



## SEDE BOGOTÁ

### CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE ESTUDIANTE(S) AUXILIAR(ES) (Acuerdos 012/04, 040/04, 010/05 y 211/15 del Consejo Superior Universitario)

**Funcionamiento Sede Tumaco**  
**Convocatoria 2018-0912**  
**Sede Tumaco - Sede Tumaco**

**1. Dirigida a estudiantes de:** Pregrado

**2. Número de estudiantes a vincular:** 10

**3. Requisitos Generales:**

- Tener la calidad de estudiante de pregrado de la Universidad Nacional de Colombia.
- Tener un Promedio Aritmético Ponderado Acumulado - P.A.P.A. igual o superior a 3.5.
- No ostentar la calidad de monitor o becario de la Universidad Nacional de Colombia.

**4. Perfil:**

Perfil 1.

Estudiantes de la Facultad de Ciencias Humanas o Facultad de Artes con mínimo 20 % de avance en la carrera, interesado por las acciones del programa PEAMA en la Sede Pacífico ? Tumaco. Capacidad de trabajo proactiva y propositiva. Habilidades en el manejo del Paquete de Office. Habilidades en el diseño de piezas gráficas. Disponibilidad de tiempo en la jornada de la tarde (2 pm a 6 pm)

Perfil 2.

Estudiantes de administración de empresas, contabilidad, economía o derecho con avance del 60% de su plan de estudios, con habilidades en elaboración de documentos, consecución de información, elaboración de bases de datos, presupuestos, redacción de documentos, consecución de información, formulación de cronogramas y manejo de archivo.

Perfil 3.

Estudiantes de Ingeniería de Sistemas o afines, con avance mínimo del 60% en su plan de estudios.

Perfil 4.

Estudiantes de pregrado de Estadística de octavo semestre en adelante. Interés y/o experiencia en construcción de indicadores de cobertura y recolección de información para elaboración, seguimiento y evaluación de indicadores

Perfil 5.

Estudiantes del Programa de Diseño Industrial de la Sede Bogotá, que haya cursado el 90% del plan de estudios de la carrera, con experiencia demostrable en ejercicios de educación y/o innovación social.

Perfil 6.

Estudiantes del Programa PEAMA Tumaco que se encuentren en etapa de movilidad en la Sede Bogotá

## **5. Actividades a desarrollar:**

### Perfil 1.

Apoyar las actividades que se realicen desde la oficina en Bogotá de Bienestar Universitario de la Sede Tumaco. Brindar apoyo a la Dirección de la Sede Tumaco si se requiere en cualquiera de sus actividades.

Apoyar las acciones de divulgación de las actividades de Bienestar Universitario por medio de redes sociales. Apoyar el diseño de piezas gráficas que visibilicen las acciones de Bienestar Universitario de la Sede Tumaco. Apoyar la organización del archivo de la Unidad de Docencia y Formación de acuerdo a las tablas de retención documental dispuestas por la Sede Tumaco. Apoyar la construcción de un boletín informativo de las acciones de Bienestar Universitario de la Sede Tumaco. Presentar un informe de actividades previo a cada uno de los pagos y un informe final que evidencie todas las acciones realizadas durante el tiempo de vinculación como estudiante auxiliar. Presentar los informes que le sean requeridos sobre las actividades desarrolladas.

### Perfil 2.

Apoyar las actividades administrativas de la Sede Tumaco. Proyectar documentos de viabilidad financiera de proyectos (presupuestos generales y desagregados). Recolectar información secundaria para la presentación de propuestas e informe y elaborar documentos. Apoyar la organización, registro y sistematización del archivo de la Sede Tumaco. Presentar los informes que le sean requeridos sobre las actividades desarrolladas.

Perfil 3. Optimización de herramientas de manejo de archivo y bases de datos especializadas. Sistematización y digitalización de documentos. Organización del archivo. Presentar los informes que le sean requeridos sobre las actividades desarrolladas.

### Perfil 4.

Apoyar la elaboración de estado del arte de los indicadores y estadísticas de la Sede Tumaco. Recolectar la información necesaria para realizar el cálculo de los indicadores y estadísticas de la sede Tumaco para el trienio 2015-2018. Apoyar la generación y cálculo de los indicadores priorizados por la Sede Tumaco para el trienio 2015-2018 y proyección a corto, mediano y largo plazo. Presentar una propuesta de presentación de los indicadores. Presentar los informes que le sean requeridos sobre las actividades desarrolladas.

### Perfil 5.

Participar de las estrategias de innovación social en que está empeñada la Sede de presencia Nacional Tumaco desde su Secretaría de Sede. Poner a disposición sus conocimientos para diseñar mecanismos de divulgación y didácticas sobre las actividades de la Secretaría de Sede que le sean asignadas.

Alimentación de información de las bases de datos del proceso de admisiones al Programa Especial de Admisión y Movilidad Académica ? PEAMA de la Sede de Presencia Nacional de Tumaco. Apoyar las actividades pertenecientes a los macroprocesos a cargo de la Secretaría de Sede que le sean asignados.

Apoyar las actividades de Gestión documental de la Sede de presencia Nacional de Tumaco desde la Secretaría de Sede. Asistir a las reuniones de seguimiento del PEAMA Tumaco programadas por la Secretaría de Sede a las cuales sea convocado. Desplazarse a las zonas de influencia de la Sede Tumaco, en caso de requerirse. Presentar los informes que le sean requeridos sobre las actividades desarrolladas

Servir de enlace en el apoyo académico y de gestión académica que presta la Secretaría de Sede a los estudiantes de Movilidad. Presentar los informes que le sean requeridos sobre las actividades desarrolladas.

### Perfil 6.

Alimentación de información de las bases de datos de la Sede Tumaco. Realizar consecución de información que se requiera para la elaboración de documentos de la sede Tumaco. Proyectar comunicaciones. Digitalizar información y documentos. Apoyar las actividades de Gestión documental de la Sede Tumaco. Asistir a las reuniones a las cuales sea convocado. Realizar revisiones de bases de datos que le sean asignadas. Presentar los informes que le sean requeridos sobre las actividades desarrolladas.

**6. Disponibilidad de tiempo requerida:** 18 horas semanales

**7. Estímulo económico mensual:** \$600000

**8. Duración de la vinculación:** 9 meses

Los Estudiantes Auxiliares no tendrán la calidad de empleados, trabajadores o contratistas. Su relación es fundamentalmente académica y no constituye vínculo laboral ni contractual con la Universidad Nacional de Colombia.

**9. Términos para presentación de documentos y selección:**

• LUGAR Y HORARIO DE RECEPCION:

Enviar la documentación por correo electrónico a [sedetumaco@unal.edu.co](mailto:sedetumaco@unal.edu.co) o radicarlos en la Calle 44 N° 45 - 67, Unidad Camilo Torres, bloque B, módulo 10, oficina 702 Bogotá D.C., Colombia, antes de la fecha de cierre de la convocatoria con asunto: "Estudiantes funcionamiento"

• FECHA CIERRE DE CONVOCATORIA:

14 de marzo de 2018 a las 11:30 PM.

• DOCUMENTACION REQUERIDA:

- Formato Único de Hoja de Vida ([http://www.unal.edu.co/dnp/Archivos\\_base/formato\\_vida.pdf](http://www.unal.edu.co/dnp/Archivos_base/formato_vida.pdf)).
- Historia Académica del SIA.
- Fotocopia de la Cédula.
- Fotocopia del Carné de Estudiante.
- Horario de Clases.

• RESPONSABLE DE LA CONVOCATORIA:

Luis Enrique Gil Torres  
[sedetumaco@unal.edu.co](mailto:sedetumaco@unal.edu.co)  
Ext. 10547

**10. Términos de la publicación de resultados:**

Los estudiantes que se postulen para la presente convocatoria aceptan que sus datos personales (nombre completo y cédula) sean publicados al momento de dar a conocer los resultados del proceso de selección por los canales de divulgación que la Universidad disponga para tal fin.

Fecha de Publicación: 7 de marzo de 2018