

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 de la mano de la divulgación y apropiación de conocimiento crece 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. Por lo anterior, la Facultad de Enfermería tiene como objetivo promover la participación permanente en eventos que permitan la divulgación de resultados de procesos de investigación a partir de la creación de los presentes lineamientos que dan cumplimiento a lo estipulado en el Plan Global de Desarrollo 2025-2027 **Eje 1: Liderazgo en la educación superior colombiana**, que orienta que la “movilidad académica y territorial, junto con la conectividad regional, son elementos clave para enriquecer la experiencia educativa. Es necesario promover la movilidad de estudiantes y docentes entre Sedes y regiones, lo que no solo amplía las oportunidades de aprendizaje, sino que además fomenta la cohesión institucional” y que se articula con el programa de trabajo de la Decana de la Facultad de Enfermería, la profesora Blanca Nieves Piratoba Hernández en su punto número 4. **Desarrollo de funciones misionales con equidad institucional, de género y bien-estar** orientado a Acompañamiento permanente para el desarrollo de la investigación, creación y extensión que permita la proyección y el crecimiento sostenible para aportar frente a las necesidades nacionales y de los territorios.

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.
- ❖ 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 acorde con los recursos disponibles en el presupuesto del Fondo UGI de la Facultad de Enfermería
4. Una vez dada la aprobación de la solicitud por parte del Consejo de Facultad, la Secretaría enviará copia del oficio aprobatorio a la Dirección de Investigación y Extensión 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 movilizaciones 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

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.
- ❖ El CEI recomendará o negará las solicitudes presentadas y establecerá el monto económico a brindar de acuerdo con la tabla de los estímulos máximos para docentes y la disponibilidad presupuestal del Fondo UGI.
- ❖ El Consejo de facultad 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 moviidades lideradas por el nivel Sede o Nacional, estas no recibirán apoyo por parte de la Facultad.
- ❖ Cuando se presenten solicitudes de movilidad para participar en eventos como coautores en modalidad de ponencia o póster, se apoyará a un solo autor del mismo trabajo.

- ❖ 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., MinCiencias), puede brindarse apoyo financiero complementario a través de los lineamientos de este instructivo, siempre y cuando el rubro esté contemplado en el proyecto.
- ❖ Los recursos de proyectos financiados por la Universidad Nacional de Colombia (Facultad, sede o Nacional) no son complementarios a los apoyos de movilidad de la Facultad de Enfermería. (No se podrán ejecutar recursos de proyectos de investigación con financiación interna y a la par apoyo a la movilidad para una misma participación.
- ❖ Se priorizará a aquellas solicitudes que no cuenten con recursos adicionales de proyectos financiados por entes externos o internos (Nivel Nacional o Sede)

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 o evidenciar que se encuentra realizando el proceso ante la tesorería
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.

PROCESO GENERAL PARA ESTUDIANTES

ESTUDIANTES DE POSGRADO

SOLICITUD DE MOVILIDAD

Para realizar la solicitud de apoyo:

1. Los estudiantes deben presentar la solicitud de movilidad a los posgrados curriculares
2. Una vez se obtenga visto bueno por Posgrados Curriculares, 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, póster o pasantía, y el visto bueno del Director de tesis o trabajo final de Maestría. En caso de ser pasantía, adjuntar el plan de trabajo con el visto bueno del *Director* o docente que lo acompaña en su trabajo de grado.

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**. La solicitud deberá ir acompañada 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, se enviará copia del oficio aprobatorio a los posgrados 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.

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

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, el estudiante deberá presentar un plan de trabajo, el cual deberá contar con el aval del Comité Asesor del programa de posgrado correspondiente 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 ninguna convocatoria de Facultad o Sede.
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 MinCiencias.
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 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.

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 será de treinta (30) días.
- ❖ Cuando el estudiante solicita el apoyo a puntual, sobre todo cuando la facultad ya se ha comprometido con un apoyo económico (por ejemplo, los tiquetes)
- ❖ Se priorizará a aquellas solicitudes que no cuenten con recursos adicionales de proyectos financiados por entes externos o internos (Nivel Nacional o Sede)

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:

- ❖ Los apoyos otorgados serán directamente proporcional al número de estudiantes activos por posgrados académicos.
- ❖ Los apoyos están sujetos a:
 - La disponibilidad presupuestal del fondo UGI de la Facultad de Enfermería.
- ❖ 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 de 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.
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 (Pasantía)
2. Certificado de presentación del trabajo o de realización de pasantía.
3. Se debe registrar en el CvLAC del estudiante la actividad apoyada a través de estos lineamientos (por ejemplo, presentación de póster o ponencia, y pasantía).
4. Formato de legalización de avance radicado ante la Tesorería.

ESTUDIANTES DE PREGRADO

SOLICITUD DE MOVILIDAD

Para realizar la solicitud de apoyo:

1. Los estudiantes deben presentar la solicitud de movilidad a la Dirección de Carrera y Bienestar
2. Una vez se obtenga visto bueno por la Dirección académica y 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, modalidad de participación en el evento y nombre del semillero de investigación al que pertenece. También la carta de aceptación de la ponencia o póster, 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, se enviará copia del oficio aprobatorio a Dirección académica, Bienestar 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.

Nota: la entrega del apoyo económico se realizará únicamente a través del avance a un docente (tutor académico o docente con quien se realiza el trabajo académico).

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 3.7.
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 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 MinCiencias.
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 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 están sujetos a:
 - La disponibilidad presupuestal del fondo UGI de la Facultad de Enfermería.
- ❖ 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 de 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 (Pasantía)
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.