



Semilleros Escuela de Gobierno Alberto Lleras Camargo Lineamientos

Este lineamiento busca establecer un marco general para el funcionamiento de los semilleros de la Escuela de Gobierno buscando que esta actividad, que contribuye a la formación en investigación de los estudiantes, propicie la formación integral, la colaboración, la integración y el impacto académico, social y político.

Creación o reactivación:

Los semilleros de investigación reconocidos por la Escuela deben ser avalados por el Comité de Investigaciones de la Escuela. Para esto, durante los últimos 15 días de cada trimestre, el profesor o grupo de estudiantes interesados en la creación o reactivación del semillero y su coordinación deberá presentar al Comité de Investigaciones una propuesta con la siguiente información:

1. Nombre propuesto para el semillero.
2. Áreas o líneas de trabajo.
3. Justificación.
4. Tipo de participantes (estudiantes de pregrado, posgrado, externos).
5. Actividades generales a realizar.
6. Recursos disponibles o descripción de cómo los desea obtener.

Esta solicitud se enviará al correo publicaciones@uniandes.edu.co. El comité de investigaciones revisará la solicitud y, en un término no mayor a un mes, dará respuesta a quien haya presentado la solicitud de creación o reactivación del semillero propuesto.

Gobernanza, diversidad e inclusión:

- **Coordinación:** cada semillero debe contar con una persona a cargo de la coordinación. Es deseable que al menos haya un profesor de la Escuela participando en el semillero.
- **Equipos de trabajo:** el esquema de gobernanza será determinado por cada semillero y será reportado de forma anual a la Secretaría Técnica. Las posiciones o instancias de gobernanza que se adopten por el semillero y sean ocupadas por estudiantes, deben considerar mecanismos de rotación y formas de participación de sus integrantes.
- **Secretaría técnica:** estará a cargo del gestor (a) del área de investigaciones y se encargará de:
 - Realizar las solicitudes de espacios para eventos de acuerdo a la agenda semestral aprobada para cada comité.
 - Dar soporte administrativo para la realización de actividades de la agenda semestral de cada semillero.
 - Mantener la comunicación con la Vicerrectoría de Investigaciones y Creación (VIC) y el Programa de Investigación en el Pregrado (PIP).
 - Realizar la gestión editorial de los documentos elaborados en cada semillero, los cuales deben contar con el aval de la persona responsable



de la coordinación del semillero y estar alineados con la producción general y los recursos disponibles para los documentos de investigación de la Escuela.

- Gestionar la asignación de recursos para actividades, café o materiales requeridos.
- Coordinar con el área de Comunicaciones las solicitudes relacionadas con publicidad y uso del nombre de la Universidad y la Escuela en las actividades que realicen los semilleros.
- Dar a conocer las convocatorias a los semilleros, coordinar las aplicaciones a estas y dar el soporte administrativo que se requiera para la participación en estas.
- Coordinar espacios de formación integral para todos los semilleros.

Los semilleros deberán adherirse de manera estricta a la Política de Diversidad e Inclusión vigente en la Escuela, por lo cual se espera que en su gobernanza, conformación y desarrollo de sus actividades promuevan la participación sin barreras de acceso.

Publicidad:

Cada semillero establecerá sus propios mecanismos de publicidad y disseminación. Para esto podrán contar con el apoyo de la Dirección de Investigación y Consultoría (DIC) de la Escuela en conjunto con el área de comunicaciones. Este apoyo está relacionado con la difusión de actividades, eventos, investigaciones, convocatorias, entre otros. Entre las solicitudes que se pueden realizar, siempre y cuando se lleven a cabo con un tiempo mínimo de dos semanas de anticipación, se encuentran:

- Diseño de piezas para eventos.
- Creación y uso de logos.
- Inclusión de documentos, piezas o publicidad en la página web.
- Realización de noticias o notas de difusión.
- Dependiendo de la disponibilidad y el tipo de evento, podrán contar con apoyo para el registro fotográfico.
- Inclusión de formulario de inscripción en la página web.

Es importante tener en cuenta que, para el uso del nombre de la Universidad y de la Escuela en las actividades de los semilleros, se debe contar con el respectivo aval de la Coordinación de Comunicaciones de la Escuela, el cual se gestionará a través de la Secretaría Técnica.

La gestión de estas solicitudes se llevará a cabo por medio de la Secretaría Técnica al correo publicaciones@uniandes.edu.co

Inscripciones:

Los semilleros determinarán tanto los mecanismos como los requisitos inscripción. Cada semillero deberá establecer si sus participantes serán estudiantes de pregrado y posgrado, al igual que si se aceptarán estudiantes de otras unidades académicas.



Los semilleros deben comunicar a la Secretaría Técnica las formas de inscripción de miembros, las actividades que realizarán para esto y las fechas de inscripciones. Es necesario que se garantice que, de acuerdo con la Política de Diversidad e Inclusión de la Escuela, no existan barreras que impidan la participación efectiva de potenciales interesados.

Si se presenta algún cambio en los procesos de inscripción, cada semillero reportará la información a la Secretaría Técnica con el fin de mantener actualizada la información disponible sobre la participación en la página Web de la Escuela, así como para entregar los reportes que solicite la VIC de la Universidad.

Participación:

Cada semillero deberá reportar semestralmente el número de:

- a. Participantes activos.
- b. Participantes totales (histórico).
- c. Participantes de pregrado y posgrado (si los hay)
- d. Integrantes de la Escuela de Gobierno y externos (si los hay).

Recursos y financiamiento:

Al comenzar el año académico, la Dirección de Investigaciones y Consultoría realizará una asignación de recursos para actividades propias de cada semillero. El monto asignado se le informará a la persona que coordine el respectivo semillero. Adicionalmente, se asignará un presupuesto para actividades comunes de los semilleros formales de la Escuela. La asignación de estos recursos estará sujeta a la disponibilidad que tenga la Dirección de Investigaciones y Consultoría, de acuerdo con el presupuesto anual aprobado. También se tendrá como criterio que la distribución sea equitativa y favorezca el trabajo conjunto entre semilleros.

Las solicitudes para el uso de estos recursos se harán ante la Secretaría Técnica y deberán ser aprobadas por el director de investigaciones. Estas solicitudes deberán realizarse con al menos dos semanas de anterioridad a la fecha de la realización de la actividad respectiva.

Para su funcionamiento se espera que los semilleros:

- Participen activamente en diferentes formas de búsqueda de recursos en la Universidad y fuera de esta.
- Trabajen de forma colaborativa con los demás semilleros.

La DIC contribuirá a propiciar formas de colaboración para la financiación de los semilleros.

Actividades:

Cada semillero deberá elaborar y enviar la agenda de actividades semestrales o anuales a la Secretaría Técnica al inicio del respectivo semestre. Los cambios en esta agenda se reportarán oportunamente a la Secretaría Técnica.



Durante cada semestre se debe garantizar que la agenda incluya la realización de al menos dos encuentros semestrales. Otras actividades a contemplar en la realización de la agenda pueden incluir, pero no se limitan a:

- Actividades de formación de cada semillero o articuladas con otros semilleros de la Escuela o la Universidad.
- Salidas de campo.
- Participación en el Día de Investigación y feria de semilleros, las cuales se consideran como actividades obligatorias dentro de la agenda del semestre en el que se programen estas actividades.
- Eventos de socialización.

Reporte anual, evaluación e indicadores de éxito:

Del 1 al 7 de diciembre de cada año, los semilleros enviarán a la Secretaría Técnica su informe anual en el cual describirán:

- Actividades realizadas y formas de colaboración empleadas para las mismas.
- Recursos gestionados y obtenidos.
- Productos desarrollados.
- Reflexión sobre su acciones e impacto.
- Proyección para el siguiente año.

A partir de este informe, la Dirección de Investigaciones y Consultoría de la Escuela elaborará un informe anual de éxito de los semilleros en el que se incluirán indicadores como:

- Producción académica,
- Participación en eventos
- Impacto político y social

Adicional a estos indicadores se describirán prácticas, experiencias significativas y lecciones a aprender.

Disolución o suspensión temporal de actividades del semillero:

La persona que coordine el semillero que se busca disolver, o que se aspira tenga un receso en sus actividades por más de un semestre, comunicará a la Secretaría Técnica esta decisión para su valoración por parte del comité de investigaciones. Esta solicitud debe incluir:

- Descripción de los motivos para la disolución o suspensión temporal.
- Alternativas que se valoraron para evitar la disolución o suspensión temporal.
- Propuesta para vincular a otros semilleros de la Escuela o de la Universidad a los estudiantes activos al momento de tomar la decisión de disolución o suspensión.