



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

DE LOS MONITORES DE APOYO PARA LA REFORMA ACADÉMICA INTEGRAL

1. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE CUATRO (4) MONITORES-AUXILIARES 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.
- Los monitores-auxiliares se vincularán a partir del registro presupuestal y hasta el 30 de septiembre de 2019.
- Para mantener el estímulo académico, el beneficiario deberá conservar la calidad de estudiante activo.
- El objeto al cual se vincularán los monitores-auxiliares es:
 - Apoyo al desarrollo de los procesos administrativos y operativos de la reforma académica integral que se adelanta en la Escuela Superior de Administración Pública.
- La ESAP compensará económicamente la labor de cada uno de los monitores-auxiliares 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 cualquier aspirante seleccionado desista de la Monitoria, la lista de resultados de la convocatoria pública de méritos servirá como lista de elegibles, en estricto orden.





- 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 DE LOS MONITORES-AUXILIARES:

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 8º semestre en el caso de pertenecer a la **Jornada Diurna** y los créditos correspondientes entre 4º y 10º en el caso de pertenecer a 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 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 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.





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 seleccionarán los dos (2) mayores puntajes. La calificación se efectuará de 0 a 5, siendo el mayor puntaje 5.

3. OBJETO Y ACTIVIDADES:

Objeto: Apoyo al desarrollo de los procesos administrativos y operativos de la reforma académica integral que se adelanta en la Escuela Superior de Administración Pública.

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

- 1) Transcribir, compilar, sistematizar y conservar la información derivada de las reuniones de trabajo, del análisis de los documentos, ponencias y textos presentados por los miembros de la comunidad académica, de acuerdo con las TRD.
- 2) Apoyo en la recolección de información interna y externa del área de la Administración Pública y programas similares relacionada con la reforma académica integral.
- 3) Elaborar bases de datos de información y documentación y mantenerlas actualizadas, a disposición de quienes participan en el proyecto de la reforma académica integral.
- 4) Asistir a las reuniones a las que sea convocado por la Decanatura de la Facultad de Pregrado.
- 5) Elaborar el acta de cada una de las reuniones señaladas en el numeral anterior.
- 6) Realizar y recopilar los audios de las reuniones para que sirvan de memoria histórica y base para la elaboración de actas.
- 7) Llevar el control de las personas que asisten a cada reunión a la que concurra por designación de la Decanatura de la Facultad de Pregrado.





- 8) Apoyar las actividades que sean requeridas por la Decanatura de Pregrado.
- 9) Cumplir con las obligaciones, orientaciones y prioridades que vayan generándose durante la ejecución de la monitoria.
- 10) 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.
- 11) Presentar informe mensual de las actividades realizadas al Decano de la Facultad de Pregrado.
- 12) Elaborar y presentar el informe final de las actividades realizadas durante su vinculación en medio físico y magnético.
- 13) 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:

- Actas debidamente elaboradas de las reuniones programadas dentro del proceso de reforma académica integral, en las cuales haya sido convocado por la Decanatura de Pregrado.
- Bases de datos con información actualizadas, estandarizadas y sintetizadas del área de conocimiento de administración pública o carreras afines.
- Documentación y audios compilados y organizados, relacionados con el proceso de reforma académica integral.

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.

