



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**CONSEJO DE FACULTAD**

**RESOLUCIÓN No. 002**  
**(7 de marzo de 2024)**

***“Por medio de la cual se ordena la apertura y publicación de convocatoria para la selección y designación de ASISTENTES ACADÉMICOS E INVESTIGATIVOS (monitores administrativos y monitores académicos) en la Facultad de Artes ASAB para el primer período académico de 2024”***

El Consejo de la Facultad de Artes-ASAB de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y en especial las establecidas en los Acuerdos No. 004 de 1996, 027 de 1993 expedidos por el Consejo Superior Universitario, y 042 de 2016 expedido por el Consejo Académico, y

**CONSIDERANDO**

Que el Consejo Superior Universitario mediante Acuerdo No. 03 de 1.989 reglamentó y dispuso la existencia de monitorias en todas las Unidades académicas y dependencias administrativas de la Universidad debidamente autorizadas por el Consejo Académico.

Que en el art. 64 del Acuerdo 027 de 1993 del C.S.U. – Estatuto Estudiantil- clasifica a los asistentes académicos e investigativos en: Asistentes académicos, Instructor, Monitor Académico y Monitor administrativo.

Que el Consejo Académico mediante Acuerdo No. 042 de mayo 03 de 2016, fijó los requisitos y condiciones para el desempeño de asistente académico e investigador; dispuso que los Consejos de Facultad mediante acto administrativo ordenaran la apertura y publicación de la convocatoria, y reglamentó el procedimiento a seguir.

Que el Consejo Académico mediante Acuerdo No. 05 de Octubre de 2018 modifica los requisitos para el desempeño de asistente académico e investigador" ARTÍCULO 1°.- MODIFICAR el Artículo 1° del Acuerdo 042 de mayo de 03 de 2016 en lo que corresponde al inciso i).

Que el Consejo de la Facultad de Artes-ASAB, atendiendo la disposición de los recursos presupuestales designados por parte del Consejo Superior Universitario mediante la Resolución No. 023 de 2023, al rubro 2.1.2.02.02.008.03.83.1.1.5.01- Servicios de consultoría en gestión administrativa- Asistentes Académicos, asignó 34 asistentes académicos en total para el presente período académico 2024-I.

Que, de acuerdo a lo anterior,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- ORDENAR** la apertura y publicación de convocatoria para la selección de treinta y cuatro (34) ASISTENTES ACADÉMICOS E INVESTIGATIVOS en la Facultad de Artes ASAB, para el primer período académico de 2024 y para el cumplimiento de las funciones estipuladas en el art. 66 del Acuerdo 027 de 1993 del C.S.U.

**ARTÍCULO 2°.- REQUISITOS.** - Los requisitos para poder realizar una postulación, previo el cumplimiento de los requisitos que se establezcan para tal fin, estarán definidos principalmente por el Artículo 1, literal i- Acuerdo 05 de 2018 del Consejo Académico.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**CONSEJO DE FACULTAD**

- Tener un promedio acumulado igual o superior a tres punto siete (3.7)
- No haber sido sancionado disciplinariamente.
- No estar en situación de prueba académica o condición de bajo rendimiento académico.

**PARÁGRAFO 1.** - El estudiante que no cumpla con los requisitos establecidos queda excluido automáticamente del proceso selectivo.

**PARÁGRAFO 2.-** Solo se podrá ser monitor una vez por semestre y en su vida académica hasta dos (2) veces como máximo.

**ARTICULO 3º.-** Los monitores seleccionados dedicarán doce (12) horas semanales para el desempeño de sus actividades, se les reconocerá una bonificación económica equivalente a dos (2) SMMLV por cada periodo académico y demás beneficios y estímulos establecidos en el Acuerdo 004 de enero 25 de 2006 del C.S.U. y el Acuerdo 042 de 2016 del Consejo Académico, pago que se realizará de acuerdo a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 4º.- CRONOGRAMA.** Para la convocatoria se tendrá en cuenta:

| PUBLICACIÓN        | FECHA, HORA Y LUGAR RECEPCIÓN HOJAS DE VIDA  | CIERRE CONVOCATORIA | PUBLICACIÓN RESULTADOS |
|--------------------|--|---------------------|------------------------|
| 8 de marzo de 2024 | <p>Del 8 de marzo al 14 de marzo de 2024 a la Secretaría Académica de la Facultad de Artes-ASAB.</p> <p>Enviar hoja de vida con soportes de acuerdo con las necesidades del proyecto curricular o unidad académico administrativa: Se tendrá en cuenta participación en actividades académicas, grupos de trabajo académico; semilleros de investigación; participación en eventos; realización de conciertos o exposiciones. Disponibilidad horaria.</p> <p><b>Los estudiantes sólo se podrán postular a un solo perfil.</b></p> <p>Es importante que antes de la inscripción analicen el perfil y el horario de la dependencia a la cual se aspira.</p> <p>La recepción de las hojas de vida se realizará por correo electrónico a la Secretaría Académica de la Facultad al correo:</p> <p><b>secasab@udistrital.edu.co</b></p> <p><b>(Se pide enviar los soportes en un (1) solo PDF marcado con sus nombres y apellidos completos).</b></p> <p>En el cuerpo del correo escribir: Nombre completo, código de estudiante, a que proyecto curricular pertenece y perfil al que se postula.</p> | 14 de marzo de 2024 | 22 de marzo de 2024    |



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**CONSEJO DE FACULTAD**

**ARTÍCULO 5º.-** Los estudiantes que se postulan deberán tener en cuenta las necesidades de los diferentes proyectos curriculares o dependencias de la Facultad como se establece a continuación:

| ITEM | DEPENDENCIA       | ASISTENTES ACADÉMICOS E INVESTIGATIVOS (Monitores)   | HORARIOS   |
|------|-------------------|--|--|
| 1    | <b>DECANATURA</b> | <p>Se requiere del apoyo de un monitor para el desarrollo de actividades administrativas de la Decanatura en el acopio y sistematización de información específica para la Gestión Documental y Archivo de la dependencia.</p> <p>Para tal fin se requiere un (1) Monitor administrativo, estudiante de Pregrado de la Facultad de Artes ASAB con buen manejo en herramientas de ofimática (Word, Excel, Teams, OneDrive, etc.).</p> <p><b>Actividades:</b></p> <p>* Inventario (foliación y registro) de los documentos soporte del archivo de la Decanatura. - Relación general del material a trasladar.</p>  | Disponibilidad de 12 horas semanales, entre las cuales debe disponer de los miércoles de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. |
| 2    | <b>DECANATURA</b> | <p>Se requiere del apoyo de un monitor para el desarrollo de actividades administrativas de la Decanatura en el acopio y sistematización de información específica para la Gestión Documental y Archivo de la dependencia; así como habilidades en la organización general de reuniones, redacción de informes y relatorías.</p> <p>Para tal fin se requiere un (1) Monitor administrativo, estudiante de Pregrado de la Facultad de Artes ASAB con buen manejo en herramientas de ofimática (Word, Excel, Teams, OneDrive, etc.).</p> <p><b>Actividades:</b></p> <p>* Inventario (foliación y registro) de los documentos soporte del archivo de la Decanatura. - Redacción de informes breves y/o relatorías que se requieran - Apoyo en la realización de reuniones generales de la Decanatura.</p> | Disponibilidad de 12 horas semanales, entre las cuales debe disponer de los miércoles de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. |



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**CONSEJO DE FACULTAD**

|   |                                |   |                                       |
|---|--------------------------------|---|---------------------------------------|
| 3 | <b>DECANATURA (PRODUCCIÓN)</b> | <p>Dentro de las actividades que se requieren para el Equipo de Producción, se hace necesario el apoyo y acompañamiento de un (1) estudiante, que pueda efectuar asistencia en acciones específicas, que complementen labores técnicas y operativas, de los Proyectos Curriculares en Artes (Danzario, Escénicas y Musicales).</p> <p>Estudiante de último año de pre grado de la Facultad de Artes ASAB, con experiencia y conocimiento en producción de campo, técnica, logística y administrativa en los diferentes lenguajes artísticos, que apoye los procesos de producción en los proyectos curriculares señalados.</p> <p>El estudiante debe contemplar: Manejo de herramientas de ofimática (Word, Excel, One Drive, Teams, Power Point, etc.). Buena relación personal, trato amable, colaborador, pro activo, diligente, efectivo.</p> <p><b>ACTIVIDADES:</b></p> <p>Acompañamiento y apoyo en eventos y muestras, propios de los Proyectos curriculares y procesos transversales. - Asistencia técnica en reuniones de pre producción, producción y pos producción. - Acompañamiento en producción de campo de los eventos, muestras y procesos del equipo de producción.</p> | Horario a convenir con la Decanatura. |
| 4 | <b>DECANATURA (PRODUCCIÓN)</b> | <p>Dentro de las actividades que se requieren para el Equipo de Producción, se hace necesario el apoyo y acompañamiento de un (1) estudiante, que pueda efectuar asistencia en acciones específicas, que complementen labores técnicas y operativas, de los programas de posgrado y doctorado.</p> <p>El Estudiante de último año de pre grado de la Facultad de Artes ASAB, con experiencia y conocimiento en producción de campo, técnica, logística y administrativa en los diferentes lenguajes artísticos, que apoye los procesos de producción en los programas señalados.</p> <p>El estudiante debe contemplar: Manejo de herramientas de ofimática (Word, Excel, One Drive, Teams, Power Point, etc.). Buena relación personal, trato amable, colaborador, pro activo, diligente, efectivo.</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Acompañamiento y apoyo en eventos y muestras, propios de los programas de pos grado, doctorado y procesos transversales. - Asistencia técnica en reuniones de pre producción, producción y pos producción. - Acompañamiento en producción de campo de los eventos, muestras y procesos del equipo de producción.</p>                                 | Horario a convenir con la Decanatura. |



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**CONSEJO DE FACULTAD**

|   |                                |  |   |
|---|--------------------------------|--|---|
| 5 | <b>DECANATURA (PRODUCCIÓN)</b> | <p>Dentro de las actividades que se requieren para el Equipo de Producción, se hace necesario el apoyo y acompañamiento de un (1) Estudiante de último año de pre grado del proyecto Curricular de Artes plásticas y visuales de la Facultad de Artes ASAB, con experiencia y conocimiento en producción de campo, técnica, logística y administrativa, con experiencia en montajes o que haya cursado electivas de curaduría, profundizaciones como tridimensional y afines.</p> <p>El estudiante debe contemplar: Manejo de herramientas de ofimática (Word, Excel, One Drive, Teams, Power Point, Dropbox, etc.). Buena relación personal, trato amable, colaborador, pro activo, diligente, efectivo.</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Acompañamiento y apoyo en eventos y muestras, exposiciones, montajes del proyecto curricular en artes plásticas y visuales y de los programas de pos grado, doctorado y procesos transversales. - Asistencia técnica en reuniones de pre producción, producción y pos producción. - Acompañamiento en producción de campo de los eventos, muestras y procesos del equipo de producción.</p> | Horario a convenir con la Decanatura.   |
| 6 | <b>SECRETARIA ACADEMICA</b>    | <p>Se hace necesario disponer de Un (1) Monitor administrativo estudiante de Pregrado de la Facultad de Artes ASAB, para desempeñar labores de apoyo específicas de la Secretaría Académica.</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Organización y manejo de archivo físico y digital; apoyo en la organización de bases de datos de la Secretaría Académica; digitalización de archivo físico de las hojas de vida de estudiantes de la antigua Escuela de Artes con buen manejo en herramientas de ofimática (Word, Excel, Teams, OneDrive, etc.).</p>   | Tres (3) horas diarias de lunes a viernes (a convenir con la Secretaría Académica). |



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**CONSEJO DE FACULTAD**

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 7 | <b>DOCTORADO EN ESTUDIOS ARTISTICOS</b> | <p>Se requiere un (1) monitor académico para acompañar a los docentes en la realización de los espacios académicos: Seminario-Taller; Taller-Laboratorio y Seminario Nuclear.</p> <p>Perfil: Buen manejo de herramientas informáticas, (Word y Excel), plataformas de video llamadas y disponibilidad para aprender EndNote.</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Acopiar material bibliográfico de los espacios académicos. Apoyar con la logística, y el registro audiovisual de los espacios DEA-UD Realizar un registro audiovisual de los espacios académicos.</p>  | Horario a convenir con la coordinación del Doctorado en Estudios Artísticos.  |
| 8 | <b>DOCTORADO EN ESTUDIOS ARTISTICOS</b> | <p>Se requiere un (1) monitor administrativo para el registro de información del Doctorado, y divulgación de eventos académicos en redes sociales y apoyo a procesos de autoevaluación.</p> <p>Perfil: Buen manejo de herramientas informáticas, (Word y Excel), plataformas de videollamadas y disponibilidad para aprender EndNote.</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Crear una base de datos de eventos académicos del DEA-UD. Divulgar los eventos académicos del DEA en redes sociales. Proponer piezas comunicativas para algunos eventos del DEA. Apoyar los procesos de Autoevaluación Del Doctorado.</p>   | Horario a convenir con la coordinación del Doctorado en Estudios Artísticos.  |
| 9 | <b>MAESTRIA EN ESTUDIOS ARTISTICOS</b>  | <p>Se requiere un (1) Monitor Administrativo para Apoyar la realización de las funciones académico-administrativas de la coordinación y prestar apoyo y a los procesos de Autoevaluación con fines de acreditación. El estudiante debe tener conocimiento en paquete de Office, manejo del drive y las diferentes aplicaciones de Microsoft 365 • Debe Tener buena redacción y ortografía, para el diligenciamiento de documentos, cuadros y tablas.</p> <p>Perfil estudiante preferiblemente de 6 semestre en adelante.</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Apoyar la realización de las funciones académico-administrativas de la coordinación, mediante el acopio y organización de documentación requerida para tal efecto. Apoyar los procesos de Autoevaluación con fines de acreditación mediante: Diseño de herramientas para el acopio de información pertinente. Elaboración de cuadros y gráficas pertinentes. Apoyo en diseños de pieza gráficas.</p> | Horario a convenir con la coordinación de la Maestría en Estudios Artísticos. |



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**CONSEJO DE FACULTAD**

|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
| 10 | <b>MAESTRIA EN ESTUDIOS ARTISTICOS</b> | <p>Se requiere un (1) Monitor Académico para apoyar la realización de las funciones académicas de la coordinación, mediante el apoyo para la realización de las actividades académicos de la Maestría. El estudiante debe tener conocimiento en paquete de Office 365.</p> <p>Perfil estudiante preferiblemente de 6 semestre en adelante.</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Apoyar la realización de las funciones académicas de la coordinación, mediante la realización de actividades académicas de la Maestría: clases y eventos académicos. Apoyo en registro y edición audiovisual.</p>   | Horario a convenir con la coordinación de la Maestría en Estudios Artísticos.                     |
| 11 | <b>ARTE DANZARIO</b>                   | <p>Se requiere un (1) Monitor Académico para desempeñarse en labores auxiliares en el grupo de trabajo de currículo y calidad apoyando en la ejecución del cronograma de actividades establecidas para el desarrollo de los procesos de currículo y calidad, autoevaluación, acreditación, normativas y políticas aplicadas en el en el Pregrado de Arte Danzario.</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Apoyar los procesos administrativos que le sean asignados. - Asesorar y contribuir a la aclaración de dudas académicas - Colaborar en la realización de documentos y comunicaciones sobre los diferentes procesos (currículo y calidad, autoevaluación, acreditación, normativas y políticas aplicadas) - Realizar otras funciones que le sean asignadas.</p> | Amplia disponibilidad de tiempo entre semana; lunes a viernes entre las 9:00 a.m. y las 4:00 p.m. |
| 12 | <b>ARTE DANZARIO</b>                   | <p>Se requiere un (1) Monitor Académico para desempeñarse en labores auxiliares en el subcomité de investigación aportando en la implementación, asesoría y programación de eventos para el desarrollo de la investigación en el Pregrado de Arte Danzario.</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Apoyar los procesos administrativos que le sean asignados. - Asesorar y contribuir a la aclaración de dudas académicas - Colaborar en la realización de documentos y comunicaciones sobre los diferentes procesos (implementación, asesoría y programación de eventos) - Realizar otras funciones que le sean asignadas.</p>   | Amplia disponibilidad de tiempo entre semana; lunes a viernes entre las 9:00 a.m. y las 4:00 p.m. |



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**CONSEJO DE FACULTAD**

|    |                        |   |   |
|----|------------------------|---|---|
| 13 | <b>ARTE DANZARIO</b>   | <p>Se requiere un (1) Monitor Académico para desempeñarse en labores auxiliares en el comité de extensión de Arte Danzario integrando los diferentes actores garantizando que todas las actividades fomenten los procesos de construcción, circulación, intercambio y apropiación de saberes.</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Apoyar los procesos administrativos que le sean asignados. - Asesorar y contribuir a la aclaración de dudas académicas - Colaborar en la realización de documentos y comunicaciones sobre los diferentes procesos (eventos, proyectos, visitas y preparatorios). - Realizar otras funciones que le sean asignadas.</p>   | Amplia disponibilidad de tiempo entre semana; lunes a viernes entre las 9:00 a.m. y las 4:00 p.m. |
| 14 | <b>ARTE DANZARIO</b>   | <p>Se requiere un (1) Monitor Académico para desempeñarse en labores auxiliares en la Coordinación del Pregrado de Arte Danzario apoyando los diferentes procesos administrativos, académicos y documentales durante la realización de los diferentes periodos académicos</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Apoyar los procesos administrativos que le sean asignados - Realizar documentos y comunicaciones sobre los diferentes procesos (administrativos, académicos y documentales) - Realizar otras funciones que le sean asignadas.</p>  | Amplia disponibilidad de tiempo entre semana; lunes a viernes entre las 9:00 a.m. y las 4:00 p.m. |
| 17 | <b>ARTES ESCÉNICAS</b> | <p>Se requiere Tres (3) Asistentes académicos e investigativos (Monitores administrativos) estudiantes del proyecto Curricular Artes Escénicas para desempeñar labores de apoyo específicas de cada área, así:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Coordinación de Artes Escénicas</li><li>* Grupo de Trabajo de Currículo y Calidad</li><li>* Extensión y Grupo de Trabajo de Currículo y Calidad</li></ul> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Los estudiantes deben contar con habilidades comunicativas tanto orales como escritas, con capacidad para acopiar, sistematizar y analizar información propia de los procesos que acompaña el proyecto curricular, capacidad para la redacción de informes, actas de reunión y relatorías, manejo de programas básicos en ofimática, programas de diseño, edición audiovisual, conexión a plataformas virtuales, apoyo logístico.</p> | Horario a convenir con la coordinación de Artes Escénicas.  |



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**CONSEJO DE FACULTAD**

|    |                            |   |  |
|----|----------------------------|---|--|
| 18 | <b>ARTES<br/>MUSICALES</b> | <p>Se requiere Un (1) Asistente académico e investigadores estudiantes del proyecto Curricular Artes Musicales para desempeñar labores de apoyo específicas para apoyar Consejo Curricular y procesos de Calidad del Proyecto Curricular de Artes Musicales..., así:</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Apoyar en la elaboración de las piezas gráficas del PCAM tales como infografías, flayers, etc.</p> <p>Apoyar la realización de relatorías de los eventos organizados por el programa. Apoyar el desarrollo de la documentación pertinente con los eventos académicos del proyecto curricular</p> <p>El estudiante debe tener conocimiento en paquete de Office (Excel) manejar Temas desde Moodle, en correo institucional.</p> | Horario a convenir con la coordinación de Artes Musicales. |
| 19 | <b>ARTES<br/>MUSICALES</b> | <p>Se requiere un (1) Asistente académico e investigadores preferiblemente estudiantes del proyecto Curricular Artes Musicales para desempeñar labores de apoyo específicas para apoyar Consejo Curricular y procesos de Calidad del Proyecto Curricular de Artes Musicales, así:</p> <p><b>ACTIVIDADES.</b></p> <p>Realizar relatorías de los eventos programados por Currículo y Calidad. Revisar los syllabus de los tres énfasis del programa de acuerdo con el perfil del egresado, los resultados de aprendizaje.</p>   | Horario a convenir con la coordinación de Artes Musicales. |
| 20 | <b>ARTES<br/>MUSICALES</b> | <p>Se requiere un (1) Asistente académico e investigadores estudiantes del proyecto Curricular Artes Musicales para desempeñar labores de apoyo específicas</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Apoyar la consolidación de los horarios del Preparatorio de Artes Musicales. Apoyar en la organizar listas de clases del Preparatorio de Artes Musicales. Apoyar la consolidación de las notas del Preparatorio de Artes Musicales.</p>  | Horario a convenir con la coordinación de Artes Musicales. |



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**CONSEJO DE FACULTAD**

|    |                                   |  |   |
|----|-----------------------------------|--|---|
| 21 | <b>ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES</b> | <p>Se requiere un (1) Asistente académico e investigadores estudiantes del proyecto Curricular Artes Plásticas y Visuales para desempeñar labores de apoyo específicas.</p> <p>Estudiante de Artes Plásticas y Visuales preferiblemente de 6 semestre en adelante.</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Apoyo a procesos académico-administrativos del PCAP y ACTIVIDADES Acompañamiento a coordinación en actividades de consulta y comunicaciones de la coordinación. Tareas de gestión asignadas por el equipo de coordinación. Orientación académico-administrativa a estudiantes. apoyo en labores relacionadas con archivo documental, apoyo en proceso de admisiones pregrado. estudiante de artes plásticas buen manejo en herramientas de ofimática (Word, Excel, Teams, OneDrive, etc.).</p> | Horario a convenir con la coordinación de Artes Plásticas y Visuales. |
| 22 | <b>ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES</b> | <p>Se requiere un (1) Asistente académico e investigadores estudiantes del proyecto Curricular Artes Plásticas y Visuales para desempeñar labores de apoyo específicas</p> <p>Estudiante de Artes Plásticas y Visuales preferiblemente de 6 semestre en adelante</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Apoyo en gestión producción, atención y mediación de SALA ASAB Participación en montajes Mediación de exposiciones Atención de Sala ASAB apoyo en e proceso de archivo y repositorio de la sala de exposiciones, buen manejo en herramientas de ofimática (Word, Excel, Teams, OneDrive, etc.).</p>  | Horario a convenir con la coordinación de Artes Plásticas y Visuales. |
| 23 | <b>ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES</b> | <p>Se requiere un (1) Asistente académico e investigadores estudiantes del proyecto Curricular Artes Plásticas para desempeñar labores de apoyo específicas</p> <p>Estudiante de artes plásticas preferiblemente de 6 semestre en adelante</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Apoyo al grupo de Currículo y calidad en actividades de autoevaluación, registro y admisiones Tareas asignadas por el equipo de Currículo y Calidad ApyV para su funcionamiento. Articulación de datos requeridos por el grupo de currículo APyV y la coordinación. diseñar en cuenta aplicar encuesta apoyar eventos, tomar notas de reuniones. apoyo en el diseño de los encuentros.</p>   | Horario a convenir con la coordinación de Artes Plásticas y Visuales. |



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**CONSEJO DE FACULTAD**

|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
| 25 | <b>COMITÉ DE CURRÍCULO Y CALIDAD</b>            | <p>Se requiere dos (2) estudiantes de Pregrado de la Facultad de Artes ASAB. (monitores administrativos)</p> <p>Perfil: El estudiante debe contar con habilidades comunicativas tanto orales como escritas; con capacidad para almacenar, sistematizar y analizar información propia de los procesos que acompaña la dependencia; buenas relaciones interpersonales que le permitan el trabajo en equipo y manejo de programas básicos (Word, Excel, Power Point, etc.), habilidades informáticas para trabajo en línea.<br/>Habilidades para interacción en redes sociales.</p> | Horario a<br>convenir con la<br>coordinación de<br>Comité de<br>Currículo y<br>Calidad. |
| 26 | <b>COMITÉ DE CURRÍCULO Y CALIDAD (CÁTEDRAS)</b> | <p>Se requiere un (1) estudiante de Pregrado de la Facultad de Artes ASAB. (monitores administrativos) para la</p> <p>Cátedra de Democracia y Ciudadanía: jueves 4:00 - 6:00 p.m. Un (1) cupo</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Habilidades de lectura y escritura (gusto especial por la lectura) y capacidad para realizar resúmenes</li><li>• Disponibilidad para realizar curso de Moodle o conocimiento de esta herramienta.</li><li>• Tener posibilidades de conectividad y equipo para trabajo remoto.</li></ul>  | Horario a<br>convenir.  |
| 27 | <b>COMITÉ DE CURRÍCULO Y CALIDAD (CÁTEDRAS)</b> | <p>Se requiere un (1) estudiante de Pregrado de la Facultad de Artes ASAB. (monitores administrativos) para la</p> <p>Cátedra Francisco José de Caldas: grupo # 1 miércoles de 10:00 a 12:00 m. Un (1) cupo</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Habilidades de lectura y escritura (gusto especial por la lectura) y capacidad para realizar resúmenes</li><li>• Disponibilidad para realizar curso de Moodle o conocimiento de esta herramienta.</li><li>• Tener posibilidades de conectividad y equipo para trabajo remoto.</li></ul>                                  | Horario a<br>convenir.  |



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**CONSEJO DE FACULTAD**

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 28 | <b>COMITÉ DE CURRÍCULO Y CALIDAD (CÁTEDRAS)</b> | <p>Se requiere un (1) estudiante de Pregrado de la Facultad de Artes ASAB. (monitores administrativos) para la</p> <p>Cátedra Francisco José de Caldas: grupo # 2 sábado de 8:00 a 10:00 m. Un (1) cupo.</p> <p>Dominio básico de las herramientas de Word y Excel.</p> <p>Habilidades de lectura y escritura (gusto especial por la lectura) y capacidad para realizar resúmenes</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidad para realizar curso de Moodle o conocimiento de esta herramienta.</li><li>• Tener posibilidades de conectividad y equipo para trabajo remoto.</li></ul>   | Horario a convenir.                            |
| 29 | <b>UNIDAD DE EXTENSIÓN</b>                      | <p>Se requiere un (1) estudiante de Pregrado de la Facultad de Artes ASAB. (monitores administrativos)</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Acompañar actividades de archivo físico relacionadas con la disposición final de los mismos, difusión de los proyectos de extensión en asociación con los proyectos curriculares y apoyo en la difusión buen manejo en herramientas de ofimática (Word, Excel, Teams, OneDrive, etc.).</p>   | Horario a convenir con la Unidad de Extensión. |
| 33 | <b>UNIDAD DE INVESTIGACIÓN</b>                  | <p>Cuatro (4) Asistentes académicos e investigativos estudiantes de Pregrado de la Facultad de Artes ASAB. (Monitor Administrativo)</p> <p>Perfil: Experiencia en manejo de redes de información, medios sociales, creación de piezas comunicativas en formato digital, apoyo técnico para el desarrollo de eventos virtuales, búsqueda de información virtual, actualización de infografías, diagramas, mapas conceptuales, graficación, transcripción de charlas, clases, relatorías, creación de bases de datos, rastreos bibliográficos, curadurías ortográficas, elaboración de notas informativas, y sistematización de información. Disposición para la realización de esfuerzos mancomunados y transversalizados de manera colaborativa enfocados en la investigación-creación, con proyectos curriculares, unidades, grupos, semilleros, proyectos y líneas de investigación, así como otras dependencias del sistema de investigaciones UD.</p> <p>Los estudiantes interesados pueden participar sin importar su proyecto curricular, con cualquiera de las habilidades mencionadas.</p> | Disponibilidad horaria: flexible               |





UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**CONSEJO DE FACULTAD**

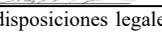
|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
| 34 | <b>CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE LAS ARTES</b> | <p>Se requiere un (1) estudiante de Pregrado de la Facultad de Artes ASAB. (monitores administrativos)</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Dada la reciente creación del catálogo en línea del Centro de Documentación de las Artes publicado en colaboración con el Sistema de Bibliotecas UD, es necesario apoyar el desarrollo de contenidos a incorporar en este. 1.Contribuir en el avance de los procesos de digitalización sonora y de partituras musicales y edición digital de estas utilizando software especializado de acuerdo con las necesidades. 2.Asistir a las reuniones de comité y apoyar las tareas que se deriven de este.</p> | Horario a convenir con el Centro de Documentación de las Artes. |
|----|---|--|---|

**ARTÍCULO 6°.-** La presente resolución se expide a los siete (7) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024).

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

  
**SANTIAGO NIÑO MORALES**  
Presidente  
Consejo de Facultad de Artes-ASAB

  
**MARCO E. MURILLO VILLALBA**  
Secretario Académico  
Consejo de Facultad de Artes-ASAB

|   | Nombre                        | Cargo   | Firma   |
|---|-------------------------------|---|---|
| <b>Proyectó y elaboró:</b>  | Luz Marina Lara Santana       | CPS Profesional Secretaria Académica Facultad de Artes-ASAB |  |
| <b>Revisó:</b>  | Marco E. Murillo Villalba     | Secretario Académico Facultad de Artes-ASAB                 |  |
| <b>Revisó:</b>  | Laura Andrea Sánchez Calderón | CPS Abogada de Facultad de Artes-ASAB                       |  |
| <b>Revisó:</b>  | Santiago Niño Morales         | Decano Facultad de Artes –ASAB                              |  |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma respectiva. |                               |   |   |