 <p>UMAYOR INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	ASIGNACIÓN DE INCENTIVO O AYUDANTIA PARA EL PAGO PARCIAL O TOTAL DE MATRÍCULA U OTRO DERECHO PECUNIARIO	Cód. Doc.	PR-BU-005
		Versión	7
		Fecha	16/05/2023
		Página	1 de 3

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la asignación de incentivo y/ ayudantías dentro de la Institución.

2. ALCANCE

Este procedimiento tiene alcance a toda la comunidad estudiantil.

3. RESPONSABLE

Director de Bienestar Universitario

4. DEFINICIONES


PROCEDIMIENTO: Forma especificada de realizar una actividad.

INSCRIPCIÓN. Proceso mediante el cual el estudiante nuevo y antiguo accede a participar de manera voluntaria en las diferentes actividades en las áreas de deporte, cultura y otras actividades de Bienestar.

INCENTIVO: Corresponde al estímulo que se ofrece al estudiante o grupos de estudiantes a fin de motivar su desempeño o rendimiento.

AYUDANTIA: Subvención parcial o total de la matrícula que se otorga al estudiante que de acuerdo a su postulación cumpla con los requisitos para tal fin y en contraprestación presta un servicio social al área de Bienestar o a través de labores administrativas en la dependencia donde se solicite.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Director de Bienestar Universitario	Profesional SIG	Directora de Planeación

	ASIGNACIÓN DE INCENTIVO O AYUDANTIA PARA EL PAGO PARCIAL O TOTAL DE MATRÍCULA U OTRO DERECHO PECUNIARIO	Cód. Doc.	PR-BU-005
		Versión	7
		Fecha	16/05/2023
		Página	2 de 3

5. CONTENIDO

5.1 GENERALIDADES

Este procedimiento permite valorar los diferentes criterios a tener en cuenta para la asignación ayudantías dentro de la institución. Los cuales son:


- Promedio semestral de 3,8
- Tener sisben. - versión IV, puntaje máximo C18
- Se tendrá prioridad por tener reconocimiento académico, deportivo, cultural y/o investigativo o por pertenecer a grupos minoritarios o vulnerables.

En caso de que los estudiantes con cumplimiento de requisitos cuenten con becas de otra índole o se encuentren cobijados por algún fondo de apoyo, se extenderá la convocatoria a promedios académicos más bajos y se tendrán en cuenta a estudiantes con sisben mas alto al estipulado, hasta incluir a quienes no cuenten con el mismo, respectivamente.

5.2 PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
Programar proceso de asignación de apoyo	Establecer cronograma para el proceso de asignación de apoyo	Coordinador de desarrollo humano	Cronograma
Recepcionar solicitudes	Recibir solicitudes de estudiantes aspirantes a beneficios de ayudantías para pago parcial o total de matrícula, y relación de estudiantes beneficiados para incentivos por actividades.	Psicólogo	FT-BU-019 Solicitud de apoyo programa de ayudantías para pago parcial o total de la matrícula
Seleccionar estudiantes becados	Revisar promedios, sisben y seleccionar posibles estudiantes beneficiados para la asignación del pago total o parcial de la matrícula.	Psicólogo	FT-BU-005 Relación de estudiantes becados
Asignar beca	Remitir a financiera oficio para emisión de recibos para la asignación de la beca	Director Bienestar Universitario	Oficio
Informar al estudiante	Informar al estudiante la asignación de apoyo. En caso de que el estudiante seleccionado haya pagado matrícula esta será reasignada	Psicólogo	Oficio por correo electrónico

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Director de Bienestar Universitario	Profesional SIG	Directora de Planeación

	ASIGNACIÓN DE INCENTIVO O AYUDANTIA PARA EL PAGO PARCIAL O TOTAL DE MATRÍCULA U OTRO DERECHO PECUNIARIO	Cód. Doc.	PR-BU-005
		Versión	7
		Fecha	16/05/2023
		Página	3 de 3

6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

Cronograma

7. CONTROL DE MODIFICACIONES

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE APROBACION
0	24-04-2011	Elaboración del documento	Representante por la dirección
1	04-05-2012	Modificación actividad 7	Representante por la dirección
2	04-08-2016	Modificación de todo el documento	Representante por la dirección
3	3/07/2018	Modificación sección 7 control de registros	Coordinador SIG
4	21-01-2019	Modificación de actividad 1,2,3,4,5,6,7 y 8	Directora de Planeación y mejoramiento de la calidad
5	14/02/2020	Modificación de flujograma	Directora de Planeación y mejoramiento de la calidad
6	22/06/2021	Se modifica el logo y la denominación de los cargos conforme al cambio de carácter institucional	Directora de Planeación y mejoramiento de la calidad
7	09/05/2023	Se modifican las definiciones, las generalidades y se corrige el procedimiento de acuerdo a las actualizaciones de requisitos.	Directora de Planeación y mejoramiento de la calidad

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Director de Bienestar Universitario	Profesional SIG	Directora de Planeación