



## DESPACHO DEL RECTOR

### RESOLUCIÓN N° 644

**“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 4 (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

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, y será aplicable para los estudiantes de la Universidad que inicien prácticas de manera posterior a su publicación.

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 No. 002 de 2022, se determinó de acuerdo con la apropiación presupuestal del Fondo de Becas para la vigencia 2022, aprobar **29 plazas** para Beca de Práctica Profesional Institucional para el Periodo Académico 2022 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 y las normas que lo modifican y adicionan, como es el caso de las Resoluciones Rectorales Nos. 342, 364 de 2019, 533 de 2020 y 263 de 2021.

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 2022-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° 1790 del 24 de agosto de 2022**

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	NO. PLAZAS APROBADAS 2022
CENTRO DE TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS Y PEDAGÓGICAS	INGENIERÍA DE SISTEMAS	Estudiante de último semestre del programa de Ingeniería de Sistemas con conocimiento en desarrollo y aplicaciones Web y móvil	<ol style="list-style-type: none"> <li>1, Apoyar en el desarrollo de sistemas de información para el bloque 10.</li> <li>2. Apoyar en el desarrollo de aplicaciones móviles con Flutter.</li> <li>3. Apoyar en el desarrollo de animaciones CSS para sitios web.</li> <li>4. Apoyar en el Desarrollo de plataformas en los proyectos que se requiera</li> <li>5. Apoyar en la implementación de sistemas gestores de contenidos con Wordpress.</li> </ol>	1
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
CENTRO DE INGENIERÍA Y DESARROLLO DE SOFTWARE	INGENIERO INDUSTRIAL/ ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	Estudiante en la modalidad de prácticas con capacidad de resolver problemas, organizar presupuestos, organizar equipos, realización de informes, seguimiento y cumplimientos de proyectos, se valorará el conocimiento en Ofimático	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la gestión de presupuestos</li> <li>2. Apoyar en el seguimiento y cumplimiento de actividades por parte de equipos de desarrollo software.</li> <li>3. Apoyar en la organización de equipos de trabajo</li> <li>4. Apoyar en la gestión documental de los procesos administrativos de la unidad</li> </ol>	1
CENTRO DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO - CIE.	CINE Y AUDIOVISUALES	Estudiante de último semestre de Cine y Audiovisuales con excelente capacidad narrativa, dinámico, creativo, responsable y con habilidades en generación de contenidos audiovisuales para redes sociales, conocimiento en fotografía, grabación, edición de video y manejo de Suite de Adobe.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar al Centro de Innovación y Emprendimiento en las transmisiones de los eventos desarrollados por el CIE Unimagdalena.</li> <li>2. Apoyar al Centro de Innovación y Emprendimiento en el montaje de imágenes para videos.</li> <li>3. Apoyar al Centro de Innovación y Emprendimiento en la grabación de imágenes para videos.</li> <li>4. Apoyar al Centro de Innovación y Emprendimiento en la edición y postproducción de materiales audiovisuales requeridos por el CIE Unimagdalena.</li> <li>5. Apoyar al Centro de Innovación y Emprendimiento en el diseño de piezas gráficas para las redes sociales del CIE Unimagdalena</li> </ol>	1
DESARROLLO ESTUDIANTIL	PSICOLOGÍA	Estudiante del programa en psicología en prácticas profesionales desde el área de Psicología Educativa, con alto sentido de responsabilidad y pertenencia por los procesos institucionales y del programa. Entre sus habilidades debe destacar la creatividad, resolución de problemas, habilidades sociales y destrezas orales y escritas. El estudiante debe conocer estrategias de intervención psicoeducativas que promuevan la permanencia estudiantil, el logro del éxito académico, el desarrollo integral de los estudiantes, además de generar campañas psicoeducativas virtuales que nutran al desarrollo de los estudiantes. Debe manejar en conocimientos e intervención las siguientes temáticas. reconocimiento y regulación emocional, hábitos de estudio, hábitos de vida saludable, estrategias de afrontamiento y habilidades sociales.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1, Diseñar e implementar estrategias que fomenten la permanencia estudiantil</li> <li>2, Realizar seguimientos psicoeducativos individuales de acuerdo con las solicitudes realizadas por los estudiantes.</li> <li>3, Implementar intervenciones grupales a toda la comunidad universitaria para el desarrollo de habilidades académicas y personales.</li> <li>4, Participar en los proyectos del área de manera activa y responsable.</li> <li>5, Realizar informes de atenciones y reporte de casos,</li> </ol>	2

DEPENDENCIA	PROGRAMA ACADÉMICO	PERFIL	FUNCIONES	NO. PLAZAS APROBADAS 2022
DIRECCION DE PRÁCTICAS PROFESIONALES	DERECHO	Estudiante de Derecho que haya terminado académicamente y que se encuentre apto para realizar judicatura en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, a fin de obtener título de Abogado.	1.Apoyo en los procesos jurídicos de la Dirección de Prácticas como son: proyección, elaboración y revisión de los convenios de práctica. 2.Acompañamiento en el proceso de convocatorias de beca de practica institucional y pública proyección, elaboración y revisión de las resoluciones de pago de los estudiantes beca de practica institucional y pública. 3. Realizar el estudio documental y jurídico en aras de verificar Inexistencia de anotaciones legales, fiscales o judiciales que inhabiliten a la empresa como escenario de práctica. 4. identificar el tipo de vínculo jurídico con que el estudiante ingresará al escenario de prácticas, y proceder a realizar el estudio de legalización de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio Del Trabajo y La Universidad Del Magdalena.	2
DIRECCION DE PRÁCTICAS PROFESIONALES	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	Estudiante en periodo de prácticas profesionales con capacidad de análisis y resultados, manejo de ofimática	1. Apoyar en la elaboración de los procedimientos, indicadores e instructivos que deben registrarse en el COGUI. 2. Apoyar en la elaboración y preparación de documentos e informes sobre gestión de la dependencia. 3. Manejo de los medios de divulgación de la dependencia como son redes sociales y actualización página de prácticas. 4.Actividades del Ciclo de Formación al Entorno Laboral (Pre-Prácticas). 5.De apoyo en los procesos de la Dirección de prácticas profesionales	1
EDITORIAL UNIMAGDALENA	CINE Y AUDIOVISUALES	Profesionales en Cine y audiovisuales con capacidad de desempeñarse como directores cinematográficos, montajistas, camarógrafos, conocedores de las nuevas tecnologías de la imagen en movimiento, formatos digitales y de edición	1.Grabación de materiales audiovisuales. 2. Edición de producciones audiovisuales. 3. Fotografía de productos (libros y contenido audiovisual derivado de procesos editoriales) 4. Grabación y edición de piezas audiovisuales para redes sociales 5.Construcción de guiones audiovisuales.	1
ESTUDIOS GENERALES	INGENIERÍA INDUSTRIAL	Estudiante de práctica del programa de Ingeniería Industrial con conocimientos en estadística, análisis de datos, Excel avanzado.	1.Realización de informes estadísticos de todo lo relacionado con los talleres de fortalecimiento en Competencias Genéricas Saber Pro, en cuanto asistencias, encuesta y demás con los talleres anteriormente mencionados.	1
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	Estudiante de último semestre y que se encuentre en el proceso de prácticas profesionales, con conocimientos en el área relacionada y de las funciones del cargo descritas a continuación.	1.Apoyo en la planeación y ejecución de actividades de la dependencia, en especial las relacionadas con el proceso de autoevaluación y re acreditación del Programa de Administración de Empresas 2.Apoyar la elaboración y presentación de informes de gestión administrativa. 3.Proyectar, radicar y gestionar las comunicaciones internas y externas de la dependencia. 4.Aplicar y cumplir los principios y normas de archivo y gestión documental establecidas en la Institución 5.Atender oportuna y adecuadamente las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, relacionadas con los servicios de la dependencia 6.Cumplir con las actividades y responsabilidades establecidas en el Sistema de Gestión Integral de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, así como facilitar los documentos y soportes que le sean solicitados por las instancias competentes. 7.Las demás que le asignen y correspondan a la naturaleza del cargo.	1

DEPENDENCIA	PROGRAMA ACADÉMICO	PERFIL	FUNCIONES	NO. PLAZAS APROBADAS 2022
GRUPO DE CONTABILIDAD	CONTADURÍA	Estudiante de Último Semestre de Contaduría Pública, con excelente formación profesional y humanista, con formación en liderazgo, proyección social y espíritu de servicio que le permitirá dar fe pública acerca de la calidad, suficiencia y oportunidad de la información que se suministra a los interesados en las actividades económicas de la Institución en lo relacionado con el procesamiento de la información, la situación financiera y los aspectos legales con fundamento en principios de productividad, competitividad y sostenibilidad, apoya todo lo anterior en una sólida fundamentación básica en el campo del derecho, la economía, la administración y los sistemas de información.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión y organización de los documentos soporte (facturas de ventas, Obligación presupuestal) para el proceso de recuperación de IVA, según los requisitos de ley.</li> <li>2. Revisar y confrontar en el Sinap pagos anteriores de Órdenes de Servicios Personales y Profesionales, para efectos del cálculo de Retención en la Fuente</li> <li>3. Confrontar las Órdenes de Servicios Personales y Profesionales con la relación de embargos.</li> <li>4. Apoyo en la elaboración de informes a entes de control: operaciones recíprocas, reporte estampillas.</li> <li>5. Archivar documentos que se generen en los procesos de calidad del grupo de contabilidad.</li> <li>6. Escanear documentos del archivo que van de transferencia al archivo central.</li> <li>7. Creación de terceros en el sistema información financiero – SINAP.</li> <li>8. Apoyo en todo el proceso de los avances y su legalización.</li> <li>9. Apoyar en los procesos de calidad del Grupo de Contabilidad.</li> <li>10. Apoyar en la toma física de inventarios.</li> <li>11. Apoyar en la revisión de la política contable de los bienes de la Universidad del Magdalena.</li> <li>12. Apoyar en la revisión del valor residual, depreciación y deterioro de los bienes de la Universidad del Magdalena</li> </ol>	2
GRUPO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS	INGENIERÍA ELECTRÓNICA	<p>Estudiante de 10 semestre que sean: colaborativos, empáticas que construyen equipo y confían en las personas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con excelentes habilidades analíticas y de resolución de problemas complejos.</li> <li>• Que se adaptan, impulsan y hacen parte del cambio.</li> <li>• Dispuestas a aprender y mejorar.</li> <li>• Empoderadas que tengan voluntad y fuerza para asumir retos con capacidad de decisión y determinación.</li> <li>• Apasionadas por la tecnología, motivadas por sus retos del día a día.</li> <li>• Con conocimientos Implementación de redes de Telecomunicaciones, monitoreo, seguimiento y mantenimiento de las mismas.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en las reuniones periódicas</li> <li>2. Participar en los procesos de diseño, construcción e implementación, prueba y documentación para el soporte de las redes de comunicaciones.</li> <li>3. Presentar informe de las actividades realizadas</li> <li>4. Otras actividades que puedan surgir de la actividad a desarrollar</li> </ol>	1
GRUPO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS	INGENIERÍA DE SISTEMAS	<p>Estamos buscando estudiantes que sean: Colaborativas, empáticas que construyen equipo y confían en las personas, con excelentes habilidades analíticas y de resolución de problemas complejos Que se adaptan, impulsan y hacen parte del cambio, dispuestas a aprender y mejorar, empoderadas que tengan voluntad y fuerza para asumir retos con capacidad de decisión y determinación, apasionadas por la tecnología, motivadas por sus retos del día a día. Con conocimientos del Ciclo de Vida de Desarrollo de software y Conocimientos en .Net, Java o PHP y en bases de datos SQL Server o MySQL,</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar soporte a usuarios.</li> <li>2. Asesorar y apoyar en la aplicación de medidas de seguridad informática para contrarrestar amenazas y vulnerabilidades en la RED de la institución.</li> <li>3. Ejecutar actividades para lograr la actualización de la Infraestructura Tecnológica.</li> <li>4. Administrar de Dispositivos de seguridad perimetral.</li> </ol>	1

DEPENDENCIA	PROGRAMA ACADÉMICO	PERFIL	FUNCIONES	NO. PLAZAS APROBADAS 2022
GRUPO INTERNO DE CONTRATACIÓN	ING.INDUSTRIAL Y/O ADMINISTRADOR 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 la organización y actualización del archivo digital de las ordenes de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritas por la Vicerrectoría Administrativa con anexos, y que reposan en la red compartida del Grupo de Contratación.</li> <li>2. Apoyar en el cargue y registro de los documentos de legalidad anexados a la plataforma SIA OBSERVA.</li> <li>3. Apoyar los procesos de validación y registro de la información en las plataformas SIA OBSERVA GEDOCO y SIGEP.</li> <li>4. Apoyar en el proceso de implementación del módulo de trámite de certificaciones de vinculaciones contractuales en línea.</li> <li>5. Apoyar en la elaboración de certificaciones de las órdenes y/o contratos, solicitadas por los contratistas adscritos a las diferentes dependencias de la Universidad del Magdalena.</li> <li>6. Apoyar los planes de mejoramiento de los procesos y procedimientos del Grupo Interno de Contratación en cumplimiento de las políticas de calidad.</li> <li>7. Apoyar los procesos de capacitación virtual o presencial.</li> <li>8. 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>9. Desarrollar las actividades cumpliendo con el proceso de gestión de contratación del sistema de gestión integral de la calidad "COGUI"</li> </ol>	1
OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	INGENIERO 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.</li> </ol>	1
POGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA	CONTADURÍA	Desarrollar y ejecutar actividades que contribuyan a la prestación efectiva de los servicios de la dependencia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la ejecución de los trámites de la dependencia</li> <li>2. Atender orientar y responder las inquietudes de los usuarios que soliciten servicios en la dependencia.</li> <li>3. Prestar los servicios a los usuarios de conformidad con los procedimientos y normas que regulan las competencias de la dependencia.</li> <li>4. Realizar el estudio y procesamiento de los datos y la información que le sea confiada.</li> <li>5. Cumplir con las normas, técnicas y procedimientos establecidos por a la universidad para las actividades en su cargo.</li> <li>6. Cumplir con las responsabilidades y competencias establecidas en el sistema de gestión integral de la calidad.</li> <li>7. Las demás que sean asignadas por norma legal o autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y perfil de empleo.</li> </ol>	1



DEPENDENCIA	PROGRAMA ACADÉMICO	PERFIL	FUNCIONES	NO. PLAZAS APROBADAS 2022
PROGRAMA DE CINE Y AUDIOVISUALES	CINE Y AUDIOVISUALES	Estudiante de Cine y Audiovisuales, con conocimientos en Post-Producción de imagen, manejo de software de edición de video y sonido, con conocimiento en los distintos formatos digitales de almacenamiento. Además, con capacidades para la archivística de material audiovisual y aptitud para convertir material audiovisual físico a digital.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Búsqueda de material audiovisual del programa (tesis de grado, cortometrajes desarrollados en los distintos talleres, entre otros)</li> <li>2. Organización de material audiovisual físico almacenado en bodega</li> <li>3. Catalogación de obras audiovisuales con las que cuenta el programa</li> <li>4. Digitalización de material audiovisual</li> <li>5. Almacenamiento de archivos en una nube de internet</li> <li>6. Post-Producción de contenidos del programa</li> <li>7. Creación de un producto audiovisual que dé cuenta del acervo con el que cuenta el programa.</li> </ol>	1
PROGRAMA DE DERECHO	DERECHO	Estudiante de Derecho que haya terminado académicamente y que se encuentre apto para realizar judicatura en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, a fin de obtener título de Abogado.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1, Apoyar la labor del docente en las áreas: Derecho Público, Derechos Humanos, Civil, Familia, Laboral, Penal y Servicios Públicos Domiciliarios.</li> <li>2, Atender a los estudiantes y asesores, suministrando toda la información que los oriente en lo relativo a las actividades académicas, competencias y el trámite de asuntos de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.</li> <li>3, Revisar y dar recomendaciones a las peticiones, acción de tutelas, recursos vía administrativa, demandas civiles, demandas comerciales, demandas laborales; tales como fijación de cuota alimentaria, procesos ejecutivos y otros, que proyecten los estudiantes matriculados en las materias de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación I, II, III y IV.</li> <li>4, Revisar, discutir y corregir con los estudiantes, documentos que estos presenten relativos a la atención de consulta o a los casos asignados.</li> <li>5, Hacer seguimiento a los estudiantes, en aras de verificar que cumplan con los procedimientos establecidos en Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.</li> <li>6, Apoyar las distintas actividades académicas, de investigación y extensión que promueva Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación</li> </ol>	3
PROGRAMA DE DERECHO	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>	2

DEPENDENCIA	PROGRAMA ACADÉMICO	PERFIL	FUNCIONES	NO. PLAZAS APROBADAS 2022
PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN GESTIÓN HOTELERA Y TURÍSTICA – POR CICLOS PROPEDÉUTICOS	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.	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. En las siguientes funciones: 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). 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) 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. 4. Apoyo en manejo de contenido en redes y medias sociales institucionales del programa. 5. Participación en las mesas de trabajo de reforma curricular.	2
VICERRECTORÍA ACADÉMICA	INGENIERÍA INDUSTRIAL	Estudiante de práctica del programa de Ingeniería Industrial con habilidades y aptitudes para el trabajo en equipo, proponer soluciones creativas a problemas y con formación integral fundamentada en sólidos valores morales, con sentido de pertenencia, responsabilidad, compromiso y puntualidad.	1. Apoyar el rediseño de procesos y subprocesos del Sistema COGUI+ para la articulación con las estrategias institucionales. 2. Apoyar en la implementación de actualizaciones y mejoras del sistema integrado de gestión COGUI+. 3. Apoyo a los procesos en el uso de la plataforma ISOLUCIÓN en cuanto a la gestión documenta y módulos de éstas. 4. Apoyar a equipos de procesos en la elaboración o mejoramiento de la documentación (Caracterización, Procedimientos, formatos, fichas técnicas de indicadores entre otros). 5. Apoyar en la sistematización y análisis de la información recolectada en el proceso de Autoevaluación con fines a la Renovación de la Acreditación Institucional y/o programa académico y nuevo Plan de Desarrollo.	2
No. PLAZAS				29

**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 y tercero 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 2022-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 2022-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	ECONOMICO 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 2022 - II
1	Inscripciones	Del 12 de octubre al 18 de octubre de 2022
2	Proceso de verificación de estudiantes aptos para prácticas profesionales como opción de grado (Programas Académicos)	Del 19 de octubre al 20 de octubre de 2022
3	Proceso de preselección por parte de la DIPPRO	Del 21 de octubre al 24 de octubre de 2022
4	Publicación de la lista de preseleccionados	25 de octubre de 2022

5	Entrevistas	Del 26 de octubre al 28 de octubre de 2022
6	Proceso de selección por parte del Comité de Becas	Del 31 de octubre al 2 de noviembre de 2022
7	Publicación de la lista definitiva de seleccionados	3 de noviembre de 2022

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Llévase a cabo el proceso de inscripción en línea, a través de la página web <http://practicaprofesionales.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 o presencial. 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 [direccionpracticaprofesionales@unimagdalena.edu.co](mailto:direccionpracticaprofesionales@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 once (11) días del mes de octubre de 2022.

  
**JORGE ENRIQUE ELÍAS CARO**  
Rector (E)

Proyectó: Betsy Manjarrés \_\_\_\_\_

Revisó: WMaiguelG - Asesor Externo Oficina Asesora Jurídica \_\_\_\_\_