
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación del formato: 13/10/2022	

**CONSEJO DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
SESIÓN ORDINARIA (plenaria) No. 01 A
18 de enero de 2024**

Proceso: Gestión Docencia

Motivo y/o Evento: Desarrollo de temáticas específicas que requieren de un análisis colectivo para la orientación y decisión final de los mismos.

Lugar: Sala de juntas- Sala de profesores Macarena A

Hora de Inicio: 8:46 a.m.

Hora de finalización: 12:42 p.m.



	Nombre	Cargo	Participación
Participantes	ESPERANZA DEL PILAR INFANTE LUNA	Presidente Consejo de Facultad de Ciencias y Educación	Asiste
	ALEJANDRO MCNEIL FERNÁNDEZ	Representante de los coordinadores de pregrado	Asiste
	CARMEN HELENA GUERRERO NIETO	Representante de los coordinadores de posgrados	Asiste
	OMAR ALBERTO GARZÓN CHIRIVÍ	Coordinador comité de Investigaciones	No asiste
	LUIS CARLOS GARCÍA SÁNCHEZ	Representante Unidad de Extensión FCE	Asiste
	GLORIA STELLA ELIZALDE BONILLA	Representante de los profesores principal ante el CFCE	No asiste
	HERNÁN JAVIER RIVEROS SOLÓRZANO	Representante de los profesores suplente ante el CFCE	Asiste
	GLORIA MARIELA ROJAS	Coordinadora NEEIS invitada	Asiste
	JHON HELVER BELLO CHÁVEZ	Coordinador Comité de Currículo y Calidad pregrado Invitado	Asiste
	AMPARO CLAVIJO OLARTE	Coordinador Comité de Currículo y Calidad posgrado Invitado	No asiste
	ALBA OLAYA LEÓN	Coordinador Comité de Prácticas Pedagógicas y Educativas	Asiste
	NESTOR GUSTAVO AGUDELO GÓMEZ	Coordinador PAIEP - Invitado	Asiste
IRMA ARIZA PEÑA	Secretaria Consejo de Facultad	Asiste	

Revisó: Irma Ariza Peña Secretaria Consejo FCE	Aprobación del Acta: La aprueba el mismo Consejo de Facultad, decreto 019 de 2012 y según los parámetros establecidos en el reglamento del Consejo, resolución No. 05 de 7 de febrero de 2017.
--	---

OBJETIVO: Abordaje en plenaria presencial de temáticas específicas que requieren ser analizados académicamente y en algunos, jurídicamente, para su orientación y decisión final.

VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM REGLAMENTARIO:

Se verifica la asistencia de cinco (5) consejeros con voz y voto, también asisten cuatro (4) invitados con voz sin voto. En consecuencia, se configura el quórum reglamentario para desarrollar la sesión.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direcciónamieto Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación del formato: 13/10/2022	

ORDEN DEL DÍA:

1. **INFORME DE PRESIDENCIA**
2. **INFORME SECRETARÍA ACADÉMICA:**
 - 2.1 Solicitud de aprobación apertura de convocatoria apoyo Formación Postgradual
 - 2.2 Solicitud de aprobación cronograma de ceremonias de grado 2024
 - 2.3 Solicitud de aprobación convocatoria y cronograma monitorias 2024-1 pregrado y posgrado
 - 2.4 Información procedimiento y avances electivas 2024-1 (consulta prioritaria comisión CF R- 015 de 2021)
 - 2.5 Información avance proceso de estudiantes en bajo rendimiento 2024-1
 - 2.6 Trámite de solicitudes extemporáneos.
 - 2.7 Excepcionalidades- Varios.



RESPUESTA: Aprobado el orden del día.

DESARROLLO DE LA AGENDA:

1. **INFORME DE PRESIDENCIA (Anexo 1)**
- ✓ La señora Decana, Esperanza del Pilar Infante Luna, presenta al profesor Jhon Bello Chávez, quien asume como coordinador del Comité de Currículo y Calidad de los pregrados y asistirá al Consejo de Facultad, en condición de invitado, al tiempo que destaca sus importantes aportes para el desarrollo de la Facultad. Indica:
 - ✓ **En relación a la contratación de CPS destaca:**
 - Que este proceso no ha sido fácil, a pesar de que se empezó desde el 4 de enero fue necesario esperar la entrega del presupuesto, se determinó una contratación inicial de 8 meses que significa la mayoría de los contratistas, salvo, las personas que están en las aulas de informática y soporte técnico, cuyo contrato es a 7 meses.
 - En general, se buscó distribuir el dinero lo más equitativo posible esperando que posteriormente se haga una adición presupuestal como todos los años.
 - La contratación se dividió en grupos para avanzar y priorizar, en el primer grupo están todas las personas a las que se les acabó el contrato en el mes de diciembre o personas que se requieren de manera inmediata, como el personal del Comité de Currículo y Calidad, Unidad de Extensión, de los proyectos curriculares de pregrado y posgrado; estos están a la espera que se les asigne el CDP y el RP, como lo están todas las facultades.
 - En este proceso de contratación hay algunos nuevos formatos, entre los cuales está el certificado de registro de deudores alimentarios morosos – REDAM y la declaración juramentada de *no existencia de daño antijurídico* contra la Universidad, este último asociado a las demandas por parte de algunos contratistas por la figura de “*contrato realidad*”.
 - En el marco de las demandas, en el caso de la Facultad, se afectan cinco (5) contratistas, el lineamiento desde la Oficina Asesora Jurídica es *dar continuidad a la contratación de las personas que han demandado pone en mayor riesgo jurídico a la Universidad y, además, genera un problema presupuestal.*

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.



Facultad de Ciencias y Educación
Acta No. 01 A del 18 de enero de 2024

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación del formato: 13/10/2022	

- Aunque la comunicación es de la oficina jurídica y como se indica que existe autonomía del ordenador de gasto para dar continuidad a la contratación de las personas que tienen demandada la Universidad por contrato realidad, se están haciendo las consideraciones jurídicas necesarias para determinar la contratación de este personal.
- Ahí en que la responsabilidad recae también sobre el supervisor, por ello no se remitió la solicitud de documentos directamente a los contratistas sino a los coordinadores o jefes de unidades, para que, desde esas instancias, se confirmara a quién se le daba continuidad.
- Una vez llegue el certificado presupuestal, se suben los documentos a la plataforma de SECOP II, la idea es que los coordinadores estén pendientes de remitir todos los documentos de los contratistas completos ya que si hay alguna falla o falta alguno se retrasaría el proceso.
- Sobre los procesos contractuales en los proyectos curriculares explica que se dividieron las actividades para los pregrados, en académicas administrativas, con sus respectivos entregables.
- Se hará una capacitación a los coordinadores y a los asistentes para que sepan cómo deben organizar la información para que ésta, realmente, pueda ser consultada con facilidad, entre otros, informa que todo esto también se hace en aras de los procesos de acreditación, así mismo, informa que ha entablado conversaciones con la coordinadora del proyecto Curricular de Archivística y Gestión de la Información Digital para que desde ese programa, orienten la organización de los documentos y, de la gestión documental que conduzca realmente a mantener la información y facilitar el trabajo de los supervisores.
- La idea es que los contratistas puedan organizar más fácilmente sus entregables ya que se ha evidenciado que muchos no saben cómo hacerlo de manera adecuada.
- En relación a la gestión de docencia todos los contratistas de los proyectos curriculares quedaron con el perfil de técnico, explica que se trató de ser equitativos, es decir, se dividió el trabajo entre los dos(2) asistentes, cada uno con los entregables que son equitativamente los mismos; lo que les solicitó a los coordinadores es que indicaran quién de los asistentes haría la gestión docencia y quién haría la gestión académico administrativa, la idea es que quien acompañe realmente, aporte al desarrollo y gestión de la Facultad.
- Resalta que, si bien algunos cambios serán difíciles, se podrá facilitar el trabajo en muchos aspectos en especial los requerimientos de entidades externas, al tener la información organizada se facilitarían muchos procesos.
- Informa que otra capacitación que se hará para los coordinadores es en relación con los sistemas de información como el Sistema de Gestión Académica y SECOP II.
- Sobre la contratación del personal de apoyo en posgrados ya se requirió la documentación del grupo No. 2 de contratación y se tendría que hablar con las personas que particularmente tienen esa situación de demanda por “contrato realidad” para tomar decisiones desde la mirada jurídica, en la cual se proteja la Universidad pero que igualmente no se vulnere el derecho de las personas, considera que como supervisora y decana se puede analizar la situación en el marco de la normatividad, protegiendo la institución.
- Informa que hay un grupo de personal de apoyo que no se contratará desde la Facultad ya que son CPS que tienen que ver con actividades de Bienestar institucional, jurídica, comunicaciones, seguridad y salud en el trabajo, todos los que tengan que ver con estas actividades se van a centralizar, es decir, la contratación de estas personas será direccionada

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

Facultad de Ciencias y Educación
Acta No. 01 A del 18 de enero de 2024

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación del formato: 13/10/2022	

hacia la unidad correspondiente como, por ejemplo, el personal de comunicaciones dependerá de la Rectoría, los abogados de la Oficina Asesora Jurídica o la Oficina de Contratación, entre otros. Esto es en consonancia con los lineamientos institucionales dados por la Rectoría mediante Circulares 01, 02 y 03 y Resolución 08 de 2024. Se está a la espera que se asigne el abogado para la Facultad y el Consejo de Facultad, eventualmente, tendrá que hacerse el traslado de recursos a esas unidades para la contratación.

- La persona que trabajaba en el Centro de Atención Psicopedagógica (CAP) no puede contratarse ya que las actividades que ha venido realizando tienen relación con el programa de Desarrollo Integral y Graduación Oportuna que lidera Bienestar Universitario, en ese orden de ideas se habló con el director de esa unidad y se le envió la comunicación para que toda la experiencia del CAP se tenga en cuenta en el PDI buscando articular y fortalecer programa desde esa instancia y que no se acabe.



✓ **En el contexto académico, informa:**

Que se están haciendo cambios importantes ya que la situación en la Universidad no es fácil, a la fecha, solo hay matriculados cerca de 5.000 estudiantes entre pregrado y posgrado en la Facultad, lo cual es algo bastante complejo económicamente ya que, tradicionalmente, se matriculan cerca de 7000 y, tener una disminución de aproximadamente 2.000 matrículas es muy fuerte, los posgrados tienen una situación difícil, a la fecha se evidencia en el sistema de gestión académico, que tienen solo cinco matriculados, frente a esta situación fue necesario optimizar el recurso, buscar ser justos en el marco de la carga laboral, además de buscar el bien común, entre otros, unir el talento humano que colabora en las especializaciones y maestrías que estaban en la misma línea como, por ejemplo, la Especialización en Educación y Gestión Ambiental con la Maestría en Educación y Gestión Ambiental para que se tenga un solo asistente.

- Así mismo, se tendrán que hacer articulaciones para algunas maestrías mientras se logra fortalecerlas nuevamente, desde la perspectiva de que no se quiere que se cierre ningún programa, se está trabajando en la optimización, porque la no oferta de los programas también tiene un costo, este hecho se tendrá que valorar en su momento en el Consejo de Facultad, la optimización pasa también por el Sistema de Posgrados más allá de una mirada administrativa.

✓ **En relación al proceso de contratación docente indica:**

- Que este se hace a partir del presupuesto asignado, la idea es que los docentes de Tiempo Completo Ocasional (TCO) estén a 10 meses, a hoy, faltan 150 millones de pesos para el pago de prima las cuales el año pasado se pagaron al final y no una vez causadas por la falta de presupuesto en ese momento. Está a la espera de los ajustes, los que requieren traslados internos, con el fin de garantizar el pago oportuno de lo que establece la norma.
- Sobre el desarrollo del proceso de contratación docente, informa que se está haciendo la revisión de los documentos cargados por los docentes los cuales se pidieron desde el mes de diciembre, sin embargo, en algunos proyectos curriculares, a pesar, que el asistente estaba contratado se presentaron algunas demoras en las comunicaciones.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación del formato: 13/10/2022	

- Por otro lado, se revisará que no haya cruce con otras entidades y después del proceso se emitirán las resoluciones, estas salen a partir de la asignación de horas de acuerdo con lo que haya en el Sistema de Gestión Académica. Se enfatizó a los coordinadores, sobre el cuidado de esta asignación de horas en los planes de trabajo docente, además, que una vez les lleguen las resoluciones, estas sean notificadas de manera inmediata a los docentes antes de que inicie su semestre académico. {
- Frente a la **contratación docente en los posgrados**, indica que los trámites avanzan con los de pregrado, aunque en este caso dieron un poco más de tiempo para la revisión de documentos hasta el 19 de enero, la idea es que las resoluciones salgan igual, en posgrados no se tuvo la dificultad que se tiene con los pregrados ya que en estos no hay docentes TCO.

✓ Sobre las **actividades de la facultad** señala:

- Inicialmente se tiene pensado rescatar y fortalecer la franja institucional de los miércoles de 10:00 a.m. a 12:00 m; es importante desde currículo y calidad hacer actividades en este espacio, se gestionará una comunicación para que los proyectos curriculares conformen grupos de trabajo, la Resolución 602 de 2022 expedida por la Rectoría por la cual se crea este comité, da la posibilidad de la creación estos grupos, será fundamental involucrar a todos los estamentos de la universidad, además, que esto será un fundamento importante para currículo y calidad. Es importante planear las actividades académicas por los proyectos curriculares, pero no todas en el último semestre, sino que se hagan durante todo el año.
- También está la hoja de ruta de flexibilidad curricular que es otra actividad importante, la cual una vez sea remitida se revisará, sin embargo, desde la Decanatura junto con el coordinador de currículo y calidad, se busca proponer una hoja e rutaparticipativa, desde una mirada académica e integral para luego sí, hacer una una propuesta normativa e inclusive económica, asociada con su implementación.
- Otra de las actividades propuestas es el fortalecimiento de la divulgación de los programas tanto de pregrado y posgrado y articulación con la ciudad, lo cual será fundamental.



✓ Finalmente, sobre la **infraestructura de la facultad** informa:

- Que realizó visita a la sede, buscando mejorar algunos espacios, ya se han hecho algunas adecuaciones como pintarla, los gaviones están cayendo, se espera que entre hoy y mañana, se empiece la intervención de estos espacios con la señalización, la primera visita se hizo con el administrador de la sede y la asistente de la decanatura, la segunda con el Señor rector y el equipo de infraestructura, se levantó un acta, es necesaria una intervención más robusta porque la sede presenta un corrimiento por lo que se necesita intervenirla, este reforzamiento estructural tiene un costo elevado y se ha venido trabajando desde rectoría con el apoyo de la oficina de infraestructura.
- Se hablará de un aspecto de seguridad relacionado con los espacios que hay debajo de los modulares, buscando generar seguridad para la comunidad y mejorar los modulares, se pidieron 35 tableros a la fecha solo asignaron 9, sin embargo, sé seguirá insistiendo con los demás, se solicitaron pupitres, se realizaron labores de pintura externa de la sede;
- Informa que se reunió con el profesor Mario Montoya del Doctorado en Estudios Sociales, que trabaja diferentes formas de comunicación, se busca dar continuidad a los murales o dar

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.



Facultad de Ciencias y Educación
Acta No. 01 A del 18 de enero de 2024

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación del formato: 13/10/2022	

continuidad a otras formas de comunicación, pero a través de un concurso, en donde puedan participar los estudiantes y, que se apropien del espacio, desde esa perspectiva posiblemente de un proyecto de investigación institucionalizado, al final sacar un libro de la reseña del mural y lo que implica este, que el premio sea para los estudiantes que participen en la construcción del mismo.



- Algunos computadores se instalaron en la sede de posgrados, quedando dos salas de sistemas completamente equipadas, se hizo una valoración, si esa sede se está usando o no, el arriendo mensual está sobre los 75 millones de pesos con un uso muy bajo de habitabilidad, hizo una consulta a través de un formato a los posgrados en donde identificó que la falta de internet fue un factor importante(aún no hay este servicio), falta una visita que está por confirmar, para entrar junto con los coordinadores y hacer la verificación de los puntos de red. Se propuso una segunda visita con la Red de Datos, se procedió a la instalación de los computadores en la sala de sistemas, así mismo, se trató de buscar un espacio de coworking.
- Considerando que el espacio no tiene parqueaderos y es muy baja la habitabilidad, el lugar tampoco es el adecuado, la idea es buscar un espacio en otro lugar, el contrato solo se hizo por 6 meses, con miras a que se trabaje en un proyecto pequeño sobre lo que se quiere y desde una mirada diferente al uso de los espacios en donde no necesariamente se tenga que tener una oficina para cada coordinación sino un espacio compartido ya que hay muchos que pueden serlo, que se tenga más de bienestar, se está en ese proceso de verificar si ya se adelantó lo que se requirió en términos de adecuaciones.
- Quedaron algunos computadores por instalar, la idea es no generar un detrimento sobre el no uso de equipos, se reunió con integrantes del equipo de sistemas para revisar su ubicación.
- En el marco del comité de laboratorios, que entre otros, será necesario reformular el mismo, porque ese comité erradamente solamente tiene personas asociadas a laboratorios, se revisarán las necesidades que se requieren, también desde una mirada de proyección asociada a la investigación, en ese sentido llegaron unos equipos nuevos que se van a instalar en los salones 401 402 406 y 407 que tienen puntos de red fijos y, que no sean usados, esos equipos se instalarán ahí para fortalecer el trabajo autónomo y colaborativo en el área de inglés y que se fortalezca desde una perspectiva de segunda lengua, mirar qué estrategia se implementa con los estudiantes para fortalecer ese trabajo autónomo en segunda lengua para todos.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- El profesor Jhon Bello expresa algunos aspectos, de los cuales se extraen los siguientes:
 - Es la primera vez que él ve una presentación global de lo que está pasando arrancando el semestre.
 - Propone intentar que la Oficina Asesora Jurídica realice una serie de indicaciones sobre el “contrato realidad” en términos del trabajo que hacen los supervisores o las personas que están a cargo de un contrato porque el contrato se hace realidad por acciones normalmente que hace quien supervisa como, por ejemplo, el cumplimiento de horario, algunas órdenes precisas que se dan.
 - Considera que eso va a llevar a la Universidad a un problema más complejo y, es cómo organizar la planta de funcionarios, que permita que la Universidad se maneje sin contratos de prestación de servicios,

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.



Facultad de Ciencias y Educación
Acta No. 01 A del 18 de enero de 2024

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación del formato: 13/10/2022	

- Un aspecto que le preocupa es la centralización de la contratación ya que considera que se pierde la autonomía de la misma para algunos asuntos que son propios de la Facultad. Desde su perspectiva, es lamentable porque esta universidad por su estilo de organización debería estar descentralizada.
 - Sugiere que el Consejo de Facultad respalde a la Decanatura enviando una comunicación respecto a las personas y el número que se necesitan desde dentro de la sede, ya sea de manera centralizada o no, que haya personal suficiente como, por ejemplo, en Bienestar Universitario que es muy fuerte dentro de esta sede, así como que la Oficina Asesora Jurídica asigne una persona, de confianza para el trabajo jurídico de la Facultad.
 - Sobre la organización del recurso, no ve con malos ojos la cantidad de estudiantes en términos que se pueda organizar, se lleva muchos años aumentando la cantidad de estudiantes bajo las presiones de la política de los últimos gobiernos. No debe verse como negativo la disminución de estudiantes, pues el recurso no está siendo suficiente, si somos menos se puede optimizar.
 - Propone que se oficie a la Oficina de Infraestructura y a las dependencias que correspondan sobre el estado actual de la sede y hacerles la invitación a que hagan parte de la solución de los problemas internos de la sede, es decir, el problema que los estudiantes tomen electricidad para poner la música evitando que se desarrolle adecuadamente las clases, no es un problema exclusivo de la Decanatura, es un problema de la Universidad y de recursos físicos, esas dependencias tienen que tomar decisiones y hacer parte de las soluciones del problema.
 - Considera que el ambiente universitario es algo que corresponde a todos pero que, efectivamente no es solamente la decanatura quién está obligada a poner todos los esfuerzos para mejorar, es posible que algunas de las oficinas centralizadas tengan que disponer personal y tomar algunas decisiones para que puedan contribuir a que esta sede tenga un mejor manejo
 - Indica que aproximadamente hace 2 años, cuando el profesor Ómer Calderón inició su Decanatura, citó una reunión para mirar qué se pensaba a propósito del tema, desde su postura, hizo alrededor de seis propuestas puntuales sobre lo que se podría hacer con eso, de estas ninguna llegó a la realidad, más resalta que, entre esas propuestas, está la posibilidad de tener los días jueves y viernes gestores de convivencia del distrito dentro de la sede.
 - Considera que los espacios hay que tomárselos como se hizo en algún momento, en zonas en donde están haciendo otras actividades no regulares para la academia, también cree que se debe tener una charla muy seria con el señor Rector para que se iluminen varios espacios de las sedes como, por ejemplo, en la parte de atrás de ciertos salones.
 - Sobre la ejecución presupuestal, sería bueno hacer cortes para que vuelvan a proyectar, lo cual permitiría que, si hay personas que no usan el recurso, este se pueda distribuir de mejor manera.
- La señora Secretaría Académica, Irma Ariza Peña, para complementar el informe de la señora presidente y a propósito de aspectos relevantes que menciona el profesor Jhon Bello, comenta:
- Respecto del tema de CPS y la capacitación relacionada, indica que ésta es muy importante, en especial para preparar el personal en cuanto al ingreso de las evidencias para expedir el cumplimiento en el marco de las actividades del contrato ya que la verificación de la información que hace el supervisor debe ser más accesible y sencilla, por ejemplo, cómo evidenciar la atención al público, en SA, quien hace esa labor gestiona una agenda virtual o en físico con los datos de las personas que atiende y ese documento lo adjunta al sistema.

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.



Facultad de Ciencias y Educación
Acta No. 01 A del 18 de enero de 2024

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación del formato: 13/10/2022	

- En relación con las demandas por “contrato realidad” señala como importante, tener en cuenta la experiencia de los CPS, por lo tanto sugiere buscar otras formas o estrategias para controlar la continuidad de los contratos, tarea que en su parecer debe hacerse por la Oficina Asesora Jurídica; en efecto el contrato realidad se configura por la remuneración, la subordinación y el horario, y en esto cree necesario que los superviosres, coordinadores o jefes de unidad, deben ser prudentes en el manejo del personal de apoyo, desde su condición de superior inmediato.
- La profesora Carmen Helena Guerrero señala algunos elementos que se recogen de la siguiente forma:
- En línea con lo señalado por el profesor Jhon, en lo que ha estado en este espacio, es la primera vez que hay un informe claro y puntual que abarca elementos de lo que compete como Facultad.
 - Uno de los factores que ha golpeado mucho la disminución de las matrículas es el tema de la sede actual de posgrados.
 - Desde postgrado, se han pedido estrategias de comunicación efectivas para cuando se hagan las convocatorias, que estas permitan estar en el mercado porque no se está, las universidades privadas sí saben de esto y las personas se van a esas entidades porque les ofrecen cosas que a su parecer podría dárselos también y no se está haciendo.
 - Se ha hablado de organizar ferias, que se paguen pautas publicitarias, se ha evidenciado que sí se pagan estas para otros programas, pero no para los de esta FCE, en la maestría han pagado de su pecunio publicidad en las redes sociales pero la universidad también debería aportar.
 - En tercer lugar, pregunta si se tiene un presupuesto ya que el año pasado y ante pasado no se supo cuál era la asignación presupuestal y, por último, en el tema de refrigerios no hubo presupuesto asignado y honestamente el contrato del servicio se refrigerio y almuerzos no fue el más adecuado.
 - Sobre lo que manifiesta el profesor Luis Carlos, en relación con la participación en convocatorias, sí participaron, pero no hubo recursos y muchas veces se tuvo que visitar colegios y demás, con sus propios medios, porque desde la Unidad de Extensión se les dijo que no había dinero para eso.
- ✓ El profesor Luis Carlos García manifiesta:
- Sobre la llegada de computadores, si no se les va a dar el uso total, desde la Unidad de Extensión sí se necesita hacer uso de esos recursos ya que, finalmente, desde allí se hace inversión.
 - Indica que todas las universidades carecen de estudiantes que quieran trabajar de manera presencial, se están adaptando a las nuevas tecnologías como debe hacerse, pensaría que una de las dificultades que se tiene es la *situación generacional*, hay personas que ya están próximas a pensión y no quieren involucrarse mucho en este tema, como hay otros que sí, igual son aspectos que se deben contemplar.
 - Esas opciones implican un plan de capacitación, hay recursos que se tienen que pensar, no se puede seguir en la presencialidad y, esto va unido a algo que desde su perspectiva, se le debe dar continuidad a la idea que defendió el profesor Ómer Calderón, en el cual, si los programas no están recibiendo tantas solicitudes de inscripciones hay que mantener el cupo total de la Facultad, permitir que se distribuya el número de estudiantes que ingresan es una buena estrategia para el incremento de estos, se sobrevive y ya no se dirá que la universidad entra en crisis porque no tiene estudiantes.
 - En la medida que una carrera disminuye el número de estudiantes esta no va a contratar profesores para dar ciertas materias porque esas asignaturas las dan en otra carrera de otra Facultad y los

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

Facultad de Ciencias y Educación
Acta No. 01 A del 18 de enero de 2024

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación del formato: 13/10/2022	

estudiantes irían a ese grupo, significa que quedan espacios y recursos de profesores que se contrataban antes en un programa y ahora se contratarían, pero en el otro programa.



- De otra parte, la universidad dio un determinado número de plazas para el concurso público, del cual, para tener una plaza, hubo una discusión en todos los proyectos curriculares, finalmente se establecieron los criterios para la asignación de las plazas y, al hacer el ejercicio, esos pocos cupos que dieron para profesores de planta, se asignaron en los PC, hasta donde se alcanzó y, hay otros que están en espera de que se les de la oportunidad; de volver a discutir la situación se pone en desventaja a aquellos que aceptaron esos criterios y están esperando que este año se les asigne plazas.
- Los posgrados para promocionarse vienen solos, se tuvo una reunión donde se les dijo que la Unidad de Extensión es la dependencia de la Facultad que debe hacerse cargo de esas relaciones públicas hacia afuera y promocionar la Facultad y los programas, entre otros, porque dentro de los contratos que haya en la UE debe examinarse la posibilidad de los beneficios que recibe la Facultad, a partir de eso, en dos ocasiones que lo solicitaron como si fuera un favor, se enteraron que no se logró conseguir el número de personas para que otorgaran los recursos pero las otras universidades privadas sí lo hicieron, finalmente dos programas no lograron tener el apoyo.
- Ahora se tienen convenios y contratos, se le tiene que apuntar a estos ya que permiten invertir los recursos, su recomendación es que los programas de posgrados, hagan llegar la información y, quién esté al frente de la Unidad de Extensión entienda que eso es parte de las funciones que debe hacer, especialmente, el acompañamiento hacia las convocatorias.
- Así mismo, indica que él trae profesores invitados y sabe de los recursos que se invierten, algunas veces tienen que ser cubiertos por el propio presupuesto de los docentes que los invitan, otras universidades tienen pequeños hoteles en donde tienden a sus invitados, su sueño es que se pueda tener un hotel para poder recibir a los invitados allí.

✓ De la intervención del profesor Alejandro McNeil se extrae:

- Sobre lo mencionado por el profesor Jhon Bello, en relación con el uso de los espacios, hay muchos lugares al lado de las cafeterías que en especial son pequeños y fueron pensados quizás como salas de tutorías, pero nunca se han utilizado para ese fin y, han sido tomados por estudiantes convirtiéndose en almacenes o bodegas, agrega, no pensando en modos individuales sino en el espacio mismo, como sugerencia, que se debe hacer una renovación y cambiar el uso de estos lugares, dejándoles unos espacios que los estudiantes puedan utilizar.
- En segundo lugar, relacionado con la propuesta de la optimización de los equipos que entraron por concepto de "Jóvenes a la U", considera que pensar en tres espacios pequeños no es conveniente por varias razones, primero porque son equipos que entran al inventario de alguna persona cualquiera y, mantener una vigilancia sobre esos equipos de manera esparcida es más complicado que tener los concentrados en una sola sala.
- En tercer lugar, frente a la posibilidad de esos equipos para el trabajo autónomo, desde hace varios años lo que se viene implementando en la licenciatura es traer su propio equipo, considera que los estudiantes si bien no pueden traer sus equipos se les podría prestar algunos y, se está en mora de tener en audiovisuales equipos que puedan ser prestados para uso de los estudiantes dentro de la universidad, los equipos de estudio en espacios pequeños no sirven como apoyo a las clases teniendo en cuenta que se está siempre con una deficiencia de espacios de salones para las clases regulares.

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

Facultad de Ciencias y Educación
Acta No. 01 A del 18 de enero de 2024



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación del formato: 13/10/2022	

- Con el problema creciente de la Universidad frente a la inscripción de estudiantes, mientras por un lado se tienen programas que tienen problema para completar números mínimos hay otros programas grandes que, tienen alta demanda, considera que, si la universidad hace una inversión en términos de adecuación de espacios y ampliación de planta docente, podría modificarse el número de estudiantes que se pueden admitir.
- La profesora Alba Olaya, manifiesta entre otros elementos, los siguientes:
 - En relación a la referencia que hace el profesor Alejandro McNeil, sobre el espacio que ocupan algunos estudiantes, donde se encuentra la fotocopiadora dentro de la sede, al lado, hay unos modulares que se entendía que eran para los grupos de estudiantes que reciben clases, es cierto que un espacio más amplio podría servir de tutorías; lo que mencionaba la señora decana sobre los computadores para inglés, es que no hay otro espacio donde se puedan ubicar totalmente y quedarían en el inventario de la Facultad y a cargo de las personas de las aulas, mientras se encuentra otro espacio lo ideal sí sería que estuviera en un solo lugar sin embargo no hay dónde.
- La señora Decana, Esperanza del Pilar Infante Luna, indica:
 - Que ya se habló con el director de Bienestar Universitario sobre el apoyo en Derechos Humanos, Psicología y Servicios, sobre la articulación del PDI y el CAP, precisa que se puede sugerir la persona que ocupe ese cargo, pero no es obligación que así se haga, pero si se trabajará para lograr la articulación en pro de los estudiantes
 - Desde la perspectiva de un mismo lineamiento, le gusta que no devuelvan las cosas, se tiene que trabajar en que las solicitudes sean más expeditas.
 - En relación a las dificultades que se tienen en los proyectos curriculares con el número de profesores, sostuvo una reunión con el coordinador del PAIEP en donde hay una docente de planta que se quiere pasar a dicho proyecto y, considerando la renuncia de un TCO del PAIEP, se puede buscar otro programa que lo necesite mucho más debido al incremento en el número de estudiantes
 - Indica, finalmente, que el profesor Jhon Bello hizo referencia fue a la distribución de los cupos o las plazas que se tienen de tiempos completos ocasionales, lo cual se puede hacer de una mejor manera, como, por ejemplo, ser asignado al proyecto de Archivística y Gestión de la Información Digital en donde la docente de planta que hay es la coordinadora y ella se va a una comisión de estudios.
 - Sobre las convocatorias a las que hace referencia al profesor Luis Carlos, un lineamiento importante que le recuerda es que las convocatorias que se presenten al Consejo, se hagan con un tiempo prudente para que los consejeros se puedan leer y analizar, es un llamado importante que se hace, para tener mejor organización, por lo general llegan sobre el tiempo, pero es necesario que se revise el proceso.
 - La idea del hotel también es un sueño que tienen en otras dependencias y se buscaron espacios, en relación con lo del presupuesto habló con el contratista a cargo para que haga un seguimiento al presupuesto porque a veces se llega a diciembre y se tiene que devolver dinero por situaciones asociadas con la ejecución Si se está trabajando una cobertura global en los cupos de admisiones, se habló directamente con la Oficina de Admisiones para que permitieran llamar a los estudiantes más allá del calendario académico para que se genere el recibo de pago y así completar los cupos.

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.



Facultad de Ciencias y Educación
 Acta No. 01 A del 18 de enero de 2024

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Dirección Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación del formato: 13/10/2022	

RESPUESTA: Registrado informe con las observaciones generales

2. INFORME SECRETARÍA ACADÉMICA: (Anexo 2)



2.1 SOLICITUD DE APROBACIÓN APERTURA DE CONVOCATORIA APOYO FORMACIÓN POSTGRADUAL.

➤ Fundamentos normativos de la presente solicitud:

- ACUERDO 009 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2007 EMITIDO POR EL CSU** "Por el cual se reglamenta el Estatuto Docente de la Universidad Distrital en cuanto a las políticas y procedimientos para el Apoyo Postgradual de alto nivel a Profesores de Carrera y se dictan otras disposiciones" en el marco del cual se indica en el **"...Capítulo II Artículo 8° "...Parágrafo 3: Los Consejo de Facultad realizarán convocatoria anual durante el primer trimestre a los docentes de carrera aspirantes a comisión de estudios teniendo en cuenta sus posibilidades financieras y las políticas de desarrollo académico de la Universidad..." Artículo 4° literal d) Que exista un cupo en la Facultad o unidad académica dentro del 15% de los profesores TCE (Tiempo Completo Equivalente) en comisión de estudios. Este Cálculo debe hacerse, no sobre el número total de personas, sino sobre el tiempo de dedicación de los profesores. Parágrafo: En ningún caso el total de profesores en comisión de estudios en la Universidad podrá exceder el 10% del total de profesores TCE (Tiempo Completo Equivalente).**
- Explica la señora Secretaria Académica que, el tiempo completo equivalente- TCE, no solamente corresponde a las horas de docencia, sino incluye horas de extensión e investigación, que en un profesor de tiempo completo de planta equivalen a 40 horas, para sacar ese número exacto la Vicerrectoría Académica mas o menos en el año 2014 estableció una fórmula que, hasta hoy, se ha venido implementando. En este marco, la FCE cuenta con 191.9 tiempos completos equivalentes (TCE), de donde el 15 % corresponde a 28 cupos, de los cuales, a la fecha, hay 1 doctorado vigente en comisión semi-presencial. En este marco, hay 27 cupos equivalentes libres en la Facultad. Este análisis es el resultado de aplicar la **Fórmula general que estableció en su momento la VA: $TCE = ((HC+HCH) / 40 + TCO + MTO) / 2 + Planta$**
- Significa entonces, que se tienen 27 cupos en este momento libres en esta Facultad, para que se vinculen docentes al proceso de formación posgradual, los cuales una vez presenten la solicitud en el marco de la convocatoria y radiquen a su vez la carpeta incorporando los documentos indicados, la comisión designada por este Consejo de Facultad evalúa las carpetas según los criterios establecidos y a través de un formato diseñado para tal fin, que básicamente son investigación, publicaciones, productividad y evaluación, de allí se emite un puntaje, de donde si se obtiene un mínimo de 65 puntos se puede recomendar el otorgamiento de la comisión de estudios ante las instancias competentes, es decir, ante el CA y por ese intermedio al CSU. Igualmente recuerda que el año pasado no se abrió convocatoria toda vez que el Consejo Superior Universitario suspendió transitoriamente, el proceso de comisiones y años sabáticos y, cuando se retomó, para el caso de las comisiones ya había transcurrido el tiempo establecido para la convocatoria.
- Finalmente, informa al CF sobre los nombres de la comisión designada a través de la resolución No. R-015 **2021 CF:** Representantes de profesores **GLORIA ELIZALDE- HERNÁN RIVEROS**, Representante de los coordinadores de pregrado: **ALEJANDRO MCNEIL FERNÁNDEZ**, Representante de los Proyectos

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

Facultad de Ciencias y Educación
Acta No. 01 A del 18 de enero de 2024

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación del formato: 13/10/2022	

Transversales: **NÉSTOR AGUDELO** y asesor (a) jurídico, Representación de coordinador de postgrado, **CARMEN HELENA GUERRERO**

CONSIDERACIONES GENERALES:

- La señora Decana indica que está de acuerdo con abrir la convocatoria para aspirantes a formación postgradual, adicionalmente informa que se está en un plan de mejoramiento para el seguimiento o acompañamiento a los docentes que están haciendo el proceso para evitar tener investigaciones o hallazgos de los entes de control, se pretende presentar ante la vicerrectoría académica las acciones de mejora a subsanar todos los hallazgos que se tuvo en la auditoría del año pasado, adicionalmente, la idea es incrementar el número de doctores con las que cuenta la Facultad considerando que se tiene el cupo. La idea es Identificar todos los profesores que podrían ser posibles candidatos, se les enviaría una comunicación desde la Decanatura informando que está abierta la convocatoria.
- El profesor Luis Carlos García señala que, desde su experiencia, ha solicitado el apoyo para estudios doctorales, aunque la norma dice que se abre los tres primeros meses del año, le pregunta es si se mantiene esos tres meses o debería ser el año completo, ya que una de los aspectos que pasó en su caso es que nunca coincidía la apertura de la convocatoria con los tiempos de la universidad a la cual iba a aplicar y se necesita la carta de aceptación, en el momento en que se logró coincidencia ya no podía aplicar, ahora como no lo logró ya no le alcanzará el tiempo de la contraprestación de la comisión por temas de la pensión, sin embargo, apoya todo lo que tenga que ver con el proceso de formación, considera que, la convocatoria favorece a profesores jóvenes.
- El profesor Jhon Bello pregunta si se tiene el dato de la cantidad de profesores doctores que se tienen en relación con la cantidad de profesores de planta que podrían aplicar a la convocatoria, indica que esto será finito ya que en algún momento se van a tener más cupos que profesores que necesiten el apoyo de formación posgradual, importante tener el dato de cuántos profesores de plantas se tienen, cuántos ya tienen doctorado a cuántos podrían aplicar esta convocatoria, los profesores que están cerca de la pensión no van a participar porque no se la aprobarían.



RESPUESTA: a) aprobado abrir la convocatoria durante los primeros tres meses hasta el 31 de marzo de 2024, como lo establece el acuerdo 09 de 2007 del CSU b) desde la Decanatura se remitirá una comunicación a los posibles candidatos informando que está abierta la convocatoria, c) **Ratificada comisión de revisión de comisiones de estudio, incluyendo a la representante de coordinadores de postgrado: Carmen Helena Guerrero o quien haga sus veces**

2.2 SOLICITUD DE APROBACIÓN CRONOGRAMA DE CEREMONIAS DE GRADO 2024 (Anexo 2.1)

- La señora Secretaria Académica explica que, en esta facultad, se promueven cuatro sesiones de graduación al año, en sintonía con la norma pero también, como mayor oportunidad por ser la facultad más grande que conduce a que haya más estudiantes aspirantes; esta metodología flexibiliza el proceso y si los estudiantes no alcanzan a una convocatoria pueden aplicar a la otra que más se ajuste a sus necesidades; explica que el cronograma ha sido planeado conforme a las fechas del Calendario Académico, las fechas de vacaciones de docentes y alumnos. En consecuencia, se propone el cronograma adjunto de donde se resalta que las fechas de la ceremonia son: abril 12, junio 20, septiembre 26 y diciembre 20. Indica que los estudiantes deben

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

Facultad de Ciencias y Educación
Acta No. 01 A del 18 de enero de 2024

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación del formato: 13/10/2022	

acogerse a las fechas que establezca el cronograma de grados y, se sugiere que los coordinadores tengan en cuenta las fechas y las observaciones que se establecen para evitar que se desorganice el proceso.

RESPUESTA: aprobado cronograma de grados, publicarlo por los diferentes medios.

2.3 SOLICITUD DE APROBACIÓN CONVOCATORIA Y CRONOGRAMA MONITORIAS 2024-1 PREGRADO Y POSGRADO, UNIDADES ACADÉMICAS (anexo 2.2).



- La señora Secretaria Académica en relación a la convocatoria de monitores explica que la idea es que estos inicien sus actividades al tiempo que inicia el periodo académico, sin embargo, por más que se quiso convocar lo más rápido posible, los tiempos no dan, toda vez que no se podía antes sin tener el quórum reglamentario del Consejo de Facultad para aprobar la misma. En consecuencia, los monitores estarían siendo integrados a las unidades y proyectos curriculares **el 13 de febrero**.
- Esta convocatoria es para los monitores de proyectos curriculares de pregrado, posgrado y unidades académicas, en cuanto al primer ítem de confirmación y distribución de plazas, corresponde al ordenador del gasto, en este caso de la Decanatura, confirmar el número de plazas disponibles para el primer periodo del año, para lo cual puede hacer una evaluación de lo que se dio el semestre anterior, considerando además los recursos y las necesidades de las unidades y proyectos curriculares.
- Además de solicitar aval para abrir convocatoria la secretaria académica informa sobre la comisión de selección de MONITORES designada igualmente por el CF: Representante de los coordinadores de pregrado: **ALEJANDRO MCNEIL FERNÁNDEZ**, Representante Investigaciones: **OMAR ALBERTO GARZÓN CHIRIVÍ**, Coordinador Comité de Currículo y Calidad pregrado: **JHON BELLO CHAVEZ** y representante estudiantil ante el CF.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- La Señora Decana indica:
 - Que se le han acercado varios coordinadores, quienes manifiestan que si bien, al parecer, se elige solo por promedio, quieren tener la opción de decidir sobre sus monitores a partir de una entrevista, ya que algunos de los monitores seleccionados no han demostrado tener actitudes para el desarrollo de la monitoría, sugiere que en los criterios de selección se incorpore que los aspirantes seleccionados tengan *compromiso institucional*, además sugiere que se tenga en cuenta el aspecto de la valoración. Si no se considera la entrevista se tendría que pensar en la posibilidad en que los coordinadores tengan la opción de no solamente verificar los requisitos sino también de elegir. Sugiere que el proceso de verificación de requisitos debe ir más allá, en ese sentido incorporar que lo hagan según el perfil sugerido.
 - Considerando que no se tiene representante estudiantil en este CF, se tiene que revisar si es o no conveniente tenerlo en la comisión, para tener un representante de los estudiantes ante este colegiado como invitado sugiere hacer una reunión con todos los representantes de estudiantes de los consejos curriculares y que, entre ellos, se tome la decisión de quien asista en condición de invitado, con voz, mientras se surta el proceso electoral ya que, si es importante tener la representación.
 - Frente al presupuesto asignado para los monitores informa que solo se tiene recursos para contratar al año 149 monitores por eso se va a hacer el estudio de necesidades para la distribución semestral de los mismos conforme a este presupuesto.
- La señora Secretaria Académica, en el marco del procedimiento establecido, informa:
 - Que, en primer lugar, los coordinadores y jefes de unidad, participan cuando delimitan, ellos mismos, las características que perfilan al monitor que necesitan, adicionalmente, hay que tener en cuenta que

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

Facultad de Ciencias y Educación
Acta No. 01 A del 18 de enero de 2024



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Dirección Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación del formato: 13/10/2022	

los criterios básicos para desarrollar la monitoría los traza el Consejo Superior Universitario en el Estatuto Estudiantil y Consejo Académico en acuerdo No. 042 de 2016, criterios que debe tener en cuenta la comisión del Consejo de Facultad más allá del promedio académico del estudiante.

- Precisa igualmente, que los coordinadores de pregrado intervienen de nuevo en el proceso cuando se les envía el listado para la verificación de requisitos mínimos según la normatividad vigente, en donde también tienen la opción de hacer las observaciones sobre los aspirantes que se presentan a su proyecto curricular, señala que en todo caso, quien hace la selección de los monitores es la comisión designada por el Consejo de Facultad y este órgano colegiado la aprueba respetando los límites de la normativa, es mejor no dar cabida a reclamos y demandas por parte de estudiantes inconformes.
 - Se ha establecido una etapa para revisión de la información por la Secretaría Académica toda vez que, en relación al número de inscripciones, se hace una organización de los aspirantes, así como la verificación del cumplimiento de los criterios, adicionalmente, se hace una revisión y organización de los aspirantes antes de que pase a la comisión de selección.
 - Finalmente socializa los criterios de selección que ha establecido el Consejo de Facultad y que son de conocimiento de todos cuando se publica la convocatoria.
 - Sobre la entrevista que se propone, esta debe ser de la opción del coordinador, de hacerla o no, lo que debe hacer también es que una vez conocido quienes se inscribieron, se tenga una conversación con cada uno de ellos para saber cuál se acerca más al perfil y prever posibles afinidades.
- La profesora Carmen Helena Guerrero indica que, si se pretende involucrar la entrevista, se tendría que diseñar una rúbrica en donde el promedio tenga un peso y la entrevista otra. Se está tratando de blindar y asegurar que el monitor que sea seleccionado sea el que se necesite, considera que, al ser seres humanos y creer que la sola entrevista garantiza que sea un monitor idóneo, es un poco idealista, además, importante ver cuántos coordinadores se han quejado, puesto que si son todos los coordinadores se tiene que replantear la convocatoria, pero, si son algunos pocos no ameritaría la entrevista, sugiere que una vez se haga el filtro por parte de la comisión socializar con los coordinadores, la selección, cree que más allá de eso no se puede hacer nada.
- La profesora Alba Olaya, sobre el criterio de evaluación, indica que lo único que le piden al final sobre monitores, es el total de las horas, lo importante sería que haya cumplido las horas y que haya tenido un buen desempeño sugiere que se pueda agregar en esa evaluación ese aspecto valorativo. Insistirles una vez que son asignadas sobre la ética e integralidad, confidencialidad de la información que manejan, esto por situaciones que se presentaron en algunos programas el semestre anterior.
- El profesor Alejandro McNeil sobre lo expresado por la profesora Alba Olaya indica que eso obligaría a diseñar un formato adicional, sugiere que sea la certificación que cumplió las horas y una anotación sobre el desempeño, recuerda además una experiencia, en dónde en la resolución de selección no quedó la persona que había sido seleccionada por la comisión y eso se presentó para problemas, sin embargo, desde la Secretaría Académica se le aclara que, en primer lugar, la resolución es emitida con la selección que hace la comisión, ese caso en particular, se presentó toda vez que no hubo una articulación entre sus integrantes, se sugiere que en las próximas oportunidades se articulen y envíen **un solo concepto por la comisión que defina la totalidad de la selección, las diferencias se dirimen al interior de la comisión y al CF se pasa la decisión unificada.**
- Sobre el representante estudiantil que asistía al Consejo de Facultad, quien es del Consejo Curricular de la Licenciatura en Lenguas Extranjeras con Énfasis en Inglés, encontró un correo en el que se informó en su momento a dicho consejo curricular la elección del representante y por fecha tiene vigencia hasta el 15 de enero de 2024.

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

Facultad de Ciencias y Educación
Acta No. 01 A del 18 de enero de 2024

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación del formato: 13/10/2022	

- El profesor Luis Carlos García está de acuerdo con la propuesta de la señora Decana, de hacer la invitación a los estudiantes y se adhiere a la propuesta del profesor Alejandro McNeil de no hacer más formatos ya que tendría que hacerse un formato propio por las características particulares de cada unidad y proyecto curricular sino que en la hoja donde firman las horas se recomienda la continuidad o no de la monitoria y un espacio para una valoración cualitativa del desarrollo de la misma.
- El profesor Néstor Gustavo Agudelo señala que no está de acuerdo con las entrevistas a monitores porque eso puede implicar problemas por el término de la evaluación, si no se tiene claro.
- El profesor Jhon Bello indica que, en este tipo de procesos puede mediar la igualdad que podrían tener los concursantes, si se mide esa igualdad por una entrevista puede complejizarse, considera que la persona que va a supervisar al monitor se reúna con los participantes y, les cuente acerca la monitoria, espacio donde puede pasar que algunos de los aspirantes no estén de acuerdo con cómo se necesita desarrollar la misma, también ha pasado que cuando no se le firma a los monitores, este no vuelve el siguiente el semestre. Sugiere que ante la propuesta que el coordinador elija, hay una lista de elegibles, pero se tiene que mirar desde lo jurídico y la normatividad.



RESPUESTA: a) Aprobada la apertura de la convocatoria de monitores para pregrado y postgrado, en el cronograma de desarrollo ajustar la fase de “revisión de requisitos por parte de los coordinadores de pregrado teniendo en cuenta el perfil solicitado”, esto sin dejar de cumplir los requisitos mínimos establecidos normativamente, por el Consejo Superior Universitario en el EE y por el Consejo Académico en el acuerdo 042 de 2016, que deben aplicarse por la comisión de revisión y el CF. b) Ratificar la comisión de revisión eb cabeza de los profesores: Representante de los coordinadores de pregrado: **ALEJANDRO MCNEIL FERNÁNDEZ**, Representante Investigaciones: **OMAR ALBERTO GARZÓN CHIRIVÍ**, Coordinador Comité de Currículo y Calidad pregrado: **JHON BELLO CHAVEZ** y representante estudiantil ante el CF.

2.4 INFORMACIÓN PROCEDIMIENTO Y AVANCES ELECTIVAS 2024-1 (consulta prioritaria comisión Cf R- 015 de 2021) CRITERIOS:

1. Número de electivas por programa curricular, 8, máximo dos (2) grupos por cada una.
 2. Los PC pueden incorporar electivas que provengan de grupos de trabajo como semilleros u otros
 3. El número de créditos continúa conservando el rango de 2 a 4 (*acuerdo 041 de 2016 CA*).
 4. La distribución de TD, TC y TA debe ser proporcional al número de créditos teniendo en cuenta que un crédito equivale a tres horas semanales.
 5. Dentro de esa proporcionalidad, en el marco de los lineamientos del ME y, a partir del establecimiento del sistema de créditos (*acuerdo 09 de 2006 del CA*), entendido el trabajo académico con mayor participación del alumno, las horas de trabajo autónomo deben superar el trabajo directo, incluso, las horas de sumatoria entre el trabajo colaborativo y directo.
 6. Las electivas ofertadas deben ser rotativas, por lo menos cada tres o cuatro semestres, a partir de una oferta diversificada
 7. Las electivas ofertadas quedarán en firme si cumplen con el mínimo de estudiantes inscritos requeridos de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin.
 8. Los espacios electivos deben ser de libre escogencia del alumno (*acuerdo 041 de 2016 del CA*).
- La señora Secretaria Académica informa que, una vez la propuesta de electivas es presentada por los diferentes proyectos curriculares y unidades académicas, como competentes en promover la oferta, el CF, a través de la comisión designada revisa y hace las sugerencias que correspondan a los coordinadores; posteriormente el CF expide los actos administrativos (uno con las electivas nuevas y otro con las electivas que tienen trayectoria), se remiten a la vicerrectoría académica para que esa instancia tenga conocimiento, registren en el SGA y codifiquen las nuevas y lo haga oportunamente para que los estudiantes se inscriban; así mismo se informa

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

Facultad de Ciencias y Educación
Acta No. 01 A del 18 de enero de 2024



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación del formato: 13/10/2022	

que, desde la Secretaría Académica se hizo un pre estudio de la oferta presentada para el 24-1, sin embargo, es la comisión de revisión la que debe concluir sobre la misma. Desde SA se hizo algunas observaciones, las cuales estuvieron relacionadas con una inadecuada distribución de los créditos, teniendo en cuenta que el valor del crédito semanal equivale a tres horas semanales, este es inmodificable, por tanto, su distribución debe hacerse en coherencia. En una electiva de 3 créditos serían 9 horas semanales, es decir, su distribución equilibrada podría ser TD: 3 TC:2, TA: 4 u otra, algunos proyectos curriculares ofrecen más de 8 electivas, algunos envían las oferta como espacios nuevos pero en realidad ya se habían ofertado en semestres anteriores, este último, como es el caso de NEEIS envía la oferta para que se les asigne el código pero, al hacer una revisión ya habían sido ofertadas con anterioridad, solamente que de 4 créditos se bajó a dos créditos el valor de cada una y por tanto VA debe recodificar en el SGA.

- **COMISIÓN DE REVISIÓN (R-015 2021 CF):** Señora Decana: **PILAR INFANTE LUNA**, Coordinador Comité de Currículo y Calidad pregrado: **JHON BELLO CHAVEZ**, Representante de los coordinadores de pregrado: **ALEJANDRO MCNEIL FERNÁNDEZ**, Representante de los profesores ante el CF: **GLORIA ELIZALDE- HERNÁN RIVEROS** y representante estudiantil ante el CF.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- El profesor Néstor Agudelo señala que, en el PAIEP históricamente han sido ocho (8) pero el semestre pasado con el programa “Viva la escuela”, se tuvo la necesidad de ofrecer dos electivas virtuales para los estudiantes que fueron beneficiados en este programa, en cuanto al número de grupos siempre se ha ofertado dos por cada electiva. Aclara que, el semestre anterior, se ofreció virtual por una condición excepcional que obedeció a los contextos rurales de ese grupo de estudiantes.
- El profesor Jhon Bello plantea, entre otros, los siguientes aspectos:
 - Ajustar al número de electivas con base en los acuerdos que se tienen.
 - Considerando lo expresado por el profesor Néstor Agudelo sobre electivas virtuales, esto no está aprobado porque lo último que sabe es que la Vicerrectoría Académica indicó que en la Universidad solo hay presencialidad.
 - En ese sentido, se esperaría que la virtualidad para pregrado no está aprobada y, comenzar a hablar de electivas virtuales, sería una discusión que se tendría que tener, pero, en este momento no es posible. Está de acuerdo con las observaciones que han hecho sobre este tema, más eso tiene que hacerse de manera organizada y pensada.
 - Indica que, en algún momento, la excepcionalidad se vuelve problema porque se empieza a entender que las electivas son virtuales, conoce de otros proyectos curriculares en donde estos espacios se hacen de manera virtual, *lo cual va haciendo carrera*.
 - Considerando que hace parte de la comisión de revisión, indica que se separa de cualquier posición positiva al respecto de la oferta de electivas virtuales.
 - Pregunta en el marco de la normativa ¿si la propuesta que se hace sobre los prerrequisitos para la electiva del Campamento Pedagógico Simón Rodríguez, se puede aprobar para una electiva? los que están allí relacionados con el porcentaje de estudio y el promedio, son dos especificaciones segregadoras que no está en la base de este Consejo, la aprobación, son dos elementos que no se entienden.
 - Propone scara un grupo de electivas de los proyectos curriculares y pase a otras instancias como Bienestar Universitario, con otro tipo de modalidades de conocimiento y desarrollo integral, pensar,



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación del formato: 13/10/2022	

por ejemplo, en los estudiantes que practican algún deporte con la Universidad, que se les valga como créditos electivos dentro de su carrera.

- La profesora Alba Olaya menciona algunos aspectos que se recogen así:
 - Existe un documento que se utilizó en 2023-3 como base en un Consejo de Facultad, para aprobar esas excepciones de virtualidad teniendo en cuenta también la Cátedra Caldas, la cual antes y después de la pandemia se ha dictado virtual.
 - Basándose en eso y con el ánimo de colaborarle a los estudiantes se hizo virtual para quienes participan en el programa “Viva la escuela”, porque en algunos casos están en prácticas y pasantía, con un menor número de créditos y, para que su situación no quedara tan desconectada de la academia.
 - Sin embargo, este semestre la convocatoria está en proceso no se sabe cuántos estudiantes tendrá Viva la escuela, por la facultad y, si realmente estos tomarían estas electivas ya que si no es necesario no se ofertarían, también depende de la experiencia del semestre pasado en aproximadamente en un 70% fue exitoso, más se presentaron algunas excepciones ya que el hecho de garantizar la virtualidad no garantiza que los estudiantes se puedan conectar dependiendo del lugar a donde habían sido asignados.
 - Sobre lo virtual es claro que, desde el segundo semestre del año pasado, quedó por escrito para los requisitos de los estudiantes que participan del programa “Viva la escuela”, que estos no pueden tomar ningún espacio obligatorio virtual, solamente las electivas autorizadas bajo esa modalidad
 - Lo que se había aprobado es que las que ya estaban de NEEIS se aprobó que fueran virtual para ese grupo de estudiantes, si los hay y si se pueden que cursen las que han sido aprobadas por NEEIS.
- La profesora Gloria Rojas indica que hay un documento del MEN en donde se menciona que es viable el 30% de la virtualidad, ya que, por ejemplo, hay estudiantes que están haciendo pasantías de “Viva la escuela” en zona rural y necesitan créditos electivos, así como hay prácticas hospitalarias que fueron aprobadas bajo esta modalidad, teniendo en cuenta ciertas especificidades en la que participan estudiantes de otros países y ciudades. Con estas consideraciones esto fue aprobado por la Decanatura anterior.
- El profesor Alejandro McNeil indica que tiene un espacio académico de séptimo semestre en el cual los estudiantes deben elaborar su propuesta de trabajo de grado, dentro de esa propuesta se han encontrado problemas con los estudiantes de espacios académicos de posgrados y otros con el programa “Viva la escuela”, en el primero, los estudiantes hacen su propuesta y el Consejo Curricular, por restricciones de cupo, no las avala. Indica que, en otros países las electivas son espacios de formación complementaria que apuntan a enriquecer desde otros ámbitos distintos al disciplinar, se debe hacer la discusión de pensar espacios académicos distintos a los disciplinares.
- La señora Decana destaca entre otros los siguientes elementos:
 - Sobre la oferta presentada por el PAIEP, 11 electivas, cada una de dos grupos que representarían 22 grupos realmente supera lo establecido, propone que sean solamente ocho lectivas cada una de dos grupos de máximo 16 grupos, de acuerdo con lo establecido y, así se media para toda la oferta de la Facultad, sugiere que esa instancia revise la oferta e indique cuáles son las ocho electivas a ofrecer este semestre; sobre la virtualidad indica que en los registros calificados sí se manifiesta un porcentaje virtual el cual tendría que ser también analizado desde el Comité de Currículo y Calidad.
 - Sobre el asunto de prerrequisitos mencionado por el profesor Jhon Bello, indica que no se sabe si mencionar mejor requisitos mínimos porque en principio las electivas no tienen prerrequisitos pero, si hay una solicitud de conocimiento previo, se sugiere que se mencione de otra manera, cree que los

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

Facultad de Ciencias y Educación
Acta No. 01 A del 18 de enero de 2024

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación del formato: 13/10/2022	

prerrequisitos que se mencionan en el caso del Campamento Pedagógico Simón Rodríguez sobre el porcentaje de estudios y promedio no son pre requisitos académicos, este espacio es algo que se volvió tradicional, es importante que desde el PAIEP argumenten bien este aspecto para que no se vea como algo discriminatorio.

- **Propone que, como la oferta de electivas, se ha presentado hoy con las observaciones que hizo previamente la SA y que, aunque se le remitió a la comisión, recomienda aprobar con las recomendaciones que hoy hicieron los consejeros, porque con esta resolución se informa a los programas y con esta se tiene en cuenta las cargas de los docentes.**
- Las electivas del comité de prácticas considerando que aún no se conoce el estado de la oferta del programa "viva la escuela" para el presente semestre, no se incluirá en las resoluciones.

RESPUESTA: a) Aprobada la oferta de electivas previa incorporación de las sugerencias que se hacen por parte de los consejeros, ajustar las propuestas a los criterios establecidos, no incorporar la oferta del comité de prácticas. Expedir, los actos administrativos correspondientes y notificar a los PC para proceder con las cargas académicas. b) agendar el tema de la naturaleza de las electivas desde otras áreas que no sea la disciplinar. c) Ratificar la comisión de revisión en cabeza de: Señora Decana: **PILAR INFANTE LUNA**, Coordinador Comité de Currículo y Calidad pregrado: **JHON BELLO CHAVEZ**, Representante de los coordinadores de pregrado: **ALEJANDRO MCNEIL FERNÁNDEZ**, Representante de los profesores ante el CF: **GLORIA ELIZALDE- HERNÁN RIVEROS** y representante estudiantil ante el CF.



2.5 INFORMACIÓN AVANCE PROCESO DE ESTUDIANTES EN BAJO RENDIMIENTO 2024-1

ESTUDIANTES REPORTADOS EN BAJO RENDIMIENTO PERIODO ACADÉMICO 2024-1					
Nº	PROYECTO CURRICULAR	No. de Estudiantes	EN RIESGO	PUEDA CONTINUAR	TOTAL AVANZADOS CON ESTUDIO Y ANÁLISIS SA
1	LIC FISICA	24	15	9	24
2	LIC BIOLOGIA	16	13	3	16
3	LIC MATEMATICAS	17	11	6	17
4	LIC QUIMICA	9	4	5	9
5	LIC CIENCIAS SOCIALES	41	35	6	41
6	LIC EN HUMANIDADES Y LENGUA CASTELLANA	18	-	-	0
7	LIC EN LENGUAS EXTRANJERAS CON EN INGLES	16	-	-	0
8	LIC EDUCACIÓN INFANTIL	8	-	-	0
9	LIC EDUCACIÓN ARTISTICA	19	-	-	0
10	COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO	14	-	-	0
11	ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DIGITAL	10	-	-	0
TOTAL DE ESTUDIANTES		192	78	29	107

- La señora Secretaria Académica presenta un balance sobre estudiantes en bajo rendimiento precisando entre otros elementos que:
 - Aparte de los parámetros dictados por el CSU a través de los acuerdos 027 de 1993, 04 de 2011 y otros, hay una directriz por parte del Consejo Académico que indica un procedimiento para hacer la revisión de los casos, periodo a periodo.

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

Facultad de Ciencias y Educación
Acta No. 01 A del 18 de enero de 2024

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación del formato: 13/10/2022	

- La VA expide el reporte de los estudiantes que están en esta condición, aunque las coordinaciones la pueden consultar desde su usuario, la SA se los remite también, en el presente periodo ya se hizo y se les solicitó informe, dado que los coordinadores de los proyectos curriculares según la directriz del Consejo Académico son los que verifican, analizan y definen cuáles alumnos pierden definitivamente la calidad, argumentando en cada caso, presentan informe al respecto, al CF.
- No obstante, la Secretaría Académica en apoyo al Consejo de Facultad avanza en los estudios, informa que para este semestre fueron reportados 192 estudiantes en esta condición, reiterando que no todo lo que muestra el Sistema de Gestión Académica en términos de pérdida de calidad corresponde a la real situación del estudiante, por eso es importante que se haga la revisión, en lo que se ha estudiado, a la fecha, de esos estudios que se han hecho, 78 están en riesgo de perder la calidad y 29 podrían continuar, esto es, a hoy.
- Es importante que los coordinadores hagan llegar sus estudios y se determina el respeto toda vez que estos 192 estudiantes están bloqueados por el sistema, es decir, no se les generó recibo de pago hasta que se defina su situación académica, en caso de que pierdan la calidad se debe elaborar los actos administrativos motivados, en donde se le informa al estudiante sobre las razones por las cuales pierden, hay una comisión para la revisión de estos casos del Consejo de facultad integrada por la Señora Decana, Apoyo asesora Jurídica, Representante de los profesores y representante estudiantil ante el CF, pero este último no está.

RESPUESTA: A) una vez los coordinadores remitan los conceptos, remitir a la comisión y Consejo de Facultad para determinar, con base en decisión elaborar actos administrativos y proceder en consecuencia B) Ratificada comisión de revisión, señora Decana: **PILAR INFANTE LUNA**- Apoyo asesora Jurídica, Representante de los profesores **GLORIA ELIZALDE y HERNAN RIVEROS** y adicionar al representante el profesor Jhon Bello, coordinador del comité de currículo y calidad de pregrado.

2.6 TRÁMITE DE SOLICITUDES EXTEMPORÁNEOS.



Según comunicación IE-11499-2016 de la Vicerrectoría Académica, el Consejo de Facultad atiende las solicitudes extemporáneas que presenten situación de fuerza mayor *debidamente soportada*, que justifiquen el no haber realizado el trámite de manera oportuna:

(...) atender únicamente las solicitudes extemporáneas que sean presentadas por el CF, las cuales deben ajustarse a situaciones de fuerza mayor: a) incapacidad médica de estudiante mayor a tres (3) semanas, que no le permiten el desarrollo de las actividades académicas, certificada por la EPS donde se encuentra afiliado, b) situaciones personales o familiares que en el corto plazo de impidan al estudiante asumir labores académicas correspondientes. Esta situación será certificada y soportada por la dirección de BI y c) las demás situaciones consideradas en el Art. 64 del Código Civil subrogado en la L/1890 "se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto (sic) a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, al apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público (...)

- La señora Secretaria Académica informa que al Consejo de Facultad ingresan todos los trámites que son extemporáneos a las fechas del Calendario Académico, en este sentido, hay una directriz de la Vicerrectoría Académica que indica que el Consejo de Facultad solo puede atender casos en donde se adjunten soportes que justifiquen que se presentaron circunstancias de fuerza mayor que le impidieron cumplir las fechas del calendario, lo que implica que quienes radiquen sin soportes de fuerza mayor, no se ingresan al CF y se les devuelve al solicitante negándolos por esta razón, estos quedan incorporados en el acta del Consejo de

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

Facultad de Ciencias y Educación
 Acta No. 01 A del 18 de enero de 2024

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación del formato: 13/10/2022	

Facultad, punto excepcionalidad- varios, de la semana que corresponda, si lo reiteran es necesario ingresarlos para análisis y respuesta definitiva por parte del CF.

RESPUESTA: Entenrados del procedimiento no presentan objeciones al mismo; continuar procediendo ajustados a la norma e incorporar esas novedades acta según corresponda.

2.7 OTROS INFORMES

a) **PROGRAMA DE GRADUACIÓN OPORTUNA-(PAGOT)** lineamientos para situación 1 pregrado.

- La Señora Secretaría Académica, en este contexto, se refiere solamente al problema que se ha presentado con la modalidad espacios de postgrado (*que se plantea en la situación 1 del acuerdo 012 de 2023 CA*), señalando:
 - El problema que se ha presentado es que los coordinadores de los posgrados, por norma, solo tienen 10 cupos para estudiantes de pregrado que aspiren a cursar la modalidad de espacios académicos de posgrado, según el acuerdo 012 de 2022 del Consejo Académico de trabajo de grado, pero la resolución 012 de 2023 del Consejo Académico que reglamenta el PAGOT, amnistió a los estudiantes que por alguna razón no han culminado su proceso de formación por la vía regular, aspecto que incrementó significativamente el número de aspirantes en algunos posgrados.
 - Estos estudiantes que desean culminar su proceso en el marco del PAGOT, tienen unas características particulares y, es que están en condición de pérdida de calidad, abandonaron sus estudios y solamente tenían pendiente TG, en consecuencia, siendo una directriz directa del CSU y, reglamentada por el CA, los coordinadores de postgrado tendrían que ampliar los términos de 10 estudiantes para darle oportunidad a quienes vienen de los pregrados en esas condiciones que se explican.
 - En tanto, el Consejo de Facultad, aprueba los espacios de posgrado para los estudiantes que se inscriben en la convocatoria del PAGOT, es importante recordar que los aspirantes deben primero seleccionar, de acuerdo con su proceso de formación, el postgrado donde desean culminar su proceso de formación, contando además con la asesoría adecuada del coordinador del pregrado que cursa y posteriormente enviar comunicación al postgrado para que estos los acepten.
 - La idea es que este CF defina la estrategia para lograr mas celeridad en el trámite y que los coordinadores del postgrado abran el espacio, sin dilación.

CONSIDERACIONES GENERALES:



- La profesora Carmen Helena Guerrero plantea e indaga, en relación a una situación que se presentó en la maestría en donde tuvieron dos estudiantes de graduación oportuna el semestre pasado, pero no cumplieron académicamente, en respuesta se le indica que, conformidad con la norma que reglamenta el PAGOT esos estudiantes vuelven a perder la condición de estudiante.
- La señora Decana indica que la hoja de ruta es que los estudiantes que aplicaron al PAGOT se acerquen a las respectivas coordinaciones de los proyectos curriculares de pregrado, expresando a que posgrado quieren presentarse, el consejo curricular analizará la solicitud, ojalá vaya la misma línea su formación y, desde la coordinación, se remita directamente los estudiantes a los posgrados lo cual sería lo más organizado, sugiere que se emita una comunicación desde el Consejo de Facultad con esta ruta de procedimiento para los estudiantes de situación 1 admitidos en el PAGOT.

RESPUESTA: En tanto el procedimiento general del PAGOT lo estableció el CA, a través de la resolución 012 del 2023, se aprueba expedir comunicación a los coordinadores, para explicitar una metodología de articulación del procedimiento (entre pregrado y postgrado) que atañe solamente a los estudiantes que estando en situación 1 aspiran a un cupo en los posgrados de la Facultad.

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.



Facultad de Ciencias y Educación
Acta No. 01 A del 18 de enero de 2024

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación del formato: 13/10/2022	

B) CASO ANDREA LORENA RIOS ACOSTA CÓD. 20052188033 LEBEEA. La señora Decana procede a leer la comunicación presentada por la alumna por estar relacionada con el tema anteriormente abordado.

- Como es un punto que no está agendado y por tanto, no se conoce por parte del CF, el conetxtto con claridad, la señora Secretaria Académica sugiere revisarlo con calma, revisar soportes y trazabilidad de lo procedido, ya que este caso es del PAGOT y a propósito, ayer le dijeron en admisiones que la aspirante debe repetir el proceso y que no se le puede decir a todo que sí, entonces es mejor presentarlo posteriormente al CF, porque además, al parecer, este caso radica en la coordinación del PC.
- El profesor Jhon Bello indica que este caso merece un análisis jurídico porque algunas cosas generan derechos, pero otras se vencen.

RESPUESTA: Trasladar al caso para revisión del coordinador del proyecto curricular para que analicen el caso y den una respuesta pronta a la peticionaria. Si es necesario asesorarse jurídicamente para determinar y que cuente igualmente con asesoría de la decanatura sobre el asunto.

CONCURSOS-VINCULACIÓN ESPECIAL 2024-1



- Se presenta con apoyo de DIANA GARCIA, contratista asistente al Consejo de Facultad, la matriz de relación de los concursos de vinculación especial que, a la fecha, han sido solicitados por los proyectos curriculares, perfiles que fueron revisados por la comisión del Consejo de Facultad y que dieron su concepto sobre el mismo, el procedimiento así lo establece y posteriormente se remiten a la Decanatura para la publicación y tramite administrativo restante.
- La señora Decana, en este contexto hace alusión a algunos aspectos, los cuales se recogen así:
 - Que habló con el coordinador del PAIEP un tema de vinculación especial y, en el marco de lo que se acordó, asociado a lo mencionado por el profesor Jhon Bello sobre la optimización de los recursos, informa que la profesora Maritza Pinzón se asignó a la Facultad pero a un programa en específico, se habló con el coordinador del PAIEP para que esta docente pueda estar adscrita a dicho proyecto transversal, cubra las horas que deja el TCO que renunció.
 - Esa plaza de TCO podría darse a otro proyecto curricular que requiera incrementar el número de profesores TCO, pero, se tiene que hacer una valoración para saber qué proyecto curricular lo necesitaría, que se haga a partir de una valoración real de cómo ha sido la disminución real de los profesores que se tienen en la facultad, en qué condiciones están los programas, es decir, una valoración mucho más profunda. Quiere ponerlo en el Consejo de Facultad para que se haga esa valoración.
 - Otro aspecto que se está trabajando la valoración de las plazas de Medio Tiempo Ocasional MTO, su contratación también pasa por una valoración presupuestal que se tendría que hacer para incluirlos o no. Se tienen nueve (9) posibles MTO para asignar, se tiene un cupo de 25 y se han asignado 16, sugiere que también se haga una valoración académica, así como las demás posibilidades y situaciones.
 - Esto no sería para ahora porque retrasaría la contratación de los docentes de vinculación especial para este semestre.
 - Posteriormente se presentará un estudio y valoración y una propuesta académica a este colegiado.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- La profesora Carmen Helena señala que la próxima plenaria cae el 1 de febrero que es día sin carro y moto, pregunta si se puede mover por temas de movilidad.

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.



Facultad de Ciencias y Educación
 Acta No. 01 A del 18 de enero de 2024

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación del formato: 13/10/2022	

- La señora Secretaria Académica pregunta si se seguirá con la misma dinámica de las plenarios presenciales, con los temas académicos. Informa que, por reglamento, se tienen dos tipos de consejo, uno son las sesiones ordinarias que son los días jueves y otra las extraordinarias fuera del día jueves, este colegiado determinó que cada 15 días sesiona presencialmente y cada ocho (8) días se envía agenda escrita. También se tiene la consulta prioritaria, lo cual surgió después de la pandemia, se pone en conocimiento del Consejo de Facultad con los soportes y argumentos correspondientes para su determinación, decisiones que se incorporan en el acta de la semana correspondiente.
- El profesor Jhon Bello presenta, entre otras, las siguientes observaciones sobre el asunto en referencia:
 - En caso de renuncia de un TCO tiene dudas del procedimiento que hay que hacer para reemplazarlo, según lo que indica la resolución No. 01 de 2012 de la Vicerrectoría Académica se plantea algo que no le gusta, el hecho que sea el consejo curricular el que escoja la persona que tome esa plaza, porque lo que dice la norma es que el profesor se propone, pero si se da el caso, que más de un docente se proponga, cómo se escoge y, además, si todos cumplen el perfil.
 - Tiene dudas porque el TCO es una persona que acompaña durante muchos años el proceso de un proyecto y no sabe si tendría que irse a concurso, es posible que existan personas fuera de la Universidad que estén interesados en participar o es posible que los docentes de hora cátedra u otras condiciones también quieran hacerlo y, no sabe cómo la objetividad termine siendo valorativa, entiende lo que dice la resolución y, esta no obliga que se deba hacer de cierta forma.
 - Indica que no debería ser un TCO que escoja el proyecto curricular, si hay otros que tienen las características por qué lo público se cierra de esa manera, la norma dice que el docente manifieste su intención y en el resuelve dice que el proyecto curricular mediará con las modalidades de vinculación.
 - Tiene dudas en términos que una persona que esté en hora cátedra, ascienda a TCO, sin un concurso público, considera que eso es problemático ya que todos los TCO deben pasar por concurso abierto, para la elección de esa plaza, no de la subjetividad del consejo curricular, ni de ningún consejero, el escoger la persona que ascienda y menos cuando hay más personas que cumplan requisitos.
 - Tiene dudas así esté en la norma, que el procedimiento esté bien elaborado, advierte que puede ser un problema para el Consejo, quien aprueba los perfiles, porque se estaría permitiendo que un Consejo Curricular asigne un TCO con las características que tienen estos, bajo los criterios particulares del consejo curricular y no, bajo criterios académicos y normativos asociados con un concurso abierto, en donde no solo participen profesores internos al PC sino también externos.
 - Comenta que en la Licenciatura en Matemáticas renunció un TCO, se usa esa normatividad para que el Consejo Curricular tome la decisión de cambiarle el tipo de contratación a una profesora que viene con 16 horas y pasarla a TCO, esa plaza no se perderá porque está asignada.
 - Resalta que, por salud del Consejo de Facultad, se mire la normatividad ya que hay un vacío muy grande, está de acuerdo que la persona que gana adquiere unos derechos y, cambian los mismos, acogería la primera característica de la norma, que es que toda persona que ingrese al sistema tiene que ingresar por medio de un concurso abierto, por eso enviaría ese TCO a un concurso porque ya no es el mismo de hace varios años.
 - Sugiere. ante la propuesta que presenta la señora Decana, de hacer una valoración a los docentes del programa que quieren pasarse a TCO, que esta sea en todo el sentido y de la manera más objetiva, y no es posible que un profesor que entra por hora cátedra pase a ser un TCO, porque se puede abrir la puerta para cosas delicadas.

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.



Facultad de Ciencias y Educación
Acta No. 01 A del 18 de enero de 2024

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación del formato: 13/10/2022	

- Ahora, sobre la propuesta que hace la señora Decana, que el Consejo de Facultad puede determinar que solo se presenten los que están vinculados al programa, pregunta si es seguro que sea así ya que hay un tema de derechos adquiridos cuando se gana un concurso, toda vez que en la universidad no están reglamentados los concursos internos.
- Indica que el procedimiento debe ser tan claro que otro profesor que está en las mismas condiciones sepa porque no fue escogido, no le importa quién sea la persona que quede, pero cree no puede hacer carrera el hecho que el Consejo Curricular tenga la potestad de escoger la persona *a dedo*.
- Indica que, la Corte Constitucional ha dicho algunas cosas sobre los profesores de TCO, ha sido claro sobre estos docentes, la norma que están citando no es clara ni suficiente.
- Es un concurso abreviado para TCO se sabe que es para eso, y que tendrá los derechos correspondientes, además de indicar que, cualquier persona puede demandar y solicitar que muestre si se tuvo objetividad en la elección del docente.
- La profesora Alba Olaya indica que, en la Licenciatura en Lenguas Extranjeras con Énfasis en Inglés, los docentes TCO han sido por concurso, si la Licenciatura en Matemáticas no hace eso se puede perder esa plaza.
- La señora Secretaría Académica expresa que hay un vacío en la resolución que rige para Vinculación especial, y lo que implica pasar un docente de hora de cátedra a TCO es que se le adicionan horas, en este Consejo en otras ocasiones se ha dicho al respecto, que como está relacionado con el plan de trabajo, el decano hace su análisis previa valoración de los aspectos que contempla el acto administrativo. Una cosa son los concursos de vinculación especial que tiene unas características específicas delineadas en la resolución 01 de 2012 por VA y otra son los “*concursos especiales*” configurados en el marco del concurso público, figura que ha invocado el Consejo Superior Universitario pero que en este momento están suspendidos en la universidad, la cual se encuentra consignada en la reglamentación de concurso para docentes de planta (Acuerdo 001 del 27 de enero de 2023).
- El profesor Alejandro McNeil sugiere:
 - Hacer una revisión de las normas relacionadas con el asunto, lo que ve en relación a lo que dice el profesor Jhon Bello, es la necesidad de un concurso, pero que este sea abierto, está más orientado hacia a quienes pretenden ocupar las vacantes de planta, recuerda que los TCO y MTO no son funcionarios públicos, a pesar de eso, persiste la idea válida del dilema ético y se puede ver con la misma validez desde las dos orillas, aunque, es necesario e importante, el recurso justo de darle la oportunidad a quienes en la universidad y llevan muchos años vinculados pero, también es importante el personal que está afuera que también podría hacerlo y ambas razones son válidas y son discutibles.
 - Recuerda que, en un concurso de vinculación especial de TCO de la licenciatura, la elección tenía varios candidatos que cumplían con los requisitos, pero solo había una plaza, el Consejo curricular con el propósito de ser justos, tomó la norma que reglaba la selección de profesores de planta y aplicarla al TCO para poder hacerlo diferencial, porque la norma lo que dice para MTO y TCO es que haya correspondencia pero no permite asignar más o menos puntos por algunos de los factores, eso le costó una demanda a la Universidad que ganó la docente.
 - El problema que ve los criterios de valoración para marcar esa diferencia, hoy cerca del 99% de los profesores de vinculación especial que cumplen para ser docentes TCO y MTO. El problema fundamental y de base **que ve es la no existencia de criterios de evaluación para este tipo de concursos**, sugiere que se solicite que se expida alguna normatividad que solvete las falencias de la actual.

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.


Facultad de Ciencias y Educación
Acta No. 01 A del 18 de enero de 2024

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJOS Y/O COMITÉS	Código: GI-FR-020	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación del formato: 13/10/2022	

- La señora Decana, recoge las intervenciones y manifiesta, en resumen, lo siguiente:
- Sobre la pregunta de si se seguirá con la misma dinámica en las plenarias, indica que la idea es que sí se siga con la agenda académica y con lineamientos generales para los casos.
 - Ante lo manifestado por la profesora Carmen Helena propone que el próximo consejo sea mediado por tecnologías con el compromiso que sea cámaras abiertas.
 - Sobre lo expresado por el profesor Jhon Bello indica que el Consejo Curricular entraría a escogerlo según el perfil y analizar otros aspectos como la evaluación docente, compromiso, entre otros.
 - Explica que, una cosa es que haya un nuevo TCO que no se le ha asignado al programa y, otra que un TCO haya renunciado o manifestado su intención de cambio de modalidad de contratación la idea es que el proyecto curricular no lo pierda y que se tenga la posibilidad de resolverlo prontamente, no hay nada que impida que un docente que ha tenido un alto rendimiento y ha demostrado el compromiso pueda avanzar a TCO, en la reglamentación no hay ningún impedimento que se haga de esa manera, pero siguiendo el debido proceso
 - Esa plaza de TCO se asignó para un perfil solicitado y considera que se debe mantener ese perfil bajo esa necesidad, a menos que se cubierto por un docente e planta, de lo contrario debería ser el el mismo perfil, un segundo elemento que se debe analizar es que n se valore el trabajo de los profesores de hora cátedra y se podría solicitar que a los profesores de ese programa que quieran pasar lo manifiesten por escrito y luego se haga una valoración del Consejo curricular, sin embargo lo que es claro e que los concursos son abreviados
 - A manera de conclusión, en el caso de la Licenciatura en Matemáticas, sugiere que una vez se analicen los riesgos jurídicos que se tendría para la Facultad, actuar conforme a esa única reglamentación, en ausencia de otra reglamentación que establezca otro procedimiento diferente para la contratación de un TCO, además considerando antecedentes, se tome la decisión de informar a dicho proyecto curricular que deben hacer un concurso abreviado, la señora Decana hablará con el coordinador de esa licenciatura.

RESPUESTA: entendido el procedimiento de VE, se tendrán en cuenta las observaciones presentadas, para el caso de LEBEM, la señora decana hablará con el PC, así mismo.

En Bogotá, D.C., se da por terminada la sesión siendo las 12:42 p.m. y en constancia firman:


ESPERANZA DEL PILAR INFANTE LUNA
 Presidente Consejo de Facultad
 Facultad de Ciencias y Educación


IRMA ARIZA PEÑA
 Secretaria Consejo Facultad
 Facultad de Ciencias y Educación

Cuadro de responsabilidad

	Nombre	Cargo y/o Responsable	Firma
Revisó y consolidó	Irma Ariza Peña	Secretaria Consejo de Facultad	
Aprobó	Esperanza del Pilar Infante Luna	Presidente Consejo de Facultad	

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

Facultad de Ciencias y Educación
 Acta No. 01 A del 18 de enero de 2024



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Facultad de Ciencias y Educación
Secretaría Académica



ANEXOS



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

CON RENOVACIÓN DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD

Resolución 023653 del 10 de Diciembre de 2021

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

REUNIÓN INICIO DE SEMESTRE
Pilar Infante Luna PhD
Decana

Bogotá D.C., 18 de enero de 2024

1.

CONTRATACIÓN
CPS

2.

CONTRATACIÓN
DOCENTES

3.

ACTIVIDADES DE
FACULTAD

4.

INFRAESTRUCTURA Y
RECURSOS

1.
CONTRATACIÓN
CPS

1. Resolución de asignación de presupuesto vigencia 2024 – contratos inicialmente a 8 meses
2. No existencia de personal – revisión de objetos y aprobación de recursos humanos
3. Solicitud de necesidades
4. Solicitud de documentos a los coordinadores –nuevos formatos
5. Situaciones de demandas contratos realidad
6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Reserva Presupuestal
7. Cargue de todos los documentos a SECOP
8. Objetos - no se pueden modificar
9. Actividades y entregables

Gestión académico administrativa

- ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:
1. Elaborar un Plan Individual de Trabajo que permita cumplir con el Objeto del Contrato, de conformidad con los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Planeación y Control.
 2. El contratista deberá presentar las cuentas de cobro e informe de actividades en las fechas determinadas en la circular interna que se expida para tal fin.
 3. Realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales.
 4. Realizar el apoyo a la gestión administrativa del Consejo Curricular en la asistencia y elaboración de actas y respuestas a los casos tratados;
 5. Consolidar la información estadística y documental del proyecto curricular, de acuerdo con los procesos de Autoevaluación;
 6. Gestionar y realizar el seguimiento del presupuesto asignado al proyecto curricular;
 7. Elaborar las cartas de presentación de los estudiantes a pasantías, prácticas y eventos académicos; así como solicitudes, certificaciones, contenidos programáticos en respuesta a las solicitudes de estudiantes,
 - 8 Realizar la revisión de documentación y elaborar paz y salvos académico y financiero para grados;
 9. Organizar y gestionar el archivo físico y digital de los documentos asociados con los procesos que lleva a cabo, en aplicación de la tabla de retención documental aprobada y los lineamientos institucionales y nacionales,
 10. Atender a la comunidad Universitaria y externos, por medio de correo electrónico, telefónicamente y personalmente de acuerdo con los lineamientos institucionales,
 11. Y demás funciones conexas y complementarias a la naturaleza del objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor.

Gestión académico administrativa

1. Enlace de las Actas del consejo curricular debidamente cargadas en la página institucional, cartas y oficios de respuesta
2. Documentos en excel que consoliden la información del programa, y/o documentos en word tipo informes que contengan la información consolidada con la evaluación respectiva.
3. Enlace de la carpeta digital debidamente organizada, donde se encuentren los oficios asociados con la gestión del presupuesto, solicitudes de avances, formatos diligenciados etc.
4. Enlace de la carpeta digital debidamente organizada, con las cartas y/o documentos de constancias solicitadas por estudiantes
5. Enlace de la carpeta digital debidamente organizada con los paz y salvos para grados en los formatos establecidos, correos de remisión con sus respectivos soportes.
6. Enlace de la carpeta digital debidamente organizada con el documento que de cuenta del expediente del proyecto de acuerdo con la tabla de retención documental aprobada
7. Enlace de la carpeta digital debidamente organizada con las planillas firmadas de estudiantes atendidos, pantallazos de los correos remitidos, oficios o cartas remitidas en respuesta a solicitudes.

Gestión docencia

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1.Elaborar un Plan Individual de Trabajo que permita cumplir con el Objeto del Contrato, de conformidad con los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Planeación y Control.

2. El contratista deberá presentar las cuentas de cobro e informe de actividades en las fechas determinadas en la circular interna que se expida para tal fin. 3. Realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social Integral en salud, pensión y riesgos profesionales.

4. Proyectar el borrador de horarios, inscripciones, adiciones y cancelaciones de espacios académicos, así como registros de notas, y novedades, para aval de la coordinación y/o el Consejo Curricular.

5. Proyectar el borrador de los estudios de homologaciones y evaluaciones académicas para reintegro, bajo rendimiento y vida académica de los estudiantes, para su posterior evaluación por la coordinación o el Consejo Curricular,

6. Consolidar matrices de contratación y cumplidos de actividades de los docentes de vinculación especial, incluyendo las convocatorias abreviadas que el proyecto curricular requiera,

7. Organizar y gestionar el archivo físico y digital de los documentos asociados con los procesos que lleva a cabo, en aplicación de la tabla de retención documental aprobada y los lineamientos institucionales y nacionales,

8. Proyectar los informes de acuerdo con los requerimientos hechos por la coordinación,

9. Realizar el proceso de verificación previa de los planes de trabajo de los docentes de acuerdo a la normatividad vigente,

10. Realizar el proceso de socialización de la evaluación docente, así como la consolidación del informe semestral,

11. Atender a la comunidad Universitaria y externos, por medio de correo electrónico, telefónicamente y personalmente de acuerdo con lo establecido institucionalmente.

12. Y demás funciones conexas y complementarias a la naturaleza del objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor al contratista.

Gestión docencia

1. Horarios proyectados
2. Consolidación de pantallazos de adiciones y cancelaciones de espacios académicos así como pantallazos de oficios y respuestas dadas a los estudiantes sobre los casos analizados
3. Matrices de contratación y cumplidos de acuerdo con lo establecido institucionalmente así como pantallazos de los correos remitidos tanto a docentes como a las dependencias respectivas
4. Informes en word de acuerdo con los lineamientos de la coordinación
5. Matriz de evaluación previa de planes de trabajo así como pantallazo de correo donde se remiten al coordinador
6. Correos de socialización del proceso de evaluación docente, listados de entrega de información a docentes sobre el proceso, i
7. Carpetas con información organizada que soporte sus procesos con sus respectivos documentos
8. Listados de estudiantes atendidos, pantallazos de los correos remitidos, oficios o cartas remitidas en respuesta a solicitudes.

2.
CONTRATACIÓN
DOCENTES

1. Resolución de asignación de presupuesto vigencia 2024 – contratos TCO inicialmente a 10 meses, curso intersemestral, se deben garantizar el número de estudiantes, pueden ser cursos electivos.
2. Revisión de los documentos cargados – no cruce de entidades y aprobación de precarga en el sistema.
3. Número de devoluciones elevado.
4. El semáforo debe estar todo en verde
5. Las cargas que asignen en el sistema de gestión académico son las horas que van a aparecer en la resolución NO PUEDEN TRABAJAR HORAS QUE NO ESTEN EN LA RESOLUCIÓN, NO SE PUEDE PAGAR.
6. Las resoluciones deben ser revisadas por los coordinadores y remitir de manera inmediata si están de acuerdo o si hay alguna inconsistencia. ASINTO DEL CORREO **RESOLUCIONESDOCENTES** estas serán envidas del correo xxxxx
7. Las resoluciones **deben ser remitidas a los docentes**, una vez firmadas por la Decanatura.
8. Planes de trabajo, fecha límite para aprobación 31 de enero, remitir a facultad firmados por los profesores y los coordinadores a más tardar ese día.
9. Demandas contrato realidad

3.
ACTIVIDADES
FCE

1. Franja institucional MIÉRCOLES 10:00 a.m 12:00 m
2. Currículo y calidad – conformación de grupos de trabajo
3. Planeación de actividades académicas
4. Hoja de ruta flexibilidad curricular
5. Fortalecimiento de la divulgación de programas y articulación con ciudad

4.
INFRAESTRUCTU
RA

1. Dos visitas a las sedes
2. Adecuación de gaviones
3. Reforzamiento estructural
4. Pintura
5. Espacios de ingles
6. Adecuación posgrados y nueva sede

**“Cuando el patriotismo está acompañado de
sabiduría, es invencible, y uno y otro
será siempre el fruto de una educación
pública, gratuita, igual y bien dirigida a
todos los jóvenes”**

Francisco José de Caldas

GRACIAS...



INFORME DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

APERTURA CONVOCATORIA APOYO POSTGRADUAL

ACUERDO 009 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2007 EMITIDO POR EL CSU “ *Por el cual se reglamenta el Estatuto Docente de la Universidad Distrital en cuanto a las políticas y procedimientos para el Apoyo Postgradual de lato nivel a Profesores de Carrera y se dictan otras disposiciones.* ”

“...Capítulo II Artículo 8° “...Parágrafo 3: Los Consejo de Facultad realizarán convocatoria anual durante el primer trimestre a los docentes de carrera aspirantes a comisión de estudios teniendo en cuenta sus posibilidades financieras y las políticas de desarrollo académico de la Universidad...” Artículo 4° literal d) Que exista un cupo en la Facultad o unidad académica dentro del 15% de los profesores TCE (Tiempo Completo Equivalente) en comisión de estudios. Este Cálculo debe hacerse, no sobre el número total de personas, sino sobre el tiempo de dedicación de los profesores. Parágrafo: En ningún caso el total de profesores en comisión de estudios en la Universidad podrá exceder el 10% del total de profesores TCE (Tiempo Completo Equivalente).

En este contexto normativo la FCE cuenta con 191.9 tiempos completos equivalentes (TCE), de donde el 15 % corresponde a 28 cupos, de los cuales, a la fecha, hay 1 doctorado vigente en comisión semi -presencial. En este marco, hay 27 cupos equivalentes libres en la Facultad. (Fórmula general: $TCE = ((HC+HCH) /40+TCO+MTO/2+Planta)$)

COMISIÓN DE REVISIÓN (R-015 2021 CF): Representantes de profesores **GLORIA ELIZALDE- HERNÁN RIVEROS**, Representante de los coordinadores de pregrado: **ALEJANDRO MCNEIL FERNÁNDEZ**, Representante de los Proyectos Transversales : **Nelson P.** y asesor (a) jurídico.

CRONOGRAMA DE CEREMONIA DE GRADOS 2024

Actividades	I Sesión	II Sesión	III Sesión	IV Sesión
Sustentación trabajos de grado	Fecha establecida por cada Proyecto Curricular - Si el estudiante no ha sustentado su TG, a la fecha límite de la inscripción, aunque el sistema le permite inscribirse debe saber que en cualquier momento el proceso puede ser invalidado por cuanto para aspirar a la obtención del título el estudiante debe haber culminado y aprobado su plan de estudios, sustentado y aprobado su TG , entre otros requisitos (ART,72 E-E)			
Inscripción de estudiantes aspirantes a grado a través del Sistema Cóndor Los aspirantes deben encontrarse matriculados, Bajo ninguna circunstancia se recibirán solicitudes e inscripción extemporáneas (fuera de la fecha establecidas).	Enero 29 al 4 de febrero	Abril 22 al 28	Julio 29 a agosto 04	Octubre 07 al 13
Recepción Formularios de Inscripción y Documentación soporte en Secretaría Académica mediante correo electrónico ciencias@udistrital.edu.co Según las especificaciones del instructivo adjunto. <u>No se admiten soportes no legibles, incompletos o de estudiantes que no han cumplido con procedimiento de inscripción por el Sistema Cóndor según fecha del presente cronograma.</u>	Febrero 5 al 11	Abril 29 al 05 de mayo	Agosto 05 al 11	Octubre 14 al 20
Envío de listado de aspirantes inscritos a los Proyectos Curriculares y a las unidades académicas reglamentadas. Durante este lapso se contempla el tiempo para revisión de carpetas y expedición del Paz y Salvo por parte de los PC y la verificación del cumplimiento de requisitos el por parte de las unidades académicas.	Febrero 13	Abril 30	Agosto 09	Octubre 23
Recepción de paz y salvos académico y financiero de proyectos curriculares en Secretaría Académica; así mismo, recepción recibo de paz y salvo de unidades académicas en Secretaría Académica al correo electrónico <u>Los paz y salvos académicos y financieros deben conservar la estructura y especificaciones establecidos por el formato SIGUD, así como la firma correspondiente según la normativa de la Oficina Asesora Jurídica CIRCULAR OJ 436 TRES (3) DE ABRIL DE 2020.</u>	Marzo 01	Mayo 17	Agosto 23	Noviembre 8
Publicación de listado de aspirantes que se encuentren en la siguiente situación a) A Paz y Salvo b) No paz y Salvo	Marzo 8	Mayo 24	Agosto 30	Noviembre 15
Publicación de listado oficial de graduandos	Marzo 15	Mayo 31	Septiembre 6	Noviembre 22
Entrega de invitaciones	Abril 8 y 9	Junio 17 y 18	Septiembre 23 y 24	Diciembre 9 10 y 11
CEREMONIA DE GRADOS	Abril 12	Junio 20	Septiembre 26	Diciembre 20

PROCEDIMIENTO	FECHA	RESPONSABLES
SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN DISITRIBUCIÓN DE PLAZAS	19 de enero de 2024	Decanatura
CONFIRMACIÓN DE PERFILES	19 y 22 de enero de 2024	Proyectos curriculares de pregrado, posgrado y unidades académicas
Divulgación y publicación de convocatoria incorporando perfiles	Entre el 23 y 24 de enero de 2024	PAET
Inscripción electrónica de los aspirantes	Entre el 25 y 31 de enero de 2024 (7 días)	Estudiantes de pregrado aspirantes - PAET
Remisión de inscritos del PAET a la Secretaría Académica	Entre el 1 de febrero de 2024	PAET
Consolidado, organización de registros y envío a proyectos curriculares de pregrado	Entre el 2 y 3 de febrero de 2024	Secretaría Académica
Verificación y revisión de requisitos teniendo en cuenta el perfil solicitado de los aspirantes inscritos por parte de coordinadores de proyectos curriculares de pregrado.	Entre el 2 y 5 de febrero de 2024 (4 días calendario)	Coordinadores de Proyectos Curriculares de pregrado
Verificación y cruce en correlación con las normas establecidas y envío a la comisión	Entre el 6 y 7 de febrero de 2024	Secretaría Académica
Selección de aspirantes	Entre el 7 y 9 de febrero 2024	Comisión de selección del Consejo de Facultad
Elaboración de resolución y publicación del acto administrativo de resultados	El 12 de febrero de 2023	Consejo de Facultad –Secretaria Consejo
Asignación de actividades e inicio de labores	13 de febrero de 2023	Coordinadores de Proyectos Curriculares de pregrado, posgrado y unidades académico administrativas

Comisión de selección de MONITORES: Representante de los coordinadores de pregrado: **ALEJANDRO MCNEIL FERNÁNDEZ**, Representante Investigaciones: **OMAR ALBERTO GARZÓN CHIRIVÍ**, Coordinador Comité de Currículo y Calidad pregrado: **JHON BELLO CHAVEZ**, y representante estudiantil ante el CF.

CRITERIOS Y AVANCE PROCESO DE ELECTIVAS

CRITERIOS:

1. Número de electivas por programa curricular, 8, máximo dos (2) grupos por cada una,
2. Los PC pueden incorporar electivas que provengan de grupos de trabajo como semilleros u otros
3. El número de créditos continúa conservando el rango de 2 a 4 (acuerdo 041 de 2016).
4. La distribución de TD, TC y TA debe ser proporcional al número de créditos teniendo en cuenta que un crédito equivale a tres horas semanales.
5. Dentro de esa proporcionalidad, en el marco de los lineamientos del ME y, a partir del establecimiento del sistema de créditos (acuerdo 09 de 2006 del CA), entendido el trabajo académico con mayor participación del alumno, las horas de trabajo autónomo deben superar el trabajo directo, incluso, las horas de sumatoria entre el trabajo colaborativo y directo.
6. las electivas ofertadas deben ser rotativas, por lo menos cada tres o cuatro semestres, a partir de una oferta diversificada
7. las electivas ofertadas quedarán en firme si cumplen con el mínimo de estudiantes inscritos requeridos de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin
8. Los espacios electivos deben ser de libre escogencia del alumno (acuerdo 041 de 2016 del CA)

COMISIÓN DE REVISIÓN (R-015 2021 CF): Señora Decana: **PILAR INFANTE LUNA**, Coordinador Comité de Currículo y Calidad pregrado: **JHON BELLO CHAVEZ**, Representante de los coordinadores de pregrado: **ALEJANDRO MCNEIL FERNÁNDEZ**, Representante de los profesores ante el CF: **GLORIA ELIZALDE- HERNÁN RIVEROS** y representante estudiantil ante el CF.

BAJO RENDIMIENTO

ESTUDIANTES REPORTADOS EN BAJO RENDIMIENTO PERIODO ACADÉMICO 2024-1

N°	PROYECTO CURRICULAR	No. de Estudiantes	EN RIESGO	PUEDE CONTINUAR	TOTAL AVANZADOS CON ESTUDIO Y ANÁLISIS SA
1	LIC FISICA	24	15	9	24
2	LIC BIOLOGIA	16	13	3	16
3	LIC MATEMATICAS	17	11	6	17
4	LIC QUIMICA	9	4	5	9
5	LIC CIENCIAS SOCIALES	41	35	6	41
6	LIC EN HUMANIDADES Y LENGUA CASTELLANA	18			0
7	LIC EN LENGUAS EXTRANJ CON EN INGLES	16			0
8	LIC EDUCACIÓN INFANTIL	8			0
9	LIC EDUC ARTISTICA	19			0
10	COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO	14			0
11	ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DE LA INF DIGITAL	10			0
TOTAL DE ESTUDIANTES		192	78	29	107

Comisión de revisión: Señora Decana: **PILAR INFANTE LUNA**- Apoyo asesora Jurídica, Representante de los profesores **GLORIA ELIZALDE y HERNAN RIVEROS** y representante estudiantil ante el CF.

EXTEMPORANEIDADES

Según comunicación IE-11499-2016 de la Vicerrectoría Académica, el Consejo de Facultad atiende las solicitudes extemporáneas que presenten situación de fuerza mayor *debidamente soportada*, que justifiquen el no haber realizado el trámite de manera oportuna:

(...) atender únicamente las solicitudes extemporáneas que sean presentadas por el CF, las cuales deben ajustarse a situaciones de fuerza mayor: a) incapacidad médica de estudiante mayor a tres (3) semanas, que no le permiten el desarrollo de las actividades académica, certificada por la EPS donde se encuentra afiliado, b) situaciones personales o familiares que en el corto plazo de impidan al estudiante asumir labores académica correspondientes. Esta situación será certificada y soportada por la dirección de BI y c) las demás situaciones consideradas en el Art. 64 del Código Civil subrogado en la L/1890 "se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto (sic) a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, al apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público (...)

CRONOGRAMA DE CEREMONIA DE GRADOS 2024

Actividades	I Sesión	II Sesión	III Sesión	IV Sesión
Sustentación trabajos de grado	Fecha establecida por cada Proyecto Curricular - Si el estudiante no ha sustentado su TG, a la fecha límite de la inscripción, aunque el sistema le permite inscribirse debe saber que en cualquier momento el proceso puede ser invalidado por cuanto para aspirar a la obtención del título el estudiante debe haber culminado y aprobado su plan de estudios, sustentado y aprobado su TG , entre otros requisitos (ART,72 E-E)			
Inscripción de estudiantes aspirantes a grado a través del Sistema Cóndor Los aspirantes deben encontrarse matriculados, Bajo ninguna circunstancia se recibirán solicitudes e inscripción extemporáneas (fuera de la fecha establecidas).	Enero 29 al 4 de febrero	Abril 22 al 28	Julio 29 a agosto 04	Octubre 07 al 13
Recepción Formularios de Inscripción y Documentación soporte en Secretaría Académica mediante correo electrónico ciencias@udistrital.edu.co <u>Según las especificaciones del instructivo adjunto.</u> <u>No se admiten soportes no legibles, incompletos o de estudiantes que no han cumplido con procedimiento de inscripción por el Sistema Cóndor según fecha del presente cronograma.</u>	Febrero 5 al 11	Abril 29 al 05 de mayo	Agosto 05 al 11	Octubre 14 al 20

<p>Envío de listado de aspirantes inscritos a los Proyectos Curriculares y a las unidades académicas reglamentadas. Durante este lapso se contempla el tiempo para revisión de carpetas y expedición del Paz y Salvo por parte de los PC y la verificación del cumplimiento de requisitos el por parte de las unidades académicas.</p>	Febrero 13	Abril 30	Agosto 09	Octubre 23
<p>Recepción de paz y salvos académico y financiero de proyectos curriculares en Secretaría Académica; así mismo, recepción recibo de paz y salvo de unidades académicas en Secretaría Académica <u>al correo electrónico</u></p> <p><u>Los paz y salvos académicos y financieros deben conservar la estructura y especificaciones establecidos por el formato SIGUD, así como la firma correspondiente según la normativa de la Oficina Asesora Jurídica CIRCULAR OJ 436 TRES (3) DE ABRIL DE 2020.</u></p>	Marzo 01	Mayo 17	Agosto 23	Noviembre 8
<p>Publicación de listado de aspirantes que se encuentren en la siguiente situación</p> <p>a) A Paz y Salvo b) No paz y Salvo</p>	Marzo 8	Mayo 24	Agosto 30	Noviembre 15
Publicación de listado oficial de graduandos	Marzo 15	Mayo 31	Septiembre 6	Noviembre 22
Entrega de invitaciones	Abril 8 y 9	Junio 17 y 18	Septiembre 23 y 24	Diciembre 9 10 y 11
CEREMONIA DE GRADOS	Abril 12	Junio 20	Septiembre 26	Diciembre 20

**CONVOCATORIA PARA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A GRADO -
PREGRADO Y POSTGRADO - VIGENCIA 2024**

**RESOLUCIÓN NO. 086 DEL 02 DE MARZO DE 2022 "POR LA CUAL SE REACTIVAN LAS
CEREMONIAS PRESENCIALES DE GRADUACIÓN DE PREGRADO Y POSGRADO EN LA
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"**

INSTRUCTIVO

REMISION AL CORREO ELECTRÓNICO: ciencias@udistrital.edu.co

DOCUMENTACIÓN SOPORTE -INSCRIPCIÓN A GRADO DE ASPIRANTES DE:

PREGRADO

1. Formulario de la inscripción a grados realizada a través del Sistema de Gestión Académica CÓNDROR, legible y con los datos personales actualizados si hay alguna novedad con tipo de documento, número o nombres y apellidos, debe comunicarse directamente con la Coordinación de su Proyecto Curricular.
2. Comprobante de pago de derechos de grado por valor de **\$ 216.600**, dicho pago debe realizarse ingresando al Sistema de Gestión Académica Condor en la opción **Servicios >>Derechos pecuniarios>>Generar recibo>>DERECHOS DE GRADO**. Una vez generado el recibo de pago, puede pagar de la siguiente forma:
 - a. Descargar el recibo con CÓDIGO DE BARRAS imprimirlo y pagar directamente en las sucursales del **BANCO DE OCCIDENTE**.
 - b. Por PSE seleccionar la opción **pago en línea** y continuar con el trámite habitual para dichos casos.
Nota: en el siguiente link pueden consultar el procedimiento para cada caso:
https://ti.udistrital.edu.co/sites/default/files/documentacion/2021-01/INS%20RECIBOS%20DERECHOS%20PECUNIARIOS%20%28ESTUDIANTES_EGRESADOS%29%20-%20SGA%20%282%29.pdf.
 - c. Para quienes no se les posibilite el acceso al Sistema de Gestión Académica, el pago se debe hacer mediante consignación en la Cuenta de Ahorros No. 230-81461-8 del **BANCO DE OCCIDENTE** con el código de recaudo 50 **los datos del pagador deberán corresponder con los del aspirante** (Nombres y Apellidos, cédula y teléfono).
3. Fotocopia del documento de identidad, ampliado al 150%, legible y por ambos lados.
4. Fotocopia del Diploma y/o del Acta de Grado conferido en el Bachillerato.
5. Escáner de **Resultados del Examen SABER PRO** donde se evidencien todos los datos del estudiante (número de registro, nombres y apellidos, cédula, programa, institución).
6. Escáner del carné original de la Universidad. En caso de pérdida o de no tenerlo, será válido el Escáner del soporte de pago por valor de **\$ 43.300**. Se registrará como beneficiario de la cuenta a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas; **los datos del pagador deberán corresponder con los del aspirante** (Nombres y Apellidos, cédula y teléfono).

CONVOCATORIA PARA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A GRADO - PREGRADO Y POSTGRADO – VIGENCIA 2024

RESOLUCIÓN NO. 086 DEL 02 DE MARZO DE 2022 “POR LA CUAL SE REACTIVAN LAS
CEREMONIAS PRESENCIALES DE GRADUACIÓN DE PREGRADO Y POSGRADO EN LA
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS”

DOCUMENTACIÓN SOPORTE INSCRIPCIÓN A GRADO DE ASPIRANTES DE:

POSTGRADO

1. Formulario de inscripción a grados, realizada a través del Sistema de Gestión Académica CÓNDROR, legible y con los datos personales actualizados si hay alguna novedad con tipo de documento, número o nombres y apellidos, debe comunicarse directamente con la Coordinación de su Proyecto Curricular.
2. Comprobante de pago de derechos de grado por valor de **\$ 216.600**, dicho pago debe realizarse ingresando al Sistema de Gestión Académica Condor en Servicios >>Derechos pecuniarios>>Generar recibo>>DERECHOS DE GRADO. Una vez generado el recibo de pago, puede pagar de la siguiente forma:
 - a. Descargar el recibo con CÓDIGO DE BARRAS imprimirlo y pagar directamente en las sucursales del **BANCO DE OCCIDENTE**.
 - b. Por PSE seleccionar la opción **pago en línea** y continuar con el trámite habitual para dichos casos.
Nota: en el siguiente link pueden consultar el procedimiento para cada caso: https://ti.udistrital.edu.co/sites/default/files/documentacion/2021-01/INS%20RECIBOS%20DERECHOS%20PECUNIARIOS%20%28ESTUDIANTES_EGRESADO_S%29%20-%20SGA%20%282%29.pdf.
 - c. Para quienes no se les posibilite el acceso al Sistema de Gestión Académica, el pago se debe hacer mediante consignación en la Cuenta de Ahorros No. 230-81461-8 del **BANCO DE OCCIDENTE** con el código de recaudo 50 **los datos del pagador deberán corresponder con los del aspirante** (Nombres y Apellidos, cédula y teléfono).
3. Fotocopia del documento de identidad, ampliado al 150%, **legible** y por ambos lados.
4. Fotocopia del Diploma y/o del Acta de Grado conferido en el **PREGRADO**.
5. Escáner del carné original de la Universidad.
 - a. En caso de pérdida o de no tenerlo, será válido el Escáner del soporte de pago por valor de **\$ 43.300**. Se registrará como beneficiario de la cuenta a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas; **los datos del pagador deberán corresponder con los del aspirante** (Nombres y Apellidos, cédula y teléfono).
 - b. En caso de no haber recibido el carné por motivo de la pandemia COVID-19 en el año **2020 y 2021**, será válido el soporte del pago de la primera matrícula, donde se evidencia el pago por concepto de **CARNETIZACIÓN**

CONVOCATORIA PARA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A GRADO - PREGRADO Y POSTGRADO – VIGENCIA 2024

RESOLUCIÓN NO. 086 DEL 02 DE MARZO DE 2022 *“POR LA CUAL SE REACTIVAN LAS CEREMONIAS PRESENCIALES DE GRADUACIÓN DE PREGRADO Y POSGRADO EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS”*

OBSERVACIONES GENERALES

La recepción de la documentación soporte se realizará de manera virtual mediante correo electrónico **únicamente dentro de las fechas establecidas** en el cronograma, bajo las siguientes especificaciones:

- **La documentación debe ser escaneada en un único archivo en formato PDF** con cada uno de los documentos escaneados **en el orden numérico anterior**, que se nombrará con los apellidos y nombres del aspirante seguido de la carrera en letra mayúscula: **APELLIDOS, NOMBRES – NOMBRE DEL PREGRADO O POSGRADO**, por ejemplo, **MARIA PAULA MEJIA FERNANDEZ – LICENCIATURA EN FÍSICA**.
- El Asunto de referencia del correo debe ser: **DOCUMENTACIÓN SOPORTE – CONVOCATORIA PARA INSCRIPCIÓN A GRADO**

IMPORTANTE:

- Leer muy bien las indicaciones aquí detalladas antes de ingresar al módulo sistema de gestión académica Cóndor, y el instructivo general proceso de grados Facultad de Ciencias y Educación, CONVOCATORIA PARA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A GRADO.
- Para efectos de evitar errores ortográficos al momento de generar el Diploma y el Acta de Grado, es necesario que **actualice la información en Cóndor, para esto debe ir al menú, en "Datos Personales" dar click en "Actualizar Datos" y diligenciar el formulario con los datos a actualizar o corregir.**
- En caso que necesite corregir los nombres, apellidos o número de documento de identidad, comunicarse a su Proyecto Curricular su documento de identidad para que le realicen la respectiva corrección, por correo electrónico.
- Recuerde revisar que la información esté actualizada, pues es la que se usará para contactarlo en caso de algún inconveniente o futuros eventos.

RENOVACIONES DE INSCRIPCIÓN

Solamente se tendrán en cuenta los estudiantes, que, aunque hayan realizado un procedimiento de inscripción anterior, **actualicen y renueven la inscripción a grados al ingresar al Sistema de Gestión Académica CÓNDROR**, y envíen nuevamente todos los documentos, mediante correo electrónico; en el caso de los estudiantes que entregaron soporte de consignación por los derechos de grado en el año 2023, deberán escanear el comprobante único de inscripción y la consignación por el valor del excedente de los derechos de grado de este año 2024, junto con toda la documentación soporte.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO DE FACULTAD

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

Acta No. 01 del 18 de enero de 2024

CONVOCATORIA N° 01-2024

**PARA ESTUDIANTES DE PROYECTOS DE PREGRADO QUE QUIERAN PARTICIPAR
COMO ASPIRANTES A ASISTENTES ACADÉMICOS E INVESTIGATIVOS (*monitores*) EN
LOS PROYECTOS CURRICULARES DE PREGRADO, POSGRADO Y UNIDADES
ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS DE LA FACULTAD
DURANTE EL PERIODO ACADÉMICO 2024-1**

El Consejo de Facultad de Ciencias y Educación, con base en el acuerdo 042 de 2016 y acuerdo 05 de 2018 del Consejo Académico (*Art. 1, literal g. Convocatoria*) y en consonancia con las disposiciones emanadas del Consejo Superior Universitario: Acuerdo 027 de 1993, (*artículos 63- 67*), acuerdo 03 de 1989 y Acuerdo 014 de 1989, abre convocatoria para los estudiantes de los pregrados de la Facultad que deseen inscribirse como aspirantes para desempeñar actividades que representan una distinción y un privilegio y que conllevan responsabilidades en relación con el ser asistente académico e investigativo (*monitor académico y/o administrativo- Art. 63, 64 y siguientes del Acuerdo 027 de 1993 del CSU*).

Política general de Facultad para selección de asistentes académicos e investigativos (monitores): Destacar los estudiantes por su excelente rendimiento académico y buena conducta y compromiso institucional, brindándoles la oportunidad de adquirir experiencia académica y administrativa, a través del ejercicio como monitores en las distintas áreas de la Facultad, tarea que se compensa salarialmente.

Actividades generales para adelantar en la Facultad de Ciencias y Educación durante el año 2024 en los cuales podrían participar los monitores: Entre otras actividades específicas la Facultad requiere desarrollar actividades: **en lo administrativo:** Ordenación de los documentos de la Facultad con las normas archivísticas tanto en físico como en digital y publicación del syllabus, apoyo logístico en los eventos de la Facultad, manejo responsable de la información institucional. **En lo académico:** a) asignar monitores para apoyar los espacios académicos en donde se detecte un bajo rendimiento académico y apoyo logístico a los docentes siempre y cuando la responsabilidad titular se mantenga en el docente, en lo general en función de las **necesidades de la Facultad** y fija:



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONSEJO DE FACULTAD

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN PERIODO ACADÉMICO 2024-1

1. El **número de plazas** de cada proyecto curricular o unidad académica, será confirmado por la Decanatura de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, teniendo en cuenta las necesidades.
2. Para la inscripción, los estudiantes que deseen participar en la presente convocatoria, **deben haber pagado derechos y formalizado matrícula** en el periodo académico **2023-3**; si no cumplen este requisito, quedará invalidada la inscripción.
3. Se hace **obligatorio** que también paguen derechos y formalicen matrícula periodo académico **2024-1** en las fechas establecidas en el Calendario Académico de la vigencia, para que conserven su estado activo en ejercicio de la monitoría.
4. Es obligatorio que antes de la inscripción analicen el perfil y el horario de la dependencia a la cual se aspira, previando primordialmente que los horarios se ajusten a sus necesidades.
5. La inscripción se hará **únicamente** por medio electrónico en el formato diseñado para tal fin.
6. Los estudiantes seleccionados iniciarán sus labores una vez se notifiquen del acto administrativo de selección.
7. **Los aspirantes no deben estar en situación de prueba académica o condición de bajo rendimiento académico y no haber sido sancionados disciplinariamente**, tener un **promedio acumulado igual o superior a tres punto siete (3.7)** (*art. 1 literal i- acuerdo 05 de 2018 expedido por el Consejo Académico*), si no cumplen estos requisitos, quedará invalidada la inscripción.
8. Los asistentes académicos e investigativos seleccionados para el desempeño de la labor, deben cumplir una dedicación de **12 horas semanales**, durante el periodo académico **2024-1**, sin que ello implique el establecimiento de un vínculo laboral o contractual alguno. (*art. 1 literal k- acuerdo 042 de 2016 CA*).
9. De conformidad con el literal j. del acuerdo No.042 de 2016 expedido por el Consejo Académico, *podrán ejercer como asistentes académicos e investigativos una sola vez por semestre y durante su vida académica hasta dos veces como máximo.*
 - 9.1 Los monitores que sean seleccionados, que ejerzan responsable y eficientemente su labor, podrán ser monitores en el siguiente periodo académico siempre y cuando se cumpla con los siguientes elementos: a) que sea el coordinador o el jefe de unidad quien evalúe el desempeño del monitor e informe al Consejo de Facultad, antes del cierre del semestre b) que estudiante esté ejerciendo la monitoría por primera vez durante su trayectoria, c) que conserve los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria inicial.
10. **Por ningún motivo pueden inscribirse los estudiantes que aspiren a graduarse en el período académico 2024-1** (es decir, el semestre en que desarrolla la monitoría).
11. El aspirante debe encontrarse matriculado en uno de los cuatro últimos semestres de su carrera (sin incluir el periodo en que se gradúa) (*este último ítem acuerdo 014 de 1981 CSU*), es decir, **igual o superior al 70%** del desarrollo del plan de estudios.
12. Los alumnos inscritos en la convocatoria del presente semestre que no sean seleccionados, aun cumpliendo con los requisitos, lo cual puede darse por el limitado número de plazas existentes, quedan como elegibles para ser vinculados en otra área, en caso de que sea necesario de manera extemporánea, durante el mismo periodo académico.
13. Es muy importante que antes de inscribirse, consulten los acuerdos No. 042 de mayo 3 de 2016 y acuerdo 05 del 16 de octubre de 2018 expedidos por el Consejo Académico, para que tengan en cuenta los lineamientos allí establecidos.

Convocatoria para asistentes académicos e investigativos(monitores) para los programas curriculares de pregrado, posgrado y unidades académico administrativas 2024-1



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONSEJO DE FACULTAD

CRONOGRAMA CONVOCATORIA

PROCEDIMIENTO	FECHA	RESPONSABLES
Divulgación y publicación de convocatoria incorporando perfiles	Entre el 23 y 24 de enero de 2024	PAET
Inscripción electrónica de los aspirantes	Entre el 25 y 31 de enero de 2024	Estudiantes de pregrado aspirantes - PAET
Remisión de inscritos del PAET a la Secretaría Académica	El 1 de febrero de 2024	PAET
Consolidado, organización de registros y envío a proyectos curriculares de pregrado	Entre el 2 y 3 de febrero de 2024	Secretaría Académica
Verificación y revisión de requisitos teniendo en cuenta el perfil solicitado de los aspirantes inscritos, por parte de los coordinadores de los proyectos curriculares de pregrado.	Entre el 2 y 5 de febrero de 2024	Coordinadores de Proyectos Curriculares de pregrado
Verificación y cruce en correlación con las normas establecidas y envío a la comisión	Entre el 6 y 7 de febrero de 2024	Secretaría Académica
Selección de aspirantes	Entre el 7 y 9 de febrero 2024	Comisión de selección del Consejo de Facultad
Elaboración de resolución y publicación del acto administrativo de resultados	El 12 de febrero de 2024	Consejo de Facultad – Secretaria Consejo
Asignación de actividades e inicio de labores	13 de febrero de 2024	Coordinadores de Proyectos Curriculares de pregrado, posgrado y unidades académico administrativas

**PERFILES PARA ASISTENTES ACADÉMICOS E INVESTIGATIVOS (MONITORES) DE LOS PROYECTOS CURRICULARES
DE PREGRADO, POSGRADO Y UNIDADES ACADÉMICAS 2024-1
CONSEJO DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN**

Generalidades de la convocatoria: Política general de Facultad para selección de asistentes académicos e investigativos (monitores): Destacarlos estudiantes por su excelente rendimiento académico y buena conducta y compromiso institucional, brindándoles la oportunidad de adquirir experiencia académica y administrativa, a través del ejercicio como monitores en las distintas áreas de la Facultad, tarea que se compensa salarialmente.

Actividades generales para adelantar en la Facultad de Ciencias y Educación durante el año 2024 en los cuales podrían participar los monitores: Entre otras actividades específicas la Facultad requiere desarrollar actividades: **en lo administrativo:** Ordenación de los documentos de la Facultad con las normas archivísticas tanto en físico como en digital y publicación del syllabus, apoyo logístico en los eventos de la Facultad, manejo responsable de la información institucional. **En lo académico:** a) asignar monitores para apoyar los espacios académicos en donde se detecte un bajo rendimiento académico y apoyo logístico a los docentes siempre y cuando la responsabilidad titular se mantenga en el docente, en lo general en función de las **necesidades de la Facultad** y fija:

OBSERVACIONES PARA LOS ASPIRANTES (lea con atención antes de proceder con la inscripción):

1. El **número de plazas** de cada proyecto curricular o unidad académica, será confirmado por la Decanatura de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, teniendo en cuenta las necesidades.
2. Para la inscripción, los estudiantes que deseen participar en la presente convocatoria, **deben haber pagado derechos y formalizado matrícula** en el periodo académico **2023-3**; si no cumplen este requisito, quedará invalidada la inscripción.
3. Se hace **OBLIGATORIO** que también paguen derechos y formalicen matrícula periodo académico **2024-1** en las fechas establecidas en el Calendario Académico de la vigencia, para que conserven su estado activo en ejercicio de la monitoría.
4. Es obligatorio que antes de la inscripción analicen el perfil y el horario de la dependencia a la cual se aspira, previando primordialmente que los horarios se ajusten a sus necesidades.
5. La inscripción se hará **ÚNICAMENTE** por medio electrónico en el formato diseñado para tal fin.
6. Los estudiantes seleccionados iniciarán sus labores una vez se notifiquen del acto administrativo de selección
7. **Los aspirantes no deben estar en situación de prueba académica o condición de bajo rendimiento académico y no haber sido sancionados disciplinariamente**, tener un **promedio acumulado igual o superior a tres punto siete (3.7)** (*art. 1 literal i- acuerdo 05 de 2018 expedido por el Consejo Académico*), si no cumplen estos requisitos, quedará invalidada la inscripción.
8. Los asistentes académicos e investigativos seleccionados para el desempeño de la labor, deben cumplir una dedicación de **12 horas semanales**, durante el periodo académico **2024-1**, sin que ello implique el establecimiento de un vínculo laboral o contractual alguno. (*art. 1 literal k- acuerdo 042 de 2016 CA*).
9. De conformidad con el literal j. del acuerdo No.042 de 2016 expedido por el Consejo Académico, podrán ejercer como asistentes académicos e investigativos una sola vez por semestre y durante su vida académica hasta dos veces como máximo.
 - 9.1 Los monitores que sean seleccionados, que ejerzan responsable y eficientemente su labor, podrán ser monitores en el siguiente periodo académico siempre y cuando se cumpla con los siguientes elementos: a) que sea el coordinador o el jefe de unidad quien evalúe el desempeño del monitor e informe al Consejo de Facultad, **antes del cierre del semestre** b) que estudiante esté ejerciendo la monitoría por primera vez durante su trayectoria, c) que conserve los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria inicial.
10. **Por ningún motivo pueden inscribirse los estudiantes que aspiren a graduarse en el período académico 2024-1** (es decir, el semestre en que desarrolla la monitoría).
11. El aspirante debe encontrarse matriculado en uno de los cuatro últimos semestres de su carrera (sin incluir el periodo en que se gradúa) (este último ítem acuerdo 014 de 1981CSU), es decir, **igual o superior al 70%** del desarrollo del plan de estudios.
12. Los alumnos inscritos en la convocatoria del presente semestre que no sean seleccionados, aun cumpliendo con los requisitos, lo cual puede darse por el limitado número de plazas existentes, quedan como elegibles para ser vinculados en otra área, en caso de que sea necesario de manera extemporánea, durante el mismo periodo académico.
13. Es muy importante que antes de inscribirse, consulten los acuerdos No. 042 de mayo 3 de 2016 y acuerdo 05 del 16 de octubre de 2018 expedidos por el Consejo Académico, para que tengan en cuenta los lineamientos allí establecidos.

PROYECTO CURRICULAR Y/OUNIDAD ACADÉMICA		PERFIL REQUERIDO
1	CENTRO DE AYUDAS AUDIOVISUALES	Monitor Académico-Administrativo. PERFIL: Estudiante con conocimientos básicos de equipos audiovisuales y manejo básico de computadores. REQUISITOS ESPECÍFICOS: Conocimientos básicos de equipos de apoyo didáctico audiovisual, conocimiento y manejo en la organización de archivos e informática LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: Oficinas de atención a usuarios del Centro de Ayudas Educativas Audiovisuales F.C.E. Apoyo en la atención a usuarios en las sedes: Macarena B horario entre las 2:00pm y las 6:00 pm. Y principalmente en la Sede posgrados en diferentes horarios de lunes a viernes, en esta sede es indispensable algunos días sábados entre las 7:00 a.m. y las 6:00 pm, debido a que en postgrados se realizan actividades académicas los días sábados durante todo el día y es necesario apoyar las actividades que se realizan.
2	AULAS DE INFOMÁTICA Y SOPORTE TÉCNICO	Monitor Académico. PERFIL: Estudiantes de sexto semestre en adelante, que tengan conocimientos y habilidades en procesos de uso y apropiación de diferentes herramientas relacionadas con las tecnologías de la información y la comunicación, conocimiento y manejo en la organización de archivos e informática. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: El desarrollo de las monitorias se realiza de 8:00am a 5:00pm jornada continua de lunes a viernes principalmente en el aula de informática destinada para uso exclusivo de los estudiantes en la sede Macarena A.
3	CÁTEDRA UNESCO EN DESARROLLO DEL NIÑO	PERFIL. Estudiante de uno de los siguientes proyectos curriculares: Licenciatura en Educación Infantil, Licenciatura en Ciencias Sociales, Licenciatura en Educación Artística, y Comunicación social y Periodismo; que haya cursado más del 90% del plan de estudio. Dominio de herramientas ofimáticas, colaborativas y de diseño gráfico simplificado y habilidades comunicativas e interpersonales. REQUISITOS ESPECÍFICOS. Disponibilidad los sábados para apoyar la logística del programa de radio infantil Tripulantes. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO. Macarena B, edificio Monjas, piso 3, oficina Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño. 12 horas semanales, distribuidas así: lunes a viernes (8 horas) de 8 a.m. a 4 p.m. y sábados de 9 a.m. a 1 p.m. (4 horas).
4	COMITÉ DE CURRÍCULO Y CALIDAD PREGRADO Y POSGRADO	Monitor académico-administrativo. Perfil: estudiante con habilidades para la redacción de documentos, rastreo de referentes conceptuales y normativos, conocimiento general de herramientas ofimáticas para la consolidación de documentos, bases de datos, presentaciones e infografías y apoyo en la organización y logística de eventos organizados por el Comité. LUGAR: de acuerdo a las directrices institucionales en modalidad presencial, en este último caso en la oficina del Comité de Currículo y Calidad, sede Macarena A, el HORARIO: doce (12) horas semanales según disponibilidad horaria una vez inscritos los espacios académicos del periodo académico.
5	COMITÉ DE INVESTIGACIONES	PERFIL ACADÉMICO- ADMINISTRATIVO. PERFIL: Estudiante que se encuentre, preferiblemente, vinculado a un semillero de investigación con conocimiento en excel, word, edición básica de videos y organización de archivo; LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: Comité de Investigación de la Facultad de Ciencias y Educación (Decanatura - Macarena A), el horario se ajusta dependiendo la disponibilidad del estudiante, horario de 9:00 a. m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes
6	UNIDAD DE EXTENSIÓN FCE	PERFIL: Ser estudiante de pregrado en la facultad de Ciencias y Educación; que haya cursado más del 80% del plan de estudio. Dominio de herramientas tecnológicas y ofimáticas, Habilidades comunicativas e interpersonales, conocimiento y manejo en la organización de archivos. REQUISITOS ESPECÍFICOS: disponer de horario correspondiente a jornada normal de atención de la unidad académica (entre 8 am y 5pm), Facilidad para las relaciones interpersonales inquieta por los eventos. Lugar: Sede de la unidad de extensión.
7	COMITÉ DE PRÁCTICAS	Monitor académico-administrativo. Perfil: Últimos semestres de la carrera, No estar ni haber estado en situación de prueba académica, No haber sido sancionado disciplinariamente, Poseer habilidades comunicativas en la lengua materna y en la lengua extranjera (inglés), Facilidad para establecer relaciones interpersonales, Trato cordial con la comunidad educativa, Trabajo en equipo, Poseer conocimientos en el manejo de herramientas ofimáticas (Word, Excel, base de datos, etc.), Interesado en investigación, Conocimientos en la construcción de bases de datos, sistematización de información, búsqueda de información, Capacidad de redacción de textos analíticos y descriptivos. Haber cursado algún espacio académico de prácticas de su plan de estudio. Preferiblemente haber participado en alguno de las dos cohortes del programa Practicas rurales Disponibilidad LUGAR: Comité de Prácticas, sede Macarena A, HORARIO: doce (12) horas semanales según disponibilidad horaria- para trabajar presencialmente Tener disponibilidad de dos días en la mañana y dos días en la tarde.

8

LICENCIATURA EN BIOLOGÍA

Monitor Académico. ESPACIO: Biología celular. **PERFIL:** Asistente académico con excelente manejo conceptual de los contenidos y procedimientos de laboratorio de Biología celular para grupos de Biología. **REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Ser estudiante de Licenciatura en Biología, Haber cursado y aprobado el espacio académico Biología General con una nota aprobatoria de mínimo 3.8. **LUGAR Y HORARIO ESTIMADO:** Lugar: Laboratorios Biología Macarena B Horario: por definir de acuerdo a la disponibilidad de grupos y espacios.

Monitor Académico, ESPACIO: Química inorgánica - Química orgánica **PERFIL:** Asistente académico con excelente manejo conceptual de los contenidos y procedimientos de laboratorio de Biología General para grupos de Biología y Química general y Química inorgánica y orgánica. **REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Ser estudiante de Licenciatura en Biología, haber cursado y aprobado los espacios académicos Biología General y Química inorgánica o General con una nota aprobatoria de mínimo 3.8. **LUGAR Y HORARIO ESTIMADO:** Lugar: Laboratorios Biología Macarena B Horario: por definir de acuerdo a la disponibilidad de grupos y espacios

Monitor Académico. ESPACIO: Invertebrados y/o Zoología de Invertebrados. **PERFIL:** Asistente académico con excelente manejo conceptual de los contenidos y procedimientos de laboratorio de Invertebrados. **REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Ser estudiante de Licenciatura en Biología, Haber cursado y aprobado los espacios académicos Invertebrados y Artrópodos con una nota aprobatoria de mínimo 3.8. **LUGAR Y HORARIO ESTIMADO:** Lugar: Laboratorios Biología Macarena B Horario: por definir de acuerdo a la disponibilidad de grupos y espacios.

Monitor Académico. ESPACIO: Plantas no vasculares Plantas vasculares- Botánica I. **PERFIL:** Asistente académico con excelente manejo conceptual de los contenidos y procedimientos de laboratorio de Plantas Vasculares y No Vasculares. **REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Ser estudiante de Licenciatura en Biología, Haber cursado y aprobado los espacios académicos Plantas no vasculares y Plantas vasculares con una nota aprobatoria de mínimo 3.8. **LUGAR Y HORARIO ESTIMADO:** Lugar: Laboratorios Biología Macarena B Horario: por definir de acuerdo a la disponibilidad de grupos y espacios.

Monitor Académico. ESPACIO: Vertebrados y/o Zoología de Vertebrados, Sistemática Animal. **PERFIL:** Asistente académico con excelente manejo conceptual de los contenidos y procedimientos de laboratorio de Vertebrados y Sistemática Animal. **REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Ser estudiante de Licenciatura en Biología, haber cursado y aprobado los espacios académicos Vertebrados y Sistemática Animal con una nota aprobatoria de mínimo 3.8. **LUGAR Y HORARIO ESTIMADO:** Lugar: Laboratorios Biología Macarena B. Horario: por definir de acuerdo a la disponibilidad de grupos y espacios

Monitor Académico. ESPACIO: Genética Molecular Genética. **PERFIL:** Asistente académico con excelente manejo conceptual de los contenidos y procedimientos de laboratorio de Genética, Genética Molecular y Bioquímica. **REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Ser estudiante de Licenciatura en Biología, Haber cursado y aprobado los espacios académicos Genética y Genética Molecular con una nota aprobatoria de mínimo 3.8 **LUGAR Y HORARIO ESTIMADO:** Lugar: Laboratorios Biología Macarena B, Horario: por definir de acuerdo a la disponibilidad de grupos y espacios.

Monitor Académico. ESPACIO: Sistemática Vegetal y Fisiología Vegetal. **PERFIL:** Asistente académico con excelente manejo conceptual de los contenidos y procedimientos de laboratorio de Sistemática Vegetal y Fisiología Vegetal. **REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Ser estudiante de Licenciatura en Biología, Haber cursado y aprobado los espacios académicos Sistemática Vegetal y Fisiología Vegetal con una nota aprobatoria de mínimo 3.8 **LUGAR Y HORARIO ESTIMADO:** Lugar: Laboratorios Biología Macarena B. Horario: por definir de acuerdo a la disponibilidad de grupos y espacios

Monitor Académico. ESPACIO: Microbiología y Embriología. **PERFIL:** Asistente académico con excelente manejo conceptual de los contenidos y procedimientos de laboratorio de Microbiología y Embriología. **REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Ser estudiante de Licenciatura en Biología, Haber cursado y aprobado los espacios académicos Microbiología y Embriología con una nota aprobatoria de mínimo 3.5 **LUGAR Y HORARIO ESTIMADO:** Lugar: Laboratorios Biología Macarena B Horario: por definir de acuerdo a la disponibilidad de grupos y espacios.

Monitor Académico. ESPACIO: Fisiología Animal. **PERFIL:** Asistente académico con excelente manejo conceptual de los contenidos y procedimientos de laboratorio de Fisiología Animal e Histología. **REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Ser estudiante de Licenciatura en Biología, Haber cursado y aprobado los espacios académicos Fisiología Animal con una nota aprobatoria de mínimo 3.8 **LUGAR Y HORARIO ESTIMADO:** Lugar: Laboratorios Biología Macarena B, Horario: por definir de acuerdo a la disponibilidad de grupos y espacios.

8	LICENCIATURA EN BIOLOGÍA	<p>Monitor Académico. ESPACIO: Ecología. PERFIL: Asistente académico con excelente manejo conceptual de los contenidos y procedimientos de laboratorio de Ecología. REQUISITOS ESPECÍFICOS: Ser estudiante de Licenciatura en Biología, Haber cursado y aprobado los espacios académicos Ecología con una nota aprobatoria de mínimo 3.8 LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: Lugar: Laboratorios Biología Macarena B, Horario: por definir de acuerdo a la disponibilidad de grupos y espacios.</p>
		<p>Monitor Académico. ESPACIO: Botánica II y Zoología de vertebrados. PERFIL: Asistente académico con excelente manejo conceptual de los contenidos y procedimientos de laboratorio de Botánica Ily Zoología de vertebrados. REQUISITOS ESPECÍFICOS: Ser estudiante de Licenciatura en Biología, Haber cursado y aprobado los espacios académicos Plantas vasculares y Vertebrados con una nota aprobatoria de mínimo 3.8 LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: Lugar: Laboratorios Biología Macarena B, Horario: por definir de acuerdo a la disponibilidad de grupos y espacios.</p>
		<p>Monitor Administrativo. ESPACIO: Labores Administrativas y de acreditación del PCLB. PERFIL: Asistente académico con excelente manejo de bases de datos, Excel power point y con habilidades para archivar y atender al público, lo mismo que para elaborar informes y recolectar información en el marco de los procesos de plan de mejoramiento del PCLB y asistencia a reuniones del PCLB. REQUISITOS ESPECÍFICOS: Ser estudiante de Licenciatura en Biología. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: Oficina de la Coordinación del PCLB. Horario: 12 semanales.</p>
		<p>Monitor Administrativo. ESPACIO: Labores Administrativas y de acreditación del PCLB. PERFIL: Asistente académico con excelente manejo de bases de datos, Excel power point y con habilidades para archivar y atender al público, lo mismo que para elaborar informes y recolectar información en el marco de los procesos de plan de mejoramiento del PCLB y asistencia a reuniones del PCLB. REQUISITOS ESPECÍFICOS: Ser estudiante de Licenciatura en Biología. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: Oficina de la Coordinación del PCLB. Horario: 12 semanales.</p>
9	LICENCIATURA HUMANIDADES Y LENGUA CASTELLANA	<p>Monitor académico - administrativo. ESPACIO: Acreditación, Prácticas Pedagógicas, Consejo Curricular, apoyo al P.C., eventos académicos. PERFIL: estudiantes activos y matriculados en nuestra Licenciatura, Promedio Mínimo 4.0, conocimiento y manejo de herramientas Office: Excel, Word, PowerPoint, internet, haber cursado y aprobado más del 75% del plan de estudios, para garantizar mayor disponibilidad horaria. No haber presentado situaciones disciplinarias o éticas, LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: Macarena A, Lunes a viernes se ajustan los horarios de 8 am a 12m y de 2pm a 4 pm, según disponibilidad horaria.</p>
10	LICENCIATURA EN EDUCACIÓN ARTÍSTICA	<p>Monitor administrativo. PERFIL: Debido a la particularidad de las asignaturas de la licenciatura en Educación Artística, los estudiantes deben tener conocimientos en las diferentes áreas de las Artes y la pedagogía artística. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: de lunes a viernes de 8 am a 5 pm, en la oficina del proyecto curricular y los salones asignados a la Licenciatura, los Horarios se pactan con los Asistentes según su disponibilidad Horaria.</p>
11	LICENCIATURA EN LENGUAS EXTRANJERAS CON ÉNFASIS EN INGLÉS	<p>Monitor Académico, ESPACIO: Acreditación. PERFIL: Ser estudiante de la Licenciatura en Educación Básica con Énfasis en Inglés/ Lic. en Lenguas Extranjeras con Énfasis en Inglés, estar cursando últimos semestres de la carrera, no estar ni haber estado en situación de prueba académica, no haber sido sancionado disciplinariamente, poseer habilidades comunicativas en la lengua materna y en la lengua extranjera (inglés), facilidad para establecer relaciones interpersonales, trato cordial con la comunidad educativa y trabajo en equipo, poseer conocimientos en el manejo de herramientas ofimáticas (Word, Excel, base de datos, etc.) LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: Oficina proyecto Curricular LLEEI, 12 horas semanales, tener disponibilidad completa en la mañana y/o en la tarde.</p>

11	LICENCIATURA EN LENGUAS EXTRANJERAS CON ÉNFASIS EN INGLÉS	<p>Monitores Académicos. ESPACIO: Prácticas Pedagógicas. PERFIL: Ser estudiante de la Licenciatura en Educación Básica con Énfasis en Inglés/ Lic. en Lenguas Extranjeras con Énfasis en Inglés , estar cursando últimos semestres de la carrera, no estar ni haber estado en situación de prueba académica, no haber sido sancionado disciplinariamente, poseer habilidades comunicativas en la lengua materna y en la lengua extranjera (inglés), facilidad para establecer relaciones interpersonales, trato cordial con la comunidad educativa y trabajo en equipo, poseer conocimientos en el manejo de herramientas ofimáticas (Word, Excel, base de datos, etc.) LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: Proyecto Curricular LLEEI, 12 horas semanales, tener disponibilidad completa en la mañana y/o en la tarde.</p>
		<p>Monitores Administrativos. ESPACIO: proyecto Curricular. PERFIL: Estar cursando últimos semestres de la carrera, no estar ni haber estado en situación de prueba académica, no haber sido sancionado disciplinariamente, poseer habilidades comunicativas en la lengua materna y en la lengua extranjera (inglés), facilidad para establecer relaciones interpersonales, trato cordial con la comunidad educativa y trabajo en equipo, poseer conocimientos en el manejo de herramientas ofimáticas (Word, Excel, base de datos, etc.) LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: Proyecto Curricular LLEEI, 12 horas semanales, tener disponibilidad completa en la mañana y/o en la tarde.</p>
12	LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES	<p>Monitor Administrativo. ESPACIO: Coordinación PC. PERFIL: Estudiante de Séptimo a Décimo semestre del programa de Archivística y Gestión Documental o de la Licenciatura en Ciencias Sociales con habilidad de manejo de Office, habilidad en LectoEscritura, redacción y lectura crítica. Manejo de archivo, redacción de actas y memorias de reuniones y encuentros académicos. Ser proactivo(a) y conocimiento de las normas generales de la Universidad LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: PC LECS - Coordinación, Macarena A- horario de la mañana de 8-12 m y en horario de la tarde de 1-5 pm.</p>
		<p>Monitor Académico: ESPACIO: Autoevaluación, PERFIL: Estudiante de Séptimo a Décimo del programa de Archivística y Gestión Documental o de la Licenciatura en Ciencias Sociales semestre con habilidad de manejo de Office, habilidad en LectoEscritura, redacción y lectura crítica. Conocimientos en la construcción de bases de datos, sistematización de información cualitativa, búsqueda de información. Capacidad de redacción de textos analíticos y descriptivos. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: PC LEBECS, Macarena A- mañana de 8: 00 am -12:00 a. m y tarde de 1:00 p.m. a 5:00 p.m</p>
		<p>Monitor Académico: ESPACIO: Prácticas pedagógicas, PERFIL: Estudiante de Séptimo a Décimo semestre con habilidad de manejo de Office, habilidad en LectoEscritura, redacción y lectura crítica. Conocimientos en la construcción de bases de datos, sistematización de información cualitativa, búsqueda de información. Capacidad de redacción de textos analíticos y descriptivos. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: PC LEBECS, Macarena A- mañana de 8: 00 am -12:00 a. m y tarde de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.</p>
		<p>Monitor Académico: ESPACIO: Investigación y apoyo a estudiantes, PERFIL: Estudiante de Séptimo a Décimo semestre con habilidad de manejo de Office, habilidad en Lecto-Escritura, redacción y lectura crítica. Conocimientos en la construcción de bases de datos, sistematización de información cualitativa, búsqueda de información. Capacidad para acompañar procesos formativos, promover campañas de sensibilización entre los estudiantes en temas como las VBG, vida universitaria y académica, entre otros. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: PC LEBECS, Macarena A- mañana de 8: 00 am -12:00 a. m y tarde de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.</p>

13	LICENCIATURA EN MATEMÁTICAS	<p>Monitor académico. ESPACIO: Núcleos problémicos: 1. Matemáticas Escolares y Pensamiento Matemático Avanzado (19 espacios académicos) 2. Prácticas de Aula (12 espacios académicos) 3. Contextos Profesionales (6 espacios académicos). PERFIL: Estudiante Licenciatura en Matemáticas, que tenga conocimientos en gestión de archivo y manejo de herramientas Office y trabajo desarrollado en pensamiento matemático avanzado, matemáticas escolares, contextos profesionales del profesor de matemáticas y práctica docente. Apoyar el desarrollo académico de cada uno de los núcleos problémicos establecidos en el currículo de la Licenciatura. REQUISITOS ESPECÍFICOS: Teniendo en cuenta las actividades de las que tendrá que ser responsable, se requiere que sea estudiante del Proyecto Curricular LEMA. HORARIO ESTIMADO: Debe contar con disponibilidad de 12 horas semanales de las cuales 2 deben ser los lunes de 10 a.m. a 12:00 m.</p> <p>Monitor acreditación. PERFIL: Estudiante de la Licenciatura en Matemáticas, que tenga conocimientos en gestión de archivo y manejo de herramientas Office. Apoyar el proceso de Re- Acreditación y Registro Calificado que está adelantando la LEMA, con respecto al levantamiento de información requerida para dicho proceso. REQUISITOS ESPECÍFICOS: Se requiere que sea estudiante del Proyecto Curricular LEMA, ya que tendrá que realizar actividades de sistematización de actualización de información de autoevaluación y acreditación. HORARIO ESTIMADO: Debe contar con disponibilidad de 12 horas semanales de las cuales 2 deben ser los lunes de 10 a.m. a 12:00 m.</p> <p>Monitor administrativo. PERFIL: Estudiante de la Licenciatura en Matemáticas, que tenga conocimientos en gestión de archivo y manejo de herramientas Office. Apoyar las actividades administrativas de la Coordinación LEMA, en cuanto a la organización del archivo correspondencia y de carpetas de las hojas de vida de los estudiantes. REQUISITOS ESPECÍFICOS: Teniendo en cuenta las necesidades del proyecto, se requiere que sea estudiante del Proyecto Curricular LEMA LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: Debe contar con disponibilidad de 12 horas semanales de las cuales 2 deben ser los lunes de 10 a.m. a 12:00 m.</p>
14	LICENCIATURA EN FÍSICA	<p>Monitor académico. PERFIL: Estudiante con alto desempeño académico en la Licenciatura en Física, responsable, colaborador, con disposición de brindar ayuda conceptual y experimental a sus compañeros de carrera, fortalecimiento en aspectos teóricos de los cursos, reforzar por medio de la enseñanza los conceptos aprendidos a lo largo de su propia formación. REQUISITOS ESPECÍFICOS: Estudiante de la licenciatura en física Haber cursado mínimo el 50% del plan de estudios de Licenciatura en Física Promedio académico mínimo acumulado de 3,7. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: Proyecto Curricular de Licenciatura en Física-</p> <p>Monitor administrativo. PERFIL: Estudiante con alto desempeño académico en la Licenciatura en Física, responsable, colaborador, con disposición de brindar apoyo en las diferentes actividades académico administrativas organizadas por el programa. REQUISITOS ESPECÍFICOS: Estudiante de la licenciatura en física Haber cursado mínimo el 50% del plan de estudios de Licenciatura en Física Promedio académico mínimo acumulado de 3,7. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: Proyecto Curricular de Licenciatura en Física.</p> <p>Monitor Administrativo. PERFIL: Estudiante con alto desempeño académico, responsable, colaborador, con disposición de brindar apoyo en las diferentes actividades de comunicación y divulgación tanto del programa, como de las actividades organizadas por este. REQUISITOS ESPECÍFICOS: Estudiante de Comunicación Social y Periodismo Haber cursado mínimo el 60% del plan de estudios de comunicación social y periodismo. Experiencia en diseño Promedio académico mínimo acumulado de 3,7. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: Proyecto Curricular de Licenciatura en Física.</p>
15	LICENCIATURA EN EDUCACIÓN INFANTIL	<p>Monitor académico. ESPACIO: Acreditación. PERFIL: estudiantes de la LEI de séptimo a décimo semestre. Haber cursado mínimo el 70% del plan de su plan de estudios. Promedio académico mínimo acumulado de 4.0. REQUISITOS ESPECÍFICOS: se requiere monitor con manejo de Word, Excel y manejo de redes, con amplias habilidades para la redacción, lectura y escritura crítica, y sistematización de datos. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: PC Lic. Educación Infantil, horario: el estudiante debe tener disponibilidad el día miércoles de 7 am. a 12 m. y tres días más a la semana, de dos horas cada uno (12 horas semanales aproximadamente). El docente encargado del factor o de la actividad a realizar por el asistente, acordará con el monitor la forma de realizar la actividad y la entrega de la misma.</p> <p>Monitor académico. ESPACIO: Vivencia y Práctica Educativa y Pedagógica. PERFIL: estudiantes de la LEI de séptimo a décimo semestre. Haber cursado mínimo el 70% del plan de su plan de estudios. Promedio académico mínimo acumulado de 4.0. REQUISITOS ESPECÍFICOS: monitor con manejo de Word, Excel y manejo de redes, con amplias habilidades para la redacción, lectura y escritura crítica, y sistematización de datos LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: PC Lic. Educación Infantil, horario: el estudiante debe tener disponibilidad el día miércoles de 7 am. a 12 m. y tres días más a la semana, de dos horas cada uno (12 horas semanales aproximadamente). El equipo del Comité Vivencia y Práctica acordará con el monitor la forma de realizar la actividad y la entrega de la misma.</p>

15	LICENCIATURA EN EDUCACIÓN INFANTIL	<p>Monitor administrativo. PERFIL: Estudiantes de la LEI de séptimo a décimo semestre. Haber cursado mínimo el 70% del plan de su plan de estudios. Promedio académico mínimo acumulado de 4.0. REQUISITOS ESPECÍFICOS: habilidades para archivo, manejo de redes, con amplias habilidades para la redacción, lectura y escritura crítica, y sistematización de datos LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: PC Lic. Educación Infantil, horario: el estudiante debe tener disponibilidad el día miércoles de 7 am. a 1 pm. y tres días más a la semana, de dos horas cada uno (12 horas semanales) para agendarse según los requerimientos de la Coordinación. La Coordinadora acordará con el monitor la forma de realizar la actividad y la entrega de la misma.</p> <p>Monitor administrativo y/o académico. Espacio Acreditación. PERFIL: estudiantes de la LEI de séptimo a décimo semestre. Haber cursado mínimo el 70% del plan de su plan de estudios. Promedio académico mínimo acumulado de 4.0. REQUISITOS ESPECÍFICOS: se requiere el monitor con manejo de Word, Excel y manejo de redes, con amplias habilidades para la redacción, lectura y escritura crítica, y la sistematización de datos. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: PC Lic. Educación Infantil, horario: el día miércoles de 7 am. a 12 m. y tres días más a la semana, de dos horas cada uno (12 horas semanales). El docente encargado del factor o de la actividad a realizar por el asistente, acordará con el monitor la forma de realizar la actividad y la entrega de la misma.</p> <p>Monitor administrativo y/o académico. Espacio Acreditación. PERFIL: estudiantes de la LEI de séptimo a décimo semestre. Haber cursado mínimo el 70% del plan de su plan de estudios. Promedio académico mínimo acumulado de 4.0. REQUISITOS ESPECÍFICOS: se requiere el monitor con manejo de Word, Excel y manejo de redes, con amplias habilidades para la redacción, lectura y escritura crítica, y la sistematización de datos. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: PC Lic. Educación Infantil, horario: el día miércoles de 7 am. a 12 m. y tres días más a la semana, de dos horas cada uno (12 horas semanales). El docente encargado del factor o de la actividad a realizar por el asistente, acordará con el monitor la forma de realizar la actividad y la entrega de la misma.</p>
16	LICENCIATURA EN QUÍMICA	<p>Monitores Académicos: ESPACIO: Análisis Orgánico, Análisis Inorgánico, Química Orgánica I, Química Orgánica II, Química Física I, Química Física II, Química Básica I, Química Básica II, Química Inorgánica I, Química Inorgánica II, Proces. de Alimentos, Química Ambiental, Bioquímica, Análisis Instrumental, Biología Molecular, Productos Naturales, Síntesis Química, Carbones, Análisis Inorgánico, Electroquímica, Q. de Medicamentos, Cromatografía, PERFIL: Estudiante adscrito al Proyecto Curricular de Licenciatura en Química para prestar apoyo académico en el desarrollo de prácticas de laboratorio y preparación de reactivos; Ser estudiante activo , Promedio acumulado superior a 3.70, Que no haya estado ni este en condición de bajo rendimiento. REQUISITOS ESPECÍFICOS: Conocimiento en la preparación y en el manejo de reactivos, equipos y material del laboratorio de química. Habilidad y conocimiento para preparar soluciones químicas a diferentes concentraciones y preparación de reactivos específicos en química analítica, orgánica, inorgánica, bioquímica y biología molecular. Conocimiento en el manejo de residuos químicos líquidos y sólidos y grados de peligrosidad. Conocimiento en normas de bioseguridad de laboratorios y riesgos químicos. Conocimiento en procedimientos de autolavado y manejo de material y reactivos de riesgo biológico. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: Lugar de la Monitoria: Laboratorio de Química Sede Macarena B. Disponibilidad Horaria: Lunes a viernes de 6 am a 8 pm y sábados de 6 am a 1 pm (12 horas semanales).</p> <p>Monitores Administrativo: ESPACIO: Acreditación PERFIL: Estudiante adscrito al Proyecto Curricular de Licenciatura en Química para prestar apoyo académico en el proceso de acreditación; Ser estudiante activo Promedio acumulado superior a 3.70, Que no haya estado ni este en condición de bajo rendimiento REQUISITOS ESPECÍFICOS: Conocimiento en el manejo de bases de datos y paquete office. Conocimiento en el manejo de archivo físico y digital LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: Lugar de la Monitoria: Proyecto Curricular de Licenciatura en Química Facultad de Ciencias y Educación Disponibilidad Horaria: Lunes a viernes de 6 am a 8 pm (12 horas semanales)</p>
17	COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO	<p>Monitor académico, PERFIL: Estudiante de últimos semestres (superior a sexta matrícula), conocimientos en organización administrativa y archivo, altas habilidades de redacción, producción de textos y creación de informes, excelentes capacidades comunicativas y atención al usuario; además, conocimientos en estrategias comunicativas y procesos de gestión de redes sociales, manejo en medios audiovisuales. REQUISITOS ESPECÍFICOS: domicilio en la localidad de Bosa o cercanía. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: Sede Bosa Porvenir Calle 52 Sur # 93D - 97 / Calle 52 Sur # 92A - 45, para los días lunes y martes desde las 8:00 a.m., y de miércoles a viernes en cualquier franja horaria, para ser ubicado en los laboratorios de Radio, Televisión y Fotografía del proyecto curricular.</p>
18	ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DIGITAL	<p>Monitor Académico/administrativo: Estudiantes de los últimos semestres. Buenas competencias en redacción y ortografía, manejo del paquete office. Domicilio o disponibilidad de hacer sus labores, preferiblemente de forma presencial en la localidad de Bosa o cercanías. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: Sede Bosa Porvenir Calle 52 Sur # 93D - 97 / Calle 52 Sur # 92A - 45, horario: lunes a viernes 12 horas semanales.</p>

19	<p>PROYECTO ACADÉMICO DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DE PEDAGOGÍA –PAIEP</p>	<p>Monitores Académicos: Cátedras Institucionales. ESPACIOS: Cátedra Francisco José de Caldas, Cátedra de Contexto, Cátedra Democracia y Ciudadanía. PERFIL: Estudiante de Sexto semestre en adelante, con habilidad en Lecto-Escritura, redacción y lectura crítica, manejo de archivo, manejo paquete de Office (Word, Excel...). Ser proactivo(a), tener facilidad para relacionarse con los demás, solucionar problemas; conocimiento general de las normas institucionales y buena disposición para el trabajo en equipo. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: Atención en las diferentes franjas de las Cátedras Institucionales, en modalidad presencial. Horarios de disponibilidad: lunes 8 a 10 y 10 a 12, miércoles 8 a 10, jueves 10-12 y 16- 18, sábados 8-10 y otros horarios flexibles para dar continuidad a las actividades derivadas del desarrollo de las Cátedras.</p> <p>Monitores Administrativos. Reuniones de profesores, seminario interno de formación de profesores y comités de trabajo. PERFIL: Estudiante de Séptimo a Décimo semestre con habilidad de manejo de Office, habilidad en Lecto-Escritura, excelente redacción y lectura crítica. Manejo de archivo. Ser proactivo(a) tener facilidad para relacionarse con los demás, solucionar problemas; conocimiento de las normas generales de la Universidad, manejo de recursos web, para contribuir con manejo de archivos digitales y actividades propias del Proyecto Académico tales como acompañamiento de reuniones y elaboración de actas y/o relatorías. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: oficina PAIEP. Horario: preferiblemente estudiantes con los que se pueda acordar un horario distribuido en la semana de lunes a viernes.</p>
20	<p>PROYECTO ACADÉMICO TRANSVERSAL DE FORMACIÓN DE PROFESORES EN NUEVAS EXPERIENCIAS EDUCATIVAS INCLUYENTES Y SOLIDARIAS- NEEIS</p>	<p>Monitor Académico-administrativo. PERFIL: Tener habilidades de uso de herramientas informáticas, recursos audiovisuales, capacidad de gestión y comunicación asertiva, excelente nivel en redacción y ortografía. Preferiblemente con conocimiento de Lengua de Señas nivel I y conocimientos del Jaws. REQUISITOS ESPECÍFICOS: Realización de piezas comunicativas y manejo de redes sociales digitales, haber cursado y aprobado más del 70% del plan de estudios para garantizar mayor disponibilidad horaria, Interés por trabajar con temas de inclusión y poblaciones en contextos de diferencia y diversidad, haber cursado y aprobado el Seminario NEEIS. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: Proyecto académico transversal de formación de profesores en Nuevas Experiencias Educativas Incluyentes y Solidarias (Proyecto NEEIS) ubicado en la - Macarena A, y actividades remotas de acuerdo con las disposiciones de la universidad, con disponibilidad horaria de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00m y 1:00 pm a 4:00 pm, según acuerdos con el estudiante y actividades a realizar.</p>
21	<p>PROYECTO ACADÉMICO EDUCACIÓN EN TECNOLOGÍA- PAET</p>	<p>Monitor administrativo, PERFIL: Experiencia en alguna de las siguientes áreas: manejo de Office, Moodle, páginas web, redes sociales o archivo digital; habilidades comunicativas en redacción y corrección de estilo; haber cursado la materia de Educación en Tecnología. REQUISITOS ESPECÍFICOS: Facilidad para las relaciones interpersonales e interés por los eventos y actividades de la comunidad académica. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: Sede Macarena. Horarios de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 pm o de 2:00 pm a 5:00 pm según acuerdos, eventos u actividades a cubrir.</p>
22	<p>SECRETARÍA ACADÉMICA</p>	<p>Monitor administrativo, PERFIL: Tener el promedio mínimo requerido, excelente conducta y preferiblemente tener habilidades de redacción, organización y manejo del archivo, atención al público y manejo de información institucional. REQUISITOS ESPECÍFICOS: El estudiante debe centrarse matriculado en uno de los últimos cuatro semestres (sin incluir el periodo académico en que se gradúa), LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: oficina Secretaría Académica FCE Macarena A- (2do piso) Disponibilidad de doce (12) horas semanales de monitoria, el horario será convenido con él o la estudiante seleccionado/a.</p>
23	<p>DECANATURA</p>	<p>Monitor administrativo, PERFIL: Tener el promedio mínimo requerido, excelente conducta y preferiblemente tener habilidades de redacción, organización y manejo del archivo, atención al público y manejo de información institucional. REQUISITOS ESPECÍFICOS: El estudiante debe centrarse matriculado en uno de los últimos cuatro semestres (sin incluir el periodo académico en que se gradúa), LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: Decanatura FCE Macarena A- Disponibilidad de doce (12) horas semanales de monitoria, el horario será convenido con él o la estudiante seleccionado/a.</p>

24	ESPECIALIZACIÓN EN DESARROLLO HUMANO CON ÉNFASIS EN PROCESOS AFECTIVOS Y CREATIVIDAD	Monitor académico-administrativo. Perfil: estudiante con habilidades para la redacción de documentos, conocimiento general de herramientas ofimáticas para la consolidación de documentos, bases de datos, presentaciones y piezas visuales y apoyo en la organización y logística de eventos organizados por el Comité. Lugar: de acuerdo a las directrices institucionales en modalidad presencial, oficina 304-Sede de posgrados Facultad de Ciencias y Educación (Carrera 6A # 10-58). Horario: doce (12) horas semanales según disponibilidad horaria una vez inscritos los espacios académicos del periodo académico 2024-I.
25	ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES	Monitor Administrativo. PERFIL: Estudiante de último semestre, con conocimientos de Windows 7 y manejo de página WEB. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: De conformidad con lo orientado con el coordinador del postgrado. Horario: martes y jueves de 1:00pm a 7:00 pm.
26	ESPECIALIZACIÓN Y EN INFANCIA CULTURA Y DESARROLLO	Monitor Administrativo. PERFIL: Estar cursando 9° o 10° semestre de los programas de Licenciatura de Lengua Castellana, Matemáticas o Sociales en la Facultad de Ciencias y Educación. Habilidades para escribir y redactar documentos. Capacidad de gestión y buenas relaciones interpersonales. Conocimiento y dominio de programas informáticos (Word, Excel, Power Point). El estudiante no debe tener en la actualidad otra actividad laboral. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: De conformidad con lo orientado con el coordinador del postgrado. Horario: lunes a viernes, disponibilidad en horas de la tarde-noche y sábados, disponibilidad en horas de la mañana.
27	MAESTRÍA EN COMUNICACIÓN- EDUCACIÓN	Monitor Administrativo. PERFIL: Ser estudiante con formación universitaria de pregrado de los proyectos curriculares de Licenciatura en Humanidades y Lengua Castellana - LEBEHLIC. o Licenciatura en Lenguas Extranjeras con énfasis en inglés - LEBEI REQUISITOS ESPECÍFICOS: Experiencia en manejo de Office y Suite Adobe, experiencia en manejo de páginas web y redes sociales, habilidades comunicativas en redacción, corrección de estilo y diseño de materiales gráficos e impresos, habilidades administrativas y organizativas, capacidad de trabajo en equipo. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: De conformidad con lo orientado con el coordinador del postgrado. El horario cumpliendo con las doce (12) horas semanales, jornada mañana y /o tarde.
28	MAESTRÍA EN EDUCACIÓN	Monitor Académico. PERFIL: Estudiante con conocimientos y habilidades en manejo de programas informáticos de uso general, manejo de redes sociales, edición de material audiovisual, uso de motores de búsqueda en red y uso de plataforma de Moodle; con interés en la investigación y motivado por la discusión sobre la pedagogía. Es importante que tenga habilidades en lectura y escritura, para realizar informes que implican procesos de redacción, revisión, evaluación de documentos y edición de material audiovisual. HORARIO: 12 horas semanales, de Lunes a Viernes a convenir con el estudiante
29	MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA DEL LENGUAJE LA LITERATURA Y LA COMUNICACIÓN	Monitor Administrativo. PERFIL: estudiante de pregrado, que haya cursado mínimo el 75%del plan de estudios. REQUISITOS ESPECÍFICOS: Se requiere experiencia en manejo de programas de Office, habilidades para sistematizar y organizar archivo físico y digital, competencias comunicativas adecuadas para el manejo de correspondencia electrónica, manejo de páginas web y producción de materiales impresos. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO. Horario: 12 horas semanales, dos jornadas, así: 8:00 a 12:00 m. y 5:00 a 9:00 pm., esto en razón a que se tiene dos jornadas académicas en la Maestría.
30	MAESTRÍA EN INVESTIGACIÓN SOCIAL INTERDISCIPLINARIA	Monitor Administrativo. PERFIL: estudiante de la Licenciatura en Educación Artística o de la Licenciatura Humanidades y Lengua Castellana de últimos semestres, se encargará de labores concernientes al archivo documental, generación y actualización de bases de datos, apoyo al subcomité de acreditación y demás funciones de apoyo a la gestión administrativa, Manejo de office (Principalmente Word y Excel). LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: De conformidad con lo orientado con el coordinador del postgrado. Horario: lunes a jueves (La cantidad de horas diarias se cuadrará directamente con el monitor sin superar las 12 horas semanales permitidas).

31	MAESTRÍA EN LINGÜÍSTICA APLICADA A LA ENSEÑANZA DEL INGLÉS	Monitor académico. ESPACIO ACADÉMICO: Plan de estudios MALEI, PERFIL: Estudiante de la <u>Licenciatura en Educación Básica con Énfasis en Inglés</u> (de cuatro últimos semestres). REQUISITOS ESPECÍFICOS: Haber cursado nivel intermedio de inglés como mínimo. Poseer habilidad en el manejo de recursos electrónicos para actualizar página web. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: Sede Posgrados Av. Ciudad de Quito No. 64 - 81, oficina de la MLAEL 607. Lunes, martes y miércoles (preferiblemente) de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
32	MAESTRÍA EN EDUCACIÓN EN TECNOLOGÍA	Monitor Académico. PERFIL: El monitor (a) que se asigne debió cursar la asignatura en Educación en Tecnología y debe tener las siguientes habilidades en el manejo de programas informático de uso general, uso de motores de búsqueda en red, uso de plataforma de Moodle, buena expresión verbal, buen nivel de redacción. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: respecto al servicio de monitoria, este deberá prestarse dos días a la semana que el estudiante escoja y al final de cada semana deberá reportar 12 horas de servicio, para el día sábado en general no se programan actividades a menos que haya una necesidad puntual.
33	MAESTRÍA EN INFANCIA Y CULTURA	Monitor Académico - administrativo. PERFIL: Estar cursando 9° o 10° semestre en el pregrado de Archivística y Gestión de la Información Digital de la Facultad de Ciencias y Educación. REQUISITOS ESPECÍFICOS: habilidades para escribir y redactar documentos. Capacidad de gestión y buenas relaciones interpersonales, conocimiento y dominio de programas informáticos (Word, Excel, Power Point). El estudiante no debe tener en la actualidad otra actividad laboral. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: De conformidad con lo orientado por el Coordinador del Postgrado. Horario: Lunes a Viernes, disponibilidad en horas de la tarde-noche y Sábados, disponibilidad en horas de la mañana.
34	MAESTRÍA EN EDUCACIÓN PARA LA PAZ	PERFIL: debe ser un estudiante afín a las áreas de lenguaje o ciencias sociales. Con interés en investigación, innovación y pedagogía. Es importante que tenga habilidades en lectura y escritura para realizar procesos de redacción, revisión y evaluación de documentos. REQUISITOS ESPECÍFICOS: Estudiante adscrito a Comunicación o a la licenciatura de Lengua Castellana. Experiencia en iniciativas sociales y/o proyectos de investigación asociados a los temas de conflicto armado, postconflicto y educación para la paz. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: De conformidad con lo orientado con el coordinador del postgrado. Horario: lunes a viernes horario a convenir con el estudiante.
35	MAESTRÍA EN EDUCACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL	Monitor Administrativo. PERFIL: estudiante de últimos semestres de la Facultad de Ciencias y Educación. REQUISITOS ESPECÍFICOS: habilidades para escribir, redactar y gestionar documentos, dominio de programas informáticos y recursos virtuales, en especial de páginas web y bases de datos, buen manejo de relaciones interpersonales y actitud de colaboración. LUGAR Y HORARIO ESTIMADO: de conformidad con lo orientado con la coordinación del postgrado, horario de martes a jueves de 8:00 am a 4:00 pm, viernes de 8:00 am a 7:00 pm y sábados de 8:00 am a 2:00 pm.