

CONVOCATORIA PÚBLICA PGP 001-2019

A través de la cual, se convoca a los estudiantes matriculados en la Universidad Nacional de Colombia – sede Bogotá, a participar en la convocatoria pública para la presentación de propuestas de proyectos estudiantiles.

Este proceso se realiza en el marco del Acuerdo 20 de 2018 del Consejo Nacional de Bienestar, "Por el cual se reglamentan los programas del Área de Acompañamiento Integral del Sistema de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de Colombia y se derogan las Resoluciones 03 y 06 de 2010 y el Acuerdo 03 de 2013 del Consejo de Bienestar Universitario".

De acuerdo con el Capítulo IV, Artículo 12 del Acuerdo, se determinan como los objetivos del Programa de Gestión de Proyectos los siguientes:

1. Apoyar las ideas creativas propuestas por los integrantes de la comunidad universitaria desde su formulación, desarrollo y exposición, que aporten a la formación profesional y personal con el fin de favorecer el desarrollo de habilidades, capacidades y potencialidades en diferentes ámbitos o dimensiones humanas.
2. Estimular el trabajo en equipo, el compromiso ético institucional, las habilidades comunicativas, la responsabilidad social y la capacidad de liderazgo de los integrantes de la comunidad universitaria, a través de la formulación, gestión y ejecución de proyectos.

A su vez, en el artículo 13 se determinan las Actividades del Programa de Gestión de Proyectos y el cumplimiento de sus objetivos a través de la Guía de lineamientos para el desarrollo de proyectos estudiantiles. Dicha guía, se encuentra en los documentos anexos del acuerdo y soporta los alcances de la presente convocatoria.

Adicionalmente, en el artículo 14 se establece que las Instancias responsables para adelantar las actividades del Programa Gestión de Proyectos son:

1. La Dirección de Bienestar Universitario de Sede, a través del Área de Acompañamiento Integral de Sede, programa de Gestión de Proyectos o quien haga sus veces.
2. La Dirección de Bienestar Universitario de Facultad.
3. El Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad-CABU o quien haga sus veces.
4. El Consejo de Facultad o quien haga sus veces.

Para cualquier efecto, el Acuerdo 20 de 2018 del Consejo Nacional de Bienestar, donde reposa la reglamentación de los programas del Área de Acompañamiento Integral, y la Guía de lineamientos para el desarrollo de proyectos estudiantiles del Programa de Gestión de Proyectos puede ser consultada en el enlace:

http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=90950

La presente convocatoria estará abierta desde el primero (01) de abril de 2019 hasta el trece (13) de diciembre de 2019. En este periodo, se contemplan todas las etapas de los proyectos estudiantiles, a saber, presentación de las propuestas, estudio de las propuestas, aprobación de las propuestas, inicio de la ejecución de los proyectos, cierre de la ejecución de los proyectos. Todas estas etapas estarán determinadas por la presente convocatoria y tendrán fechas específicas para su desarrollo.

CONTENIDO

1. DEFINICIONES.....	4
2. LÍNEAS DE TRABAJO.....	7
3. CONDICIONES GENERALES DE LOS PROYECTOS ESTUDIANTILES.....	10
3.1 CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LOS PROYECTOS ESTUDIANTILES INTER-FACULTADES.....	16
3.2 CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LOS PROYECTOS ESTUDIANTILES EN LA LÍNEA EDITORIAL Y COMUNICATIVA.....	17
4. CRITERIOS.....	19
5. REQUISITOS.....	20
5.1 GENERALES.....	20
5.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS.....	22
5.2.1 Proyecciones audiovisuales.....	22
5.2.2 Proyectos con contenidos comunicativos (productos audiovisuales).....	22
5.2.3 Proyectos con contenidos editoriales (publicaciones impresas y digitales).....	23
6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	26

1. DEFINICIONES

- a. Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU). Instancia que propone, apoya y asesora al Consejo de Facultad, en la ejecución de los programas y en los proyectos de Bienestar Universitario, en consonancia con las políticas definidas por el Consejo Superior Universitario y los programas aprobados por el Consejo de Bienestar Universitario. Convocado y presidido por el Director de Bienestar Universitario de Facultad o quién haga sus veces (Consejo Superior Universitario, Acuerdo 007 de 2010).
- b. Comité de Prevención del Riesgo y Atención de la Emergencia, de la Universidad Nacional de Colombia (CPRAE). Es una instancia asesora de las autoridades de la Sede, en situaciones de alteración del funcionamiento de la Universidad, por amenazas o desastres de origen natural o causados por el hombre, en forma accidental o provocada, que supere la capacidad de respuesta institucional, con el fin de prevenir o mitigar el riesgo de accidentes en las actividades académicas o culturales, y evitar posibles lesiones o pérdidas de vidas humanas y daños a los bienes institucionales.
- c. Comité Editorial. Equipo integrado por los profesionales del Programa de Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral y los Directores de Bienestar de las Facultades en las cuales se presentan proyectos en la línea editorial. Este Comité está encargado de hacer la revisión de los contenidos presentados, verificar la calidad, lo inédito, el cumplimiento de los derechos de autor, entre otros, y avalar los contenidos a publicar.
- d. Coordinador del proyecto. Es un estudiante que asume la representación del proyecto ante las instancias de la Universidad; adicionalmente, convoca la participación activa y responsable de los demás estudiantes integrantes del proyecto en la formulación, ejecución y socialización de los resultados.
- e. Fondos especiales. Constituyen sistemas de administración y manejo de los recursos propios de la Universidad, generados por actividades de formación, investigación y extensión, que operan en los niveles: Nacional, Sede y Facultad, con el fin de garantizar el fortalecimiento de las funciones propias de la Institución. Los fondos especiales se regirán conforme la normatividad

que, para el efecto, tenga establecida la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de la Universidad Nacional de Colombia (2015).

- f. Gastos de funcionamiento. Son apropiaciones presupuestales para atender los compromisos para actividades misionales, administrativas, técnicas y operativas que se requieren para el funcionamiento de la Universidad Nacional de Colombia. Se dividen en gastos de personal, gastos generales, transferencias y gastos de operación comercial (Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de la Universidad Nacional de Colombia, 2015).
- g. Grupos estudiantiles de trabajo. Son estudiantes de la Universidad Nacional de Colombia, quienes se reúnen para formular y ejecutar proyectos en el marco del Programa Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral del Sistema de Bienestar Universitario.
- h. Integrante de un proyecto. Estudiante de la Universidad Nacional de Colombia que participa en la formulación, ejecución y socialización de un proyecto, y asume el compromiso de ejecutar responsablemente los recursos y las actividades propias del proyecto aprobado, conforme a los principios, valores y normas institucionales, y siguiendo los lineamientos establecidos en la Guía de lineamientos para el desarrollo de proyectos estudiantiles.
- i. Piezas gráficas. Elementos impresos y digitales, que resultan del proceso de diseño y diagramación, con base en los intereses de los estudiantes y las necesidades de los proyectos estudiantiles, de acuerdo con los lineamientos de referencia establecidos por la Universidad Nacional de Colombia.
- j. Plan de cuentas presupuestal de la Universidad Nacional de Colombia. Establece la codificación y las definiciones del presupuesto de ingresos y de gastos para cada uno de los rubros presupuestales, con el fin de garantizar registros uniformes, comprensibles y que revelen adecuadamente la ejecución presupuestal de la Universidad, cumpliendo con los principios presupuestales de especialización, legalidad y Programación Integral (Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de la Universidad Nacional de Colombia, 2015, p. 2).

- k. Proyectos estudiantiles. Son iniciativas, propuestas y desarrolladas por grupos estudiantiles de trabajo de la Universidad Nacional de Colombia, que responden a los fines y principios institucionales, y a los lineamientos establecidos en la Guía de lineamientos para el desarrollo de proyectos estudiantiles. Estos proyectos se ejecutan en el marco de la implementación del Programa Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral del Sistema de Bienestar Universitario.
- l. Proyectos inter-facultades. Son proyectos ejecutados por estudiantes que pertenecen a varias facultades de la misma Sede. Estos proyectos son financiados con recursos de máximo cuatro (4) facultades y de la Dirección de Bienestar Universitario de Sede.
- m. Recursos auto-gestionados. Son recursos en especie (NO en dinero) que, voluntariamente, se podrán conseguir para el desarrollo de los proyectos estudiantiles, provenientes de sí mismos o de externos, que apoyan el desarrollo de las actividades propuestas. Los bienes conseguidos por este medio serán propiedad de los integrantes del proyecto. Estos recursos son complementarios y no sustitutivos de los que aportan las direcciones de Bienestar Universitario de Sede y Facultad, atendiendo a la normatividad institucional para tal fin. La autogestión de recursos no debe entenderse como la venta de productos o servicios por parte de los integrantes del proyecto con el fin de autofinanciarse.
- n. Recursos propios de la Universidad. Son ingresos que se generan en el desarrollo de las actividades propias de la Universidad, provenientes de las actividades de formación, investigación y extensión, o en virtud de funciones adicionales que le hayan sido asignadas (Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de la Universidad Nacional de Colombia, 2015, p. 2).
- o. Rubro “**bienestar universitario**”. Gastos relacionados con la ejecución de actividades y estrategias en los que se enmarcan entre otros, los Programas del Área de Acompañamiento Integral del Sistema de Bienestar

Universitario (Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de la Universidad Nacional de Colombia, 2015, p. 2).

p. Salidas Extramurales. Son actividades que, en el marco del Programa Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral, se realizan fuera del campus universitario, estas salidas son:

- Salidas de Representación Institucional. Es la participación de los integrantes de un proyecto estudiantil ejecutado en el marco del Programa Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral, que tiene el aval institucional para participar en un evento externo en representación de la Universidad. Los lineamientos específicos para la realización de estas salidas están establecidos en el numeral 4.2 del capítulo iv de la Guía de lineamientos para el desarrollo de proyectos estudiantiles.

- Salidas de Soporte al Desarrollo del Proyecto. Son actividades que se realizan fuera de los campus universitarios, dentro o fuera del perímetro urbano donde se encuentra ubicada la Sede de la Universidad, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas de un proyecto. Los lineamientos específicos para la realización de estas salidas están establecidos en el numeral 4.1 Capítulo IV de la presente Guía de lineamientos para el desarrollo de proyectos estudiantiles.

q. Vigencia Fiscal o año fiscal. Es el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de cada año. Luego del 31 de diciembre no se podrá asumir compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal.

2. LÍNEAS DE TRABAJO

Líneas de trabajo de los proyectos. Son las temáticas sobre las cuales los integrantes de la comunidad estudiantil podrán presentar y ejecutar proyectos dirigidos a la comunidad universitaria o a la comunidad externa. Por ello, los proyectos deberán enmarcarse dentro de alguna de las siguientes líneas de trabajo (disciplinar e interdisciplinar) (Guía de lineamientos para el desarrollo de proyectos estudiantiles, Capítulo I, numeral 1.4, literal i):

- a. Proyección académica. Comprende todas aquellas actividades que promueven que los estudiantes apliquen, apropien, profundicen y socialicen saberes adquiridos en los programas curriculares, incluyendo los relacionados con innovación tecnológica. Estos proyectos se podrán ejecutar a través de la realización de seminarios, simposios, foros, talleres, debates, asambleas, congresos, exposiciones, clubes académicos y similares.
- b. Expresión estética y cultural. Comprende los proyectos que en su ejecución promocionan el trabajo artístico, los saberes ancestrales y regionales, la expresión de talentos, las prácticas estéticas y las artes en general. Estos proyectos se podrán ejecutar a través de la realización de encuentros, presentaciones, exposiciones, producciones culturales, cine clubes, grupos musicales, grupos de danza, grupos de teatro, grupos de expresión corporal, clubes de lectura y escritura, clubes de cultura extranjera, presentaciones externas y similares.
- c. Actividades lúdicas y deportivas. Comprende los proyectos que buscan la promoción del sano esparcimiento, la actividad física y la práctica deportiva. Estos proyectos se podrán ejecutar a través de la realización de torneos, festivales, competencias, entrenamientos, encuentros deportivos, presentaciones externas y similares.
- d. Cuidado del ambiente y de la biodiversidad. Comprende los proyectos que buscan promover el conocimiento de la biodiversidad y sus potenciales usos, así como los beneficios de la conservación de ecosistemas estratégicos tanto al interior del campus como de las regiones del país. Estos proyectos se podrán ejecutar a través de actividades como conversatorios, talleres, seminarios, salidas de campo y publicaciones.
- e. Editoriales y comunicativos. Comprende los proyectos que de manera impresa, virtual o audiovisual, buscan difundir o socializar temas de interés académico, social, cultural y de creación artística,

resultado de los saberes, experiencias, expectativas y conocimientos de los estudiantes. Estos proyectos se podrán ejecutar a través de revistas, periódicos, folletos, boletines, publicaciones en línea, programas radiales, cortometrajes, entre otras. Los lineamientos específicos para esta línea de trabajo se encuentran establecidos en el apartado de condiciones específicas de los proyectos editoriales en el numeral 1.7 del Capítulo I de la Guía de lineamientos para el desarrollo de proyectos estudiantiles.

- f. Inclusión social y educativa. Comprende los proyectos que buscan favorecer la inclusión, generar conocimiento y respeto por las diferencias sexuales, religiosas, políticas, étnicas, entre otras, con el fin de contribuir con la convivencia y la conciencia social. Estos proyectos se podrán ejecutar a través de la realización de seminarios, charlas, talleres, salidas, capacitaciones, elaboración de material didáctico, encuentros, foros y similares.
- g. Promoción de la salud. Comprende los proyectos que buscan mejorar las condiciones de salud física, mental, social y sexual de la comunidad a la que va dirigida. Estos proyectos se podrán ejecutar a través de la realización de visitas, campañas, seminarios, talleres, elaboración de piezas comunicativas, material didáctico, puestas en escena, seguimiento a poblaciones focales y similares.
- h. Derechos Humanos, paz y convivencia. Comprende los proyectos que promueven la apropiación de los valores institucionales (diálogo, responsabilidad, equidad, respeto, honestidad, pertenencia y solidaridad), mantener la memoria histórica del conflicto en Colombia, socializar experiencias exitosas de paz en comunidades del país y concienciar a la comunidad acerca de la importancia del respeto a los Derechos Humanos. Estos proyectos se podrán ejecutar a través de la realización de salidas, encuentros, seminarios, foros, talleres, debates, elaboración de piezas comunicativas, bocetos y similares.

3. CONDICIONES GENERALES DE LOS PROYECTOS ESTUDIANTILES

De acuerdo con la Guía de lineamientos para proyectos estudiantiles, las condiciones generales para la presentación de propuestas para proyectos estudiantiles son las siguientes:

Para formular, ejecutar y socializar proyectos, en el marco del Programa Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral, los estudiantes de la Universidad Nacional de Colombia deberán atender a las siguientes condiciones:

- a. La convocatoria para presentar las propuestas de los proyectos será anual.
- b. Con el fin de atender a los objetivos del Programa y racionalizar los trámites administrativos, la ejecución de los proyectos se hará desde su aprobación y máximo hasta el día en que finalizan las clases en el segundo periodo académico de cada año.
- c. Los proyectos se inscribirán en una de las líneas de trabajo que se encuentran definidas en el literal i del numeral 1.4 Definiciones, del Capítulo I de la Guía de lineamientos para proyectos estudiantiles. Sin embargo, el alcance de sus objetivos específicos podrá relacionarse con otras líneas de trabajo.
- d. Los proyectos deberán ser presentados y ejecutados por mínimo tres (3) estudiantes de pregrado o posgrado. En la Sede Bogotá, estos estudiantes deben pertenecer a la Facultad a la que se le presenta el proyecto.
- e. Para presentar propuestas y ejecutar proyectos, se debe tener calidad de estudiante.

- f. Cada proyecto debe designar un coordinador que los represente para todos los efectos y un suplente quien ejercerá la coordinación en ausencia del coordinador principal.
- g. Las propuestas de proyectos deberán incluir los rubros en los que se ejecutarán los recursos los cuales deberán estar sustentados en cotizaciones.

RUBRO	DESCRIPCIÓN
	Talleristas, conferencistas, etc.
Remuneración por servicios técnicos	<p>En este rubro, se debe tener en cuenta que, para el pago, aplican las siguientes tarifas (valor hora hasta por 64 horas):</p> <ul style="list-style-type: none"> - \$ 30.000: Sin título profesional con experiencia en el área de aplicación. - \$ 35.000: Profesional universitario (acorde con la ley) en el área de aplicación o en área diferente. Sin experiencia.
Equipos	<p>Adquisición de implementos deportivos, equipos de oficina, instrumentos musicales etc.</p> <p>Todos los equipos y elementos que sean adquiridos son de carácter devolutivo. Aquellos cuyo valor supera medio salario mínimo mensual legal vigente pasarán a ser parte del inventario de la DBF, a cargo de un funcionario de la Universidad que se haga responsable.</p>
Compra de material bibliográfico	Libros, suscripciones a revistas, bases de datos, mapas, entre otros.
Materiales y suministros	Papelería, útiles de escritorio, DVD, materiales desechables, refrigerios, uniformes, implementos deportivos, etc. Trofeos, medallas, diplomas, placas.
Mantenimiento	De vehículos de transporte de la Universidad y de equipos.

RUBRO	DESCRIPCIÓN
Arrendamientos	De espacios, de mobiliario para eventos, de equipos externos a la Universidad. Por este rubro se podrá pagar por: - El arrendamiento de recursos de tecnología de las comunicaciones - El uso de recursos informáticos por demanda.
Impresos y publicaciones	Revistas, folletos, fotocopias, afiches, plegables, carpetas, etc. Para la difusión de las actividades por medios impresos solo se aprobarán: pendones, afiches, volantes y separadores, se deben imputar los gastos relacionados con autenticaciones notariales, certificados de libertad y tradición, cámara de comercio y paz salvos.
Comunicación y transporte	Tiquetes o alquiler, envío de correspondencia, transporte urbano y afines.
Capacitación	Pago de cursos, talleres (no talleristas), eventos como conferencias, congresos, simposios, etc.
Apoyo logístico	Refrigerios, pago a personal de logística certificada por el IDIGER.
Viáticos y gastos de viaje	Hospedaje y alimentación
Otros Gastos Generales por Adquisición de Servicios – Regulado	Por este rubro, se deben incluir aquellos gastos generales que no pueden ser clasificados dentro de las definiciones anteriores, o gastos eventuales no incluidos específicamente dentro de los rubros de gastos generales que se presenten durante la vigencia fiscal y cuya erogación sea imprescindible e inaplazable para el funcionamiento y la buena marcha de la administración. Por este rubro se puede imputar los gastos asociados al registro de propiedad intelectual tales como patentes y derechos de autor.
Operaciones internas por otras ventas de servicios	Compra de servicios ofertados de la Universidad, p. e.: servicios de laboratorio, pago de alquiler de espacios internos, etc.
Operaciones internas sin contraprestación	Para transferencias entre las Facultades de proyectos interfacultades.

- h. Los proyectos que se presenten y ejecuten en el marco de este programa deben ser proyectos extracurriculares, no conducirán a calificaciones ni se homologarán para la aprobación de asignaturas, ni tendrán relación con trabajos de grado o tesis de posgrado, ni conducirán a la obtención de títulos académicos.
- i. Los proyectos estudiantiles deberán estar respaldados y avalados por un docente de la Universidad perteneciente a la carrera profesoral, quien revisará la pertinencia de la propuesta en el marco de la normatividad vigente y diligenciará el formato establecido para tal fin.
- j. Cuando en la formulación de un proyecto se incluya la realización de salidas de soporte al desarrollo del proyecto (actividades fuera del campus universitario, dentro o fuera del perímetro urbano), estas deberán estar debidamente justificadas e incluir todos los aspectos enunciados en el numeral 4.1 del Capítulo IV de la Guía de lineamientos para proyectos estudiantiles. En ningún caso se autorizarán salidas de soporte al desarrollo del proyecto que no estén previstas en la propuesta de proyecto que se presenta.
- k. Cuando por la naturaleza del proyecto se proponga participar en un evento externo en representación de la Universidad, se deberá atender a los requisitos y lineamientos establecidos en el numeral 4.2 del Capítulo IV de la Guía de lineamientos para proyectos estudiantiles.
- l. Durante la ejecución de los proyectos, los estudiantes deberán atender al Estatuto Estudiantil es sus disposiciones de Bienestar y Convivencia, en caso de presentarse incumplimiento a lo allí establecido, se reportará al Consejo de la Facultad correspondiente, para que proceda según lo indicado en el Artículo 5 del Acuerdo 19 de 2010 del Consejo Superior Universitario.
- m. Para participar cada año en la convocatoria de proyectos, los estudiantes deberán presentar informe final y socialización de

resultados. De no hacerlo quedarán inhabilitados para participar de la siguiente convocatoria y el Área de Acompañamiento Integral, a través del Programa Gestión de Proyectos procederá a bloquearlo en sistema de información correspondiente.

- n. Los proyectos que se ejecuten en el marco del Programa Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral son un ejercicio pedagógico y académico que promueve en los estudiantes el desarrollo de habilidades, capacidades, valores y principios
- o. Durante la ejecución de los proyectos, se deberá cumplir con la política y lineamientos que en materia de propiedad intelectual tenga establecida la Universidad contenidas en el Acuerdo 035 de 2003 del Consejo Académico y las normas que lo complementen modifiquen o sustituyan. La Universidad será titular de los derechos patrimoniales sobre las obras que los estudiantes creen como producto del proyecto, y los estudiantes serán titulares de los derechos morales sobre las mismas y deberá pactarse la respectiva transmisión de derechos de autor entre los estudiantes y la Universidad.
- p. Las piezas gráficas atenderán a los lineamientos establecidos en el Manual de Piezas Gráficas, publicado en: http://www.bienestar.bogota.unal.edu.co/pgp/Convocatoria2019/Manual_Piezas_Graficas.pdf
- q. La Universidad no asume responsabilidad sobre los contenidos u opiniones que se expresen en las publicaciones y demás producciones, ni las mismas, comprometen la autonomía y principios institucionales. Esto quedará explícito en todos los productos.
- r. De igual manera, los proyectos deberán cumplir con la política y lineamientos que en materia de identidad visual e imagen institucional tenga establecida la Universidad, a través de Unimedios.

- s. Los proyectos que se ejecuten serán financiados con recursos de la Dirección de Bienestar Universitario de Sede y de las Direcciones de Bienestar Universitario de Facultad.
- t. El Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU) será la instancia responsable de preseleccionar las propuestas. En las sesiones donde se preseleccionen las propuestas, se contará con la participación con voz y voto de un profesional del Programa Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral de la Dirección de Bienestar Universitario de Sede.
- u. El Consejo de Facultad será la instancia responsable de aprobar las propuestas de proyectos, con base en el listado presentado por el Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU) y el presupuesto efectivamente apropiado tanto de Sede como de Facultad.
- v. Para la aprobación propuestas que consideren la intervención física de espacios del campus, deberán previamente solicitar permiso de la Dirección de Ordenamiento Físico y Ordenamiento Territorial.
- w. Dentro de su desarrollo, los proyectos cuentan con el servicio de corrección de estilo, diseño y diagramación (publicaciones y piezas gráficas). Este se realiza sin ningún costo por parte del PGP.
- x. Contemplar, en el desarrollo del proyecto, la realización de publicidad, tanto virtual, por medio del correo masivo de la Universidad, la página web y el Facebook, como impresa, con el fin de visibilizar el proyecto en la comunidad universitaria. Para ello, contarán con el servicio de diseño y diagramación ofrecido por el PGP, para lo cual la Facultad realizará un aporte.
- y. El proyecto que contemple la realización de talleres de música, grupos de música, teatro, danza, o cualquier expresión corporal o musical de las artes debe realizar, por lo menos, una (01) presentación para la comunidad universitaria, como contraprestación al apoyo brindado por la Facultad y la Dirección de Bienestar.

- z. No se podrán percibir recursos o aportes (voluntarios o no) por las presentaciones que adelante el grupo o ingreso a las proyecciones que se realizan dentro o fuera de la Universidad. Dado que el objeto de los proyectos se circunscriben a espacios eminentemente académicos y culturales; por ende, el incumplimiento a esta directriz, causará la suspensión del apoyo al 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.
- aa. En cuanto a la divulgación de las proyecciones se deberá precisar que la entrada es libre.
- bb. 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.

3.1 CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LOS PROYECTOS ESTUDIANTILES INTER-FACULTADES

- a. El proyecto inter-facultades estará integrado como mínimo por tres (3) estudiantes de cada una de las facultades que se proponen para financiar el proyecto.
- b. Estos proyectos deberán indicar el total de los recursos requeridos, los recursos solicitados a cada Facultad y la destinación específica de los mismos.
- c. La financiación de los proyectos estudiantiles inter-facultades estarán a cargo de máximo cuatro (4) facultades, independiente del número de facultades a las que pertenezcan los integrantes del proyecto.
- d. El Área de Acompañamiento Integral, a través del Programa Gestión de Proyectos, en conjunto con la Dirección de Bienestar Universitario de cada una de las facultades, revisarán las propuestas de proyectos inter-facultades y evaluarán la viabilidad de los recursos solicitados de acuerdo con los

objetivos, metas y actividades propuestas. En caso de ser necesario, ajustarán los presupuestos solicitados dependiendo de la disponibilidad de recursos con que cuente la Sede y las facultades correspondientes.

3.2 CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LOS PROYECTOS ESTUDIANTILES EN LA LÍNEA EDITORIAL Y COMUNICATIVA

- a. Las propuestas de proyectos en la línea editorial deberán estar avalados por un experto en el tema, quien puede ser un docente de la Universidad o de otra institución educativa, o ser una persona reconocida como autoridad en la materia.
- b. Los integrantes del proyecto podrán invitar a otros estudiantes e integrantes de la comunidad universitaria o personas externas, a presentar artículos en temas de interés académico, social, cultural y de creación artística con fines de publicación y difusión masiva, siempre y cuando el cincuenta por ciento (50%) de los autores tenga la calidad de estudiante de la Universidad Nacional de Colombia. La revisión y selección de estos contenidos, así como la estructuración de la versión preliminar de la publicación serán responsabilidad de los integrantes del proyecto, quienes contarán con el apoyo y la asesoría permanente del Área de Acompañamiento Integral, a través del Programa Gestión de Proyectos.
- c. Las personas externas a la comunidad universitaria que participen en la ejecución de proyectos en la línea editorial deberán acogerse a lo reglamentado en materia de propiedad intelectual en la Universidad **Nacional de Colombia. Acuerdo 035 de 2003, “Por el cual se expide el Reglamento sobre Propiedad Intelectual en la Universidad Nacional de Colombia”**.
- d. Todas las publicaciones, producto de los proyectos estudiantiles aprobados por el Consejo de Facultad, serán revisadas por el Comité Editorial, el cual dará visto bueno a los contenidos a publicar con base en lo establecido en el literal c, numeral 1.4 del Capítulo I de la Guía de lineamientos para proyectos estudiantiles.

- e. Una vez la publicación tenga el aval del Comité Editorial, el Área de Acompañamiento Integral, a través del Programa Gestión de Proyectos adelantará los procesos de corrección de estilo, diseño y diagramación en los tiempos establecidos para tal fin.
- f. Previo a la revisión del Comité Editorial, el docente que respalda el proyecto diligenciará el formato que avala la versión preliminar los contenidos, anexando el aval del experto.
- g. Cada proyecto podrá realizar máximo dos publicaciones por año (una semestral), con excepción de los proyectos estudiantiles que, por primera vez, se presentan en la línea editorial, quienes tendrán un acompañamiento específico y solo realizarán una publicación.
- h. Los contenidos de las publicaciones deberán presentarse en los tiempos establecidos en la convocatoria.
- i. Con el fin de mantener un estándar en las publicaciones de los proyectos estudiantiles, las características del contenido a publicar deberán presentarse en un documento en Word, con las siguientes características:

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DEL ARCHIVO WORD		
	Tamaño	Carta
Diseño de página	Márgenes	3 cm en cada lado
	Columna	1
Fuente y párrafo	Letra	Arial 12
	Interlineado	1,5
	Espaciado	0,0
	Extensión máxima (Páginas)*	40
80		Revistas
100		Libros

* La extensión de la publicación debe incluir: contenido, editorial, textos seleccionados, textos de descanso, imágenes en 300dpi, con sus respectivos datos.

Nota: Adicional a los lineamientos incluidos en este numeral, las publicaciones deberán atender a las especificaciones contenidas en el Manual para la línea editorial, que se publicará en: http://www.bienestar.bogota.unal.edu.co/pgp/Convocatoria2019/Manual_linea_editorial_y_comunicativa.pdf

4. CRITERIOS

Para pre-seleccionar y aprobar propuestas de proyectos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. Coherencia. La propuesta está claramente definida y las actividades y metas están en relación con los objetivos. El presupuesto estimado es razonable y se ajusta a las actividades propuestas. Hay relación entre el qué, para qué, cómo y con qué.
- b. Innovación. La propuesta es creativa, contiene nuevas ideas o actualizaciones y conduce a resultados que retroalimentan nuevos proyectos.
- c. Pertinencia. La propuesta presentada está acorde con los fines, principios y valores institucionales y se ajusta a los objetivos del Programa Gestión de Proyectos del Área de Acompañamiento Integral. La propuesta de proyecto no pretende cubrir actividades del funcionamiento de la Universidad, ni desarrolla actividades propias de la docencia, la investigación y la extensión.
- d. Resultados esperados. Están asociados a metas verificables y cuantificables y permiten el cumplimiento de los objetivos propuestos. La propuesta menciona los aportes que el proyecto dejará a sus integrantes y a otras personas que se beneficien de sus actividades. Estarán medidos en términos de indicadores.

NOTA: La instancia que preselecciona o aprueba los proyectos, cuando lo considere pertinente, podrá otorgar puntos adicionales por el número de integrantes del proyecto.

5. REQUISITOS

5.1 GENERALES

La presentación de las propuestas de los proyectos estudiantiles se realizará por medio de un formulario virtual en el que quedará consignada la información del proyecto y los integrantes. En este mismo, se podrán cargar los anexos necesarios para la evaluación de la propuesta.

Los requisitos para la presentación de las propuestas son:

a. Diligenciar el Formulario de presentación de proyectos según sea el caso:

- Proyectos en una sola facultad
- Proyectos Inter - Facultad
- Proyectos en la línea editorial y comunicativa

Formularios disponibles en:

<http://bienestar.bogota.unal.edu.co/pgp/Convocatoria2019/ConvocatoriaPGP2019.html>

b. Contar con mínimo tres (03) estudiantes de la misma facultad. En el caso de proyectos Inter-Facultad, contar con mínimo tres (03) estudiantes de la misma facultad, por cada facultad a la cual se solicita presupuesto.

NOTA: Es importante que los estudiantes se relacionen con el documento con el cual se encuentra vigente en el SIA para su validación.

c. Carta de aval del docente que respalde el desarrollo del proyecto <http://bit.ly/2F1QCG7>, dirigida a la DBF. Esta se debe cargar en formato PDF, con un tamaño inferior a un (1) MB.

d. Formato de presupuesto <http://bit.ly/2F1QCG7>, donde se relacionen los totales solicitados tanto por Bienestar de Sede como por Bienestar de

Facultad (Facultades en el caso de proyectos inter-facultades). Este se debe cargar en formato Hoja de Cálculo, con un tamaño inferior a un (5) MB.

- e. Cotizaciones, dependiendo de la modalidad del proyecto, donde se soporte la solicitud del presupuesto (rubros del proyecto). Las mismas están sujetas a cambios o modificaciones, de conformidad con los lineamientos de Bienestar Universitario. Este se debe cargar en formato PDF, con un tamaño inferior a un (1) MB por cada cotización que se suba.
- f. Si el proyecto comprende la participación del Grupo Estudiantil de Trabajo en actividades externas a la Universidad, de carácter académico, artístico, cultural, deportivo, entre otros, estas deben estar soportadas por la respectiva carta de invitación de la entidad que realiza u organiza el evento. Este se debe cargar en formato PDF, con un tamaño inferior a un (1) MB por cada documento que se suba.
- g. Toda intervención a realizar en una comunidad específica (comunidad, colegio, vereda, grupo focal, barrios, localidades, fundaciones, resguardos Indígenas etc.) debe tener aval de la comunidad, donde se especifique la labor a realizar y el tiempo de desarrollo. Los demás documentos especificados anteriormente, de acuerdo con los lineamientos generales establecidos en la temática o línea en la que se va a desarrollar el proyecto. Este se debe cargar en formato PDF, con un tamaño inferior a un (1) MB por cada documento que se suba.
- h. Si se contempla la contratación de tallerista, ponente o conferencista, para el estudio del proyecto se debe cargar en el formulario un solo archivo que contenga (en formato PDF, con un tamaño inferior a un (5) MB):
- Plan de trabajo <http://bit.ly/2F1QCG7>, especificando el número de sesiones, número horas, el cronograma y contenidos a tratar y el costo de sus servicios.
 - Hoja de vida Formato de Función Pública <http://bit.ly/2F1QCG7>, diligenciada y firmada, con soportes de experiencia solo en el área específica de aplicación, estudios relacionados con el área de aplicación.

- i. Cronograma de actividades propuestas <http://bit.ly/2F1QCG7>, proyectadas desde el momento de aprobación hasta la última semana de clases de 2019-2 (mayo- noviembre). Este se debe cargar en formato PDF, con un tamaño inferior a un (1) MB.
- j. Estar al día con las obligaciones vinculadas a los proyectos presentados en la convocatoria anterior; esto es:
 - Haber ejecutado el presupuesto asignado en el segundo periodo académico de 2018.
 - Haber presentado el informe final de gestión.
 - Haber realizado la socialización de resultados.

5.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS

5.2.1 Proyecciones audiovisuales

Cuando se trate de propuestas que incluyan proyecciones audiovisuales, se debe cargar (en formato PDF, con un tamaño inferior a un (1) MB):

- a. La programación del listado de películas o piezas <http://bit.ly/2F1QCG7>, a proyectar con:
 - El nombre del audiovisual
 - La sinopsis
 - La temática
 - El director
 - El año
- b. El espacio, el horario y el medio en el que se va realizar la proyección.

Nota1: La programación presentada está sujeta a cambios definidos por el PGP o por la DBF, de acuerdo con el cumplimiento de los derechos de autor (para la realización de la proyección).

5.2.2 Proyectos con contenidos comunicativos (productos audiovisuales)

Cuando se trate de propuestas que incluyan productos audiovisuales, como videos, documentales, cortometrajes programas de radio, etc., se debe:

- a. Cargar el guión del producto que se esté proponiendo realizar. En formato PDF, con un tamaño inferior a un (1) MB.
- b. Cargar el Aval docente para proyectos estudiantiles con contenidos comunicativos <http://bit.ly/2F1QCG7>, donde el docente, como responsable académico del mismo, relaciona el(los) contenido(s) del Audiovisual, especificando la temática, los autores, el formato, la duración, el medio de difusión, a qué público está dirigido, cómo se va a socializar y la locación. Este se debe cargar en formato PDF, con un tamaño inferior a un (1) MB.
- c. Si tiene como escenario de realización una comunidad específica, es necesario el permiso, por escrito, de la misma. Este se debe Cargar en formato PDF, con un tamaño inferior a un (1) MB.

5.2.3 Proyectos con contenidos editoriales (publicaciones impresas y digitales)

Cuando se trate de propuestas que con contenido editorial, como libros, revistas, periódicos, folletos, boletines, publicaciones en línea, etc., se debe tener en cuenta que el proceso editorial se llevará a cabo en dos momentos, como se muestra a continuación.

Estos proyectos contemplan los siguientes momentos:

- a. Momento I. Para este momento, las propuestas deben considerar lo elementos definidos en el Manual de proyectos de la línea editorial y comunicativa, publicada en http://www.bienestar.bogota.unal.edu.co/pgp/Convocatoria2019/Manual_linea_editorial_y_comunicativa.pdf

Si la propuesta no considera el momento II en la primera parte del año, pero sí en la segunda, el borrador de la publicación se presentará en el segundo comité editorial, realizado a finales de agosto del 2019.

En este caso, se deben incluir lo siguiente:

- Aval docente para proyectos estudiantiles con contenido editorial <http://bit.ly/2F1QCG7>. El docente, como responsable académico del mismo, avala las actividades planteadas en el proyecto. Allí se especifica la temática, el nombre del proyecto, quién(es) desempeñarán el rol de director, editor, integrantes del comité editorial, corrección de estilo, diseño y diagramación, número de ediciones, frecuencia, ISBN/ISSN, lectores, perfil de académicos evaluadores. Este se debe cargar en formato PDF, con un tamaño inferior a un (1) MB.

Nota: Se dará respuesta a todo el aval, salvo la parte indicada como Momento II.

- b. Momento II. Para este momento, las propuestas deben considerar la entrega del borrador (véase el Manual de proyectos de la línea editorial y comunicativa).

Si la propuesta considera, simultáneamente, el momento I en la primera parte del año, deberá considerar, además de lo expuesto en el literal anterior, lo siguiente:

- Aval de experto para proyectos estudiantiles con contenido editorial. <http://bit.ly/2F1QCG7>. Los contenidos presentados en la propuesta, para el momento II, deberán estar avalados por un experto en el tema, quien puede ser un docente de la Universidad o de otra institución educativa, o ser una persona reconocida como autoridad en la materia. Este se debe cargar en formato PDF, con un tamaño inferior a un (1) MB.
- Aval docente para proyectos estudiantiles con contenido editorial <http://bit.ly/2F1QCG7> El docente, como responsable académico del

mismo, avala los contenidos presentados, enlistándolos e incluyendo, tanto el material textual, como las imágenes e ilustraciones. Este se debe cargar en formato PDF, con un tamaño inferior a un (1) MB.

- Aval de Autor <http://bit.ly/2F1QCG7>. El autor de la obra (texto o imagen) relacionará toda la información solicitada, y aceptará (con su firma) la publicación y difusión de la obra indicada. Cada aval se compilará en un solo archivo, el cual contendrá todos los avales de autor (de textos e imágenes) en el mismo orden en el que fueron listados en el aval docente. Este se debe cargar en formato PDF, con un tamaño inferior a diez (10) MB.
- Machote en Word. Con el fin de mantener un estándar en las publicaciones de los proyectos estudiantiles, las características del contenido a publicar deberán presentarse en un documento en Word con un tamaño inferior a diez (10) MB, con las siguientes características:

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DEL ARCHIVO WORD			
	Tamaño	Carta	
Diseño de página	Márgenes	3 cm en cada lado	
	Columna	1	
Fuente y párrafo	Letra	Arial 12	
	Interlineado	1,5	
	Espaciado	0,0	
	Extensión máxima (Páginas)*	40	Cartillas, guías, periódicos, etc.
		80	Revistas
100		Libros	

* La extensión de la publicación debe incluir: contenido, editorial, textos seleccionados, textos de descanso, imágenes en 300dpi, con sus respectivos datos.

- Imágenes. Se deben cargar todos los archivos de imagen (ilustraciones, dibujos, tablas, etc.) incluidos en documento de Word y debidamente referenciados en el aval docente.

Nota: Con el fin de mantener la calidad en las imágenes, es necesario que estos archivos posean una calidad igual o superior a 300 DPI, en formato de imagen (JPG, PNG). Se puede subir hasta 10 archivos de imagen por modulo (hay dos módulos disponibles).

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

FECHA	ACTIVIDAD
01 de abril	Apertura de la recepción de propuestas de proyectos, ingresando al enlace http://bienestar.bogota.unal.edu.co/pgp/Convocatoria2019/ConvocatoriaPGP2019.html en los formularios destinados para tal fin.
22 de abril	Cierre de la recepción de propuestas de proyectos. Hasta las 5pm, hora legal colombiana, ingresando al enlace http://bienestar.bogota.unal.edu.co/pgp/Convocatoria2019/ConvocatoriaPGP2019.html
01 al 22 de abril	Asesorías a los estudiantiles interesados en presentar un proyecto, dirigiéndose a las oficinas de Bienestar universitario de la Facultad a la que presentará la propuesta o a la Unidad Camilo Torres Bloque B7 oficina 502, teléfono 3165000 Ext. 10662.
23 al 29 de abril	Revisión de cumplimiento de requisitos y la asignación presupuestal.
30 de abril al 10 de mayo	Pre-selección de las propuestas de proyectos presentadas por parte del Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU).
30 de abril al 10 de mayo	Pre-selección de las propuestas de proyectos presentadas por parte del Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU).
10 de mayo	Envío al consejo de facultad del listado de propuestas preseleccionadas.
Hasta el 10 de mayo	Publicación de listado de propuesta de proyectos preseleccionados por parte del Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU).
13 al 27 de mayo	Sesiones de los Consejos de Facultad para aprobar los proyectos que serán apoyados.
Hasta el 31 de mayo	Publicación del listado definitivo de proyectos aprobados.
	Notificación de proyectos aprobados por parte de la Direcciones de Bienestar a cada uno de los coordinadores de los Proyectos.
5 de junio	Primer Comité editorial.

FECHA	ACTIVIDAD
10 de junio	Publicación resultados primer comité editorial.
6 de septiembre	Cierre recepción de material para proyectos editoriales y comunicativos (segundo comité editorial).
16 de septiembre	Segundo Comité Editorial.
20 de septiembre	Publicación de resultados del segundo comité editorial
13 de diciembre	Fecha de cierre de ejecución de proyectos "hasta el día de finalización de clases en el segundo periodo académico de cada año".

Dada en Bogotá, a los quince (15) días del mes de marzo de 2019



ZULMA CAMARGO CANTOR

Jefa (C) División de Acompañamiento Integral



ÓSCAR ARTURO OLIVEROS GARAY

Director Bienestar Universitario Sede Bogotá