



Número de Convocatoria	2024-C1809	Fecha de diligenciamiento	21	08	2024
Nombre de la convocatoria,-proyecto o Proceso	Apoyo en el desarrollo de Claustros y Colegiaturas en las Sedes de la Universidad				
Nombre de la dependencia	Dirección Nacional de Planeación y Estadística				
Nombre del área (Opcional)					
Tipo de estudiante	Pregrado <input checked="" type="checkbox"/>			Posgrado <input type="checkbox"/>	
Tipo de convocatoria	<input type="checkbox"/> Apoyo Académico	<input type="checkbox"/> Apoyo a proyectos investigación o extensión	<input checked="" type="checkbox"/> Gestión Administrativa	<input type="checkbox"/> Bienestar universitario	<input type="checkbox"/> Otro
Requisitos generales (Acuerdo CSU 024/2022 Art. 2)	<p>a. Tener la calidad de estudiante de la Universidad Nacional de Colombia.</p> <p>b. Si las actividades a desarrollar están relacionadas con docencia, el estudiante deberá tener un Promedio Aritmético Ponderado Acumulado P.A.P.A. igual o superior a 3.5. para estudiantes de pregrado, e igual o superior a 4.0 para estudiantes de posgrado.</p> <p>c. Si las actividades a desarrollar están relacionadas con investigación, extensión, bienestar universitario o de gestión administrativa el estudiante deberá tener un Promedio Aritmético Ponderado Acumulado P.A.P.A. igual o superior a 3.0. para estudiantes de pregrado, e igual o superior a 4.0 para estudiantes de posgrado.</p> <p>d. No ostentar la calidad de monitor académico o becario, salvo para aquellos estudiantes que obtuvieron la beca de posgrado por la distinción de Grado de Honor de la Universidad Nacional de Colombia.</p> <p>e. No tener calidad de funcionario público (administrativo o docente de planta) de la Universidad Nacional de Colombia.</p> <p>f. Durante el periodo lectivo el Estudiante Auxiliar debe mantener la calidad de estudiante e inscrita al menos la carga mínima exigida por el Estatuto Estudiantil.</p> <p>g. No haber tenido sanciones disciplinarias.</p> <p>Para los estudiantes de posgrado que se encuentren matriculados en el primer periodo académico de un programa de posgrado cumplir una de las siguientes condiciones, de acuerdo con el tipo de admisión, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> Admisión regular. Se privilegia a los que hayan obtenido los mayores puntajes de admisión. Haber sido admitido por admisión automática, según el literal c del artículo 57 del Acuerdo 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario - Estatuto Estudiantil en sus disposiciones académicas. Admisión mediante tránsito entre programas de posgrado, tener un promedio académico igual o superior a 4.0 en el programa de posgrado desde el cual se aprobó el tránsito. <p>Nota: El estudiante que se postule a la convocatoria, manifiesta conocer la normatividad relacionada con la convocatoria y autoriza a la universidad para realizar las verificaciones pertinentes</p>				



No. de estudiantes a vincular	9
Perfil requerido	<p>Área de formación o programa curricular en: Administración de empresas Ingeniería Administrativa Ingeniería Industrial Economía Ciencia Política Derecho Contaduría Pública Estudios Literarios Filologías Historia Ingeniería de Sistemas y Computación Lingüística Psicología Sociología Trabajo Social Antropología Geografía Gestión Cultural y Comunicativa Estadística Administración de Sistemas Informáticos Ciencias de la Computación Ingeniería de Sistemas e Informática Diseño Industrial</p> <p>Se realizará la vinculación de 9 estudiantes, 1 estudiante por cada sede.</p> <p>Para las Sedes Andinas encontrarse matriculado y con disponibilidad de tiempos para asistir a reuniones presenciales durante la vinculación incluyendo el periodo intersemestral; y para las Sedes de Presencia Nacional, encontrarse matriculado y en etapa inicial, con el fin de contar con disponibilidad de tiempos para asistir a reuniones presenciales durante la vinculación incluyendo el periodo intersemestral.</p> <p>Adicionalmente, contar con habilidades de escritura y lectura y con disposición para la logística de eventos.</p> <p>Experiencia en gestión y logística de eventos, gestión administrativa, recolección y procesamiento de datos e información.</p> <p>Avance en el plan de estudios: 50% mínimo en las Sedes Andinas (Bogotá, Medellín, Manizales, Palmira y La Paz) 5 % mínimo o dos matrículas en las Sedes de Presencia Nacional (Orinoquia, Caribe,</p>



	Amazonía y Tumaco)		
	Conocimiento de: 1. Plan Estratégico Institucional – Plei, Enlace: https://plei2034.unal.edu.co/fileadmin/Documentos/20221221_PLEI_2034_OCE_Libro-02.pdf 2. Propuesta del Rector Leopoldo Alberto Múnera Ruiz, Enlace: https://unal.edu.co/fileadmin/user_upload/docs/PGD/20240809_Propuesta%20Rectoral_V2.pdf 3. Acuerdo 238 de 2017 del Consejo Superior Universitario, "Por medio del cual se adopta el Régimen de Planeación y de Evaluación Permanente de Resultados de la Universidad Nacional de Colombia", Enlace: https://legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=88708 4. Resolución 863 de 2024 de Rectoría, "Por la cual se reglamentan y convocan los claustros y las colegiaturas, las mesas de trabajo del personal administrativo, las mesas de trabajo de egresados y las mesas de trabajo de pensionados, en el marco de la formulación del Plan Global de Desarrollo 2025 - 2027" Enlace: https://legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=108626 5. Manejo de paquete básico de office (Excel, Word, power point) y de herramientas para la consolidación y análisis de datos.		
Actividades a desarrollar	Apoyar el desarrollo de claustros y colegiaturas en la sede correspondiente		
	Apoyar la gestión administrativa y financiera del desarrollo de claustros y colegiaturas		
	Acompañar el desarrollo logístico de los claustros y colegiaturas		
	Apoyar la consolidación y procesamiento de la información recolectada en los claustros y colegiaturas		
Modalidad de las actividades a realizar	<input checked="" type="checkbox"/> Presencial	<input type="checkbox"/> Virtual	<input type="checkbox"/> Mixta
Disponibilidad de tiempo requerida	20 H/semana		
Estímulo económico mensual	\$ 1300000		
Duración de la vinculación	3 Meses		
Términos para la presentación de documentos y selección	Sede Bogotá ofiplane_bog@unal.edu.co Sede Medellín dirplanea_med@unal.edu.co Sede Manizales planea_man@unal.edu.co		



	<p>Sede Palmira ofplaneacion_pal@unal.edu.co</p> <p>Sede La Paz vicesedelapaz@unal.edu.co</p> <p>Sede Caribe direccion_san@unal.edu.co</p> <p>Sede Orinoquía direccion_ara@unal.edu.co</p> <p>Sede Tumaco sedetumaco@unal.edu.co</p> <p>Sede Amazonía diramazonia_let@unal.edu.co</p> <p>Con copia a los correos ofinalp_nal@unal.edu.co y ccvasquezgu@unal.edu.co</p> <p>Asunto: Estudiante Auxiliar apoyo en el desarrollo de Claustros y Colegiaturas - especificar el nombre de la Sede a la que se postula.</p>
Fecha de cierre de la convocatoria	30/Ago/2024 23:00 p.m.
Documentos Obligatorios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato Único de Hoja de Vida (http://www.unal.edu.co/dnp/Archivos_base/formato_vida.pdf). 2. Historia Académica del SIA. (Solicitado al programa curricular o a Registro y Matrícula) (Reporte de resultado de admisión al posgrado para primera matrícula) 3. Fotocopia de la Cédula. 4. Fotocopia del Carné de Estudiante. 5. Horario de Clases.
Documentos opcionales (no pueden ser modificatorios)	No aplica
Criterios de evaluación	1. P.A.P.A. 30%
	2. P.B.M. 30%
	3. P.A.P.A. 30%
	4. Puntaje Básico de Matrícula - P.B.M. 30%
	5. Nivel de avance en el plan de estudios 40%
Responsable de la convocatoria	Catalina Vásquez Guerrero , ccvasquezgu@unal.edu.co, Ext: 18418

Macroproceso: Formación
Gestión Administrativa de Apoyo a la Formación
Formato convocatoria estudiantes auxiliares



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA