UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONSEJO DE FACULTAD

RESOLUCIÓN No. 005
(9 de junio de 2022)

"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 del año 2022"

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 – 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 investigativo; dispuso que los Consejos de Facultad mediante acto administrativo ordenaran la apertura y publicación de la convocatoria, y reglamentó el procedimiento a seguir.

Que mediante la Resolución de Rectoría 087 de 2022, "Por medio de la cual se adoptan las medidas para el regreso del personal administrativo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a las actividades laborales presenciales", se determinó el reinicio total de actividades administrativas y académico- administrativas presenciales a partir del 02 de marzo del 2022.

Que igualmente, la mencionada Resolución 087 en su artículo 4 señala que "(…) El regreso a las actividades presenciales implica el cumplimiento cabal de la Resolución 777 del 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, así como del Protocolo de Bioseguridad de la Universidad-2022"

Que el Consejo de la Facultad de Artes-ASAB en sesión del 28 de abril de 2022, acta No. 08, y de acuerdo con lo expuesto, asignó 38 asistentes académicos en total para el presente período académico.

Que mediante la Resolución 003 del 28 de abril de 2022 del Consejo de Facultad, se dio apertura y publicación de la convocatoria para la selección de 38 ASISTENTES ACADÉMICOS E INVESTIGATIVOS, la cual se realizó dentro de los tiempos estipulados y se seleccionaron los estudiantes requeridos que cumplían con los requisitos.

Que se hace necesario ordenar una nueva convocatoria para seleccionar los asistentes académicos e investigativos requeridos en la Decanatura de la Facultad, la Secretaría Académica y la Maestría en Estudios Artísticos por cuanto, los estudiantes que se postularon y fueron seleccionados para esas dependencias, por diversas razones tanto de fuerza mayor como personales, no pueden iniciar o continuar con las actividades.

Que, de acuerdo a lo anterior, este cuerpo colegiado

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- ORDENAR la apertura y publicación de la convocatoria para la selección de cuatro (4) ASISTENTES ACADÉMICOS E INVESTIGATIVOS en la Facultad de Artes ASAB, para el primer período académico del año 2022 así; uno (1) para la Decanatura de la Facultad, uno (1) para la Secretaría Académica de la Facultad y (2) dos para el Proyecto Curricular de la Maestría en Estudios Artísticos, acorde a las funciones estipuladas en el art. 66 del Acuerdo 027 de 1993 del C.S.U.

ARTÍCULO 2º.- REQUISITOS. - Los requisitos para aspirar y ser seleccionado son: (art. 1 literal i- Acuerdo 05 de 2018 expedido por el Consejo Académico)

- Tener un promedio acumulado igual o superior a tres puntos 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.

PARÀGRAFO 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 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 DE LA CONVOCATORIA.

PUBLICACIÓN	FECHA, HORA Y LUGAR RECEPCIÓN HOJAS DE VIDA	CIERRE CONVOCATORIA	PUBLICACIÓN RESULTADOS
10 de junio de 2022	Del 11 al 16 de junio de 2022, se recepcionaran las hojas de vida. Los estudiantes interesados podrán enviar hoja de vida con los soportes de acuerdo con las necesidades del proyecto curricular y las unidades académicas administrativas, en un solo archivo en formato PDF marcado con sus nombres y apellidos. A los correos electrónicos respectivamente de cada dependencia: decanatura_artes@udistrital.edu.co secasab@udistrital.edu.co maestriaeasab@udistrital.edu.co En el cuerpo del correo se debe escribir el código estudiantil, el proyecto curricular al cual se pertenece y perfil al que se postula. **Información a tener en cuenta**: Se tendrá en cuenta participación en actividades académicas, grupos de trabajo académico; semilleros de investigación; participación en eventos; realización de conciertos o exposiciones. Y disponibilidad horaria.	16 de junio de 2022	23 de junio de 2022

ARTÍCULO 5º.- Los estudiantes que se postulen deberán tener en cuenta las necesidades del proyecto curricular o dependencias de la Facultad como se establece a continuación:

PROYECTO CURRICULAR / DEPENDENCIA	**ASISTENTES ACADÉMICOS E INVESTIGATIVOS (Monitores)**
DECANATURA	Un (1) Asistente administrativo, estudiante de Pregrado de la Facultad de Artes ASAB o del Proyecto Curricular de Archivística y Gestión de la Información Digital con buen manejo en herramientas de ofimática (Word, Excel, Meet, Drive, etc.) para desempeñar labores de apoyo específicas Gestión Documental y Archivo de la dependencia. Así como habilidades de redacción de informes y relatorías. Enviar HOJA DE VIDA a: decanatura_artes@udistrital.edu.co
SECRETARÍA ACADÉMICA	**Un (1) Asistente administrativo estudiante de Pregrado de la Facultad de Artes ASAB**, con buen manejo en herramientas de ofimática (Word, Excel, Drive, etc.) para desempeñar labores de apoyo específicas de la Secretaría relacionadas con archivo y base de datos. Con habilidades de redacción de informes y relatorías. **Disponibilidad horaria:** Tres (3) horas diarias de lunes a viernes (a convenir con la Secretaría Académica). Enviar HOJA DE VIDA a: secasab@udistrital.edu.co
MAESTRÍA EN ESTUDIOS ARTÍSTICOS	**Vincular a dos (2) estudiantes de pregrado de la Facultad de Artes ASAB como monitores administrativos en el periodo 2022-1, para desempeñar labores de apoyo específicas en la coordinación de la Maestría en Estudios Artísticos:** Perfiles: Los estudiantes deben contar con habilidades comunicativas tanto orales como escritas, buenas relaciones interpersonales que le permitan el trabajo en equipo, con capacidad para acopiar, sistematizar y analizar información propia de los procesos que acompaña el proyecto curricular, capacidad para la redacción de informes y relatorías, y manejo de programas básicos en ofimática, programas de diseño, audio, edición audiovisual, Photoshop, redes sociales y plataformas virtuales (paquete de la G Suit y conexión a plataformas de videollamadas). Indispensable contar con computador y conexión a Internet. **Monitor Administrativo:** • Apoyar los procesos administrativos y de producción de la coordinación de Maestría. • Actualizar información relacionada con egresados de Maestría. • Diseñar piezas comunicativas y de divulgación de la Maestría.

	• Apoyar la actualización de los medios de divulgación de la Maestría, relacionado con los procesos de Autoevaluación y Acreditación. • Sistematizar, editar y crear bases de datos para el archivo de la Maestría. • Transcripción de actividades académicas. • Apoyar con la logística y realizar el registro audiovisual de los eventos académicos, tanto presenciales como virtuales de la Maestría. Disponibilidad para tomar capacitaciones programadas por Planes TIC´s de la Universidad. **Disponibilidad horaria:** Tres (3) horas diarias de lunes a viernes (a convenir con la coordinación). Enviar HOJA DE VIDA a: maestriaeasab@udistrital.edu.co

ARTÍCULO 6º.- La presente resolución se expide a los nueve (9) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022).

PUBLÌQUESE Y CÚMPLASE

ANDRÉS RODRÍGUEZ FERREIRA
Presidente
Consejo de Facultad de Artes-ASAB

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

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó y elaboró:	Marco E. Murillo Villalba	Secretario Académico Facultad de Artes-ASAB	
Revisó:	Victoria Eugenia Yepes G.	CPS Abogada de Facultad de Artes-ASAB	
Revisó:	Andrés Rodríguez Ferreira	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.			