



**ANEXO 1.**

**FORMATO CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE ESTUDIANTE(S)  
AUXILIAR(ES)**

**SEDE PALMIRA**

(Acuerdo 024 de 2022 del Consejo Superior Universitario)

- **Nombre de la Convocatoria:** Vinculación de Dos (2) Estudiantes de Pregrado para realizar Actividades de apoyo en la Secretaría de Sede.
- **Nombre Facultad, dependencia o proyecto que convoca:** Secretaría de Sede.
- **Número de la Convocatoria:** 075
- **Fecha de publicación de la convocatoria:** 04 de junio de 2024
- **Tipo de actividades a desarrollar en la convocatoria:** Gestión Administrativa.

**1. Dirigida a estudiantes de:** Pregrado.

**2. Número de estudiantes a vincular:** Dos (2)

**3. Requisitos Generales: (Art. 2 Acuerdo CSU 024 de 2022)**

- a. Tener la calidad de estudiante de la Universidad Nacional de Colombia.
  - b. Tener un Promedio Aritmético Ponderado Acumulado - P.A.P.A. igual o superior a 3.0. En caso de presentarse varios estudiantes a la convocatoria, se valorará el mayor promedio académico.
  - c. No ostentar la calidad de monitor académico o becario.
  - d. No tener calidad de funcionario público (administrativo o docente de planta) de la Universidad Nacional de Colombia.
  - e. Durante el periodo lectivo el Estudiante Auxiliar debe mantener la calidad de estudiante e inscrita al menos la carga mínima exigida por la Universidad.
  - f. No haber tenido sanciones disciplinarias.
- La figura de Estudiante Auxiliar podrá ser compatible con las modalidades de apoyo a estudiantes en las cuales no se reciba una retribución económica por la realización de actividades y que el desempeño como Estudiante Auxiliar no interfiera con el normal desarrollo de su actividad académica.

**4. Perfil:** (Definir el perfil requerido. Se pueden incluir aspectos como área de formación, experiencia específica requerida, nivel de avance en el plan de estudios, conocimientos específicos que se exigen, etc.)

- Haber cursado y aprobado al menos el cincuenta por ciento (50%) del Plan de Estudios del Programa Curricular en el cual se encuentre matriculado.

- Disponibilidad de tiempo de 15 horas/semana.
- Conocimiento en labores de gestión documental, debidamente certificadas.
- Manejo de Herramientas Ofimáticas: Microsoft Word, Excel y Power Point, debidamente certificadas.

**5. Actividades a desarrollar:** (definir las actividades que el estudiante debe desarrollar)

- Apoyo en procesos de archivo digital y físico para cumplir con el plan de mejoramiento del Archivo General de la Nación.
- Apoyo en actividades de la Secretaría de Sede como el alistamiento, envío y entrega de correspondencia.
- Apoyo en las actividades administrativas de la Secretaría de Sede.
- Apoyo en las demás actividades asignadas por la Secretaría de Sede.

**6. Modalidad de las actividades:** Presencial.

**7. Disponibilidad de tiempo requerida:** (Número de horas semanales máximo 20) 15 horas/semana.

**8. Estímulo económico y forma de otorgamiento del estímulo:** \$1.294.800 mensual.

**9. Duración de la vinculación:** Dos (2) meses.

**Los Estudiantes Auxiliares no tendrán la calidad de empleados, trabajadores o contratistas. Su relación es fundamentalmente académica y no constituye vínculo laboral ni contractual con la Universidad Nacional de Colombia.**

**10. Forma de selección:** (Definir los criterios que van a ser tenidos en cuenta para la selección del estudiante auxiliar. Tener en cuenta lo establecido en el artículo 9 del Acuerdo CSU 024 de 2022:

- Puntaje Básico de Matrícula (PBM)
- Promedio Aritmético Ponderado Acumulado (P.A.P.A.)
- Haber cursado y aprobado al menos el cincuenta por ciento (50%) del Plan de Estudios del Programa Curricular en el cual se encuentre matriculado.
- Disponibilidad y cumplimiento de tiempo de 15 horas/semana, durante los 2 meses de la vinculación.
- Conocimiento en labores de gestión documental, debidamente certificadas.
- Manejo de Herramientas Ofimáticas: Microsoft Word, Excel y Power Point, debidamente certificadas.

**11. Términos para presentación de documentos:**

• **Lugar o correo electrónico y horario de recepción:** secsede\_pal@unal.edu.co

• **Fecha de cierre de convocatoria:** 11 de junio de 2024 hasta las 5:00 p.m.

• **Documentación requerida:**

- Formato Único de Hoja de Vida [http://www.unal.edu.co/dnp/Archivos\\_base/formato\\_vida.pdf](http://www.unal.edu.co/dnp/Archivos_base/formato_vida.pdf) (diligenciada completamente y firmada)
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Horario de Clases (SIA).
- Fotocopia del Recibo de Pago Cancelado (Expedido por la Universidad) o Fotocopia del Recibo de Pago (Expedido por la Universidad) y soporte del pago por otros medios.
- Certificado de Notas Electrónico (SIA).

- Historia Académica (SIA).

**Notas:**

- Los documentos deben ser enviados en **UN ARCHIVO UNIFICADO EN FORMATO PDF**.
- El estudiante que no cumpla con la entrega de los documentos completos, no será tenido en cuenta.

**• Responsable de la convocatoria:**

- Nombre: PATRICIA ISABEL SARRIA BUENAVENTURA
- Correo: secsede\_pal@unal.edu.co
- Teléfono (o extensión): 35154

**12. Términos de la publicación de resultados:**

**- Fecha de publicación de resultados:** 17 de junio de 2024.

Los estudiantes que se postulan para la presente convocatoria aceptan que sus datos personales (nombre completo y/o documento de identificación) sean publicados al momento de dar a conocer los resultados del proceso de selección por los canales de divulgación que la Universidad disponga para tal fin.

En el marco normativo de la Ley 1581 de 2012, la Universidad Nacional de Colombia se permite informar que la información personal recolectada mediante la Convocatoria de Estudiantes Auxiliares **No. 075** se rige bajo los principios rectores del Régimen de Protección de Datos de la Universidad Nacional, Resolución de Rectoría No. 207 de 2021, en especial el de Legalidad y Veracidad o calidad, la cual puede ser consultada en [http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d\\_i=97992](http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=97992). Sus datos se encuentran bajo medidas que garantizan la seguridad, confidencialidad e integridad. Puede ejercer sus derechos como titular a conocer, actualizar, rectificar y revocar las autorizaciones dadas a las finalidades aplicables a través de los canales dispuestos y disponibles en <https://unal.edu.co/> o en el e-mail [protecdatos\\_na@unal.edu.co](mailto:protecdatos_na@unal.edu.co).