****

**REGLAMENTO DE POSTULACIÓN A LOS FONDOS CONCURSABLES PARA EXALUMNOS**

**DE LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN ACADÉMICA**

**UNAB, 2017**

**ASPECTOS GENERALES**

Art.1°: La Dirección de Extensión Académica (DEA) perteneciente a la Dirección General de Vinculación con el Medio de la Universidad Andrés Bello, tiene a su labor, propiciar la dimensión del quehacer universitario que tiene como objetivo permitir la reflexión académica de temáticas asociadas a “Personas y Comunidad; Organizaciones Civiles, Sector Público y Sector Privado” , en construcción dinámica, permanente e interactiva con la sociedad y de acuerdo a sus necesidades, siendo un instrumento de retroalimentación de pertinencia en la formación de los alumnos. 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. 2°: Para postular a los fondos concursables se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Leer y aceptar las condiciones de estas bases de postulación.
2. Completar el Formulario de Postulación, que está disponible en la página web de Extensión Académica (http://vinculacion.unab.cl/home\_extension\_academica/).
3. Adjuntar **firma** de respaldo del (o los) Decano(s) en el formulario de postulación o en correo personalizado del mismo.
4. Adjuntar cartas de solicitud o evidencias de colaboración de las instituciones u organizaciones vinculadas.
5. Enviar los antecedentes en forma digital a **dir-extensionacademica@unab.cl**. (en formato WORD).
6. Estar registrado en la plataforma Alumni UNAB: [www.alumniunab.cl](http://www.alumniunab.cl)
7. Ser exalumno/a titulado/a (en posesión del título)
8. **Las postulaciones incompletas no podrán ser cursadas**.

Art. 3º: Sólo podrán presentar y dirigir proyectos, aquellos **egresados** TITULADOS de la Universidad, en programas de pregrado que cuenten con la totalidad de su malla curricular aprobada, en colaboración de algún académico jornada (tutor). En ningún caso la responsabilidad de la dirección de este proyecto podrá ser transferida a otros exalumno, a alumnos, o docentes. Ello conllevará el riesgo de perder el fondo asignado, en cualquier momento y sin previo aviso.

Art. 4º: Cada postulante sólo podrá presentar un proyecto por concurso.

**DEL CONCURSO Y DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Art. 5º: 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 jefes de proyecto y a los docentes tutores UNAB. Los proyectos que se presenten a dicho concurso deberán ser ejecutados durante el año lectivo en curso.

Los cargos presupuestarios a estos proyectos deben **ser ejecutados** a través de la Dirección de Extensión Académica a más tardar **la última semana de octubre del 2017 sin excepción.**  Desde el 01 de noviembre en adelante los proyectos se darán presupuestariamente por ejecutados por lo que no se podrán hacer cargos presupuestarios no provisionados y los remanentes de cada presupuesto asignado serán reabsorbidos.

Art. 6º: Los Proyectos serán evaluados por una Comisión constituida por el Vicerrector de Desarrollo Profesional, el Director General de Vinculación con el Medio, la Directora de Marketing de Postgrado, la Directora de Egresados y la Directora de Extensión Académica. Las pautas de evaluación de cada área serán publicadas en la página de la DGVM, Portal ALUMNI y en el sitio de la DEA.

Art. 7º: Los proyectos presentados deben ser acciones, actividades o programas 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), evidenciando cumplir con los principios de **Bidireccionalidad** y **Retroalimentación** hacia la formación de los alumnos. De esta forma, deben contemplar participación activa de alumnos, exalumnos y/o académicos, como panelistas o expositores, o por medio de su obra.

Art. 8º: Para cumplir con estos términos los proyectos deben considerar:

* Vincular a la Universidad con su entorno, que desde un punto de vista territorial es clasificado como : Local - regional , nacional e internacional.
* Generar por medio de dicho proyecto, impacto sobre una o más de las funciones internas de la universidad, entendidas como: docencia de pregrado y postgrado e Investigación. Desarrollando uno más de los siguientes indicadores:
  1. Contribuir al logro de: los resultados de aprendizaje y los perfiles de egreso.
  2. Contribuir a la pertinencia de: la oferta académica y perfiles de egreso
  3. Investigación de interés del Medio disciplinar y académico.
  4. Realizar proyectos de innovación de interés del medio productivo público y privado.
* Coherencia en la solicitud de recursos financieros, humanos y de tiempo, acordes a los objetivos del proyecto.
* Presentar opciones complementarias de financiamiento del proyecto para un desarrollo acorde con los objetivos.
* Proyectar trabajo colaborativo y transversal con distintas unidades académicas y/o administrativas.

Art. 9°: Los criterios de evaluación para la jerarquización de las postulaciones, son:

**Cocreación**: Incidencia de actores externos en la formulación y realización del proyecto/actividad/evento demostrable a través de cartas de compromiso que demuestren participación conjunta con instituciones, o entidades externas.

**Impacto**: En términos de cumplimientos a los puntos expuestos en el artículo n°8.

**Transversalidad**: asociado al trabajo conjunto con otras unidades académicas y/o administrativas, demostrable a través de cartas de compromiso en la organización y convocatoria.

**Viabilidad**: Coherencia entre los objetivos y los recursos humanos, financieros solicitados para la realización del evento y lo que se espera lograr. En lo posible, propiciar instancias de sustentabilidad o de **cofinanciamiento** del proyecto.

**Formulación del proyecto**: Fundamentación del proyecto acorde con los objetivos del mismo.

**Internacionalización**: Posicionamiento de la Universidad, docentes y alumnos, en espacios y/o con agentes de internacionalización (Opcional).

Art. 10°: 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, 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: <http://vinculacion.unab.cl/extension-academica> .

Art. 12°. La fecha de realización deberá estar fijada al momento de la adjudicación. La Dirección General de Vinculación con el Medio se reservará el derecho de sugerir una nueva fecha en función de la disposición de la agenda institucional.

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

**DE LOS FONDOS**

Art. 14º: Los exalumnos podrán postular a proyectos regulares:

**Monto a solicitar**: dependiendo de la envergadura del proyecto, los fondos máximos asignables por proyecto son **$1.000.000**, siempre que la convocatoria, el nivel y el impacto de la actividad, lo ameriten.

Art. 15º: Los fondos concursables de la DEA no son un aporte a los fondos de Extensión o Vinculación 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. Por otro lado, la adjudicación de estos fondos no son compatibles con fondos de la Dirección de Marketing asignados a la Facultad, salvo con expreso consentimiento (escrito) y coordinación de ambas Direcciones en cuanto al destino de los mismos.

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 convocará a un comité ejecutivo de índole operacional y de carácter obligatorio para todos los involucrados, con el fin de establecer las coordinaciones y responsabilidades pertinentes de las unidades de apoyo, para una correcta realización del evento.

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, (a través del Sistema Peoplesoft)
* (iii) Fondos a rendir ( Por sistema Travel & Expenses).

Para el pago de las facturas, deberán enviarse a DEA de acuerdo al protocolo Institucional, dado en la política de Compras de la VRE y el Manual de Procedimientos de Compra de la VRE, las cotizaciones de los servicios (con número de cotización, con Rut del proveedor y ficha solicitud de creación de proveedor, detalle del producto (por separado), valor con y sin IVA del mismo).

Para el pago de honorarios, los jefes de proyectos deberán enviar los datos del receptor para su ingreso en el sistema y posteriormente las boletas de honorarios a la ORD ( Oficina de Recepción de Documentos) con copia a la DEA para su posterior gestión de Finanzas.

También de acuerdo a lo establecido por la **Política y el Manual de Procedimientos de la VRE**, en los fondos a rendir se puede solicitar un máximo de $500.000 y deben ser gestionados por el Jefe de Proyecto, vía T&E, **con dos meses de anticipación** a la realización del gasto. La fecha tope para su solicitud es el 15 de octubre, y de rendición el 15 de noviembre. 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.).

Art.18°: Los valores máximos a aprobar estarán normados por la Política y el Manual de procedimientos de Compras de la VRE.

**DE LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

Art. 19º: 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 (**de carácter obligatorio**) y para firmar los compromisos de adjudicación del proyecto.

Art. 20º: 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. 21º: 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 web de Extensión Académica.

Art. 22º. 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 (Producción Institicional y Marketing). Dicha base debe presentar la siguiente información básica:

1. Nombres **(\*)**
2. Apellidos **(\*)**
3. RUT
4. E-mail **(\*)**
5. Empresa o institución en que trabaja **(\*)**
6. Segmento ( alumno, público general , docente UNAB, docente Externo , alumno externo, alumni) (\*)

**(\*) Campos Obligatorios**

Art. 23º: 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, según artículo 22), 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. Estas deben ser enviadas a la DEA al finalizar la actividad.

**DEL INFORME FINAL**

Art. 24º: A más tardar un mes después de la actividad, el Jefe de Proyecto debe hacer un informe final de la misma, el cual debe ser enviado por medio del:

1. "**Formulario de Informe Final de Actividad DEA**" (disponible en la página DEA:

http://vinculacion.unab.cl/home\_extension\_academica/).

1. El "**Formulario Resumen de Indicadores e impactos"**
2. Copias de productos de extensión del evento: PPTs, actas, libro de resúmenes, CD de conferencias, catálogos, etc.

Art. 25º: El no cumplimiento de los artículos 21 al 24º en las condiciones y tiempo estipulado, será informado a los Decanos, quiénes deberán velar por su cumplimiento.

Art. 26º: El no cumplimiento de las condiciones de estas bases, será causal de cancelación de los fondos asignados.

Art. 27º: La no entrega de informe como de los datos que en él se requieren, **imposibilitará al jefe de proyecto y a su tutor de la presentación de proyectos a DEA por tres períodos lectivos consecutivos** posteriores a la realización de la actividad.