

**PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIAS EXTERNAS  
VICERRECTORIA ACADEMICA  
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN**

**Alcance:** Presentación de un proyecto de investigación e innovación a convocatorias externas.

**Primer momento:** Solicitud de aval institucional para participación en convocatoria externa.

*El investigador principal debe:*

- Manifestar la intención de participar en una convocatoria externa a la Dirección de Investigación e Innovación por medio de un correo electrónico ([investigacion@ustabuca.edu.co](mailto:investigacion@ustabuca.edu.co); con copia a [coord.gestionconocimiento@ustabuca.edu.co](mailto:coord.gestionconocimiento@ustabuca.edu.co) y [secdirinv@ustabuca.edu.co](mailto:secdirinv@ustabuca.edu.co))

Adjuntar los siguientes documentos:

1. Ficha de presentación participación convocatoria externa (**Anexo 1**)
2. Ficha de presentación personal científico USTA convocatoria externa (**Anexo 2**)
3. Acta de comité de grupo de investigación, donde se avale el proyecto, con vob de la Decanatura de Facultad y/o director de Unidad  
*Nota: Si el proyecto se presenta desde dos o más grupos de la USTA Bucaramanga, deberá surtir el mismo proceso. Se sugiere realizar reuniones conjuntas entre los grupos para tratar el proyecto.*
4. Presupuesto general del proyecto en el formato de la convocatoria externa.
5. Términos de referencia de la convocatoria externa.

*La Dirección de Investigación e Innovación procederá a:*

- Realizar la validación de CvLAC del personal científico de la USTA- Bucaramanga que se propone participar en el proyecto.
- Solicitar a la oficina de auditoría Interna - Auditoría Académica la revisión de horas nómina del personal científico de la USTA- Bucaramanga que se propone participar en el proyecto.
- Solicitar el aval institucional para participación de los investigadores en la convocatoria externa.
- Una vez recibido el aval institucional, presentar ante el Comité Administrativo y Financiero (CAF) el proyecto.
- Comunicar al investigador principal la respuesta del CAF y y aval institucional para participación de los investigadores en la convocatoria externa.

**Segundo momento:** Presentación del proyecto de investigación a convocatorias externas por parte del investigador.

*El investigador principal debe:*

- Enviar la documentación que se solicite en los términos de referencia de la convocatoria para realizar la gestión interna para avales y firmas institucionales. La solicitud, junto con los documentos debe enviarse a la Dirección de Investigación e Innovación a la por medio de un correo electrónico ([investigacion@ustabuca.edu.co](mailto:investigacion@ustabuca.edu.co); con copia a [coord.gestionconocimiento@ustabuca.edu.co](mailto:coord.gestionconocimiento@ustabuca.edu.co) y [secdirinv@ustabuca.edu.co](mailto:secdirinv@ustabuca.edu.co)).
- Una vez recibida la documentación solicitada en el paso anterior, realizar la presentación del proyecto de investigación en el marco de los términos de referencia de la convocatoria externa.
- Enviar imagen del radicado de participación en la convocatoria externa y la documentación completa presentada a la convocatoria a la Dirección de Investigación e Innovación por medio de un correo electrónico ([investigacion@ustabuca.edu.co](mailto:investigacion@ustabuca.edu.co); con copia a [coord.gestionconocimiento@ustabuca.edu.co](mailto:coord.gestionconocimiento@ustabuca.edu.co) y [secdirinv@ustabuca.edu.co](mailto:secdirinv@ustabuca.edu.co))

*La Dirección de Investigación e Innovación procederá a:*

- Gestionar los documentos que se requieran para la ejecución del proyecto, previa solicitud realizada por el investigador principal.

**Tercer momento:** Socialización estado del proyecto.

*El investigador principal debe:*

- Informar resultado final de la participación en la convocatoria externa a la Dirección de Investigación e Innovación por medio de un correo electrónico ([investigacion@ustabuca.edu.co](mailto:investigacion@ustabuca.edu.co); con copia a [coord.gestionconocimiento@ustabuca.edu.co](mailto:coord.gestionconocimiento@ustabuca.edu.co) y [secdirinv@ustabuca.edu.co](mailto:secdirinv@ustabuca.edu.co)), para la gestión y trazabilidad de inicio de proyecto sea en el rol de ejecutor o Coejecutor.