

## CONVOCATORIA PÚBLICA PGP 001-2020

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, el **artículo 14** 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 (PGP) o quien haga sus veces.
2. La Dirección de Bienestar Universitario de Facultad (DBF).
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 consultado en el enlace:

[http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d\\_i=90950](http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=90950)

La presente convocatoria estará abierta **desde el veintisiete (27) de febrero de 2020 hasta la finalización de clases del segundo periodo académico, veintiocho (28) de noviembre de 2020**. 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

<b>1. DEFINICIONES .....</b>	<b>4</b>
<b>2. LÍNEAS DE TRABAJO .....</b>	<b>7</b>
<b>3. CONDICIONES GENERALES DE LOS PROYECTOS ESTUDIANTILES .....</b>	<b>9</b>
<b>3.1 CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LOS PROYECTOS ESTUDIANTILES INTER-FACULTADES .....</b>	<b>15</b>
<b>3.2 CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LOS PROYECTOS ESTUDIANTILES EN LA LÍNEA EDITORIAL Y COMUNICATIVA .....</b>	<b>16</b>
<b>4. CRITERIOS .....</b>	<b>19</b>
<b>5. REQUISITOS .....</b>	<b>20</b>
<b>5.1 GENERALES.....</b>	<b>20</b>
<b>5.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS .....</b>	<b>22</b>
<b>5.2.1 Proyecciones audiovisuales.....</b>	<b>23</b>
<b>5.2.2 Proyectos con contenidos comunicativos (productos audiovisuales).....</b>	<b>23</b>
<b>5.2.3 Proyectos con contenidos editoriales (publicaciones impresas y digitales).....</b>	<b>24</b>
<b>6. COMITÉ EDITORIAL .....</b>	<b>25</b>
<b>7. SUBSANACIONES.....</b>	<b>27</b>
<b>7.1 Documentación no subsanable de la convocatoria general.....</b>	<b>27</b>
<b>7.2 Documentación no subsanable del comité editorial .....</b>	<b>28</b>
<b>8. DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO .....</b>	<b>29</b>
<b>9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES .....</b>	<b>30</b>



## 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**.





**Nota:** Para la presente convocatoria se recibirán hasta un **máximo de veintiséis (26) proyectos con contenido editorial** (revistas, libros, cartillas, periódicos, folletos, boletines, publicaciones en línea), específicamente trece (13) publicaciones para cada comité editorial. Por ello, en caso de que una propuesta de proyecto no esté dentro de los veintiséis (26) proyectos editoriales, esta será estudiada y se podrán aprobar aquellas actividades no relacionadas con la publicación.

- 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. Los estudiantes que deseen presentar proyectos a partir del año 2020, deberán realizar la **capacitación previa sobre la formulación, ejecución y evaluación de proyectos**, disponible en: <https://campus.virtual.unal.edu.co/course/view.php?id=24805>, Nombre: **nal-dnbu-cvqpe-2019**, clave de inscripción **PGP2019**, según lo dispuesto en el Capítulo III, numeral 3.1 del Acuerdo 020 de 2018.
- b. La convocatoria para presentar las propuestas de los proyectos será anual.
- c. 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.

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 INFORMACIÓN GENERAL DE LA GUÍA, 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 misma Facultad en la que se presenta el proyecto.
- e. El **nombre del proyecto** debe contar con un **MÁXIMO de 20 caracteres**, incluyendo espacios. NO debe incluir la palabra proyecto. Este nombre se empleará en los archivos anexos.
- f. Para presentar propuestas y ejecutar proyectos, se debe tener calidad de estudiante.



- g. 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.
- h. Las propuestas de proyectos deberán incluir los rubros en los que se ejecutarán los recursos, los cuales deberán estar sustentados en cotizaciones.

RUBRO	DESCRIPCIÓN
<b>Remuneración por servicios técnicos</b>	Talleristas, conferencistas, etc. En este rubro, se debe tener en cuenta que, para el pago, aplican las siguientes tarifas (valor hora hasta por 64 horas): - <b>\$ 30.000:</b> Sin título profesional con experiencia en el área de aplicación. - <b>\$ 35.000:</b> Profesional universitario (acorde con la ley) en el área de aplicación o en área diferente. Sin experiencia.
<b>Equipos</b>	Adquisición de implementos deportivos, equipos de oficina, instrumentos musicales, etc. <b>Todos los equipos y elementos que sean adquiridos son de carácter devolutivo.</b> Aquellos cuyo valor superan 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.
<b>Compra de material bibliográfico</b>	Libros, suscripciones a revistas, bases de datos, mapas, entre otros.
<b>Materiales y suministros</b>	Papelería, útiles de escritorio, DVD, materiales desechables, refrigerios, uniformes, implementos deportivos, trofeos, medallas, diplomas, placas, entre otros.
<b>Mantenimiento</b>	De vehículos de transporte de la Universidad y de equipos.
<b>Arrendamientos</b>	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
<b>Impresos y publicaciones</b>	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,



RUBRO	DESCRIPCIÓN
	certificados de libertad y tradición, cámara de comercio, y paz y salvos.
<b>Comunicación y transporte</b>	Tiquetes o alquiler, envío de correspondencia, transporte urbano y afines.
<b>Capacitación</b>	Pago de cursos, talleres (no alleristas), eventos como conferencias, congresos, simposios, etc.
<b>Apoyo logístico</b>	Refrigerios, pago a personal de logística certificada por el IDIGER.
<b>Viáticos y gastos de viaje</b>	Hospedaje y alimentación.
<b>Otros Gastos Generales por Adquisición de Servicios – Regulado</b>	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.
<b>Operaciones internas por otras ventas de servicios</b>	Compra de servicios ofertados de la Universidad, p. e.: servicios de laboratorio, pago de alquiler de espacios internos, etc.
<b>Operaciones internas sin contraprestación</b>	Para transferencias entre las Facultades de proyectos interfacultades.

- i. 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.**
- j. 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.

- k. 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. Formato en línea para salidas en vehículos de la Universidad.
- l. 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**.
- m. Durante la ejecución de los proyectos, los estudiantes deberán atender al Estatuto Estudiantil en 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.
- n. 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 el sistema de información correspondiente.
- o. 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.
- p. 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.

- q. 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](http://www.bienestar.bogota.unal.edu.co/pgp/Convocatoria2019/Manual_Piezas_Graficas.pdf)
- r. 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.
- s. 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.
- t. 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.
- u. 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.
- v. 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.



- w. 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.
- x. Los proyectos cuentan con el servicio de corrección de estilo, diseño y diagramación (publicaciones y piezas gráficas por medios digitales o en físico) para el desarrollo de los proyectos durante la vigencia de la convocatoria. Este apoyo se realiza sin ningún costo para los proyectos, por parte del PGP.
- 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 proyecto, o el ingreso a las proyecciones que se realizan dentro o fuera de la Universidad. Dado que el objeto de los proyectos se circunscribe 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 proyecto, del grupo o de la Universidad. Lo anterior no limita a la Universidad para tomar las acciones que tenga estipuladas para estas situaciones.
- aa. En cuanto a la divulgación de las proyecciones que realice el proyecto, se deberá precisar, en las piezas de divulgación, 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 o administrativos que tengan vínculo con la Universidad a actividades del proyecto.

### 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 en las que se proponen para financiar el proyecto.
- b. Estos proyectos deberán indicar el total de los recursos requeridos y la destinación específica de los mismos. La distribución presupuestal solicitada, que sea aprobada, será dividida entre las Facultades en las cuales se presenta el proyecto para ser aprobado.
- c. La financiación de los proyectos estudiantiles inter-facultades estará 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, revisará 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 presupuestal y de los recursos con los que cuenten 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 o ser una persona reconocida como autoridad en la materia.
- b. Los integrantes de los proyectos de la línea editorial y comunicativa podrán invitar a otros estudiantes e integrantes de la comunidad universitaria o personas externas, a presentar artículos asociados con la línea aprobada por el comité editorial del proyecto y los temas vinculados a la publicación





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” y sus modificaciones.
- 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 de 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			
Diseño de página	Tamaño	Carta	
	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: página de portada, contenido, editorial/prólogo, textos seleccionados con sus respectivos autores, textos de descanso e imágenes en 300 dpi, con sus respectivos datos.

**Nota 1:** Todas las imágenes que harán parte de la publicación deben ser incluidas en el Word con sus respectivos datos (nombre de la imagen, autor, fuente). Además, estas deben ser entregadas en un archivo aparte, en una resolución mínima de 300 dpi, para que estas no pierdan calidad en el proceso de diseño y diagramación. Si las imágenes son tablas, gráficas, ecuaciones, etc., estas se deben entregar en un formato editable.

**Nota 2:** 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](http://www.bienestar.bogota.unal.edu.co/pgp/Convocatoria2019/Manual_linea_editorial_y_comunicativa.pdf)

#### 4. CRITERIOS

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

- a. **Coherencia.** La propuesta está claramente definida, y las actividades y metas guardan relación con los objetivos. El presupuesto estimado es razonable y se ajusta a las actividades propuestas. Hay relación entre el qué, el para qué, el cómo y el 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 (disponible en: <https://forms.gle/PB4HRvzjTvN16dQi8> o a través del micro sitio **PGP**: <http://bienestar.bogota.unal.edu.co/pgp/micrositio/Index.html> en el botón **formulario convocatoria 2020**) en el que quedará consignada la información del proyecto y los integrantes. En este mismo, se deben cargar los anexos necesarios para la evaluación de la propuesta cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a. Contar con mínimo tres (03) estudiantes de la misma Facultad. En caso de proyectos Inter-Facultad, contar con mínimo tres (03) estudiantes de la misma facultad, por cada facultad a la cual se solicita apoyo. Los integrantes del proyecto se deben registrar en el formato “Registro miembro proyectos PGP 2020” (disponible en <http://bit.ly/2F1QCG7>), con un tamaño inferior a un (1) MB y nombrado así: Nombredelproyecto-RegistroMiembros.pdf.

**NOTA:** El documento de identidad y correo electrónico relacionados en el “Registro miembro proyectos PGP 2020” deben ser los que se encuentran vigentes en el SIA.

- b. Todos los estudiantes en la propuesta deben haber cursado y aprobado, el curso de gestión de proyectos para la **formulación, ejecución y evaluación de proyectos** (disponible en: <https://campus.virtual.unal.edu.co/course/view.php?id=24805>, Nombre: **nal-dnbu-cvgpe-2019**, clave de inscripción **PGP2019**).
- c. Carta de aval docente debidamente firmada por el docente de la carrera profesoral de la Universidad Nacional de Colombia que respaldará y acompañará el desarrollo del proyecto (formato disponible en <http://bit.ly/2F1QCG7> con el nombre Carta Aval Docente – Proyecto



general), dirigida a la DBF. **No se aceptan firmas sobre puestas ni digitales.** Esta se debe cargar en formato PDF, con un tamaño inferior a un (1) MB y nombrada así: **nombredelproyecto-AvalDocenteG.pdf.**

- d. Formato de presupuesto (Formato disponible en <<http://bit.ly/2F1QCG7>>, con el nombre Presupuesto 2020), donde se discrimine el valor total del apoyo solicitado. Este se debe cargar en una Hoja de Cálculo y nombrado así: **nombredelproyecto-Presupuesto.pdf.**
- e. Cotizaciones, 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, políticas institucionales y normatividad vigente. Estas se debe cargar en formato PDF, con un tamaño inferior a un (1) MB por cada cotización que se suba y nombradas así: **nombredelproyecto-PresupuestoRUBRO.pdf.**
- f. Si el proyecto comprende la participación 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. Las mismas están sujetas a solicitud de ampliación de información, cambios o modificaciones, de conformidad con los lineamientos de Bienestar Universitario, políticas institucionales y normatividad vigente. Este se debe cargar en formato PDF, con un tamaño inferior a un (1) MB por cada documento que se suba, nombradas así: **nombredelproyecto- Nombredeldocumento.pdf.**
- g. Toda intervención a realizar en una comunidad específica, tanto en un territorio como con una población específica (comunidad, colegio, vereda, grupo focal, barrios, localidades, fundaciones, resguardos indígenas etc.) debe tener aval de la comunidad o de la autoridad del territorio (Alcaldía, junta de acción comunal, propietario, dueño o Gerente), donde se especifique la labor a realizar y el tiempo de desarrollo, firmada por el representante legal de la comunidad o autoridad del territorio. **No se aceptan firmas sobre puesta ni digitales.**



Este se debe cargar en formato PDF, con un tamaño inferior a un (1) MB por cada documento que se suba, nombradas así: **nombredelproyecto-AvalComunidad.pdf**.

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 cinco (5) MB y nombrado así: **nombredelproyecto-Tallerista.pdf**):

- Plan de trabajo <<http://bit.ly/2F1QCG7>>, especificando el número de sesiones, el número horas, el cronograma, los contenidos a tratar y el costo de sus servicios.
- Hoja de vida Formato de Función Pública <<http://bit.ly/2F1QCG7>> diligenciada, firmada y escaneada. **No se aceptan firmas sobre puestas ni digitales.**
- Soportes de estudios relacionados con el área de aplicación.
- Soportes de experiencia, solo en el área específica de aplicación.

i. Cronograma de actividades propuestas <<http://bit.ly/2F1QCG7>>, proyectadas desde el momento de aprobación hasta la última semana de clases de 2020-2 (abril-noviembre). Este se debe cargar en formato PDF, con un tamaño inferior a un (1) MB y nombrado así: **nombredelproyecto-Cronograma.pdf**).

j. Los estudiantes que presentan la propuesta deben estar al día con las obligaciones vinculadas a los proyectos presentados en la convocatoria anterior; esto es:

- Haber ejecutado el presupuesto asignado en el 2019.
- 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 y nombrado así: **nombredelproyecto-Proyecciones.pdf**):

- 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 guion del producto que se esté proponiendo realizar. En formato PDF, con un tamaño inferior a un (1) MB nombrado así: **nombredelproyecto-Guion.pdf**.
- 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) audiovisual(es), 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 debe estar debidamente firmado, **no se aceptan firmas sobre puestas ni**



**digitales**, y se debe cargar en un formato PDF, con un tamaño inferior a un (1) MB, nombrado así: **nombredelproyecto-AvalDocenteC.pdf**.

- c. Si tiene como escenario de realización una comunidad específica tanto en un territorio como con una población específica (comunidad, colegio, vereda, grupo focal, barrios, localidades, fundaciones, resguardos indígenas etc.) debe tener aval de la comunidad o de la autoridad del territorio (Alcaldía, junta de acción comunal, propietario, dueño o Gerente), donde se especifique la labor a realizar y el tiempo de desarrollo, firmada por el representante legal de la comunidad o autoridad del territorio. **No se aceptan firmas sobre puesta ni digitales**. Este se debe cargar en formato PDF, con un tamaño inferior a un (1) MB por cada documento que se suba, nombradas así: **nombredelproyecto-AvalComunidad.pdf**.

### 5.2.3 Proyectos con contenidos editoriales (publicaciones impresas y digitales)

Para la presente convocatoria se recibirá un **máximo de veintiséis (26) proyectos con contenido editorial** (revistas, libros, cartillas, periódicos, folletos, boletines, publicaciones en línea, etc.); específicamente, trece (13) publicaciones para cada comité editorial. Por ello, en caso de que una propuesta de proyecto no esté dentro de los veintiséis (26) proyectos editoriales, esta será estudiada y se podrán aprobar aquellas actividades no relacionadas con la publicación.

Las propuestas que incluyan **contenido editorial** (libros, revistas, periódicos, folletos, boletines, publicaciones en línea, etc.) desarrollarán su proceso editorial en dos momentos:

- a. **Momento I.** Las propuestas con contenido editorial deben considerar los 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](http://www.bienestar.bogota.unal.edu.co/pgp/Convocatoria2019/Manual_linea_editorial_y_comunicativa.pdf)





**b. Momento II.** Las propuestas con contenido editorial deben considerar los 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](http://www.bienestar.bogota.unal.edu.co/pgp/Convocatoria2019/Manual_linea_editorial_y_comunicativa.pdf)

Este Momento inicia cuando se presenta el borrador de la publicación ante el comité editorial (ver numeral 6 de la presente convocatoria), el cual se realiza dos veces al año, según el cronograma de actividades (ver numeral 9 de la presente convocatoria)

## 6. COMITÉ EDITORIAL

Dentro de la convocatoria 2020, se realizarán dos comités editoriales en los que se estudiarán únicamente las publicaciones de los proyectos aprobados para la vigencia 2020.

En cada comité editorial, se estudiarán **hasta trece (13) publicaciones**, según porcentaje de evaluación y fecha presentación de la propuesta en la convocatoria 2020. De estas trece (13) publicaciones, las **primeras once (11)** se entregarán en **versión impresa** (según presupuesto disponible por cada proyecto) y las **dos (02)** siguientes se entregarán en **versión PDF**.

El comité editorial se realizará dos veces al año, según el cronograma de actividades (ver numeral 9 de la presente convocatoria). Por ello, previo a su realización, a través de un formulario virtual que será enviado a los proyectos aprobados en la línea editorial y comunicativa, se debe presentar la siguiente documentación para estudio:

- **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, debidamente firmado y escaneado (**No se aceptan firmas sobre puestas**), con el nombre: **nombredelproyecto-AvaldeExperto.pdf**.

- **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, debidamente firmado y escaneado (**No se aceptan firmas sobre puestas**), con el nombre: **nombredelproyecto-AvaldeDocenteE.pdf**.
- **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, **no se aceptan firmas sobre puestas**) la publicación y difusión de la obra indicada. En un solo archivo se compilarán 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, con el nombre: **nombredelproyecto-AvaldeAutor.pdf**.
- **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		
Diseño de página	Tamaño	Carta
	Márgenes	3 cm en cada lado
	Columna	1
Fuente y párrafo	Letra	Arial 12
	Interlineado	1,5
	Espaciado	0,0
	Extensión máxima (Páginas)*	40



	<b>80</b>	Revistas
	<b>100</b>	Libros

\* La extensión de la publicación debe incluir: página de portada, contenido, editorial/prólogo, textos seleccionados con sus respectivos autores, textos de descanso e imágenes en 300dpi, con sus respectivos datos.

**Nota 1:** Todas las imágenes que harán parte de la publicación deben ser incluidas en el Word con sus respectivos datos (nombre de la imagen, autor, fuente).

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

**Nota:** Con el fin de mantener la calidad en las imágenes (fotos, ilustraciones, dibujos, etc.), es necesario que estos archivos posean una calidad igual o superior a 300 DPI, en formato de imagen (JPG, PNG). Mientras que las tablas, gráficas, ecuaciones, etc. se deben entregar en un formato editable. Se pueden subir hasta 10 archivos de imagen por modulo (hay dos módulos disponibles).

## 7. SUBSANACIONES

Si al revisar la documentación presentada se encuentran inconsistencias, información faltante o estos no cumplen con los requisitos exigidos, (salvo los documentos no subsanables, numeral 7.1), se requerirá, al coordinador del proyecto para que, en el plazo improrrogable de **tres (03) días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación del requerimiento, presente la información y los documentos solicitados en el requerimiento de subsanación. Los elementos solicitados se cargarán en el **formulario de subsanaciones**, habilitados en los tiempos correspondientes.

### 7.1 Documentación no subsanable de la convocatoria general



Aquella propuesta que no entregue o entregue incompleta la documentación podrá ser aprobada parcialmente o **no** ser aprobada. Sin embargo, aquella propuesta que no cumpla los siguientes documentos o requisitos no será aprobada:

- **Carta Aval docente debidamente firmada** (firma escaneada, no se aceptan firmas digitales sobre puestas).
- **Mínimo tres (03) estudiantes** matriculados para proyectos de una sola Facultad.
- **Mínimo tres (03) estudiantes** matriculados **por cada Facultad** en la que se solicite apoyo para proyectos **Inter-Facultad**.
- Que todos los miembros de la propuesta hayan **realizado y aprobado el curso virtual para la formulación, ejecución y evaluación de proyectos, disponible** en <http://campus.virtual.unal.edu.co/course/view.php?id=24805>.
- **Diligenciar** el formulario virtual en las fechas estipuladas para ello (ver numeral 9. Cronograma).
- Que todos los miembros de la propuesta estén al día con las obligaciones ante PGP (ejecución, informe y socialización proyectos convocatoria 2019).
- **Registrar** las actividades en la propuesta.

## 7.2 Documentación no subsanable del comité editorial

- **Aval de experto para proyectos estudiantiles con contenido editorial.** El aval debe venir firmado y escaneado. No se aceptan firmas digitales ni sobre puestas.
- **Aval docente para proyectos estudiantiles con contenido editorial Momento II.** El aval debe venir firmado y escaneado. No se aceptan firmas digitales ni sobre puestas.



- **Aval de Autor (texto o imagen).** Cada aval será firmado y escaneado. No se aceptan firmas digitales ni sobre puestas.
- **Machote en Word.** La publicación se debe entregar en un solo archivo de Word con un tamaño inferior a diez (10) MB, con las siguientes características:

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DEL ARCHIVO WORD			
Diseño de página	Tamaño	Carta	
	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: página de portada, contenido, editorial/prólogo, textos seleccionados con sus respectivos autores, textos de descanso e imágenes en 300dpi, con sus respectivos datos.

- **Imágenes.** Imágenes relacionadas en el Word, con su respectivo aval de autor, debidamente referenciadas en el aval docente. Con una calidad igual o superior a 300 DPI, en formato de imagen (JPG, PNG).

## 8. DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Para esta convocatoria se establecen las siguientes condiciones en relación con los montos a aprobar por cada proyecto:

- a. Los proyectos que se presentan a **una sola Facultad** tendrán la posibilidad de solicitar **financiación de hasta \$4'000.000** por proyecto.



- b. Los proyectos **interfacultades** tendrán la posibilidad de solicitar financiación de **hasta \$3'000.000 por la Facultad** en la cual se apruebe el proyecto. Podrán solicitar apoyo en un máximo de cuatro Facultades.
- c. La asignación de recursos para los proyectos se hará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de cada una de las Facultades y del Programa Gestión de Proyectos, teniendo en cuenta el orden de llegada.
- d. Para los Proyectos de la línea editorial y comunicativa que se presenten a esta convocatoria, se recibirán hasta un máximo de veintiséis (26) proyectos con contenido editorial (revistas, libros, cartillas, periódicos, folletos, boletines, publicaciones en línea, etc.), específicamente, trece (13) publicaciones para cada comité editorial. Por ello, en caso de que una propuesta de proyecto no esté dentro de los veintiséis (26) proyectos editoriales, esta será estudiada y se podrán aprobar aquellas actividades no relacionadas con la publicación.

## 9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

FECHA (Año 2020)	ACTIVIDAD
27 de febrero	Apertura de la recepción de propuestas de proyectos, ingresando al enlace <a href="https://forms.gle/PB4HRvzjTvN16dQi8">https://forms.gle/PB4HRvzjTvN16dQi8</a> en los formularios destinados para tal fin.
19 de marzo	Cierre de la recepción de propuestas de proyectos. Hasta las 5pm, hora legal colombiana, ingresando al enlace <a href="https://forms.gle/PB4HRvzjTvN16dQi8">https://forms.gle/PB4HRvzjTvN16dQi8</a>
Del 27 de febrero al 19 de marzo	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.
Del 19 al 27 de marzo	Revisión de la propuesta, cumplimiento de requisitos y la asignación presupuestal.



FECHA (Año 2020)	ACTIVIDAD
<b>Del 30 de marzo al 17 de abril</b>	Pre-selección de las propuestas de proyectos presentadas por parte del Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU).
<b>Hasta el 20 de abril</b>	Publicación de listado de propuestas de proyectos que deben hacer subsanaciones por parte del Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU).
<b>Hasta el 23 de abril</b>	Cierre recepción de subsanaciones por parte del Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU).
<b>27 de abril</b>	Publicación de listado definitivo de propuestas de proyectos preseleccionados y no seleccionados por parte del Comité Asesor de Bienestar Universitario de Facultad (CABU).
<b>Desde el 27 de abril</b>	Envío al consejo de facultad del listado de propuestas preseleccionadas.
<b>Del 27 de abril al 8 de mayo</b>	Sesiones de los Consejos de Facultad para aprobar los proyectos que serán apoyados.
<b>Hasta el 12 de mayo</b>	La publicación del listado definitivo de proyectos aprobados por el Consejo de Facultad se realizará dentro de los dos (2) días siguientes a la sesión en la cual se aprueban los mismos. Las Direcciones de Bienestar de las Facultades publicarán los listados de los proyectos aprobados para que los mismos, den inicio a las actividades avaladas por el Consejo de Facultad.
<b>12 de mayo</b>	Apertura de la recepción de publicaciones de proyectos aprobados Primer Comité editorial.
<b>18 de mayo</b>	Cierre de la recepción de publicaciones de proyectos aprobados Primer Comité editorial.
<b>26 de mayo</b>	Primer Comité editorial.
<b>27 de mayo</b>	Publicación de listado de publicaciones de proyectos que deben hacer subsanaciones por parte del Comité editorial.
<b>1 de junio</b>	Publicación resultados primer comité editorial.



FECHA (Año 2020)	ACTIVIDAD
3 de agosto	Apertura de la recepción de publicaciones de proyectos aprobados segundo Comité editorial, ingresando al enlace:
6 de agosto	Cierre de la recepción de publicaciones de proyectos aprobados segundo Comité editorial, ingresando al enlace:
13 de agosto	Segundo Comité editorial.
14 de agosto	Publicación de listado de publicaciones de proyectos que deben hacer subsanaciones por parte del Comité editorial.
19 de agosto	Publicación resultados segundo comité editorial.
28 de noviembre	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 diecisiete (17) días del mes de febrero del 2020.

Original firmado por

**ZULMA CAMARGO CANTOR**

Jefa (C) División de Acompañamiento Integral

Original firmado por

**ÓSCAR ARTURO OLIVEROS GARAY**

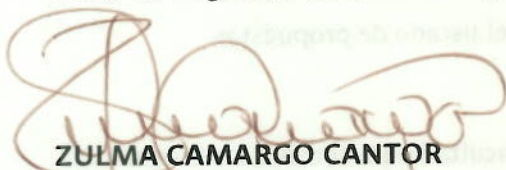
Director Bienestar Universitario Sede Bogotá





FECHA (Año 2020)	ACTIVIDAD
1 de junio	Publicación resultados primer comité editorial.
3 de agosto	Apertura de la recepción de publicaciones de proyectos aprobados segundo Comité editorial, ingresando al enlace:
6 de agosto	Cierre de la recepción de publicaciones de proyectos aprobados segundo Comité editorial, ingresando al enlace:
13 de agosto	Segundo Comité editorial.
14 de agosto	Publicación de listado de publicaciones de proyectos que deben hacer subsanaciones por parte del Comité editorial.
19 de agosto	Publicación resultados segundo comité editorial.
28 de noviembre	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 diecisiete (17) días del mes de febrero del 2020.

  
**ZULMA CAMARGO CANTOR**  
Jefa (C) División de Acompañamiento Integral

  
**ÓSCAR ARTURO OLIVEROS GARAY**  
Director Bienestar Universitario Sede Bogotá

20  
**AÑOS** Bicentenario

[Página 32 de 32]  
Elaboró: David Sosa, Diana Luque, Oscar González  
Revisó: William Gutierrez Moreno

(+57 1) 3165231 - (+57 1) 3165000 EXT: 10661-10662 - 10651

Calle 44 # 45-67  
Edificio 862, UCT Bloque B  
Bogotá, D. C., Colombia  
[dirbie\\_bog@unal.edu.co](mailto:dirbie_bog@unal.edu.co)  
[AAIntegral@unal.edu.co](mailto:AAIntegral@unal.edu.co)  
[proyectoug\\_bog@unal.edu.co](mailto:proyectoug_bog@unal.edu.co)

Proyecto  
**cultural y colectivo**  
de nación