

Vigilada Mineducación



Universidad  
de Boyacá®



Resolución 014044  
del 19 de Julio del 2022  
Ministerio de Educación Nacional  
vigencia por 4 años



RED INTERNACIONAL DE EVALUADORES  
Acreditación Internacional para el  
Desarrollo Institucional Integrado  
Acreditación 19 de Noviembre de 2016  
Reacreditación 26 de Junio de 2020



## SERVICIO UNIVERSITARIO UdB

El servicio universitario se refiere a las actividades o lugares en los cuales los becarios realizarán su apoyo en contraprestación a las becas que han recibido por parte de la Institución.

El número de horas será determinado por la beca otorgada y los becarios pueden escoger una actividad o alternarlas, para todas las opciones, recibirán la orientación correspondiente por parte del encargado del área, para un buen desarrollo de la labor.

Además de los aquí relacionados, pueden prestar su servicio en otras actividades que surjan en el transcurso del semestre y todas deben ser validadas y firmadas por el director de la división que organiza.



# ACTIVIDADES BECARIOS SEDE TUNJA

## Politeca

- Atender y orientar a los usuarios, en lo referente a los recursos y servicios de la Politeca.
- Prestar los cubículos a docentes y estudiantes.
- Duplicar fichas catalográficas (topográfica y oficial): es transcribir e imprimir las fichas, según las normas Inquiridium.
- Alfabetizar las fichas catalográficas e intercalarlas en los respectivos ficheros: las fichas catalográficas (topográfica y oficial), se deben organizar alfabéticamente y por número topográfico, para luego intercalarlas en los ficheros.
- Elaborar los accesorios a los libros y revistas: ficha de acceso, bolsillo, tejuelo, ficha de préstamo, según las normas establecidas.
- Buscar y enviar material bibliográfico del depósito y hemeroteca a circulación y préstamo.
- Intercalar en las colecciones de depósito y hemeroteca el material bibliográfico, de acuerdo con el orden que establece el Sistema de Clasificación Decimal Dewey.
- Llevar las estadísticas diarias y mensuales de ingreso de usuarios a la Politeca, préstamo de cubículos y servicio de referencia.
- Transcribir los datos generales de los estudiantes en las tarjetas de registro y control, de acuerdo con la ficha diligenciada con anterioridad.

## División de Tecnología

- Préstamo de servicios tecnológicos (entrega de equipos a docentes)
- Atención de espacios (préstamo de salones DINTEL)
- Soporte de primera línea (atención telefónica a usuarios de la División de Tecnología)

## Centro de Informática

- Gestión de las salas de informática
- Préstamo de salas
- Apoyo a estudiantes y docentes en herramientas ofimáticas
- Apoyo en manipulación de equipos en turnos libres y de clases

## Centro Multimediales:

- Agendamiento de reserva y préstamo de laboratorios CEMM
- Agendamiento de reserva y préstamo de salones postgrados E-12
- Apertura, entrega y recepción de laboratorios
- Organización de archivo, documentos préstamos de equipos CEMM
- Reservas de equipos
- Entrega y recepción de equipos en préstamo
- Organización de equipos en bodega de almacenamiento
- Apoyo logístico en eventos institucionales: traslado de equipos
- Apoyo en traslado y montaje de equipos para producciones audiovisuales



## SIUB:

- Diseño de manuales de usuario
- Soporte de primera línea de SIUB

## División de Responsabilidad Social Universitaria

- Participación en las actividades ejecutadas desde el Voluntariado, en cuanto a logística y ejecución, según requerimiento o planeación mensual: 20 horas semestrales de estudiantes de todos los programas académicos.
- Apoyo en la consolidación de las acciones de asignatura para la estructuración de blogs digitales: 2 horas semanales de estudiantes de Comunicación social, Diseño Gráfico, Ingenierías de Sistemas o Multimedia.
- Apoyo en la organización de los programas radiales: 2 horas semanales estudiantes de Comunicación Social.
- Apoyo en la consolidación de material digital para promover el proceso de cultura y educación ambiental del proyecto Universidad Sostenible del programa de RSU. 20 horas semestrales de estudiantes de todos los programas académicos.

## División de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales

### Internacionalización

- Elaboración de piezas gráficas (imágenes y videos) para la difusión de la Campaña “Soy UdB Internacional”, cuyo objetivo es dar la visibilidad correspondiente a la internacionalización a nivel institucional. 2 horas semanales.
- Búsqueda de información en temas de internacionalización para la sección de noticias del Boletín informativo “Soy UdB Internacional” que se generan desde la División de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales. 2 horas semanales.
- Apoyo en la creación de contenidos para las redes sociales (Facebook, Instagram y Twitter). 2 horas semanales.
- Apoyo con la realización del International Week, esto en cuanto a generación de piezas audiovisuales y difusión. 4 horas semanales.
- Elaboración de un portafolio digital de internacionalización para dar a conocer la Universidad a nivel internacional, así como la información de los procesos y actividades que se pueden desarrollar en conjunto con otras instituciones. 4 horas semanales.
- Apoyo y vinculación al programa de voluntariado “Amigo Internacional UdB”. Permanente (4 horas semanales)
- Apoyo en la preparación y emisión del programa radial “DIRI Cruzando Fronteras” por UdB Virtual Radio. 2 horas semanales.
- Realización de reportajes a estudiantes para dar a conocer la experiencia de intercambio estudiantil. 4 horas semanales.



## Convenios

- Generación de piezas gráficas que permitan difundir las noticias de nuevos convenios firmados. 2 horas semanales.

## Stadium

- Apoyo gráfico en las presentaciones institucionales para hacerlas más dinámicas. 4 horas semanales.
- Participación con talleres en su área o en temas de divulgación institucional para los diferentes colegios. En este aspecto, se busca que los estudiantes becarios puedan acompañar en las actividades que se realicen en su municipio de origen para motivar a los estudiantes de colegio. El horario depende de la programación y los municipios por visitar, el cual se realiza mensualmente. 4 horas semanales.

## División de Egresados

- Contacto de egresados para actualización de datos, 8 horas semanales
- Diseño de piezas gráficas para la divulgación de convenios para egresados, 2 horas semanales
- Divulgación del curso virtual de Proyecto Egreso: acercarse a las aulas en las que se encuentran los estudiantes de último semestre para invitarlos a realizar el curso, 2 horas semanales
- Presentación de convenios en las jornadas académicas, encuentros de egresados o despedidas de graduandos, 6 horas semanales (depende de la semana en que se realice el evento)
- Presentación de convenios en las jornadas académicas, encuentros de egresados o despedidas de graduandos, 2 horas semanales (depende de la semana en que se realice el evento)
- Creación del Boletín Informativo para egresados, 4 horas semanales.
- Elaboración mensual del Boletín Informativo de egresados, 4 horas semanales
- Recopilación de entrevistas generadas a egresados en el programa radial “Egresados al Aire”, 4 horas semanales
- Elaboración de un Boletín Informativo con el resumen de las entrevistas realizadas en el programa radial: “Egresados al Aire”, 4 horas semanales
- Participación en la elaboración del libreto para el programa radial: “Egresados al Aire”, 2 horas semanales.
- Diseño de infografías producto resultados de investigación, 2 horas semanales.
- Participación en el desarrollo de proyectos de investigación y de documentos producto de investigación, 4 horas semanales.
- Elaboración de memorias derivadas de eventos o encuentros de egresados, 6 horas semanales.
- Diseño y estructuración de presentaciones producto de investigación, 4 horas semanales
- Diseño de piezas para campañas de actualización de datos, 2 horas semanales
- Recopilación de información y estructuración del borrador para boletín informativo de egresados distinguidos, 3 horas semanales
- Recopilación de la información relacionada con los egresados involucrados en las actividades sustantivas institucionales, 4 horas semanales.



**Bienestar  
Universitario**

## División de Bienestar Universitario

- Acompañamiento y apoyo en la logística de la realización de eventos culturales.
- Orientación al graduando y familiares durante las ceremonias de graduación.
- Apoyo en la logística y acompañamiento en la Bienvenida a Estudiantes.
- Colaboración en la organización y guía del Acto Académico.
- Prestar apoyo y participar en los eventos que se organicen durante el semestre por parte de esta división.

## Sección de Inclusión

1. Apoyar el proceso de acompañamiento y seguimiento a estudiantes que hagan parte del enfoque de educación inclusiva dentro de los que se consideran:
  - Personas con discapacidad (física, visual, auditiva, múltiple, psicosocial, sensorial e intelectual)
  - Víctimas del conflicto armado en Colombia
  - Personas desmovilizadas en proceso de reintegración a la vida civil
  - Grupos étnicos (personas afrodescendientes, pueblos indígenas, comunidades gitanas, habitantes de palenqueras)
  - Habitantes de frontera.
2. Apoyar los talleres de lectura y escritura en braille.
3. Apoyar los talleres con docentes en torno al enfoque de educación inclusiva.
4. Proponer actividades para desarrollar con la comunidad universitaria desde la multisensorialidad y la diversidad.
5. Apoyar talleres en lengua de señas colombiana.
6. Co-aprender y co-construir saber desde su experiencia y su co-implicación en la profesión que cursan.

## Sección de Salud

Organización y apoyo en actividades de salud:

1. Jornadas de promoción y prevención.
2. Jornadas de salud y educación dirigidas a docentes y funcionarios.
3. Desarrollo de piezas gráficas, videos, material informativo y educativo para el autocuidado y salud.
4. Desarrollo de podcast con temas relacionados con el cuidado de la salud.
5. Organización de datos y estadísticas.
6. Elaboración de ayudas didácticas y pedagógicas para la educación en salud.
7. Elaboración de inventarios y procesos documentales.

## Sección de Cultura

1. Mantener los servicios de préstamo de la sala de música
2. Tener disponibilidad para realizar logística en eventos especiales
3. Mantener ordenadas las salas de ensayo y realizar acompañamiento a los estudiantes que ensayan
4. Formar parte de un grupo cultural

## Sección de Psicología

1. Diseño de piezas gráficas y material audiovisual
2. Participación en organización de eventos
3. Digitalización de listas de asistencia
4. Apoyo en la actualización de la cartelera

## Sección de Tutorías

1. Apoyo Talleres presenciales Virtuales Habilidades académicas
2. Apoyo Desarrollo Tutorías Grupales según solicitud
3. Apoyo desarrollo Programa Radial Ubienestar

## Sección Deportes

1. Registro de asistencia al gimnasio y de actividades que desarrolle deportes
2. Formar parte de las selecciones deportivas de competencia
3. Contar con disponibilidad para el apoyo en logística de los eventos deportivos



## Oficina de Comunicaciones y Mercadeo

- Participación en los Campus vive la U (con colegios). Como guía y apoyo logístico: 8 horas mensuales con estudiantes de todos los programas académicos.
- Participación en la actividad Profesional por un Día. Como guía y apoyo logístico: 8 horas mensuales con estudiantes de todos los programas académicos.
- Campus Vive la UdB (para padres e hijos). Como guía y apoyo logístico: 8 horas mensuales con estudiantes de todos los programas académicos.
- Participación como reportero fotográfico durante la realización de actividades y eventos institucionales. Como guía y apoyo logístico: 40 horas semestrales con estudiantes de Diseño Gráfico y/o Comunicación Social.
- Diseño y diagramación de piezas gráficas. Como diseñador: 4 horas semanales semestrales con estudiantes de Diseño Gráfico.

Grabación tomas de apoyo para videos promocionales. Como reportero video gráfico (grabación tomas de apoyo y entrevistas) para la elaboración de materiales audiovisuales institucionales. Como diseñador: 6 horas semanales con estudiantes de Comunicación Social.

## División Administrativa

- Actualizar sistema de inventarios.

## Centro de Simulación

- Formulación de guías de procedimiento y
- Acompañamiento a estudiantes que quieran realizar prácticas de simulación básica para el fortalecimiento de desarrollo de habilidades, por ejemplo, paso de sondas vesicales, venopunción, canalización, toma de signos vitales entre otras que impliquen uso de simuladores de baja fidelidad.
- Se resalta que el becario contará con el apoyo permanente de funcionarios de la Clínica de Simulación.

## Monitorías:

- De acuerdo con el resultado académico del semestre anterior, solicitar al docente orientador y director de programa a través de una carta, se realice el estudio de viabilidad, para saber si puede desempeñarse como tutor/a de alguna de las asignaturas de línea. El servicio que se prestaría en estos casos, es de apoyo al docente en el seguimiento de cada estudiante, en el desarrollo de talleres y/o laboratorios que le indiquen y acompañamiento con los estudiantes que requieran mayor explicación.

## Facultad de Ciencias de la Salud Revista Investigacion de ISUB

No.	Actividad	Programa Académico
1	Manejo de redes sociales: Facebook, Instagram y Twitter.	Diseño gráfico y/o Comunicación Social
2	Manejo de redes y comunicaciones institucionales y Correo Electrónicos personalizados y de difusión.	Diseño gráfico y/o Comunicación Social
3	Diseño y desarrollo de Infografía para divulgación de artículos científicos.	Diseño gráfico y/o Comunicación Social
4	Diseño y desarrollo audio de autores por artículos con investigadores. (XPOILERS)	Diseño gráfico y/o Comunicación Social
5	Actualización permanente de google scholar y bases de datos de ISUB.	Cualquier programa académico
6	Divulgación en asociaciones científicas nacionales e internacionales en Ciencias de la Salud.	Cualquier programa de Ciencias de la Salud
7	Divulgación en eventos científicos y profesionales virtuales de la revista ISUB.	Cualquier programa de Ciencias de la Salud

## Investigación Facultad de Ciencias de la Salud

No.	Actividad	Programa Académico
1	Alimentación y depuración bases de cuantitativos, y transcripción de información (disponibilidad según cronograma de proyectos)	Cualquier programa académico
2	Actualización permanente de plataforma Google scholar de grupos de investigación	
3	Requerimientos y temáticas de revistas Científicas y sometimiento artículos científicos en OJS	Ciencias de la Salud
4	Actualización de la página web con las últimas publicaciones de cada uno de los grupos de la FCSA	Diseño Gráfico o Comunicación social

# ACTIVIDADES BECARIOS SEDE SOGAMOSO



## Sección de Tecnología

- Préstamo de recursos tecnológicos (entrega de equipos a docentes)
- Adecuación física y lógica de equipos de sala de informática
- Préstamo de salas
- Apoyo a estudiantes y docentes en herramientas ofimáticas
- Apoyo en manipulación de equipos en turnos libres y de clases

## Politeca

- Apoyo a colección abierta
- Cambio de accesorios a material bibliográfico
- Apoyo en la verificación de inventario

## Oficina de Comunicaciones

- Participación en los diferentes Campus organizados por la sede Sogamoso (Vive la U, Vive la UdB, profesional por un día y demás eventos de divulgación) cómo guía y apoyo logístico.
- Participación cómo guía y apoyo logístico en los diferentes eventos institucionales académicos, culturales y deportivos.
- Participación cómo reportero fotográfico en diferentes eventos institucionales, así como la participación en la toma de videos promocionales.
- Apoyo para brindar información en los procesos de inscripción y matrículas tanto de estudiantes nuevos como antiguos.

## Bienestar Universitario

- Acompañamiento y apoyo en la logística de eventos culturales y deportivos.

- Acompañamiento y apoyo en la logística de actividades del Participemos Todos mensual Sogamoso.
- Orientación al graduado y familiares durante las ceremonias de graduación.
- Apoyo en la logística en la Bienvenida a Estudiantes.
- Colaboración en la organización y guía de Actos Académicos o institucionales.
- Prestar apoyo y participar en los eventos que se organicen durante el semestre por parte de esta Subdirección y las diferentes secciones que la componen.
- Apoyo en la organización, logística o entrega de material en los talleres de orientación vocacional grupales y a escuela de padres.

## Monitorias:

- De acuerdo con el resultado académico del semestre anterior, solicitar al docente orientador y director de programa a través de una carta, se realice el estudio de viabilidad, para saber si puede desempeñarse como tutor/a de alguna de las asignaturas de línea.

El servicio que se prestaría en estos casos, es de apoyo al docente en el seguimiento de cada estudiante, en el desarrollo de talleres y/o laboratorios que le indiquen y acompañamiento con los estudiantes que requieran mayor explicación.





## Facultades

- Apoyar al docente en el desarrollo de las prácticas de laboratorio. supervisión del trabajo de los estudiantes y asesoría en caso de dudas (como, por ejemplo, cálculos para la preparación de un reactivo).
- Acompañamiento académico para resolución de consultas, ejercicios y problemas específicos.
- Elaborar material de ayuda, guías de laboratorio de acuerdo al tipo de asignatura y a las especificidades de la misma.
- Apoyar en el proceso de revisión bibliográfica.
- Elaboración de actividades lúdicas empleando web 3.0 o plataformas virtuales (Kahoot, Quizizz)
- Tener en cuenta las consultas de los estudiantes y de acuerdo con su formación y experticia en el área ayudar a la resolución de las mismas.
- Elaborar un informe de las actividades realizadas
- Adicional a esto, semestralmente en el cronograma de actividades de cada facultad, se tienen en cuenta diferentes eventos, en los cuales los becarios pueden participar en la parte logística y de convocatoria.

## Compensación de Horas de Servicio

Monto de la Beca	Horas de Servicio Universitario
Menos de \$1.000.000	20 horas
Entre \$1.000.001 a \$3.000.000	30 horas
Entre \$3.000.001 a \$7.000.000	40 horas
Más de \$7.000.000	50 horas
Postgrados	6 horas

Más información de Becas (requisitos, condiciones para renovar la beca y causales de pérdida de beca) en: <https://www.uniboyaca.edu.co/sites/default/files/2022-03/ACUERDO%20N%C2%B0%201466%20%281%29.pdf>