



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
**CONSEJO DE FACULTAD**

**CONSEJO DE FACULTAD DE ARTES ASAB**  
**RESOLUCIÓN No. 002**  
**(13 de marzo de 2025)**

***“Por medio de la cual se ordena la apertura y publicación de convocatoria para la selección y designación de ASISTENTES ACADÉMICOS E INVESTIGATIVOS (monitores administrativos y monitores académicos) en la Facultad de Artes ASAB para el primer período académico de 2025”***

El Consejo de la Facultad de Artes-ASAB de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y en especial las establecidas en los Acuerdos No. 004 de 1996, 027 de 1993 expedidos por el Consejo Superior Universitario, y 042 de 2016 expedido por el Consejo Académico, y

**CONSIDERANDO**

Que el Acuerdo 027 del 23 diciembre de 1993 expedido por el Consejo Superior Universitario, definió en su artículo 63 los asistentes académicos e investigativos como (...) *aquellos estudiantes que por razones de entendimiento y rendimiento académico, conducta ejemplar y condiciones humanas especiales participan en procesos docentes, investigativos o administrativos de la Universidad. El desempeño de este tipo de actividades representa una distinción y un privilegio que conlleva responsabilidad de parte de los estudiantes (...)*. Que así mismo, el Acuerdo 03 de enero de 16 de 1989 del Consejo Superior Universitario modificado por el Acuerdo 014 de abril 01 de 1989, definió que la monitoria es un estímulo que otorga la Universidad a los estudiantes que cumplan con los requisitos del reglamento estudiantil, con el fin de prestar un servicio a la universidad sin que ello implique el establecimiento de un vínculo laboral.

Que el Consejo Superior Universitario mediante Acuerdo No. 03 de 1.989 reglamentó y dispuso la existencia de monitorias en todas las Unidades académicas y dependencias administrativas de la Universidad debidamente autorizadas por el Consejo Académico.

Que en el art. 64 del Acuerdo 027 de 1993 del C.S.U. – Estatuto Estudiantil- clasifica a los asistentes académicos e investigativos en: Asistentes académicos, Instructor, Monitor Académico y Monitor administrativo.

Que el Consejo Académico mediante Acuerdo No. 042 de mayo 03 de 2016, fijó los requisitos y condiciones para el desempeño de asistente académico e investigativo; dispuso que los Consejos de Facultad mediante acto administrativo ordenaran la apertura y publicación de la convocatoria, y reglamentó el procedimiento a seguir.



**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONSEJO DE FACULTAD**

Que el Consejo Académico mediante Acuerdo No. 05 de Octubre de 2018 modifica los requisitos para el desempeño de asistente académico e investigador" **ARTÍCULO 1°.- MODIFICAR** el Artículo 1° del Acuerdo 042 de mayo de 03 de 2016 en lo que corresponde al inciso i).

Que el Consejo de la Facultad de Artes-ASAB, atendiendo la disposición de los recursos presupuestales designados por parte del Consejo Superior Universitario mediante la Resolución No. 023 de 2023, al rubro 2.1.2.02.02.008.03.83.1.1.5.01- Servicios de consultoría en gestión administrativa- Asistentes Académicos, asignó 33 asistentes académicos en total para el presente período académico 2025-I, distribución aprobada en Consejo de Facultad sesión 04 del 27 de febrero de 2025.

Que, de acuerdo a lo anterior,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- ORDENAR** la apertura y publicación de convocatoria para la selección de treinta y tres (33) ASISTENTES ACADÉMICOS E INVESTIGATIVOS en la Facultad de Artes ASAB, para el primer período académico de 2025 y para el cumplimiento de las funciones estipuladas en el art. 66 del Acuerdo 027 de 1993 del C.S.U.

**ARTÍCULO 2°.- REQUISITOS.** - Los requisitos para poder realizar una postulación, previo el cumplimiento de los requisitos que se establezcan para tal fin, estarán definidos principalmente por el Artículo 1, literal i- Acuerdo 05 de 2018 del Consejo Académico.

- Tener un promedio acumulado igual o superior a tres puntos siete (3.7)
- No haber sido sancionado disciplinariamente.
- No estar en situación de prueba académica o condición de bajo rendimiento académico.

**PARÁGRAFO 1.** - El estudiante que no cumpla con los requisitos establecidos queda excluido automáticamente del proceso selectivo.

**PARÁGRAFO 2.-** Sólo se podrá ser monitor una vez por semestre y en su vida académica hasta dos (2) veces como máximo. Acuerdo No. 042 del 3 de mayo de 2016 expedido por el Consejo Académico. Art 1, literal j.

**ARTICULO 3°.-** Los asistentes académicos e investigadores seleccionados dedicarán doce (12) horas semanales para el desempeño de sus actividades, se les reconocerá una bonificación económica equivalente a dos (2) SMMLV por cada periodo académico y demás beneficios y estímulos establecidos en el Acuerdo 004 de enero 25 de 2006 del C.S.U. y el Acuerdo 042 de 2016 del Consejo Académico, pago que se realizará de acuerdo a la normatividad vigente.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
**CONSEJO DE FACULTAD**

**ARTÍCULO 4°.-** De conformidad con lo establecido en el acuerdo No. 042 del 3 de mayo de 2016 expedido por el Consejo Académico, sobre las actividades de los asistentes académicos e investigativos (monitores) establece: (...) *Las funciones respectivas de los ASISTENTES ACADÉMICOS E INVESTIGATIVOS (Asistente Académico o Instructor o Monitor Académico o Monitor Administrativo), son las que se describen expresamente en el artículo 66 del Acuerdo 027 de diciembre 23 de 1993 —Estatuto Estudiantil vigente expedido por el Consejo Superior Universitario (...).* (resaltado fuera de texto).

**ARTÍCULO 5°.- CRONOGRAMA.** Para la convocatoria se tendrá en cuenta:

PUBLICACIÓN	FECHA, HORA Y LUGAR RECEPCIÓN HOJAS DE VIDA	CIERRE CONVOCATORIA	PUBLICACIÓN RESULTADOS
14 de marzo de 2025	<p>Del 14 al 20 de marzo de 2025 a la Secretaría Académica de la Facultad de Artes-ASAB</p> <p>Enviar hoja de vida con soportes de acuerdo con las necesidades del perfil requerido por cada proyecto curricular o unidad académico administrativa. Disponibilidad horaria.</p> <p><b>Los estudiantes sólo se podrán postular a un solo perfil.</b></p> <p>Es importante que antes de la inscripción analicen el perfil y el horario de la dependencia a la cual se aspira.</p> <p>La recepción de las hojas de vida se realizará por correo electrónico a la Secretaría Académica de la Facultad al correo:</p> <p><b>secasab@udistrital.edu.co</b></p> <p><b>(Se pide enviar solamente un correo electrónico con los soportes en un (1) solo PDF marcado con sus nombres y apellidos completos).</b></p> <p>En el cuerpo del correo escribir: Nombre completo, código de estudiante, a que proyecto curricular pertenece y perfil al que se postula.</p>	20 de marzo de 2025	28 de marzo de 2025



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
**CONSEJO DE FACULTAD**

**ARTÍCULO 5°.-** Los estudiantes que se postulen deberán tener en cuenta las necesidades de los diferentes proyectos curriculares o dependencias de la Facultad como se establece a continuación:

N.	DEPENDENCIA	ASISTENTES ACADÉMICOS E INVESTIGATIVOS (Monitores)	HORARIOS
1	DECANATURA	<p>Se requiere el apoyo de un (1) estudiante para el desarrollo de actividades administrativas de la Decanatura en el acopio y sistematización de información específica para la Gestión Documental y Archivo de la Dependencia.</p> <p>Para tal fin, se necesita un (1) Monitor administrativo, estudiante de pregrado de la Facultad de Artes ASAB con buen manejo en herramientas de ofimática (Word, Excel, Teams, OneDrive, etc.)</p> <p><b>ACTIVIDADES:</b></p> <p>* Inventario (foliación y registro) de los documentos soporte del archivo de la Decanatura. - Relación general del material a trasladar.</p>	Horario a convenir con la Decanatura
2	DECANATURA	<p>Se requiere el apoyo de un (1) estudiante para el desarrollo de actividades administrativas de la Decanatura en el acopio y sistematización de la información de las reuniones de nuevos programas.</p> <p>Para tal fin, se necesita un (1) Monitor administrativo, estudiante de Pregrado de la Facultad de Artes ASAB con buen manejo en herramientas de ofimática (Word, Excel, Teams, OneDrive, etc.).</p> <p><b>ACTIVIDADES:</b></p> <p>* Elaboración de relatorías de reuniones, resaltando conclusiones y compromisos - Organización de insumos requeridos para las reuniones convocadas - Coordinar la agenda con la decanatura para asegurar la logística requerida</p>	miércoles de 2:00 a 5:00 pm. Y el restante de las horas semanales se coordinará con la decanatura.
3	DECANATURA (PRODUCCION)	<p>Se requiere el apoyo de un (1) estudiante para brindar asistencia en tareas específicas de apoyo logístico e instalación de elementos, siempre bajo supervisión, como parte del equipo de producción.</p> <p>Para tal fin, se necesita un (1) monitor administrativo, estudiante de pregrado de la Facultad de Artes ASAB con experiencia y conocimiento en producción, que apoye los</p>	Horario a convenir con la Decanatura



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
**CONSEJO DE FACULTAD**

		<p>procesos en los proyectos curriculares de pregrado y posgrado, unidades, y comités de la facultad en sus eventos (no prácticas académicas)</p> <p><b>ACTIVIDADES:</b></p> <p>Control y registro de asistencia a los distintos eventos - Asistencia a las reuniones del equipo de producción requeridos - Acompañamiento bajo supervisión, en instalación logística de eventos, exposiciones y muestras.</p>	
4	DECANATURA (PRODUCCION)	<p>Se requiere el apoyo de un (1) estudiante para brindar asistencia en tareas específicas de apoyo logístico e instalación de elementos, siempre bajo supervisión, como parte del equipo de producción.</p> <p>Para tal fin, se necesita un (1) monitor administrativo, estudiante de pregrado de la Facultad de Artes ASAB con experiencia y conocimiento en producción, que apoye los procesos en los proyectos curriculares de pregrado y posgrado, unidades, y comités de la facultad en sus eventos (no prácticas académicas).</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Control y registro de asistencia a los distintos eventos - Asistencia a las reuniones del equipo de producción requeridas - Acompañamiento bajo supervisión, en instalación logística de eventos, exposiciones y muestras.</p>	Horario a convenir con la Decanatura
5	SECRETARIA ACADEMICA	<p>Se hace necesario disponer de Un (1) Monitor administrativo estudiante de Pregrado de la Facultad de Artes ASAB, para desempeñar labores de apoyo específicas de la Secretaría Académica.</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Organización y manejo de archivo físico y digital de la Secretaría Académica; Apoyo en la organización de bases de datos de la Secretaría Académica; Apoyo en la revisión de documentación de los graduandos de la Facultad, organización de carpetas; Apoyo en la organización de archivo físico de las hojas de vida de estudiantes de la Antigua Escuela de Artes.</p>	Horario a convenir con la Secretaría Académica
6	DOCTORADO EN ESTUDIOS ARTISTICOS	<p>Se requiere un (1) monitor académico para acompañar a los docentes en la realización de los espacios académicos: Coloquio y Seminario de Tesis II.</p>	Horario a convenir con la coordinación del Doctorado.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
**CONSEJO DE FACULTAD**

		<p>Perfil: Buen manejo de herramientas informáticas, (Word y Excel), plataformas de videollamadas y disponibilidad para aprender EndNote.</p> <p><b>ACTIVIDADES</b> Acopiar material bibliográfico de los espacios académicos. Apoyar con la logística, y el registro audiovisual de los espacios DEA-UD Realizar un registro audiovisual de los espacios académicos.</p>	
7	DOCTORADO EN ESTUDIOS ARTISTICOS	<p>Se requiere un (1) monitor académico-administrativo para el registro de información del Doctorado, y divulgación de eventos académicos en redes sociales y apoyo a procesos de autoevaluación.</p> <p>Perfil: Buen manejo de herramientas informáticas, (Word y Excel), plataformas de videollamadas y disponibilidad para aprender EndNote.</p> <p><b>ACTIVIDADES</b> Crear una base de datos de eventos académicos del DEA-UD. Divulgar los eventos académicos del DEA-UD en redes sociales. Proponer piezas comunicativas para algunos eventos del DEA-UD. Apoyar los procesos de Autoevaluación del Doctorado.</p>	Horario a convenir con la coordinación del Doctorado.
8	MAESTRIA EN ESTUDIOS ARTISTICOS	<p>Se requiere un (1) Monitor Administrativo para el registro de información de la Maestría y apoyo a procesos de autoevaluación.</p> <p>Perfil: Estudiante preferiblemente de 6 semestre en adelante con conocimiento en paquete de Office 365 y plataformas de video llamadas.</p> <p><b>ACTIVIDADES</b> Apoyar los procesos administrativos y de producción de la coordinación de Maestría. · Diseñar piezas comunicativas y de divulgación de la Maestría. · Apoyar los procesos de autoevaluación de la Maestría. · Sistematizar, editar y crear de bases de datos para el archivo de la Maestría. Realizar otras funciones que le sean asignadas.</p>	Horario a convenir con la coordinación de la Maestría.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
**CONSEJO DE FACULTAD**

9	MAESTRIA EN ESTUDIOS ARTISTICOS	<p>Se requiere un (1) Monitor Académico para apoyar la realización de las funciones académicas de la coordinación. Estudiante preferiblemente de 6 semestre en adelante con conocimiento en paquete de Office 365 y plataformas de video llamadas.</p> <p><b>ACTIVIDADES</b> Apoyar y participar de las clases y los eventos académicos de la Maestría.</p> <p>Transcripción de charlas, clases y relatorías.</p> <p>Realizar, sistematizar y entregar registros de audio, fotográfico y audiovisuales (edición básica de video) de los espacios académicos que se requieran de la Maestría.</p> <p>Apoyar con la logística y realizar el registro audiovisual de los eventos académicos, tanto presenciales como virtuales de la Maestría.</p> <p>Realizar otras funciones que le sean asignadas</p>	Horario a convenir con la coordinación de la Maestría
10	ARTE DANZARIO	<p>Se requiere un (1) Monitor Académico para apoyar los diferentes procesos en la Coordinación del Proyecto Arte Danzario administrativos, académicos, documentales, de producción y extensión, con buen manejo de herramientas ofimáticas (Word, Excel, Teams, OneDrive, etc.)</p> <p><b>ACTIVIDADES</b> -Asistencia en acciones específicas en los procesos administrativos, académicos y demás que le sean asignadas -Apoyar el proceso de gestión documental físico y digital, incorporación, registro, clasificación, almacenamiento, acceso y traslado del archivo de la dependencia -Realizar documentos, comunicaciones, archivos, recopilación sobre los diferentes procesos ejecutados por el Proyecto - Realizar otras funciones que le sean asignadas</p>	Horario a convenir con Arte Danzario
11	ARTE DANZARIO	<p>Se requiere un (1) Monitor Académico para apoyar los diferentes procesos del subcomité de Extensión e Investigación, integrando los diferentes actores garantizando que todas las actividades fomenten los procesos de construcción, circulación, intercambio y apropiación de saberes. Aportando en la implementación,</p>	• Horario a convenir con Arte Danzario



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
**CONSEJO DE FACULTAD**

		<p>asesoría y programación de eventos en el Proyecto de Arte Danzario.</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Apoyar los procesos administrativos que le sean asignados.</li><li>-Asesorar y contribuir a la aclaración de dudas académicas</li><li>-Colaborar en la realización de documentos y comunicaciones sobre los diferentes procesos (eventos, proyectos, visitas, preparatorios implementación, asesoría y programación de eventos)</li><li>-Realizar otras funciones que le sean asignadas</li></ul>	
12	ARTE DANZARIO	<p>Se requiere un (1) Monitor Académico para apoyar los diferentes procesos del Grupo de trabajo de Currículo y Calidad apoyando en la ejecución del cronograma de actividades establecidas para el desarrollo de los procesos de currículo y calidad, autoevaluación, acreditación, normativas y políticas aplicadas en el Proyecto Arte Danzario</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Apoyar los procesos administrativos que le sean asignados.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Asesorar y contribuir a la aclaración de dudas académicas</li><li>- Colaborar en la realización de documentos y comunicaciones sobre los diferentes procesos (currículo y calidad, autoevaluación, acreditación, normativas y políticas aplicadas)</li><li>- Realizar otras funciones que le sean asignadas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Horario a convenir con Arte Danzario</li></ul>
15	ARTES ESCENICAS	<p>Se requiere Tres (3) Asistentes académicos e investigativos (Monitores administrativos) estudiantes del proyecto Curricular Artes Escénicas para desempeñar labores de apoyo específicas de cada área, así:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>*Coordinación de Artes Escénicas.</li><li>*Grupo de Trabajo de Currículo y Calidad.</li><li>*Extensión y Grupo de Trabajo de Currículo y Calidad.</li></ul> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Los estudiantes deben contar con habilidades comunicativas tanto orales como escritas, con capacidad para acopiar, sistematizar y analizar información propia de los procesos que acompaña el proyecto curricular, capacidad para la redacción de informes, actas de reunión y relatorías, manejo de programas básicos en ofimática, programas de diseño, edición audiovisual, conexión a plataformas virtuales, apoyo logístico.</p>	<p>Horario a convenir con la coordinación de Artes Escénicas</p>





**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO DE FACULTAD**

16	ARTES MUSICALES	<p>Se requiere Un (1) Asistente académico e investigativo estudiantes del proyecto Curricular Artes Musicales para desempeñar labores de apoyo específicas para apoyar Consejo Curricular y procesos de Calidad del Proyecto Curricular de Artes Musicales., así:</p> <p><b>ACTIVIDADES</b> Apoyar en la elaboración de las piezas gráficas del PCAM tales como infografías, flayers, etc. Apoyar el desarrollo de la programación de los recitales, conciertos y socializaciones. Realizar relatorías de los eventos organizados por el programa.</p>	Horario a convenir con la coordinación de Artes Musicales
17	ARTES MUSICALES	<p>Se requiere un (1) Asistente académico e investigativo estudiantes del proyecto Curricular Artes Musicales para desempeñar labores de apoyo específicas para la coordinación del Proyecto Curricular de Artes Musicales. ., así:</p> <p><b>ACTIVIDADES.</b> Realizar relatorías de los eventos programados por Currículo y Calidad. Revisar los syllabus de los tres énfasis del programa de acuerdo con el perfil del egresado, los resultados de aprendizaje.</p>	Horario a convenir con la coordinación de Artes Musicales
18	ARTES MUSICALES	<p>Se requiere un (1) Asistente académico e investigativos estudiantes del proyecto Curricular Artes Musicales para desempeñar labores de apoyo específicas.</p> <p><b>ACTIVIDADES</b> Apoyar la consolidación de los horarios del Preparatorio de Artes Musicales. Apoyar en la organizar listas de clases del Preparatorio de Artes Musicales. Apoyar la consolidación de las notas del Preparatorio de Artes Musicales.</p>	Horario a convenir con la coordinación de Artes Musicales
19	ARTES PLASTICAS Y VISUALES	<p>Se requiere un (1) Asistente académico e investigativos estudiantes del proyecto Curricular Artes Plásticas para desempeñar labores de apoyo específicas</p> <p>Estudiante de artes plásticas preferiblemente de 6 semestre en adelante</p> <p><b>ACTIVIDADES</b> * Alistamiento de los equipos o ayudas requeridas para el desarrollo de la reunión (equipos, papelería o insumos a utilizar * Asistencia en el parte secretarial dado el caso. * Asistencia en procesos internos del programa de Pregrado * Asistir procesos</p>	<p>Horario a convenir con la coordinación de Artes Plásticas incluyendo disponibilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- martes en la mañana</li> <li>- miércoles en la tarde</li> <li>- viernes en la mañana</li> </ul>



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**CONSEJO DE FACULTAD**

		administrativos de la sala de exposiciones * Asistencia en todo el proceso de admisiones de pregrado.	
20	ARTES PLASTICAS Y VISUALES	<p>Se requiere un (1) Asistente académico e investigadores estudiantes del proyecto Curricular Artes Plásticas para desempeñar labores de apoyo específicas.</p> <p>Estudiante de artes plásticas preferiblemente de 6 semestre en adelante</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>* Alistamiento de los equipos o ayudas requeridas para el desarrollo de la reunión (equipos, papelería o insumos a utilizar</p> <p>* Asistencia en el parte secretarial dado el caso. * Apoyar los procesos de la parte secretarial según necesidad * Apoyo permanente en el proceso de gestión documental con catalogación de los diferentes archivos (digitales o físicos) del Proyecto Curricular. * Disposición y asistencia en todo el proceso de admisiones de pregrado.</p>	<p>Horario a convenir con la coordinación de Artes Plásticas incluyendo disponibilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- martes en la mañana</li><li>- miércoles en la tarde</li><li>- viernes en la mañana</li></ul>
21	ARTES PLASTICAS Y VISUALES	<p>Se requiere un (1) Asistente académico e investigadores estudiantes del proyecto Curricular Artes Plásticas para desempeñar labores de apoyo específicas.</p> <p>Estudiante de artes plásticas preferiblemente de 6 semestre en adelante</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>* Alistamiento de los equipos o ayudas requeridas para el desarrollo de la reunión (equipos, papelería o insumos a utilizar</p> <p>* Asistencia en el parte secretarial dado el caso. * Apoyar los procesos en la parte secretarial según necesidad * Apoyo permanente en todos y cada uno de los procesos de acreditación y desarrollo de actividades de Currículo y calidad. * Disposición y asistencia en todo el proceso de admisiones de pregrado.</p>	<p>Horario a convenir con la coordinación de Artes Plásticas incluyendo disponibilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- martes en la mañana</li><li>- miércoles en la tarde</li><li>- viernes en la mañana</li></ul>
23	COMITÉ DE CURRÍCULO Y CALIDAD	<p>Se requiere dos (2) estudiantes de Pregrado de la Facultad de Artes ASAB. (monitores administrativos)</p> <p>Perfil: El estudiante debe contar con habilidades comunicativas tanto orales como escritas; con capacidad para almacenar, sistematizar y analizar información propia de los procesos que acompaña la dependencia; buenas relaciones interpersonales que le permitan el trabajo en equipo y manejo de programas básicos (Word, Excel, Power Point, etc.), habilidades informáticas para trabajo en línea.</p> <p>Habilidades para interacción en redes sociales</p>	<p>Horario a convenir</p>



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
**CONSEJO DE FACULTAD**

		<p>*Recopilar, organizar, almacenar, sistematizar y analizar información propia de los procesos que acompaña la dependencia.</p> <p>*Apoyo académico y administrativo a los proyectos curriculares de la Facultad en procesos, actividades y eventos que se adelanten durante el semestre.</p> <p>*Apoyar en la recopilación de información y diligenciamiento de los diferentes documentos que se producen en los procesos de la dependencia.</p>	
24	COMITÉ DE CURRÍCULO Y CALIDAD	<p>Se requiere un (1) estudiante de Pregrado de la Facultad de Artes ASAB. (monitores administrativos) para la</p> <p><b>Cátedra de Democracia y Ciudadanía:</b> jueves 4:00 - 6:00 p.m. Un (1) cupo</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Habilidades de lectura y escritura (gusto especial por la lectura) y capacidad para realizar resúmenes</li><li>• Disponibilidad para realizar curso de Moodle o conocimiento de esta herramienta.</li><li>• Tener posibilidades de conectividad y equipo para trabajo remoto.</li></ul> <p>* Apoyo y acompañamiento en todas las actividades que se desarrollen durante el semestre en la Cátedra de Democracia y Ciudadanía. Entre las que se destacan: Creación de drive con las diferentes carpetas según grupos de trabajo, actividades y cohorte</p> <p>* Toma de asistencias (google forms), notas grupales e individuales.</p> <p>* Asistencia técnica en todas las clases, video beam, sonido, etc.</p> <p>* Recepción de trabajos escritos por los estudiantes.</p> <p>* Apoyo logístico y acompañamiento a los invitados a la Cátedra.</p>	
25	COMITÉ DE CURRÍCULO Y CALIDAD (CATEDRAS)	<p>Se requiere un (1) estudiante de Pregrado de la Facultad de Artes ASAB. (monitores administrativos) para la <b>Cátedra de Arte y Contexto:</b> miércoles de 8:00 -10:00 a.m. Un (1) cupo</p>	



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
**CONSEJO DE FACULTAD**

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Habilidades de lectura y escritura (gusto especial por la lectura) y capacidad para realizar resúmenes</li><li>• Disponibilidad para realizar curso de Moodle o conocimiento de esta herramienta.</li><li>• Tener posibilidades de conectividad y equipo para trabajo remoto.</li><li>* Apoyo y acompañamiento en todas las actividades que se desarrollen durante el semestre en la Cátedra de Cátedra de Arte y Contexto. Entre las que se destacan: Creación de drive con las diferentes carpetas según grupos de trabajo, actividades y cohorte.</li><li>* Toma de asistencias (google forms), notas grupales e individuales.</li><li>* Asistencia técnica en todas las clases, video beam, sonido, etc.</li><li>* Recepción de trabajos escritos por los estudiantes.</li><li>* Apoyo logístico y acompañamiento a los invitados a la Cátedra.</li></ul>	
27	COMITÉ DE CURRÍCULO Y CALIDAD (CATEDRAS)	<p>Se requieren dos (2) estudiantes de Pregrado de la Facultad de Artes ASAB. (monitores administrativos) para la <b>Cátedra Francisco José de Caldas:</b></p> <p>Grupo # 1 miércoles de 10:00 a 12:00 pm. Un (1) cupo</p> <p>Grupo # 2 sábado de 8:00 a 10:00 m. Un (1) cupo</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Habilidades de lectura y escritura (gusto especial por la lectura) y capacidad para realizar resúmenes</li><li>• Disponibilidad para realizar curso de Moodle o conocimiento de esta herramienta.</li><li>• Tener posibilidades de conectividad y equipo para trabajo remoto.</li></ul> <p>Apoyo y acompañamiento en todas las actividades que se desarrollen durante el semestre en la Cátedra de Cátedra de Catedra Francisco José de Caldas Entre las que se destacan: Creación de drive con las diferentes carpetas según grupos de trabajo, actividades y cohorte.</p>	



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**CONSEJO DE FACULTAD**

		<p>Toma de asistencias (google forms), notas grupales e individuales.</p> <p>Asistencia técnica en todas las clases, video beam, sonido, etc.</p> <p>Recepción de trabajos escritos por los estudiantes.</p> <p>Apoyo logístico y acompañamiento a los invitados a la Cátedra</p>	
28	UNIDAD DE EXTENSIÓN	<p>Se requiere un (1) estudiante de Pregrado de la Facultad de Artes ASAB. (monitores administrativos)</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Acompañar actividades de archivo físico relacionadas con la disposición final de los mismos, difusión de los proyectos de extensión en asocio con los proyectos curriculares y apoyo en la difusión buen manejo en herramientas de ofimática (Word, Excel, Teams, OneDrive, etc.).</p>	Horario a convenir con la Unidad de Extensión
32	UNIDAD DE INVESTIGACION	<p>Cuatro (4) Asistentes académicos e investigativos estudiantes de Pregrado de la Facultad de Artes ASAB. (Monitor Administrativo)</p> <p><b>Perfil:</b> Los estudiantes interesados pueden participar sin importar su proyecto curricular, con cualquiera de las habilidades mencionadas: Estudiantes con interés en la <b>investigación-creación en las artes</b>, con habilidades ofimáticas, <b>diseño digital, creación de infografías, toma de registro fotográfico, transcripción de charlas y sistematización de información.</b> Deben ser estudiantes proactivos, con capacidad para colaborar en la organización de eventos académicos y disposición para trabajar en equipo y apoyar de manera transversal al Comité de Investigación.</p> <p><b>Actividades:</b> Apoyar en la gestión de divulgación de la investigación- Creación de la Facultad de Artes ASAB. Realización de creación de piezas digitales, diseños de infografías y mapas conceptuales, actualización de la página WEB de la Unidad de Investigación, así como en la organización de eventos, registro fotográfico, transcripción de charlas y sistematización de información. Apoyo transversal a proyectos, grupos y semilleros de investigación de la Facultad.</p>	Horario a convenir con la Unidad de Investigación
33	CENTRO DE DOCUMENTACION	<p>Se requiere un (1) estudiante de Pregrado de la Facultad de Artes ASAB. (monitores administrativos)</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Dada la reciente creación del catálogo en línea del Centro de Documentación de las Artes publicado en colaboración con el Sistema de Bibliotecas UD, es necesario apoyar el desarrollo de</p>	Horario a convenir con el centro de documentación




**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO DE FACULTAD**





		<p>contenidos a incorporar en este. 1. Contribuir en el avance de los procesos de digitalización sonora y de partituras musicales y edición digital de estas utilizando software especializado de acuerdo con las necesidades. 2. Asistir a las reuniones de comité y apoyar las tareas que se deriven de este.</p>	
--	--	---	--

**ARTÍCULO 6°.-** La presente resolución se expide a los trece (13) días del mes de marzo de dos mil veinticinco (2025).

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

  
**SANTIAGO NIÑO MORALES**  
Presidente  
Consejo de Facultad de Artes-ASAB

  
**MARCO E. MURILLO VILLALBA**  
Secretario Académico  
Consejo de Facultad de Artes-ASAB

	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
<b>Proyectó y elaboró:</b>	Luz Marina Lara Santana	CPS Profesional Secretaría Académica Facultad de Artes-ASAB	
<b>Revisó:</b>	Marco E. Murillo Villalba	Secretario Académico Facultad de Artes-ASAB	
<b>Revisó:</b>	Laura Andrea Sánchez Calderón	CPS Abogada de Facultad de Artes-ASAB	
<b>Revisó:</b>	Santiago Niño Morales	Decano Facultad de Artes –ASAB	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma respectiva.