

**REGLAMENTO SOBRE POSTULACIÓN A LOS FONDOS CONCURSABLES
DE LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN ACADÉMICA
UNAB, 2015**

ASPECTOS GENERALES

Art. 1º: La Dirección de Extensión Académica (DEA), perteneciente a la Dirección General de Vinculación con el Medio de la Universidad Andrés Bello, unidad que depende de la Rectoría, tiene como objetivo, proyectar el quehacer académico hacia la comunidad nacional e internacional y contribuir a posicionar el prestigio de nuestra casa de estudios, con los pares académicos y la opinión pública. Esta labor es realizada mediante la gestión de actividades académicas de nuestros docentes, tales 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 web de Extensión Académica. En el caso de postular la realización de congresos, se debe completar el formulario específico para congresos, también disponible en la web.
- b) Adjuntar **firma** de respaldo del (o los) Decano (s) en el formulario de postulación.
- c) Adjuntar cartas de respaldo de las instituciones patrocinantes, si hubiere alguna distinta a la Universidad.
- d) Enviar los antecedentes en forma digital a **dir-extensionacademica@unab.cl** y en papel a la **Dirección de Extensión Académica**, Mariano Sánchez Fontecilla 310, tercer piso. Las Condes.
- e) Las postulaciones incompletas no podrán ser cursadas.

Art. 3º: Sólo podrán presentar proyectos y dirigir 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. En ningún caso la responsabilidad podrá ser transferida a otros académicos, o a alumnos. Ello conllevará el riesgo de perder el fondo asignado.

Art. 4º: Cada postulante sólo podrá presentar dos proyectos por concurso y éstos no podrán coincidir en el mismo semestre.

Art.5º. La postulación y dirección de un proyecto que constituya Congreso, sólo podrá ser liderada por un docente o un grupo de ellos si es requerido (como comité organizador).

DEL CONCURSO Y DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Art. 6º: El concurso de los proyectos regulares se llevará a cabo una vez al año. El período de apertura del concurso será notificado primero a los decanos, por correo electrónico, 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 lectivo siguiente.

Los cargos a estos proyectos deben ser enviados a través de la Dirección de Extensión Académica a más tardar la última semana de octubre del 2015.

Art. 7º: Los Proyectos regulares serán evaluados por una Comisión constituida por el Vicerrector Académico, la Directora General de Vinculación con el Medio, la Directora General de Comunicaciones, el Director General de Relaciones Internacionales, el Director de Alumni y la Directora de Extensión Académica. Las pautas de evaluación de cada área serán publicadas en la página de la DGVM y en el sitio de la DEA.

Art. 8º. Los proyectos presentados deben ser acciones de Vinculación con el Medio, por tanto DEBEN estar alineados con el plan estratégico de la Universidad, así como con la política institucional de Vinculación con el Medio (que se encuentran en la web de VM). Además deben contemplar participación activa de alumnos y/o académicos, como panelistas o expositores, o por medio de su obra.

Art. 9º: Los criterios de evaluación son:

- Relevancia e impacto del proyecto para la comunidad Universitaria UNAB. (direccionalidad)
- Relevancia e impacto para el entorno con quien se trabaja el proyecto.
- Transversalidad del proyecto, distintos actores que participan en éste.
- Coherencia en la programación general y económica presentada por el Jefe de Proyecto en el formulario de postulación.
- Inclusión de alumnos y exalumnos
- Posicionamiento del proyecto en espacios de internacionalización.

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, 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 los documentos entregados en la Ceremonia de Adjudicación, se entregará 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. Ésta también estará disponible en la página DEA en "documentos".

Art. 12º: Los Jefes de aquellos proyectos que fueron rechazados pueden apelar a la decisión de la Comisión. Esta apelación debe ser presentada por escrito y enviada a la DEA a más tardar tres semanas después de la notificación de rechazo. Los resultados de la revisión de las apelaciones se darán a conocer a los interesados y a sus respectivos Decanos a más tardar un mes después de su recepción.

Art.13º. Si el jefe de proyecto, por razones de fuerza mayor no pudiese hacerse cargo del proyecto o ya no perteneciera a la Institución, es facultad del Decano reasignar la responsabilidad de la dirección del proyecto.

DE LOS FONDOS

Art. 14º: 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 facultades e 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, workshops y simposios, que deben ser presentados y gestionados con un mínimo de 10 meses de antelación a su ejecución. Los fondos máximos asignables por proyecto son \$2.500.000.

Art. 15º: 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, sin posibilidad de exceder el monto asignado.

De esta forma, es responsabilidad de la Facultad la correcta administración de los fondos, en la figura del jefe de proyecto, sin posibilidad de exceder lo adjudicado, aun considerando ingresos por inscripciones. Es de responsabilidad de la Facultad, cualquier gasto adicional.

Art. 16º: La Dirección de Extensión Académica realizará las coordinaciones pertinentes para que cada Jefe de Proyecto tenga acceso a la infraestructura de la Universidad que requiera (salas, auditorios, medios audiovisuales, etc.), absorbiendo los costos de éstos. La Dirección General de Comunicaciones pondrá a disposición de cada Proyecto adjudicado, los apoyos comunicacionales requeridos a través de las Direcciones de Marketing que corresponden a cada Facultad.

Art. 17º: 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 a DEA las cotizaciones formales de los servicios (con número de cotización, con Rut del proveedor, detalle del producto (por separado), valor con y sin IVA del mismo) 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. 18º: La DEA está a disposición de los Jefes de Proyecto para apoyar, visar 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. 19º: Todo el material publicitario (invitaciones, afiches e información en la página web) debe ser visado por la Dirección de Marketing y la DEA. Éste debe consignar en la parte inferior izquierda el **número de proyecto asignado**, y la Huincha diferenciadora de las actividades de Vinculación con el Medio: **Vincular / Transformar**.

Art. 20º: La recepción de los documentos de gestión serán recibidos con fecha límite de acuerdo a la "Guía para la Realización de una Actividad de Extensión Académica", la que también estará disponible en la página de Extensión Académica en la Intranet.

Art. 21º. 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

Art. 22º. Durante la realización de la actividad, los jefes de proyectos deberán consignar para su posterior informe, el número de asistentes al evento, registrar datos de los asistentes como rut, tipo de asistente (alumno UNAB, docente UNAB, público externo, etc), correo electrónico. También deberá aplicar la encuesta de satisfacción de la actividad. La plantilla básica de ésta será entregada por DEA, no obstante al final de ella el jefe de proyecto podrá agregar hasta tres preguntas más de tipo selección múltiple con consultas referentes a los tópicos relativos al tema del evento.

DEL INFORME FINAL

Art. 23º: 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 que considere más relevantes de la actividad, en términos académicos y de impacto en la comunidad.
- b) Registro de evidencias fotográficas y de prensa.
- c) Informes de actividad en redes sociales.

- d) Posibles vínculos, convenios, contactos para proyectos posteriores de Extensión, investigación o con empleadores (evidencias de esto).
- e) ¿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.
- f) 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.
- g) Las bases de datos de los inscritos y asistentes a la actividad.
- h) La rendición final de los dineros gastados para la realización del evento.

Art. 24º: El no cumplimiento de los artículos 18º al 22º en las condiciones y tiempo estipulado, será informado a los Decanos, quiénes deberán velar por su cumplimiento.

Art. 25º. El no cumplimiento de las condiciones de estas bases, será causal de cancelación de los fondos asignados.

Art. 26º. La no entrega de informe como de los datos que en él se requieren, imposibilitará al jefe de proyecto de la presentación de proyectos a DEA por tres períodos consecutivos posteriores a la realización de la actividad.