al correo semilleros@correo.uts.edu.co .	Dirección de Investigaciones y Extensión	F-IN-02 – Proyecto de semillero de investigación
3	Revisar el cumplimiento de los requisitos mínimos de los proyectos de investigación de semilleros.	Se verifica que el formato recibido se encuentre en la última versión publicada en la base documental y que esté correctamente diligenciado.	Dirección de Investigaciones y Extensión	F-IN-02 – Proyecto de semillero de investigación
4	Emitir manifiesto del proyecto aprobado.	Generar un manifiesto en caso de aprobación del proyecto de investigación del semillero.	Dirección de Investigaciones y Extensión	Manifiesto
5	Recibir el informe final del proyecto de investigación de semillero terminado.	Se verifica que el formato recibido se encuentre en la última versión publicada en la base documental y que esté correctamente diligenciado.	Dirección de Investigaciones y Extensión	F-IN-03 – Proyecto de semillero de investigación terminado

7.4. Participación y divulgación de productos de semilleros de investigación en la RedCOLSI, Semilla Expo y demás eventos locales, regionales, departamentales, nacionales y/o internacionales.

No. Actividad	ACTIVIDAD	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Definir los estudiantes y productos que participarán en el evento.	El líder de cada semillero selecciona los proyectos y estudiantes que participarán en el evento.	Líderes de los semilleros de investigación.	F-SIG-08 – Acta de reunión.
2	Diligenciar solicitud apoyo.	La Dirección de Investigaciones y Extensión diligencia los formatos establecidos para la solicitud de apoyo.	Dirección de Investigaciones y Extensión.	F-GF-14 - F-GF-02 – Solicitud certificado disponibilidad presupuestal (O carta de solicitud de RP si existe CDP)
3	Radicar en Vicerrectoría Administrativa y Financiera	La Dirección de Investigaciones y Extensión envía los formatos de solicitud de apoyo a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	Dirección de Investigaciones y Extensión	F-GF-14 – Solicitud de autorización para pago de capacitación, formación y participación en eventos F-GF-02 o carta de solicitud de RP si existe CDP

8. CONTROLES OPERACIONALES

MÉTODO DE CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE	EVIDENCIA (Formatos, documentos, etc.).
Procedimiento: Gestión de semilleros de investigación.	Cada vez que se requiera	Dirección de Investigaciones y Extensión	F-SIG-08: Acta de reunión F-IN-01: Inscripción del semillero de investigación F-IN-02: Proyecto de semillero de investigación F-IN-03: Proyecto de semillero de investigación terminado.

P-IN-04

GESTIÓN DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN

VERSIÓN: 11.0

9. ANEXOS

No aplica.

10. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE SOLICITUD DE CAMBIO	FECHA
1.0	Emisión Inicial.	N/A	Junio de 2006
2.0	Ajuste en los registros de control en las diferentes actividades.	101	Octubre de 2007
3.0	Ajuste total al procedimiento en el cambio de nombre y actividades correspondientes.	83	Noviembre de 2008
4.0	Ajuste de códigos de Registros de uso en el procedimiento y/o código en el listado maestro de documentos.	189	Marzo de 2009
5.0	Actualización de la Base Documental.	261	Mayo de 2012
6.0	Modificación de responsables en actividad N°1 y registros actividades N°2 y 11	312	Diciembre de 2014
7.0	Eliminación en la actividad 10 del numeral 4 de los registros R- IN-06 y R-IN-07 por no estar relacionados con los semilleros de investigación. En la actividad 10 se incluye como evidencia Material entregable al Auditorio (Presentación)	405	Abril de 2016
8.0	Se ajusta el procedimiento por modificación de la Estructura Organizacional de las Unidades Tecnológicas de Santander y la modificación de las funciones de cargo JEFE OFICINA DE INVESTIGACIONES, mediante la Resolución No. 02-854 del 29 de noviembre de 2015	423	Mayo de 2016
9.0	Actualización según la Política de la actividad investigativa y su reglamento	713	Octubre de 2019
10.0	Actualización a la última versión del instructivo de elaborar documentos. Cambio de nombre de procedimiento: Gestión de Semilleros de Investigación	067	Septiembre de 2022
11.0	Eliminación de flujograma	021	Abril de 2024