



## **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OFERTA Y GESTIÓN DE LOS TALLERES DE INVESTIGACIÓN CON SENTIDO PRÁCTICO**

**(Aprobadas en CODEIN 001-2017 de fecha 23-02-2017)**

1. Se entiende por Taller de Investigación con Sentido Práctico (TISP) aquella jornada que se lleva a cabo para transferir conocimiento aplicable y de utilidad a la comunidad en general, como resultado de experiencias adquiridas a través de la realización de un proyecto de investigación.
2. La duración de un TISP podrá oscilar entre un mínimo de ocho (8) y un máximo dieciséis (16) horas académicas.
3. La asistencia a un TISP será avalada con un certificado en formato digital emitido por el Decanato de Investigación.
4. Solo podrán ser facilitadores o asistentes técnicos de TISP, integrantes del personal docente, administrativo u obrero, fijo o contratado de la Universidad.
5. Para ser facilitador de TISP es requisito indispensable tener al menos un proyecto de investigación activo, o haber ejecutado proyectos de investigación en los últimos dos (2) años. En ambos casos, los proyectos deben haber sido formalmente inscritos en el Decanato de Investigación, estar solventes y con productos comprobables.
6. La modalidad de TISP contempla la oferta de talleres con un (1) facilitador y hasta un máximo de dos (2) asistentes técnicos.
7. Solo podrán ser facilitadores o asistentes técnicos quienes hayan aprobado la inducción que a tal efecto ofrezca el Decanato de Investigación.
8. Se denomina oferta de taller a la acción que realiza el responsable de una unidad de investigación, o un investigador independiente, mediante la cual propone un TISP ante la coordinación de investigación con competencia en su área, utilizando para ello el formato establecido por el Decanato de Investigación.
9. El coordinador del área deberá revisar la pertinencia de dicho taller con relación a las necesidades de la colectividad, el cumplimiento por parte del proponente y demás participantes, de los requisitos establecidos en estos lineamientos. Deberá asegurar además, que la propuesta de TISP no coincide con el ámbito y competencias de otros talleres previamente aprobados en el Decanato de Investigación, o en las demás instancias dentro de la universidad.
10. En caso de ofertas de TISP que no cumplan con los requisitos previstos en estos lineamientos, o cuando a juicio del coordinador existan condiciones que hagan inviable la aprobación del TISP propuesto, deberá emitirse la respectiva comunicación al proponente, explicando las razones que justifican la decisión.
11. Las propuestas de TISP que cuenten con la aprobación de la coordinación de investigación respectiva, serán remitidas a la Coordinación de Promoción y Mercadeo, quien procederá a la revisión y evaluación de los insumos necesarios para la realización del taller, los costos relacionados, y el cálculo de los precios al público, así como su inclusión en la oferta mensual que corresponda.
12. Cuando un TISP sea requerido directamente por una empresa u organismo externo, el encargado de tramitar dicha solicitud será el coordinador de investigación con competencia



en el área, quien deberá organizar el diseño del taller conjuntamente con los investigadores responsables y remitir la propuesta a la Coordinación de Promoción y Mercadeo en los términos previstos en estos lineamientos.

13. Por efecto de los procesos administrativos de la universidad, las propuestas para TISP se recibirán en el Decanato de Investigación hasta el mes de septiembre. La oferta al público y realización de talleres se hará en el lapso comprendido entre los meses de marzo y octubre de cada año.
14. El cálculo de los costos y el correspondiente precio de cada taller será establecido por la Coordinación de Promoción y Mercadeo de acuerdo con la estructura de costos vigente, la cual deberá ser avalada por CODEIN antes de la publicación de la oferta.
15. La promoción de cada ciclo de talleres será responsabilidad de la Coordinación de Promoción y Mercadeo. Los coordinadores e investigadores responsables de los TISP colaborarán en la selección de los canales de venta más apropiados de acuerdo con el perfil del mercado objetivo de cada taller.
16. La planificación de cada ciclo de talleres y capacidad máxima de cupos de cada uno de ellos será determinada conjuntamente entre la Coordinación de Promoción y Mercadeo y las coordinaciones de investigación respectivas.
17. Los talleres deberán realizarse fuera del horario de trabajo en la UNET, para asegurar que los facilitadores y asistentes técnicos cumplan con las funciones correspondientes a su cargo.
18. Los espacios necesarios para la realización de los talleres deberán ser propuestos por los facilitadores o unidades involucradas. El Decanato podrá prestar apoyo para tal fin pero no es su responsabilidad directa ubicar espacios.
19. El proceso de inscripción, registro de participantes, procesamiento de instrumentos de medición, cálculo de los puntos de equilibrio y factibilidad del taller, el control de los ingresos, y la preparación de los contratos de quienes intervienen en la consecución del TISP, será responsabilidad de la Coordinación de Promoción y Mercadeo.
20. La logística de cada taller en cuanto a gestión de participantes, atención de dudas, emisión de listas de asistencia, preparación de material requerido, y el respectivo control para la emisión de certificados, deberá ser llevada a cabo por la coordinación de investigación que corresponda según el área del TISP.
21. La información de los TISP estará soportada por el sistema informático del Decanato de Investigación, con el fin de permitir la emisión de reportes, certificados, y la generación de estadísticas para el análisis y toma de decisiones.
22. El registro y control de los ingresos percibidos por taller será realizado por la administradora designada para cada oferta, quien preparará y remitirá la información en los formatos oficiales destinados para la certificación de ingresos, tal y como lo exige la administración central de la universidad.
23. La ejecución de todos los pagos y procesos de compras relacionados con la utilidad obtenida por la realización del taller, deberán ser coordinados por la Unidad Administrativa del Decanato en conjunto con la coordinación de investigación respectiva.
24. Al finalizar cada taller se aplicará el Cuestionario de Satisfacción de Usuarios debidamente avalado por el Decanato de Investigación para efectos de evaluar la calidad del taller impartido.



Universidad Nacional Experimental del Táchira  
Vicerrectorado Académico  
Decanato de Investigación

25. Cualquier taller con un promedio ponderado menor a sesenta (60) puntos de cien (100), calculado según el baremo aprobado por CODEIN, no se ofertará nuevamente durante tres ciclos de talleres. Aquellos talleres cuya calificación supere dicho margen y la evaluación del mercado resulte favorecedora en función del interés por el taller tendrán renovación automática, previa autorización del facilitador.