

CONVOCATORIA MOVILIDAD DOCENTE Y ESTUDIANTIL DE LA FACULTAD DE MINAS 2016-II

Decanatura Facultad de Minas de la Universidad Nacional de Colombia, Sede Medellín.

1. OBJETIVO

Incrementar el reconocimiento nacional e internacional de la Universidad Nacional de Colombia, fomentando la cultura, capacidades y habilidades de investigación en la comunidad académica e incentivando su participación en el Sistema de Competitividad, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Aunar esfuerzos de movilidad para cofinanciar movilizaciones de carácter nacional como complemento a la Convocatoria para la Movilidad Internacional de la Universidad Nacional de Colombia 2016-2018

2. DIRIGIDO A:

- Docentes investigadores de la Facultad de Minas
- Estudiantes de pregrado y de posgrado en cualquier área del conocimiento de la Facultad de Minas

3. MODALIDADES:

- **Modalidad 1.** Apoyo para la visita a la UN de investigadores nacionales.
- **Modalidad 2.** Apoyo a Docentes investigadores de la UN para la presentación de resultados de investigación en eventos de carácter nacional, visitas científicas, visitas tecnológicas y/o de formulación de proyectos.
- **Modalidad 3.** Apoyo para la Presentación De Ponencias Orales Pósteres u otras Modalidades De Participación En Eventos En Colombia de carácter nacional.

4. INFORMACIÓN FINANCIERA:

Esta Convocatoria será financiada con recursos de Facultad y se podrán adicionar recursos de nivel Nacional y Sede previa autorización de los mismos, así como recursos de otras dependencias de la Facultad.

PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE LOS APOYOS:

Paso 1. Registro de la Solicitud: todas las solicitudes se realizarán por medio del Sistema Hermes a través de la Convocatoria de “**MOVILIDAD DOCENTE Y ESTUDIANTIL DE LA FACULTAD DE MINAS**” como mínimo 30 días antes de la fecha de inicio del viaje.

Paso 2. Verificación de requisitos y evaluación de la solicitud: La Dirección de Bienestar Universitario por medio del Comité CABU revisará las solicitudes de movilidad estudiantil que se registren en el sistema Hermes (modalidad 3) y notificará la respuesta por correo electrónico a los solicitantes en coordinación con la Vicedecanatura de Investigación y Extensión. La Vicedecanatura de Investigación y Extensión revisará los requisitos de las solicitudes presentadas en las modalidades 1 y 2 y notificará por correo electrónico el resultado de las mismas.

Paso 3. Ejecución del apoyo: La Asistencia Administrativa de la Facultad gestionará la compra de tiquetes, pago de inscripción y/o viáticos aprobados según la modalidad.

Paso 4. Legalización: El docente tutor deberá diligenciar en el sistema Hermes el informe de seguimiento de la movilidad y adjuntar los respectivos soportes. El beneficiario de la movilidad presentará a la Asistencia Administrativa de la Facultad, durante los (5) días hábiles siguientes a su regreso, todos los soportes necesarios que confirmen la participación en la movilidad **según resolución 1566 del 2009**.

5. CRONOGRAMA

La convocatoria se abrirá a partir del día 30 de junio de 2016 hasta el 30 de noviembre de 2016 o hasta agotar los recursos disponibles.

Fecha apertura: 30 de junio de 2016 fecha de cierre: 30 de noviembre de 2016	Movilidades con fecha de inicio de viaje entre el 30 de julio y 5 de diciembre de 2016 y de regreso del viaje hasta el 15 de diciembre de 2016.
--	--

El cronograma de esta convocatoria podrá ser modificado, de acuerdo con las necesidades institucionales y la disponibilidad presupuestal.

6. CONSIDERACIONES ADICIONALES

- El beneficiario que haya recibido recursos de la Facultad para movilidad y no realice la movilidad, deberá reintegrar los recursos inmediatamente. **El docente es el responsable de los apoyos otorgados a estudiantes y visitantes.**
- El docente debe verificar con la Asistencia Administrativa –oficina de viáticos, no sobrepasar tres resoluciones por avance vigentes según el artículo 16 de la resolución 1566 de 2009 de la Universidad Nacional de Colombia. **(El docente puede tener resoluciones por: apoyo movilidad en viáticos y gastos de viaje y/o inscripción, viáticos y gastos de viaje para visitas de extranjeros, avances por compras y practicas docentes)**
- Si el docente o estudiante se financiará o está solicitando para la misma movilidad recursos adicionales de proyectos de investigación o extensión de la Universidad Nacional y/o recursos de otras dependencias de la Universidad, deberá informar a la Asistencia Administrativa de la Facultad para elaborar una única resolución en la que la suma de los apoyos no supere el monto máximo establecido en la escala de viáticos aplicable en el territorio nacional o los topes que establezca para la vigencia la Gerencia Administrativa y Financiera de la universidad.
- Para solicitar un nuevo apoyo económico, el solicitante deberá estar a paz y salvo con las actividades de Investigación y Extensión de la Universidad Nacional de Colombia.
- Un docente por año calendario no podrá recibir más de (10) SMMLV en la modalidad 2 por esta convocatoria y por la Convocatoria para la Movilidad Internacional de la Universidad Nacional de Colombia.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para la priorización y evaluación de las movilidades se podrán tener en cuenta los siguientes criterios de selección:

Modalidad 1.

- Pertinencia académico-científica del visitante

Modalidades 2 y 3:

- Hoja de vida académica del estudiante
- Reconocimiento del evento a nivel nacional: se verificará si el evento está organizado por al menos una de las siguientes instancias: sociedad científica o académica; institución de educación superior; institutos o centros de investigación; o entidades del sector productivo, público o privado, de igual manera que el evento cuente con un comité académico o científico conformado por investigadores en las áreas temáticas debidamente reconocido en la información y divulgación del evento.

8. MAYOR INFORMACIÓN

- **Modalidades 1 y 2:** Vicedecanatura de Investigación y Extensión. Ext: 45030,45078. Correo: fminvest_med@unal.edu.co; siunminas_med@unal.edu.co. Bloque M4 piso 2.
- **Modalidad 3:** Dirección de Bienestar Universitario Ext: 45062 Correo: fmsocial_med@unal.edu.co. Bloque M4 Piso 1.
- Pago y Legalización del apoyo: Asistencia administrativa, oficina de Viáticos y gastos de viaje. Ext: 45057 viaticosminas_med@unal.edu.co. Bloque M4 piso 2

9. REQUISITOS Y CRITERIOS PARA CADA MODALIDAD

MODALIDAD	REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA*	VALOR DEL APOYO ECONÓMICO
Modalidad 1. Apoyo Para La Visita a la UN de Investigadores Nacionales	<p>La solicitud debe ser presentada por un docente de planta de la Facultad en el sistema Hermes el cual debe encontrarse al día con los compromisos adquiridos relacionados con actividades de investigación y extensión.</p> <p>El docente que presenta la propuesta debe tener actualizada su hoja de vida en el CvLac y pertenecer a un grupo de investigación.</p> <p>El visitante soporta trayectoria investigativa en el área del programa de posgrado, grupo de investigación que va a fortalecer o evento académico -científico en el que va a participar.</p> <p>Se apoyará a un visitante por año calendario o por evento académico-científico.</p>	<p>•Hoja de vida con los soportes pertinentes para acreditar la trayectoria investigativa del visitante</p> <p>•Plan de trabajo (especificar los apoyos económicos de otras instituciones si aplica).</p> <p>Aval del director del área curricular que va a fortalecer.</p>	Hasta (3.5) SMMLV en viáticos y gastos de viaje.
Modalidad 2. Apoyo A Docentes Investigadores De La UN Para La Presentación De Resultados De Investigación En Eventos De Carácter Nacional, Visitas Científicas, Visitas Tecnológicas y/o De Formulación De Proyectos en Colombia.			
MODALIDAD	REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA*	VALOR DEL APOYO ECONÓMICO

<p>Apoyo para presentación de ponencias orales, pósteres u otras modalidades de participación en eventos en Colombia de carácter nacional.</p>	<p>Encontrarse al día con los compromisos adquiridos en relación con actividades de investigación y extensión de la Universidad Nacional de Colombia.</p> <p>Ser docente de planta de la UN. Un docente de cátedra que desee participar en esta convocatoria deberá adjuntar el aval del director de la unidad académica básica a la que está adscrito.</p> <p>Nota: En el caso de que la ponencia o póster tenga varios autores, sólo se apoyará un participante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de los organizadores del evento de carácter nacional, que acredite la aceptación del trabajo para ser presentado en el evento en la modalidad ponencia oral. • Documento de la investigación que fue presentada y aprobada para la participación en el evento de carácter nacional. • Aval de la instancia académico-administrativa a la que pertenece el docente que solicita la movilidad. 	<p>Se financiará hasta (10) SMMLV por docente por año calendario en viáticos, tiquetes en tarifa económica o inscripción según disponibilidad de recursos o hasta agotarlos.</p> <p>Los viáticos se liquidarán de acuerdo a la duración del evento y a la escala de viáticos aplicable en el territorio nacional y por los topes que establezca para la vigencia la Gerencia Administrativa y Financiera de la universidad.</p>
<p>Pasantías en el país para trabajo de investigación, visita científica o tecnológica y formulación de proyectos conjuntos.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Carta de invitación de la institución que organiza. • Plan de trabajo, el cual deberá ser aprobado por la instancia académica administrativa a la que pertenece. 	<p>Hasta (2) SMMLV para viáticos y gastos de viaje, de acuerdo al plan de trabajo presentado.</p> <p>Los viáticos se liquidarán de acuerdo a la duración del plan de trabajo y a la escala de viáticos aplicable en el territorio nacional y por los topes que establezca para la vigencia la Gerencia Administrativa y Financiera de la universidad.</p> <p>Nota: Se dará hasta un (1) apoyo por</p>

			vigencia a pasantías de profesores de la Facultad y el apoyo otorgado suma al tope de los (10) SMMLV.
Modalidad 3. Apoyo Para La Presentación De Ponencias Orales Pósteres U Otras Modalidades De Participación En Eventos En Colombia de carácter nacional.			
MODALIDAD	REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA*	VALOR DEL APOYO ECONÓMICO
Eventos de carácter Nacional (diferente a Medellín, su Área Metropolitana y Oriente Cercano)	<ul style="list-style-type: none"> El estudiante que solicita el apoyo deberá ser estudiante activo o estar adelantando los trámites para grado, durante el periodo de realización del evento en el cual presentará la ponencia oral o el póster. Para los estudiantes de pregrado o de especialización la presentación deberá estar directamente relacionada con la presentación de los resultados de sus actividades de investigación a lo largo de su proceso de formación. Para los estudiantes de maestría o doctorado en cualquier área del conocimiento la presentación deberá estar directamente relacionada con la divulgación de los resultados de las investigaciones adelantadas en sus tesis o trabajos finales. El estudiante que solicita el apoyo deberá tener registrada y actualizada su hoja de vida en CvLAC. <p>Nota: En el caso de que la ponencia o póster tenga varios autores, sólo se</p>	<ul style="list-style-type: none"> Para los estudiantes de pregrado o de especialización en cualquier área del conocimiento: adjuntar carta del director del área curricular del programa de pregrado o de especialización, con el visto bueno del docente tutor que lo presenta, en la que certifique que el estudiante está activo (o está adelantando los trámites para grado), que se encuentra desarrollando actividades de investigación y que amerita la presentación de los resultados alcanzados. Para los estudiantes de maestría o doctorado, adjuntar carta del director del área curricular del programa al cual se encuentra vinculado el estudiante, con visto bueno del director de tesis, en la que certifique que el estudiante está activo (o está adelantando los trámites para grado) y que el trabajo a presentar en el evento está relacionado con su propuesta, proyecto de tesis o de trabajo final Para todos los estudiantes de pregrado y posgrado: adjuntar documento que acredite la aceptación del 	<p>§ 160.000 pesos diarios hasta por (5) días y proporcional a la duración del evento.</p>
Medellín, Área Metropolitana y Oriente Cercano			Hasta (0.5) SMMLV únicamente para apoyo a inscripción en la tarifa económica vigente de la solicitud. (**)

	apoyará un participante.	trabajo para ser presentado en el evento en la modalidad ponencia oral o modalidad póster por parte de los organizadores del evento.	
		<ul style="list-style-type: none"> • Para todos los estudiantes de pregrado y posgrado: adjuntar documento de la investigación que fue presentado y aprobado para presentación en ponencia oral, póster u otra modalidad de participación en el evento 	

(*) Documentos que se deben adjuntar en el Sistema Hermes en formato PDF (sin exceder el tamaño por archivo de 4 MB).

(**) Para el concepto de inscripción a eventos nacionales se cancelará el valor en la tarifa mínima vigente siempre que la solicitud se haya realizado con 30 días de antelación a la fecha de inicio del evento, para inscripciones en eventos nacionales en caso de ser aprobada la solicitud el docente será el responsable de realizar dentro de los trámites de legalización con la entidad que organice el evento los costos que se puedan generar de impuestos adicionales tales como (Reteiva y Reteica), si estos llegaran aplicar, de no hacer la gestión el docente asumirá estos valores al momento de la legalización