


 UNIVERSIDAD DE MANIZALES	DESARROLLO HUMANO PROCEDIMIENTO PARA EL APOYO ESTUDIANTIL		Código: DHU-PRO-001
			Versión: 5.0
			Fecha: 10/09/2024
			Página: 1 de 2

OBJETIVO	Otorgar becas de acuerdo a los requisitos, beneficios y cantidad establecida por el Consejo Superior:
ALCANCE	Inicia desde la publicación de las convocatorias por diferentes medios hasta la entrega del beneficio
MARCO NORMATIVO	Acuerdo 001 de 01 de enero de 2023 (Reglamento Estudiantil. Universidad de Manizales) Acuerdo 02 de 2022 (Reglamento de beneficios (Becas, incentivos, monitorias) de la Universidad de Manizales.
DEFINICIONES	Apoyo estudiantil: Es el área encargada de coordinar los procesos de socialización y acogida de los estudiantes, desde su ingreso a la Institución hasta la culminación de sus estudios. Los servicios ofrecidos se orientan hacia la búsqueda de la formación integral y el mejoramiento de la calidad de vida de la población estudiantil. Beca: Beneficios para estudios
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	NTC ISO 9001:2015 Acuerdo 02 de 2020 (CNA) Plan de acción de la División de Desarrollo humano Plan de trabajo del área de apoyo estudiantil Sistema de planificación

PASO	RESPONSABLE/DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Apoyo Estudiantil	Realizar la convocatoria de becas socioeconómicas y los auxilios de alimentación.
2	Dirección Comunicaciones y Mercadeo	Publicar por diferentes medios (correos electrónicos de estudiantes, redes sociales, pantallas) las convocatorias para acceder y registrarse en las becas alimentaria y socioeconómica (se incluye link para diligenciar los formatos) DHU-FOR-002(beca alimentaria): Formato publicado en la convocatoria DHU-FOR-003(beca socioeconómica): Formato publicado en la convocatoria DHU-FOR-006 (beca refrigerio nocturno) Formato publicado en la convocatoria Formularios de forms
4.	Secretaria de Apoyo Estudiantil	Recibir de manera electrónica de parte del estudiante el formulario diligenciado y los anexos correspondientes.
5.	Secretaria de Apoyo Estudiantil	Verificar que la documentación recibida esté completa y conforme a lo solicitado.
6.	Secretaria Apoyo Estudiantil	Elaborar listado de estudiantes interesados en becas para realizar la visita domiciliaria de la trabajadora social
7.	Secretaria Apoyo Estudiantil	Verificar el cumplimiento de los requisitos académicos de los estudiantes postulados y emitir listado de estudiantes que pueden continuar en el proceso.

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES	DESARROLLO HUMANO PROCEDIMIENTO PARA EL APOYO ESTUDIANTIL		Código: DHU-PRO-001
			Versión: 5.0
			Fecha: 10/09/2024
			Página: 2 de 2

8.	Trabajadora Social (externa a la Universidad)	Realizar entrevista virtual o visita domiciliaria presencial para realizar verificación de la situación socioeconómica de los estudiantes becas socioeconómicas y alimentarias.
9.	Trabajadora Social ((externa a la Universidad)	Entregar informes de verificación socioeconómica
10.	Apoyo Estudiantil	Socializar semestralmente ante el comité de becas el informe de recomendación de asignación de becas socioeconómicas y de alimentación.
11.	Comité de becas	Otorgar las becas socioeconómicas y de alimentación.
12.	Apoyo Estudiantil	Grabar los beneficios para los estudiantes en la plataforma Sigum

DOCUMENTOS ASOCIADOS:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Caracterización del proceso Desarrollo Humano	DHU-CRT-001

FORMATOS ASOCIADOS:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Formulario para solicitud de becas alimentarias	DHU-FOR-002
Formulario para solicitud de becas socioeconómicas	DHU-FOR-003
Formulario para solicitud de becas de refrigerio nocturno	DHU-FOR-006