

## **LINEAMIENTOS PARA ESTIMULAR LA MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL DE DOCENTES Y ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

### **JUSTIFICACIÓN**

En la actualidad, la investigación científica y el desarrollo de nuevos conocimientos se da de manera exponencial, por lo cual es importante continuar con el fortalecimiento de los procesos de apoyo a la movilidad docente y estudiantil. Así, se espera afianzar las capacidades de investigación, creación e innovación y la transferencia de estos conocimientos a la comunidad académica de la Facultad de Enfermería. De esta manera, se hace indispensable la participación permanente en eventos que permitan la divulgación de resultados investigativos. Es por esto que la Facultad de Enfermería establece los presentes lineamientos, que dan cumplimiento a lo estipulado en el Plan Global de Desarrollo, Programa 6 “Transformación cultural desde el reconocimiento y visibilización de las capacidades de la comunidad académica y sus relaciones, para responder a los retos de país, a través de la generación de nuevo conocimiento, el trabajo colaborativo e interdisciplinario, la creación artística, la innovación social y tecnológica y el emprendimiento”, Estrategia 2 “La investigación como motor para impulsar la movilidad y la cooperación nacional e internacional como camino de liderazgo y empoderamiento con sentido ético”.<sup>1</sup>

Por lo anterior, desde la Facultad de Enfermería de la Universidad Nacional de Colombia se busca financiar el desplazamiento nacional e internacional de los profesores y estudiantes de la facultad como estrategia para el fortalecimiento de redes de cooperación y alianzas entre las diferentes comunidades científicas en pro del intercambio de saberes y la producción científica.

### **OBJETIVOS**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Potencializar las capacidades investigativas, de creación e innovación científica en los docentes y estudiantes de la Facultad de Enfermería, para seguir fortaleciendo la disciplina de enfermería y los programas interdisciplinarios.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ❖ Estimular la producción científica, la creación, innovación y extensión solidaria.
- ❖ Ampliar la visibilidad de la producción científica institucional de la Facultad de Enfermería.

---

<sup>1</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. Plan global de desarrollo 2021 Proyecto cultural y colectivo de nación. S.f., 217 p. ISBN 978-958-783-809-1 [Consultado el 11 de agosto de 2021]. Disponible en: [http://plei2034.unal.edu.co/fileadmin/Documentos/Plan\\_Global\\_de\\_Desarrollo\\_2019-2021.pdf](http://plei2034.unal.edu.co/fileadmin/Documentos/Plan_Global_de_Desarrollo_2019-2021.pdf)

- ❖ Promover la participación de docentes y estudiantes de pregrado y posgrado de la Facultad de Enfermería en proyectos de investigación y convenios de cooperación científica interinstitucional.
- ❖ Fortalecer las actividades de investigación e internacionalización de los grupos de investigación.

## PROCESO GENERAL PARA DOCENTES

### SOLICITUD DE MOVILIDAD

Para realizar la solicitud de apoyo:

1. Los docentes deben tramitar la solicitud de aval al director(a) de la unidad académica básica a la que está adscrito(a).
2. El profesor presenta la solicitud de apoyo económico ante la Dirección de Extensión e Investigación con el aval del director de la Unidad Académica Básica. Esta solicitud deberá realizarse por lo menos **30 días calendario antes del inicio del viaje**. La solicitud deberá ir acompañada de los documentos adjuntos que se especifican en el apartado de “Requisitos para solicitar la movilidad”.
3. El Comité de Extensión e Investigación analizará la solicitud y emitirá una recomendación al Consejo de Facultad.
4. Una vez dada la aprobación de la solicitud por parte del Consejo de Facultad, la Secretaría enviará copia del oficio aprobatorio a la Vicedecanatura Académica y al docente que realizó la solicitud. Posteriormente, el docente debe dirigirse a la Dirección de Extensión e Investigación para realizar el trámite de apoyo económico a la movilidad.

### REQUISITOS PARA SOLICITAR LA MOVILIDAD

Son requisitos mínimos para solicitar el apoyo:

1. El (la) docente que realice la solicitud deberá estar al día con los compromisos adquiridos a través del Sistema de Investigación y Extensión de la Universidad Nacional de Colombia y con el informe de movilidades realizadas.
2. Contar y adjuntar a la solicitud el aval del director de la Unidad Académica Básica a la cual se encuentra adscrito.
3. Contar y adjuntar a la solicitud la comunicación de: 1) aceptación del trabajo para la presentación de ponencias en modalidad oral o póster, 2) para la participación en megaproyectos o en concursos internacionales (deberá ser remitida por parte de los organizadores oficiales del evento), 3) invitación o aceptación de participación como par evaluador o conferencista, 4) información del curso o capacitación que desea realizar y de acuerdo con las necesidades de la Facultad.
4. En caso de pasantía, deberá tener una duración mínima de 10 días calendario.
5. La documentación adicional para la solicitud es:
  - a) Oficio donde se especifique cuál es la destinación del monto que desea obtener con la solicitud (por ejemplo, tiquetes, inscripción al evento, hospedaje, entre otros), objetivo a realizar, lugar del evento, fechas del evento, modalidad de participación en el evento.
  - b) Resumen del trabajo aprobado para participar en el evento.
  - c) En el caso de pasantías, plan de trabajo avalado por el director de la Unidad Académica Básica a la cual se encuentra adscrito el profesor que solicita la movilidad.

## APOYO ECONÓMICO FONDO UGI

Universidad  
Nacional  
de Colombia

MODALIDAD	CARÁCTER	TIPO	ESTÍMULO MÁXIMO POR DOCENTE
Virtual	Nacional	Póster	0.5 SMLV
		Ponencia oral	0.8 SMLV
	Internacional	Póster	2.0 SMLV
		Ponencia oral	2.5 SMLV
Presencial	Nacional	Póster	1.3 SMLV
		Ponencia oral	1.9 SMLV
		Pasantía o cursos	4.5 SMLV
	Internacional	Póster	6.8 SMLV
		Ponencia oral	7.0 SMLV
		Pasantía o cursos	9.0 SMLV

**Notas:**

- ❖ Los apoyos están sujetos a:
  - La disponibilidad presupuestal del fondo UGI de la Facultad de Enfermería.
  - Para el caso específico de las movilidades de carácter presencial, el apoyo está sujeto a los lineamientos, normativas y directrices de movilidad establecidos por la Universidad Nacional de Colombia para mitigar los efectos de la pandemia de COVID-19.
  - La Circular 018 de 2021 de la Gerencia Nacional Financiera por la cual se establece el levantamiento de las restricciones para la adquisición de tiquetes y la aprobación de viáticos y gastos de viaje, establecidas a través de la Circular GNFA 014 de 2020.
- ❖ Otras participaciones o situaciones especiales serán analizadas por el Consejo de Facultad, se revisarán antecedentes de movilidades e impacto de las acciones a realizar.
- ❖ El Consejo tiene la potestad de aprobar o negar las solicitudes presentadas y de establecer el monto económico a brindar.
- ❖ Si la movilidad presenta apoyo en la vigencia por convocatorias de movilidades lideradas por el nivel Sede o Nacional, estas no recibirán apoyo por parte de la Facultad.
- ❖ Se podrá otorgar hasta un (1) apoyo por año calendario.
- ❖ En caso de que el docente cuente con financiación por entidades diferentes a la Universidad Nacional de Colombia (p.e., Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación), puede brindarse apoyo financiero complementario a través de los lineamientos de este instructivo, siempre y cuando el rubro esté contemplado en el proyecto.

**COMPROMISOS**

1. El docente que realizó la movilidad tiene cinco (5) días hábiles después de haber terminado su comisión para realizar la legalización del avance ante la Tesorería de la Facultad.
2. Para los casos que aplique, el docente que realizó la movilidad contará con cinco (5) días hábiles para hacer entrega de los productos esperados.

## PRODUCTOS ESPERADOS

Se espera que el docente que realiza la solicitud presente:

- a. Carta de presentación del informe.
- b. Certificado de: 1) presentación del trabajo, 2) participación en el megaproyecto, 3) como par evaluador o 4) de finalización del curso o capacitación.
- c. Se deben registrar en el CvLAC de cada docente las actividades apoyadas a través de estos lineamientos (por ejemplo, presentación de póster o ponencia, invitación como conferencista, invitación como par evaluador, etc.).
- d. Formato de legalización de avance radicado ante la Tesorería de la Facultad.

## PROCESO GENERAL PARA ESTUDIANTES

### ESTUDIANTES DE POSGRADO

#### SOLICITUD DE MOVILIDAD

Para realizar la solicitud de apoyo:

- I. En caso de pasantía investigativa o de profundización:
  1. Los estudiantes deben presentar la solicitud de movilidad a la Vicedecanatura Académica.
  2. Una vez se obtenga visto bueno por Vicedecanatura, el estudiante remitirá la solicitud a la Dirección de Extensión e Investigación de la Facultad de Enfermería, indicando qué rubro requiere para el apoyo (por ejemplo, tiquetes, inscripción al evento, viáticos y gastos de viaje), junto con la carta de aceptación de la pasantía investigativa o de profundización, y el visto bueno del Director de tesis o trabajo final de Maestría. También se deberá adjuntar el plan de trabajo con el visto bueno del Director.
  3. La Dirección de Extensión e Investigación verificará el cumplimiento de los requisitos (documentación requerida, tiempos en los que se realizan las solicitudes y demás). Esta solicitud deberá realizarse **por lo menos 30 días calendario antes del inicio del viaje**. El oficio deberá ir acompañado de los documentos adjuntos que se especifican en el apartado de "Requisitos para solicitar la movilidad".
  4. El Comité de Extensión e Investigación analizará la solicitud y emitirá una recomendación al Consejo de Facultad.
  5. Una vez dada la aprobación de la solicitud por parte del Consejo de Facultad, la Secretaría enviará copia del oficio aprobatorio a la Vicedecanatura Académica y al estudiante que realizó la solicitud. Posteriormente, el estudiante debe dirigirse a la Dirección de Extensión e Investigación para realizar los trámites precontractuales correspondientes al apoyo financiero.
- II. En caso de presentación de ponencia:
  1. El estudiante remitirá la solicitud a la Dirección de Extensión e Investigación de la Facultad de Enfermería, indicando qué rubro requiere para el apoyo (por ejemplo, tiquetes, inscripción al evento, viáticos y gastos de viaje), junto con la carta

de aceptación de la ponencia o póster y el visto bueno del Director de tesis o trabajo final de Maestría.

2. La Dirección de Extensión e Investigación verificará el cumplimiento de los requisitos (documentación requerida, tiempos en los que se realizan las solicitudes y demás). Esta solicitud deberá realizarse por lo menos 30 días calendario antes del inicio del viaje. El oficio deberá ir acompañado de los documentos adjuntos que se especifican en el apartado de “Requisitos para solicitar la movilidad”.
3. El Comité de Extensión e Investigación analizará la solicitud y emitirá una recomendación al Consejo de Facultad.
4. Una vez dada la aprobación de la solicitud por parte del Consejo de Facultad, la Secretaría enviará copia del oficio aprobatorio a la Vicedecanatura Académica y al estudiante que realizó la solicitud. Posteriormente, el estudiante debe dirigirse a la Dirección de Extensión e Investigación para realizar los trámites precontractuales correspondientes al apoyo financiero.

#### **REQUISITOS PARA SOLICITAR LA MOVILIDAD**

Son requisitos mínimos para solicitar el apoyo:

1. El estudiante deberá estar activo en un programa de posgrado de la Facultad de Enfermería, o estar adelantando los trámites para el grado durante el periodo de realización del evento.
2. El estudiante deberá contar con un promedio académico ponderado acumulado (P.A.P.A.) mayor o igual a 4.0.
3. El estudiante deberá contar y adjuntar en la solicitud la comunicación por parte de los organizadores del evento donde se informa la aceptación del trabajo para presentación en modalidad ponencia oral o póster.
4. En el caso de pasantía investigativa o de profundización, el estudiante deberá presentar un plan de trabajo, el cual deberá contar con el aval del Comité Asesor del programa de posgrado correspondientes y del director de la tesis o del trabajo final. Adjuntar dichos avales a la solicitud.
5. No recibir financiación por parte del lineamiento para el apoyo a semilleros ni de la *Convocatoria para el fortalecimiento de semilleros 2021 – Facultad de Enfermería*.
6. No recibir apoyo financiero para el desarrollo de pasantías de investigación a nivel nacional o internacional, bien sea a través de recursos de la Universidad Nacional de Colombia o entidades externas, como Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
7. La documentación adicional para la solicitud es:
  - 7.1. Presentación a eventos
    - a. Oficio remitido por el estudiante con firma del docente director del trabajo de grado o tesis, donde se especifique cuál es la destinación del monto que desea obtener con la solicitud (por ejemplo, tiquetes, inscripción al evento, hospedaje, entre otros), objetivo a realizar, lugar del evento, fechas del evento, modalidad de participación en el evento y nombre del grupo de investigación al que pertenece.
    - b. Resumen del trabajo aprobado para participar en el evento.
    - c. Certificado de notas generado por el Sistema de Información Académica (SIA).
  - 7.2. Pasantías

- a. Oficio donde se especifique cuál es la destinación del monto que desea obtener con la solicitud (por ejemplo, tiquetes, inscripción al evento, hospedaje, entre otros), objetivo a realizar, lugar de la pasantía, fecha de inicio y finalización.
- b. Documento que acredite la aceptación de la pasantía de investigación o profundización por parte de la entidad que recibirá al pasante. Allí se debe especificar la duración de la pasantía y el aporte financiero que otorgará dicha entidad, si es el caso.
- c. Plan de trabajo.
- d. Certificado de notas generado por el Sistema de Información Académica (SIA).
- e. Documento que acredite que el estudiante se encuentra activo durante el periodo en que realizará la pasantía investigativa o de profundización.

**Nota:**

- ❖ Se podrá otorgar al estudiante apoyo por una (1) sola vez durante el desarrollo del programa curricular.
- ❖ El tiempo mínimo para las pasantías de investigación y/o profundización será de treinta (30) días.
- ❖ Cuando el estudiante solicita el apoyo a través de convocatorias específicas (por ejemplo, la convocatoria UREP-C con la Universidad de Purdue) se estudiará el caso de manera específica, sobre todo cuando la facultad ya se ha comprometido con un apoyo económico (por ejemplo, los tiquetes).

**APOYO FINANCIERO FONDO UGI**

MODALIDAD	CARÁCTER	TIPO	ESTÍMULO MÁXIMO POR ESTUDIANTE
Virtual	Nacional	Póster	0.5 SMLV
		Ponencia oral	0.8 SMLV
	Internacional	Póster	2.0 SMLV
		Ponencia oral	2.5 SMLV
Presencial	Nacional	Póster	1.3 SMLV
		Ponencia oral	1.9 SMLV
		Pasantía	4.5 SMLV
	Internacional	Póster	6.8 SMLV
		Ponencia oral	7.0 SMLV
		Pasantía	9.0 SMLV

**Condiciones generales:**

- ❖ El número de apoyos otorgados será directamente proporcional al número de estudiantes activos por programa de posgrado.
- ❖ Los apoyos están sujetos a:
  - La disponibilidad presupuestal del fondo UGI de la Facultad de Enfermería.

- Para el caso específico de las movilidades de carácter presencial, el apoyo está sujeto a los lineamientos, normativas y directrices de movilidad establecidos por la Universidad Nacional de Colombia para mitigar los efectos de la pandemia de COVID-19.
- La Circular 018 de 2021 de la Gerencia Nacional Financiera por la cual se establece el levantamiento de las restricciones para la adquisición de tiquetes y la aprobación de viáticos y gastos de viaje, establecidas a través de la Circular GNFA 014 de 2020.
- ❖ El Consejo tiene la potestad de aprobar o negar las solicitudes presentadas y de establecer el monto económico a brindar.
- ❖ Si la movilidad presenta algún apoyo por otras Convocatorias de la Universidad Nacional de Colombia, no recibirá apoyo por la Facultad.

#### COMPROMISOS

1. El docente responsable del avance tendrá cinco (5) días hábiles después de que el estudiante haya terminado su movilidad para realizar la legalización del avance ante la Tesorería de la Facultad.
2. El estudiante que realizó la movilidad contará con cinco (5) días hábiles para hacer entrega de los productos esperados.

#### PRODUCTOS ESPERADOS

1. Carta de presentación del informe.
2. Certificado de presentación del trabajo o de realización de pasantía.
3. Se debe registrar en el CvLAC del estudiante la actividad apoyadas a través de estos lineamientos (por ejemplo, presentación de póster o ponencia, y pasantía).
4. Formato de legalización de avance radicado ante la Tesorería de la Facultad.

#### ESTUDIANTES DE PREGRADO

##### SOLICITUD DE MOVILIDAD

Para realizar la solicitud de apoyo:

- I. En caso de pasantía:
  1. Los estudiantes deben presentar la solicitud de movilidad a la Vicedecanatura Académica.
  2. Una vez se obtenga visto bueno por Vicedecanatura, los estudiantes deben remitir la solicitud a la Dirección de Extensión e Investigación de la Facultad de Enfermería, indicando qué rubro requiere para el apoyo (tiquetes, inscripción al evento, viáticos y gastos de viaje), objetivo a realizar, lugar de pasantía, fechas de pasantía y nombre del semillero de investigación al que pertenece. También la carta de aceptación de la pasantía, visto bueno del tutor académico y del docente con el que se realizó el trabajo académico.
  3. La Dirección de Extensión e Investigación verificará el cumplimiento de los requisitos (documentación requerida, tiempos en los que se realizan las solicitudes y demás). Esta solicitud deberá realizarse **por lo menos 30 días calendario antes del inicio del viaje**. El oficio deberá ir acompañado de los documentos adjuntos que se especifican en el apartado de "Requisitos para solicitar la movilidad".
  4. El Comité de Extensión e Investigación analizará la solicitud y emitirá una recomendación al Consejo de Facultad.

5. Una vez dada la aprobación de la solicitud por parte del Consejo de Facultad, la Secretaría enviará copia del oficio aprobatorio a la Vicedecanatura Académica y al estudiante que realizó la solicitud. Posteriormente, el estudiante debe dirigirse a la Dirección de Extensión e Investigación para realizar los trámites precontractuales correspondientes al apoyo financiero.

II. En caso de presentación de ponencia:

1. Los estudiantes deben presentar la solicitud de participación al evento a la Dirección de Bienestar de la Facultad.
2. Una vez se obtenga visto bueno por la Dirección de Bienestar, los estudiantes deben remitir la solicitud a la Dirección de Extensión e Investigación de la Facultad de Enfermería, indicando qué rubro requiere para el apoyo (tiquetes, inscripción al evento, viáticos y gastos de viaje), objetivo a realizar, lugar del evento, fechas del evento y nombre del semillero de investigación al que pertenece. También la carta de aceptación de la ponencia, visto bueno del tutor académico y del docente con el que se realizó el trabajo académico.
3. La Dirección de Extensión e Investigación verificará el cumplimiento de los requisitos (documentación requerida, tiempos en los que se realizan las solicitudes y demás). Esta solicitud deberá realizarse **por lo menos 30 días calendario antes del inicio del viaje**. El oficio deberá ir acompañado de los documentos adjuntos que se especifican en el apartado de "Requisitos para solicitar la movilidad".
4. El Comité de Extensión e Investigación analizará la solicitud y emitirá una recomendación al Consejo de Facultad.
5. Una vez dada la aprobación de la solicitud por parte del Consejo de Facultad, la Secretaría enviará copia del oficio aprobatorio a la Vicedecanatura Académica y al estudiante que realizó la solicitud. Posteriormente, el estudiante debe dirigirse a la Dirección de Extensión e Investigación para realizar los trámites precontractuales correspondientes al apoyo financiero.

**REQUISITOS PARA SOLICITAR LA MOVILIDAD**

Son requisitos mínimos para solicitar el apoyo:

1. El estudiante deberá estar activo en el programa de pregrado de la Facultad de Enfermería, o estar adelantando los trámites para el grado durante el periodo de realización del evento.
2. El estudiante deberá contar con un promedio académico ponderado acumulado (P.A.P.A.) mayor o igual a 4.0.
3. El estudiante deberá contar y adjuntar la comunicación por parte de los organizadores del evento donde se informa la aceptación del trabajo para presentación en modalidad ponencia oral o póster.
4. No recibir financiación por parte del lineamiento para el apoyo a semilleros ni de la *Convocatoria para el fortalecimiento de semilleros 2021 – Facultad de Enfermería*.
5. No recibir apoyo financiero para el desarrollo de pasantías de investigación a nivel nacional o internacional, bien sea a través de recursos de la Universidad Nacional de Colombia o entidades externas, como Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
6. La documentación adicional para la solicitud es:
  - a. Resumen del trabajo aprobado para participar en el evento.

- b. Certificado de notas generado por el Sistema de Información Académica (SIA).

**Nota:**

- ❖ Se podrá otorgar al estudiante apoyo por una (1) sola vez durante el desarrollo del programa curricular.
- ❖ Cuando el estudiante solicita el apoyo a través de convocatorias específicas (por ejemplo, la convocatoria UREP-C con la Universidad de Purdue) se estudiará el caso de manera específica, sobre todo cuando la facultad ya se ha comprometido con un apoyo económico (por ejemplo, los tiquetes)

**APOYO FINANCIERO FONDO UGI**

MODALIDAD	CARÁCTER	TIPO	ESTÍMULO MÁXIMO POR ESTUDIANTE
Virtual	Nacional	Póster	0.5 SMLV
		Ponencia oral	0.8 SMLV
	Internacional	Póster	2.0 SMLV
		Ponencia oral	2.5 SMLV
Presencial	Nacional	Póster	1.3 SMLV
		Ponencia oral	1.9 SMLV
	Internacional	Póster	6.8 SMLV
		Ponencia oral	7.0 SMLV

**Condiciones generales:**

- ❖ Los apoyos serán proporcionales al número de estudiantes activos.
- ❖ Los apoyos están sujetos a:
  - La disponibilidad presupuestal del fondo UGI de la Facultad de Enfermería.
  - Para el caso específico de las movilidades de carácter presencial, el apoyo está sujeto a los lineamientos, normativas y directrices de movilidad establecidos por la Universidad Nacional de Colombia para mitigar los efectos de la pandemia de COVID-19.
  - La Circular 018 de 2021 de la Gerencia Nacional Financiera por la cual se establece el levantamiento de las restricciones para la adquisición de tiquetes y la aprobación de viáticos y gastos de viaje, establecidas a través de la Circular GNFA 014 de 2020.
- ❖ El Consejo tiene la potestad de aprobar o negar las solicitudes presentadas y de establecer el monto económico a brindar.
- ❖ Si la movilidad presenta algún apoyo por otras Convocatorias de la Universidad Nacional de Colombia, no recibirá apoyo por la Facultad.

**COMPROMISOS**

1. El docente responsable del avance tendrá cinco (5) días hábiles después de que el estudiante haya terminado su movilidad para realizar la legalización del avance ante la Tesorería de la Facultad.

2. El estudiante que realizó la movilidad contará con cinco (5) días hábiles para hacer entrega de los productos esperados.

**PRODUCTOS ESPERADOS**

1. Carta de presentación del informe.
2. Certificado de presentación del trabajo en el evento académico.
3. La ponencia o póster se debe registrar en el CvLAC del estudiante, adjuntar este soporte.
4. Formato de legalización de avance radicado ante la Tesorería de la Facultad.