



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ
DIRECCIÓN DE BIENESTAR
ÁREA DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL
PROGRAMA GESTIÓN DE PROYECTOS

CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS ESTUDIANTILES SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO 2016 FACULTAD DE MEDICINA

(1 AL 12 DE AGOSTO DE 2016)

La Dirección de Bienestar Universitario a través de los Proyectos Estudiantiles, promueve, fortalece y apoya las iniciativas y procesos desarrollados por los estudiantes de las Facultades, quienes desarrollan propuestas en torno a diversos temas académicos, culturales y artísticos, presentes en el contexto universitario. Mediante la participación en los proyectos, los estudiantes, tienen la oportunidad de fortalecer sus habilidades en espacios que generan identidad, compromiso, responsabilidad y participación.

Dirección de Bienestar Facultad (DBF)
Programa Gestión de Proyectos (PGP)
Grupo Estudiantil de Trabajo (GET)

LINEAMIENTOS GENERALES

PROYECTOS ESTUDIANTILES

Un proyecto estudiantil es considerado como aquel que promueve la práctica estudiantil y el liderazgo en las áreas de proyección académica extracurricular, artes, ciencias y cultura como formas de dinamizar espacios de participación y expresión que aporten al proceso de formación integral. Estos proyectos son presentados por los GET que, a través de estos, canalizan una necesidad, iniciativa o interés plenamente identificados en la Universidad o en la comunidad en general. La formulación, desarrollo y seguimiento de los proyectos permite al estudiante forjar su capacidad de gestión, iniciativa y compromiso, no sólo desde una perspectiva académica, sino también como sujeto social.

Reciben apoyo económico/o logístico de la Dirección de Bienestar de Sede a través del PGP y de una o varias facultades de la Universidad, y son convocados una vez por periodo académico a través de las Direcciones de Bienestar de cada facultad.

Estos proyectos pueden pertenecer a una sola facultad. En el caso de que se presente por varias facultades se denomina proyecto interfacultad, para lo cual se requiere la participación de al menos tres estudiantes por cada una de las facultades en las que se presente el proyecto.

PROYECTOS INSTITUCIONALES

Son proyectos impulsados a través de las DBF con el fin de incentivar actividades que mejoren la convivencia y la calidad de vida de los miembros de la comunidad universitaria (estudiantes, docentes y administrativos).

El proyecto deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales están enmarcados en la función de la Universidad:

- **Coherencia:** La justificación y la descripción del proyecto deben estar en conexión con el proyecto institucional de Bienestar en la Universidad Nacional de Colombia.
- **Impacto:** El proyecto destaca los efectos cuantitativos y cualitativos logrados con respecto al bienestar de la población intervenida; en el caso de proyectos con componente académico, las contribuciones o aportes de la actividad a la disciplina o íter disciplina.
- **Calidad:** Nivel alcanzado y grado de compromiso obtenido con el proyecto, cumplimiento de objetivos y proyección futura de la actividad.
- **Pertinencia:** La justificación del proyecto debe contemplar la relación con la misión de la Universidad mediante su aporte a la academia y la cultura y su contribución a la formación integral de estudiantes, docentes o comunidades.
- **Equidad:** Beneficio y aporte a todos los sectores en función de la condición física, edad, etnia y género.

Los proyectos deben contar con criterios de medición como:

- **Metas:** Se refiere a los logros que se pretenden alcanzar con la acción o actividad implementada (cuantitativa y cualitativa);
- **Efectos:** Se refiere a la incidencia de la acción o actividad sobre la población objeto y el GET.

¿QUÉ ES UN GRUPO ESTUDIANTIL DE TRABAJO (GET)?

Un **GET** es el que está conformado como mínimo por tres o más estudiantes activos de la misma facultad, que se integran con el propósito de promover el liderazgo estudiantil por medio de la formulación de iniciativas y proyectos que aporten a la promoción y formación en las áreas académica, cultural, desarrollo humano, manejo del tiempo libre, publicaciones, entre otras.

Requisitos para su constitución:

- Acreditar la calidad de estudiante activo de la Universidad Nacional de Colombia - Sede Bogotá.
- Conformar un GET que estará integrado mínimo por tres estudiantes pertenecientes a la misma facultad y contar con el aval de un docente.
- Designar un coordinador que se responsabilice ante la Universidad por el accionar del grupo y el desarrollo de los proyectos presentados. (El coordinador deberá pertenecer a la facultad en la que presenta el proyecto).
- En el caso de proyectos interfacultades debe haber un coordinador de grupo que responda ante su respectiva facultad. (Requieren de un solo aval docente).
- Los **grupos y proyectos interfacultades** solo podrán recibir financiación máxima **hasta por cuatro (4)** Facultades en donde tengan el mayor número de estudiantes vinculados. Para su financiación como grupo interfacultad, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los compromisos adquiridos, trayectoria e impacto en el desarrollo del proyecto.
- Inscribir o actualizar la información del grupo en la Dirección de Bienestar de cada facultad de acuerdo con el cronograma definido en la convocatoria para cada periodo académico, junto con la presentación del proyecto.

En ningún caso el coordinador(a) podrá representar a dos o más grupos estudiantiles de trabajo interesados en obtener apoyo económico de la Universidad. Los egresados, así como integrantes de otras comunidades académicas no hacen parte de los GET (pero se pueden vincular como colaboradores).

Los Grupos de Trabajo que tengan como mínimo 15 estudiantes vinculados, podrán presentar hasta dos proyectos por convocatoria los cuales **no** podrán superar la asignación presupuestal de \$3.500.000 (tres millones quinientos mil pesos m/cte) previo estudio de impacto y desarrollo de las actividades.

Funciones de la coordinación del Grupo:

- Presentar el proyecto estudiantil.
- Asistir a las reuniones a las que convoque la DBF.
- Responder por la ejecución del presupuesto asignado al proyecto y la presentación del informe y su socialización.

LÍNEAS DE TRABAJO

Los grupos estudiantiles pueden presentar proyectos de desarrollo académico (disciplinar e interdisciplinar) con énfasis en las siguientes líneas de trabajo:

- **Contribución académica.**
- **Expresión estética y cultura y creación artística.**
- **Desarrollo Humano y Extensión a la Comunidad.**
- **Manejo del Tiempo Libre y Actividades Lúdicas.**
- **Proyectos con contenidos editoriales publicaciones impresas (etapa 1) y/o audiovisuales, contenido para radio.**

Estas líneas incluyen proyectos de género.

Según la línea de trabajo en la que se inscriba el proyecto y tipo de actividades que propone, el grupo de trabajo debe tener en cuenta los siguientes lineamientos para la presentación y realización del proyecto:

Como lineamientos generales todos los proyectos deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

Presentación del proyecto

- Diligenciar la guía de presentación de proyectos del sitio web www.ugp.unal.edu.co
 - Diligenciar el formulario que se encuentran en <http://bit.ly/21iSxKj> presentación del proyecto estudiantil con la conformación del grupo por mínimo tres estudiantes activos de la misma facultad y anexar datos completos, así como la firma de cada participante. **Es importante que el estudiante relacione el documento con el cual se encuentra vigente en el SIA para su validación.**
 - Acreditar calidad de estudiante activo de la Universidad Nacional de Colombia. (Fotocopia de inscripción de materias SIA ó recibo de pago matrícula).
 - Carta aval docente (firmada) en donde reconoce que está al tanto y respalda la actividad.
 - Anexar cotizaciones del presupuesto solicitado que soporte cada uno de los rubros del proyecto estudiantil. (La solicitud de cotizaciones se hace para soportar la evaluación y el uso de los recursos solicitados; el anexo de estas cotizaciones al proyecto, no significa el que serán aprobadas en su totalidad, las mismas están sujetas a cambios o modificaciones de conformidad con los lineamientos de Bienestar Universitario)
 - Si se contempla la contratación de Tallerista, ponente ó conferencista, se debe anexar la propuesta de trabajo detallada en la que incluya la programación de las actividades durante el periodo académico, cotización y hoja de vida personal con soportes. Además es importante que la persona tenga vinculación al sistema de salud y pensión. Para el desarrollo de esta actividad se deberá tener en cuenta que la convocatoria es abierta a la comunidad universitaria.
 - Contemplar en el desarrollo del proyecto la realización de publicidad virtual a través del correo masivo de la universidad, página web, facebook o impresa con el fin de visibilizar el proyecto en la comunidad universitaria, para lo cual contarán con el servicio de diseño y diagramación ofrecido por el PGP, para lo cual la Facultad realizará un aporte.
 - La Dirección de Bienestar de Sede, no asume la consecución de auditorios para el desarrollo de las actividades, esta es una tarea que deberá ser coordinada desde la respectiva facultad

Y de acuerdo a cada una de las líneas en las que el proyecto se inscriba deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

Proyectos de Contribución Académica Comprenden todas aquellas actividades que promueven la proyección académica de los estudiantes mediante la realización de investigaciones, seminarios, simposios, foros, talleres, asambleas, congresos, exposiciones, cátedras, clubes académicos, entre otros.

Ejecución del Proyecto

- El grupo debe llevar registro de asistencia y/o fotográfico de las actividades realizadas.
- Presentar el formato del informe final, que se encuentra en la página web <http://www.ugp.unal.edu.co>, **Ficha Informe Final de Gestión**.
- Realizar el proceso de socialización.

Proyectos de Expresión Estética y Cultural Promueve actividades que promocionen el conocimiento y el trabajo artístico. Los grupos buscan con encuentros, presentaciones, exposiciones, entre otras producciones culturales, difundir temas que contribuyan a crear un mapa de los distintos pensamientos y prácticas estéticas. Por ejemplo: Los cineclubes, los grupos musicales, de danza y teatro abren el campus a otros sectores, convirtiéndolo no solo en un espacio para el entretenimiento, sino también en un espacio para la discusión en donde las obras expuestas son vistas como herramientas para la generación de un pensamiento crítico. En esta línea de trabajo se encuentran proyectos audiovisuales, cineclubes, exposiciones, encuentros, poesía, literatura, cuento, expresión corporal, etc.

Presentación del proyecto

- No se podrán percibir recursos por las presentaciones que adelante el grupo y que se realizan dentro o fuera de la universidad.

Ejecución del proyecto

- Presentar el formato del informe final, que se encuentra en la página web <http://www.ugp.unal.edu.co>, **Ficha Informe Final de Gestión**.
- El grupo de trabajo que contemple la realización de talleres de música, grupos de música, teatro, danza, o cualquier expresión corporal o musical de las artes se comprometerá a realizar por lo menos una presentación como contraprestación al apoyo brindado por la Facultad y la Dirección de Bienestar.
- Realizar el proceso de socialización.
- Llevar registro de asistencia de las sesiones, talleres, seminarios, encuentros y demás actividades que realice el grupo de trabajo.
- Tomar registro fotográfico y fílmico de las actividades y eventos realizados.
- Presentar la evaluación del tallerista de acuerdo al desarrollo del plan de trabajo presentado inicialmente.

Proyecciones Audiovisuales: Realización de proyecciones de películas, documentales, cortometrajes, videos, entre otros, dentro de un cineclub o videoforo, con el objetivo de contribuir a la formación académica y a la generación de espacios para la expresión y el debate.

Presentación del proyecto

- Anexar la programación pertinente al periodo académico (nombre del audiovisual, director, año, espacio-horario-temática), incluyendo el lugar en donde se va a realizar el alquiler de las películas. La programación presentada está sujeta a cambios definidos por el PGP o por la Facultad de acuerdo con el cumplimiento de los derechos de autor (para la realización de la proyección).
- Ninguna programación podrá ser divulgada sin tener el visto bueno de la DBF, por lo tanto se debe dar a conocer la programación pertinente al periodo académico con los ajustes necesarios, con copia al PGP, en donde se especifique el espacio-hora-temática.

- No se podrán percibir recursos o aportes voluntarios por el ingreso a las proyecciones, su incumplimiento causará la suspensión del apoyo al GET, dado que, se entiende que su labor es eminentemente académica y cultural.
- En cuanto a la divulgación de las proyecciones se deberá precisar que la ENTRADA ES LIBRE, dado su carácter cultural y académico.

Sólo si el proyecto contempla la realización de un producto audiovisual como video o documental se deberá anexar la siguiente documentación.

- Guión del audiovisual que se esté solicitando especificando la temática, los autores, formato, duración, número de copias del video, a qué público está dirigido, cómo se va a socializar y la locación.
- Aval respecto de los contenidos del video el cual debe ser otorgado por un docente que es el responsable académico del mismo.
- Si tiene como escenario de realización una comunidad específica, se debe anexar un aval del permiso de la misma.

Ejecución del proyecto

- Se deberá dejar copia de las sinopsis y divulgación de los ciclos o programación elaborada en la DBF para el periodo académico, con el fin de consignarla en el banco de datos que reposará en el PGP.
- El grupo debe llevar registro de asistencia y/o fotográfico de las actividades realizadas.
- Presentar el formato del informe final, que se encuentra en la página web <http://www.ugp.unal.edu.co>, **Ficha Informe Final de Gestión.**
- Realizar el proceso de socialización.

Desarrollo Humano y Extensión a la Comunidad Los proyectos de esta línea tienen el objetivo de promover los valores y crear conciencia social que conduzca a los participantes y beneficiarios de distintas comunidades a actividades de desarrollo y proyección social y comunitaria.

Presentación del proyecto

- Carta aval de la comunidad que contenga el visto bueno de la entidad que acepta la realización del proyecto (comunidad, colegio etc.) en donde se especifique la labor y el tiempo de desarrollo.

Ejecución del proyecto

- Presentar el formato del informe final, que se encuentra en la página web <http://www.ugp.unal.edu.co>, **Ficha Informe Final de Gestión.**
- Realizar el proceso de socialización.
- Una vez finalizado el proyecto se deben socializar los resultados obtenidos a través de la realización de un foro, charla, artículo etc., a la comunidad de la Universidad.
- Se debe presentar listado de asistencia según sea el caso.
- El grupo debe llevar registro de asistencia y/o fotográfico de las actividades realizadas.
- Al finalizar la actividad, presentar el certificado de la comunidad donde conste el desarrollo de las actividades.

Participación en Actividades: Comprende la participación del grupo estudiantil de trabajo en actividades externas a la Universidad de carácter académico, artístico, cultural, deportivo, entre otros. Debe existir una selección académica previa por parte de la facultad.

Presentación del proyecto

- Carta de invitación del evento.
- Listado de estudiantes con cédula, carrera - semestre.
- Las salidas aprobadas para la realización de un proyecto en donde haya más de 20 estudiantes deben contar con la asistencia de un docente que responderá por esta para lo cual deberán contar con su aval.

Ejecución del proyecto

- Para la salida, es requisito indispensable contar con el visto bueno (Vo.Bo) de la DBF, entregar la lista con nombre, código, cédula, teléfono y estado actual de matrícula y el diligenciamiento del Formato de Responsabilidad Individual el cual reposará en la Facultad.
- Anexar certificación de asistencia al evento de los participantes en el informe de actividades.
- Presentar el formato del informe final, que se encuentra en la página web <http://www.ugp.unal.edu.co>, **Ficha Informe Final de Gestión**.
- Una vez finalizado el proyecto se deben socializar los resultados obtenidos a través de la realización de un foro, charla, artículo etc., a la comunidad de la Universidad.
- El grupo debe llevar registro de asistencia y/o fotográfico de las actividades realizadas.

Manejo del Tiempo Libre y Actividades Lúdicas: Tiene por objetivo la promoción y el uso adecuado del tiempo libre, mediante la realización de actividades lúdicas que conlleven al mejoramiento del estado físico e intelectual.

Ejecución del proyecto

- Presentar el formato del informe final, que se encuentra en la página web <http://www.ugp.unal.edu.co>, **Ficha Informe Final de Gestión**.
- Realizar el proceso de socialización.
- Llevar registro de asistencia de las sesiones, talleres, seminarios, encuentros y demás actividades que realice el grupo de trabajo.
- El grupo de trabajo que contemple la realización de actividades de tiempo libre se comprometerá a realizar por lo menos una presentación como contraprestación al apoyo brindado por la Facultad y la Dirección de Bienestar.
- Tomar registro fotográfico y fílmico de las actividades y eventos realizados.
- Presentar la evaluación del tallerista de acuerdo al desarrollo del plan de trabajo presentado inicialmente.

Proyectos contenidos editoriales publicaciones impresas (etapa 1) y/o audiovisuales, contenido para radio: La necesidad de difundir temas de interés académico, social, cultural y de creación artística a través de medios de difusión masiva, con la perspectiva de ampliar el campo de acción de las distintas ramas del conocimiento, se constituye como una prioridad de los grupos pertenecientes a esta línea. Los medios de comunicación son utilizados como herramientas que contribuyen al fortalecimiento de los proyectos estudiantiles, por medio de revistas, periódicos, folletos, boletines, publicaciones en línea, entre otras.

Etapas de publicación

- Fase 1: Convocatoria abierta de textos para publicar en el proyecto editorial
- Fase 2: Revisión y selección del material que hará parte de la publicación (tiempo estimado 1 mes).
- Fase 3: Pre-comité de publicaciones (periodo inter-semestral o primera semana del periodo académico)

*Con relación a la **corrección de estilo**, el grupo de trabajo podrá adelantar el proceso de revisión de los textos en esta etapa sin ser prerrequisito para su aprobación.*

Para la financiación de las publicaciones estudiantiles se requiere la presentación del proyecto y los anexos correspondientes según la etapa:

Fase I. El proyecto editorial deberá presentar los siguientes anexos:

- La propuesta de convocatoria mediante la cual se recogerá el material textual y gráfico que compone la publicación especificando la temática. (**Formato anexo A**).

- La ficha técnica del proyecto editorial (**Formato anexo B**). Entregar sólo una ficha diligenciada si el proyecto contempla la realización de etapa II y etapa I.
- Carta de aval del docente que acompaña el proceso inicial de la realización de la publicación (**Formato anexo C1**)

Los formatos mencionados podrán ser solicitados al Programa Gestión de Proyectos a través del correo electrónico.

Nota: Los proyectos que contemplen solo la elaboración de la ETAPA I deberán presentarse en las fechas estipuladas en la convocatoria del periodo académico en la DBF.

Fase II Los proyectos editoriales de ETAPA II deberán ser presentados en convocatoria previa realizada por el Programa Gestión de Proyectos - PGP, para ser estudiados a través del Comité de Evaluación de Proyectos de la Dirección de Bienestar de Sede, antes de ser presentados a la Dirección de Bienestar de la Facultad - DBF en la convocatoria del respectivo periodo académico. (Descargar convocatoria <http://bit.ly/1tt2Pgk> **NOTA: Solamente para esta línea de trabajo tiene fecha de cierre el 10 de agosto de 2016 y los proyectos deben ser radicados en el Programa Gestión de Proyectos**)

Ejecución del proyecto

- Presentar el formato del informe final, que se encuentra en la página web <http://www.ugp.unal.edu.co>, **Ficha Informe Final de Gestión**.
- Realizar el proceso de socialización.
- Tomar registro fotográfico y fílmico de las actividades y eventos realizados.
- Presentar registros de entrega de distribución de las publicaciones.

Si el proyecto contempla los siguientes aspectos tenga en cuenta lo siguiente:

- **Eventos masivos y/o espacios que sean requeridos en la facultad:** Diligenciar el formato que se encuentra en el sitio web www.ugp.unal.edu.co «**Acta de compromisos para la realización de eventos**» el cual debe presentarse con la propuesta adjunta de las actividades a realizar, los datos del responsable del evento y con las firmas del Decano de la Facultad correspondiente, el Director de Bienestar de la Facultad correspondiente, el visto bueno del Director(a) de Bienestar Sede, Dirección de Gestión y Jefatura de Vigilancia.
- **Producciones audiovisuales o de radio:** Cuando se trate de videos, se debe anexar el guión del audiovisual que se esté solicitando especificando la temática, los autores, formato, duración, número de copias del video, a qué *público está dirigido*, cómo se va a socializar y la locación (si tiene como escenario de realización una comunidad específica, se debe anexar un aval del permiso de la misma), y un aval respecto de los contenidos del video el cual debe ser otorgado por un docente que es el responsable académico del mismo.
- **No se aprobarán proyectos que consideren la intervención física de espacios del campus, a menos que tengan previamente el permiso de la Dirección de Ordenamiento y Territorio.**
- Cualquier proyecto que contemple la realización de actividades fuera de la universidad, deberán ser reportadas a la Dirección de Bienestar respectiva en donde está aprobado el proyecto.
- No se permite el cobro por ninguna actividad realizada por el grupo de trabajo, ni la recolección de recurso a nombre del grupo ni de la Universidad.

BASES DE LA CONVOCATORIA

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA¹ (Consultar en la Dirección de Bienestar de la respectiva Facultad)

BASES DE LA CONVOCATORIA	
CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA²	
Fecha	Actividad
DEL 1 AL 12 DE 9 DE AGOSTO DE 2016	Asesoría para proyectos; Dirección de Bienestar de la Facultad de Medicina (Oficina 226), y Lucía Buitrago (Extensión 15212 correo electrónico mlbuitragos@unal.edu.co) y Olga Lucía Prieto (extensión 15165, correo electrónico olprietop@unal.edu.co)
12 DE AGOSTO DE 2016 HASTA LAS 12 DEL MEDIO DÍA.	Cierre de la Convocatoria proyectos segundo periodo académico de 2016; se deberán entregar en la Facultad de Medicina (Oficina 226), hasta las 12 del mediodía. Entregar dos proyectos con soportes impresos y haber enviado el proyecto al correo electrónico: mlbuitragos@unal.edu.co .
9 DE SEPTIEMBRE DE 2016	Publicación de resultados de proyectos preseleccionados. Reunión con los grupos estudiantiles a los que les fue aprobada el proyecto
5 DE AGOSTO DE 2016	Entrega de informes proyectos primer periodo académico de 2016
5 DE AGOSTO DE 2016	Socialización y rendición de cuentas de los proyectos aprobados en primer periodo académico de 2016

FINANCIACIÓN

La convocatoria para proyectos se realiza al inicio de cada periodo académico y brinda apoyo económico al 50% del valor de la propuesta, previo estudio y aprobación por parte de la Dirección de Bienestar de la Facultad y el Consejo de Facultad respectivo. Una vez aprobados en la Facultad, los proyectos son evaluados por el PGP de la Dirección de Bienestar Sede Bogotá, quien puede aprobar un apoyo económico del 50% restante del presupuesto del proyecto.

NOTA: El proceso de evaluación del proyecto comienza en la Dirección de Bienestar de la Facultad como pre-aprobación y finaliza su proceso de aprobación en Bienestar de Sede donde se gestó la convocatoria, por esta razón los presupuesto pre-aprobados por la Facultad pueden ser modificados, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y a la evaluación del proyecto.

- Si el proyecto se presenta por primera vez se financia hasta un millón de pesos m/cte (\$1.000.000)
- Si el proyecto es antiguo el valor a financiar se dará de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Facultad y la Dirección de Bienestar Sede y la financiación estará sujeta al cumplimiento de los prerrequisitos exigidos (presentación de informe final y socialización).
- Los **proyectos interfacultades** solo podrán recibir financiación máxima **hasta por cuatro (4)** Facultades en donde tengan el mayor número de estudiantes vinculados y se financiará de acuerdo a la evaluación del cumplimiento de los compromisos adquiridos, trayectoria e impacto en el desarrollo del proyecto.
- Los Grupos de Trabajo que tengan como mínimo 15 estudiantes vinculados, podrán presentar hasta dos proyectos por convocatoria los cuales **no** podrán superar la asignación

¹ Para la realización de este cronograma es indispensable tener en cuenta las fechas de reunión de los Comités de Asuntos de Bienestar Universitario – CABU y Consejo de Facultad.

² Para la realización de este cronograma es indispensable tener en cuenta las fechas de reunión de los Comités de Asuntos de Bienestar Universitario – CABU y Consejo de Facultad.

presupuestal de \$3.500.000 (tres millones quinientos mil pesos m/cte) previo estudio de impacto y desarrollo de las actividades.

- La universidad por su carácter de ente convocante y financiador, se reserva el derecho a evaluar y financiar de acuerdo a su disponibilidad presupuestal.

¿Qué rubros cubre el presupuesto?

- Materiales y suministros (papelería, útiles de escritorio, DVD, materiales desechables, uniformes, implementos deportivos, bonos, etc.)
- Equipos (implementos deportivos, equipos de oficina, instrumentos musicales etc.). Los equipos y elementos que sean adquiridos son de carácter devolutivo y pasarán a ser parte del inventario de la DBF.
- Impresos y publicaciones (revistas, folletos, fotocopias, afiches, plegables, carpetas, etc.)
- Remuneración por servicios técnicos (diagramación, talleristas, conferencistas, etc.);
- Alquiler (auditorios, implementos, equipos)
- Gastos de viaje y viáticos (Desplazamiento para conferencistas, participación en eventos fuera de la ciudad)
- Comunicaciones y transporte (envío de correspondencia, transporte urbano)

NOTA: Para la difusión de las actividades por medios impresos solo se aprobarán: pendones, afiches, volantes y/o separadores.

Los recursos no podrán destinarse para la remuneración por talleres o conferencias dictadas por los integrantes del grupo o conferencistas que tengan un vínculo contractual con la Universidad Nacional de Colombia. Tampoco se destinará presupuesto para inscripciones personales en instituciones, bibliotecas, centros académicos, infraestructura, salidas de campo, tesis y proyectos de investigación formulados en el área curricular; eventos masivos (conciertos, fiestas, celebraciones) y pago por la adquisición o mantenimiento de dominios.

No se permite el cobro por ninguna actividad realizada por el grupo de trabajo, ni la recolección de recurso a nombre del grupo ni de la Universidad.

No se pagarán servicios prestados por parte de estudiantes de pregrado y de postgrado de la Universidad, ni por docentes que tengan vínculo con la universidad.

Para el pago de conferencistas, ponentes y/o talleristas se tiene en cuenta las siguientes tarifas de acuerdo a la circular 23 y 25 del año 2008 de la Dirección de Gestión:

NIVEL	PERFIL MÍNIMO REQUERIDO	VALOR SESIÓN* (2 horas mínimo) Hasta 32 sesiones
Tallerista/Conferen- - cista/Ponente	Experiencia en el área de aplicación	\$52.000
	Profesional universitario (acorde a la ley) en el área de aplicación o en área diferente. Sin experiencia	\$67.000
	Profesional universitario (acorde a la ley) en el área de aplicación o en área diferente. Experiencia 2 años	\$87.000

*Estos valores cumplen con los requisitos exigidos por ley para la realización de aportes por parte de los contratistas.

Para el estudio del proyecto se debe anexar al proyecto el plan de trabajo (especificando número de sesiones, horas y cronograma), Hoja de vida personal diligenciada y firmada, cotización y soportes de experiencia, estudios, entre otros.

Para la compra de materiales se solicita la cotización de los mismos en una empresa o papelería legalmente constituida ante Cámara de Comercio y que realice el pago de aportes parafiscales.

QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

- Estudiantes de pregrado o postgrado regulares que tengan consolidado un GET.
- La Dirección de Bienestar de la Facultad que de acuerdo a la evaluación de las propuestas presentadas por los grupos determinen la realización de un proyecto institucional que consideran estratégicos dentro de las políticas de Bienestar y que tengan un impacto dentro de la comunidad de la facultad.

REQUISITOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS ESTUDIANTILES Y/O INSTITUCIONALES

El proyecto será supervisado tanto por el Director de Bienestar de la Facultad correspondiente como por el profesor tutor, y los estudiantes participantes del grupo de trabajo figurarán como responsables de éste.

Para la presente convocatoria no se considerarán proyectos de carácter anual, dado el cierre de presupuesto a 31 de diciembre de cada año.

Los proyectos presentados que no sean anuales deberán desarrollarse, en un periodo máximo de tres meses: contemplados desde la primera semana de septiembre, hasta la cuarta semana de noviembre de 2016. Los proyectos deben incluir las actividades y el presupuesto para la socialización del mismo.

1. Tener en cuenta los parámetros de la convocatoria generales y para la línea de trabajo a la cual aplique el grupo de trabajo.
2. Leer el *Instructivo para Proyectos Estudiantiles* en el cual se expone el proceso que siguen los proyectos y los lineamientos para su presentación y aprobación. Que se encuentra en el sitio web www.ugp.unal.edu.co
3. Precisar la justificación y viabilidad del proyecto, objetivos y resultados tangibles, factibilidad en términos de costos y recursos necesarios para su ejecución. El proyecto debe contar con un componente básico de autofinanciación, que está representado en: trabajo de los estudiantes, recursos económicos aportados por ellos (que figurarán como apoyo logístico), o apoyo de otras entidades diferentes a la Universidad Nacional de Colombia.
4. En el planteamiento de realización de eventos se debe tener en cuenta la aprobación y asignación de espacios pertinentes por parte de la Universidad y los permisos a los que haya lugar.
5. No se aceptarán proyectos que su único objetivo sea la realización de eventos. Los eventos deben ser el resultado de un proceso académico o cultural. Éstos deben tener en cuenta la aprobación y asignación de los espacios pertinentes para la realización del mismo por parte de Vicerrectoría de Sede.
6. Los proyectos serán presentados y evaluados por el Comité de Bienestar de la Facultad, y presentados ante el Consejo de Facultad en donde recibirán aval y financiación por parte de la Facultad y la sede de Bogotá, dependiendo de la disponibilidad presupuestal de la DBF, el tipo de proyecto y los rubros a financiar.

Deben tener en cuenta que:

- No podrán presentarse a esta convocatoria los grupos de trabajo que no ejecutaron presupuesto asignado en el primer periodo académico de 2016 sin previa justificación o cancelación, que están en prórroga, o los que no presentaron informes finales, ni se presentaron a socialización.
- No se considerarán proyectos que no se encuentren diligenciados en el formato establecido para tal fin, que sean extemporáneos, incompletos o aquellos que hayan hecho solicitud de prórroga y a la fecha de estudio y presentación se encuentren en proceso de ejecución.

- Los proyectos dentro de su desarrollo cuentan con la posibilidad del servicio sin ningún costo para la realización de diseño y diagramación de piezas gráficas así como de publicaciones, a través del Programa Gestión de Proyectos.
- La realización de páginas web deberán solicitar el recurso para el desarrollo de las mismas y estas solamente serán autorizadas en el servidor de la universidad.
- Los **proyectos interfacultades** solo podrán recibir financiación máximo **hasta por cuatro (4)** Facultades en donde tengan el mayor número de estudiantes vinculados. Para su financiación como grupo interfacultad se evaluará el cumplimiento de los compromisos adquiridos, trayectoria e impacto en el desarrollo del proyecto.
- Los Grupos de Trabajo que tengan como mínimo 15 estudiantes vinculados, podrán presentar hasta dos proyectos por convocatoria los cuales **no** podrán superar la asignación presupuestal de \$3.500.000 (tres millones quinientos mil pesos m/cte) previo estudio de impacto y desarrollo de las actividades.

Causales de sanción o inhabilidad

- La no presentación de informes.
- La no socialización del proyecto en las fechas convocadas por la DBF
- El no representar responsablemente a la universidad en las actividades de carácter académico, científico, cultural, cívico, artístico, social y deportivo, y en otras actividades relacionadas con la vida universitaria.
- El hacer uso indebido de los espacios aprobados por la Facultad o Bienestar de Sede afectando la convivencia.
- El hacer uso indebido de los materiales entregados para la realización de los proyectos aprobados.
- El cobro por la realización de actividades sin previa autorización del Consejo de Facultad a la cual se encuentra adscrito el proyecto y el grupo de trabajo.

DOCUMENTOS A ENTREGAR

- 2(dos) copias totalmente diligenciadas e impresas del formulario de presentación de proyectos y enviadas al correo mlbuitragos@unal.edu.co. El formulario lo encuentran como "Guía de Presentación de Proyectos" en <http://www.ugp.unal.edu.co>. Los formatos deben estar debidamente firmados por los integrantes. **Es importante que el estudiante relacione el documento con el cual se encuentra vigente en el SIA para su validación.**
- Documento que acredite la calidad de estudiante activo de la Universidad Nacional de Colombia. (Fotocopia de inscripción de materias SIA ó recibo de pago matrícula).
- Carta de aval de un docente que respalde el desarrollo del proyecto, dirigido a la DBF.
- Cotización dependiendo de la modalidad del proyecto, que soporten la solicitud del presupuesto (materiales, impresos, tallerista, otro). Pueden solicitar asesoría previa en mlbuitragos@unal.edu.co, olprietop@unal.edu.co o proyectoug_bog@unal.edu.co.
- Los demás documentos especificados anteriormente de acuerdo a la temática o línea que va a desarrollar el proyecto de acuerdo a los lineamientos generales establecidos en la convocatoria.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Comité de Bienestar de la Facultad tendrá cuatro (4) criterios que evaluarán los proyectos estudiantiles:

- Coherencia (25%): conexión con el proyecto institucional de Bienestar en la Universidad Nacional de Colombia.
- Pertinencia (25%): nivel de relación con la misión de la Universidad mediante su aporte a la academia, la cultura y su contribución a la formación integral de los demás estudiantes. Comprende la justificación social del proyecto.
- Impacto (25%): señala logros con respecto al bienestar de la población de la Facultad (en el caso de proyectos con componente académico, contribución o aporte de la actividad a la disciplina). Los objetivos del proyecto deben dar cuenta de las metas cualitativas, generales y específicas, cuantificadas en los indicadores.
- Calidad (25%): Nivel alcanzado y grado de compromiso con el proyecto: cumplimiento de objetivos y proyección futura de la actividad. Para los grupos antiguos hace referencia al cumplimiento de informes y compromisos. Para los nuevos, el compromiso adquirido en el proyecto (firmas). Participación del grupo en la socialización de los proyectos y en la ejecución presupuestal de los mismos.

CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE APOYOS ECONÓMICOS

- De Equidad: Presupuesto disponible en cada Facultad a distribuir de acuerdo con el número de proyectos presentados por grupos estudiantiles de trabajo.
- De Carga: Los grupos que tengan más de quince estudiantes pueden presentar hasta dos (2) proyectos.
- De Continuidad: Se considera el tiempo de existencia del grupo, actividades y proyectos llevados a cabo en los dos últimos semestres, renovación generacional de los integrantes, trayectoria del grupo y recepción de nuevos miembros.

Dada en Bogotá, a los 27 días del mes de julio de 2016.

ELIZABETH MORENO DOMÍNGUEZ
Coordinadora PGP

VoBo OSCAR OLIVEROS GARAY
Director Bienestar Universitario Sede