

Guía breve para la presentación de informes de Semilleros¹²

El siguiente documento tiene como objetivo brindar una orientación ágil y resumida para la presentación de informes semestrales de los semilleros de la Universidad Católica de Colombia.

La Guía brinda indicaciones de *contenido* que le permitirán a lo Líderes de Semilleros describir las acciones realizadas en función de los espacios habilitados en la Plataforma SIGI360.

Contenido

El informe de los semilleros se presenta por medio de la Plataforma **SIGI360**. Este se encuentra dividido en 6 pestañas que permiten organizar la información de tal manera que se puedan evidenciar las acciones realizadas durante un periodo de tiempo en el Semilleros con el liderazgo de su profesor(a).

1. General
2. Integrantes
3. Control de asistencia
4. Resumen de informe
5. Resultados
6. Ingreso productos

A continuación, se desglosan cada una de las pestañas:

1. Pestaña: General

- **Nombre corto del semillero:** agregar el nombre corto con el que se logre identificar el semillero fácilmente.
- **Tipo de semillero:** agregar según la pestaña desplegable el tipo de semillero, teniendo en cuenta cómo fue reconocido en la convocatoria y aprobado en el acta de investigaciones del Departamento o la Facultad.
- **Naturaleza:** agregar el principio del semillero, si es disciplinar o interdisciplinar. Un semillero interdisciplinar se entiende como aquel que cuenta con la participación de un colíder de otra área y ha sido avalado por el Comité Central de Investigaciones con esta naturaleza.
- **Nombre completo del semillero:** agregar el nombre completo del semillero, teniendo en cuenta el nombre con el que fue reconocido en la convocatoria y aprobado en el acta de investigaciones del Departamento o la Facultad.

¹ Diana Carolina Monroy Sánchez, Coordinadora de Formación Investigativa/Dirección Central de Investigaciones, Universidad Católica de Colombia.

² Edwin Daniel Durán Gaviria, Director de la Dirección Central de Investigaciones/ Dirección Central de Investigaciones, Universidad Católica de Colombia.



- **Plan de Investigación:** agregar el plan de trabajo del semillero para el periodo (año). Describir la Justificación, Marco Teórico, Objetivos, Metodología, productos³ y resultados esperados⁴.
- **Tema de Investigación:** agregar el asunto que va a tratar el semillero. Los temas de un semillero pueden ser uno o varios.
- **Línea de Investigación:** agregar según la lista desplegable la línea que mejor se ajuste al desarrollo de los temas y con las que se avaló el semillero.
- **ODS.** Agregar según la lista desplegable el Objetivo de Desarrollo Sostenible que mejor se ajuste a las problemáticas que trata el semillero.
- **Redes de Investigación:** en caso de que el semillero haga parte de alguna red, agregar la red de la cual haga parte.
- **Líder:** agregar el nombre del profesor que ha sido aprobado como Líder en el acta del Comité Central de Investigaciones.
- **Colíder:** agregar el nombre del profesor que ha sido aprobado como colíder en el acta del Comité Central de Investigaciones.

2. Pestaña Integrantes

- **Integrantes estudiantes:** se usa exclusivamente para los estudiantes que se encuentran con matrícula vigente en la universidad en la modalidad de pregrado o posgrado.
Identificación: Agregar el código del estudiante. Por defecto desde PAW trae los datos del estudiante.
Fecha inicial: agregar la fecha en la cual el estudiante empezó a asistir a las sesiones del semillero.
Fecha final: agregar la última fecha en la cual el estudiante asistió a una sesión del semillero.
- **Otros integrantes:** se usa para aquellas personas que hacen parte del semillero, pero que no se encuentran vinculados a la Universidad como estudiantes de pregrado o posgrado. Por ejemplo: administrativos, profesores, Jóvenes Investigadores, estancias⁵.
Identificación: agregar el número de cédula del integrante. Contrario a lo que sucede en el apartado de los **Estudiantes** esta información no se llama del sistema PAW.
Fecha inicial: agregar la fecha en la cual el estudiante empezó a asistir a las sesiones del semillero.
Fecha final: agregar la última fecha en la cual el estudiante asistió a una sesión del semillero.
Tipo de integrante: agregar según la lista desplegable si es administrativos, profesores, Jóvenes Investigadores, egresado⁶.

³ En los productos se debe tener en cuenta los términos de referencia de la Convocatoria vigente y agregar los que corresponden en función del tipo de semillero.

⁴ Agregar en lo posible las competencias que se espera desarrollen los integrantes del semillero.

⁵ Los egresados que quieran participar en un semillero deben hacerlo en la modalidad de estancia. Para la formalización de su estancia deben surtir un trámite con el delegado de Internacionalización de cada Facultad. Actualmente se encuentra en proceso de aprobación una beca de “Egresados en la Sociedad del Conocimiento”.

⁶ Los egresados que quieran participar en un semillero deben hacerlo en la modalidad de estancia. Para la formalización de su estancia deben surtir un trámite con el delegado de Internacionalización de cada Facultad.

Edad: agregar en años la edad del integrante. Este espacio es importante porque contribuye a la caracterización de la población que participa en los semilleros.

Género: agregar el género del integrante. Este espacio es importante porque contribuye a la caracterización de la población que participa en los semilleros.

Grupos de investigación: agregar el grupo de investigación al cual está adscrito el semillero.

3. Pestaña: Control de asistencia:

En el pasado Comité Central de Investigaciones mediante Acta No. 36 de mayo de 2022 se aprobó: “...se considera integrante de un semillero quien haya asistido a más de 3 de las 16 sesiones que deben desarrollar como mínimo los líderes en su semillero”⁷. Sin embargo, debido a que las dos primeras semanas académicas los estudiantes se encuentran en proceso de adaptación y reconocimiento de los semilleros como espacio de participación, se contarán 14 sesiones como el total de las reuniones en las que se espera que un estudiante asista al semestre. Por consiguiente, para efectos de las estadísticas de participación de los integrantes en los semilleros, el 100% de asistencia es equivalente a 14 sesiones.

También, es importante es probable que el número de sesiones varíe en aras de garantizar la asistencia de los estudiantes y el líder determine un número de reuniones mayor, por lo que, esto sería una determinación a criterio de cada líder del semillero. De igual manera, en estos casos, solo se contarán máximo 14 sesiones por participante⁸.

Si un estudiante o integrante cumple con más del 20% de asistencia a las sesiones en un semestre académico, al finalizar el año, se considera integrante del semillero y su participación podrá ser reconocida según lo estipulado en el Acuerdo 301 del 2 de septiembre de 2020 “Por el cual se aprueban los estímulos reconocimiento a la excelencia investigativa y homologación de la participación del estudiante en los semilleros como electiva institucional”^{9 10}.

Tabla 1: Criterios para validación de un integrante en un semillero de la Universidad Católica de Colombia

Rol	Asistencia a sesiones	Número de sesiones al semestre (14)*
Integrante	> al 20%	4 o más
No integrante	< 20%	3 o menos

Fuente: Elaboración propia/Dirección Central de Investigaciones

*Nota 1: Número de sesiones mínimas esperadas al semestre. Es importante tener en cuenta que los semilleros pueden desarrollar más de una reunión semanal.

⁷ Estas 16 sesiones son equivalentes a una sesión a la semana durante un semestre académico.

⁹ Documento: Criterios integrantes semilleros, 2022.

¹⁰ Acuerdo 301 de 2020



En aquellos casos en los que los estudiantes no cumplen con los criterios para ser integrante, no es necesario que el líder los elimine de la plataforma, puesto que, por defecto ésta hará el conteo de las sesiones a las que asistió cada estudiante o participante, y se podrán identificar aquellos que cumplen los criterios para ser integrante.

- **Fecha de registro:** agregar una nueva fecha por cada sesión de trabajo con el semillero.
- **Integrantes:** buscar a los participantes de la sesión y señalar si asiste o no a la sesión.
- **Observaciones:** agregar comentarios que considere relevantes.

4. Pestaña: Resumen de informe

- **Tipo de informe:** agregar según la pestaña desplegable si es informe de avance o informe final.
- **Descripción:** agregar si es informe de avance o final.
- **Fecha:** agregar la fecha en la cual se elaboró dicho informe.
- **Nombre del empleado:** agregar el nombre del líder del semillero.
- **Observaciones:** en ese espacio se espera que el Director de Investigaciones, el Líder de Línea, Líder de Grupo, Líder y DCI realicen las observaciones correspondientes al informe presentado¹¹.

5. Pestaña: Resultados:

- **Acciones realizadas:** en este espacio se agregan todas y cada una de las actividades realizadas en el marco del semillero:

Ejemplo:

Se llevaron a cabo 30 reuniones remotas sincrónicas y una presencial

Se realizaron discusiones académicas en los temas...

Se llevó a cabo un seminario...etc

- **Resultados obtenidos:** En este apartado se sugiere agregar todos y cada uno de los objetivos establecidos en el plan de trabajo del semillero y otorgar un porcentaje de cumplimiento a cada uno.

Así mismo, se sugiere que por cada objetivo se agregue el producto derivado en caso de que exista y los resultados en términos de aprendizajes o logros alcanzados por los estudiantes.

Ejemplo:

Objetivo 1: Identificar y valorar factores de riesgo psicosocial presentes en las organizaciones. Cumplimiento: 95%.

¹¹ Para la presentación de los informes se debe contar con el aval de cada una de los actores mencionados.

Resultado 1: Se llevó a cabo un ciclo de conferencias sobre factores de riesgo psicosocial con ello los estudiantes afianzaron conocimientos técnicos en relación con conductas de riesgo y conductas seguras.

Resultado 2: Los estudiantes realizaron el estado del arte de los factores de riesgo psicosocial y con ello los estudiantes desarrollaron habilidades de lectura analítica y destrezas argumentativas.

Resultado 3 (producción): Se publicó artículo en revista Q2 y con ello el estudiante puso en práctica estrategias metodológicas para el diseño de una investigación y la elaboración de artículos de investigación.

- **Indicadores:** agregar un porcentaje general del cumplimiento del plan de trabajo.
Ejemplo: La ejecución de las actividades del semillero fueron de un 100%. Aunque se presentaron dificultades por la conectividad de algunos integrantes, en términos generales se cumplieron los objetivos.

6. Pestaña: Ingreso Productos:

- **Producto**¹²: añadir según la lista desplegable el producto que desea registrar en la plataforma. Es importante tener en cuenta que se debe adicionar una página por cada producto. Algunos de estos no están categorizados bajo el modelo de MinCiencias; por ejemplo: la categoría “Otros” son estados del arte, bases de datos o fichas bibliográficas. Por lo general estas son productos derivados de las actividades de los Semillero tipo Grupo de estudio. Es importante tener en cuenta que, para que un producto sea catalogado como producto de un semillero es necesario que este tenga la coautoría de uno de los estudiantes que hacen parte del semillero.
- **Estado del producto:** agregar según la lista desplegable si el producto se encuentra en estado finalizado o en ejecución. Por lo general, los artículos de investigación, libros o capítulos de libros tardan un tiempo en publicarse, por lo que en estos casos se agrega la opción “en ejecución”. Una vez sean publicados se debe ajustar el estado a “finalizado”. La Dirección Central de Investigaciones recibirá una notificación cuando cambien al estado “Finalizado” y desde la Dirección Central de Investigaciones se hace la debida revisión y aprobación según el caso.
Aprobación Dirección: campo exclusivo para la Dirección Central de Investigaciones. Es importante anotar que se aprueba todo producto que cumpla con los criterios y reúna las evidencias y criterios.
Fecha de entrega: registrar fecha en la cual se registra el producto.
Descripción: hacer una breve descripción del producto. Por ejemplo, en qué consiste, quienes participaron, etc.
Palabras clave: agregar palabras que mejor describan el contenido del producto.

¹² Revisar apartado de este documento “Consideraciones acerca de los productos de investigación”.

Anexos: adjuntar la evidencia del producto. Por ejemplo, evidencia de postulación de un artículo, fichas bibliográficas elaboradas, base de datos, etc. En el caso de posters se deben adjuntar además del póster el certificado de participación en el evento.

Campos producto de investigación: todos los campos deben ser diligenciados y estos varían en función del tipo de producto que se vaya a cargar. En los casos en los que no se cuente con toda la información porque el producto se encuentra en ejecución, se recomienda agregar “Pendiente” y en el caso en el que los espacios lo ameriten se debe agregar “No aplica”.

Consideraciones acerca de los productos de investigación

Los productos derivados de actividades de investigación comprenden 6 etapas y 2 estados. Tanto etapas como estados cuentan con la participación del investigador y otros actores, y a su vez, cumplen objetivos diferentes dentro del Sistema de Gestión Institucional para la Investigación.

Las etapas de las actividades o productos derivados de investigación son: i) Documento de trabajo, ii) Postulación, iii) Revisión, iv) Aceptación, v) Publicación y finalización. Los estados por su parte en los que se clasifican las actividades de investigación son: (i) En ejecución y (ii) Finalizado (Ver Figura 1).

Figura 1: Etapas y fases de los productos o actividades derivadas de investigación



Fuente: elaboración propia/ Dirección Central de Investigaciones

Etapas:

Documento de trabajo¹³: es la etapa en la que el producto o documento está en proceso de construcción o redacción. En esta fase también se incluyen aquellos artículos que han sido terminados, pero que aún no cuentan con la evidencia de la postulación para su respectiva publicación.

Postulación: en esta etapa se consideran aquellos artículos o productos que cuentan con la debida evidencia de su postulación a alguna editorial, revista u otro.

Revisión: en esta etapa se encuentran todos aquellos productos que han surtido la etapa de postulación y cuentan con la confirmación por parte de la editorial, revista o quien haga las veces, de que el producto se encuentra en *revisión* por parte de pares evaluadores. Esta fase también debe contar con la evidencia correspondiente, ya sea el correo o pantallazo que especifique que el documento o producto se encuentra en revisión.

Aceptado: es la etapa en la que a través de un correo o pantallazo se hace evidente que el producto o artículo ha sido aceptado para publicación en un medio que cumpla con los criterios de calidad.

Publicado y finalizado: esta etapa hace referencia a la fase final de una actividad de investigación y se considera como el paso en el cual un documento o actividad se convierte formalmente en un producto dentro del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Estados en SIGI360:

En ejecución: este estado abarca desde la etapa de Postulación hasta la etapa de Aceptación de un producto o artículo. En este contexto, se entiende que un producto postulado es aquel que ha culminado su elaboración y reúne las condiciones para ser puesto en consideración ante una revista, editorial o entidad para su eventual publicación.

Finalizado: Un producto en estado finalizado es aquel que, habiendo surtido todas las etapas del estado de ejecución ha sido publicado satisfactoriamente en algún medio reconocido.

¹³ En la plataforma SIGI 360, los documentos de trabajo no se cargan en la pestaña de “Productos” sino que se agregan en la pestaña de “Resultados”.