PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

DEPARTAMENTO DE ADMISTRACIÓN DE EMPRESAS

COMITÉ DE INVESTIGACION

**Política de Asistencia a Congresos, Eventos y Cursos de Actualización**

Versión 2.1: 19 de enero de 2011

1. **Objetivo:**

Identificar los criterios de selección de profesores para asistir a Congresos, Eventos Académicos y/o Cursos de Actualización, y definir los productos que se deben entregar al Departamento como fruto de la asistencia.

1. **Condiciones**

Los Departamentos establecerán un plan de asistencia a eventos académicos al inicio de cada año conforme a los lineamientos estratégicos de la Universidad, Facultad, y Departamentos.

1. **Criterios de selección:**
	1. Para Congresos Académicos **con** Ponencia:
		1. Presentar formalmente al Director del Departamento la aceptación de la Ponencia al Congreso respectivo (carta y mail), adjuntando una copia electrónica de la ponencia.
			1. Si la Ponencia es **fruto de un Proyecto de Investigación finalizado** se tramitará su financiación con VRA. En caso del financiamiento parcial por la VRA, el Departamento puede entrar a completar los recursos faltantes con autorización del Decano Académico.
			2. Si la Ponencia es **fruto de investigación en curso, docencia, o consultoría**, se tramitará su financiación con recursos del Departamento, según su disponibilidad. Tendrán prioridad las ponencias derivadas de proyectos de investigación registrados en la VRA.
				1. Para optar a la financiación con recursos internos se evaluará la pertinencia del evento y la condición para acceso a la financiación será la posibilidad de acceso a redes de investigación, o la formulación conjunta de proyectos de investigación.
				2. Para la financiación de presentación de ponencias se requerirá la presentación previa de la ponencia en los seminarios de los respectivos Departamentos o en otro espacio de discusión académica local del alto reconocimiento académico (seminarios de otras universidades, Planeación Nacional, etc.).
				3. La solicitud de asistencia a Congresos con Ponencia pero sin financiación de VRA será presentada por el Director del Departamento para la autorización del Decano Académico.
				4. En general la financiación de la asistencia a eventos será parcial. Para esto se establecerá una categoría de los congresos en función de su relevancia académica. Los Departamentos establecerán categorías de eventos en A, B y C, siendo A, el de mayor nivel académico. Las eventos de la categoría A tendrán una financiación del 100%, los de la categoría B el 80% y a los de categoría C del 70%.

Para Congresos o Eventos Académicos o Profesionales **sin** Ponencia:

* + 1. Presentar formalmente al Director del Departamento la solicitud de financiación al Congreso identificado (carta y mail). Se debe anexar:
			1. Breve descripción del Congreso.
			2. Breve justificación y pertinencia de la asistencia al Congreso (p.e. desarrollo de una línea de investigación, posibilidades de contactos académicos o profesionales, integración de Redes Académicas para la Investigación o la Consultoría, actualización profesional, seguimiento a temas estratégicos para el desarrollo de la disciplina, desarrollo de proyectos estratégicos para el Departamento, otros).
			3. La solicitud de asistencia a Congresos **sin** Ponencia será presentada al Director del Departamento para aprobación del Decano Académico.
			4. Los eventos deberán estar alineados con las líneas estratégicas de desarrollo del la Facultad y las respectivas Áreas de la Facultad (Contaduría, Economía y Administración).
	1. Para Cursos de Actualización Profesional:
		1. Presentar formalmente al Director del Departamento la solicitud de asistencia al Curso de Actualización Profesional (carta-mail). Se debe anexar:
			1. Breve descripción del Curso de Actualización Profesional
			2. Breve justificación y pertinencia de la asistencia al Curso (p.e. mejora en las destrezas profesionales o de investigación, desarrollo de capacidades de investigación, consultoría o docencia acorde con proyectos estratégicos del Departamento).
			3. La solicitud de asistencia a Cursos de Actualización será presentada al Director del Departamento para aprobación del Decano Académico.
	2. Criterio General:

Para la asistencia a Congresos o Eventos **sin** Ponencia, o Cursos de Actualización, el cumplimiento por parte del profesor de los compromisos académicos previos relacionados con ponencias anteriores y cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de trabajo.

1. **Compromisos adquiridos cuando se asistente a un evento:**

El profesor debe presentar un informe escrito sobre su asistencia o participación en Congresos, Eventos o Cursos de Actualización. Este informe debe contener como mínimo:

* + 1. Descripción somera del Congreso, Evento, o Curso de Actualización.
		2. Identificación de los principales aportes o valores agregados del Congreso, Evento, o Curso de Actualización (temas, formatos, metodologías, pedagogías, etc.)
		3. Identificación de productos específicos para el Departamento:
			1. Selección de Documentos de especial relevancia para ser entregados todos los profesores del Departamento.
			2. Entrega al Centro de Documentación del Departamento de las Memorias del evento.
			3. Identificación de contactos de profesores o profesionales (nombre, Institución, e-mail, teléfonos) para ser incorporados en una base de datos del Departamento, y ser objeto de gestión por parte del profesor asistente al Congreso, Evento o Curso de Actualización, para buscar resultados concretos respecto a redes académicas o proyectos de investigación.
			4. El profesor contribuirá a la incorporación de la información/conocimiento adquirido al Departamento mediante un formato adecuado como un taller o una presentación dirigida a los Profesores del Departamento.
			5. El profesor hará un breve escrito de difusión (revistas no indexadas de la PUJ, diarios o revistas especializadas, etc.) para contribuir a elevar la visibilidad del Departamento.