



**RESOLUCIÓN RECTORAL 213**  
**26 ABR 2012**

Por medio de la cual se establecen los requisitos de apoyo para la asistencia de profesores a eventos académicos en nombre de la Institución Universitaria Pascual Bravo

El Rector, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y,

**CONSIDERANDO**

Que acorde con el literal e. artículo 23 del Estatuto General Acuerdo 012 del 22 de julio del 2010, es función del rector expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la institución, ateniéndose a las disposiciones legales y estatutarias.

Que según el Estatuto de Personal Docente de la Institución Universitaria Pascual Bravo, Acuerdo 011 del 28 de julio de 1999, la investigación estará asociada con la producción académica y la comunicación de los resultados obtenidos, con el fin de compartir conocimientos e inducir la controversia y la evaluación, que son bases para el desarrollo de la comunidad académica.

Que según el capítulo IV del mismo Estatuto, una de las actividades del profesor es la participación en certámenes académicos.

Que es política institucional, promover la participación activa de investigadores y docentes en eventos de carácter académico y científico para presentar resultados de investigación que hagan visible la producción científica y académica traducida en los desarrollos tecnológicos e innovaciones de la Institución.

Que una sana política en materia de propiedad intelectual permite la transferencia de conocimiento y los intercambios científicos en condiciones razonables y adecuadas a las necesidades de la Institución y del país.

Que es necesario unificar y establecer los requisitos de apoyo para la asistencia de los docentes a eventos académicos para presentar resultados de investigación en nombre de la Institución Universitaria Pascual Bravo.

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Definir el procedimiento y los requisitos de apoyo para la asistencia de los docentes a eventos académicos en nombre de la Institución Universitaria Pascual Bravo.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Apoyos considerados.** Contempla los siguientes ítems:

- Pasajes aéreos nacionales o internacionales.
- Gastos de inscripción.
- Viáticos

Por medio de la cual se establecen los requisitos de apoyo para la asistencia de profesores a eventos académicos en nombre de la Institución Universitaria Pascual Bravo.

**PARÁGRAFO.** El apoyo estará sujeto a la disponibilidad del presupuesto anual destinado para estas actividades por la Dirección Operativa de Investigación

**ARTÍCULO TERCERO. Requisitos.** Para evaluar la solicitud se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Pertenecer a la planta docente de la Institución en calidad de docente vinculado, ocasional o de cátedra.
- Pertenecer a un grupo de investigación de la Institución y estar registrado en el CvLac.
- Tener activo o haber concluido recientemente un proyecto de investigación aprobado por la Institución.
- Demostrar la aceptación de la ponencia o exposición.
- Justificar la participación en el evento con una ponencia magistral en la que se presenten los resultados de avance o definitivos de una investigación realizada recientemente con el apoyo de la Institución y registrada en el sistema de investigación institucional.
- Que el evento tenga publicación en Revista indexada, en caso contrario, enviar el artículo para su publicación en la Revista CINTEX.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Los docentes podrán ser beneficiarios de apoyo económico para asistir a eventos académicos sólo una vez por año calendario. El Consejo Académico podrá otorgar otro apoyo siempre y cuando cumpla con los criterios antes mencionados y su evaluación haya sido satisfactoria el semestre inmediatamente anterior.

**ARTÍCULO CUARTO. Parámetros de selección.**

- Productividad científica del docente en los últimos tres años.
- Evaluación del docente en los últimos dos años.
- Características del evento científico a asistir.
- Proyectos de investigación vigentes.

**ARTÍCULO QUINTO. Compromisos del docente.**

- Hacer presentación pública ante la comunidad académica institucional.
- Certificado de asistencia al evento
- Socialización. Proporcionar la información necesaria a la Oficina de Comunicaciones de la Institución para realizar la divulgación sobre la participación en el evento en un plazo no mayor a siete (7) días calendario, posteriores a la finalización de la actividad.
- Ingresar el producto a CvLac y GrupLac

**PARÁGRAFO ÚNICO.** El plazo de entrega de los compromisos se cuenta a partir de la fecha de finalización de la actividad y por ningún motivo deberá sobrepasar los 6 meses. El no cumplimiento de lo anterior imposibilitará un nuevo apoyo.

**ARTÍCULO SEXTO. Procedimiento.** Una vez cumplidos los requisitos y aceptados los compromisos, el interesado deberá entregar a la Dirección Operativa de Investigación, con dos (2) meses de antelación al evento, la siguiente documentación:

- Carta destinada a la Dirección Operativa de Investigación con el visto bueno del respectivo Consejo de Facultad, solicitando el aval para participar en el evento académico, indicando que la asistencia al evento no interfiere con el cumplimiento de los compromisos académicos adquiridos y estipulando la estrategia metodológica indicada que permita el normal desarrollo de las actividades docente- educativas



Por medio de la cual se establecen los requisitos de apoyo para la asistencia de profesores a eventos académicos en nombre de la Institución Universitaria Pascual Bravo.

- Carta expedida por el Consejo de Facultad, avalando la participación del docente en el evento.
- Resumen del trabajo a presentar, el cual deberá estar relacionado con los resultados de un proyecto de investigación registrado en el sistema de investigación de la Institución.
- Carta oficial de aceptación de la ponencia firmada por los organizadores del evento.
- Diligenciar en su totalidad el formulario de solicitud de apoyo para la asistencia a eventos académicos.
- La Dirección Operativa de Investigación, presentará al Comité de Investigación, la solicitud del docente y comunicará por escrito la decisión.

**PARÁGRAFO 1.** En caso de aprobación, la Dirección Operativa de Investigación hará los trámites administrativos internos necesarios para la asistencia al evento, excepto el trámite de pasaporte o visa que estará a cargo del docente y otros que no estén estipulados en la presente resolución.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando sea aprobada la participación del docente, éste deberá hacer seguimiento al avance del proceso administrativo interno ante las dependencias encargadas

**PARÁGRAFO 3.** No se permitirá adelantar ningún trámite sin la aprobación del Comité de Investigación y la disponibilidad de recursos.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Medellín, a los **26 ABR 2012**

  
MAURICIO MORALES SALDARRIAGA  
Rector

Proyectó: Luz E. Alzate C.  
Marzo 12 de 2012

Revisó: SRG