****

**REGLAMENTO DE POSTULACIÓN A LOS FONDOS CONCURSABLES**

**DE LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN ACADÉMICA**

**UNAB PARA ALUMNOS, 2018**

**ASPECTOS GENERALES**

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, es concebida como la dimensión del quehacer universitario que tiene como objetivo permitir la reflexión activa de “Personas y Comunidad; Organizaciones Civiles, Sector Público y Sector Privado”, de los aspectos académicos en construcción dinámica, permanente e interactiva con la sociedad (**Bidireccionalidad**) y de acuerdo a sus necesidades, siendo un instrumento de **retroalimentació**n y 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. 2º: 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, carta y **firma** de respaldo de un profesor tutor, con jornada en la Universidad.
4. Adjuntar **firma** de respaldo del (o los) Decano (s) en el formulario de postulación o adjuntar correo de respaldo a la actividad emitido desde su correo UNAB.
5. Adjuntar cartas de solicitud o evidencias de colaboración de las instituciones u organizaciones vinculadas .
6. Enviar los antecedentes en forma digital a **dir-extensionacademica@unab.cl** y las coordinadoras de Extensión Académica en cada sede: Valentina Bobadilla en Concepción (vbobadilla@unab.cl); Andrea Bizama en Viña del Mar ([abizama@unab.cl](mailto:abizama@unab.cl) ) y Valeria Cáceres en Santiago ([v.caceres@unab.cl](mailto:v.caceres@unab.cl)), ( en formato WORD, **no en PDF**).
7. Las postulaciones incompletas no podrán ser cursadas.

Art.3º: Sólo podrán presentar y dirigir proyectos, aquellos alumnos regulares de la Universidad (no egresados). Esto debe ser demostrado por un certificado de alumno regular al momento de la postulación.

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

Art.5º La tutoría y codirección de un proyecto que constituya Congreso, sólo podrá ser liderada por un docente de jornada completa 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 al año de postulación.

Los cargos a estos proyectos deben ser ejecutados a través de la Dirección de Extensión Académica a más tardar **la última semana de octubre del 2018**.

Los ingresos, si los hay , deberán ser recibidos a través de la Dirección de Extensión Académica, con informe directo al jefe de proyecto y su tutor.

Art. 7º: **Los Proyectos presentados por los alumnos, serán evaluados preliminarmente por una Comisión de Sede constituida por la Coordinadora de Vinculación con el Medio, tres representantes del Comité de Vinculación con el Medio de la Sede y el coordinador de Sede de la Dirección General de Desarrollo Estudiantil. Los cinco mejores proyectos de cada Sede serán enviados a una selección final, evaluada por una Comisión compuesta por el Vicerrector de la Sede Concepción, el Director General de Desarrollo Estudiantil, el Director General de Vinculación con el Medio 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), evidenciando cumplir con los principios de **Bidireccionalidad** y **Retroalimentación** hacia la formación de los alumnos. De esta forma, deben contemplar participación activa de alumnos y/o académicos, como panelistas o expositores, o por medio de su obra.

Art.9°. 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. Aportar al desarrollo de la 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. 10º: Los criterios de evaluación para la jerarquización de las postulaciones, son:

* **Bidireccionalidad:** Implica construir actividades de Extensión Académica a partir de la demanda y de las oportunidades de desarrollo de los actores del entorno interno y externo, en espacios de interacción compartidos con éstos. El proyecto debe responder a una inquietud real despertada por el medio.
* **Retroalimentación con Docencia e Investigación**: Requiere organizar las actividades de un modo tal que su desarrollo y resultados ejerzan una retroalimentación positiva y verificable sobre la calidad y pertinencia de las actividades de docencia e/ o investigación, es decir, que el proyecto contribuya a la formación de los alumnos.
* **Financiamiento:** Se evaluará positivamente que los proyectos presenten formas complementarias de financiamiento**.**
* **Convocatoria:** El proyecto debe invitar a actores del medio externo y de la comunidad UNAB, especialmente estudiantes. Se evaluará positivamente aquellos proyectos que contemplen un mínimo de 100 asistentes.
* **Transversalidad**: Se evaluará positivamente los proyectos que promuevan el trabajo colaborativo entre una o más carreras y una o más facultades.
* **Coherencia**: La programación de las actividades y el presupuesto económico presentados por el jefe de proyecto en el formulario de postulación, deben ser coherentes, con sus necesidades.
* **Internacionalización:** Se evaluará que los proyectos posicionen a la Universidad, docentes y alumnos en espacios de internacionalización.

Art. 11º: 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, 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 final del concurso.

Art. 12º: 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.13. 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.14º. Si el jefe de proyecto o el tutor correspondiente, por razones de fuerza mayor no pudiesen hacerse cargo del proyecto o ya no pertenecieran a la Institución, es facultad del Decano reasignar la responsabilidad de la dirección del proyecto.

Art.15 .Los proyectos adjudicados no pueden ser cambiados en su forma ni en su fondo. De no poder realizarse, los fondos serán reabsorbidos por la DEA.

**DE LOS FONDOS**

Art. 16º Los alumnos 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. La Comisión podrá reservarse el derecho de asignar montos menores a los solicitados en función de la no justificación de los items incluidos.

Art. 17º: Los fondos concursables de la DEA 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 y su tutor, sin posibilidad de exceder lo adjudicado, aun considerando ingresos por inscripciones. Es de responsabilidad de la Facultad, cualquier gasto adicional.

Art. 18º: 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. 19º: Los fondos asignados se dividen principalmente, pero no exclusivamente, en tres ítemes:

* (i) Pago de facturas (a través del Sistema Peoplesoft por medio de Cotizaciones realizadas por sistema)
* (ii) Pago de boletas de honorarios,

El pago de las facturas, se realizará solo a través del ingreso de cotizaciones gestionadas de acuerdo al protocolo Institucional, dado en la política de Compras de la VRE y el Manual de Procedimientos de Compra de la VRE.

Para el pago de honorarios, los jefes de proyectos deberán enviar los datos del receptor para su ingreso y gestión de pago a través del sistema de compras.

Los fondos a rendir no están contemplados como item a financiar por estos fondos.

**DE LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

Art. 20º: 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, para firmar los compromisos de adjudicación, coordinar aspectos logísticos del proyecto. Esta reunión es de carácter obligatorio.

Art. 21º: 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. 22º: 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. 23º. 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:

1. Nombres **(\*)**
2. Apellidos **(\*)**
3. E-mail **(\*)**
4. Segmento (Alumno UNAB , docente UNAB, Funcionario UNAB , externo) \*
5. Cargo y filiación.

**(\*) Campos Obligatorios**

Art. 24º. 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. 25º: 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. 26º El no cumplimiento de los artículos 20º al 25º en las condiciones y tiempo estipulado, será informado a los Decanos, quiénes deberán velar por su cumplimiento.

Art. 27º El no cumplimiento de las condiciones de estas bases, será causal de cancelación de los fondos asignados.

Art. 28º 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.