



## Apoyo a semilleros de investigación para realización y asistencia a actividades formativas

### 1. Objetivo de la convocatoria

La Vicerrectoría de Investigación apoya la realización y asistencia a actividades formativas o de divulgación de actividades realizadas por los semilleros de investigación registrados y activos ante la Vicerrectoría de Investigación.

### 2. Requisitos para la postulación

Los semilleros de Investigación registrados y activos en la Vicerrectoría de Investigación. Puede consultar el listado de semilleros en el sistema [perfiles y capacidades](#).

Para poder postularse, los semilleros no deben tener compromisos pendientes de una convocatoria de semilleros de investigación previa. Además, la propuesta debe beneficiar a más de un estudiante del semillero.

Los semilleros solo podrán presentarse a una convocatoria de la Vicerrectoría de Investigación por año.

El profesor que se presenta y se postula a la convocatoria como “Tutor” y “Responsable PUJ” debe tener actualizado su perfil en “[Perfiles y capacidades de la Javeriana](#)”. Se espera que como mínimo cuente con: Fotografía, descripción de su perfil (en español e inglés), productos publicados, links redes sociales de investigación. Verificar que en su perfil aparezcan los siguientes identificadores digitales: Scopus ID, ORCID ID y Web of Science (Wos), en caso de no aparecer debe solicitar el ajuste en el siguiente enlace: <https://forms.office.com/r/jyMcWVP8Ay>

### 3. ¿Qué tipo de actividades financia esta convocatoria?

- Asistencia a cursos o espacios de formación que busquen fortalecer las capacidades investigativas de los miembros del semillero.
- Organización de eventos académicos en la Universidad.
- Asistencia a eventos (congresos, encuentros, entre otros) para presentar resultados de investigaciones realizadas por estudiantes del semillero a través de ponencias o posters.

### 4. Postulación

La propuesta debe ser registrada por el tutor como responsable en “[Investigar PUJ](#)” teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

En la sección “[Información específica de la actividad](#)”, deberá incluir en cada uno de los siguientes campos la información que se especifica a continuación:

- **Resumen:** de 200 palabras que resuma la actividad(es) para la(s) cual(es) se solicita financiación.
- **Actividades a financiar y monto solicitado en pesos:** Deberá incluir el listado de actividades a desarrollar,

su descripción y la justificación del monto solicitado por actividad.

- **Justificación y posible impacto -científico, académico o social- de la propuesta de actividades:** Deberá incluir la justificación, el posible impacto de las actividades planteadas y el beneficio para la formación de los integrantes del semillero y de los miembros de la comunidad universitaria.
- **Cronograma:** indicando fechas de actividades a desarrollar.
- **Productos esperados:** Incluir el listado de productos y compromisos, incluyendo un informe técnico y financiero. Se espera que las actividades financiadas incluyan actividades de socialización y formación para otros estudiantes y miembros de la comunidad universitaria.

En la sección de “Documentos adjuntos”:

- Adjuntar documentos que evidencien las cotizaciones que respalden los rubros solicitados (por ejemplo: materiales e insumos, servicios de alimentación, viajes, servicios técnicos).

En “Equipo planta” se deben registrar todos los profesores de planta que participarán en las actividades descritas.

En la sección “Otros miembros del equipo”, se debe incluir la información de los estudiantes que participarán en las actividades propuestas. **La actividad debe financiar a la mayor cantidad de estudiantes del semillero.**

En la sección “Presupuesto” deberá incluir la descripción completa y cantidades en cada uno de los rubros solicitados. *Debe incluirse la contrapartida de acuerdo con la información registrada en “Equipo planta”. Es importante contar con el apoyo de los secretarios de Facultad en la elaboración del presupuesto ([Circular No. 3 de 2016](#)).*

En la sección de “Productos esperados” se deben registrar los productos que puedan resultar de la propuesta.

## 5. Compromisos

- Productos resultantes del evento (como certificaciones de participación).
- Entre los productos esperados y compromisos se debe incluir actividades que repliquen los conocimientos adquiridos y compartan experiencias para otros miembros de la comunidad universitaria. La Dirección de Investigación podrá apoyar divulgando la programación de estas actividades.
- El tutor identificado como "Responsable PUJ" será el encargado de: la presentación del informe técnico y financiero, que contará con el apoyo de la Secretaría de Facultad ([Circular No. 3 de 2016](#)). Su unidad académica será responsable de la administración de los fondos.

## 6. Financiación

Se financiará hasta \$5.000.000. La duración **máxima** del plan de actividades es **12 meses**.

Esta convocatoria **NO** financia:

- Publicación de artículos y libros. En caso de requerir financiación para estas actividades, puede consultar las convocatorias de “[Apoyo a la publicación de artículos de investigación de alta calidad](#)” y “[Apoyo a la publicación de libros de Investigación](#)”
- Traducción de artículos.
- Pagos a los integrantes del semillero.
- Bonificaciones de personal.

## 7. Evaluación

Los proyectos que cumplan los requisitos y finalicen la postulación con todos los documentos solicitados pasarán a la fase de evaluación en la que se tendrá en cuenta:

- La pertinencia de realizar estas actividades para la formación investigativa del semillero y de los miembros de la comunidad universitaria **(25 puntos)**.
- El posible impacto de las actividades a realizar para el semillero y para la comunidad educativa **(25 puntos)**.
- La coherencia entre los montos solicitados y las actividades descritas **(25 puntos)**.
- La coherencia entre las actividades a financiar y el trabajo investigativo que desarrolla el semillero **(25 puntos)**.

## 8. Cronograma

**Fecha de apertura:** 5 de febrero 2024. *Esta convocatoria estará abierta hasta agotar recursos durante 2024.*

### Información de contacto

Melody Malaver

Profesional Dirección de Investigación

[melody\\_malaver@javeriana.edu.co](mailto:melody_malaver@javeriana.edu.co)