



## CONVOCATORIA INTERNA PARA LA MOVILIDAD DE DOCENTES A EVENTOS CIENTÍFICOS O ACADÉMICOS FUCS 2025

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. OBJETIVO

Fortalecer el componente de circulación de conocimiento especializado como parte de la apropiación social del conocimiento de los programas académicos y grupos de investigación de la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud, apoyando la presentación de resultados de investigación en eventos nacionales e internacionales que permita consolidar la visibilidad institucional y generar posibilidades de intercambio de conocimiento.

#### 2. DIRIGIDO A

Docentes vinculados con contrato laboral activo que integren uno o más grupos de investigación avalados institucionalmente.

#### 3. MODALIDADES Y RECURSOS

Las modalidades se basan en el tipo de evento (nacional o internacional) y en el formato de presentación aprobado por el evento (presentación oral o póster\*) para presentación de resultados finales o parciales del proceso de investigación.

Con los recursos de la convocatoria se financiará la inscripción, el alojamiento y los tiquetes necesarios para la asistencia al evento y los valores máximos establecidos son:

Modalidad	Monto máximo
Modalidad Nacional - Póster	\$ 2.455.522
Modalidad Nacional - Presentación oral	\$ 4.566.101
Modalidad Internacional - Póster	\$ 5.183.489
Modalidad Internacional - Presentación oral	\$ 7.974.599

\* No se aceptan e-póster que no tengan presentación oral



## CONVOCATORIA INTERNA PARA LA MOVILIDAD DE DOCENTES A EVENTOS CIENTÍFICOS O ACADÉMICOS FUCS 2025

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 4. REQUISITOS

- El docente deberá contar con vinculación laboral activa y ser integrante de un grupo de investigación avalado por la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud y ser autor del producto aceptado.
- El producto debe contar con el **aval del Comité de Investigaciones de la Facultad** a la que esté vinculado el docente. En esta instancia se validará si la presentación oral o póster corresponde a **un producto generado a partir de un proceso de investigación, si cuenta con la calidad requerida para ser un producto con filiación FUCS y si el evento es de relevancia** para el área de conocimiento.
- El solicitante deberá contar con el **permiso del jefe inmediato** por escrito y firmado en el que se establezcan la fecha de inicio y fecha de fin.
- La presentación oral o el póster debe **reconocer explícitamente la filiación institucional: Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud - FUCS** escrita en español. En el caso de tener doble filiación institucional se debe incluir el nombre original de la institución, por ejemplo: Sociedad de Cirugía de Bogotá - Hospital de San José u Hospital Infantil Universitario de San José.
- La presentación oral o póster deberán emplear las plantillas o formatos institucionales de la Fundación que encontrará en: <https://www.fucsalud.edu.co/investigacion/convocatorias-internas>. En caso de requerirse una modificación a los formatos deberá enviar la solicitud al correo [convocatorias.internas@fucsalud.edu.co](mailto:convocatorias.internas@fucsalud.edu.co), desde el cual se solicitará la revisión por parte de Oficina de Diseño.
- El monto solicitado debe estar basado en las cotizaciones de inscripción, alojamiento y tiquetes, teniendo en cuenta los montos máximos establecidos para esta convocatoria. La convocatoria cubre el alojamiento desde el día antes del evento hasta el día de finalización. No se cubrirán días adicionales, consumos realizados en el hotel o la adquisición de seguros de viaje.
- Un docente solo podrá solicitar apoyo a esta convocatoria 2 veces al año, los casos especiales serán revisados por la Vicerrectoría de Investigaciones, la Rectoría o el Comité Institucional de Investigaciones.
- Un producto solo podrá ser apoyado una vez con recursos de esta convocatoria u otra fuente de financiación institucional.
- El beneficiario de esta convocatoria **deberá enviar durante el desarrollo del evento** al correo [convocatorias.internas@fucsalud.edu.co](mailto:convocatorias.internas@fucsalud.edu.co) fotografías de su participación y una breve reseña del evento y del producto presentado con el objetivo de hacer difusión de la participación en la página web y redes sociales de la FUCS.



## CONVOCATORIA INTERNA PARA LA MOVILIDAD DE DOCENTES A EVENTOS CIENTÍFICOS O ACADÉMICOS FUCS 2025

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

- El beneficiario de esta convocatoria deberá enviar en un plazo máximo de 10 días calendario posterior al evento, el soporte de participación al correo [convocatorias.internas@fucsalud.edu.co](mailto:convocatorias.internas@fucsalud.edu.co). En el caso de no cumplir deberá reintegrar los recursos ejecutados.
- El beneficiario deberá registrar en su CvLAC el producto en un plazo máximo de 30 días calendario y deberá aceptar la invitación del producto desde el GrupLAC. En el caso de no cumplir no podrá participar en esta convocatoria por un año a partir de la radicación de la solicitud aprobada.
- No podrán participar en la convocatoria aquellos docentes que en la actualidad no hayan cumplido con los compromisos adquiridos en esta u otra convocatoria interna.
- La pertinencia de las solicitudes será evaluada por la Vicerrectoría de Investigaciones, la Rectoría o el Comité Institucional de Investigaciones.

### 5. PROCEDIMIENTO

La solicitud deberá ser registrada en el formulario de google drive que encontrará en el siguiente link: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdhax0h12lflry4W6QKBTYOcklMAHWZ-M9hgV4UMeuTjdC-QQ/viewform?usp=header>

Esta deberá ser **registrada 30 días antes del evento**, los casos especiales serán revisados por la Vicerrectoría de Investigaciones, la Rectoría o el Comité Institucional de Investigaciones. En este formulario debe adjuntar los siguientes documentos en PDF:

- ✓ Copia del documento de identidad del docente que se postula.
- ✓ Copia en PDF de la página del pasaporte donde se encuentran los datos personales y vigencia para **eventos internacionales presenciales**. En el caso que el país al que viaja requiera VISA para su ingreso deberá adjuntar copia en PDF de las páginas donde se identifique datos personales y vigencia.
- ✓ Carta o formato de permiso firmada por el jefe inmediato en la que se indique la fecha de inicio y fin del permiso.
- ✓ Documento que certifique la aceptación del producto de investigación en el evento, donde se identifique la modalidad (presentación oral o póster). En el caso de no contar con la identificación clara de la modalidad del producto se asumirán los valores de póster.
- ✓ Documento del aval por parte del Comité de Investigaciones de la Facultad a la cual está vinculado el docente. Este aval corresponde **al producto de investigación** que se va a presentar, con el objetivo de garantizar la calidad del producto y la idoneidad del evento.
- ✓ Copia de las cotizaciones de inscripción, alojamiento y tiquetes (tener en cuenta lo indicado en el numeral 3): para el caso de la inscripción se debe anexar el documento donde se indique



## CONVOCATORIA INTERNA PARA LA MOVILIDAD DE DOCENTES A EVENTOS CIENTÍFICOS O ACADÉMICOS FUCS 2025

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

el valor de la inscripción establecido por el evento (Capturas de pantalla de sitio web del evento y enlace) y el procedimiento para realizar el pago. Para los tiquetes y el alojamiento se deben anexar copia de las cotizaciones realizadas (Aplican cotizaciones realizadas en páginas web). Se debe tener en cuenta que los pagos se harán entre 10 a 15 días después de la aprobación.

- ✓ Autorización de uso de imagen, fotografías y fijaciones audiovisuales firmado.
- La Coordinación de Convocatorias tendrá un plazo de 3 días hábiles para revisar el cumplimiento de requisitos. En el caso de no cumplir con alguno de los requisitos le será informado por medio de correo electrónico.
- La Coordinación de Convocatorias solicitará el aval a la Rectoría o a el Comité Institucional de Investigaciones, en todo caso se formalizará la solicitud ante el Comité Institucional de Investigaciones.
- La Coordinación de Convocatorias en un plazo no mayor a 10 días hábiles enviará vía correo electrónico la respuesta a la solicitud. En el caso de ser positiva, el docente deberá disponer de tiempo para adelantar los trámites administrativos que se requieran.
- La Coordinación de Convocatorias cuando cuente con los avales indicados, procederá a generar solicitudes a la División de Servicios Administrativos, área encargada de las cotizaciones, ordenes de servicio o compra y reservas.
- En el caso que el monto de las cotizaciones finales realizadas por la División de Servicios Administrativos supere el valor aprobado, el docente deberá enviar un correo indicando si acepta o no realizar el reintegro del excedente en un plazo no mayor a 30 días. En el caso de no contar con esta aceptación no se dará trámite a la compra. En el caso de no realizar el reintegro en el plazo establecido no podrá postular una nueva solicitud a las convocatorias internas.
- El póster que requiera ser impreso debe enviarse al correo [convocatorias.internas@fucsalud.edu.co](mailto:convocatorias.internas@fucsalud.edu.co) **15 días antes del evento** teniendo en cuenta que se requiere aval de la Oficina de Diseño y tramite por parte de Publicaciones.
- El docente deberá enviar **durante el desarrollo del evento** al correo [convocatorias.internas@fucsalud.edu.co](mailto:convocatorias.internas@fucsalud.edu.co) fotografías de su participación y una breve reseña del evento y el producto presentado con el objetivo de hacer difusión en la página web y redes sociales de la FUCS.
- El docente contará con un plazo de 10 días calendario posteriores al evento para enviar al correo [convocatorias.internas@fucsalud.edu.co](mailto:convocatorias.internas@fucsalud.edu.co) el soporte de la participación en el evento. En el caso de no cumplir deberá reintegrar los recursos empleados.
- El docente contará con un plazo de 30 días calendario para registrar el producto en su CvLAC y posteriormente aceptar la invitación del producto desde el GrupLAC. En el caso de no cumplir no



## CONVOCATORIA INTERNA PARA LA MOVILIDAD DE DOCENTES A EVENTOS CIENTÍFICOS O ACADÉMICOS FUCS 2025

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

podrá participar en esta convocatoria por un año a partir de la radicación de la solicitud aprobada.

#### 6. DISPOSICIONES GENERALES

- La Vicerrectoría de Investigaciones, la Rectoría o el Comité Institucional de Investigaciones son los encargados de evaluar la pertinencia de la solicitud y establecer los criterios de aprobación.
- El docente que no asista al evento sin justificación documentada deberá reintegrar la totalidad de los recursos ejecutados.
- La FUCS no se hace responsable de los trámites y gastos consulares, ni en embajadas para consecución de visas o permisos de entrada a países que lo requieran.
- No se podrán emplear dos fuentes de financiación interna para un mismo producto de investigación.

#### 7. CRONOGRAMA

La Convocatoria Interna para la Movilidad de Docentes a Eventos Científicos o Académicos estará abierta durante el año 2025 en el siguiente periodo de tiempo:

Actividad	Fecha
Apertura de la Convocatoria	26 de febrero de 2025
Cierre de la Convocatoria	21 de noviembre de 2025 o hasta agotar los recursos

#### 8. DATOS DE CONTACTO

Para mayor información comunicarse al teléfono (601)3538100 ext. 1650 o al correo [convocatorias.internas@fucsalud.edu.co](mailto:convocatorias.internas@fucsalud.edu.co)