

 UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA	SISTEMA DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO MOVILIDAD DOCENTE EN INVESTIGACIÓN	 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
Versión: 1.3	Fecha de Aprobación: 11/OCT/2024	Código: PM.IN.P03



PROCEDIMIENTO MOVILIDAD DOCENTE EN INVESTIGACIÓN

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para las movilidades docentes en investigación de la Universidad de San Buenaventura seccional Cali.

2. ALCANCE

Aplica para la gestión académico administrativa de los docentes investigadores de la Universidad de San Buenaventura seccional Cali que quieran realizar movilidad nacional e internacional en Investigación (aplica para movilidad presencial y virtual).

3. DEFINICIONES

GRUPLAC. Hoja de vida de grupos de investigación colombianos del Sistema Nacional en Ciencia, es una herramienta informática que actualiza el sistema de bodega de datos (data warehouse) de Minciencias; los grupos que así lo deseen pueden actualizar su información para los usos del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología (SNCTel).

S.S.I. Sistema de solicitud intangible.

Copia Controlada

Verificar versión en la Matriz de Control de Información Documentada

Este documento es propiedad de la Universidad de San Buenaventura Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Rectoría de la Universidad

Página 1 de 5

 UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA	SISTEMA DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO MOVILIDAD DOCENTE EN INVESTIGACIÓN	 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
Versión: 1.3	Fecha de Aprobación: 11/OCT/2024	Código: PM.IN.P03

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIONES
Inicio			
1. Realizar búsqueda de convocatorias para movilidad Nacional o Internacional	Coordinador de investigación de facultad Docente investigador Analista	Correo electrónico	Los coordinadores de investigación de las facultades, así como el Analista de investigaciones realizan búsqueda de convocatorias de movilidad nacional o internacional, para ello emplean plataformas de búsqueda Free y de pago (contratar PIVOT, etc.). También es necesario identificar la necesidad de recursos para la participación en las mismas.
2. Divulgación de convocatoria para movilidad Nacional o Internacional	Coordinador de investigación de facultad Docente investigador Analista	Correo electrónico	El Coordinador de Investigaciones envía convocatoria para movilidad Nacional o Internacional para que los docentes investigadores participen en los diferentes eventos investigativos (eventos, congresos, pasantías, estancias) En la convocatoria se especifica el objetivo, que es estimular y fortalecer las capacidades de investigación, redes de cooperación, divulgación de la producción científica, etc. Esta convocatoria está dirigida a docentes de la Universidad de San Buenaventura Cali, que estén vinculados a grupos de investigación y que hagan parte de un proyecto de investigación vigente.
3. Aplicar a los siguientes requisitos para participar en movilidad investigativa	Coordinador de investigación de facultad Docente Investigador	Correo electrónico Convocatoria para movilidad	El Docente debe revisar la convocatoria y verificar si cumple con los requisitos para participar en la convocatoria de movilidad investigativa. El docente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

 UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA	SISTEMA DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO MOVILIDAD DOCENTE EN INVESTIGACIÓN	 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
Versión: 1.3	Fecha de Aprobación: 11/OCT/2024	Código: PM.IN.P03

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIONES
			-Ser docente investigador de tiempo completo y tener un vínculo en un grupo de investigación de la Universidad mayor a dos años. -Demostrar experiencia investigativa a través de proyectos desarrollados y productos publicados que figuren en bases de datos indexadas (últimos dos años). -Comprometerse a cumplir con los objetivos, resultados y productos de alto impacto, esperados de la movilidad.
4. Diligenciar formato de Solicitud de Inscripción a Eventos y Gastos de Viaje	Docente Investigador	Correo electrónico Formato de Solicitud de Inscripción a Eventos y Gastos de Viaje Código PM.IN.F15	El Docente interesado en realizar la movilidad investigativa diligencia el formato solicitud de inscripción a eventos y gastos de viaje Código PM.IN.F15 y debe presentar en físico a la Analista de Investigación en la Dirección de Investigaciones, este formato debe venir junto de los siguientes soportes: -Carta con el aval del Decano o director de programa indicando el periodo de movilidad (si el Decano no se encuentra, el Directo de programa puede dar el aval). -Carta de invitación o aceptación en el evento. -Carta de descuento (solo si hay gastos de manutención) – según directiva VAF.24-004-2018.
5. Recibir y gestionar solicitud de movilidad	Analista de investigaciones	Formato de Solicitud de Inscripción a Eventos y Gastos de Viaje Código PM.IN.F15 Correo electrónico	La Analista de Investigaciones recibe la solicitud de movilidad por parte del docente interesado, se realiza la revisión del formato de solicitud de inscripción a eventos y gastos de viaje código: PM.IN.F15 y los anexos.

Copia Controlada

Verificar versión en la Matriz de Control de Información Documentada

Este documento es propiedad de la Universidad de San Buenaventura Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Rectoría de la Universidad

Página 3 de 5

 UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA	SISTEMA DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO MOVILIDAD DOCENTE EN INVESTIGACIÓN	 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
Versión: 1.3	Fecha de Aprobación: 11/OCT/2024	Código: PM.IN.P03

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIONES
			El docente interesado en realizar la movilidad investigativa debe especificar el motivo de la solicitud y el apoyo económico de lo que considere necesario para su movilidad como: -Viáticos -Tiquetes -Inscripción de evento -Alojamiento -Otras.
6. Presentar y evaluar solicitudes al comité de movilidad que requieran apoyo económico	Director de investigaciones	Envío por Correo electrónico Formato de Solicitud de Inscripción a Eventos y Gastos de Viaje Código PM.IN.F15	El Director de Investigaciones convoca la reunión con el comité de movilidad para presentar y evaluar las solicitudes de movilidad investigativa, que requieran apoyo económico según el presupuesto y la, pertinencia con las líneas de investigación, las directivas y el contexto de la organización . El comité evaluará la pertinencia de cada una de las solicitudes, se tendrán en cuenta los aspectos que estén designados en el Sistema de Investigaciones Bonaventuriano vigente. Se tendrán en cuenta los aportes valorados en términos de productos e impactos presentes y a futuro para el grupo de investigación. En caso de que dos candidatos tengan igualdad de condiciones, se le dará prioridad a aquel que no haya sido beneficiado por el programa en periodos anteriores o en su defecto quien menos movildades haya tenido.

 UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA	SISTEMA DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO MOVILIDAD DOCENTE EN INVESTIGACIÓN	 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
Versión: 1.3	Fecha de Aprobación: 11/OCT/2024	Código: PM.IN.P03

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIONES
7. Ingresar y radicar suministro	Analista de investigaciones	Solicitud de servicio (suministro)	Según autorización de movilidad docente investigativa, el Analista de investigaciones procede a solicitar servicios como: inscripción, tiquetes, hotel y gastos de manutención, por lo tanto, se debe ingresar el suministro en el sistema ORACLE y radicar en la Oficina de compras.
8. Realizar verificación de la movilidad y evaluación de los productos académicos e Investigativos	Coordinador de investigación de facultad	Informe escrito o soporte del docente investigador con los productos académicos o Investigativos comprometidos	El coordinador de investigaciones envía el informe presentado por el docente investigador, al director de Investigaciones.
Fin			

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable
1.0	11/DIC/2018	Versión Inicial	Director de Investigaciones
1.1	23/AGO/2019	Se realizan modificaciones en las actividades y responsables.	Director de Investigaciones
1.2	09/DIC/2020	Se ajusta el procedimiento en términos de actividades, responsables y observaciones	Director de Investigaciones
1.3	11/10/2024	Se realiza revisión del documento y actualizan las actividades y los cargos	Director de Investigaciones

Revisó: Luis Fernando Cruz Calcedo
Cargo: director de Investigaciones
Fecha: 11/OCT/2024

Firma 

Aprobó: Luis Alberto Garcia Ramírez
Cargo: Vicerrector Académico
Fecha: 11/OCT/2024

Firma 

