



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

DEL MONITOR-AUXILIAR PARA LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

1. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE UN (1) MONITOR-AUXILIAR EN LA FUNCIÓN MISIONAL DE DOCENCIA

- 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 de los monitores-auxiliares 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 este, siempre y cuando cumpla con el perfil y los requisitos establecidos.
- El monitor-auxiliar se vinculará a partir del registro presupuestal y hasta el 20 de diciembre 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:
 1. Brindar apoyo al desarrollo de los procesos administrativos y operativos de la Subdirección Académica.
- La ESAP compensará económicamente la labor del monitor-auxiliar con el reconocimiento mensual de OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$800.000.00) 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 de la convocatoria, desista de la Monitoria, la lista de resultados de la convocatoria pública de méritos servirá como lista de elegibles.





- La jornada establecida para el desarrollo de la Monitoria, es de **lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.**

2. CONTENIDO DE LAS CONVOCATORIAS 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 3º y 10º semestre de 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 estudiante 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 6º y 8º 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.
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.





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

2.4. Calificación de candidatos para la selección:

El Jurado estará integrado por el Decano de la Facultad de Pregrado y/o tres (3) funcionarios delegados por él, quienes adelantarán y calificarán las pruebas, de conformidad con los siguientes criterios:

- Prueba de Competencias: Competencias lecto-escritura,
Manejo de herramientas informáticas y redacción:..... 30%
- Entrevista:.....30%
- Promedio Académico:..... 40%

Aprobarán la Convocatoria 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:

Objeto: Brindar apoyo al desarrollo de los procesos administrativos y operativos de la Subdirección Académica.

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

- 1) Compilar, sistematizar y conservar la memoria documental de los asuntos que le sean encomendados por el Subdirector Académico, de acuerdo con las TRD.
- 2) Apoyar al proceso de comunicación interna y externa de la Subdirección Académica.
- 3) Brindar el apoyo al proceso de gestión documental que se genera en la Subdirección Académica, de acuerdo con las TRD.
- 4) Ingresar información para la construcción de las bases de datos de asuntos relacionados con el desarrollo de sus obligaciones y mantenerlas actualizadas, con su respectiva tabulación.
- 5) Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Subdirector Académico.
- 6) Elaborar el acta de cada una de las reuniones señaladas en el numeral anterior.
- 7) Llevar el control de asistencia de las personas que asisten a cada reunión en la que participe por convocatoria del Subdirector Académico.
- 8) Apoyar las actividades que sean requeridas por la Subdirección Académica.
- 9) Cumplir con las obligaciones, orientaciones y prioridades que vayan generándose durante la ejecución de la monitoria.





- 10) Presentar informe mensual de las actividades realizadas al Subdirector Académico.
- 11) Elaborar y presentar el informe final de las actividades realizadas durante su vinculación, en medio físico y magnético.
- 12) Suscribir el plan de actividades para orientar y asegurar el buen desarrollo de la Monitoria, el cual deberá ser firmado por el Subdirector Académico, el supervisor designado por él, el Decano de la Facultad de Pregrado 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 en el desarrollo de las actividades de la Subdirección Académica.
- Apoyar los procesos administrativos adelantados en la Subdirección Académica.
- Contribuir en la organización y sistematización de la gestión documental de la Subdirección Académica.

Bogotá, D.C., 27 de marzo de 2019

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

Virmary A.

