USO DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR INSTITUCIONAL.

A continuación, se presenta la guía para el uso de servicios de bienestar, en el siguiente orden:

En primer lugar, se encuentran las instrucciones transversales al uso de los servicios y, posteriormente, las condiciones específicas de cada uno de ellos, de acuerdo a la disposición establecida en el ítem 3, artículo 6 del Acuerdo Directivo 05 de 2017 – Política de Bienestar Institucional-. Estas condiciones están orientadas a garantizar eficacia, eficiencia y efectividad en la inversión de los recursos disponibles en cada vigencia, recursos que soportan la operación de cada servicio.

Estas instrucciones, además, están en consonancia con el Reglamento Estudiantil, en su apartado De los derechos y deberes, Capítulo 2, Artículo 67, literal d) "hacer uso racional de los servicios de Extensión y Bienestar Universitario", un deber de todos los estudiantes.

Con el reconocimiento de las disposiciones generales y específicas se espera brindar una herramienta clara y precisa en la solución de inquietudes que puedan presentarse durante la ejecución de los programas de bienestar vigentes.

CONDICIONES GENERALES

1. **Conocer los requisitos de la convocatoria a la que se está aspirando.**

Todos los servicios de bienestar tienen condiciones que pueden ser similares pero no son iguales y, acorde a los requisitos, solicitan también información específica. Es obligación del aspirante, previa inscripción, tener claridad sobre los términos de referencia de la convocatoria antes de iniciar con el diligenciamiento del formulario.

2. **Conocer las instrucciones para diligenciar el formulario.**

El formulario de inscripción permite sólo un proceso de inscripción por semestre, inscripción en la cual el aspirante debe seleccionar, por única vez, el número de programas a los que desea aspirar. El número de programas disponibles en el formulario al momento de ingresar el usuario y la contraseña. Luego de realizar el

proceso y confirmar la opción de inscripción, el formulario se cierra por el resto del semestre, sin posibilidad de volver a acceder a él y al registro de aspiración de nuevos servicios.

El formulario está parametrizado de acuerdo a las exigencias de cada uno de los programas. Cuando el formulario no permite aspirar a un o varios programas convocados es porque el estudiante que desea aspirar no cumple con alguno de los requisitos mínimos de inscripción.

3. Convenios.

Algunos de los servicios que se ofrecen están soportados en convenios con otras entidades, quienes regulan, con condiciones propias, el acceso a los mismos. Estas regulaciones pueden estar direccionadas a requisitos mínimos de promedio académico, edad, estrato, cupos asignados y calendarios propios de funcionamiento.

Los programas que se ofrecen a través de estas modalidades tienen administración externa, no son de gobernabilidad Institucional (por ejemplo: jóvenes en acción, convenios de trasporte con el METRO, ICFES, ICETEX, SAPIENCIA, COOTRAFA, CONFECOP, entre otros).

4. Desempeño académico.

Una de las garantías fundamentales de permanencia y graduación es el desempeño académico. Por lo general, las personas que asumen una carga académica razonable y aprueban sus asignaturas contribuyen directamente con el desarrollo de la Misión Institucional: la educación. En virtud de lo anterior, los procesos de cancelación y/o reprobación de asignaturas impacta directamente en las posibilidades de acceso servicios de bienestar en tanto el promedio académico es criterio de asignación o criterio de desempate, en los casos que la oferta de cupos sea inferior a la demanda de ingreso al programa.

5. Selección y asignación de cupos.

El acceso a los programas de bienestar está determinado por cumplimiento de requisitos y cupos disponibles. Por lo anterior, el hecho de inscribirse no garantiza la asignación y/o pertenencia a un programa y el cumplimiento de requisito mínimos tampoco.

Dependiendo de la oferta de cupos y la demanda de servicios se realiza la asignación, priorizando siempre en las personas que no cuentan con ningún tipo de apoyo de alguna entidad externa para desarrollar su proceso educativo y/o hagan parte de otro servicio de bienestar. En caso de que haya cupos disponibles luego de

hacer la asignación con este criterio general, se asignan cupos a personas que tengan otros apoyos.

Para la selección y asignación de cupos se tomará en cuenta si es la primera vez que el estudiante solicita el servicio. En caso de haber hecho pertenecido el estudiante al programa solicitado, se verificará el uso que le ha dado al mismo. En caso de mal uso, el estudiante no tendrá prioridad.

6. Exclusión por simultaneidad.

Los programas de servicio estudiantil que implican compensación económica son excluyentes entre sí, a nivel Institucional. En caso de presentarse a dos o más convocatorias en simultáneo, puede quedar invalidado el proceso desde el momento de la selección o, en caso de ser seleccionado en dos o más convocatorias al mismo tiempo, el sistema Institucional mediante el cual se realizan las compensaciones no permitirá el registro, quedando el estudiante por fuera de lo programas(por ejemplo , Monitor administrativo, Auxiliar de docencia, Rizoma, Auxiliar de investigación, Práctica creer en lo nuestro, Práctica granjas Institucionales, entre otros que impliquen compensación económica, independiente del valor y/o tiempo de duración del servicio).

Luego que un estudiante sea seleccionado en un servicio estudiantil y realice el trámite administrativo para su incorporación, no podrá abandonar el servicio estudiantil para ingresar a otro. En caso que el estudiante se retire con este interés, quedará excluido de ambos.

7. Casos especiales.

En caso de no poder aplicar a las convocatorias y tener una situación especial que deba ser valorada, de forma diferencial, remitir carta dirigida a la Dirección de Bienestar Institucional e Interacción Social, radicada en el Archivo Institucional, explicando, con el máximo de detalle, la condición a evaluar y la motivación para solicitar ingreso al programa.

Incluir claramente en la carta nombre, apellidos, programa académico y correo institucional, medio en el cual se dará respuesta de acuerdo a los términos de ley.

La solicitud de evaluación de condición especial se recibirá hasta 3 semanas después del cierre de la convocatoria a la que se aspira. Pasadas 3 semanas no se estudiarán casos especiales.

8. Servicios de asesoría.

Cuando una persona solicite atención y no asista, su cita no será reprogramada automáticamente respetando día y hora. Deberá el estudiante solicitar nuevamente

su cita, sujeto a la disponibilidad en las agendas de las personas dispuestas para la atención. Lo anterior aplica para atención médica, odontológica, psicológica, asesoría en trámites administrativos relacionados con la gestión del proceso de bienestar.

9. Atención a calendarios y tiempos.

Cada servicio, sea propio o por convenio tiene cronogramas de ejecución que van desde la definición de requisitos y publicación de convocatorias hasta la selección y operación del servicio. Estas etapas están supeditadas a condiciones que van desde la disponibilidad presupuestal y disponibilidad de profesionales hasta cumplimiento de programación académica. Por lo anterior es indispensable reconocer y participar de las convocatorias en los plazos establecidos toda vez que las situaciones especiales se tratan siempre y cuando tengan un carácter excepcional.

Todas las solicitudes que no ameriten atención con enfoque diferencial y/o estén direccionadas por no haber tenido en cuenta los cronogramas de ejecución de cada programa, no serán tomadas en cuenta.

10. Verificación de información.

Durante la ejecución de los programas, la Dirección de Bienestar Institucional e Interacción Social realiza de manera permanente verificación de la información aportada para acceder a las convocatorias. Para lo anterior se vale de herramientas institucionales estatales con las cuales se cruza información para efectos de validación, bases de datos de entidades privadas que registran algún tipo de beneficio para estudiantes de la institución, entrevistas generales de acceso a programas para validar información aportada en las convocatorias con la aportada en el fichaje psicosocial, entrevistas de análisis de prioridades de acuerdo a las necesidades planteadas, entre otras.

En el momento de encontrar información que deba ser cotejada, por ser inconsistente, se realiza citación al estudiante para que realice las aclaraciones del caso y, en caso de inasistencia, se retira inmediatamente del programa.

En caso de encontrar información fraudulenta, se remite la información a las respectivas decanaturas para que realicen los procesos disciplinarios a los que haya lugar, garantizando el debido proceso, acorde está establecido en el Reglamento Estudiantil.

CONDICIONES ESPECÍFICAS.

1. Fondo alimentario "Luis Fernando Montoya"

Atención: Si usted va a inscribirse a varias convocatorias, antes de abrir el formulario, lea bien los requisitos de cada una. Luego de que usted haga clic en salida segura, el sistema toma el registro y se cierra hasta el próximo semestre.

Requisitos.

- Pertenecer a los estratos socioeconómicos 1, 2 y, en caso excedente de cupos luego de la selección de estratos 1 y 2, se continúa con estrato 3.
- Diligenciar el formato de solicitud a través del sitio Web.
- Tener una carga académica mínimo de doce (12) créditos, excepto para los estudiantes que se encuentran en semestre especial.
- No estar matriculado en otra Institución de Educación Superior. No estar laborando al momento de la solicitud.
- Estar disponible para atender presencialmente los requerimientos que Bienestar Institucional realice en sus tareas de seguimiento y verificación de la ejecución del programa.
- las personas que acumulen 3 faltas, sea para reclamar alimento o para devolver residuos, serán retiradas del servicio durante el resto del semestre académico.
- En caso de no poder aplicar a las convocatorias y tener una situación especial que deba ser valorada, de forma diferencial, remitir carta dirigida a la Dirección de Bienestar Institucional e Interacción Social, radicada en el Archivo Institucional, explicando, con el máximo de detalle, la condición a evaluar y la motivación para solicitar ingreso al programa. Incluir claramente en la carta nombre, apellidos, programa académico y correo institucional, medio en el cual se dará respuesta de acuerdo a los términos de ley. La solicitud de evaluación de condición especial se recibirá hasta 3 semanas después del cierre de la convocatoria a la que se aspira. Pasadas 3 semanas no se estudiarán casos especiales.

Asignación del servicio acorde a la Resolución Rectoral 0584 de 2015

1. Iniciar la asignación empezando por el estrato socioeconómico 1.
2. Verificar que el estudiante no está recibiendo auxilio de manutención por entidades públicas o privadas.
3. Verificar el número de horas académicas programadas en el día que se solicita el beneficio, o su equivalente de acuerdo a la participación en grupos de representación Institucional, acreditables en el apartado de

Información Complementaria y validados con las dependencias correspondientes.

4. Verificar que el estudiante no tenga programación académica durante el horario establecido para la prestación del servicio de alimentación.
5. Priorizar el lugar de procedencia en el siguiente orden:
   a) Estudiantes procedentes de las diferentes subregiones del Departamento de Antioquia, exceptuando Medellín y Valle de Aburrá.
   b) Estudiantes que residan en municipios del Valle de Aburrá, exceptuando Medellín.
   c) Estudiantes que residan en el Municipio de Medellín.
   d) Estudiantes que provengan de otros departamentos de Colombia.
   e) Estudiantes que provengan del extranjero.
6. Estudiantes que tengan vulnerabilidad acreditable según términos de ley, que seleccionen su condición en el apartado de Información Complementaria del formulario de inscripción al Fondo Alimentario y sujetos a aprobación de la solicitud por parte del Comité de Fondo Alimentario.

- Cuando la oferta supere la demanda se seleccionarán en orden los cupos asignados por estrato económico y por promedio académico.

De acuerdo a la Resolución Rectoral 0584 de 2015 para garantizar la eficiencia en la prestación del servicio, la Dirección de Bienestar Institucional e Interacción Social tomará acciones con las personas que, en uso del mismo, durante el semestre anterior, no asistieron de manera recurrente a reclamar sus alimentos o no cumplieron en la entrega de los residuos.

Nota: Recuerde que la información que usted aporte al programa debe ser verídica, ya que estará en constante revisión. Por tanto, el listado de beneficiarios siempre está en constante actualización.

Tiempo de apertura de la convocatoria

El estudiante tiene la oportunidad de inscribirse 1 sola vez durante el semestre académico, tiempo durante el cual el formulario permanecerá abierto. Una vez el estudiante realice su inscripción (al Fondo Alimentario o a cualquier convocatoria), el sistema quedará cerrado hasta el semestre próximo.

> **Énfasis:** Si usted aplica a cualquier convocatoria, de forma individual o en simultáneo, al dar clic en “salida segura”, el formulario no volverá a estar disponible durante el semestre.

Nota: Si usted no se inscribe en la convocatoria en los tiempos estipulados, luego que cierre el formulario, no hay posibilidad de inscripción.

Tiempo aproximado de implementación.

10 días hábiles posteriores al último viernes de la primera semana de actividades académicas.

2. Tiquete transporte estudiantil METRO – CÍVICA

Atención: Si usted va a inscribirse a varias convocatorias, antes de abrir el formulario, lea bien los requisitos de cada una. Luego de que usted haga clic en salida segura, el sistema toma el registro y se cierra hasta el próximo semestre.

Requisitos (exigidos por el METRO):

- Tener Cívica personalizada con el documento de identidad vigente.
- Diligenciar el formato de solicitud a través del sitio Web.
- Pertenecer a estratos 1,2 y 3.
- No ser mayor de 25 años.
- Este beneficio no aplica para los tiquetes integrados.
- Este beneficio funciona de lunes a viernes, sujeto a actividad académica.

Criterios de selección Institucionales.

El programa tiene cupos limitados y la Institución dispone sólo de los cupos que el operador externo asigne a su criterio. Por tanto, se observa para la selección:

- Consistencia en la información aportada en el formulario.

- No estar recibiendo apoyos de manutención por parte de instituciones públicas o privadas, salvo que luego de cubrir la demanda de los estudiantes solicitantes que no reciben apoyo, queden cupos disponibles para la asignación.
- Uso adecuado del beneficio en el semestre inmediatamente anterior (personas que hayan solicitado el servicio y no lo hayan usado, no serán tomadas en cuenta para la asignación).

Tiempo de apertura de la convocatoria.

Días hábiles de la primera semana de clase, sujeto a cambios en el calendario del operador externo.

Tiempo aproximado de implementación.

10 días hábiles posteriores al día de cierre de la convocatoria, sujeto a cambios en el calendario del operador externo.

Énfasis: Si usted aplica a cualquier convocatoria, de forma individual o en simultáneo, al dar clic en "salida segura", el formulario no volverá a estar disponible durante el semestre.

Nota: Si usted no se inscribe en la convocatoria en los tiempos estipulados, luego que cierre el formulario, no hay posibilidad de inscripción.

3. Tiquete transporte estudiantil bus

Atención: Si usted va a inscribirse a varias convocatorias, antes de abrir el formulario, lea bien los requisitos de cada una. Luego de que usted haga clic en salida segura, el sistema toma el registro y se cierra hasta el próximo semestre.

Requisitos (Exigidos por el Municipio de Medellín):

- Diligenciar el formato de solicitud a través del sitio Web.
- Pertenecer a estratos 1, 2 y 3.

Notas: Los cupos se asignan sólo en las rutas en las cuales el Municipio de Medellín otorga disponibilidad a la Institución. Por tanto, la aparición de la ruta en el índice de selección no compromete la disponibilidad de la misma para la Institución.
Las rutas ofrecidas generalmente son Circular Sur y Cotrasana.

El convenio rige únicamente para el Municipio de Medellín (no incluye otros municipios del Área Metropolitana).

Criterios de selección Institucionales.

El programa tiene cupos limitados y la Institución dispone sólo de los cupos que el operador externo asigne a su criterio. Por tanto, se observa para la selección:

- Consistencia en la información aportada en el formulario.
- No estar recibiendo apoyos de manutención por parte de instituciones públicas o privadas, salvo que luego de cubrir la demanda de los estudiantes solicitantes que no reciben apoyo, queden cupos disponibles para la asignación.
- Uso adecuado del beneficio en el semestre inmediatamente anterior (personas que hayan solicitado el servicio y no lo hayan usado, no serán tomadas en cuenta para la asignación)

Tiempo de apertura de la convocatoria

Días hábiles de la primera semana de clase, sujeto a modificaciones en el calendario del operador externo.

Tiempo aproximado de implementación

10 días hábiles posteriores al día de cierre de la convocatoria, sujeto a cambios en el calendario del operador externo.

Énfasis: Si usted aplica a cualquier convocatoria, de forma individual o en simultáneo, al dar clic en "salida segura", el formulario no volverá a estar disponible durante el semestre.

Nota: Si usted no se inscribe en la convocatoria en los tiempos estipulados, luego que cierre el formulario, no hay posibilidad de inscripción.

4. Monitor administrativo

Atención: Si usted va a inscribirse a varias convocatorias, antes de abrir el formulario, lea bien los requisitos de cada una. Luego de que usted haga clic en salida segura, el sistema toma el registro y se cierra hasta el próximo semestre.

Requisitos:

- Haber cursado y aprobado por lo menos dos (2) niveles académicos
- Demostrar la limitación económica para el pago de su matrícula al efectuar la solicitud. para desempeñarse como Monitor Administrativo.
- Diligenciar el formato de solicitud a través del sitio Web.
- Contar con un máximo de 10 horas semanales para prestar el apoyo en la dependencia que le sea asignada.
- En caso de ser seleccionado, ajustarse obligatoriamente al mecanismo de pago que la institución disponga para efectuar la compensación.
- Tener disponibilidad de tiempo para prestar el apoyo durante las semanas programadas por el programa en el semestre (si no tiene disponibilidad de tiempo o piensa que no la va a tener, absténgase se presentarse).
- No se tendrán en cuenta para la selección estudiantes que hayan solicitado ingreso al programa, hayan sido seleccionados y, posteriormente, hayan presentado renuncia al mismo sin cumplir como mínimo 12 semanas de servicio.
- En caso de no poder aplicar a las convocatorias y tener una situación especial que deba ser valorada, de forma diferencial, remitir carta dirigida a la Dirección de Bienestar Institucional e Interacción Social, radicada en el Archivo Institucional, explicando, con el máximo de detalle, la condición a evaluar y la motivación para solicitar ingreso al programa. Incluir claramente en la carta nombre, apellidos, programa académico y correo institucional, medio en el cual se dará respuesta de acuerdo a los términos de ley. La solicitud de evaluación de condición especial se recibirá hasta 3 semanas después del cierre de la convocatoria a la que se aspira. Pasadas 3 semanas no se estudiarán casos especiales.
- Luego que un estudiante sea seleccionado en un servicio estudiantil y realice el trámite administrativo para su incorporación, no podrá abandonar el

servicio estudiantil para ingresar a otro. En caso que el estudiante se retire con este interés, quedará excluido de ambos.

Criterios de Selección Institucionales.

- Cumplimiento del perfil.
- La evaluación y asignación de cupos la realiza la unidad solicitante, quien recibe al base de datos y comunica los estudiantes seleccionados a la Dirección de Bienestar Institucional e Interacción Social.
- En caso de que el aspirante haya sido seleccionado para prestar apoyo en otra modalidad de servicio estudiantil (Auxiliar de Docencia, RIZOMA, Auxiliar de Investigación, Prácticas profesionales Creer en lo nuestro), su solicitud no será tomada en cuenta, independientemente de si presenta renuncia. Presentarse a dos o más convocatorias de servicio estudiantil en simultáneo invalida la solicitud.

Tiempo de apertura de la convocatoria
Días hábiles de la primera semana de clase.

Tiempo aproximado de implementación.
10 días hábiles posteriores al día de cierre de la convocatoria.

Énfasis: Si usted aplica a cualquier convocatoria, de forma individual o en simultáneo, al dar clic en "salida segura", el formulario no volverá a estar disponible durante el semestre.

Nota: Si usted no se inscribe en la convocatoria en los tiempos estipulados, luego que cierre el formulario, no hay posibilidad de inscripción.

5. RIZOMA

Con el interés de responder a las necesidades de refuerzo académico de las diferentes facultades y de fortalecer el liderazgo que los estudiantes de la Institución puedan tener en el acompañamiento a compañeros que tienen dificultades de contenidos que pueden afectar sus condiciones de permanencia y, por ende, la continuidad de su proyecto formativo, la Dirección de Bienestar Institucional e Interacción Social en trabajo conjunto con las decanaturas y la Oficina de Regionalización Académica, convocan a los estudiantes interesados en participar de la convocatoria del programa "RIZOMA", creado por Resolución Rectoral 0688 de 2015 (ver anexo) a inscribirse de acuerdo a los requisitos planteados en el artículo tercero.

Criterio de selección

- Promedio académico en la asignatura en la cual se va a brindar el apoyo, previo cumplimiento del mínimo 3.5 en promedio acumulado, según Resolución.
- Actividad: Refuerzo y acompañamiento académico a estudiantes en las asignaturas convocadas.
- Inscribirse aspirando sólo a una asignatura de las convocadas.
- Tener disponibilidad de tiempo para prestar el apoyo durante las semanas programadas por el programa en el semestre (si no tiene disponibilidad de tiempo o piensa que no la va a tener, absténgase se presentarse)
- Presentarse a dos o más convocatorias de servicio estudiantil en simultáneo invalida la solicitud.
- En caso de que el aspirante haya sido seleccionado para prestar apoyo en otra modalidad de servicio estudiantil (Auxiliar de Docencia, Monitor Administrativo, Auxiliar de Investigación, Prácticas profesionales Creer en lo nuestro), su solicitud no será tomada en cuenta, independientemente de si presenta renuncia.
- No se tendrán en cuenta para la selección estudiantes que hayan solicitado ingreso al programa, hayan sido seleccionados y, posteriormente, hayan presentado renuncia al mismo sin cumplir como mínimo 12 semanas de servicio.
- En caso de no poder aplicar a las convocatorias y tener una situación especial que deba ser valorada, de forma diferencial, remitir carta dirigida a la Dirección de Bienestar Institucional e Interacción Social, radicada en el Archivo Institucional, explicando, con el máximo de detalle, la condición a evaluar y la motivación para solicitar ingreso al programa. Incluir claramente en la carta nombre, apellidos, programa académico y correo institucional, medio en el cual se dará respuesta de acuerdo a los términos de ley. La solicitud de evaluación de condición especial se recibirá hasta 3 semanas después del cierre de la convocatoria a la que se aspira. Pasadas 3 semanas no se estudiarán casos especiales.
- Luego que un estudiante sea seleccionado en un servicio estudiantil y realice el trámite administrativo para su incorporación, no podrá abandonar el servicio estudiantil para ingresar a otro. En caso que el estudiante se retire con este interés, quedará excluido de ambos.

Apertura de la convocatoria.

Días hábiles primera semana de clases.

Tiempo de implementación.

Aproximadamente 10 días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria.

Tiempo de prestación del servicio.

14 semanas, máximo 10 horas por semana, según Resolución.

6. Apoyo logístico ICFES.

Durante cada vigencia, el ICFES desarrolla diferentes pruebas de Estado haciendo uso de las instalaciones de la Institución, a través de un convenio que el Politécnico tiene suscrito con dicha entidad para tal fin.

Para la ejecución del convenio, la dependencia encargada de estar al frente de los temas derivados es la Dirección de Bienestar Institucional e Interacción Social y, dentro de sus tareas, se encuentra la coordinación de la logística tanto con otras dependencias internas como con el operador que el ICFES contrata para tal fin, quien tiene la obligación de cubrir con personas de la institución o con personas externas, todo el apoyo que requiere para llevar a cabo exitosamente las pruebas.

La Dirección de Bienestar Institucional e Interacción Social, en tanto el apoyo logístico implica recursos económicos que pueden ser destinados a estudiantes que cumplan con un perfil requerido, convoca, de acuerdo a los requerimientos y requisitos que el operador logístico del ICFES realice, estudiantes que apoyen el desarrollo de las pruebas, a cambio de una compensación económica por este trabajo.

Requisitos para la selección.

- Diligenciamiento del formulario (no se toman en cuenta personas que no se hayan inscrito en la convocatoria).
- Situación laboral (se verificará en FOSYGA no ser cotizante).
- Promedio Académico.
- Experiencia (en el caso de los coordinadores de salón).
- Participación en sesiones pasadas (si usted participo en sesiones pasadas no tendrá prioridad para estas, así se les da la oportunidad a otros estudiantes, hasta agotar la lista de elegibles).
- Si el estudiante se inscribió y fue seleccionado para apoyar la logística de una prueba y no asistió, no será tomado en cuenta por el resto de la vigencia.
- Si el estudiante es calificado negativamente por el operador logístico, no será tomado en cuenta para futuros apoyos.

La remuneración económica la realiza directamente el operador logístico que el ICFES destine para esta actividad.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- Acuerdo Directivo 12 de 2009 – Reglamento Estudiantil-.
- Acuerdo Directivo 8 de 2017 – Política de Bienestar Institucional-.
- CBI09 - Caracterización Bienestar Institucional e Interacción Social.
- PBI01 - Planificación de pos Programas de Bienestar Institucional e Interacción Social
- FBI10 - cronograma actividades proceso de Gestión Bienestar.
- Acuerdo Directivo 11 de 2018- Creación Fondo Alimentario-.
- Resolución Rectoral 0479 de 2012- Reglamentación Fondo Alimentario-.
- Resolución Rectoral 0584 – Reglamentación Fondo Alimentario-.
- Resolución Rectoral 0688 – RIZOMA-.
- Resolución Rectoral 0477 – CREER en lo nuestro Proyectos-.
- Resolución Rectoral 0476 – CREER en lo nuestro Prácticas-.