	<b>PROCEDIMIENTO PARA PAGO DE INCENTIVOS A LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL</b>			<b>ST-INV-02-P-01</b>
<b>Investigación</b>	<b>Gestión de la Investigación</b>	<b>Versión 2</b>	<b>16 de Enero de 2018</b>	<b>Página 1 de 7</b>

## ÍNDICE

0. Objetivo .....	2
1. Alcance.....	2
2. Definiciones.....	2
3. Responsable .....	2
4. Responsabilidades .....	3
5. Generalidades .....	3
6. Registro de Cambios.....	5
7. Procedimiento .....	5
8. Flujogramas.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
9. Control de registros .....	7
10. Formatos .....	7
11. Anexos .....	7

0. Objetivo	1. Alcance
Reconocer los estímulos a la Producción Académica de los investigadores y grupos de investigación de la Universidad Libre.	Este procedimiento aplica para los investigadores y grupos de investigación que tengan vinculación directa con la Universidad Libre, de acuerdo con la producción bibliográfica, desarrollo tecnológico y categorización de los grupos de investigación.
2. Definiciones	
<p><b>Categorización de grupos de investigación:</b> Los grupos que a partir de la vigencia del presente Reglamento sean clasificados en las categorías A1, A, B y C, y/o reconocidos por Colciencias en la última convocatoria (781 de 2017)</p> <p><b>Comité seccional de investigaciones:</b> Integrado por el Rector Seccional, quien lo presidirá, el director seccional de Investigación y los directores de los centros de Investigación de cada programa.</p> <p><b>Incentivos a la producción intelectual:</b> Estímulos institucionales que crea la Universidad Libre, para incentivar e incrementar la producción académica de alta calidad científica y pertinencia social.</p> <p><b>Investigadores:</b> Los docentes que tienen contrato vigente con la Universidad y que son integrantes de algún grupo de investigación.</p> <p><b>Producción intelectual:</b> Generación de productos de nuevo conocimiento.</p> <p><b>Tipos de producción:</b> Libros, capítulos de libros, artículos, patentes de invención, diseño industrial, secreto empresarial, modelo de utilidad, software, desarrollo tecnológico y bases de datos debidamente registrados.</p>	
3. Responsable	
El Director Nacional de Investigación y los Directores Seccionales de investigación, son los responsables de la implementación, actualización y mejoramiento de este procedimiento y de su correcta aplicación.	

**4. Responsabilidades**

Seccional Responsabilidad	Bogotá	B/quilla	Cali	Pereira	Cúcuta	Cartagena	Socorro
Entregar la solicitud del incentivo a la Dirección del Centro de Investigaciones de la Facultad.	Profesor	Profesor	Profesor	Profesor	Profesor	Profesor	Profesor
Verifica cumplimiento contractual del Profesor	Administrador de personal	Administrador de personal	Administrador de personal	Administrador de personal	Administrador de personal	Administrador de personal	Administrador de personal
Verifica el cumplimiento de los requisitos y envía al Director seccional de investigaciones.	Director del Centro de Investigaciones de la Facultad.	Director del Centro de Investigaciones de la Facultad	Director del Centro de Investigaciones de la Facultad	Director del Centro de Investigaciones de la Facultad	Director del Centro de Investigaciones de la Facultad	Director del Centro de Investigaciones de la Facultad	Director del Centro de Investigaciones de la Facultad
Recibir y presentar al Comité Seccional de Investigaciones.	El Director Seccional de investigación.	El Director Seccional de investigación.	El Director Seccional de investigación.	El Director Seccional de investigación.	El Director Seccional de investigación.	El Director Seccional de investigación.	El Director Seccional de investigación.
Revisar y avalar el pago del incentivo, envía a Presupuesto.	Comité Seccional de Investigaciones	Comité Seccional de Investigaciones	Comité Seccional de Investigaciones	Comité Seccional de Investigaciones	Comité Seccional de Investigaciones	Comité Seccional de Investigaciones	Comité Seccional de Investigaciones
Asignar la partida presupuestal y envía a Presidencia Seccional	Jefatura de presupuesto	Jefatura de presupuesto	Jefatura de presupuesto	Jefatura de presupuesto	Jefatura de presupuesto	Jefatura de presupuesto	Jefatura de presupuesto
Autorizar el pago de los incentivos,	Presidencia seccional	Presidencia seccional	Presidencia seccional	Presidencia seccional	Presidencia seccional	Presidencia seccional	Presidencia seccional
Realizar el Pago de los incentivos	Administrador de Personal	Administrador de Personal	Administrador de Personal	Administrador de Personal	Administrador de Personal	Administrador de Personal	Administrador de Personal

**5. Generalidades**

**ACUERDO 05** (diciembre 10 de 2014), “Por el cual se adopta y aprueba el Plan Integral de Desarrollo Institucional (PIDI) 2015–2024”, IV PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN, Programa 5: una Universidad de docencia con investigación, tiene como quinto objetivo: “Incrementar significativamente los resultados de los procesos de investigación evidenciados en patentes de invención, patentes de modelo de utilidad, derechos de autor, registros de software, registros de diseños industriales y registros de marcas, entre otros.”

**ACUERDO 06** (Julio 26 de 2017), “Por el cual se expide el Reglamento Docente para los profesores de pregrado de la Universidad Libre”.

**Artículo 32. Producción Intelectual.** La producción intelectual de los profesores será calificada por el respectivo Comité Seccional de Investigaciones, quien asignará los puntos, emitiendo el acta correspondiente, de acuerdo con la tabla de producción intelectual vigente.

**Artículo 56. Incentivos y Distinciones.**

**b. Incentivo a la Producción Académica.** Son reconocimientos económicos no salariales que se conceden a los docentes que se destaquen por su producción académica. Para el efecto, la Universidad expedirá el reglamento correspondiente.

**ACUERDO 04** (mayo 16 de 2017), “Por el cual se aprueba el Reglamento de Estímulos a la Producción Académica de la Universidad Libre”.

**Artículo 2. Requisitos y condiciones para aplicar a los incentivos por producción académica y científica.** El profesor que aspire a obtener este tipo de incentivos por producción académica o científica, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Tener contrato vigente a la fecha de solicitar el correspondiente estímulo académico;
- b. Ser integrante activo de algún grupo de investigación de la Universidad Libre, debidamente reconocido y categorizado.
- c. La solicitud deberá realizarse en los tiempos y formatos diseñados por la Universidad para efectos de hacer efectivo el presente acuerdo.
- d. El producto por el cual se solicita el incentivo deberá estar registrado como producto en el CvLac del docente investigador y en el GrupLac, de un grupo de investigación adscrito a la Universidad Libre.
- e. El incentivo debe ser solicitado hasta los doce meses siguientes a la publicación o reconocimiento de las patentes o registros.
- f. En el artículo, capítulo o libro publicado, el docente debe dar crédito a la Universidad Libre y mencionar expresamente su vinculación a la misma desde alguno de los grupos de investigación que existan en la seccional respectiva.
- g. Las solicitudes de Patentes o Registros, deben ser realizadas por la Universidad ante la Superintendencia de Industria y Comercio, previa recomendación de pertinencia por parte del Comité Seccional de Investigaciones. Las bonificaciones se realizarán previo el cumplimiento del procedimiento previsto en el Artículo 8 del presente Reglamento y siempre y cuando la patente o registro sean concedidas a la Universidad.
- h. El Comité Seccional de Investigaciones, será el encargado revisar las peticiones, mirar su pertinencia y legalidad y hacer la solicitud presupuestal correspondiente. Igualmente, verificar el cumplimiento pleno de este acuerdo.
- i. Los incentivos no tienen carácter salarial.

**Artículo 8. Procedimiento y responsables de los reconocimientos.**

El reconocimiento de los incentivos económicos, así como las distinciones, serán responsabilidad del Delegado Personal del Presidente, previo concepto favorable del Comité Seccional de Investigaciones, que deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos para el reconocimiento de los incentivos. Para el efecto, el docente deberá realizar solicitud escrita de reconocimiento al Comité Seccional de Investigaciones, adjuntando copia del artículo, capítulo o libro publicado, patente o registro, dentro de las fechas y conforme los formatos instituciones elaborados para el efecto.

**Nota:** No se reconocerán incentivos a los docentes que hayan solicitado por el mismo producto investigativo, condonación de deuda por beca-crédito, reconocida por la Universidad, ni haya dado lugar al reconocimiento de otro estímulo.

**6. Registro de Cambios**

La trazabilidad de los cambios de este documento, se realizará solicitando a la Coordinación Nacional de Calidad, el historial de versiones de este procedimiento.

**7. Procedimiento**

**7.1 Pago de Incentivos a la Producción Intelectual**

RESPONSABLE <sup>1</sup>	ACTIVIDAD	REFERENCIA DOCUMENTADA
Director Centro de Investigaciones de Facultad	Recibe del investigador <i>Formato solicitud de incentivos<sup>2</sup></i>	“Formato solicitud de Incentivos”
	Verifica y envía al Administrador de Personal <i>Formato solicitud de incentivos</i> Documentos Soporte	“Formato solicitud de Incentivos”
Administrador de Personal	Recibe y Verifica <sup>3</sup> <i>Formato solicitud de incentivos</i> Documentos Soporte	“Formato solicitud de Incentivos”
	Envía al Director Seccional de Investigación <i>Formato solicitud de incentivos</i> Documentos Soporte	N/A
Director Seccional de Investigaciones	Recibe y avala <i>Formato solicitud de incentivos</i> Documentos Soporte	“Formato solicitud de Incentivos”
	Presenta al Comité Seccional de Investigaciones <i>Formato solicitud de incentivos</i> Documentos Soporte	“Formato solicitud de Incentivos”
Comité Seccional de Investigaciones	Verifica y Envía al Jefe de Presupuesto <i>Formato solicitud de incentivos</i> Documentos Soporte <sup>4</sup>	“Formato solicitud de Incentivos”

<sup>1</sup> O quien haga de sus veces en la seccional.

<sup>2</sup> Adjuntando los soportes correspondientes.

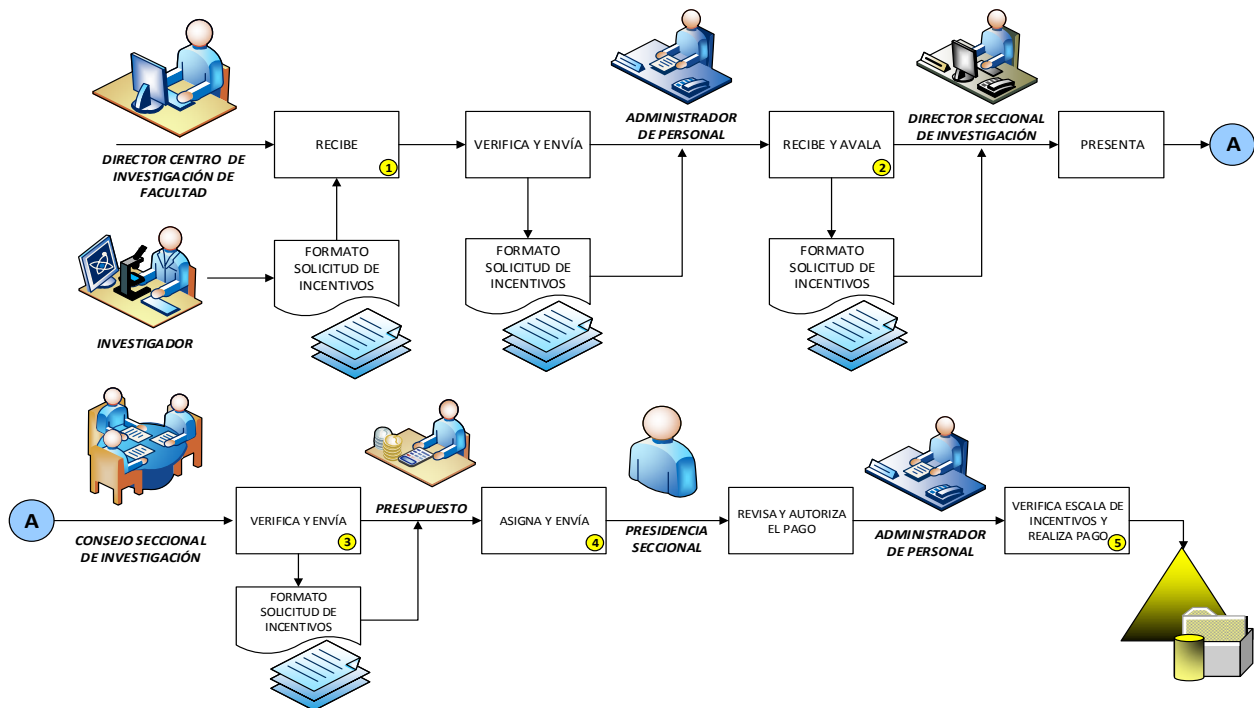
<sup>3</sup> Verifica que tenga contrato vigente a la fecha de solicitar el correspondiente estímulo académico.

<sup>4</sup> Revisa las peticiones, mira su pertinencia y legalidad y hace la solicitud presupuestal correspondiente.

Jefe de presupuesto o quien haga sus veces	Asigna y Envía a Presidencia Seccional Partida presupuestal	N/A
Presidencia seccional	Autoriza y envía a Jefatura de Personal El pago del Incentivo	N/A
Jefatura de Personal	Verifica y Realiza La escala de incentivos, El pago correspondiente	N/A
	Envía <i>Formato solicitud de incentivos</i> Documentos Soporte <sup>5</sup>  A hoja de vida del investigador	“Formato solicitud de Incentivos”

8. Flujogramas

8.1 PROCEDIMIENTO PARA INCENTIVOS A LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL



- ① ADJUNTANDO LOS SOPORTES CORRESPONDIENTES
- ② VERIFICA QUE TENGA CONTRATO VIGENTE A LA FECHA DE SOLICITAR EL CORRESPONDIENTE ESTÍMULO ACADÉMICO
- ③ REVISAS LAS PETICIONES, MIRA SU PERTINENCIA Y LEGALIDAD Y HACE LA SOLICITUD PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE
- ④ PARTIDA PRESUPUESTAL
- ⑤ COPIA A LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIONES. HOJA DE VIDA DEL INVESTIGADOR

<sup>5</sup> Copia a la Dirección Nacional de Investigaciones.

**9. Control de registros**

Ver listado maestro de documentos y registros ST-AC-01-P-01-F02, donde se consolidan todos los registros.

**10. Formatos**

ST-INV-02-P-01-F01

Formato Solicitud de Incentivos

**11. Anexos**

N/A