



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 un (1) estudiante auxiliar para apoyar las actividades académico-administrativas de la sección Registro y Matrícula.**
- **Nombre Facultad, dependencia o proyecto que convoca: Sección Registro y Matrícula**
- **Número de la Convocatoria: 150**
- **Fecha de publicación de la convocatoria: 19 de septiembre de 2024**
- **Tipo de actividades a desarrollar en la convocatoria: Gestión administrativa.**

1. Dirigida a estudiantes de: Pregrado

2. Número de estudiantes a vincular: 01

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

a. Tener la calidad de estudiante de la Universidad Nacional de Colombia.

b. 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.

c. 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.

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 el Estatuto Estudiantil.

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.)

- Avance igual o superior al 50% en su plan de estudios. (Todos los planes de estudio de pregrado de la sede).
- Conocimiento en Manejo de Archivo y Gestión Documental (Ley 594 del 2000, Ley General de Archivo).
- Manejo de herramientas ofimáticas: **Excel**, PowerPoint, Word.
- Disponibilidad de tiempo, 15 horas/semana.

5. Actividades a desarrollar:

- Apoyo en actividades administrativas de la Sección Registro y Matrícula.
- Apoyo en procesos de archivo para cumplir con el plan de mejoramiento del Archivo General de la Nación.
- Alistamiento, envío y entrega de correspondencia.
- Apoyar las demás actividades relacionadas con la Sección Registro y Matrícula.

6. Modalidad de las actividades: Presencial.

7. Disponibilidad de tiempo requerida: 15 horas/semana.

8. Estímulo económico y forma de otorgamiento del estímulo: Un millón doscientos noventa y cuatro mil ochocientos pesos \$1.294.800 mensuales.

Este estímulo es incompatible con el estímulo económico que se otorga por 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.

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:

- a. PBM
- b. P.A.P.A.
- c. Porcentaje de avance en el plan de estudios.
- d. Experiencia.
- e. Disponibilidad de tiempo.

- En la selección se dará prelación a los estudiantes de pregrado cuyos puntajes básicos de matrícula (PBM) sean los más bajos dentro de los que se hayan presentado a la convocatoria correspondiente siempre y cuando cumplan a cabalidad con los requisitos del perfil previstos para el desarrollo de las actividades descritas.)

11. Términos para presentación de documentos:

• Lugar o correo electrónico y horario de recepción: Primer piso edificio administrativo - Oficina de Registro y Matrícula de lunes a viernes de 8 a 11 am y de 1 a 3:30 pm. – registro_pal@unal.edu.co

• Fecha de cierre de convocatoria: 25 de septiembre de 2024 – 5:00 pm

**Universidad
Nacional
de Colombia**

• Documentación requerida:

- Formato Único de Hoja de

Vida 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 y/o soporte del pago por otros medios.
- Certificado de Notas electrónico (SIA).

Nota: Estudiante que no cumpla con la entrega de los documentos completos no será tenido en cuenta.

• Responsable de la convocatoria:

- Nombre: *Jenny Ximena Veloza Fandiño*
- Correo: registro_pal@unal.edu.co
- Teléfono (o extensión): 35570

12. Términos de la publicación de resultados:**- Fecha de publicación de resultados: 27 de septiembre de 2024**

(Los resultados deberán publicarse en un plazo que no podrá ser superior a quince (15) días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria y deberán ser publicados en la página web que para tal fin habilite la sede en que se realiza)

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 N° 150 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. 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.