

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

ACTA No. 010			
<b>Proceso: GESTIÓN ACADÉMICA</b>			
<b>Unidad Académica y/o Administrativa: SECRETARÍA ACADÉMICA</b>			<b>Hora de Inicio: 2:00 p.m.</b>
<b>Motivo y/o Evento: CONSEJO EXTRAORDINARIO VIRTUAL DE FACULTAD DE ARTES ASAB</b>			<b>Hora de finalización: 4:30 p.m.</b>
<b>Lugar: VIDEO CONFERENCIA POR GOOGLE MEET</b>			<b>Fecha: 8 de mayo de 2020</b>
<b>Participantes</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
	José Félix Assad Cuellar	Presidente	X
	María Teresa García	Representante de Investigación	X
	Marta Lucía Bustos	Representante Proyectos Curriculares de Posgrado	X
	Sandro Romero Rey	Representante Proyectos Curriculares de Pregrado	X
	Edna Rocío Méndez	Representante de Extensión	X
	Constanza Jiménez Vargas	Secretaria Académica	X
<b>Invitados Permanentes</b>	Gustavo Sanabria	Coordinador P.C. de Artes Plásticas y Visuales	X
	Martha Ospina Espitia	Coordinador P.C. de Arte Danzario	X
	Ricardo Barrera Tacha	Coordinador P.C. Artes Musicales	X
	Guillermo Bocanegra	Coordinador de Acreditación	X
	Yudy Morales	Representante de Currículo	X
	Edna Rocío Méndez	Representante de la ALAC	X
	Pedro Pablo Gómez Moreno	Coordinador Doctorado de Estudios Artísticos	X
<b>Elaboró: Secretaría Académica</b>		<b>Visto Bueno del Acta: Consejo de Facultad</b>	

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

## ORDEN DEL DÍA

1. Verificación Quórum
2. Lectura y consideraciones al orden del día
3. Aprobación acta 009 de 2020
4. Presupuesto y plan de acción
5. Secretaría Académica
  - Convocatoria monitorias periodo 2020-1.

## DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. **Verificación Quórum.**  
Una vez verificado el quórum se da inicio a la sesión.
2. **Lectura y consideraciones al orden del día.**  
Leído el orden del día no se hacen consideraciones al mismo.
3. **Aprobación acta 009 de 2020**  
Es aprobada el acta 009 de 2020 por los consejeros
4. **Presupuesto y plan de acción.**  
Hace la presentación Yury Torres en calidad de asistente de Decanatura del presupuesto comentando que, el presupuesto que se muestra en la primera hoja del informe es el presupuesto de asignación y el que tiene título de traslado es el que quedó, hay una equivocación por lo que no se les quitaron los rubros de servicio de impresión, alojamiento y servicios de transportes el cuál se arreglará.  
  
El decano pregunta que pasó con los recursos que estaban destinados para el tema de prácticas académicas, viáticos, pasajes, entre otros. Yury Torres responde que se trasladaron a Vicerrectoría Administrativa, esos recursos se acordaron para que con ese presupuesto hicieran el contrato de conectividad para los estudiantes.  
  
El decano comenta que es importante aclarar que este rubro, es un rubro que todas las facultades sumaron, cada facultad hizo el traslado a un solo fondo para incrementar los recursos que estaban cortos para el apoyo a los estudiantes y hacer viable la conectividad para ellos sin dificultades.  
  
El coordinador de Artes Escénicas pregunta que en relación con el año anterior y en relación a este año cuáles son las variantes, para tener referencia de que es lo que ha pasado y cuál es la reducción si ha habido y en que rubros se ha establecido. Se muestran cifras generales que no dan cuentan, se tenía ciento ochenta y tres millones de prácticas académicas y ahora se ve ciento treinta y seis millones la pregunta es de donde se reduce ese dinero. Al único programa que le hicieron reducción fue a Artes Escénicas y este semestre tendrá más gastos. Es importante saber el rubro de prácticas académicas que está en un solo paquete ya que estas siguen no van a parar, si lo que se reduce es el alquiler de teatros se debe especificar.  
  
El coordinador de Artes Plásticas y Visuales comenta que en el proyecto hay una reducción de cuarenta y ocho millones de pesos y no se sabe específicamente de donde es esa reducción, en eventos hay unos descuentos y en prácticas otros, pero no se muestra discriminado.  
El coordinador de Artes Musicales pregunta cómo será el concepto en cuanto a práctica académica como va a variar ahora y como se justificará por la virtualidad siendo el elemento presente en este momento.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

El decano comenta que en el tema de las prácticas académicas la reducción es porque se acordó a nivel de directriz de la universidad y se estuvo de acuerdo de canalizar recursos necesarios para poder contribuir a la conectividad de los estudiantes. En este sentido es un sacrificio y una reducción evidente orientada al servicio de los estudiantes. Este fue un criterio general para todas las facultades para buscar cubrir una necesidad en donde por razones evidentes las prácticas académicas por lo menos tal como se concebían hasta el momento de esta situación esos recursos no se gastarían en eso, se cambió la destinación en una operación a través de la Vicerrectoría Administrativa para reunir los recursos e invertirlos en la adquisición de los equipos y datos que requieren los estudiantes. Inicialmente se estimaba un número de beneficiarios de cinco mil estudiantes teniendo en cuenta un sondeo y a la perspectiva de financiamiento se podría cubrir con este y otros recursos. Esto se explica para aclarar el movimiento de los rubros de prácticas académicas.

El coordinador de Artes Escénicas pregunta que, si hay una reducción de cincuenta millones de pesos en prácticas académicas, es importante saber en qué se redujo ese monto para organizar todo, por lo que muestran son unas cifras generales que no dan cuenta exactamente de lo que es. Por otra parte, se ve que no hay servicios editoriales cuando se habló que se iba a reactivar la revista escénica que se había interrumpido porque se estaban haciendo ajustes presupuestales en años anteriores y se quería que este año la revista se revitalizara de manera digital, pero no está especificado en el presupuesto, es importante saber cómo se podría tener ese desglose.

El decano pide a Yury Torres explicar las inquietudes de los coordinadores, la primera observación es de la coordinación de Escénicas en relación con la comparación a nivel global del presupuesto del año anterior al de este año y en que cambió en términos netos, incluyendo la totalidad y las variaciones que se ha hecho este año. Explicar además como quedaron los rubros que fueron afectados por la decisión que cubre a todas las facultades, cual fue el aporte de la facultad a ese fondo común.

Yury responde que en relación a la reducción de los cincuenta millones de las prácticas académicas en Artes Escénicas hay que tener en cuenta que hay cosas que no se podrán hacer debido a la contingencia, entre esos las prácticas de campo por eso se redujo el tema de transporte terrestre, el tema de los montajes de grado en teatro no se harán en este semestre de forma presencial con asistencia de público, en el tema de los viáticos no habrá salidas o viajes nacionales o internacionales, así mismo el tema de alojamiento, suministros y bebidas, por eso se hizo y se trató de mirar en que rubros no se harían ciertas cosas para poder hacer los traslados.

El coordinador de Artes Escénicas pregunta que una cosa es el rubro de prácticas académicas y otra los gastos de transporte, organización, etc., hay unos rubros que se entiende que se hayan quitado del presupuesto, pero, prácticas académicas es un monto grueso que no está especificado en sus detalles y no tiene que ver con los viajes, ni viáticos, sería bueno saber en las prácticas académicas a que se refiere específicamente y el hecho de que no haya teatro no quiere decir que no haya presentaciones, porque se tendrá que hacer ediciones de los trabajos que se van a hacer para poder cumplir con los veinticinco montajes que se hacen semestralmente y que se harán todos virtualmente y para eso se necesitaran unos gastos de edición y con gasto de edición se refiere a todo el trabajo que harán los directores con los materiales que realicen los estudiantes con programas de edición, editor adicional, musicalización, etc., Si hablan de una cifra general no se sabe si hay están incluidos los montajes de grado o no, por ejemplo, o si lo están reduciendo a los directores invitados, se quiere saber a qué se refiere esa reducción. El gasto de los montajes y el gasto de los directores es igual en este semestre.

Yury Torres responde que el recurso para los directores de grado está por lo que habrá trabajos de grado, lo que se insiste es que esos montajes de grado van a utilizar el mismo porcentaje presupuestal que venían utilizando. En este momento se hizo una reducción pensando en que los montajes no tendrían el mismo gasto debido a que se harían desde casa. Para el tema de la producción, quien arma el plan de acción es el mismo proyecto curricular, en este caso Escénicas y con base en eso ellos definen cuanto va para montajes. Hay que mirar que el presupuesto de

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

prácticas académicas más alto es el de Escénicas que es de ciento treinta y seis millones de pesos y se redujo por el tema de la conectividad.

El coordinador de Artes Escénicas pide que en la presentación del presupuesto se desglose en que se redujeron los gastos para saber realmente en que se está girando. Con que criterio se redujeron los cincuenta millones de pesos.

Yury Torres comenta que hay que mirar que hay estudiantes de la facultad que tienen problemas en lo relacionado a la conectividad para sus clases porque no cuentan con los recursos para tener los equipos y así habrá de otras facultades. El presupuesto que se traslado fue porque se miró una estadística de la universidad. Se puede mirar el presupuesto que se tiene, que se puede hacer y que quedaría faltando. El tema de edición se mira por los rubros de servicios editoriales y servicios de impresión.

El decano comenta que la universidad tuvo que anticiparse a los temores que tenían los estudiantes con relación a las matrículas y la conexión tecnológica. Se estuvo esperando una adición presupuestal que no llegaba que tenía trancada muchas de las actividades y el pago de las matrículas de los estudiantes de entrada eran dieciocho millones de pesos y el hecho de no cobrar las matrículas afecta el presupuesto. El presupuesto de la universidad este año está lastimado porque se entró pagando a todos los profesores las semanas del semestre pasado para concluir el semestre anterior, en la práctica hay un recorte por estas circunstancias. La idea no es equivocarse, pero ya se hizo con la mejor voluntad y raciocinio.

La coordinadora de la Maestría en Estudios Artísticos pide que se de los porcentajes en que se redujo el presupuesto.

Yury Torres responde que Arte Danzario tiene un porcentaje del 24% en prácticas académicas, Artes Escénicas 25%, Artes Musicales tiene 21, 37%, Artes Plásticas y Visuales tiene 24,14%. De Decanatura, de eventos académicos había treinta y ocho millones y se trasladaron treinta millones, de Casabierta se trasladaron veinte millones, de Acreditación dos millones, de Plásticas quince millones, de Escénicas tres millones en eventos académicos, esos fueron los traslados o afectaciones que se hicieron a cada proyecto. Si Artes Escénicas tiene el plan de acción organizado lo puede enviar con los valores que van a ejecutar, se revisa y se organiza todo el tema.

La coordinadora de la unidad Currículo comenta que ya se hizo la programación para los espacios comunes, se pregunta si es posible trasladar de los eventos académicos para prácticas académicas para estos grupos que se abrieron y en impresos se mantiene el rubro para la revista del comité.

Yury Torres responde que, respecto a la pregunta de traslado de rubro, para esto se tendría que pasar por un comité que tiene el Consejo Superior Universitario y esto lo pasaría al Superior para que aprueben el traslado, en este caso se sugiere que como eventos académicos permite pagar conferencias, talleres, charlas entre otros, se puede hacer desde la Unidad Académica y se especifica para que es. En el tema de servicios de impresión y editoriales lo que se recoge son las necesidades que tienen cada proyecto y unidad con las características que se necesitan y se hace la cotización de lo que se requiere para tener un valor promedio y hacer las contrataciones.

El coordinador del doctorado comenta que el CIDC venía financiando los números de la revista calle catorce y este año solo va a financiar uno, la solicitud a la facultad es que financie la realización de un número en este año.

Yury Torres responde que sería difícil apoyar a calle catorce debido a las necesidades que se están presentando en los proyectos curriculares, como estaba establecido que CIDC apoyaba a las revistas de investigación las facultades no podían sacar presupuestos para revistas indexadas, ese es un tema difícil y que se gestionará con Vicerrectoría Académica y CIDC para el número faltante de la revista.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

La coordinadora de la unidad de Extensión pregunta cómo será la directriz para la impresión de las agendas para los graduandos de este año y para las publicaciones que se tienen anualmente, es saber cómo es la reorientación, si se mantiene el recurso, si hubo una reducción y como se haría la solicitud del recurso si hay reorientación del mismo. Con Casabierta como se hará este año, que se le puede plantear a los estudiantes.

Yury Torres responde que respecto a impresos y servicios editoriales en el plan de acción muchos anotaron las características de lo que requieren contratar este año, la contratación se hará por ahora para saber el precio para que se defina si se contrata este semestre o en el próximo. Y en relación con Casabierta en la Decanatura quedaron ocho millones de pesos ya queda es decidir si ese presupuesto se da a Casabierta, o Casabierta se apoya desde cada proyecto curricular o no se hace este año o se hace de otra manera que no tenga presupuesto, se debe mirar desde el Consejo que se define. En relación con Casabierta el decano comenta que sería bueno mirar desde los programas curriculares contrastando con la propuesta de los estudiantes y mirar desde cada proyecto se pueda poner un recurso que sea viable.

La coordinadora de la Maestría en Estudios Artísticos comenta que apoya lo expresado por el decano con relación al apoyo de las coordinaciones a Casabierta y es importante que si los estudiantes tienen una propuesta mirar cuál sería y desde ahí trabajarla, hacer el ajuste necesario y que se construya entre todos. El coordinador del proyecto Curricular de Artes Musicales comenta que se necesitaría el apoyo de Decanatura y financiera para mantener todo en los ajustes necesarios que no afecte la realización de los eventos que se quieran realizar. El decano propone a Yury que, así como se va a hacer con Escénicas se pueda hacer con cada proyecto curricular con el tema del redireccionamiento de los rubros y que se coordine cuando se pueda hacer este ejercicio.

El coordinador de Artes Plásticas y Visuales comenta que se recibió un mensaje de Yury Torres y se puso al tanto de lo iba a suceder, ya se está trabajando en Plásticas sobre esto, pregunta que se puede hacer para viabilizar o que se aclare cuáles son los procesos y que todo quede planteado en unos tiempos que se puedan ejecutar.

Yury responde que con la contratación directa se debe publicar en SECOP II y el proceso se hace por ÁGORA, se hará un resumen de esas circulares y procedimientos para que los coordinadores tengan conocimiento como es la gestión de avances y de contratos de ordenes de servicios y los tiempos que se lleva esta contratación.

La coordinadora de la Unidad de Investigación comenta que se necesita desarrollar con urgencia una política clara de publicaciones.

La coordinadora de Arte Danzario comenta que es importante la política de publicaciones y más que útil necesaria y en este proceso sería bueno que se generara una estrategia para participación de cada uno de los proyectos curriculares.

El coordinador de la Unidad de Acreditación comenta que ha habido una reducción el presupuesto de Acreditación en relación con el año anterior y esto afecta a lo que se ha hablado sobre lo que se tenía pensado con los egresados, con lo que ha comentado en este Consejo se espera que el otro año se pueda regresar a los rubros que se tenían.

La coordinadora de la Unidad de Extensión apoya que se deba hacer la política de publicaciones, revisarla y hacer una propuesta sólida y seria desde el comité de publicaciones y que tenga la participación de las coordinaciones de los proyectos y Unidades.

El decano propone que se haga el comité de publicaciones para desarrollar y consolidar la política de publicaciones y el ejercicio de distribución de responsabilidades y gestión frente al tema de las publicaciones; están los insumos, historia, publicaciones, entre otras cosas, hay que articularlo y refrendarlo en el Consejo de Facultad para que

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

quede instaurado. En referencia al tema de presupuesto hay que mirarlo y analizarlo para buscar los recursos para fortalecerlo.

#### 4. Secretaría Académica

- **Convocatoria monitorias periodo 2020-1.**

El decano comenta que la abogada de la facultad hizo observaciones a los perfiles enviados por las coordinaciones para la convocatoria de monitores y se remitieron a las coordinaciones, hay que pulir las obligaciones y perfiles de los monitores. En las obligaciones que deben tener los monitores estas no deben suplir lo que otros deben hacer sino ser un complemento. Las monitorias no deben enfocarse únicamente en el tema administrativo, sino que este enfocada también en lo académico. Es importante tener en cuenta las recomendaciones que hace la abogada para que esto pueda estar encaminado a blindarnos jurídicamente y ser más eficientes en el ejercicio que se viene de trabajo en esta condición virtual con los estudiantes.

La Abogada de la facultad, la doctora Victoria explica que las observaciones que se hicieron es que los perfiles deben ser más claros y deben ser ajustados. No se deben repetir las actividades que hacen los contratistas, los monitores deben tener actividades de apoyo, los estudiantes vienen a participar de los procesos administrativos y académicos únicamente. Es importante ajustar los perfiles, las actividades que realizaran los estudiantes, no detallar la relación de las actividades para que no tenga inconveniente, si se ponen no ser tan generales. Se pueden guiar del perfil presentado por la Maestría en Estudios Artísticos que tiene el perfil ajustado.

La coordinadora de la Unidad de Currículo quería confirmar si se tiene el presupuesto para los treinta y ocho monitores para cada semestre. Yury Torres de decanatura responde que son setenta y seis monitores al año, pero en este momento se tiene presupuesto para contratar setenta y cuatro monitores. La coordinadora de la Unidad de Currículo comenta que en ese sentido se necesita hacer un análisis de lo que se hizo en la reunión del martes, por lo que el ajuste fue mover unos monitores para darle servicio a otros, pero no disminuir el número de monitores para el semestre.

La Secretaria Académica pregunta porque hay presupuesto para treinta y siete monitores si la facultad siempre ha tenido treinta y ocho monitores y la segunda observación es que reconocimiento de saberes nunca ha tenido monitor dentro de esos treinta y ocho, se gestionó, pero no se aprobó; hay que aclarar este tema para poder sacar la convocatoria, a quien se le va a descontar un monitor.

Yury Torres de decanatura responde que el presupuesto que en este momento le asignaron a la facultad está con déficit y por ahora solo se podría contratar setenta y cuatro monitores en el año, hay que esperar si se hace una adición al presupuesto. La oficina Asesora de Planeación hizo la proyección por debajo del IPC del salario mínimo por esa razón esta menor, igual que en CPS debido a la proyección.

La coordinadora de la Maestría en Estudios Artísticos comenta que en este semestre se puede manejar los treinta y ocho para no deshacer los acuerdos de las distribuciones que se tenían y sacar la convocatoria que está demorada, en el curso del semestre se puede hacer la gestión para ver de dónde salen los recursos para completar lo que quitaron.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

El decano comenta que hay que resolver lo inmediato y la demanda que está en curso, se debe mantener las condiciones que ya se acordaron. Pregunta a la Secretaria Académica si se ajustan los perfiles como se haría para la aprobación y publicación teniendo en cuenta el tiempo para sacar la convocatoria.

La Secretaria Académica comenta que tan pronto las coordinaciones tengan los ajustes de los perfiles los remitan a Secretaria Académica, se hace la Resolución de la convocatoria para que se publique el día lunes.

El Consejo de Facultad aprueba publicar la convocatoria mediante resolución No. 005 del Consejo de la Facultad de Artes ASAB, 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 2020 en las distintas dependencias de la facultad de la siguiente manera:

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, 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 no. 027 de 1993 – estatuto estudiantil- clasifica a los asistentes académicos e investigadores 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. Acuerdo que fue modificado en cuanto a los requisitos por el Acuerdo No.05 del 16 de octubre de 2018.

Que el Consejo de Facultad, tiene en cuenta que la Universidad mediante resolución de Rectoría No. 132 del 19 de marzo de 2020, resolvió continuar la suspensión de las clases presenciales en todos los programas de pregrado y posgrado, de conformidad con el comunicado el 15 de marzo de 2020 hasta nuevas instrucciones, poniendo a disposición una serie de herramientas al alcance de todos los miembros de la Comunidad Universitaria, como mecanismo para afrontar la situación de emergencia epidemiológica que se vive a nivel mundial.

Que igualmente el Ministerio de Educación mediante directiva No. 04 del 22 de marzo de 2020, con base en la declaración del Estado de Emergencia Sanitaria decretada por el Ministerio de Salud y Protección en Resolución No.385 del 12 de marzo de 2020, con el fin de facilitar el aislamiento social y que se tomen medidas para garantizar la contención de la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS), dio orientaciones para el desarrollo de los programas académicos con registro calificado en modalidad presencial, permitiendo desarrollar las actividades académicas asistidas por las herramientas de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, garantizando las condiciones de calidad y sin que esto implique cambio de modalidad del programa.

Que bajo estas circunstancias los Proyectos Curriculares de la Facultad han planteado la necesidad de la participación de estudiantes en los procesos académicos y administrativos, en el desarrollo de los programas de manera no presencial o cuando se regrese a la presencialidad, para garantizar el apoyo y ayuda a los docentes en el desarrollo de sus clases y en las coordinaciones en los aspectos administrativos.

Que el Consejo de la Facultad de Artes ASAB en sesión extraordinaria del 8 de mayo de 2020, acta No. 010, y de acuerdo a lo expuesto, asignó 36 asistentes académicos en total para el presente período académico.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

Que, de acuerdo con lo anterior,

**RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- ORDENAR la apertura y publicación de convocatoria para la selección de 36 ASISTENTES ACADÉMICOS E INVESTIGATIVOS en la Facultad de Artes ASAB, para el primer período académico de 2020 y para el cumplimiento de las funciones estipuladas en el art. 66 del Acuerdo 027 de 1993.

ARTÍCULO 2º.- REQUISITOS. - Los requisitos para aspirar y ser seleccionado según lo dispuesto por el Consejo Académico en el Acuerdo No.05 del 16 de octubre de 2018, son:

- 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.

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 Asistentes académicos e investigativos seleccionados dedicarán 12 horas semanales para el desempeño de sus funciones estatutarias, sin que implique vínculo laboral o contractual alguno. Se les reconocerá una bonificación económica equivalente a dos (2) SMLV por cada periodo académico y demás beneficios y estímulos establecidos en el Acuerdo 004 de enero 25 de 2006 del C.S.U. y en el Acuerdo 042 de 2016 del Consejo Académico.

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

PUBLICACIÓN	FECHA, HORA Y LUGAR RECEPCIÓN HOJAS DE VIDA	CIERRE CONVOCATORIA	PUBLICACIÓN RESULTADOS
12 de mayo de 2020	<p>Del 12 al 17 de mayo de 2020.</p> <p>Enviar Hoja de vida con soportes de acuerdo a las necesidades de cada proyecto, área o dependencia:</p> <p>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>La recepción de las Hojas de vida se realizará por correo electrónico a la Secretaria Académica de la facultad: <a href="mailto:secasab@udistrital.edu.co">secasab@udistrital.edu.co</a></p> <p>Especificar en el cuerpo del correo a que proyectos o dependencias se postula.</p>	17 de mayo de 2020	22 de mayo de 2020

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:

PROYECTO CURRICULAR / DEPENDENCIA	MONITORES

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

<b>ARTE DANZARIO</b>	<p><b>Cuatro (4) Asistentes académicos e investigadores estudiantes del proyecto Curricular Arte Danzario para desempeñar labores de apoyo específicas de cada área, así:</b></p> <p><b>1. Un (1) Monitor (a) administrativo para el Subcomité de Currículo del Proyecto Curricular</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El estudiante debe tener conocimiento en paquete de Office (Excel) manejar Meet desde Moodle, con correo institucional y estar presente en las reuniones de subcomité (aún sin confirmar, miércoles o jueves) que son 2 horas semanales, y en las posibles jornadas que desarrolle el subcomité, además de la elaboración de actas e informes producto de las reuniones.</li> </ul> <p><b>2. Un (1) Monitor (a) administrativo para el Subcomité de Investigación creación del Proyecto Curricular.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe tener una gran capacidad de trabajo virtual con el manejo de las herramientas requeridas y tareas específicas para el trabajo que se requiere en el subcomité.</li> <li>• El monitor para investigación creación debe conocer el manejo de las plataformas Cvlac y GrupLac. Tener muy buen dominio de Excel y experiencia en transcripción a texto de video y audio, así como experiencia en revisión documental.</li> </ul> <p><b>3. Un (1) Monitor (a) administrativo para el Autoevaluación y Acreditación del Proyecto Curricular.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buen manejo y conocimiento en Excel, Word y Power Point.</li> <li>• Computador y conexión estable de internet con las plataformas necesarias de conexión.</li> <li>• Lectura y estudio de la cartilla de orientación metodológica de procesos de Autoevaluación y Acreditación de la Universidad Distrital (disponible en el subcomité A&amp;A)</li> <li>• Disponibilidad de tiempo obligatorio los días viernes desde las 9 am a 12 del día.</li> </ul> <p><b>4. Un (1) Monitor (a) administrativo para Producción del Proyecto Curricular</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buen manejo de herramientas de ofimática; Excel, Word, Gsuite (Gmail, Meet, Drive, etc.), Dropbox entre otras.</li> <li>• Buen manejo de redes sociales y medios de comunicación; Whatsaap, Facebook, Instagram, Twitter. Tumblr, Snapchat, etc.</li> <li>- • Amplia disponibilidad de tiempo entre semana; lunes a viernes entre las 9 am y las 8 pm (horario a convenir con el/la estudiante seleccionado/a dentro de esa franja).</li> </ul>
<b>ARTES ESCÉNICAS</b>	<p><b>Cinco (5) Asistentes académicos e investigadores (Monitores administrativos) estudiantes del proyecto Curricular Artes Escénicas para desempeñar labores de apoyo específicas de cada área, así:</b></p> <p>Perfiles:</p> <p>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, edición audiovisual, y conexión a plataformas virtuales (mediante videollamadas).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar los procesos administrativos y de producción de la coordinación de Artes Escénicas</li> <li>• Actualizar información relacionada con egresados de Artes Escénicas.</li> <li>• Diseñar piezas comunicativas y de divulgación de Artes Escénicas.</li> <li>• Mantener actualizados los medios de divulgación para Artes Escénicas.</li> <li>• Sistematizar, editar y crear bases de datos para el archivo de Artes Escénicas.</li> <li>• Disponibilidad para tomar capacitaciones programadas por Planes TIC's de la Universidad.</li> </ul> <p>Disponibilidad horaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité de Currículo - horario a Convenir 12 horas semanales.</li> <li>• Comité de Acreditación - disponibilidad los viernes de 10:00 a 1:00 pm. Las otras horas a convenir.</li> <li>• Producción. 12 horas semanales, horario a convenir.</li> <li>• Comité de Extensión, 12 horas semanales, horario a convenir.</li> <li>• Coordinación del Proyecto Curricular, 12 horas semanales, horario a convenir.</li> </ul>

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

ARTES MUSICALES	<p><b>Cinco (5) Asistentes académicos e investigativos estudiantes del proyecto Curricular Artes Musicales para desempeñar labores de apoyo específicas de cada área, así:</b></p> <p><b>1. Un (1) monitor (a) administrativo para Producción Artística:</b>  <b>Perfil:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar matriculado en el Proyecto Curricular de Artes Musicales.</li> <li>• Buen manejo de herramientas de ofimática; Excel, Word, Gsuite (Gmail, Meet, Drive, etc.), Dropbox entre otras.</li> <li>• Buen manejo de redes sociales y medios de comunicación; Whatsaap, Facebook, Instagram, Twitter. Tumblr, Snapchat, etc.</li> <li>• Disponibilidad de 12 horas semanales.</li> </ul> <p><b>2. Un (1) monitor (a) administrativo para Consejo Curricular:</b>  <b>Perfil:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar matriculado en el Proyecto Curricular de Artes Musicales.</li> <li>• El estudiante debe tener conocimiento en paquete de Office (Excel) manejar Meet desde Moodle, on correo institucional y estar presente en las reuniones de Consejo Curricular martes de 9:00 a 1:00 p.m.</li> <li>• Tener buena redacción y ortografía, manejo de Word y Excel.</li> <li>• Disponibilidad de 12 horas semanales.</li> </ul> <p><b>3. Un (1) monitor (a) administrativo para Extensión del Proyecto Curricular</b>  <b>Perfil:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar matriculado en el Proyecto Curricular de Artes Musicales.</li> <li>• Buen manejo y conocimiento en Excel, Word y Power Point</li> <li>• Disponibilidad de 12 horas semanales</li> <li>• Computador y conexión estable de internet con las plataformas necesarias de conexión.</li> </ul> <p><b>4. Un (1) monitor (a) administrativo para la Coordinación de Proyecto Curricular y Sub Comité de currículo</b>  <b>Perfil:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar matriculado en el Proyecto Curricular de Artes Musicales.</li> <li>• El estudiante debe tener conocimiento en paquete de Office (Excel) manejar Meet desde Moodle, con correo institucional y estar presente en las reuniones de subcomité (aún sin confirmar) que son 2 horas semanales, y en las posibles jornadas que desarrolle el subcomité, además de la elaboración de actas e informes producto de las reuniones.</li> <li>• Disponibilidad de 12 horas semanales.</li> </ul> <p><b>5. Un (1) monitor (a) administrativo para la Autoevaluación y Acreditación del proyecto curricular de Artes Musicales.</b>  <b>Perfil:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar matriculado en alguno de los programas de pregrado de la Facultad de Artes ASAB.</li> <li>• Buen manejo y conocimiento en Excel, Word y Power Point</li> <li>• Computador y conexión estable de internet con las plataformas necesarias de conexión.</li> <li>• Disponibilidad de 12 horas semanales.</li> </ul>
ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES	<p><b>Cinco (5) Asistentes académicos e investigativos estudiantes del proyecto Curricular Artes Plásticas y Visuales para desempeñar labores de apoyo específicas de cada área, así:</b></p> <p><b>1. Un (1) Monitor (a) administrativo para participación en los procesos académicos del Proyecto Curricular.</b>  <b>Perfil:</b></p> <p>Facilidad en la utilización de diferentes herramientas y plataformas virtuales, contar con PC y conectividad a internet, que permita el desarrollo de las diferentes actividades de la monitoria en modo remoto.</p> <p>Actividades a desarrollar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el manejo continuo documental, registros de audio y audio-visuales (edición básica de video y audio)</li> <li>• Apoyo y asistencia en el manejo de las Tics, en los espacios académicos del PCAPV.</li> <li>• Actualización de la información a través del Drive de la coordinación</li> </ul>

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en los procesos a desarrollar derivadas por el Consejo Curricular.</li> <li>• Apoyo en los procesos del programa de preparatorio y cursos libres</li> <li>• Las demás que le asigne el coordinador.</li> </ul> <p><b>2. Un (1) Monitor (a) administrativo para Participación en los procesos administrativo derivados de los procesos académicos del Proyecto Curricular.</b>  <b>Perfil:</b></p> <p>Facilidad en la utilización de diferentes herramientas y plataformas virtuales, contar con PC y conectividad a internet, que permita el desarrollo de las diferentes actividades de la monitoria en modo remoto.</p> <p>Actividades a desarrollar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el manejo continuo del archivo documental activo del PCAPV.</li> <li>• Apoyo y asistencia en el manejo de las Tics, y plataformas de la información.</li> <li>• Actualización de la información a través del Drive de la producción del PCAPV.</li> <li>• Apoyo en el proceso de gestión de grados y base de datos de los egresados.</li> </ul> <p><b>3. Un (1) Monitor (a) administrativo para Sala la de Exposiciones ASAB</b>  <b>Perfil:</b></p> <p>Facilidad en la utilización de diferentes herramientas y plataformas virtuales, contar con PC y conectividad a internet, que permita el desarrollo de las diferentes actividades de la monitoria en modo remoto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona responsable, buena ortografía y capacidad de trabajo en equipo manejo de Redes Sociales (Community Manager).</li> <li>• Manejo de Programas y Medios Digitales y Paquetes Gráficos Adobe, para la edición de imagen y video.</li> <li>• Producción de video.</li> <li>• Desarrollo, producción y edición de fotografía.</li> </ul> <p>Actividades a desarrollar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el acompañamiento en los procesos de exhibición y difusión de las diferentes muestras desarrolladas en la Sala de Exposiciones ASAB.</li> <li>• Acompañar las actividades de Guía de exposición, en las muestras que así lo requieran.</li> <li>• Generar los contenidos para difusión de las muestras, a partir de las indicaciones dadas por la Coord. De Sala de Exposiciones.</li> <li>• Realizar el acompañamiento en los espacios de exhibición, con el fin de mantener la preservación y buen estado de las muestras durante su exposición.</li> <li>• Realizar acompañamiento en los espacios de producción de exposiciones.</li> </ul> <p><b>4. Un (1) Monitor (a) administrativo para Subcomité de Currículo:</b>  <b>Perfil:</b></p> <p>Facilidad en la utilización de diferentes herramientas y plataformas virtuales, contar con PC y conectividad a internet, que permita el desarrollo de las diferentes actividades de la monitoria en modo remoto.</p> <p>Para el desarrollo de esta monitoria se requiere un Estudiante que esté en capacidad de hacer clips audiovisuales, manejar la interactividad y manejar las redes.</p> <p>Actividades a desarrollar:</p> <p>Dadas las condiciones de virtualidad a las que está sometida la educación en general (en APV, en la Facultad y en la UDFJC) en estos momentos de emergencia sanitaria a nivel global, el subcomité de currículo se ha visto en la necesidad de ajustar su proceso de socializaciones presenciales con la comunidad estudiantil y docente de APV, a un proceso desarrollado desde la virtualidad, mediante la elaboración y divulgación de un material AUDIOVISUAL respecto a los ajustes elaborados en la malla curricular y en la implementación de ellos en un periodo académico próximo. Para tal efecto, el subcomité de currículo de APV considera necesario y urgente la elaboración del material audiovisual que permita llevar a cabo lo planeado, pero ajustado a las condiciones actuales.</p> <p><b>5. Un (1) Monitor (a) administrativo para Subcomité de Acreditación y Subcomité de Investigación-Creación.</b>  <b>Perfil:</b></p>
--	---

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

	<p>Se requiere de un estudiante que maneje bien los recursos digitales y los programas, ya que el Subcomité va a ajustar las socializaciones de Acreditación a la VIRTUALIDAD. Facilidad en la utilización de diferentes herramientas y plataformas virtuales, contar con PC y conectividad a internet, que permita el desarrollo de las diferentes actividades de la monitoria en modo remoto.</p>
<b>MAESTRÍA EN ESTUDIOS ARTÍSTICOS</b>	<p><b>Tres (3) Asistentes académicos e investigativos, estudiantes de pregrado de la Facultad de Artes ASAB, para desempeñar labores de apoyo específicas de cada área, así:</b></p> <p><b>Perfiles:</b></p> <p>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, edición audiovisual, Photoshop y plataformas virtuales (paquete de la G Suit y conexión a plataformas de videollamadas).</p> <p><b>Dos (2) Monitores(as) Académicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar y participar de las clases y los eventos académicos de la Maestría.</li> <li>• Acopiar material bibliográfico de los espacios académicos.</li> <li>• Transcripción de charlas, clases y relatorías.</li> <li>• Realizar, sistematizar y entregar registros de audio, visuales y audio-visuales (edición básica de video y audio) de los espacios académicos de la Maestría.</li> <li>• Llevar registro diario y sistematización de asistencia de las clases de la Maestría en Estudios Artísticos.</li> <li>• Apoyar con la logística y realizar el registro audiovisual de los eventos académicos, tanto presenciales como virtuales de la Maestría.</li> <li>• Disponibilidad para tomar capacitaciones programadas por Planes TIC's de la Universidad.</li> </ul> <p><b>Disponibilidad horaria distribuida entre los dos monitores:</b>  Lunes de 5:00 p.m.-9:00 p.m.  Martes de 5:00 p.m.-9:00 p.m.  Miércoles de 5:00 p.m.-9:00 p.m.  Sábado de 8:00 a.m.-1:00 p.m.  Las otras horas a convenir.</p> <p><b>Un (1) Monitor(a) Administrativo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar los procesos administrativos y de producción de la coordinación de Maestría.</li> <li>• Actualizar información relacionada con egresados de Maestría.</li> <li>• Diseñar piezas comunicativas y de divulgación de la Maestría.</li> <li>• Mantener actualizados los medios de divulgación de la Maestría.</li> <li>• Sistematizar, editar y crear de bases de datos para el archivo de la Maestría.</li> <li>• Disponibilidad para tomar capacitaciones programadas por Planes TIC's de la Universidad.</li> </ul> <p><b>Disponibilidad horaria:</b>  Tres (3) horas diarias de martes a viernes.</p>
<b>COMITÉ DE CURRÍCULO</b>	<p><b>Un (1) Asistente académico e investigativo estudiante de Pregrado de la Facultad de Artes ASAB. (Monitor administrativo).</b></p> <p><b>Acorde a la normatividad vigente de la Universidad (leer antes de proceder a la inscripción):</b></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</p>

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

	informáticas para trabajo en línea.  Tener posibilidades de conectividad y equipo para trabajo remoto.  HORARIO ESTIMADO: Doce (12) horas semanales en el siguiente horario: Martes: 2:00 - 4:00 p.m. Miércoles: 2:00 – 4:00 p.m. Jueves: 9:00 – 1:00 p.m. Viernes: 10:00 – 12:00 m y 2:00 – 4:00 p.m.
COMITÉ DE EXTENSIÓN	Un (1) Asistente académico e investigador estudiante de pregrado de la Facultad de Artes ASAB, con conocimientos en ofimática para desempeñar labores de apoyo específicas del Comité. (Monitor Administrativo) Horario a convenir.
COMITÉ DE INVESTIGACIÓN-CREACIÓN	<b>Cinco (5) Asistentes académicos e investigadores estudiantes de Pregrado de la Facultad de Artes ASAB. (Monitor Administrativo)</b>  Perfil: Experiencia en manejo de redes de información, medios sociales, edición básica de video y audio, animación básica, diagramación de textos, redacción e ilustración, creación de piezas comunicativas en formato digital, apoyo técnico para el desarrollo de congresos y/o seminarios virtuales, habilidades en la búsqueda de información virtual, actualización de plataformas, infografías, diagramas, mapas conceptuales, graficación, transcripción de charlas, clases, relatorías, creación de bases de datos, gestión de publicaciones, rastreos bibliográficos, curadurías fotográficas, prácticas de programación de espacios, logísticas, y sistematización de información. Disposición para la realización de esfuerzos mancomunados y transversalizados con la Unidad de Extensión, Acreditación, Currículo, y la Unidad de Investigación de manera colaborativa. Los estudiantes interesados pueden participar sin importar su proyecto curricular, con cualquiera de las habilidades mencionadas.  Disponibilidad horaria: flexible.
COMITÉ DE ACREDITACIÓN	<b>Un (1) Asistente académico e investigador estudiante de Pregrado de la Facultad de Artes ASAB, con conocimientos en ofimática para desempeñar labores de apoyo específicas del Comité. (Monitor Administrativo).</b>  Manejo de herramientas de fotografía y video, actualización de bases de datos, facilidad para manejo de redes sociales.  Horario a convenir.
CÁTEDRAS	<b>Seis (6) Asistentes académico e investigador estudiantes de pregrado de la Facultad de Artes ASAB.</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dominio básico de las herramientas de Word y Excel</li> <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> <li>• Disponibilidad en los siguientes horarios (*)</li> </ul> Cátedra de Contexto: grupo # 1 viernes 6:00 -8:00 a.m. Un (1) cupo Cátedra de Contexto: grupo # 2 viernes 8:00 -10:00 a.m. Un (1) cupo  Cátedra de Democracia y Ciudadanía: grupo # 1 martes 10:00 -12:00 m. Un (1) cupo Cátedra de Democracia y Ciudadanía: grupo # 2 jueves 4:00 -6:00 p.m. Un (1) cupo  Cátedra Francisco José de Caldas: grupo # 1 miércoles de 10:00 a 12:00 m. Un (1) cupo Cátedra Francisco José de Caldas: grupo # 2 sábado de 8:00 a 10:00 m. Un (1) cupo.  (*) Las otras horas por convenir.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

--	--

ARTÍCULO 6°. - La presente resolución se expide a los once (11) días del mes de mayo de dos mil veinte (2020).

Siendo las 4:30 p.m. se da por finalizada la sesión.

<b>Original firmado por</b> Firmado por:	<b>Original firmado por</b> Firmado por:
<b>José Félix Assad Cuellar</b>	<b>Constanza Jiménez Vargas</b>
Presidente Consejo de Facultad	Secretaria Consejo de Facultad