

CONVOCATORIA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS ESTUDIANTILES ANTE FACULTADES

SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO DE 2017 PROGRAMA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

De Junio 30 de 2017 a Agosto 31 de 2017

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.

SESQUICENTENARIO

La Universidad Nacional de Colombia ha iniciado una serie de actividades académicas y culturales para celebrar el sesquicentenario de su creación, que se cumple en septiembre de 2017. Junto a los colombianos, conmemorará su incidencia en la construcción de Nación, vigencia y proyección.

Vinculándose con la conmemoración de estos 150 años el Programa Gestión de Proyectos, apoyará los proyectos que sean presentados y busquen destacar este acontecimiento, proyectos que estén en consonancia con esta celebración dentro de las líneas de trabajo que el Programa maneja.

Convenciones

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 forma 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.

REQUISITOS

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 ínter 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 y recibirán apoyo de acuerdo a disponibilidad presupuestal, 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 pgp.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 pgp.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 video foro, 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 pgp.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 pgp.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 deberá diligenciar el formato de alertas tempranas.

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 pgp.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 pgp.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 2017** 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 pgp.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 pgp.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 recursos a nombre del grupo ni de la Universidad.

BASES DE LA CONVOCATORIA

FINANCIACIÓN

Financiación Bienestar Sede

- Se asignará \$7.500.000 pesos por cada facultad para los rubros de los proyectos (no incluye impresos y publicaciones).
- Adicional se contará con \$1.200.000 pesos por facultad (\$600.000 del Programa de Gestión de Proyectos y \$600.000 de Facultad) para el rubro de impresos y publicaciones - piezas gráficas - de los proyectos.
- Adicionalmente la Facultad contará con los recursos de Bienestar Sede recaudados en la Facultad por concepto de proyectos no realizados del 2017-1 y la contrapartida por concepto de impresos que ejecutó el Programa de Gestión de Proyectos en 2017-1.

Financiación de Bienestar de Facultad

- La Facultad asignará los recursos para los proyectos de acuerdo a su disponibilidad presupuestal.
- Cada facultad deberá reservar los recursos de contrapartida para las revistas estudiantiles que se presenten a la convocatoria editorial.

NOTA: El proceso de evaluación y aprobación del proyecto comienza en la Dirección de Bienestar de la Facultad y finaliza su proceso de aprobación en Bienestar de Sede donde se gestó la convocatoria.

- 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 y se financiará de acuerdo a disponibilidad presupuestal.

Nota: En el caso de presentar el proyecto a más facultades, se sobreentiende que de la quinta (5) en adelante podría recibir apoyo logístico de escenarios y en especie, pero no presupuestal.



- Los Grupos de Trabajo que tengan como mínimo 15 estudiantes vinculados, podrán presentar hasta dos proyectos por convocatoria.
- 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 HORA* Hasta 64 Horas
Tallerista/Conferencista/Ponente	Experiencia en el área de aplicación	\$26.000
	Profesional universitario (acorde a la ley) en el área de aplicación o en área diferente. Sin experiencia	\$32.000

*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

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 cambio de vigencia presupuestal.

Los proyectos presentados deberán desarrollarse, en un periodo máximo de dos meses: contemplados desde la segunda semana de septiembre, hasta la tercera semana de noviembre de 2017. 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 segundo 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 más de 15 estudiantes vinculados, podrán presentar hasta dos proyectos por convocatoria.

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 POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

- 2(dos) copias totalmente diligenciadas e impresas del formulario de presentación de proyectos. El formulario lo encuentran como "Guía de Presentación de Proyectos" en pgp.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. (Certificado de matrícula del SIA o 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: diosmay@unal.edu.co, mlbuitragos@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.

DOCUMENTOS A ENTREGAR POR PARTE DE LAS FACULTADES

- La Facultad deberá entregar los proyectos estudiantiles en original con los respectivos soportes.
- Carta del director de Bienestar de la Facultad donde hace constar que se realizó la verificación de los estudiantes como activos en la Universidad.
- La matriz sistematizada que contenga los proyectos recibidos y revisados por la Facultad **en la matriz de Presentación de Proyectos Convocatoria, Anexo No 1 del instructivo para la Presentación y Ejecución de Proyectos Estudiantiles.**

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.

Según reunión de directores de Bienestar de fecha 5 de junio de 2017 convocada por la Dirección de Bienestar Sede Bogotá, se generaron las siguientes modificaciones en el proceso de recepción, aprobación y ejecución de los proyectos:

1. El programa de Gestión de Proyectos hace la convocatoria general.
2. Cada facultad realiza una convocatoria particular.
3. Los proyectos se reciben en la Dirección de Bienestar de cada facultad.
4. En cada facultad se estudian los proyectos en CABU.
5. Una vez estudiados los proyectos por CABU de cada facultad se envían al programa de Gestión de Proyectos.
6. En el programa de Gestión de Proyectos se adelanta la verificación de la lista de chequeo y se remiten los proyectos a la facultad.
7. En la Facultad se estudian y aprueban los proyectos por Consejo de Facultad.
8. Se envían los proyectos de la Facultad al programa de Gestión de Proyectos para la realización de la resolución de aprobación de parte de la Dirección de Bienestar de Sede.
9. El programa de Gestión de Proyectos notifica a cada facultad respecto de la aprobación de sus proyectos.

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA¹

Consultar en la Dirección de Bienestar de la respectiva Facultad su convocatoria interna

FECHAS CONVOCATORIA POR FACULTAD

Cada facultad deberá realizar su convocatoria interna que deberá tener como marco la presente convocatoria de la Dirección de Bienestar de Sede. (Fechas a definir por la respectiva Facultad)

- **Fecha 26 de julio 2:00 p.m.** Socialización y rendición de cuentas de los proyectos aprobados en el primer periodo académico de 2017.
- **Fecha: 31 de julio de 2017 a 4 de agosto de 2017.** Asesoría para proyectos; DBF de Medicina extensión 15212 o correo electrónico diosmay@unal.edu.co, mlbuitragos@unal.edu.co.
- **Fecha: 10 de Agosto de 2017.** Cierre de la Convocatoria proyectos segundo periodo académico de 2017; se deberán entregar en Dirección de Bienestar Facultad de Medicina (oficina 226) hasta las 12:00m

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.



- Los proyectos enviados por la DBF se recibirán en el PGP hasta el **17 de agosto de 2017** en la matriz de Presentación de Proyectos Convocatoria, Anexo No 1 del *instructivo para la Presentación y Ejecución de Proyectos Estudiantiles* (previa entrega de los informes presupuestales y logísticos de los grupos correspondiente al primer periodo académico de 2017).
- Los proyectos aprobados en esta convocatoria tendrán como fecha máxima de ejecución el 23 de noviembre de 2017 y la entrega del informe de la Unidad Administrativa respecto a la ejecución de proyectos será el 24 de noviembre de 2017 esto con el fin de hacer el respectivo cierre y transferencia de recursos no ejecutados a Bienestar de Sede.
- Lo anterior implica que para esta convocatoria no se autorizará ninguna prórroga para la vigencia de 2018-1.

FECHAS DE LA CONVOCATORIA – BIENESTAR SEDE BOGOTÁ

- Apertura de la convocatoria. **30 de junio.**
- Socialización de los proyectos 2017-1 se realizará en la Semana de inducción **24-28 de julio**. Cada facultad informará al Programa de Gestión de Proyectos la fecha de su convocatoria interna dentro de este marco: **Fecha pendiente por informar.**
- Talleres de presentación proyectos: **26 de julio, 1 de agosto y 3 de agosto.**
- Fecha máxima para solicitud de prórrogas: **27 de julio.**
- Fecha límite de recepción de informes tanto de los grupos (los cuales deben venir con sus respectivos soportes formato anexo), como el financiero presentado por la Unidad Administrativa de la Facultad, en el Programa, (NOTA: Estos informes son prerrequisito para la radicación de los nuevos proyectos para la convocatoria 2017-2): **4 de agosto**
- Fecha límite para la presentación proyectos en las Direcciones de Bienestar de las Facultades: **10 de agosto**
- CABU's (Comités de Asuntos de Bienestar Universitario) por cada facultad: **14, 15 y 16 de agosto.**
- Fecha límite para la entrega de los proyectos en PGP (debe contener verificación de documentos y estudiantes por parte de las facultades, entrega de la matriz de los proyectos en el formato que está en el *Anexo No 1 del instructivo para la Presentación y Ejecución de Proyectos Estudiantiles*): **17 de agosto.**
- Verificación del cumplimiento de las bases de la convocatoria, revisión lista de chequeo de los proyectos: **17 al 23 de agosto**
- Envío según aprobación (lista de chequeo) a cada una de la facultades para Consejo de Facultad: **24 de agosto**
- Aprobación en Consejos de Facultad: **25 al 30 de agosto.**
- Recepción de proyectos avalados por facultad en PGP para verificar los rubros aprobados por cada Consejo de Facultad: **31 de agosto**
- Generación de la resolución de aprobación de proyectos en Bienestar Sede: **6 de septiembre.**
- Fecha de cierre de proyectos del 2017- 2 en la Facultad: **23 de noviembre.**
- Fecha de entrega de informe financiero en PGP: **24 de noviembre.**



ADVERTENCIA. Lo anterior implica que para esta convocatoria no se autorizará **ninguna prórroga para la vigencia de 2018-1 (ni primera ni segunda prórroga)** a fin de cerrar la ejecución presupuestal a diciembre de 2017.

Los recursos no ejecutados de proyectos por la Facultad y la contrapartida de lo ejecutado por concepto del rubro de impresos y publicaciones (en PGP) deberá ser transferido en la resolución de diciembre de 2017.

PROYECTOS EDITORIALES

Para el segundo semestre de 2017 se contará con recursos para apoyar hasta 8 revistas impresas, para esto se realizará una convocatoria específica donde debe presentarse únicamente los proyectos en etapa 2 para que sea realizada la revisión previa y el estudio en el Pre-comité de Publicaciones, que brindará el aval a los proyectos que cumplan con los requerimientos expresados en esa convocatoria.

Cada facultad deberá garantizar la contrapartida de las revistas avaladas.

Pre comité de publicaciones:

- Fecha límite para la presentación de las publicaciones editoriales (Fase II) en PGP: **10 de agosto.**
- Pre comité de Publicaciones editoriales: **14 de agosto.**
- Entrega de Oficio con Concepto PGP y remisión de proyectos a las Direcciones de Bienestar de Facultad. Estos proyectos deberán ser presentados en el siguiente Consejo de Facultad: **24 de agosto.**

PRESUPUESTO

Financiación Bienestar Sede

- Se asignará \$7.500.000 pesos por cada facultad para los rubros de los proyectos (no incluye impresos y publicaciones).
- Adicional se contará con \$1.200.000 pesos por facultad (\$600.000 del Programa de Gestión de Proyectos y \$600.000 de Facultad) para el rubro de impresos y publicaciones - piezas gráficas - de los proyectos.
- Adicionalmente la Facultad contará con los recursos de Bienestar Sede recaudados en la Facultad por concepto de proyectos no realizados del 2017-1 y la contrapartida por concepto de impresos que ejecutó el Programa de Gestión de Proyectos en 2017-1.

Financiación de Bienestar de Facultad

- La Facultad asignará los recursos para los proyectos de acuerdo a su disponibilidad presupuestal.
- Cada facultad deberá reservar los recursos de contrapartida para las revistas estudiantiles que se presenten a la convocatoria editorial.



Dada en Bogotá, a los treinta (30) días del mes de junio de 2017.

ÓSCAR ARTURO OLIVEROS GARAY
Director Bienestar Universitario Sede Bogotá