

SERVICIOS OFERTADOS POR LA DIRECCION DE BIENESTAR

FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y DE ZOOTECNIA

GESTIÓN Y FOMENTO SOCIOECONÓMICO

- **Fraccionamiento de matrícula**

USUARIOS:

Admitidos y estudiantes antiguos de Pregrado.

DESCRIPCIÓN:

Es el servicio mediante el cual el estudiante puede diferir el pago de su matrícula en tres contados, así:

- Primero 30% del valor de la matrícula y 100 % de los conceptos por Bienestar y Sistematización.
- Segundo 35% del valor de la matrícula.
- Tercero 35% del valor de la matrícula.

FORMA DE SOLICITARLO:

- 1) Presentar ante la Dirección de Bienestar respectiva el formulario de solicitud debidamente diligenciado, dentro de las fechas establecidas por la División de Registro y Matrícula
- 2) Recibir, estudiar y tramitar la solicitud de fraccionamiento. Responsable: Dirección de Bienestar de Facultad.
- 3) Recibir las solicitudes remitidas por las direcciones de Bienestar de las facultades y preparar los recibos de pago en tres (3) contados. Responsable: División de Registro y Matrícula.

FECHAS Y HORARIOS:

ADMITIDOS: La solicitud debe presentarse en las mismas fechas señaladas para la matrícula, siendo necesario el haber cancelado el primer contado.

ESTUDIANTES ANTIGUOS: La solicitud deberá presentarse entre la décima cuarta (14) semana del semestre anterior a aquel para el cual se solicita el fraccionamiento y una semana antes de la iniciación del nuevo semestre académico.

TIEMPO QUE TARDA TRAMITAR LA SOLICITUD DEL SERVICIO Y COSTO:

20 minutos. No tiene costo.

- **Reubicación Socioeconómica**

USUARIOS:

Estudiantes de pregrado.

DESCRIPCIÓN:

Es el servicio que le permite a un estudiante de pregrado ajustar su Puntaje Básico de Matrícula (PBM) a su situación socioeconómica actual, siempre y cuando se hayan producido modificaciones significativas a la situación socioeconómica familiar. o personal

FORMA DE SOLICITARLO:

- a) Diligenciar el formulario disponible en la página Web desde el navegador Google Chrome, de acuerdo con las fechas establecidas por la División de Registro y Matrícula..
- b) Presentar carta de justificación de la solicitud.
- c) Descargar y diligenciar el formato de reubicación. socioeconómica
- d) Adjuntar documentos de soporte que sirvan para acreditar la existencia de la modificación socio-económica, en razón de la cual se solicita la reubicación. Los documentos sugeridos están plasmados en el formato de reubicación, así como los recomendados por la Circular 001 de 2015 de Comité Nacional de Matrícula.
- e) Entregar el formulario junto con los documentos de soporte en la Dirección de Bienestar de su respectiva facultad. La recepción de las solicitudes de reubicación socioeconómica de desarrolla semestralmente, hasta el último día hábil de la decimoprimer (11) semana del periodo académico (Resolución 1589 de 2012 RG)

FECHAS Y HORARIOS:

El estudiante que aspire a una reubicación socioeconómica para el periodo académico siguiente, deberá formalizar la entrega de su solicitud de reubicación socioeconómica en la Dirección de Bienestar de la respectiva facultad, a más tardar el último día hábil de la décimo primera (11) semana del periodo académico que cursa actualmente.

TIEMPO QUE TARDA TRAMITAR LA SOLICITUD DEL SERVICIO Y COSTO:

40 minutos. No tiene costo.

- Reingreso

USUARIOS:

Estudiantes de pregrado que posean un Promedio Aritmético Ponderado Acumulado (PAPA) igual o superior a 2,7.

DESCRIPCION:

Este trámite contempla la formulación de políticas y lineamientos del Consejo de Facultad en relación con el acompañamiento integral que se le debe brindar al estudiante ; la definición de criterios para la revisión de la parte argumentativa de la solicitud de reingreso; análisis de los hallazgos encontrados en el proceso de entrevista individual y familiar ; la evaluación de las fortalezas y debilidades en la áreas de conocimiento: el diagnóstico y autorreflexión personal y familiar desde el proyecto de vida del estudiante; la formulación conjunta del plan **de trabajo; la valoración por parte de psicología y fonoaudiología; la 'participación en monitorias académicas, talleres en habilidades académicas, sociales y comunicativas; el seguimiento del plan de trabajo y acta de compromiso; y el informe de análisis del proceso al Consejo de Facultad.**

FORMA DE SOLICITARLO:

Efectuar solicitud formal a través del Sistema de Información Académica (SIA), en el link Solicitudes.

La documentación de soporte debe ser entregada en la Coordinación Curricular de pregrado respectiva para su estudio por parte del Comité Asesor, órgano colegiado que cuando lo estime conveniente podrá solicitar un concepto socio-económico a la Dirección de Bienestar de la facultad al Comité curricular sobre la viabilidad de aprobar esta solicitud .Una vez el Comité Asesor realice este estudio, remitirá su recomendación para que sea estudiada y de ser viable desde el punto de vista académico aprobada por el Consejo de Facultad.

FECHAS Y HORARIOS:

Hasta el 17 de Septiembre de 2017.

TIEMPO QUE TARDA TRAMITAR LA SOLICITUD DEL SERVICIO Y COSTO:

Una hora. No tiene costo.

- **Asesoría en procesos académico- administrativos de solicitudes de Carga Mínima; Cancelación de Asignaturas o de semestre; Reserva de Cupo y ; Traslados.**

USUARIOS:

Estudiantes de pregrado

DESCRIPCIÓN:

Orientación académica basada en la Reglamentación contenida en el Acuerdo 008 y que pretende fomentar la permanencia exitosa del estudiante en el transcurso de la carrera y complementar su formación integral, abordando tópicos de solicitudes de Carga Mínima; Cancelación de Asignaturas o de Semestre; Reserva de Cupo y ;Traslados.

FORMA DE SOLICITARLO:

Solicitar cita previa de atención en la Oficina de la Dirección de Bienestar de Facultad por parte de la Trabajadora Social.

FECHAS Y HORARIOS:

Carga mínima: Plazo máximo hasta el 14 de Agosto de 2017.

Adición y Cancelación libre de asignaturas, sin pérdida de créditos: 31 de Julio a 12 Agosto de 2017.

Cancelación libre de asignaturas, con pérdida de créditos: Hasta 29 de Septiembre de 2017.

Reserva de cupo: 14 de **Agosto a 5 de Noviembre de 2017.**

Traslado: Hasta el 10 de Septiembre de 2017.

TIEMPO QUE TARDA SOLICITAR EL SERVICIO Y COSTO:

40 minutos. No tiene costo.

•Corresponsabilidad Estudiantil

USUARIOS:

Estudiantes de pregrado.

DESCRIPCION:

Actividad académico-administrativa que realizan los estudiantes beneficiarios de los apoyos, socio-económicos no reembolsables (económico; alojamiento estudiantil y/o alimentario estudiantil) que brinda el área de Gestión Socio-Económica de Sede y que tiene como propósito de fomentar el cumplimiento de la responsabilidad social como componente fundamental de su proceso de formación integral.

FORMA DE SOLICITARLO:

1. Ingresar al Sistema de Bienestar Universitario, a través del link www.sibu.unal.edu.co
2. Verificar las solicitudes de un Docente/Administrativo, quien está interesado en aceptar estudiantes que lo apoyen a través de la figura de corresponsabilidad.
3. Postularse a la solicitud que ha publicado un Docente / Administrativo y que sea de su interés
4. Consultar el estado de sus asignaciones y funciones de corresponsabilidad.

FECHAS Y HORARIOS:

Las actividades que deberá cumplir el beneficiario del apoyo socioeconómico, tendrá una intensidad en horas por periodo académico así:

1. Apoyo económico estudiantil: 40 horas.
2. Apoyo para el alojamiento estudiantil: 40 horas.
3. Apoyo alimentario estudiantil: a. Una sola comida al día: 16 horas, cuando la Universidad cubra el 75% del apoyo y 20 horas, cuando cubra el 100% del apoyo. b. Dos comidas al día: 32 horas, cuando cubra el 75% del apoyo y 40 horas, cuando cubra el 100% del apoyo.

SALUD

USUARIOS:

Estudiantes de pregrado y posgrado.

DESCRIPCION:

Promover el mejoramiento permanente de las condiciones físicas, psíquicas, sociales y ambientales en las que se desarrolla la vida universitaria, mediante programas formativos, preventivos y correctivos que incidan en la calidad y hábitos de vida saludable.

- a. Apoyo a programas semestrales de vacunación estudiantil (tétano y rabia).
- b. Apoyo a campañas y programas de promoción y prevención en salud para estudiantes.
- c. Trámite y seguimiento de solicitudes presentadas ante el Grupo de Gestión Ambiental, Emergencia y Salud Ocupacional (GAESO).

FORMA DE SOLICITARLO:

Remitido o de manera personal.

FECHAS Y HORARIOS:

Todo el semestre.

TIEMPO QUE TARDA TRAMITAR LA SOLICITUD DEL SERVICIO Y COSTO:

Depende del caso. No tiene costo.

ACOMPañAMIENTO INTEGRAL

USUARIOS:

Estudiantes de pregrado y posgrado.

DESCRIPCIÓN:

Programas que enfocan sus acciones hacia la construcción de tejido social incluyente y que tiene como propósitos acompañar al estudiante en su paso por la Universidad; facilitar el conocimiento de sí mismo y de los demás miembros de la comunidad; desarrollar el sentido de pertenencia, el espíritu solidario y el compromiso individual con la universidad, y fortalecer las relaciones interpersonales.

a. Semana de Inducción y Programa de “Padrinazgo Académico”.

b. Divulgación de convocatoria, asesoría y acompañamiento en la ejecución de proyectos estudiantiles, de docentes y de funcionarios administrativos.

c. Acompañamiento individual y familiar.

d. Orientación profesional.

FORMA DE SOLICITARLO:

Inicia desde la Semana de Inducción.

FECHAS Y HORARIOS:

Todo el semestre.

TIEMPO QUE TARDA TRAMITAR LA SOLICITUD DEL SERVICIO Y COSTO:

Depende del caso. No tiene costo.

- **GESTION DE PROYECTOS**

USUARIOS:

Estudiantes de pregrado y posgrado.

DESCRIPCION:

El Programa de Gestión de Proyectos de la Dirección de Bienestar de3 Sede y la FMVZ apoyan, asesoran , coordinan y supervisan las iniciativas estudiantiles extra-curriculares en las áreas de las ciencias, las artes y la cultura en búsqueda de desarrollar y fortalecer en el ámbito de los grupos estudiantiles de la facultad, las competencias sociales, humanas y comunitarias, como un complemento a la actividad académica.

FORMA DE SOLICITARLO:

1. Acreditar la calidad de estudiante activo de la Universidad Nacional. de Colombia
2. Conformar o consolidar un grupo estudiantil con la participación para loa elaboración del proyecto de por lo menos tres (3) estudiantes pertenecientes a una o varias facultades.
3. Inscribir o actualizar su información en la Dirección de Bienestar de Facultad, de acuerdo con el cronograma definido en la convocatoria en cada periodo académico.
4. Presentar ante la Dirección de Bienestar de la facultad el proyecto desarrollar por el grupo.
5. Someter el proyecto a evaluación por parte del Comité de Asuntos de Bienestar Universitario de facultad, órgano colegiado que lo evaluará y en caso de ser4 viable lo avalará con las recomendaciones respectivas para presentarlo ante el Consejo de Facultad.
6. Tramitar la aprobación por parte del Consejo de Facultad.
- 7.Someterlo a aprobación conjunta definitiva por parte de la Dirección de Sede y la FMVZ en el ámbito de la Unidad de Gestión de Proyectos.

FECHAS Y HORARIOS:

Segunda semana del semestre.

TIEMPO QUE TARDA TRAMITAR LA SOLICITUD DELSERVICIO Y COSTO:

Asesoría, ejecución, socialización y cierre del proyecto, durante todo el semestre. No tiene costo.

ACTIVIDAD FISICA, DEPORTE Y CULTURA

USUARIOS:

Estudiantes de pregrado. y posgrado

DESCRIPCION:

Como propósito general se pretende optimizar el uso racional y sano del tiempo libre por parte de los estudiantes y facilitarles la expresión de talentos de carácter deportivo y/o cultural y la participación en diferentes eventos de carácter interno, local, nacional e internacional, en representación de la Universidad Nacional de Colombia.

En el componente de Actividad Física y Deporte estimular la práctica de actividades de carácter recreativo, formativo y competitivo, en el marco del desarrollo humano integral de la comunidad universitaria y la implementación y consolidación del deporte universitario en el país, en los diferentes niveles de rendimiento deportivo.

- a. Apoyo y divulgación programa VITALIZATE.
- b. Práctica deportiva.
- c. Préstamo de implementos deportivos registrado en el SIBU.
- d. Apoyo para la consecución de espacios y escenarios deportivos.

En el componente de Cultura: estimular en la comunidad universitaria el desarrollo de aptitudes estéticas y artísticas, en su formación, expresión y divulgación, atendiendo la diversidad cultural de la misma.

- a. Préstamo permanente de equipos de sonido
- b. Apoyo a grupos culturales.
- c. Organización semestral del Festival de Talentos en la FMVZ.

FORMA DE SOLICITARLO:

Interés personal, Acercarse a la Oficina de Dirección de Bienestar.

TIEMPO QUE TARDA TRAMITAR LA SOLICITUD DEL SERVICIO Y COSTO:

Depende del caso. No tiene costo.