

**CONVOCATORIA  
PROPUESTAS PARA CURSOS  
PERIODO ACADÉMICO 2019-1**

Las Cátedras de Sede son asignaturas coordinadas por la Dirección Académica de la Sede Bogotá que se encuentran enmarcadas dentro del componente de libre elección de los planes de estudio de conformidad con el Artículo 9 del Acuerdo 033 de 2007 del CSU. Obedecen a postulados de calidad e interdisciplinariedad y vinculan docencia e investigación, por lo cual exigen rigor académico y apertura a distintas perspectivas de análisis sobre temas de reconocido interés para las diferentes áreas de la comunidad académica. Se advierte que estos cursos no son de extensión ni de investigación.

Las Cátedras de Sede buscan convertirse en un medio para el diálogo entre la comunidad académica universitaria a través de temas de actualidad en virtud de su proyección e impacto en el desarrollo tecnológico, científico y artístico del país.

Estas cátedras se conciben como de nivel de pregrado con un valor de **3 créditos académicos y están dirigidas únicamente a estudiantes de Pregrado de la UN**. Los interesados podrán inscribir la asignatura a través de SIA en las mismas fechas establecidas por la Universidad para inscripción de asignaturas.

Cada sesión de las Cátedras de Sede se realiza una vez por semana durante el periodo académico, con una duración de tres horas cada sesión.

La Dirección Académica no avala la adición de cupos o la reserva de cupos, y por ello, los estudiantes deberán estar atentos a la disponibilidad de cupos para su inscripción. De igual manera, las facultades no pueden autorizar cupos adicionales.

### **1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE CURSOS PARA EL 2019-1S**

Para el desarrollo de las Cátedras de Sede 2019-1S, la Dirección Académica invita a docentes de carrera profesoral universitaria de la sede Bogotá a presentar propuestas de cursos a realizar en el primer periodo académico de 2019 en las siguientes modalidades:

#### **Cátedra de Sede Manuel Ancizar**

(<http://www.catedras-bogota.unal.edu.co/index.php/Ancizar>)

#### **Cátedra de Sede José Celestino Mutis**

(<http://www.catedras-bogota.unal.edu.co/index.php/Mutis>)

**Cátedra de Sede Jorge Eliécer Gaitán**

(<http://www.catedras-bogota.unal.edu.co/index.php/Gaitan>)

**Cátedra de Sede Marta Traba**

(<http://www.catedras-bogota.unal.edu.co/index.php/Traba>)

**Cátedra de Sede Gabriel García Márquez**

(<http://www.catedras-bogota.unal.edu.co/index.php/GGMarquez>)

DE ESTAS PROPUESTAS QUE LLEGUEN, SE REALIZARÁN CUATRO CÁTE-  
DRAS DE SEDE, TENIENDO EN CUENTA QUE SE TENDRÁN DOS CÁTE-  
DRAS DE NIVEL NACIONAL APOYADAS POR LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

El proceso de selección de los cursos que se ofrezcan como Cátedras de Sede será coordinado por la Dirección Académica, la cual someterá a consideración del Consejo de la Sede Bogotá aquellas propuestas que considere elegibles. *La Dirección Académica podrá rechazar las propuestas que no cumplan con los objetivos y requisitos de las diferentes modalidades, antes de ser presentadas al Consejo de Sede.*

Los cursos que sean propuestos deberán contar con el aval del Consejo de la Facultad a la cual pertenece el profesor proponente; y por su naturaleza, **no pueden corresponder a cursos de extensión, ni de investigación.**

Para la selección de cada curso se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Objetivos del curso.
- Calidad académica de la propuesta.
- Trayectoria académica, investigativa o profesional de los coordinadores e invitados como conferencistas.
- Organización y coherencia de la propuesta.
- Pertinencia de la temática del curso en relación con la modalidad de cátedra a la cual se está postulando; su interés para la Universidad o para el país.
- Participación de diferentes facultades o institutos, o de otras sedes de la Universidad Nacional de Colombia
- Posible apoyo de otras instituciones.
- Posible apoyo financiero o logístico de la facultad o instituto involucrado en la propuesta.

Las propuestas deberán ser enviadas al correo electrónico **[dircatsede\\_bog@unal.edu.co](mailto:dircatsede_bog@unal.edu.co)** incluyendo:

1. “Formato de presentación de propuestas” en WORD debidamente diligenciado, disponible en el sitio web: <http://www.catedras-bogota.unal.edu.co/index.php/convocatorias#convoc>

2. Aval del Consejo de Facultad a la que esté adscrito el profesor proponente. Debe precisar:
  - a. De ser aprobado el curso por el Consejo de Sede, la facultad permitirá crear la asignatura con el acta del Consejo de Sede correspondiente.
  - b. El apoyo de la facultad en dinero o especie
3. Presentación de la propuesta en Power Point, de máximo 7 diapositivas. No se recibirá en PDF, ya que las diferentes propuestas se deben unificar en una sola presentación para el Consejo de Sede.
4. Carta de compromiso de entes externos que apoyen el desarrollo del curso, detallando las modalidades y rubros que apoyan.

NO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS POR UN MEDIO DIFERENTE AL CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL DE LAS CÁTEDRAS DE SEDE.

**APERTURA DE LA CONVOCATORIA:** 12 DE SEPTIEMBRE DE 2018

**CIERRE DE LA CONVOCATORIA:** 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 HASTA LAS 11:00AM

**NOTA DEL 1 DE NOVIEMBRE DE 2018:**

**AMPLIACIÓN DE FECHA**

**HASTA LAS 11:00 AM DEL 14 DE NOVIEMBRE DE 2018**

**NOTA DEL 13 DE NOVIEMBRE DE 2018**

**AMPLIACIÓN DE FECHA No. 2 (Definitiva)**

**HASTA LAS 10:00 AM DEL 16 DE NOVIEMBRE DE 2018**

## 2. FINANCIACIÓN

La Dirección Académica apoyará la realización de las Cátedras aprobadas por el Consejo de Sede, de la siguiente manera:

- 2.1. Con la vinculación de estudiantes auxiliares, así:

\* Un estudiante auxiliar de posgrado con un perfil de coordinador, para colaborar de manera directa con el profesor coordinador.

\* Un estudiante auxiliar de pregrado para el perfil de informático y administrativo. Se encargará de las actividades concernientes a la información digital de la página, contenidos virtuales, trámites administrativos en la facultad y demás labores establecidas por el coordinador y la Dirección Académica.

\* Varios estudiantes auxiliares de pregrado con perfil general, uno por cada 100 estudiantes efectivamente inscritos en la cátedra. Se encargarán de la toma y procedimiento de la asistencia, atención a estudiantes, transcripción de conferencias y demás labores establecidas por el coordinador y la Dirección Académica

NOTA: Se realizará convocatoria para vincular los estudiantes auxiliares y se hará efectiva la vinculación, en primera instancia, del estudiante auxiliar con perfil coordinador, perfil informativo/administrativo y la mitad de los estudiantes auxiliares con perfil general. Pasadas las fechas de adiciones y cancelaciones, y teniendo en cuenta el número de estudiantes inscritos a la cátedra, se procederá a realizar la vinculación de los siguientes estudiantes auxiliares de perfil general que hagan falta. Si no se completó el cupo establecido no se vincularan más estudiantes auxiliares.

2.2. Con el valor de viáticos y gastos de viaje para conferencistas invitados:

Se transferirá a la facultad a la cual pertenece el profesor coordinador de la Cátedra, un valor de hasta \$16.000.000 por concepto de avances para viáticos y gastos de viaje: tiquetes aéreos, alojamiento, alimentación y transporte terrestre en la ciudad de Bogotá:

- Invitados Nacionales: 1.5 días cada uno por sesión, hasta \$400.000 por día
  - Invitados Internacionales: 2.5 días cada uno por sesión, hasta \$400.000 por día.
- (Se deben considerar las retenciones a que haya lugar según la condición del invitado).

2.3. Con el servicio de Página web: cada Cátedra de Sede cuenta con un sitio web, la cual deberá actualizarse cada sesión por el estudiante auxiliar encargado de los asuntos informáticos y administrativos.

2.4. Con el valor de alquiler de los auditorios de la UN para el desarrollo del curso, lo cual dependerá del número de estudiantes inscritos, así:

- Auditorio León de Greiff: Miércoles de 5:00 pm a 8:00 pm y sábados de 9 am a 12:00m. con capacidad para 1000 estudiantes.
- Auditorio Centro de Convenciones Alfonso López Pumarejo: Días lunes, martes, miércoles y jueves de 5:00pm a 8:00pm, con capacidad de 390 estudiantes.
- Auditorio Virginia Gutiérrez: Días lunes, martes o miércoles de 5:00pm a 8:00pm, con capacidad de 290 estudiantes.

- 2.5. Con el material de divulgación: Pendón individual y escarapelas. La Dirección Académica de la Sede Bogotá diseña e imprime este material

Se debe tener en cuenta que la Dirección Académica no apoyará gastos tales como servicios integrales (alimentos y bebidas), honorarios a conferencistas ni personal de logística.

Estos y otros costos adicionales podrán ser cubiertos por las facultades o institutos de los proponentes del curso, o por instituciones externas. Esta financiación, si la hubiere, deberá detallarse en el aval otorgado por el Consejo de Facultad y en el formato de presentación de propuesta.

Los dineros aportados por esta Dirección serán transferidos a través de crédito y contracrédito a la facultad a la cual pertenece el profesor Coordinador del correspondiente Curso aprobado.

El reporte a Migración Colombia de los invitados internacionales deberá ser tramitado por la unidad administrativa de la correspondiente facultad. El profesor coordinador de la cátedra, deberá suministrar los documentos requeridos para este trámite.

### **3. INFORME DEL CURSO Y CIERRE DE PROYECTO**

Con el objetivo de dar por finalizado el curso y obtener el correspondiente paz y salvo con la Dirección Académica, requisito para participar en futuras convocatorias, al finalizar el curso el coordinador deberá entregar un informe del mismo en un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles después de finalizado el periodo de reporte de notas según el calendario académico**, indicando:

- 3.1. Información de todos los conferencistas, relacionando para cada uno:
  - a. Nombres y apellidos
  - b. Fechas de la o las conferencias
  - c. Institución a la que pertenecen.
  - d. Cargo
  - e. Ciudad y país de procedencia
  - f. Número de cédula o pasaporte
- 3.2. Metodología de evaluación a los estudiantes inscritos al curso (incluyendo asistencia)
- 3.3. Informe financiero

### **4. INFORMACIÓN ADICIONAL A TENER EN CUENTA**

Las propuestas de cursos, previa revisión y aval de Dirección Académica, se presentarán al Consejo de Sede del **día 30 de noviembre de 2018**, las cuales deberán ser sustentadas por los profesores proponentes ese día.

Universidad  
Nacional  
de Colombia

Una vez aprobado el curso, el profesor coordinador del mismo deberá realizar el procedimiento de creación de la asignatura establecido por la Universidad Nacional de Colombia. La información y el manual para realizar este procedimiento están alojados en <http://www.unal.edu.co/diracad/joomla/creacionasignaturas>. Los cursos aprobados deberán crearse como una asignatura electiva de PREGRADO en el Sistema de Información Académica SIA, con valor de 3 créditos, con el nombre o título aprobado por el Consejo de Sede. Los pasos a seguir son: 1. El coordinador de la cada Cátedra seleccionada deberá registrar la información de su curso en SIA; 2. Posteriormente, el Director de Área Curricular lo recomendará; y 3. Finalmente, el Secretario de la Facultad correspondiente avalará la creación del curso. El código de la asignatura será asignado por SIA, previa verificación de los tres pasos anteriores.

En el caso de contar con profesores extranjeros, para cada invitado internacional se deberá tramitar el sello de entrada con el permiso de ingreso PIP6. Este sello es necesario para registrar los invitados en Migración Colombia por el tiempo en que la UN sea responsable por ellos y para realizar la legalización correspondiente a los avances que se realicen a nombre del profesor coordinador del curso. El reporte a Migración Colombia de los invitados internacionales se tramitará desde la dependencia en que se realice el trámite de avance por viáticos y gastos de estadía con la información y documentación necesaria proporcionada por el profesor coordinador del curso. Se deberán realizar los trámites establecidos por la Unidad administrativa para entregar los documentos a estas dependencias; la copia del sello de entrada al país al día siguiente del ingreso del invitado.

Para información adicional sobre los términos de esta convocatoria, por favor comunicarse con Carolina Goyeneche al número telefónico 3165000 en las extensión 18391 o 18396, o al correo electrónico [dircatsede\\_bog@unal.edu.co](mailto:dircatsede_bog@unal.edu.co)

<http://www.catedras-bogota.unal.edu.co>

Cordialmente,

(FIRMADO ORIGINAL)

**CARLOS EDUARDO CUBILLOS PEÑA**  
Director Académico

**CAROLINA GOYENECHÉ**  
Coordinadora Cátedras de Sede Bogotá