



**CONSEJO DE FACULTAD
FACULTAD DE ENFERMERÍA**
Sede Bogotá

INSTRUCTIVO 02 DE 2017
(22 de Mayo)

PARA: DOCENTES Y ESTUDIANTES

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA ESTIMULAR LA MOVILIDAD DE DOCENTES Y ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA, UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, AÑO 2017

Apreciada comunidad académica Facultad de Enfermería:

Para su información y fines pertinentes, remito el instructivo que contiene los lineamientos para estimular la movilidad de docentes y estudiantes de la Facultad de Enfermería, Universidad Nacional de Colombia, año 2017, de acuerdo a la aprobación del Consejo de Facultad en sesión del 2 de marzo de 2017, Acta 05.

JUSTIFICACIÓN

En la actualidad la investigación científica y el desarrollo de nuevos conocimientos se está dando de manera exponencial, por lo cual se identifica la necesidad de seguir fortaleciendo los procesos de apoyo a la movilidad docente y estudiantil, con el fin de afianzar las capacidades de investigación, creación e innovación y que puedan transferirse a la comunidad académica de la Facultad de para estar a la vanguardia con el contexto actual en salud. Lo anterior hace indispensable la participación permanente en eventos de divulgación de resultados de investigaciones y la participación como pares científicos.

Por lo anterior, desde la Facultad de Enfermería de la Universidad Nacional de Colombia con estos lineamientos, se busca financiar el desplazamiento nacional e internacional de los profesores y estudiantes de la Facultad de Enfermería como estrategias para fortalecer redes de cooperación y alianzas entre diferentes comunidades científicas y área del saber

así como promover la visita de expertos que fortalezcan el intercambio de saberes en el ámbito internacional y/o nacional y la divulgación de la producción científica.

Los lineamientos establecidos en este documento permitirán dar alcance al Plan de Acción de la Facultad de Enfermería en el Eje 1. Articulación de la docencia, extensión e investigación, y del Plan de Acción del Sistema Nacional de Investigación a través del proyecto “Proyección y Promoción de la Investigación y Creación Artística de la Universidad Nacional de Colombia en el ámbito Internacional”, por último contribuirán al Plan Global de Desarrollo 2016-2018 en su eje estratégico: “Integración de las funciones misionales: Un camino hacia la excelencia”.

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 ESPECIFICOS

- Estimular la producción científica y la creación e innovación científica.
- Ampliar la visibilidad de la producción científica institucional de la Facultad de Enfermería.
- Promover la participación activa de docentes investigadores 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

1. Los docentes deben tramitar la solicitud de aval al director(a) de la unidad académica básica a la que está adscrito(a) en el que se indique que el (la) profesor(a) cuenta con el tiempo requerido en su programa de trabajo académico
2. El profesor presenta la solicitud de financiación ante la Dirección de Extensión e Investigación con el aval del Director de la Unidad Académica Básica. Esta solicitud deberá realizarse por lo menos 40 días calendario antes de inicio del viaje. El oficio deberá ir acompañado de documentos adjuntos que se especifican en el apartado de “Documentación Requerida movilidad Docente”.
3. Una vez dada la aprobación por parte del Consejo de Facultad con la respectiva comunicación, el docente a quien se le aprobó la movilidad deberá dirigirse al

Centro de Extensión e Investigación, para firmar el compromiso de entrega de productos que se presentan en el apartado “Productos de entrega al finalizar movilidad” y para realizar el trámite de apoyo económico a la movilidad.

Requisitos para solicitar la movilidad

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 movildades realizadas.
2. Contar con el aval del director de la Unidad Académica Básica a la cual se encuentra adscrito.
3. El docente deberá contar con una comunicación de aceptación del trabajo para la presentación de ponencias en modalidad ponencia oral y/o póster o para la participación en el megaproyecto o en el concurso internacional, por parte de los organizadores oficiales del evento o la invitación o aceptación de participación como par evaluador o conferencista.
4. En caso de pasantía, deberá tener una duración mínima de 10 días calendario.

Nota:

Se podrá otorgar hasta (1) apoyo por año calendario.

Documentación requerida para solicitar la movilidad

La documentación requerida se debe adjuntar a la solicitud remitida a la Dirección de Extensión e Investigación de la Facultad de Enfermería.

1. Oficio donde se especifique cual es el apoyo que desea obtener con la movilidad, objetivo a realizar, lugar del evento, fechas del evento, modalidad de participación en el evento.
2. Documento de los organizadores del evento que acredite la aceptación del trabajo para ser presentado en el evento en la modalidad ponencia oral, modalidad póster, o la participación en megaproyectos con un producto específicos.
3. Resumen de ponencia aprobada para la participación en el evento.
4. Aval del director de la Unidad Académica Básica a la cual se encuentra adscrito el profesor que solicita la movilidad.
5. 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 financiero fondo UGI

CARACTER	MODALIDAD	ESTIMULO MÁXIMO POR DOCENTE
	PÓSTER	\$1.000.000

CARACTER	MODALIDAD	ESTIMULO MÁXIMO POR DOCENTE
NACIONAL	PONENCIA ORAL	\$1.500.000
INTERNACIONAL	PÓSTER	\$2.500.000
	PONENCIA ORAL	\$4.000.000

Notas:

- Para los viáticos de carácter nacional e internacional, se debe regir por la circular 05 del 2016 de la Universidad Nacional de Colombia.
- Los apoyos están sujetos a la disponibilidad presupuestal o modificación de las directrices emitidas por el Consejo de Facultad y en caso de requerirse aplicarán únicamente para el periodo 2017.
- 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 de Facultad tiene la potestad de aprobar o negar las solicitudes presentadas.
- Si la movilidad presenta apoyo por la “Convocatoria para la movilidad Internacional 2016-2018” y la “Convocatoria para la movilidad Internacional 2017-2018”, de la Universidad Nacional de Colombia – DIB - no recibirá apoyo por la Facultad.
- En caso que se presenten más de dos solicitudes por grupo de investigación al año o más propuestas de las financiables, se tramitarán ante el Comité de Directoras la situación para análisis y se acudirá a los criterios de desempate:
 - CVLAC actualizado
 - Ranking del grupo
 - Número de personas en el grupo
 - Producción del grupo
 - Que no haya tenido financiación por parte de la DIB en el mismo año calendario
 - Haber participado en convocatorias de Universidad o de Facultad
- Se estimularán los grupos consolidados por varios profesores, trabajo colectivo y solidario, alianzas, vinculación de estudiantes
- Se estimulará la consolidación de grupos emergentes y avalados por la facultad de Enfermería.
- Se aprobarán máximo dos apoyos año calendario por grupo de Investigación

Compromisos

1. El docente que realizó la movilidad tendrán 10 días hábiles después de haber terminado su comisión para presentar informe final según requerimientos establecidos en el apartado “Productos de entrega al finalizar movilidad” a la Dirección de Extensión e Investigación.

2. La Dirección de Extensión e Investigación verificará el cumplimiento de los requerimientos de presentación del informe final con sus respectivos soportes para pasar al Comité de Extensión e Investigación.

Productos esperados

1. Carta de presentación del informe
2. La ponencia o poster se debe registrar en el CVLAC de cada docente
3. Informe técnico del evento en donde se especifique:
 - Fecha del evento
 - Lugar del evento
 - Nombre de la ponencia presentada
 - Experiencia de la ponencia presentada
 - Justificación e importancia del evento para haber realizado la movilidad y contribuir a la producción de conocimiento científico
 - Ejecución presupuestal de la movilidad
 - Anexar el certificado de la asistencia o participación en la ponencia o poster presentado
3. Formato de legalización de avance y formato de recibo a satisfacción

PROCESO GENERAL PARA ESTUDIANTES

Solicitud de movilidad

Estudiantes de pregrado

1. Los estudiantes deben presentar la solicitud de la movilidad a la Dirección de Bienestar, indicando qué rubros requiere de apoyo (tiquetes, inscripción al evento, viáticos y gastos de viaje), junto con la carta de aceptación de la ponencia o poster, la carta de aprobación del líder del grupo de investigación al que pertenece aprobando la movilidad y la recomendación de la coordinadora de asignatura donde indique que avala la asistencia al evento en los días de clase correspondiente.
2. En la Dirección de Bienestar se verificará el cumplimiento de los requisitos (documentación requerida, tiempo de paso de la solicitud y demás). Esta solicitud deberá realizarse por lo menos 40 días calendario antes de inicio del viaje. El oficio deberá ir acompañado de documentos adjuntos que se especifican en el apartado de "Documentación Requerida movilidad estudiante". De allí se remitirá al Consejo de Facultad.
3. El Consejo de Facultad dará aprobación o no a la solicitud realizada, y será quién emita la comunicación.
4. Una vez dado el aval por parte del Consejo de Facultad con la respectiva comunicación, el estudiante a quien se le aprobó la movilidad deberá dirigirse a la Dirección del Centro de Extensión e investigación de la Facultad de Enfermería, para firmar el compromiso de entrega de productos que se presentan en el apartado "Productos de entrega al finalizar movilidad".

Estudiantes de posgrado

1. Los estudiantes deben presentar la solicitud de la movilidad al Comité Asesor de Posgrados del área curricular asociada, indicando que rubros requiere de apoyo (tiquetes, inscripción al evento, viáticos y gastos de viaje), junto con la carta de aceptación de la ponencia, poster o pasantía, con visto bueno del Director de Tesis.
En caso de ser pasantía adjuntar el plan de trabajo con el visto bueno del director de tesis.
2. La Coordinación del programa verificará posibilidad o no de financiamiento por parte de la Dirección de Extensión e Investigación y verificará el cumplimiento de los requisitos (documentación requerida, tiempo de paso de la solicitud y demás). Esta solicitud deberá realizarse por lo menos 40 días calendario antes de inicio del viaje. El oficio deberá ir acompañado de documentos adjuntos que se especifican en el apartado de “Documentación Requerida movilidad estudiante”. De allí se remitirá al Consejo de Facultad.
3. Una vez dada la aprobación por parte del Consejo de Facultad con la respectiva comunicación, el estudiante a quien se le aprobó la movilidad deberá dirigirse a la Dirección de Extensión e investigación de la Facultad de Enfermería, para firmar el compromiso de entrega de productos que se presentan en el apartado “Productos de entrega al finalizar movilidad”.

Nota: La entrega del apoyo económico se realizará a través de un docente (director de tesis o trabajo de grado).

Requisitos para solicitar la movilidad estudiante de pregrado y posgrado

1. El estudiante deberá estar activo en un programa de pregrado o posgrado de la Facultad de Enfermería, o estar adelantando los trámites para 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 con una comunicación de aceptación del trabajo para la presentación en la modalidad ponencia oral o póster por parte de los organizadores oficiales del evento.
4. En el caso de pasantía, el estudiante deberá presentar un plan de trabajo, el cual deberá contar con el aval del Comité Asesor de programa de posgrado correspondiente y del director de la tesis o del trabajo final.

Nota:

- Se podrá otorgar hasta (1) apoyo durante el desarrollo del programa curricular.

- El tiempo mínimo para las pasantías de investigación será de diez (10) días.

Documentación requerida para solicitar la movilidad

La documentación requerida se debe adjuntar a la solicitud remitida a la Dirección de Extensión e Investigación de la Facultad de Enfermería.

Presentación a eventos

1. Oficio donde se especifique cual es el apoyo que desea obtener con la movilidad, objetivo a realizar, lugar del evento, fechas del evento, modalidad de participación en el evento.
2. Documento de los organizadores del evento que acredite la aceptación del trabajo para ser presentado en el evento en la modalidad ponencia oral, modalidad póster.
3. Resumen de ponencia aprobada para la participación en el evento.

Pasantías

1. Oficio donde se especifique cual es el apoyo que desea obtener con la movilidad, objetivo a realizar, lugar de la pasantía, fecha de inicio y finalización.
2. Carta de aval del plan de trabajo de pasantía del Comité Asesor de programa de posgrado correspondiente y del director de la tesis o del trabajo final. Esta carta debe especificar el número del acta, la fecha de aprobación y la relación de la pasantía con su tesis o trabajo final.
3. Documento que acredite la aceptación de la pasantía de investigación o residencia por parte de la entidad, en el que se especifiquen la duración de la movilidad y el aporte financiero que otorgará dicha entidad, si es el caso.
4. Plan de trabajo de la pasantía

Apoyo financiero fondo UGI

CARACTER	MODALIDAD	ESTIMULO MÁXIMO POR ESTUDIANTE
NACIONAL	PÓSTER	\$500.000
	PONENCIA ORAL	\$1.000.000
INTERNACIONAL	PÓSTER	\$2.000.000
	PONENCIA ORAL	\$3.000.000
	PASANTÍA MINIMA DE 1 A 5 MESES	\$3.000.000
	PASANTIA MAXIMA DE 6 MESES	\$4.000.000

Notas:

- Para los viáticos de carácter nacional e internacional, se debe regir por la resolución 1566 del 2009 emitida por rectoría.
- El Consejo de Facultad tiene la potestad de aprobar o negar las solicitudes presentadas.
- Los apoyos están sujetos a la disponibilidad presupuestal o modificación de las directrices emitidas por el Consejo de Facultad y aplican únicamente para el periodo 2017.
- Otras participaciones o situaciones especiales serán analizadas por el Consejo de Facultad, se revisarán antecedentes de movilidades
- Si la movilidad presenta algún apoyo por la “Convocatoria para la movilidad Internacional 2016-2018”, de la Universidad Nacional de Colombia – DIB - no recibirá apoyo por la Facultad.
- En caso que se presenten más de dos solicitudes por grupo de investigación al año o más propuestas de las financiables, se tramitarán ante el Comité de Directoras la situación para análisis y se acudirá a los criterios de desempate:
 - CVLAC actualizado
 - Clasificación del grupo
 - Número de personas en el grupo
 - Producción del grupo
 - Que no haya tenido financiación por parte de la DIB en el mismo año calendario
 - Haber participado en convocatorias de Universidad o de Facultad
- Se estimularán los grupos consolidados por varios profesores, trabajo colectivo y solidario, alianzas, vinculación de estudiantes
- Se estimulará la consolidación de grupos emergentes y avalados por la facultad de Enfermería.
- Se aprobarán máximo dos apoyos año calendario por grupo de Investigación

Compromisos

1. El estudiante que realizó la movilidad tendrán 10 días hábiles después de haber terminado su comisión para presentar informe final según requerimientos establecidos en el apartado “Productos de entrega al finalizar movilidad” a la Dirección de Extensión e Investigación.
2. La Dirección de Extensión e Investigación verificará el cumplimiento de los requerimientos de presentación del informe final con sus respectivos soportes para pasar al Comité de Extensión e Investigación.

Productos esperados

1. Carta de presentación del informe
2. La ponencia o poster se debe registrar en el CVLAC del estudiante
3. Informe técnico del evento en donde se especifique:

- Fecha del evento
 - Lugar del evento
 - Nombre de la ponencia presentada
 - Experiencia de la ponencia presentada
 - Justificación e importancia del evento para haber realizado la movilidad y contribuir a la producción de conocimiento científico
 - Ejecución presupuestal de la movilidad
 - Anexar el certificado de la asistencia o participación en la ponencia o poster presentado
4. Formato de legalización de avance y formato de recibo a satisfacción.

Nota. Documento elaborado a partir de lineamientos de apoyo de movilizaciones de la DIB y direccionamientos de la dirección del centro de Extensión e investigación. Otros casos de movilizaciones serán analizados por el centro de extensión e investigación y el consejo de Facultad

Atentamente,

(ORIGINAL FIRMADO)
LORENA CHAPARRO DÍAZ
Secretaria de Facultad
Secretaria Consejo de Facultad