

DECRETO 089
(29 Septiembre de 2.004)

Por el cual se crea el programa de apoyo a la gestión pública con el recurso de la población estudiantil universitaria del municipio de rionegro -PAGES- y el Fondo Especial para el funcionamiento del mismo

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA, en el uso de las atribuciones legales y especialmente de las facultades conferidas por el Acuerdo Municipal No 010 de Agosto 4 de 2.004,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Creación y Definición. Créase en la Ciudad Santiago de Arma de Rionegro el Programa de Apoyo a la Gestión Pública con la Población Estudiantil Universitaria que reside en la localidad y manifiesta voluntariamente su deseo de realizar pasantías como un Servicio Social mediante propuestas concretas ideadas por ellos mismos convalidadas por la oficina que coordina el Programa de cara a una convocatoria pública por líneas de acción sobre la cual gira la Gestión Pública Municipal.

Entiéndase por el PAGES del municipio de Rionegro, un programa para fortalecer la acción gubernamental que le corresponde ejercer al ente municipal de conformidad con todas las normas vigentes, implementado básicamente con estudiantes de la Educación postsecundaria, y que adelanten como mínimo el segundo semestre académico de carreras técnico-profesionales, tecnológicas y universitarias en Instituciones debidamente reconocidas y registradas por el Ministerio de Educación Nacional y el ICFES.

ARTÍCULO SEGUNDO: Objetivos del Programa. Con el Programa de Apoyo a la Gestión Pública recurriendo a la Población Estudiantil Universitaria que reside en el municipio se buscará lograr los siguientes objetivos:

- a. Propiciar la aplicación de los conocimientos adquiridos por la población universitaria del municipio en las acciones propias de la Gestión Pública Municipal.
- b. Contribuir a la calificación y ejercitación de quienes adelanten estudios en carreras técnico-profesionales, tecnológicas y universitarias en Instituciones debidamente reconocidas y registradas ante el Estado.
- c. Facilitar la proyección Social y Comunitaria de la población Universitaria del Municipio de Rionegro.
- d. Mejorar la atención, el servicio y los logros que le compete prestar y alcanzar a la administración municipal.
- e. Estimular la investigación, el desarrollo tecnológico, la ciencia, la cultura, el deporte, recreación, etc.

ARTÍCULO TERCERO: Líneas para el Apoyo a la Gestión Municipal. El Programa de Apoyo a la Gestión Municipal con el recurso de la población estudiantil universitaria tendrá las siguientes Líneas de Acción en correspondencia con las competencias de las Oficinas y Secretarías de la nueva estructura administrativa municipal, en las cuales deberán inscribirse las Propuestas de los Estudiantes universitarios de acuerdo con su Formación:

1. Gestión Ambiental
2. Asesoría Jurídica
3. Control Interno
4. Desarrollo Institucional y Talento Humano
5. Gestión Financiera
6. Gestión de Planeación Municipal
7. Gobierno y Tránsito
8. Infraestructura y Obra Pública
9. Educación
10. Salud
11. Gestión Social y Desarrollo Económico
12. Servicios Públicos Domiciliarios.

ARTÍCULO CUARTO: Modalidades. En la implementación del Programa de Apoyo a la Gestión Pública –PAGES– recurriendo a la Población Estudiantil Universitaria que reside en el municipio, se optará por la aplicación de las siguientes Modalidades:

a. Modalidad Básica: Que buscará de los estudiantes inscritos en el Programa su participación no programada en la realización de tareas de apoyo para actividades propias de la Gestión Pública Municipal.

Quienes cursen sus estudios en la ciudad de Medellín y estén en el PAGES podrán acceder a un Tiquete-incentivo que representará descuentos en el valor del pasaje en bus en el transcurso del correspondiente período académico semestral o anual con su respectivo apoyo.

b. Modalidad Avanzada: Que permita mediante la realización de previos y pertinentes Convenios con Instituciones de Educación Superior, la realización de Prácticas Profesionales Preferenciales, como un estímulo para los estudiantes universitarios que han prestado el apoyo a la gestión al menos durante un semestre académico.

c. Modalidad Ley 789: Que materialice lo determinado en el literal "a" del artículo 31 de la ley 789: " Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos que las empresas establezcan directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado, de conformidad con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 o normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, que establezcan dentro de su programa curricular este tipo de prácticas para afianzar los conocimientos teóricos...".

Se inscribe en esta Modalidad lo que corresponda por posteriores desarrollos normativos de la Ley 789 de 2.003, como el **Decreto Nacional 933 de 2.003** el cual

define entre otros "Las Modalidades del Contrato de Aprendizaje" , consignando dos tipos que tendrían que ver con el PAGES:

El literal e) " Las prácticas de estudiantes universitarios que cumplan con actividades de 24 horas semanales en la empresa y, al mismo tiempo, estén cumpliendo con el desarrollo del pensum de su carrera profesional o que cursen el semestre de práctica, siempre que la actividad del aprendiz guarde relación con su formación académica." ; y

El literal f) "Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos que las empresas establezcan directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado de acuerdo con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 y demás disposiciones que las adicionen, modifiquen o sustituyan que establezcan dentro de su programa curricular éste tipo de prácticas para afianzar los conocimientos teóricos sin que, en estos casos, haya lugar a formación académica, circunscribiéndose la relación al otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial, siempre que se trate de personas adicionales respecto del número de trabajadores registrados en el último mes del año anterior en las Cajas de Compensación Familiar."

ARTÍCULO QUINTO: Metodologías, Tareas y Evaluación. El ejercicio de los Estudiantes Universitarios para el Apoyo a la Gestión no tendrá horarios definidos por las distintas dependencias que avalen sus proyectos de servicio en lo concerniente a la Modalidad Básica. De acuerdo a la naturaleza del mismo cada estudiante determinará y comunicará al directivo o funcionario respectivo el lapso de tiempo, el tiempo a emplear y su presencialidad para lograr los objetivos que él mismo se ha trazado.

En el desarrollo de acciones propias del Programa de Apoyo a la Gestión, cada una de las dependencias del Municipio donde el estudiante realice acciones de Apoyo según la propuesta que presenta, planeará y llevará control del servicio a prestar por parte de cada estudiante. Lo anterior, según criterios establecidos bien con el estudiante que apoya la gestión ó bien con una Institución de Educación Superior.

El camino para desarrollar y/o implementar cada una de las modalidades será el siguiente:

Modalidad Básica: Mediante esta modalidad todos los estudiantes descritos en el numeral 1. de este Reglamento podrán por su propia iniciativa solicitar ser admitidos en el programa cumpliendo los requisitos respectivos, por periodos académicos semestrales o anualizados según su programa académico e institución. Cuando en las Propuestas de Apoyo se trate de pasantías con acciones con presencialidad dentro de los locales de la municipalidad, es recomendable que el Apoyo a la gestión en esta Modalidad no tenga una permanencia en ninguna de las oficinas de la administración por un tiempo superior a 4 (Cuatro) horas a la semana.

El Estudiante que apoya la gestión, en su Propuesta de acción de prácticas o tareas iniciales con el PAGES, como uno de los elementos necesarios para su solicitud de inscripción, podrá incluir tareas prácticas de:

1. Apoyo en actividades ó tareas de Investigación.
2. Apoyo en acciones propias del Proceso Administrativo de alguno de los programas o dependencias.
3. Apoyo en la acción de refuerzos académicos de estudiantes pertenecientes a los niveles educativos de Preescolar, Básica ó Media
4. Apoyo logístico en general de las acciones de la administración municipal

El propósito de esta modalidad consistirá en facilitar a los estudiantes un espacio físico, algunos recursos y/o la asesoría oportuna, para posibilitar su servicio a la comunidad mediante el Apoyo a la Gestión Municipal:

- Atendiendo sus llamados telefónicos a la administración en búsqueda de orientación o información que esté a su alcance suministrar;
- También contribuyendo a procesos consultivos o de investigación;
- Apoyando la ejecución de planes, programas o proyectos;
- Contribuyendo con su aporte a la planeación, organización, ejecución y evaluación de procesos que están definidos en el accionar municipal, sin que en ningún caso se señalen horarios, compromisos formales o jerarquías en la administración municipal. Será el estudiante que apoya la Gestión Municipal quien defina su posibilidad de ayuda en concordancia con su disponibilidad de tiempo libre.

La admisión en esta Modalidad será Anual, no obstante para el caso de los programas semestralizados los estudiantes que apoyan la Gestión podrán definir, si lo desean, su participación sólo por un semestre del año lectivo lo cual quedará consignado en la respectiva solicitud.

Los estudiantes-practicantes podrán aspirar a la re-admisión en esta modalidad cumpliendo los respectivos requisitos y convocatoria de conformidad con el Cronograma Anual del Programa.

Modalidad Avanzada: A esta Modalidad podrán ingresar los estudiantes interesados en la misma que habiendo participado en la Modalidad Básica, en niveles inferiores de sus respectivos programas académicos, se hacen acreedores a tal posibilidad, de conformidad con lo establecido en el Artículo 6º del Acuerdo Municipal 010 de 2.004.

Excepcionalmente, y sólo para la vigencia del año 2.005 por las condiciones de inicio del Programa, podrán ingresar a esta Modalidad los estudiantes que en la actualidad cursan los 2 (Dos) últimos niveles del respectivo programa sin haber hecho parte de la Modalidad Básica. Se podrán realizar prácticas profesionales en todas las áreas de

formación y Líneas de acción según las necesidades del Apoyo a la Gestión que requiera el ente municipal.

En todo caso la Modalidad Avanzada se regirá por los previos convenios y condiciones que para el efecto suscriba el Centro Educativo en el que adelante su proceso de formación el estudiante que apoya la Gestión con la Administración Municipal, siempre en el marco de la legislación vigente.

El estudiante-practicante deberá realizar oportunamente la solicitud del caso ante la coordinación del programa PAGES.

No obstante los estudiantes que cursan sus estudios en la ciudad de Medellín y apoyan la gestión tendrán la opción de ser beneficiarios del incentivo para un descuento en el pasaje de que tratará el artículo séptimo del presente decreto, de acuerdo a las necesidades de la Administración Municipal, con sus convenios, y dada la cualificación que han alcanzado los estudiantes de últimos semestres a que se refieren los párrafos anteriores, la Modalidad Avanzada de Prácticas Profesionales preferenciales podrá acudir a otras formas de relación que prevea la ley.

Modalidad Ley 789:

Los procedimientos para implementar esta Modalidad están definidos por las normas reglamentarias de la Ley 789, particularmente por el Decreto Nacional 933 de 2.003. Harán parte del integral del PAGES los estudiantes practicantes que ingresen por esta Modalidad a apoyar la gestión municipal.

Por lo anterior, y dado que las condiciones de esta Modalidad las definen las normas nacionales, para el ingreso al Programa PAGES desde la Modalidad Ley 789, no se requiere haber participado en la Modalidad Básica; entendiéndose que la diferencia entre esta Modalidad y la Modalidad Avanzada consistirá en que ésta última es un estímulo para el participante del Programa en semestres o anualidades anteriores con la Modalidad Básica.

Deberá considerarse para ello lo establecido en el Decreto Nacional 2585 de 2.003 en materia de Contratos de Aprendizaje al determinar en su Artículo 2º que "El contrato de aprendizaje tendrá una duración máxima de dos (2) años y deberá comprender tanto la etapa lectiva o académica como la práctica o productiva, salvo los siguientes casos, en los cuales se circunscribirá al otorgamiento de formación práctica empresarial:

a) Práctica de estudiantes universitarios: En este caso la duración máxima de la relación de aprendizaje será del mismo tiempo que señale el respectivo programa curricular para las prácticas, sin que la duración llegue a superar el término máximo de dos (2) años.

b) Prácticas de estudiantes técnicos y tecnólogos: La duración máxima de la relación de aprendizaje será de un (1) año, siempre y cuando las prácticas estén contempladas en el pénsum académico debidamente aprobado por la autoridad competente."

Igualmente debe considerarse con la normatividad que "No constituyen contratos de aprendizaje, las siguientes prácticas educativas o de programas sociales o comunitarios:

1. Las actividades desarrolladas por los estudiantes universitarios a través de convenios suscritos con las Instituciones de Educación Superior en calidad de pasantías que sean prerrequisito para la obtención del título correspondiente.
2. Las prácticas asistenciales y de servicio social obligatorio de las áreas de la salud y aquellas otras que determine el Ministerio de la Protección Social. (Artículo 7º Decreto 933 de 2.003).

ARTÍCULO SEXTO: Recursos para el Programa PAGES. El Programa de Apoyo a la Gestión con Estudiantes Universitarios tendrá a su disposición los siguientes recursos:

1. **Una Coordinación:** Que estará en cabeza del Secretario o Secretaria de Educación Municipal, o de quien haga sus veces, quien hará de Coordinador del mismo. Le corresponderá gestionar con la Alcaldía los recursos financieros definidos para el Fondo Especial del PAGES según el articulado del Acuerdo 010 de 2.004, aplicar el presente Reglamento buscando el debido funcionamiento del Programa, verificando incluso el buen comportamiento de los estudiantes pudiendo suspender el apoyo si es del caso. También, realizar las oportunas diligencias para el correspondiente pago a las empresas transportadoras del respectivo porcentaje asignado al municipio.
2. **Un Comité Asesor y Veedor:** Conformado por el Secretario o Secretaria de Hacienda, el Secretario o Secretaria General, el Secretario o Secretaria de Educación, un representante de los Estudiantes elegido en asamblea anual que se realice para el efecto con los estudiantes admitidos para el Programa, y un representante del Sector Productivo o Empresarial.

Este Comité hará el acompañamiento respectivo que demande la Coordinación del Programa, evaluará sus acciones, será el veedor de sus procesos y acciones, presentará informes periódicos al Alcalde y dará el visto bueno final por mayoría calificada a la admisión de las Propuestas en el PAGES. Igualmente podrá descartar propuestas No necesarias.

3. **Una Sede:** Que será la misma de la Secretaría de Educación Municipal.
4. **Unos Recursos logísticos:** Se hará uso de la misma dotación y el mismo recurso humano con que cuente la Secretaría de Educación Municipal y otros elementos o materiales necesarios que de allí se puedan disponer para el Programa. Igualmente, las distintas dependencias de la administración facilitarán y/o gestionarán recursos logísticos específicos que demande el Proceso o las acciones del Programa.
5. **Un Grupo Líder para el Apoyo:** Conformado de un lado por un funcionario de cada Secretaría o Dependencia que tenga el Apoyo de Estudiantes Universitarios, y por estudiantes líderes que se constituirán en los Enlaces entre las Dependencias y el Grupo o subgrupo de Estudiantes que apoyan la gestión.
6. **Un Cronograma de trabajo:** Que será diseñado por parte de la Coordinación del Programa los dos últimos meses de cada anualidad previendo con buena anticipación las actividades del año siguiente.

7. **Un Manual de Procedimientos:** Que igual que el Cronograma de trabajo será elaborado por la Coordinación del PAGES. Se acompañará del diseño de:
 - Formatos de Solicitud de admisión,
 - Formatos para las Propuestas que acompañan la solicitud de admisión al programa,
 - Formato del compromiso solidario del estudiante que apoya la gestión sobre el buen comportamiento mientras realiza el apoyo voluntario institucional.
 - Planillas de Control, y,
 - Formatos de Evaluación periódica, trimestral y semestral, del programa.
8. **Un Fondo Especial:** Que estará constituido a partir de la fecha de aprobación del presente reglamento gestionándose de inmediato la inclusión de un Código Presupuestal en la Línea de Inversión Social, con Recursos Propios, y que anualmente tendrá la partida que se apruebe en el respectivo presupuesto a partir del año 2.005.
9. **Unas Certificaciones:** Que serán las constancias que emita la Coordinación del programa a cada uno de los estudiantes-practicantes que participen en el PAGES.

ARTÍCULO SÉPTIMO: El Fondo Especial Programa PAGES. Créase el Fondo Especial para proporcionar a los estudiantes que cursan sus estudios en Medellín y que apoyan la gestión de la Modalidades Básica, y en algunos casos de la Modalidad Avanzada, un incentivo convertido en porcentaje del valor de parte de sus pasajes, con los dineros incorporados al Presupuesto Municipal a partir del año 2.005 destinados a la operación del Programa de Apoyo a la Gestión Municipal con el recurso de los Estudiantes Universitarios -PAGES-.

El Municipio, con el Fondo creado conforme a sus posibilidades financieras, aportará el 25% del valor total del pasaje correspondiente al bus intermunicipal desde Rionegro hasta la Ciudad de Medellín y viceversa, durante el semestre o anualidad mientras dure el ejercicio académico convenido y procurará del sector público o privado en la rama de los transportadores, obtener otro porcentaje con la misma finalidad y condiciones. El aporte de estos últimos, se definirá mediante documento-compromiso, no ingresando dineros al Fondo Especial y sí convirtiéndose en descuento adicional directo proporcional para un número determinado de tiquetes. El porcentaje a pagar por parte de cada estudiante que apoya la gestión, será la diferencia resultante entre el valor total del pasaje menos los porcentajes comprometidos por otros aportantes como el caso los transportadores.

En el mes de Enero de cada año, dentro de los 10 primeros días, se tramitará, conforme a las normas, la correspondiente Disponibilidad Presupuestal por parte de la Secretaría de Educación Municipal coordinando con las empresas del transporte la compra de los tiquetes necesarios que darán lugar al respectivo descuento en el valor del pasaje en bus hacia Medellín y viceversa, según la cantidad de las propuestas admitidas en el PAGES, la cantidad de estudiantes que apoyan la gestión a incentivar y los desplazamientos que ocurran durante su ejercicio. En todo caso no se desbordará la disponibilidad presupuestal certificada

Los tiquetes numerados se entregarán mensualmente a los coordinadores y/o participantes del Plan, Proyecto, Programa o Actividad quienes firmarán la respectiva planilla de control y que acompañarán de sendos informes mensuales sobre el desarrollo de la propuesta. Cuando un Estudiante que apoya la Gestión deje de participar en el Programa de Apoyo dejará de recibir automáticamente el incentivo de los tiquetes para el descuento del pasaje.

Otros posibles aportes gestionados por la administración municipal se utilizarán para admitir nuevas propuestas de estudiantes que apoyen la gestión o para hacer disminuir el valor del pasaje para los apoyantes incentivados. Siempre y cuando fuere necesario para los estudiantes que apoyan la gestión de la Modalidad Básica, con los dineros del Fondo, ó con otros destinados a la compra de pólizas, el Municipio adquirirá también una póliza estudiantil de seguro de accidentes y afiliará a los estudiantes-practicantes de este Programa de Apoyo a la Gestión. Para este efecto cada estudiante-practicante deberá informar oportunamente de la necesidad del mismo, de la situación probable de no poseer ninguna protección social y no estar cubierto con pólizas estudiantiles de accidentes universitarias. Además de brindarle un incentivo adicional a los estudiante-practicante que no se encuentren vinculados a la administración por medio de contrato de aprendizaje.

ARTÍCULO OCTAVO: Requisitos para la Admisión de Estudiantes en el PAGES. De acuerdo con lo definido en el Artículo 8º del Acuerdo Municipal 010 de 2.004, podrán ser sujetos para el Programa de Apoyo a la Gestión, los estudiantes de carreras técnico – profesionales, tecnológicas y universitarias que:

- a) Acrediten una residencia no menor de dos años en el municipio de Rionegro y para fines de acreditar tal residencia se procederá a revisar las encuestas del SISBEN ó mediante declaración extra-juicio hecha ante notaría ó en su defecto certificación de residencia emitida por el Inspector de Policía correspondiente del Municipio de Rionegro o el funcionario que haga sus veces.
- b) Obtengan y demuestren un promedio académico igual o superior a tres con cinco (3.5) en cada semestre cursado antes de iniciar su proceso de Apoyo a la Gestión si se pertenece al estrato 1, 2, y 3 prioritariamente y un promedio académico igual o mayor a cuatro (4.0) para los estratos 4, 5 y 6, como un estímulo al buen rendimiento académico. Esto será acreditado mediante certificado expedido por la respectiva universidad.
- c) Tengan una propuesta de Apoyo específico a la Gestión ó de realización de Prácticas Profesionales aprobada por el Secretario de Despacho respectivo y que la misma sea seleccionada por la dependencia que coordine el programa considerando la disponibilidad presupuestal del caso.

ARTÍCULO NOVENO: Convocatorias e Inscripciones. La Secretaría de Educación, coordinadora del PAGES, incluirá en el Cronograma Anual del Programa las actividades de:

- Convocatoria en la Página Web del municipio a todas las dependencias de la Administración Municipal para que voluntariamente se inscriban Planes, Programas, Proyectos, Procesos o acciones donde puede haber Apoyo a la Gestión con estudiantes Universitarios. Cada año, durante las dos primeras semanas de Noviembre (1° al 15.). En los días hábiles laborables de este período.
- Convocatoria a Estudiantes Universitarios a participar voluntariamente en el PAGES, durante las dos últimas semanas del mes de Noviembre de cada año (16 al 30). En los días hábiles laborables de este período.
- Recepción de Solicitudes y Propuestas de Apoyo a la Gestión, durante los primeros quince días del mes de Diciembre de cada año (1° al 15). En los días hábiles laborables de este período.
- Selección de Propuestas de Apoyo a la Gestión. Durante las dos últimas semanas del mes de Diciembre de cada año (16 al 30). En los días hábiles laborables de este período.
- Publicación de las Propuestas admitidas para el año siguiente siempre de conformidad con la Disponibilidad Presupuestal. Cada año y a más tardar transcurridas las dos primeras semanas de Enero de cada año (1° al 15.).

Cuando no se alcance a agotar la correspondiente Reserva Presupuestal a falta de suficientes propuestas en la convocatoria de fin de año, ó cuando se disponga de otros recursos que ingresen al Fondo Especial con el cual se extiende un incentivo para descuentos en el pasaje de los estudiantes que viajan a Medellín a cursar sus estudios al tiempo que apoyan la gestión municipal, se podrá, a juicio de la Coordinación, convocar a un proceso de inscripción de Estudiantes y Propuestas para la mitad del año lectivo iniciando el anterior esquema de temporalidades el 1° de Mayo o el día hábil siguiente y terminando el día 15 de Julio o el día hábil anterior a este.

ARTÍCULO DÉCIMO: Criterios de Selección de las propuestas para Apoyar la Gestión. De conformidad con los objetivos del Programa PAGES se admitirán todas las propuestas de los estudiantes universitarios descritos en el Numeral 1 (uno) del presente reglamento pero se deberán tener en cuenta los siguientes criterios a fin de lograr eficiencia y eficacia con el apoyo en la gestión:

1°. Tiempo: La admisión e inicio de implementación de las propuestas que prestarán el Apoyo a la Gestión se realizará los dos primeros meses del semestre, ó de la anualidad cuando sea el caso de programas específicos. El Tiempo se sujetará a las condiciones previas definidas en el artículo noveno del presente decreto.

2°. Convocatoria. Las Propuestas se sujetarán a la Convocatoria semestral y/o anual de las distintas dependencias de la administración y se inscribirán en una de las Líneas definidas en el numeral 3 (Tres) de la presente reglamentación atendiendo las orientaciones, formatos, indicaciones o sugerencias respectivas

3°. Formato de Inscripción. Cada Propuesta deberá venir acompañada del formato de inscripción el cual se suministrará en la Coordinación del PAGES.

4°. Contenido: La Propuestas deberán contener al menos:

-El nombre de quien o quienes la realiza.

-Una Justificación

-Unos Objetivos o Metas que sean logrables

-Un Cronograma que contiene: La Descripción de las acciones que se realizarán, tiempo a emplear definido en cantidad de días y horas a emplear, fechas del año y/o semestre a prestar el apoyo, recursos requeridos y que están al alcance del proponente, otros recursos que se requieran, y Sistema de Evaluación de la propuesta.

- Si cursa sus estudios en Medellín deberá determinar la cantidad total aproximada de tiquetes para viajar en Bus a Medellín que deberá adquirir mientras dura la ejecución de la propuesta en un semestre o en año, según sea el caso.

5° Valoración: El comité Asesor y Veedor asignará un puntaje a cada propuesta valorando su Contenido de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento; su Pertinencia; y su Aplicabilidad para apoyar la Gestión Pública del Municipio a través de sus dependencias. Cada Aspecto se evaluará en una escala de 1 (Uno) a 10 (Diez) para un total de 30 (Treinta) puntos posible asignables a las Propuestas. La calificación de 1(uno) se asignará para el caso de la menor valoración (MALA) y la de 10 (Diez) para la mejor considerada (EXCELENTE); la consideración de REGULAR permitirá asignar 5 (Cinco) puntos al ítem respectivo.

6° Decisión: Todas las Propuestas que logren al menos 16 puntos y el ítem Aplicabilidad adquiera al menos una calificación de 5 (Cinco) serán admitidas y se procurará aprovecharlas para el Programa de Apoyo a Gestión. Habrá la debida y oportuna comunicación y publicación de los nombres de estudiantes y proyectos ejecutables y adoptados por el Comité, en Cartelera, página Web y oficio al Centro Educativo donde se cursan sus estudios de educación superior.

PARÁGRAFO: Excepción. Existirá la excepción para el caso de las propuestas de estudiantes que cursan sus estudios en Medellín para quienes se considerará además el criterio definido en el Acuerdo Municipal No 10 de 2.004 para efectos de ser beneficiados por el Fondo Especial del PAGES, en cuanto a que: "En todo caso la selección final de beneficiarios de las propuestas para el Apoyo a la Gestión Municipal se designará en escala del estrato y promedio académico y se llenará el cupo hasta agotar la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO ONCE: El presente Decreto rige a partir de la fecha, realícese los ajustes y programación presupuestales del caso

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la Alcaldía del Municipio de Rionegro Antioquia, veintinueve (29) de septiembre de dos mil cuatro (2004)

Original firmado por:



HERNÁN DE JESÚS OSPINA SEPULVEDA
Alcalde Municipal