



Macroproceso: Gestión administrativa y financiera
Proceso: Gestión administrativa de bienes y servicios
Recomendaciones generales para la elaboración
de convocatorias de estudiantes auxiliares

Se sugiere consultar este documento cuando se vaya a vincular un estudiante auxiliar y antes de realizar la solicitud de convocatoria en la página de la secretaría de sede, destinada para este fin.

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Nombre de la dependencia o proyecto que convoca
- Fecha de publicación de la convocatoria
- Tipo de actividades a desarrollar en la convocatoria (Elegir según corresponda: docencia, investigación, extensión, bienestar universitario o de gestión administrativa)

1. Dirigida a estudiantes de: Pregrado o posgrado (Según corresponda)

2. Número de estudiantes a vincular.

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. (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.



Macroproceso: Gestión administrativa y financiera
Proceso: Gestión administrativa de bienes y servicios
Recomendaciones generales para la elaboración
de convocatorias de estudiantes auxiliares

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. (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.

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.).

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

6. Modalidad de las actividades (presencial, virtual o mixta).

7. Disponibilidad de tiempo requerido (Número de horas semanales máximo 20).

8. Estímulo económico y forma de otorgamiento del estímulo (Según el monto determinado por el jefe de la dependencia, el director o responsable del proyecto y acorde con los toques mínimos y máximos definidos por Rectoría:

- a. Para estudiantes de pregrado: El tope mínimo del estímulo económico corresponderá al 10% de un salario mínimo legal mensual vigente y el tope máximo será de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- b. Para estudiantes de posgrado: El tope mínimo del estímulo económico corresponderá al 10% de un salario mínimo legal mensual vigente y el tope máximo será de tres punto cinco (3.5) salarios mínimos legales mensuales vigentes.



Macroproceso: Gestión administrativa y financiera
Proceso: Gestión administrativa de bienes y servicios
Recomendaciones generales para la elaboración
de convocatorias de estudiantes auxiliares

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 (Defina la unidad de tiempo de la duración de la convocatoria: horas, días, semanas o meses, según corresponda. Máximo 1 año. La vinculación se podrá prorrogar por un periodo igual al inicialmente vinculado. La jornada en que el Estudiante Auxiliar desarrollará sus actividades no podrá ser superior a 20 horas por semana durante el período académico lectivo. Podrá aumentarse a tiempo completo, con el respectivo incremento del incentivo económico, pero solamente durante el periodo intersemestral, y sin que éste supere los montos máximos establecidos por Rectoría)

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:

El proceso de selección de Estudiantes Auxiliares deberá desarrollarse conforme a los siguientes criterios:

- a. Que preferiblemente el estudiante, se esté formando en un área afín con las actividades que va a desempeñar.
- b. Que el desempeño como Estudiante Auxiliar no interfiera con el normal desarrollo de su actividad académica.

- 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
- Fecha de cierre de convocatoria (Debe estar publicada mínimo durante 5 días hábiles)
- Documentación requerida

Ejemplo:

- Formato Único de Hoja de Vida
http://www.unal.edu.co/dnp/Archivos_base/formato_vida.pdf



Macroproceso: Gestión administrativa y financiera
Proceso: Gestión administrativa de bienes y servicios
Recomendaciones generales para la elaboración
de convocatorias de estudiantes auxiliares

- Historia Académica del SIA.
- Fotocopia de la Cédula.
- Horario de Clases

- Responsable de la convocatoria
Nombre
Correo
Teléfono (o extensión)

12. Términos de la publicación de resultados:

Fecha de publicación de resultados: (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)

Nota: se sugiere considerar la posibilidad de realizar entrevistas a los 3 candidatos con mejor puntuación en los criterios de la convocatoria, con el objetivo de establecer si están participando en otras convocatorias y de acuerdo con la conversación evaluar si se debe considerar otro de los candidatos.