

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

SEDE MEDELLÍN

(Acuerdo 024 de 2022 del Consejo Superior Universitario)

- **Nombre de la Convocatoria:** Apoyo al servicio “Competencias Digitales”
- **Nombre Facultad, dependencia o proyecto que convoca:** División de Bibliotecas
- **Número de la Convocatoria:** 2
- **Fecha de publicación de la convocatoria:** 09/10/2024
- **Tipo de actividades a desarrollar en la convocatoria:** Gestión administrativa

1. Dirigida a estudiantes de: Pregrado y posgrado

2. Número de estudiantes a vincular: Dos (2). Un (1) estudiante de 20 horas semanales y un (1) de 15 horas semanales.

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 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.
 - 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.
 - 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.
 - e. No tener calidad de funcionario público (administrativo o docente de planta) de la Universidad Nacional de Colombia.
 - 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.
 - g. 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.
 - 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:

- 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.

4. Perfil:

Cualquier programa curricular.

Conocimientos y habilidades requeridos:

- Conocimientos en diseño de infografías, posters científicos, líneas de tiempo y edición de videos. Programación. Diseño de formularios y encuestas a través de Google.
- Manejo de los programas; Suite de Adobe (es especial Dreamweaver y Photoshop), Visme, Piktochart, Canva, Microsoft Office PowerPoint (2013, 2016, 2019 y 365) y de herramientas para el almacenamiento en la nube.
- Debe tener habilidades comunicativas orales y escritas.
- Haber realizado el curso “Competencias para la Gestión de Información”, el cual, es ofertado por la División de Bibliotecas (si no cuenta con éste, lo puede realizar antes de la fecha de cierre de la convocatoria contactándose al correo: pfci_med@unal.edu.co).
- Haber realizado el curso “Competencias para la Gestión de Información”, el cual, es ofertado por la División de Bibliotecas. Si no cuenta con éste, lo puede realizar antes de la fecha de cierre de la convocatoria, siguiendo las instrucciones:

I. Ingrese a la plataforma virtual de la sede en: <https://unvirtual.medellin.unal.edu.co/course/view.php?id=308>, acceda con el usuario y la contraseña del correo institucional, seleccione la categoría Biblioteca, de clic en el curso “competencias para la gestión de la información”, busque el grupo *Grupo Convocatoria Estudiante Auxiliar* e ingrese con la Clave de matriculación Convocatoria1*

II. Realice el autoestudio de los módulos 1 al 4. Si tiene alguna duda sobre el tema, por favor regístrela en la sesión del foro académico de cada módulo, que desde este la tutora estará atendiendo sus inquietudes.

III. Realice el cuestionario evaluativo y la encuesta de satisfacción, los cuales se habilitan en el módulo 4, una vez finalizados los módulos 1 al 4.

IV. Genere y descargue el certificado del curso, el cual se habilita una vez realizada la encuesta de satisfacción. El tiempo de estudio por cada módulo es de 2 horas aproximadamente, contando el tiempo de práctica personal en cada una de las herramientas explicadas.

5. Actividades a desarrollar:

- Asesorar a los usuarios en los procesos de diseño de presentaciones innovadoras.
- Promover y desarrollar actividades, cursos y talleres de formación en competencias digitales.
- Diseñar y generar materiales para la divulgación de información, a través de página web, blog, redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, Pinterest) al igual que contenido publicitario de flyers, brochures, banners, entre otros.

6. Modalidad de las actividades: presencial.

7. Disponibilidad de tiempo requerida: Un (1) estudiante de 20 horas semanales y un (1) de 15 horas semanales.

8. Estímulo económico y forma de otorgamiento del estímulo: \$1.300.000 mensual para el o la estudiante de 20 horas semanales y \$975.000 mensual para el o la estudiante de 15 horas semanales.

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: 1.5 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:

Se recibirán las solicitudes de inscripción al proceso de selección y se realizará una prueba de conocimientos.

Las solicitudes se deben enviar al correo: dirbiblio@unal.edu.co con el asunto “**Convocatoria Competencias Digitales**”.

La prueba de conocimientos se realizará el día lunes, 21 de octubre a las 2:00 p.m. en la Biblioteca Efe Gómez. Los resultados del proceso se publicarán en la página web de La Sede.

Quien ocupe el primer lugar será nombrado con una intensidad horaria de 20 horas semanales y quien ocupe el segundo lugar será nombrado con una intensidad horaria de 15 horas semanales.

Nota: cualquier cambio (hora, lugar y modalidad de presentación) respecto a la aplicación de la prueba de conocimientos, será informada a los inscritos, a través de correo electrónico.

11. Términos para presentación de documentos:

Lugar o correo electrónico y horario de recepción:

Las solicitudes se deben enviar al correo dirbiblio@unal.edu.co con el asunto “Inscripción convocatoria Apoyo al servicio “Competencias Digitales” **hasta las 5:00 p.m. del 17/10/2024.**

• **Fecha de cierre de convocatoria: 17/10/2024 a las 5:00 p.m.**

• **Documentación requerida:**

- Formato de inscripción completamente diligenciado.
https://drive.google.com/file/d/1UP_R9HM0wNzv3ayno9_WmBOHuZQ-bO73/view?usp=sharing
- Pantallazo del SIA donde se visualice el P.A.P.A y la Historia Académica del SIA.
- Hoja de vida en cualquier formato.
- Certificado del curso Competencias para la Gestión de Información

• **Responsable de la convocatoria:**

- Nombre: Alba Nelly Álzate Tabares
- Correo: dirbiblio@unal.edu.co
- Teléfono (o extensión): 4309780

12. Términos de la publicación de resultados:

- Fecha de publicación de resultados: 23/10/2024

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 N° 3 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.