

Recuerde que en la página de la Vicerrectoría de Docencia enlace: <http://docencia.udea.edu.co/vicedoce/estudiantes.html> encontrará todos los formatos que se requieren para la vinculación de estudiantes instructores.



Vicerrectoría de Docencia

Bloque 16 oficina 332  
Teléfono: 2198102

[estudianteinstructor@udea.edu.co](mailto:estudianteinstructor@udea.edu.co)

Estímulo Académico de  
Estudiante Instructor

Reglamentado por los Acuerdos  
Superiores 339 de 2007 y 424  
de 2014

INSTRUCTIVO ESTÍMULO ACADÉMICO  
ESTUDIANTE INSTRUCTOR

El estímulo de Estudiante Instructor es otorgado por la Universidad de Antioquia con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de la docencia y de la investigación. Es concedido a aquellos estudiantes que cursan programas académicos de doctorado, de maestría, o de especializaciones médicas, clínicas y quirúrgicas.

Este estímulo fue creado por el Acuerdo Superior 176 de 2000 y reglamentado por los Acuerdos Superiores 339 de 2007 y 424 de 2014.

## PASOS PARA LA SELECCIÓN Y EL NOMBRAMIENTO DE ESTUDIANTES INSTRUCTORES

1. Revisar la resolución de apertura de la respectiva cohorte, con el fin de determinar si se asignaron cupos para el estímulo.

2. Verificar la disponibilidad de plazas en el centro de costos por el cual se le pagará al estudiante.

Se debe tener en cuenta que el número de estudiantes instructores no puede superar el 40% de los estudiantes admitidos a la cohorte.

3. Si se cuenta con disponibilidad del cupo y la plaza, descargar el formato de convocatoria I-005 de estudiante Instructor de la página de la Vicerrectoría de Docencia.

El formato diligenciado se envía al correo [estudianteinstructor@udea.edu.co](mailto:estudianteinstructor@udea.edu.co) para que la Vicerrectoría de Docencia revise que se ajuste a las disposiciones del Acuerdo Superior 339 de 2007 y les de las instrucciones para la publicación de la convocatoria. Además, debe enviar la resolución de apertura de la cohorte y la resolución del Departamento de Admisiones y Registro con el listado de admitidos.

Una vez autorizada la convocatoria por la Vicerrectoría de Docencia, ésta envía oficio a la dependencia con los pasos a seguir, los cuales deben ser estrictamente acogidos por la dependencia académica.

4. Cuando se tenga el resultado de la convocatoria, se debe verificar que los estudiantes seleccionados no sean beneficiarios de recursos económicos provenientes de otros estímulos académicos otorgados por la Universidad de Antioquia, ni reciban otras asignaciones provenientes de la misma o de cualquier otra entidad de naturaleza pública, derivadas de contratos de prestación de servicios o de relaciones de carácter laboral, incluido el pago por horas cátedra.

5. Elaborar Resolución de Decanato o de Dirección en la cual se concede estímulo a los estudiantes seleccionados y se conforma la lista de elegibles y enviarla a la Vicerrectoría de Docencia.

6. Para firmar una garantía consistente en un pagaré con su respectiva carta de instrucciones, el estudiante deberá dirigirse a la Vicerrectoría de Docencia.

7. La Vicerrectoría de Docencia envía un comunicado al Departamento de Admisiones y Registro para que el estudiante se matricule con exención de matrícula.

8. Una vez el estudiante esté matriculado, elaborar certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), por el total de meses que quedan de la vigencia fiscal en la cual se nombra y por un valor de 1.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes por mes, con cargo al centro de costos por el cual se le pagará al estudiante.

El concepto de la solicitud de CDP es: Contrato de estudiante instructor aprendiz adscrito al programa X (nombre del doctorado o la maestría).

Nota: Antes de elaborar la solicitud de CDP verificar el valor con Vicerrectoría de Docencia.

Igualmente, diligenciar la minuta de contratación y el formato de preinscripción, los cuales se encuentran en la página de la Vicerrectoría de Docencia.

9. Remitir la siguiente documentación para el nombramiento a la Vicerrectoría de Docencia:

### Documentos requeridos para el nombramiento de estudiantes instructores y que se deben remitir desde las dependencias académicas a la Vicerrectoría de Docencia

1. Resolución de Decanato o Dirección en la cual se concede estímulo a los estudiantes seleccionados y se conforma la lista de elegibles.

2. Contrato.

3. Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal por cada estudiante.

4. Formulario de afiliación a la EPS (lo reclaman en Relaciones Laborales con Luz Marina Pérez, quien les da las instrucciones para diligenciarlo), carta de certificación de afiliación de la EPS, formulario de afiliación a la ARP y fotocopia de la cédula del estudiante ampliada al 150%.

5. Formato de preinscripción.

6. Resolución de Admisiones y Registro con el listado de los admitidos.

La documentación debe enviarse a la Vicerrectoría de Docencia mínimo 5 días hábiles antes del inicio de actividades, con el fin de garantizar las afiliaciones a seguridad social.

Aquel estudiante seleccionado con fecha posterior al inicio del semestre académico de su posgrado obtendrá el estímulo para el semestre siguiente.

### Afiliaciones EPS: fecha límite hasta cinco días hábiles antes de finalizar el mes

Los procesos de afiliación a la EPS los realiza Desarrollo del Talento Humano, quien sólo recibe afiliaciones para el mismo mes hasta cinco días hábiles antes de finalizar el mes. Si las afiliaciones son reportadas a Relaciones Laborales posteriores a esta fecha, el estudiante únicamente podrá iniciar actividades el primer día hábil del mes siguiente.