



## DESPACHO DEL RECTOR

### RESOLUCIÓN N° 553

#### **“Por medio de la cual se convoca a concurso para proveer Becas de Práctica Profesional Institucional”**

El Rector de la Universidad del Magdalena “UNIMAGDALENA”, en uso de sus funciones legales y estatutarias, especialmente las conferidas en el Artículo 69 de la Constitución Política, Ley 30 de 1992, los Acuerdos Superiores N° 33 de 2009 y 022 de 2019, y

#### **CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de Colombia establece la Educación Superior como un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social.

Que mediante el Acuerdo Superior N° 33 de 10 de noviembre de 2009 modificado por el Acuerdo Superior N° 47 de 2009 y el Acuerdo Superior N° 17 de 2017, se creó el Fondo de Becas y el Programa de Becas de la Universidad del Magdalena, que tiene como finalidad generar condiciones para el financiamiento de los estudios de pregrado a los estudiantes de escasos recursos económicos y/o a los de excelente rendimiento académico.

Que el Acuerdo Superior N° 33 de 2009, mediante el Artículo Sexto dispuso que “*La reglamentación del Programa y del Fondo de Becas se adoptará por Resolución Rectoral*”.

Que en el Plan de Gobierno 2016-2020 “Una universidad más incluyente e innovadora “en su política institucional “Inclusión y Regionalización” establece como línea de acción “Fortalecer los mecanismos de apoyo financiero, becas y subsidios, que permitan a los estudiantes focalizados acceder y permanecer en la Universidad”.

Que a través de la Resolución Rectoral N° 869 de 21 de diciembre de 2018, se estableció el Reglamento General del Programa de Becas de la Universidad del Magdalena, como una estrategia institucional que en el marco de la política de bienestar tiene como propósito proporcionar apoyo económico a los estudiantes de pregrado de excelente rendimiento académico y/o de escasos recursos económicos o en situación de vulnerabilidad o discapacidad que le permitan condiciones para el desarrollo de sus estudios.

Que mediante Resoluciones Rectorales N° 342 y 364 de 2019, se establecieron algunas modificaciones y adiciones a la Resolución Rectoral N° 869 de 2018, para garantizar el funcionamiento idóneo de los procesos adelantados a través del Programa de Becas y otorgar facultades especiales al Comité de Becas, para atender ampliamente, analizar y decidir sobre situaciones excepcionales que se presenten en dicho Programa, fortaleciéndose así, el acceso, permanencia y graduación estudiantil.

Que, en ese orden, la Resolución Rectoral N° 869 de 2018, en aras de dinamizar los procesos de la Institución y garantizar de forma eficiente el cumplimiento de los objetivos misionales, propendiendo con ello al aumento de las capacidades de los estudiantes y su inserción en el mundo laboral, reglamentó la Beca de Práctica Profesional Institucional, disponiendo a través del Numeral 5 de su Artículo 5 (Modificado por el Artículo Segundo de la Resolución Rectoral N° 342 de 01 de abril de 2019), lo siguiente:

*“Artículo 5. Tipos de becas..(…)”*

*5. Beca Práctica Profesional Institucional: Apoyo económico mensual para el desarrollo de Prácticas Profesionales mediante vinculación a los procesos misionales, estratégicos y de apoyo de la Universidad, durante cada mes en que se desarrolle la Prácticas Profesional en la institución.  
(…)”*

Que, aunado a lo anterior, el Artículo 31 del Capítulo V (Título II) de la disposición referida, preciso que la Beca de Práctica Profesional Institucional es un apoyo económico mensual a los estudiantes de la Universidad del Magdalena para el desarrollo de sus prácticas profesionales obligatorias mediante su vinculación a los procesos misionales estratégicos y de apoyo de la Universidad. En ese sentido, la Práctica Profesional Institucional se constituye como un complemento de aprendizaje académico, que no sólo constata el alto grado de formación académica alcanzado por el estudiante en dicho nivel, sino, que le permite aplicar los conocimientos adquiridos para la solución de problemáticas reales en cualquier tipo de empresa o institución pública o privada en el ámbito local, regional, nacional e internacional; haciendo que su vinculación a los procesos misionales, estratégicos y de apoyo a la Universidad beneficien su desarrollo profesional y contribuyan a la gestión institucional.

Que el Artículo 37 del Capítulo V (Título II) de la Resolución Rectoral N° 869 de 2018, dispuso que el Comité de Becas, determinara el número de cupos a otorgar de la Beca de Practica Profesional Institucional para cada semestre, teniendo en cuenta la apropiación presupuestal del Fondo de Becas para la vigencia.

Que, por su parte, la Resolución Rectoral N° 364 de 2019, que adicionó un Parágrafo al Artículo 39 del Capítulo V (Título II) de la Resolución Rectoral N° 869 de 2018, dispuso que en caso de requerirse por alguna unidad administrativa o dependencia, la vinculación de estudiantes adicionales a los cupos vacantes ya preestablecidos según el Parágrafo 1 del precitado artículo, el Comité de Becas en virtud de las facultades otorgadas, podrá estudiar la viabilidad de dicha solicitud y procederá con la selección de los mismos, siempre y cuando la dependencia

solicitante asuma los costos de la vinculación con recursos derivados de proyectos institucionales u otro concepto, tal como se observa a continuación:

**“Artículo 39. Criterios de selección. – (...)**

**Parágrafo 1. –** En los casos en que queden cupos vacantes del proceso de convocatoria, la Universidad podrá realizar procesos de vinculación mediante solicitud expresa por alguna de las unidades administrativas o dependencias que requieran en atención a criterios de necesidad, la colaboración de estudiantes que se encuentren en su semestre de practica obligatoria, por lo que el Comité de Becas, en cumplimiento de los objetivos misionales y por la necesidad del servicio, deberá proceder con el estudio de dicha solicitud y la selección de los estudiantes que no hayan logrado ubicarse en sus prácticas profesionales, teniendo en cuenta, el cumplimiento de los requisitos exigidos a través de la presente resolución.

**Parágrafo 2.-** La presentación de las solicitudes por parte la unidad administrativa o la dependencia correspondiente, se podrá efectuar durante cada periodo académico y dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, y la selección de los estudiantes estará determinada por el número de cupos establecidos para la vigencia en que se efectuó el proceso de convocatoria por parte del Comité de Becas, atendiendo a la apropiación presupuestal prevista para el asunto.

**Parágrafo 3.-** En los casos en que por criterios de necesidad, se requiera por alguna unidad administrativa o dependencia, la vinculación de estudiantes adicionales a los cupos vacantes ya preestablecidos según el Parágrafo 1 del presente artículo, el Comité de Becas en virtud de las facultades otorgadas y en cumplimiento de los objetivos misionales, podrá estudiar la viabilidad de dicha solicitud y procederá con la selección de los estudiantes que no hayan logrado ubicarse en sus prácticas profesionales, teniendo en cuenta, el cumplimiento de los requisitos exigidos, siempre y cuando la dependencia solicitante asuma los costos de dicha vinculación con recursos derivados de proyectos institucionales u otro concepto.

(...)” (Subrayado fuera del texto)

Que en cuanto al apoyo económico a otorgar de forma transitoria para la Beca de Practica Profesional Institucional en el marco de las condiciones generadas por la pandemia COVID-19; la Resolución Rectoral N° 533 de 22 de septiembre de 2020 estableció que para el periodo académico 2020-II, los beneficiarios de este tipo de beca recibirán como valor de apoyo económico 0.4 smmlv, con el fin de garantizar el mejoramiento de las herramientas tecnológicas y de conectividad de los estudiantes y aumentar el número de becas de prácticas para promover la permanencia y graduación estudiantil, tal como se exhibe a continuación:

**“ARTÍCULO PRIMERO. –** Establecer de manera transitoria el valor del apoyo económico otorgado para las Becas de Práctica Profesional Institucional y Práctica Profesional en Entidades Públicas, en el marco del Programa de Becas de la Universidad del Magdalena, a fin de garantizar el mejoramiento de las herramientas tecnológicas y de conectividad de los estudiantes, y aumentar el número de becas de prácticas con el propósito de promover la permanencia y graduación estudiantil en el marco de las condiciones generadas por la pandemia del COVID-19.

Para el periodo académico 2020-II, el valor del apoyo económico mensual a otorgar a los beneficiarios las Becas de Práctica Profesional Institucional y Práctica Profesional en Entidades Públicas ofrecidas por la institución, serán los siguientes:

CONCEPTO VALOR DEL APOYO	ECONÓMICO MENSUAL
Becas de Práctica Profesional Institucional	0.4 SMMLV
Becas Práctica Profesional en Entidades Públicas	0.4 SMMLV

Los demás aspectos relacionados con requisitos y trámites para el otorgamiento de las Becas de Práctica Profesional Institucional y Práctica Profesional en Entidades Públicas se regirán por la Resolución N° 869 de 2018 y sus modificaciones.”

Que mediante Acta del Comité de Becas N° 003 de 2020, se determinó de acuerdo a la apropiación presupuestal del Fondo de Becas para la vigencia 2020, aprobar 36 plazas para Beca de Práctica Profesional Institucional para el Periodo Académico 2020-II.

Que, en igual sentido, el acta en mención dispuso de los parámetros a seguir respecto a la presente convocatoria, teniendo en cuenta, los criterios definidos en la Resolución Rectoral N° 869 de 2018.

Que, en virtud de lo anterior y en aras de dinamizar los procesos de la Institución y garantizar de forma eficiente el cumplimiento de los objetivos misionales, resulta necesario dar apertura a la presente convocatoria y establecer los criterios de inscripción y selección de estudiantes que se encuentren en su semestre de práctica obligatoria, para acceder a la Beca de Práctica Profesional Institucional para el periodo académico 2020-II.

Que, así las cosas, para garantizar la apropiación presupuestal para la inversión de esta convocatoria, el Grupo de Presupuesto de UNIMAGDALENA, expidió el certificado de disponibilidad presupuestal N° 1535 del 01 de octubre de 2020.

En mérito de lo anterior,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Convocar a concurso para proveer **Becas de Práctica Profesional Institucional** en la Universidad del Magdalena, en las siguientes dependencias:

DEPENDENCIA	PROGRAMA ACADÉMICO	PERFIL	FUNCIONES	N° PLAZAS
CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN	DERECHO	Estudiantes de grado del Programa de Derecho de la Universidad del Magdalena, en cumplimiento del requisito de la judicatura y quienes desarrollarán funciones de asistentes del Director y de los docentes asesores de área, en los términos de los Decretos 765 de 1977 y 3200 de 1979, artículo 23 y del Acuerdo PSAA10-7543 de 2010 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y demás normas que le modifiquen.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistir al docente asesor del área al que se encuentre asignado.</li> <li>2. Asesorar y orientar a los estudiantes en la atención de consultas, peticiones, elaboración de escritos, acciones, procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos de los estudiantes que se encuentren cursando la asignatura de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación I, II, III y IV.</li> <li>3. En casos especiales y cuando el docente asesor lo autorice, atender en primera instancia a los usuarios</li> <li>4. Tramitar mínimo cinco (05) procesos del Consultorio Jurídico a fin de acreditar el requisito de la judicatura.</li> <li>5. Asistir a las capacitaciones que se indiquen.</li> <li>6. Tramitar y dirigir las audiencias de conciliación que le sean designadas por la coordinación académica del Centro de Conciliación.</li> <li>7. Presentar el informe sobre el estado de los procesos a su cargo.</li> <li>8. Rendir informe sobre el control del cumplimiento de los convenios en los escenarios de prácticas a solicitud de los docentes asesores de área.</li> <li>9. Apoyar las actividades de investigación y extensión que se promuevan desde el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.</li> <li>10. Las demás que determina el director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.</li> </ol>	3
CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN	PSICOLOGÍA	<p>Profesional de psicología que asista la parte emocional de los usuarios que utilizan el servicio de Conciliación en nuestro Centro.</p> <p>Debe tener competencias y destrezas específicas en las diferentes áreas del quehacer psicológico, para el diseño e implantación de proyectos de prevención y promoción en torno a factores de riesgo o protectores de la salud, que se presentan en las instituciones educativas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar acompañamiento y asesorías a los usuarios de los servicios del Centro de Conciliación en las audiencias que realizamos.</li> <li>2. Apoyo en las actividades de índole psicológica desarrolladas en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.</li> <li>3. Recepción y atención de usuarios que requieren ayuda psicológica, e intervención en procesos de crisis.</li> <li>4. Proyección social de los servicios del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación a las comunidades de escasos recursos, mediante la realización de talleres de promoción y prevención de riesgos.</li> <li>5. Apoyo en las diferentes jornadas de atención jurídica que se desarrollan en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.</li> <li>6. Capacitación en riesgos psicosociales relacionados con la psicología organizacional a los miembros del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.</li> </ol>	3
OFICINA ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	INGENIERÍA INDUSTRIAL	El profesional en práctica debe tener conocimientos esenciales en fundamentos de planeación, estadística descriptiva, elaboración de informes, sistemas de información, ofimática avanzada, además de demostrar habilidades y aptitudes para el trabajo en equipo, proponer soluciones creativas a problemas, competencias de escritura y lectura para el desempeño eficiente en los procesos que se generan en la dependencia.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyectar, desarrollar, recomendar y ejecutar acciones que permitan mejorar la gestión de los servicios a cargo de la dependencia.</li> <li>2. Apoyar en la sistematización y análisis de la información recolectada en los procesos de Autoevaluación de los programas académicos.</li> <li>3. Apoyar en la elaboración y preparación de documentos e informes sobre gestión de la dependencia.</li> <li>4. Apoyar las actividades de monitoreo, seguimiento y control de la gestión administrativa de la dependencia</li> <li>5. Apoyo logístico en la visita de pares en el marco de los procesos de registros calificado y acreditación.</li> <li>6. Apoyo en la elaboración, edición y actualización de matrices de seguimiento a los procesos.</li> <li>7. Apoyo en el procedimiento de radicación de procesos de registro calificado y acreditación.</li> <li>8. Apoyo logístico en las actividades de autoevaluación y mejoramiento continuo.</li> <li>9. Apoyo en las demás actividades inherentes que desarrolla la oficina aseguramiento de la calidad. UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES PARA PRACTICAS PROFESIONALES.</li> <li>10. Apoyar en la administración e inventario de bienes, materiales e insumos de la dependencia, velando por su eficiente y adecuado uso.</li> <li>11. Cumplir con las normas y protocolos del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, el programa de salud ocupacional y seguridad industrial en la ejecución de las actividades a cargo.</li> <li>12. Cumplir con las actividades y responsabilidades establecidas en el Sistema de Gestión Integral y el Modelo Estándar de Control Interno.</li> </ol>	1
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	INGENIERÍA INDUSTRIAL	Se requiere estudiante con manejo en las herramientas Office, conocimientos en el área de formulación, análisis de proyecto de investigación. Excelente ortografía y redacción. Entre otras funciones que le asigne el Director según su perfil profesional.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis en la tabulación de datos.</li> <li>2. Realización de los formatos para encuestas.</li> <li>3. Alimentación de la Base de datos con los resultados obtenidos.</li> <li>4. Apoyo en la investigación de servicios.</li> <li>5. Apoyo en la implementación y distribución logística.</li> </ol>	1
DIRECCIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES	DERECHO	Estudiante programa de Derecho, con habilidades comunicativas (expresión oral y escrita); reflexivo y crítico; manejo Ofimática. Con competencias para proyectar Resoluciones, Actas, convenios, estudio jurídico de los escenarios de prácticas y de los contratos de prácticas suscritos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo en la elaboración de la proyección de resoluciones, actas, convenios.</li> <li>2. Apoyo jurídico en el estudio de los documentos exigidos para la legalización de la práctica profesional.</li> <li>3. Apoyo en las situaciones jurídicas que se presenten con los estudiantes en sus escenarios de prácticas.</li> </ol>	1

DEPENDENCIA	PROGRAMA ACADÉMICO	PERFIL	FUNCIONES	N° PLAZAS
CENTRO DE INGENIERÍA Y DESARROLLO DE SOFTWARE	INGENIERÍA DE SISTEMAS	Estudiante de Ingeniería de Sistemas con conocimiento en la tecnología de Microsoft ASP.Net MVC y WebForms con Framework 4 o Superior, lenguaje C#, Angular y manejo de Base de datos con SQL server.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en el mantenimiento de aplicaciones orientadas a la Web utilizando la tecnología de Microsoft ASP.Net MVC.</li> <li>2. Apoyar en el diseño componentes software.</li> <li>3. Apoyar la construcción componentes software utilizando la tecnología de Microsoft ASP.Net MVC. Con Framework o Superior y manejo de base de datos con SQL server.</li> <li>4. Apoyar en el diseño y ejecución de pruebas de unidad, integración o sistema para los diferentes componentes construidos.</li> <li>5. Apoyar en la construcción de la documentación técnica y de usuario del sistema.</li> </ol>	8
CENTRO DE INGENIERÍA Y DESARROLLO DE SOFTWARE	INGENIERÍA INDUSTRIAL/ ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	Estudiante en prácticas con conocimiento de manejo de office, conocimiento en formulación de proyectos y excelente redacción y ortografía	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo en proceso de formulación de proyectos.</li> <li>2. Apoyo en el seguimiento de actividades del centro.</li> <li>3. Apoyo en la definición de proceso internos, guías y procedimiento.</li> <li>4. Apoyo en construcción de manuales de usuarios</li> </ol>	1
PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN GESTIÓN HOTELERA Y TURÍSTICA – POR CICLOS PROPEDEÚTICOS	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN HOTELERA Y TURÍSTICA	Estudiante del Programa de Tecnología en Gestión Hotelera y Turística – Por ciclos propedéuticos, con orientación al servicio, capacidad de Trabajar en equipo, mediante la implementación de la creatividad e innovación. Con manejo básico del idioma inglés y excelente presentación personal y relaciones interpersonales, como competencias complementarias deberá tener: Manejo de herramientas ofimáticas y Manejo de redes y medias sociales.	<p>Apoyo en las actividades Académicas, de investigación y extensión y proyección social del programa: Grupo de Investigación Turismo Competitividad y Desarrollo Sostenible. Proceso de Renovación de Certificación Internacional TEDQUAL. Proceso de Obtención de Acreditación por Alta Calidad Nacional Reforma Curricular.</p> <p>En las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo en la coordinación y realización de eventos y reuniones propios del programa VIRTUALES (Gestión de invitaciones, llamadas de confirmación, actualización de bases de datos, organización y protocolo de eventos).</li> <li>2. Apoyo en el desarrollo de investigaciones afines a la naturaleza del programa emprendidas desde el grupo de investigación Turismo, Competitividad y Desarrollo Sostenible. (Desarrollo de encuestas, recolección de información secundaria, etc)</li> <li>3. Apoyo en labores administrativas: Redacción de informes, Actas, Soportes, Atención Telefónica y Archivos, referentes al proceso de renovación de la Certificación Internacional TEDQUAL y obtención.</li> <li>4. Apoyo en manejo de contenido en redes y medias sociales institucionales del programa.</li> <li>5. Participación en las mesas de trabajo de reforma curricular.</li> </ol>	2
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	CINE Y AUDIOVISUALES	Debe contar con un amplio dominio teórico y práctico de la tecnología y el lenguaje audiovisual, con conocimientos globales sobre comunicaciones, con la capacidad de concebir, producir videos y nuevas tecnologías de la imagen en movimiento, Amplio manejo y conocimiento en pos-producción digital y sonoro con una visión artística. Ser estudiante de Cine y Audiovisuales y estar registrado en el sistema académico como estudiante de prácticas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar los procesos de actualización de contenido y divulgación de información, de manera interna y externa, por las distintas plataformas digitales habilitadas para las redes institucionales.</li> <li>2. Apoyar la creación de productos audiovisuales que genera la dependencia de comunicaciones.</li> <li>3. Apoyar procesos de post producción audiovisual.</li> </ol>	2
VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	INGENIERÍA CIVIL	Estudiante de Ingeniería Civil con conocimiento en herramientas para el diseño de proyectos viales de baja complejidad, manejo de software para el diseño de proyectos viales, habilidad para el trabajo en equipo y excelente comunicación oral y escrita.	<p>En el marco del Contrato de Consultoría con el Departamento Nacional de Planeación representado por el KFW los practicantes realizarán las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar el análisis de la información secundaria existente base para la formulación de 7 proyectos viales de baja complejidad.</li> <li>2. Apoyar en la elaboración del Diagnóstico base de los 7 proyectos viales de baja complejidad.</li> <li>3. Gestionar visitas de campo en los lugares de cada uno de los proyectos.</li> <li>4. Apoyar en el análisis de la información recolectada en campo.</li> <li>5. Apoyar en la revisión del levantamiento topográfico y estudio de suelo.</li> <li>6. Apoyar en la revisión los aforos de tránsito.</li> <li>7. Apoyar en la elaboración de documentos e informes de los proyectos.</li> </ol>	3
CENTRO DE EGRESADOS	DERECHO	Estudiante programa de Derecho, con habilidades comunicativas (expresión oral y escrita); reflexivo y crítico; con capacidad para elaborar, ajustar y proyectar resoluciones, para elaborar convenios marco de cooperación y específicos, para resolver solicitudes y cualquier tipo inconveniente jurídico que se presenten con las partes del convenio o de la dependencia en general.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo en la elaboración de resoluciones.</li> <li>2. Apoyo en la elaboración de convenios interinstitucionales.</li> <li>3. Apoyo en la resolución de inconvenientes de tipo jurídico que se presenten.</li> <li>4. Establecer contacto con las empresas que puedan hacer parte de la Red de Aliados Prime.</li> <li>5. Realizar seguimiento al cumplimiento de los servicios pactados en los convenios establecidos con la Red de Aliados Prime.</li> <li>6. Apoyo en las actividades programadas y lideradas por el Centro de Egresados.</li> </ol>	1

DEPENDENCIA	PROGRAMA ACADÉMICO	PERFIL	FUNCIONES	N° PLAZAS
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y ECONÓMICAS	NEGOCIOS INTERNACIONALES	Estudiante del Programa de Negocios Internacionales con excelentes habilidades de comunicación oral y escrita; con capacidad de identificación, análisis y solución de problemas; competencias para el uso de las tecnologías de la información y la comunicación de acuerdo con las características del Programa. Con capacidad de adaptación y trabajo en equipo. Con conocimientos en: Office avanzado (Word, Excel, Power Point) Plataformas de reuniones y actividades académica (Microsoft Teams, Zoom, Meet, etc) Manejo y organización de archivos digitales.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la atención de solicitudes de estudiantes y docentes del Programa.</li> <li>2. Apoyar en la elaboración de informes internos.</li> <li>3. Apoyar en la organización, control y seguimiento de eventos internos del Programa (reuniones, conferencias, seminarios, etc.) y otras actividades asignadas por la Dirección de Programa.</li> </ol>	2
OFICINA ASESORA JURÍDICA - GRUPO INTERNO DE CONTRATACIÓN	INGENIERÍA INDUSTRIAL / ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	Ingeniero Industrial o Administrador de Empresas con conocimientos en herramientas ofimáticas con buen manejo de Excel. Se requiere una persona Proactiva, Responsable, que tenga Actitud de Servicio y manejo de atención al cliente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en el proceso de implementación del módulo de trámite de certificaciones de vinculaciones contractuales en línea.</li> <li>2. Apoyar en la elaboración de certificaciones de las órdenes y/o contratos, solicitadas por los contratistas adscritos a las dependencias de la Universidad del Magdalena.</li> <li>3. Apoyar en el proceso de digitalización de la documentación contractual y otros requerimientos solicitados.</li> <li>4. Apoyar los procesos de capacitación virtual o presencial.</li> <li>5. Apoyar los procesos de validación y registro de la información en las plataformas, GEDOCO, SIGEP, SIA OBSERVA y SECOP.</li> <li>6. Apoyar la revisión de los formatos de recibido a satisfacción para trámites de pago de órdenes de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</li> <li>7. Apoyar los planes de mejoramiento de los procesos y procedimientos del grupo interno de contratación.</li> <li>8. Desarrollar las actividades, cumpliendo con el proceso gestión de contratación del sistema de gestión integral de la calidad "COGUI".</li> </ol>	2
CINE Y AUDIOVISUALES	CINE Y AUDIOVISUALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnico en Diseño Gráfico con experiencia y realizador de Cine y Audiovisuales.</li> <li>- Conocer los programas Ilustrator, Photoshop, Premiere.</li> <li>- Poseer conocimientos en Manejo de Redes Sociales, Página Web, elaboración de contenido y recursos gráficos como revistas, folletos, anuncios, logotipos, etcétera.</li> <li>- Ser responsable, honesta, honrada, organizada, puntual, proactiva y con un instinto de superación permanente tanto a nivel personal como laboral.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desempeñar el cargo de asistente de producción de la cuarta temporada del seriado "Ciudad pantalla".</li> <li>2. Diseñar piezas gráficas para la plataforma "Videosferas", Redes Sociales, entre otros.</li> <li>3. Apoyar la gestión de la re- acreditación del Programa de Cine y Audiovisuales.</li> <li>4. Realizar actividades de extensión del Programa de Cine y Audiovisuales.</li> <li>5. Diseñar piezas gráficas requeridas por el Programa de Cine y Audiovisuales.</li> </ol>	1
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL	PSICOLOGÍA	Estudiante de Psicología con habilidades en el ámbito educativo, con competencias transversales como resiliencia, empatía, adaptabilidad, toma de decisiones, gestión de conflictos, trabajo en equipo, liderazgo y perseverancia. Capacidad crítica, analítica y buenas bases teóricas en planificación, organización y ejecución de proyectos de prevención y promoción de salud mental, procesos de acompañamiento y orientación individual, aplicación de pruebas psicotécnicas, elaboración de informes y habilidades en el buen manejo de grupo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en el acompañamiento psicológico a estudiantes con capacidades diferenciales.</li> <li>2. Apoyar el proceso de promoción de la educación inclusiva.</li> <li>3. Apoyo en presentar los servicios de apoyo para desarrollar la estrategia de atención Psicosocial a estudiantes de la Universidad del Magdalena. (Atención individual a estudiantes).</li> <li>4. Apoyar el proceso de aplicación de pruebas psicotécnicas a estudiantes que ingresarán a primer semestre en el periodo 2020-1.</li> <li>5. Apoyo en recopilar la Información y entrega de informes solicitados por el supervisor.</li> <li>6. Apoyo en la elaboración de informes de la caracterización de factores de riesgo académicos y psicosociales en estudiantes de primer semestre en el periodo 2020-1.</li> <li>7. Apoyo en la Coordinación y ejecución de estrategias psicopedagógicas de fortalecimiento académicas y personales de los estudiantes de primer semestre.</li> <li>8. Apoyar el programa de fortalecimiento vocacional para estudiantes en primer semestre.</li> </ol>	3
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS GENERALES E IDIOMAS	CINE Y AUDIOVISUALES	Estudiante del programa de Cine y Audiovisuales con habilidades en realización y producción de: videos, podcasts, infografías, banner publicitario, entre otros productos audiovisuales.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo administrativo al Departamento de Estudios Generales e Idiomas en la creación de banner publicitarios para eventos desarrollados desde la dependencia.</li> <li>2. Apoyar en el seguimiento y producción de las grabaciones a través de zoom de las sesiones del Club de Lectura multilingüe La Estancia de Las Libélulas.</li> <li>3. Apoyo audiovisual a las diferentes áreas de formación general, integral y de idiomas del Departamento; con la finalidad de resaltar y compartir lo que se hace en las diferentes áreas.</li> </ol>	1

DEPENDENCIA	PROGRAMA ACADÉMICO	PERFIL	FUNCIONES	N° PLAZAS
OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES	CINE Y AUDIOVISUALES	Estudiante de Cine y Audiovisuales con conocimiento y destreza en creación de piezas gráficas y audiovisuales con dominio de idioma Inglés. Destreza en el manejo de herramientas Microsoft y plataformas digitales.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en las diferentes áreas de la Oficina de Relaciones Internacionales.</li> <li>2. Apoyar en realizar piezas gráficas y audiovisuales para las redes sociales y página web.</li> <li>3. Apoyar en documentos que requieran dominio de idioma inglés y logística que demanden el uso de plataformas digitales.</li> </ol>	1

**ARTÍCULO SEGUNDO: Responsabilidades del aspirante.** - El estudiante que tenga la intención de participar en la presente convocatoria, deberá cumplir con la siguiente responsabilidad, según lo contemplado en el Artículo 8, Capítulo II (Título I - Disposiciones Generales) de la Resolución Rectoral N° 869 de 2018 "*Por medio de la cual se establece el Reglamento General del Programa de Becas de las Universidad del Magdalena*":

- Verificar e informar a la Dirección de Bienestar Universitario antes de inscribirse a las convocatorias de becas que se gestionen por parte del Comité de Becas; si se encuentra como beneficiario de alguna de éstas u otros beneficios ofrecidos por parte de la Universidad, como también, si es beneficiario de estímulos o cualquier apoyo económico otorgado por instituciones o entidades del orden nacional, toda vez que, al inscribirse siendo beneficiario según lo enunciado, quedará excluido del proceso.

**Parágrafo Único.** - Para el ejercicio y respaldo de lo establecido en el presente artículo, el aspirante deberá diligenciar el formulario de inscripción establecido en la página web <http://practicaprofesionales.unimagdalena.edu.co/Convocatoria>, y así mismo, los formatos de Hoja de Vida y Declaración Juramentada creados para tal fin, que deberán descargar, diligenciar, firmar y adjuntar nuevamente a la página web referida. Mediante el formato de Declaración Juramentada debidamente firmado, se dejará establecido para el caso de la presente convocatoria ante la Dirección de Prácticas Profesionales – DIPPRO; si el aspirante es beneficiario o no de algún tipo de beca u otros beneficios ofrecidos por parte de la Universidad mediante el Programa de Becas, como también, si es beneficiario de estímulos y/o apoyos económicos otorgados por instituciones o entidades del orden nacional.

**ARTÍCULO TERCERO:** Se establecen los siguientes requisitos para la convocatoria de la Beca de Práctica Profesional Institucional:

1. Estar matriculado en un programa académico de pregrado de la Universidad.
2. Tener como opción de grado Prácticas Profesionales.
3. Encontrarse en periodo de práctica profesional.
4. Estar afiliado al sistema general de seguridad social en salud en el régimen subsidiado o contributivo, como aportante o beneficiario.
5. No tener sanción disciplinaria vigente.
6. Los demás que se establezcan en la presente resolución según los requerimientos particulares del tipo de beca.

**ARTÍCULO CUARTO: Criterios de selección.** - El Comité de Becas encargado de la asignación de este beneficio, dentro el proceso de selección otorgará favorabilidad a los estudiantes que se exhiben de forma subsiguiente, siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos en el artículo segundo de la presente resolución:

1. Estudiantes que se encuentren en espera de sus prácticas por más de un semestre académico.
2. Estudiantes cuya opción de grado sea Prácticas Profesionales.
3. Estudiantes que se encuentren registrados en el sistema de Admisiones, Registro y Control Académico con los siguientes estímulos: Madres cabeza de familia, miembros de comunidades indígenas, desplazados y mujer en estado de embarazo.
4. Los estudiantes con discapacidad causadas por deficiencias físicas, sensoriales, mentales o múltiples.
5. Estudiantes con un desempeño académico excelente durante todo el desarrollo de su programa académico.

**Parágrafo Primero.**- La Universidad podrá realizar procesos de vinculación mediante solicitud expresa por alguna de las unidades administrativas o dependencias que requieran en atención a criterios de necesidad, la colaboración de estudiantes que se encuentren en su semestre de practica obligatoria, que deberá proceder por parte del Comité de Becas, en cumplimiento de los objetivos misionales y por la necesidad del servicio para la ayuda de las unidades administrativas y dependencias solicitantes, a estudiar dicha solicitud y seleccionar a los estudiantes que no hayan logrado ubicarse en sus prácticas profesionales, teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos exigidos a través de la presente resolución.

**Parágrafo Segundo.** - La presentación de las solicitudes por parte las unidades administrativas o las dependencias correspondientes, se podrá efectuar durante el periodo académico 2020-II, entre los primeros cinco (5) días de cada mes, y la selección de los estudiantes estará determinado por el número de cupos establecidos para el periodo 2020-II por parte del Comité de Becas, atendiendo a la aprobación presupuestal prevista para el asunto.

**Parágrafo Tercero.**- En los casos en que por criterios de necesidad, se requiera por alguna unidad administrativa o dependencia, la vinculación de estudiantes adicionales a los cupos vacantes ya preestablecidos según los Parágrafos Primero y Segundo del presente artículo, el Comité de Becas en virtud de las facultades otorgadas y en

cumplimiento de los objetivos misionales, podrá estudiar la viabilidad de dicha solicitud y procederá con la selección de los estudiantes que no hayan logrado ubicarse en sus prácticas profesionales, teniendo en cuenta, el cumplimiento de los requisitos exigidos, siempre y cuando la dependencia solicitante asuma los costos de dicha vinculación con recursos derivados de proyectos institucionales u otro concepto.

**Parágrafo Cuarto:** El proceso de preselección y selección de los beneficiarios de la Beca de Práctica Profesional Institucional, se efectuará para la presente convocatoria a través de acta del comité de becas.

**ARTÍCULO QUINTO:** Dispónganse los siguientes términos y condiciones para la Beca de Práctica Profesional Institucional:

- 1. Periodo de Práctica Profesional Institucional:** El estudiante seleccionado para la Beca de Práctica Profesional Institucional desarrollara sus prácticas por un periodo obligatorio de seis (6) meses, sin perjuicio que pueda extenderse en el caso de estudiantes con prácticas profesionales superiores al tiempo establecido, siempre que no supere doce (12) meses.
- 2. Apoyo Económico:** El apoyo económico que se otorgará al estudiante seleccionado como beneficiario de esta beca, será el establecido en el Artículo Primero de la Resolución Rectoral N° 533 de 2020, el cual, corresponde a:

CONCEPTO VALOR DEL APOYO	ECONÓMICO MENSUAL
Becas de Práctica Profesional Institucional	0.4 SMMLV

- 3. Actividades:** Serán coordinadas por el Decano, Supervisor o encargado de la dependencia correspondiente, así mismo las dependencias o unidades administrativas que cuenten con estudiantes beneficiarios de la beca de práctica profesional institucional, deberán allegar ante la Dirección de Prácticas Profesionales dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes el Formato de Evaluación mensual de desempeño del practicante, de no hacerlo, el Directivo encargado de diligenciar el formato será el responsable del no pago del incentivo mensual al estudiante becario.
- 4. Vinculación:** Se realizará la expedición de los actos administrativos de la vinculación de los practicantes, con las formalidades necesarias de conformidad a las normas regulatorias según el caso de cada profesión.

**Parágrafo Único:** Para los casos en que la duración de las prácticas comporte que el estudiante continúe en su lugar de prácticas al año siguiente, el valor del apoyo económico mensual será el mismo del año de la convocatoria.

**ARTÍCULO SEXTO:** Para la realización de la presente convocatoria se tendrá en cuenta el siguiente cronograma:

ETAPA	ACTIVIDAD	FECHAS 2020 - II
1	Inscripciones	Del 23 de octubre al 26 de octubre de 2020
2	Proceso de preselección por parte de la DIPPRO	Del 27 de octubre al 28 de octubre de 2020
3	Publicación de la lista de preseleccionados	29 de octubre de 2020
4	Entrevistas	Del 30 de octubre al 04 de noviembre de 2020
5	Proceso de selección por parte del Comité de Becas	Del 05 de noviembre al 09 de noviembre de 2020
6	Publicación de la lista definitiva de seleccionados	10 de noviembre de 2020

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Llévase a cabo el proceso de inscripción en línea, a través de la página web <http://practicasprofesionales.unimagdalena.edu.co/Convocatoria>, donde se deberá diligenciar el formato correspondiente.

**Parágrafo Primero:** Los estudiantes sólo podrán aplicar a una de las plazas ofertadas en esta Resolución.

**Parágrafo Segundo:** La lista de preseleccionados y seleccionados se publicará en la página web referida en el presente artículo.

**ARTÍCULO OCTAVO:** La selección de los estudiantes se realizará atendiendo los siguientes criterios:

Criterios	Porcentaje
Cumplimiento de requisitos establecidos en la presente resolución y de los lineamientos del Comité de Becas.	50%
Entrevista	50%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**Parágrafo Primero:** La entrevista del estudiante aspirante a la Beca de Práctica Profesional Institucional estará a cargo de la Dependencia responsable y será de forma virtual a través de las plataformas tecnológicas que esta disponga para dicho procedimiento. Para tal efecto, la dependencia responsable deberá informar vía correo electrónico a los estudiantes aspirante que se encuentren bajo esta etapa, las indicaciones respectivas y la plataforma en que se desarrollará la entrevista.

**Parágrafo Segundo:** Cualquier observación que el aspirante tenga con relación al proceso de convocatoria, deberá realizarla ante el Comité de Becas, a través del correo electrónico [direccionpracticass@unimagdalena.edu.co](mailto:direccionpracticass@unimagdalena.edu.co), quien a su vez deberá darle respuesta oportunamente.

**ARTÍCULO NOVENO:** El porcentaje de aprobación mínimo para optar por la elegibilidad será del setenta por ciento (70%). Se seleccionará el aspirante que obtenga el mayor puntaje y en caso de renuncia o revocatoria de la Beca de Práctica Profesional Institucional se seleccionará en orden descendente de la lista de elegibles.

**ARTÍCULO DÉCIMO:** En desarrollo de su práctica, el beneficiario de la Beca de Práctica Profesional Institucional tendrá los siguientes deberes:

1. Cumplir con la dedicación horaria que se exija para el cumplimiento de su requisito de práctica de conformidad con la normatividad reguladora de su profesión, o en su defecto una dedicación de 160 horas mensuales por el periodo establecido para su beca.
2. Cumplir con los reglamentos y normas internas de la Universidad del Magdalena.
3. Realizar las actividades profesionales que le sean asignadas para el desarrollo de su práctica por parte de su Supervisor.
4. Las demás que le asigne el Supervisor de acuerdo con los procesos y fines a cargo de la unidad en la cual desarrolla sus actividades.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO:** El estudiante que se encuentre en periodo de práctica profesional institucional, debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Rendir en las fechas señaladas por el responsable de la dependencia solicitante, los informes que se le soliciten.
2. Participar en todas las actividades desarrolladas por el Supervisor de práctica al cual ha sido asignado.
3. Rendir en las fechas señaladas por el responsable de la dependencia solicitante un informe final de práctica de acuerdo a las normas y orientaciones existentes.
4. Informar de inmediato a la DIPPRO, sobre todo cambio, dificultad u obstáculo que se le presente en el desarrollo de su práctica.
5. Informar de inmediato a la DIPPRO, si se encuentra como beneficiario de algún tipo de beca u otros beneficios de la Universidad del Magdalena antes del proceso de selección de la Beca de Práctica Profesional Institucional.
6. Asistir a las conferencias, reuniones y demás eventos que programe la Dirección de Prácticas Profesionales DIPPRO.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO:** El estudiante que, en desarrollo de su práctica profesional institucional, abandone sin justa causa las actividades que desarrolla con ocasión a sus prácticas, será excluido de forma permanente de la beca de práctica profesional y práctica profesional institucional, sin perjuicio de las acciones disciplinarias a las que haya lugar.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO:** Son causales de suspensión por un semestre:

1. Negarse a efectuar el periodo de práctica, una vez completados los requisitos para su realización.
2. No prestar colaboración para ser presentado como candidato o manifestar al entrevistador, de manera expresa o velada, que no tiene interés en el puesto en que fue seleccionado.
3. Desacatar las directrices definidas por el responsable de la dependencia solicitante.
4. Rechazar la posición asignada para la realización de su periodo de práctica por razones no justificadas.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO:** El estudiante beneficiario de una Beca de Práctica Profesional Institucional, además de las responsabilidades y obligaciones relacionadas con anterioridad, deberá cumplir con las responsabilidades que dispone el Artículo 9, Capítulo II (Título I - Disposiciones Generales) de la Resolución Rectoral N° 869 de 2018 *"Por medio de la cual se establece el Reglamento General del Programa de Becas de las Universidad del Magdalena"*.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO:** Son causales de exclusión de las Becas de Práctica Profesional Institucional las siguientes:

1. El incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades contempladas en la presente resolución y el Reglamento General del Programa de Becas de la Universidad.
2. Perder la calidad de estudiante.
3. Presentar documentos o información errónea.
4. Recibir sanción disciplinaria durante el desarrollo de la práctica.
5. Si llegare a recibir estímulo económico por parte de la Universidad de alguna otra beca distinta de la cual fue seleccionado previamente, y que no refieran a las excepciones propuestas para tal fin en el Reglamento General del Programa de Becas de las Universidad del Magdalena.
6. Recibir estímulo o beneficio económico distintos a los ofertados mediante beca en la presente resolución, ya sean a través de programas implementados por parte de la institución o entidades de orden nacional.
7. Si deja de cumplir cualquiera de las condiciones o requisitos que lo facultan para acceder o ser beneficiario de la beca.
8. No cumplir con el número de horas mensuales estipuladas en la presente resolución.
9. Evaluación no satisfactoria de la práctica.
10. Por solicitud expresa del estudiante.

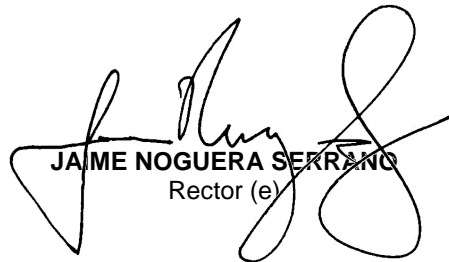
**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO:** Las becas de que trata esta resolución no establecen vínculo laboral alguno entre el estudiante y la Universidad; ya que su retribución solo constituye un reconocimiento al becario en su desempeño, consistente en anotación en hoja de vida y en apoyo económico.



**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Santa Marta, D. T. C. H., a los veintidós (22) días del mes de octubre de 2020.

  
**JAIMÉ NOGUERA SERRANO**  
Rector (e)