

Reglamento de apoyo económico de la Sociedad Colombiana de Filosofía

Los Estatutos de la SCF, en su Artículo 6, estipulan como uno de los derechos de los miembros activos de la Sociedad, '[p]articipar en las actividades de la SCF y beneficiarse de sus publicaciones'. En ese sentido, la Junta Directiva de la SCF ha reservado, primero, un presupuesto de \$10'000.000 (diez millones de pesos) para el apoyo económico a proyectos académicos. Para tales efectos la Junta Directiva ha aprobado el siguiente reglamento que ha de dirigir la distribución de dichos recursos:

1. Toda solicitud de apoyo económico por proyecto deberá ser presentada por al menos dos (2) miembros activos de la SCF¹.
2. El monto máximo de solicitud de apoyo financiero será de \$2'000.000 (dos millones de pesos) por proyecto.

Parágrafo 1. Si llegara a haber más de dos miembros que solicitan apoyo financiero para un mismo proyecto, la SCF solo dará un apoyo. (Es decir, los apoyos no serán acumulables para los proyectos.)

Parágrafo 2. Un solo miembro de la SCF no podrá solicitar apoyo para más de un proyecto.

Parágrafo 3. Los miembros de la Junta Directiva de la SCF no podrán solicitar los apoyos económicos previstos por este reglamento.

3. El apoyo económico solamente se otorgará para proyectos académicos (actividades o productos) que estén directamente relacionados con el ejercicio filosófico en el país. Entre estas actividades, la SCF solo apoyará económicamente las siguientes:
 - i. Publicación de memorias de simposios presentados en el marco del Congreso Colombiano de Filosofía o libros que se desprendan evidentemente del trabajo realizado durante uno de dichos simposios;
 - ii. Organización de conferencias, foros, conversatorios u otras actividades de divulgación científica.

¹ Según se estipula en el Artículo 3, Numeral 1 de los Estatutos de la SCF, los miembros activos deben estar al día en el pago de sus cuotas de membresía.

4. La Junta Directiva de la SCF será la encargada de evaluar y decidir caso por caso, según el presente reglamento, el otorgamiento de los apoyos económicos.
5. La solicitud de apoyo económico para un proyecto deberá hacerse directamente a la Junta Directiva (al email del Presidente, con copia al email del Secretario) y deberá incluir mínimo la siguiente información:
 - a. Para publicación de libros y/o memorias de simposios:
 - i. título completo de la publicación y nombre y fecha del simposio que le corresponde;
 - ii. nombre y filiación académica del organizador del simposio y/o la publicación;
 - iii. nombre de los participantes cuyos trabajos van a ser publicados;
 - iv. carta de la editorial certificando que el libro está aprobado para publicación;
 - v. descripción de las otras fuentes de financiación de la publicación (universidades o instituciones que coeditan / cofinancian el libro).
 - vi. cronograma de la publicación;
 - vii. costo total proyectado y presupuesto disponible para la publicación;
 - viii. monto del apoyo solicitado a la SCF.
 - b. Para eventos académicos:
 - i. nombre y naturaleza del evento académico;
 - ii. fecha y lugar de realización;
 - iii. nombres y filiaciones académicas de los organizadores;
 - iv. nombres de las instituciones que cofinancian y coorganizan el evento;
 - v. costo total proyectado y presupuesto disponible para el evento;
 - vi. monto del apoyo solicitado a la SCF.
Parágrafo. El evento deberá ser abierto y no se podrá cobrar la admisión.
6. Tanto la publicación como el evento académico deberán darle crédito a la SCF de la siguiente manera:
 - a. Para publicaciones, el logotipo de la SCF deberá aparecer en la portada del libro (junto con los de los otros coeditores/cofinanciadores).
 - b. Para eventos académicos, deberá situarse un pendón de la SCF en el escenario principal; o, si esto no fuera posible, deberá incluirse el logotipo de la SCF en las piezas publicitarias del evento (afiches, invitaciones, programas, etc.)
7. Una vez finalizado el evento o publicado el libro, los miembros que hicieron la solicitud deberán presentar a la Junta Directiva de la SCF un breve

informe de lo realizado. Este informe deberá incluir un resumen de los costos reales del evento o publicación.

8. La Junta Directiva evaluará sólo las propuestas que se ajusten a los criterios establecidos en este reglamento, clasificará las propuestas atendiendo pertinencia, calidad e impacto del proyecto y decidirá cómo distribuir el dinero disponible para dichos apoyos.
9. La Junta Directiva de la SCF deberá presentar ante la Asamblea General Ordinaria un recuento de las solicitudes de apoyo aprobadas y ejecutadas.
10. El plazo para presentar solicitudes de apoyo cerrará el 20 de septiembre de 2018.
11. La respuesta por parte de la Junta Directiva se dará el 25 de septiembre de 2018.
12. La Junta Directiva publicará en la página de internet de la SCF la lista de proyectos escogidos y les informará a los miembros beneficiados por email.

Bogotá, D.C., agosto 18 de 2018