

**REGLAMENTO SOBRE POSTULACION A LOS FONDOS CONCURSABLES
DE LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN ACADÉMICA
UNIVERSIDAD ANDRÉS BELLO - 2013**



ASPECTOS GENERALES

Art. 1º: La Dirección de Extensión Académica (DEA), dependiente de la Prorectoría y La Dirección General de Comunicaciones de la Universidad Andrés Bello, tiene como objetivo, proyectar el quehacer académico hacia la comunidad nacional e internacional y crear prestigio con los pares académicos. Esta labor es realizada mediante la gestión de actividades académicas de nuestros académicos como, cursos, charlas, seminarios, talleres, congresos y exposiciones, entre otros.

DE LA POSTULACIÓN

Art. 2º: Para postular a los fondos concursables se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Completar el Formulario de Postulación, que está disponible en la página de Extensión Académica, en la intranet.
- b) Adjuntar **firma** de respaldo del (los) Decano (s) en el formulario de postulación.
- c) Adjuntar cartas de respaldo de las instituciones patrocinantes, si hubiere alguna ajena a la Universidad.
- d) Enviar los antecedentes en forma digital a dir-extensionacademica@unab.cl y en papel a la **Dirección de Extensión Académica**, Grajales 2550, segundo piso.
- e) Las postulaciones incompletas no podrán ser cursadas.

Art. 3º: Sólo podrán presentar proyectos aquellos académicos con contrato de jornada en la Universidad y, excepcionalmente, los docentes que cuenten con una larga trayectoria como profesores adjuntos de las distintas unidades académicas (apoyados por el Decano) y en colaboración de algún académico jornada.

Art. 4º: Cada postulante sólo podrá presentar dos proyectos por concurso. Uno por semestre.

DEL CONCURSO Y DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Art. 6º: El concurso de los proyectos regulares se llevará a cabo una vez al año en. El periodo de apertura del concurso será notificado a través de la página web UNAB y vía e-mail a los docentes UNAB. Los proyectos que se presenten a dicho concurso deberán ser ejecutados durante el año siguiente.

Art. 7º: Los Proyectos regulares, serán evaluados por una Comisión constituida por el Vicerrector Académico, la Directora General de Comunicaciones, el Director General de Relaciones Internacionales, la Presidenta del Comité de Vinculación con el Medio, el Director de Alumni Y la Directora de Extensión Académica.

Art. 8º: Los proyectos presentados deben contemplar participación activa de nuestros académicos y/o nuestros alumnos, como panelistas o expositores, tanto como por medio de su obra.

Art. 9º: Los criterios de evaluación son:

- Relevancia e impacto del tema en la comunidad.
- Transversalidad del tema.
- Coherencia en la programación general y económica presentada por el Jefe de Proyecto en el formulario de postulación.
- Se asignará puntaje extraordinario a las aéreas temáticas que destaquen la función transformadora de la Universidad como factor diferenciador, aquellas que demuestren vinculación con el Medio y que contemplen inclusión de los exalumnos, destaquen su posicionamiento y/o espacios de internacionalización.
- También recibirán puntaje extraordinario aquellos proyectos que permutan destacar carreras presentes en ranking nacionales.

Art. 10º: La DEA informará mediante carta o e-mail a los Decanos de las Facultades y a los Jefes de Proyecto que se presentaron a concurso de proyectos regulares, de la aprobación o rechazo de sus proyectos. El aviso se realizará dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles a contar de la fecha de haberse generado el fallo del concurso.

Art. 11º: Junto con la carta de aprobación del proyecto, se enviará una copia de la "Guía para la Realización de una Actividad de Extensión Académica", en la que se detalla cómo preparar y cómo llevar a cabo una actividad tipo.

Art. 12º: Los Jefes de aquellos proyectos que fueron rechazados pueden apelar de la decisión de la Comisión. Esta apelación debe ser presentada por escrito y enviada a la DEA a más tardar dos semanas después de que se les haya informado del rechazo. Los resultados de la revisión de las apelaciones se darán a conocer a los interesados y a sus respectivos Decanos a más tardar una semana después de su presentación.

DE LOS FONDOS

Art. 13º: Los académicos podrán postular a dos tipos de proyectos: proyectos regulares, y proyectos emergentes.

Proyectos regulares: De carácter académico, sujetos a concurso., enfocados a representar la diversidad de líneas de trabajo al interior de las Facultades y a sus correlaciones transversales con otras instituciones. Los fondos máximos asignables por proyecto son \$3.000.000. Los proyectos presentados por los docentes de la Sede Concepción podrán llegar a cubrir hasta \$3.500.000.- si consideran transporte desde y otras regiones.

Proyectos emergentes: De ventanilla abierta. Proyectos enfocados a responder a la contingencia y oportunidad de presentación. Estos serán evaluados por la Presidenta del Comité de Vinculación con el Medio y la Directora de Extensión Académica de acuerdo a impacto. No podrán ser incluidos en este ítem, los congresos, que deben ser presentados con un mínimo de 8 meses de antelación. Los fondos máximos asignables por proyecto son \$2.500.000.

Si los costos de un proyecto en particular exceden este monto máximo, el exceso deberá ser financiado por la Facultad respectiva, podrá también ser financiado mediante la modalidad de préstamo hecho por la DEA, el cual debe ser reintegrado con lo que se cobre por inscripción al evento.

Art. 14º: Los fondos concursables de la DEA, no son un aporte a los fondos de Extensión propios de cada Facultad y sólo pueden ser utilizados para la puesta en marcha y realización del proyecto aprobado. De esta forma es responsabilidad de la Facultad la correcta administración de los fondos, en la figura del jefe de proyecto. En el caso que los gastos excedan a lo adjudicado, y no haya aportes de otro tipo, la Facultad deberá asignar los medios para cubrir la diferencia. Es facultad del Decano el reasignar la responsabilidad de la dirección del proyecto en caso necesario.

Art. 15º: La Dirección de Extensión Académica pondrá a disposición de cada Jefe de Proyecto, la infraestructura de la Universidad que éste requiera (salas, auditorios, medios audiovisuales, etc.), absorbiendo los costos de éstos. La Dirección general de Comunicaciones podrá a disposición de cada Proyecto adjudicado, los apoyos comunicacionales requeridos a través de las Direcciones de Marketing de cada Facultad.

Art. 16º: Los fondos asignados se dividen principalmente, pero no exclusivamente, en tres ítemes: (i) Pago de facturas (a través del Sistema peoplesoft) (ii) Pago de boletas de honorarios, (iii) Fondos a rendir.

Para el pago de las facturas, deberán enviarse las cotizaciones de los servicios y boletas de honorarios en forma directa a la DEA para su posterior gestión de Finanzas.

Los fondos a rendir tienen un máximo de \$500.000; y deben ser solicitados por el Jefe de Proyecto a la DEA, con dos meses de anticipación a la realización de la actividad; estos fondos están destinados a las compras, en efectivo, de los materiales fungibles necesarios para la preparación del evento, en ningún caso deberán emplearse para el pago de facturas, boletas de honorarios ni para la compra de activos (muebles, computadores, data, etc.).

DE LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Art. 17º: La DEA está a disposición de los Jefes de Proyecto para apoyar y orientar en la gestión de cada una de las actividades. Una vez dirimido el concurso, la DEA designará una fecha para realizar una reunión informativa y para firmar los compromisos de adjudicación del proyecto.

Art. 18º: Todo el material publicitario (invitaciones, afiches e información en la página web) debe ser visado por la Dirección de Marketing y la DEA. Este debe consignar en la parte inferior izquierda "Proyecto de la Dirección de Extensión Académica".

Art. 19º: La "Guía para la Realización de una Actividad de Extensión Académica", también estará disponible en la página de Extensión Académica en la Intranet.

Art. 20º. Los Jefes de Proyecto deben confeccionar la base de datos básica de la actividad y entregarla al menos un mes previo a la realización de la actividad para poder verificar la potencialidad de su extensión con las unidades pertinentes (RRII y MKt Facultad). Dicha base debe presentar la siguiente información básica::

- a) Nombres (*)
- b) Apellidos (*)
- c) RUT
- d) Fecha de nacimiento
- e) E-mail (*)
- f) Profesión/ ocupación
- g) Empresa o institución en que trabaja (*)
- h) Cargo que desempeña en la empresa o institución

(*) Campos Obligatorios

DEL INFORME FINAL

Art. 21º: Un mes después de la actividad, el Jefe de Proyecto debe hacer un informe final de la misma, el cual debe contener la siguiente información:

- a) Un resumen de los aspectos de considere más relevantes de la actividad, en términos académicos y de impacto en la comunidad.
- b) ¿Cuáles son los aportes que se rescatan de la actividad realizada que permiten el desarrollo de la Carrera o Escuela? Exigencia del proceso de Acreditación.
- c) Un resumen del análisis (Tabulación) de las encuestas de opinión entregadas a los asistentes.(En un archivo Excel entregado en la reunión de Adjudicación de fondos) y otros datos cuantitativos pertinentes.
- d) Las bases de datos de los inscritos y asistentes a la actividad.
- e) La rendición final de los dineros gastados para la realización del evento.

Art. 21º: El no cumplimiento de los artículos 19º y 20º en el tiempo estipulado, será informado a los Decanos quiénes deberán velar por su cumplimiento.

Art. 22.La no entrega de estos datos imposibilitará al jefe de proyecto de la presentación de proyectos a DEA por tres periodos consecutivos posteriores a la realización de la actividad.