

CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS PARA CURSOS 2025

Para el desarrollo de la Cátedra de Egresados UNAL de 2025, se invita a docentes de carrera profesoral universitaria de la sede Bogotá en alianza con egresados o egresadas, a presentar propuestas de cursos **a realizarse entre el 19 de agosto y el 27 de septiembre de 2025.**

La Dirección Académica y la Dirección de Bienestar de la Sede Bogotá, dependencias organizadoras de la Cátedra de Egresados UNAL, procuran que todas sus actividades y estrategias fortalezcan la formación integral de las y los estudiantes articulando varias disciplinas y experiencias profesionales que generen espacios de reflexión y de aprendizaje colectivo, fomentando la participación estudiantil y de egresados y egresadas UNAL. En consecuencia, para la versión 2025 de la Cátedra de Egresados UNAL, se invita **a cada uno de los cincuenta programas de pregrado de la sede** a diseñar propuestas de curso atendiendo las siguientes recomendaciones.

1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CURSOS

- Serán coordinados por una o un docente de la Sede Bogotá en alianza con egresadas y egresados. Las clases o sesiones deben ser desarrolladas por el o la docente proponente y por egresados o egresadas que acompañan la propuesta. Podrán invitarse a docentes activos, docentes pensionados UNAL u otros expertos.
- La cátedra de egresados se dirige a estudiantes de pregrado, egresadas y egresados.
- Tiene un reconocimiento de un (1) crédito académico para las y los estudiantes de pregrado UNAL.
- Por su condición, estos cursos no pueden ser considerados de extensión ni de investigación.
- Se realizará una preinscripción de acuerdo con las temáticas a tratar y (si es necesario) los conocimientos previos requeridos establecidos por la coordinación de la Cátedra de Egresados UNAL y el o la docente proponente, quien seleccionará a las personas que sean admitidas y hayan adjuntado los documentos solicitados en dicha preinscripción.
- Al finalizar el curso, la o el docente deberá hacer un reporte, a través de un acta firmada, de las notas de los estudiantes de pregrado de la UNAL, que cumplan con la totalidad de las actividades académicas del curso y con las condiciones establecidas para reportar nota en las historias académicas. Estas notas quedarán registradas en el segundo periodo académico de 2025-2s, por trámite interno que realizará la Dirección Académica.
- Cada docente definirá el número de cupos para el curso, pero no podrá ser inferior a 30 personas.
- **Modalidad: presencial**

Se recomienda utilizar la herramienta Classroom para el desarrollo de las actividades, entregas, foros, trabajos en grupo, seguimiento de las actividades de aprendizaje y demás tareas que se requieran.

- Las y los docentes, las egresadas y los egresados acompañantes y sus estudiantes auxiliares podrán contar con el acompañamiento pedagógico de la Dirección Académica de la Sede a través de la Unidad de Transformación Pedagógica —UTP—, tanto para el diseño de la propuesta, como para su desarrollo, en caso de ser seleccionada. Asimismo, a lo largo del curso el equipo responsable podrá participar en espacios de reflexión y análisis alrededor de las estrategias de evaluación formativa y de retroalimentación, incorporadas en el diseño del curso. Este apoyo puede ser solicitado a los correos formadoc_bog@unal.edu.co y catedraegresados_bog@unal.edu.co

2. REQUISITOS

Para participar en esta convocatoria de Cátedra de Egresados UNAL 2025, se solicita tener en cuenta los requisitos y condiciones que se indican a continuación:

- A. La denominación del curso debe ser clara, llamativa y menor a 70 caracteres, incluidos espacios.
- B. Se debe presentar un programa académico que incluya: justificación y detalle de la importancia de la temática en la formación del estudiantado y su importancia en la vida profesional de egresadas y egresados, objetivos del curso, contenidos específicos, estrategias y metodologías pedagógicas que promuevan el trabajo colaborativo entre los participantes, actividades de evaluación, bibliografía y recursos pedagógicos.

Duración de los cursos: Teniendo en cuenta que los cursos deben ser equivalentes a 1 crédito académico, el número de horas por sesión puede ser 2 o 3 por día, garantizando no exceder un crédito en el cálculo total. Como soporte para este cálculo puede usarse el Excel que se anexa al formulario de postulación.

"Artículo 6_Acuerdo 033 de 2007 del CSU: Un crédito es la unidad que mide el tiempo que el estudiante requiere para cumplir a cabalidad los objetivos de formación de cada asignatura y equivale a 48 horas de trabajo del estudiante. Éste incluirá las actividades presenciales que se desarrollan en las aulas con el profesor, las actividades con orientación docente realizadas fuera de las aulas y las actividades autónomas llevadas a cabo por el estudiante, además de prácticas, preparación de exámenes y todas aquellas que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje. El número de horas presenciales depende de la asignatura y la metodología empleada."

Ejemplo: para un curso de 3 horas presenciales por día, durante cinco días a la semana, la duración total de dos semanas, el cálculo de los créditos sería el siguiente:

A LA SEMANA			CRÉDITOS		
HAP	HAI	THS (HAP + HAI)	No. de Semanas	THP (THS*Semanas)	No. de Créditos (THP / 48)
15 (3 horas día x 5 días)	10 (2 horas día x 5 días)	25	2	50	1

Donde:

HAP: Horas de Actividad Presencial a la semana o intensidad horaria

HAI: Horas de Actividad autónoma o Independiente a la semana

THS: Total Horas de actividad académica por Semana

Semanas: Número de semanas por periodo académico o por semestre

THP: Total Horas por Periodo académico = THS x Semanas

Créditos: Número de créditos por asignatura = THP / 48

- C. Es posible la participación de profesores y egresados de diferentes facultades, institutos o de otras sedes de la Universidad Nacional de Colombia.
- D. El contacto con egresados y egresadas para estos cursos puede dar lugar a convenios para prácticas o pasantías en el futuro, con las entidades en las cuales ellos y ellas laboran.
- E. En los casos en los que se cuente con apoyo financiero o logístico por parte de una facultad, instituto o de otras instituciones diferentes a la universidad, se deberá incluir los soportes que precisen las condiciones de dichos apoyos.
- F. En el caso de que el o la docente proponente y las egresadas o los egresados de apoyo hayan realizado algún curso en la Cátedra de Egresados UNAL anteriormente, deberán estar a paz y salvo con la Dirección Académica

en lo referente a la entrega del informe y demás compromisos adquiridos.

- G. Adjuntar al programa del curso un cronograma que detalle los temas a tratar en cada una de las sesiones, estructurados para las horas de duración de cada una, con la información de los conferencistas invitados y la estrategia que se utilizará (ejemplo: foro, conversatorio, taller, primera parte magistral y segunda parte conversatorio o trabajo en grupo, primera parte foro y segunda parte sesión de preguntas, etc.). Ver ejemplo en el formulario de postulación.
- H. El curso debe realizarse en horarios al final del día preferiblemente, para facilitar la participación de las egresadas y los egresados.
- I. Los anexos que se considere necesario adjuntar a la propuesta, deberán presentarse en un único documento en PDF

3. POSTULACIÓN DE PROPUESTAS

Las y los docentes interesados deberán realizar la postulación de sus propuestas únicamente a través del formulario diseñado para esto en <https://diracad.bogota.unal.edu.co/catedra-egresados/convocatorias>, dentro de los plazos establecidos, adjunto se anexa un modelo con los campos a diligenciar.

No se recibirán propuestas que sean presentadas fuera de tiempo, con la documentación incompleta o por otro medio que no sea a través del enlace dispuesto para esto.

a. CRONOGRAMA

APERTURA DE LA CONVOCATORIA	4 julio de 2025
CIERRE DE LA CONVOCATORIA	21 de julio de 2025, hasta las 3:00 p.m.

4. DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los documentos que se deben incluir en el formulario de postulación son los siguientes:

- A. El aval del Consejo de la Facultad a la cual esté adscrito el docente proponente, precisando:
 - Que, de ser aprobado el curso por el Consejo de Sede, *la facultad aprueba la creación de la asignatura con base en el acta correspondiente del Consejo de Sede.*
 - Que, el Consejo de Facultad, avala incluir este curso dentro del PTA del profesor o profesora, o grupo de docentes involucrados.
 - Que, de ser aprobado el curso por el Consejo de Sede, la facultad se compromete al préstamo de salón, auditorio o sala de cómputo, con los equipos tecnológicos necesarios (conexión a internet, video beam, adaptadores, etc.) y la persona encargada de prestar el apoyo logístico en dichos espacios.
 - Los rubros y el monto del apoyo en dinero o en especie, que la facultad aportará al curso, si los hubiere.

En caso que la propuesta presentada provenga de un **instituto Interfacultades**, el o la docente proponente deberá aportar el aval del Consejo de la Facultad que administra el programa curricular del Instituto, precisando los cuatro puntos anteriores.

- B. La, o las, cartas de compromiso en el caso de contar con financiamiento por parte de alguna dependencia diferente a la Dirección Académica o la Dirección de Bienestar, o de alguna entidad externa a la Universidad Nacional, detallando las modalidades y rubros.
- C. Programa del curso con: Justificación, expectativas de formación, contenidos y metodología debidamente detalladas. Además, la descripción detallada del programa académico, sesión a sesión del curso, con información de los conferencistas invitados, metodología de evaluación a los estudiantes y la bibliografía y recursos pedagógicos.
- D. Un enlace privado de YouTube a un video con una duración no mayor a cinco minutos, en el que se sustente de manera concisa la propuesta. Se recomienda utilizar un lenguaje claro e inclusivo.
- E. Las hojas de vida resumidas de los conferencistas invitados, con una extensión no mayor a 10 líneas, por invitado.

5. FINANCIACIÓN

La Dirección Académica y la Dirección de Bienestar de la Sede Bogotá apoyarán con la financiación de hasta 50 cursos, **uno por cada programa de pregrado de la sede Bogotá**, a través de los siguientes rubros:

- A. Un estudiante auxiliar por el tiempo que dure el curso, más una semana adicional para apoyo a la entrega del informe vinculado a través de la Dirección Bienestar de la sede Bogotá.
- B. Pago de alquiler de espacio, en caso de requerirse; apoyo a cargo de la Dirección Académica Sede Bogotá.
- C. Gastos de transporte y estadía, hasta por un valor total de \$2'500.000 por curso, para tiquetes aéreos, viáticos y gastos de estadía del invitado o invitada que no resida en Bogotá, o para el egresado o egresada que apoya la coordinación del curso, que resida fuera de Bogotá.

Adicional a lo anterior, la Dirección de Bienestar de la Sede Bogotá apoyará con la logística que se requiera para la reserva de espacios, estación de café algunos días y préstamo de equipos tecnológicos de ser necesario.

Se advierte que no se financiará la publicidad de los cursos con recursos adicionales a los que la Dirección Académica garantizará, tampoco la compra de equipos, el pago de honorarios, la compra de material promocional, la contratación de personal adicional de apoyo u otros posibles costos. En caso de requerirse, tales costos deberán ser cubiertos con recursos de las facultades o de otras instituciones diferentes a la Dirección Académica y a la Dirección de Bienestar de la Sede Bogotá.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Dirección Académica y la Dirección de Bienestar verificarán el cumplimiento de los requisitos descritos en este documento. Esta convocatoria financiará **una propuesta por cada programa de pregrado de la sede Bogotá**. En caso de existir más de una iniciativa de curso para la Cátedra de Egresados, la dirección de la UAB correspondiente deberá establecer cuál iniciativa será presentada a la convocatoria.

Las propuestas que cumplan con los requisitos de la convocatoria pasarán a aprobación del Consejo de Sede.

7. COMPROMISOS PREVIOS A LA INICIACIÓN DE LOS CURSOS

Una vez aprobado el curso por el Consejo de Sede, será responsabilidad del docente coordinador:

- A. Registrar la asignatura de **PREGRADO** en el SIA y hacer el seguimiento pertinente para que sea creada de acuerdo a lo establecido en el manual de creación de asignaturas de Pregrado. En el siguiente enlace podrá consultar este procedimiento: <http://diracad.bogota.unal.edu.co/creacionasignaturas>

- B. Realizar la convocatoria para la vinculación del estudiante auxiliar y remitir el documento al Programa de Egresados de la Dirección de Bienestar, para su publicación y realizar las actividades de supervisión correspondientes a la vinculación.

8. COMPROMISOS A LA FINALIZACIÓN DE LOS CURSOS

Al concluir el curso, los coordinadores deberán entregar un informe, en un plazo máximo de **cinco días hábiles después de finalizado el curso**, incluyendo:

- A. Un reporte de los participantes, tanto al inicio del curso, como a la finalización del mismo.
- B. El Reporte de notas de los estudiantes UNAL únicamente, en el formato establecido (los egresados no reciben nota, solo reciben constancia de participación, si han cumplido con el porcentaje mínimo de asistencia y con el cumplimiento de las actividades de aprendizaje y evaluación establecidas).
- C. Tabulación y reporte de asistencia de todos los participantes del curso.
- D. Información de todos los conferencistas que participaron, relacionando:
 - a. Nombres y apellidos
 - b. Fechas de las conferencias
 - c. Institución a la que pertenecen
 - d. Cargo
 - e. Ciudad y país de procedencia
 - f. Título de la conferencia o actividad impartida.
- E. Un análisis de las experiencias del estudiantado en relación con la formación de ciudadanía crítica e integral. Adicionalmente, una relación de las estrategias de evaluación, los procesos de retroalimentación y de las estrategias pedagógicas desarrolladas en el curso.
- F. Un análisis sobre los aportes del curso a la formación de los participantes.
- G. Una lista descriptiva de los trabajos finales.
- H. Una muestra de narrativas y comentarios de los participantes que finalizaron a satisfacción el curso. La Dirección Académica de la Sede Bogotá realiza una encuesta de satisfacción a las personas que cumplieron con los objetivos del curso.
- I. Una muestra de narrativas y comentarios evaluativos sobre las experiencias de los estudiantes auxiliares y de los coordinadores del curso. Observaciones, sugerencias, recomendaciones.

Para información adicional sobre los términos de esta convocatoria y presentación de la propuesta, puede comunicarse a la cuenta de correo electrónico catedraegresados_bog@unal.edu.co

CLAUDIA PATRICIA SIERRA PARDO

Directora Académica
Universidad Nacional de Colombia
Sede Bogotá

NANCY JEANETH MOLINA

Directora de Bienestar
Universidad Nacional de Colombia
Sede Bogotá