**ANEXO 1.**

|  |
| --- |
| FORMATO CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE ESTUDIANTE(S) AUXILIAR(ES)  NIVEL NACIONAL O SEDE MEDELLÍN (según corresponda)  (Acuerdo 024 de 2022 del Consejo Superior Universitario) Nombre de la Convocatoria: Auxiliar administrativo\_logísticoNombre Facultad, dependencia o proyecto que convoca: LABORATORIO DE PROYECTOS SITUADOSNúmero de la Convocatoria:Fecha de publicación de la convocatoria: 8 de febrero de 2024Tipo de actividades a desarrollar en la convocatoria: Extensión  1. **Dirigida a estudiantes de:** Pregrado  Número de estudiantes a vincular: 1  1. **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. (Incluir dependiendo si la convocatoria es para actividades relacionadas con docencia)  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. (Incluir dependiendo si la convocatoria es para actividades relacionadas con investigación, extensión, bienestar universitario o de gestión administrativa)  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: (Incluir dependiendo si la convocatoria va dirigida a estudiantes de posgrado) * 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.  1. **Perfil:**   **Educación:** Estudiantes de quinto semestre o superior en la Universidad Nacional de Colombia, Sede Medellín.  **Experiencia:** Se valora experiencia previa en tareas administrativas, logísticas o de apoyo en proyectos educativos o sociales y cursos de la Universidad en calidad de monitor/a.  **Habilidades**   * Capacidad para planificar y coordinar múltiples aspectos de las sesiones de campo. * Capacidad para interactuar efectivamente con diversos grupos de interés. * Habilidad para identificar y abordar problemas en tiempo real y tomar decisiones adecuadas. * Compromiso con el cumplimiento de los objetivos del proyecto y la integridad de los registros. * Capacidad para adaptarse a un entorno de trabajo dinámico y cambiar las estrategias según sea necesario.    Actividades a desarrollar:  * **Acompañamiento en Sesiones de Campo:** Asistir y acompañar las sesiones de semilleros y prácticas de aprendizaje situado, asegurando que las actividades se desarrollen de acuerdo con los objetivos y planificación establecidos. * **Supervisión de Registros:** Garantizar la recopilación y el mantenimiento preciso de registros, como el fotográfico y de video, listas de asistencia, consentimientos de datos y otros documentos relacionados con la participación de los estudiantes. * **Logística de Sesiones:** Coordinar la logística para asegurar que todos los recursos, materiales y espacios necesarios estén disponibles y sean utilizados de manera eficiente en campo. * **Ajustes en Campo:** Identificar y abordar problemas o desafíos que puedan surgir durante las sesiones, tomando medidas para ajustar la planificación según sea necesario y garantizar el cumplimiento de los objetivos. * **Comunicación con Participantes:** Mantener una comunicación efectiva con estudiantes, docentes, investigadores para asegurar una participación activa y comprometida en las actividades.  Apoyo a la coordinación.Envío de informes mensuales de actividades realizadas y recopilación en la carpeta drive del proyecto6. Modalidad de las actividades: Presencial **7. Disponibilidad de tiempo requerida: 18 horas**  **8. Estímulo económico y forma de otorgamiento del estímulo: 500.000 pesos**  **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: 4 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:**   * **Revisión del perfil y documentos requeridos** * **Llamado a la entrevista con el coordinador general y director del proyecto** * **Comunicación de los resultados de la entrevista.**  11. Términos para presentación de documentos:  * **Lugar o correo electrónico y horario de recepción:** [**laoteroo@unal.edu.co**](mailto:laoteroo@unal.edu.co) * **Fecha de cierre de convocatoria: 14 de febrero de 2024** * **Documentación requerida:**   **- Historia Académica del SIA.**  **- Fotocopia de la Cédula.**  **- Horario de Clases)**  **- Hoja de vida preferiblemente con experiencia como estudiante auxiliar**   * **Responsable de la convocatoria:**   + Nombre: Alejandra Otero Orjuela   + Correo: [Laoteroo@unal.edu.co](mailto:Laoteroo@unal.edu.co)   + Teléfono (o extensión): 3115513434  12. Términos de la publicación de resultados:- Fecha de publicación de resultados: Los resultados se publicarán 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 postulen 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 xxxxxxx 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.](mailto:protecdatos_na@unal.edu.co) |