



**FACULTAD DE PREGRADO**  
**Programa de formación profesional en Administración Pública y**  
**Programa de formación profesional en Administración Pública Territorial**

**DEL MONITOR-AUXILIAR PARA LA REVISTA ESTUDIANTIL “POLÍTICA &  
ADMINISTRACIÓN”**

**1. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE UN (1) MONITOR-AUXILIAR**

- El aspirante a monitor-auxiliar debe ser estudiante del Programa de Formación Profesional en Administración Pública o de Administración Pública Territorial-Sede Bogotá.
- El proceso de selección del monitor-auxiliar lo realizará la Facultad de Pregrado, mediante convocatoria pública de méritos.
- Del resultado del concurso se elaborará una lista de aspirantes en estricto orden de puntaje descendente.
- Si a la convocatoria solo se presenta un aspirante, se realizará el proceso de selección con éste, siempre y cuando cumpla con el perfil requerido y los requisitos establecidos.
- El monitor-auxiliar se vinculará para los dos (2) períodos académicos, así:

Primer período académico: A partir del registro presupuestal y hasta el 14 de junio de 2019.

Segundo período académico: A partir del registro presupuestal y hasta el 29 de noviembre de 2019.

- Para mantener el estímulo académico, el beneficiario deberá conservar la calidad de estudiante activo.
- El objeto al cual se vinculará el monitor-auxiliar es:
  - Brindar el apoyo administrativo y operativo requerido para la edición y difusión de la revista estudiantil “Política & Administración” de la Facultad de Pregrado.
- La ESAP compensará económicamente la labor del monitor-auxiliar con el reconocimiento mensual de SETECIENTOS MIL PESOS (\$700.000.00) m/cte. Este reconocimiento se hará mediante Resolución suscrita por la Dirección Nacional y no generará relación laboral alguna del estudiante con la ESAP.
- Durante su tiempo de vinculación como Monitor-Auxiliar, el estudiante que se presente a la Convocatoria no deberá estar vinculado a la ESAP ni contractualmente, ni mediante Resolución de Estímulo Académico.





- Los estudiantes solo podrán inscribirse a una (1) Convocatoria.
- En caso de presentarse empate en la convocatoria, éste se definirá por quien tenga el mayor promedio general acumulado.
- En caso de que el primer aspirante seleccionado desista de la Monitoria, la lista de resultados de la convocatoria pública de méritos servirá como lista de elegibles.
- La jornada para el desarrollo de la Monitoria, será establecida por el Decano de la Facultad de Pregrado y el supervisor designado por él.

## 2. CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DEL MONITOR – AUXILIAR:

### 2.1. Perfiles requeridos:

#### Para estudiantes del programa de Administración Pública:

1. Tener un promedio general acumulado igual o superior a 3.8.
2. Estar cursando, para el primer período académico 2019, los créditos correspondientes entre 3° y 8° semestre en la **Jornada Diurna** y entre 4° y 10° semestre en la **Jornada Nocturna**.
3. Haber cursado y aprobado el número de créditos establecidos hasta el semestre inmediatamente anterior. La nivelación en el semestre no impide que tenga créditos adelantados al semestre cursado.

#### Para estudiantes del programa de Administración Pública Territorial – Sede Bogotá:

1. Tener un promedio general acumulado igual o superior a 4.0.
2. Estar cursando, para el primer período académico 2019, los créditos correspondientes entre 6° y 8° semestre.
3. Haber cursado y aprobado el número de créditos establecidos hasta el semestre inmediatamente anterior. La nivelación en el semestre no impide que tenga créditos adelantados al semestre cursado.

### 2.2. Habilidades y destrezas requeridas:

1. Capacidad de trabajar en equipo.
2. Relación Interpersonal.
3. Redacción de textos y excelente ortografía.
4. Comprensión de lectura.
5. Búsqueda y organización de documentación.
6. Manejo de herramientas informáticas básicas.





### 2.3. Prueba de Selección:

- Entrevista.
- Prueba de competencias.

Prueba de Competencias: Elaboración y entrega de un escrito de una extensión mínima de tres (3) páginas y máxima de cinco (5) páginas, tamaño carta, letra 12, a doble espacio, el tema será establecido en la Convocatoria.

**Se convocarán a la prueba de selección, quienes cumplan con los requisitos del perfil requerido.**

### 2.4. Calificación de candidatos para selección:

El jurado está compuesto por un docente (1) docente y dos (2) funcionarios designados por el Decano de la Facultad de Pregrado, quienes adelantarán las pruebas y calificación de soportes del proceso de selección, de conformidad con los siguientes criterios:

- Entrevista:.....30%
- Prueba para medir competencias  
(Escrito):..... 30%
- Promedio Académico:..... 40%

Aprobarán el concurso quienes obtengan el setenta por ciento (70%) o más del puntaje total asignado. **Se seleccionará el mayor puntaje.** La calificación se efectuará de 0 a 5, siendo el mayor puntaje 5.

### 3. OBJETO Y ACTIVIDADES DEL MONITOR - AUXILIAR:

**Objeto:** Brindar el apoyo administrativo y operativo requerido para la edición y difusión de la Revista Política & Administración de la Facultad de Pregrado.

**Actividades:** En desarrollo del objeto, el estudiante debe adelantar las siguientes actividades y entregar los resultados correspondientes:

1. Apoyar y asistir la publicación de los artículos, ensayos, reseñas, documentos y ponencias elaboradas por los estudiantes que se enmarquen en el campo del saber administrativo público, a nivel nacional.
2. Promover la participación de la población estudiantil de la ESAP mediante la presentación de artículos como ensayos, reseñas, documentos y





- ponencias por ellos elaboradas, que se enmarquen en el campo del saber administrativo público, a nivel nacional.
3. Realizar foros académicos, orientados a la difusión y empoderamiento de las publicaciones estudiantiles.
  4. Colaborar en el cumplimiento de las actividades y tareas derivadas del proceso de publicación de la revista estudiantil “Política & Administración”.
  5. Adelantar las actividades y tareas que conduzcan a la publicación de la producción académica de los estudiantes en la Revista Estudiantil “Política & Administración”, durante el año 2019.
  6. Promover y divulgar, la revista ante la comunidad universitaria de la ESAP, a nivel central y nacional.
  7. Asistir a las reuniones convocadas por el Decano de la Facultad de Pregrado y el docente o el supervisor designado por el Decano.
  8. Elaborar el acta de cada una de las reuniones señaladas en el numeral anterior.
  9. Llevar el control de asistencia de las personas que asisten a cada reunión en la que participe.
  10. Apoyar las actividades que sean requeridas por la Decanatura de Pregrado.
  11. Cumplir con las obligaciones, orientaciones y prioridades que vayan generándose durante la ejecución de la vinculación.
  12. Las demás que sean requeridas por el Decano de la Facultad de Pregrado y /o el supervisor designado por él mismo, relacionadas con el objeto de la monitoria.
  13. Presentar informe mensual de las actividades realizadas al Decano de la Facultad de Pregrado.
  14. Elaborar y presentar el informe final de las actividades realizadas durante su vinculación, en medio físico y magnético.
  15. Suscribir el plan de actividades para orientar y asegurar el buen desarrollo de la Monitoria, el cual deberá ser firmado por el Decano de la Facultad de Pregrado, el supervisor designado por él y el estudiante al cual se le otorga el estímulo académico.

En caso de incumplimiento de una o más de las actividades previstas en la presente resolución, el supervisor requerirá las explicaciones del caso; de ser satisfactorias, se continuará con las actividades previstas. Si el Monitor – Auxiliar reincide en dicho incumplimiento, se procederá a solicitar la terminación del estímulo académico otorgado en la presente Resolución y como consecuencia, no podrá presentarse durante los dos (2) años siguientes a ninguna convocatoria de estímulos académicos.

#### 4. RESULTADOS ESPERADOS:

- Contribuir a la publicación, de como mínimo un (1) número, de la Revista Estudiantil “Política & Administración” para el año 2019.





El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

- Asegurar la adecuada y oportuna presentación de los documentos requeridos para la publicación exitosa de la Revista Estudiantil “Política & Administración”.
- Contribuir en el desarrollo de las actividades orientadas a la participación de estudiantes en la presentación de artículos, ensayos, reseñas, documentos y ponencias para su posible publicación en la revista.
- Contribuir en el desarrollo de las actividades orientadas a la presentación y difusión de la revista entre los diferentes estamentos académicos.

Bogotá, D.C., 28 de febrero de 2019

LUZ STELLA PARRADO  
Decana Facultad de Pregrado  
Presidente Comités Curriculares de los  
Programas de Administración Pública y  
Administración Pública Territorial

Virmary A.

