

# Metodología Claustros de Estudiantes

Documento realizado por la Oficina de Planeación y Desarrollo  
Institucional de la Sede Medellín.

## PROPUESTA METODOLÓGICA PARA EL DESARROLLO DE CLAUSTROS DE ESTUDIANTES

\*Documento elaborado por la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional acorde a lo estipulado en las Resoluciones de Rectoría N° 863 y N° 1020 de 2024.

### 1. Etapa de Instalación

En este momento se debe presentar el objetivo de claustro, se sugiere nombrar un moderador y relator general del claustro y un grupo de relatores para cada mesa de trabajo. Se recomienda definir una agenda, los tiempos de intervención y el espacio para las conclusiones y observaciones con el fin de garantizar el orden del encuentro y el uso adecuado del tiempo.

### 2. Etapa de Diálogo y debate

Para este momento les sugerimos revisar los documentos que se han puesto a disposición que servirán de base para el diálogo. Pueden consultarlos en el sitio oficial: <https://unal.edu.co/pgd2027>

Así mismo, recomendamos que puedan dialogar en clave de las propuestas, consensos y disensos que se identifican en su entorno asociados a cada uno de los nodos articuladores y ejes, y en las propuestas de solución que desde las mesas se recomienda plantear. Para facilitar la recolección de la información, se adjunta a esta propuesta una matriz de Excel en la que pueden diligenciar los aportes.

**Momento 1:** Disponer tres mesas de discusión de acuerdo a los tres nodos. Cada participante debe escoger el nodo en el que desea participar, este no es excluyente de los demás nodos, en tanto que en la plenaria final podrá hacer aportes, comentarios o descensos a las demás propuestas.

**Momento 2:** En la respectiva mesa se comienza el trabajo por los ejes (entre dos y tres) que contempla el respectivo nodo:

#### PRIMER EJE DEL NODO 1, 2 Y 3 (EN PARALELO): TIEMPO 30 MINUTOS

- Reflexión individual (o parejas) de las preguntas del primer eje, donde lo(a)s participantes desarrollen sus ideas y diligencien las propuestas que consideren de su interés
- Socialización en la mesa de discusión de las preguntas del eje.
- Diligenciamiento de la matriz (columna de propuestas y disensos; los consensos se dejarán para la plenaria) por pregunta del eje, por parte del relator de la mesa.

#### SEGUNDO EJE DEL NODO 1, 2 Y 3 (EN PARALELO): TIEMPO 30 MINUTOS

- Reflexión individual (o parejas) de las preguntas del primer eje, donde lo(a)s participantes desarrollen sus ideas y diligencien las propuestas que consideren de su interés Socialización en la mesa de discusión de las preguntas del eje
- Diligenciamiento de la matriz por pregunta del eje, por parte del relator de la mesa.

#### TERCER EJE DEL NODO 1, 2 Y 3 (EN PARALELO) TIEMPO 30 MINUTOS

- Reflexión individual (o parejas) de las preguntas del primer eje, donde lo(a)s participantes desarrollen sus ideas y diligencien las propuestas que consideren de su interés (10 minutos).
- Socialización en la mesa de discusión de las preguntas del eje

**Momento 3:** Plenaria de las tres mesas. Los tres relatores de cada mesa leerán las propuestas consignadas y los disensos. Se propone seguir el siguiente orden por cada uno de los nodos (1, 2 y 3):

- Lectura completa del eje uno (propuestas y disensos)
- Espacio para debate donde se hacen los nuevos aportes, se presentan los disensos y se definen cuáles son los consensos del claustro frente a lo presentado.
- Diligenciamiento de la matriz definitiva (columna de propuestas, los consensos y disensos por parte del relator general del claustro).

### 3. Etapa de Finalización

Concluida la jornada de trabajo del claustro, el grupo de relatores, entregarán los siguientes productos a la(s) persona(s) responsable del claustro.

- Listados de asistencia de los participantes (QR). El listado debe ser digital para poder condonar las horas de correspondencia a los y las estudiantes que participaron en el claustro.
- Memorias o relatorías del claustro con los anexos que consideren necesarios, pueden incluir los resultados del diligenciamiento de la matriz de Excel entregada y/o verificación de la información en el Drive:  
<https://drive.google.com/drive/folders/1gnCGXocQoPB6grQBUHoGkDQInjpnLWdv?usp=sharing>
- Nombramiento de un(a) delegado(a) y suplente del claustro que los y las representará en la siguiente etapa, con los datos de identificación (nombres completos, correo institucional de contacto y Número de celular).

#SOMOSUNAL

▶ FIN DEL DOCUMENTO

# PGD ▶ 2027

PLAN GLOBAL DE DESARROLLO