

Consejo Directivo
ACUERDO N° CD-03 DE 2010
(Julio 30)

Por el cual el Consejo Directivo reglamenta las
Monitorias Académicas y Administrativas en la
Universidad Pontificia Bolivariana Seccional
Palmira

El Consejo Directivo de la Universidad Pontificia Bolivariana Seccional Palmira, en uso de sus atribuciones estatutarias, en especial de la señalada en el artículo 16°, literal m, de los Estatutos Generales, y

CONSIDERANDO:

- a) Que es deber del Consejo Directivo de la Universidad Pontificia Bolivariana Seccional Palmira, en cabeza del Rector orientar e impulsar el desarrollo de la seccional en todos sus campos;
- b) Que es facultad del Consejo Directivo dictar todas las medidas académicas, administrativas, financieras y disciplinarias que juzgue convenientes de acuerdo con los Estatutos Generales y las

normas y reglamentos de la Universidad y de la seccional;

c) Que corresponde al Consejo Directivo de la Seccional, autorizar el establecimiento, modificación y supresión de las actividades y unidades Académicas y Administrativas de acuerdo con las necesidades de la Seccional, bajo el acatamiento de las disposiciones de tipo legal establecidas por la Ley Colombiana.

d) Que el Modelo Pedagógico Integrado establece la necesidad de la participación activa del estudiante en la vida universitaria; en tal sentido la Resolución Rectoral No.32 de 1996 proferida por la Sede Principal, establece que *“la figura del monitor ha sido considerada en la Universidad como uno de los estímulos que se otorgan a los discentes en el campo académico”*, concepto que se ha venido ampliando a otros campos *“como son deportes, biblioteca, comunicaciones, tareas administrativas, prácticas, atención al público y preparación de eventos”*.

e) Que durante el periodo académico 2010-10 las unidades o programas que se señalan a continuación recibieron apoyo por parte de monitores:

- Direcciones de Programa o Secretarías Académicas.

- Coordinación de Sistemas.
 - Coordinación de Mercadeo.
 - Coordinación de Bienestar.
 - Coordinación de Postgrados.
 - CIDI.
 - Centros CAPS y COF.
 - Programa Colegio Universidad.
- f) Que el Parágrafo 2º del artículo 73 del nuevo Régimen Discente de la UPB Seccional Palmira dispone que la Dirección de Docencia e Investigación reglamentará sobre el proceso de convocatoria y demás condiciones para el ejercicio de las monitorias.
- g) Que por solicitud del Director de Docencia e Investigación, en sesión del 23 de abril de 2010 se presentó ante el Consejo Académico una propuesta para la reglamentación de las monitorias en la UPB Seccional Palmira, para lo cual dicho órgano colegiado dispuso la conformación de una comisión que contó con la participación de representantes de los estamentos docente, discente y de egresados, la cual se encargó de la redacción de la reglamentación en comento, partiendo de la citada Resolución Rectoral No. 32 y del proyecto de

reactivación de monitorias (documento a noviembre de 2009) de la UPB Medellín.

- h) Que dicha comisión se reunió en varias ocasiones y el día 10 de junio de 2010 en la sesión ordinaria de Consejo Académico presentó la propuesta para reglamentar el tema de las monitorias Académicas y Administrativas en la UPB Seccional Palmira.
- i) Que la propuesta para reglamentar las monitorias Académicas y Administrativas en la UPB Seccional Palmira presentada por la comisión ante el Consejo Académico, fue aprobado por este cuerpo colegiado en la sesión del día 10 de Junio de 2010.
- j) Que el Consejo Directivo de la Universidad Pontificia Bolivariana Seccional Palmira en la sesión del día 30 de Julio de 2010 aprobó la propuesta de reglamentación de las monitorias Académicas y Administrativas en la UPB Seccional Palmira presentada por el Consejo Académico a través del Director de Docencia e Investigación.

RESUELVE:

Reglamentar las monitorias Académicas y Administrativas en la Universidad Pontificia Bolivariana Seccional Palmira, de la siguiente manera:

MONITORIAS ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 1º DEFINICIÓN

La monitoria es una oportunidad concedida a estudiantes regulares de pregrado para realizar actividades de apoyo a las funciones sustantivas de la Universidad, y tiene como finalidad promover el desarrollo académico, estimular la formación personal, así como contribuir al bienestar de la comunidad universitaria.

ARTICULO 2º. JUSTIFICACIÓN

El Modelo Pedagógico Integrado establece la necesidad de la participación activa del estudiante en la vida universitaria; en tal sentido la Resolución Rectoral No.32 de 1996 proferida por la Sede Principal establece que *“la figura del monitor ha sido considerada en la Universidad como uno de los estímulos que se otorgan a los docentes en el campo académico”*, concepto que se ha venido ampliando a otros campos *“como son deportes, biblioteca, comunicaciones, tareas administrativas, prácticas, atención al público y preparación de eventos”*.

ARTICULO 3º OBJETIVOS

Apoyar y reconocer a aquellos estudiantes que se destaquen en los ámbitos académico, deportivo y cultural.

1. Brindar a los estudiantes oportunidades de permanencia en la universidad, mediante el apoyo económico a quienes tengan dificultades en el pago de su matrícula.
2. Aportar al proceso de formación integral de los estudiantes mediante el desempeño de competencias específicas en el ámbito académico, deportivo, cultural y tecnológico entre otros.
3. Dar respuesta a las dependencias de la universidad que presenten requerimientos de apoyo en las tareas específicas que pueden ser realizadas por los estudiantes.

ARTICULO 4º TIPOS DE MONITORIAS

1. Monitor de apoyo académico (monitorias docentes según el Régimen Discente). El artículo 73 del Régimen Discente señala que este tipo de monitorias *“tienen como finalidad estimular a los estudiantes de excelente rendimiento académico”*, estableciendo como requisitos para su ejercicio:

- a) Haber obtenido un promedio crédito igual o superior a 4.0 en el período académico inmediatamente anterior.
- b) Haber cursado y aprobado la materia o materias objeto de monitoria con una nota igual o superior a 4.0.

PARÁGRAFO. Las monitorias académicas pueden ser para programas de pregrado y postgrado, extensión académica y proyectos de investigación.

2. Monitor de apoyo administrativo. Tienen como finalidad brindar apoyo secretarial y/o logístico a unidades o dependencias en aquellas tareas específicas que pueden ser realizadas por los estudiantes.

ARTICULO 5º. SOLICITUD DE MONITORIAS.

- a. Todas las solicitudes deben estar justificadas y ser presentadas ante el Director de Docencia e Investigación quien emite su aprobación y requiere al Director de Programa o coordinador de Unidad para que haga la correspondiente convocatoria de ser el caso.
- b. Las monitorias académicas deben estar justificadas en un proyecto académico, el cual será presentado por el respectivo docente titular del curso o asignatura ante el Director de Programa o Secretario Académico, quien para su aprobación tendrá en cuenta entre otros criterios el número de créditos, ciclo de formación y tipo de curso. Los monitores académicos podrán tener más de un curso o asignatura. Una vez aprobado este proyecto, deberá realizarse el respectivo proceso de convocatoria tal como lo dispone el artículo 73 del Régimen Discente.

- c. Para monitorias administrativas el requerimiento debe hacerlo el coordinador o directo responsable de cada unidad ante la Dirección de Docencia e Investigación. Para este tipo de monitorias no necesariamente debe hacerse convocatoria.

ARTICULO 6º. CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN.

Para la convocatoria a estudiantes se utilizarán los medios de comunicación internos dirigidos a los estudiantes, dando a conocer los horarios y las dependencias objeto del servicio. La respectiva unidad deberá realizar un proceso de inscripción previo de los estudiantes interesados.

Posteriormente el responsable o coordinador de la unidad realizará el proceso de entrevista y una vez seleccionado, informará a la Dirección de Docencia e Investigación, para la aprobación final de la monitoria.

Una vez aprobada por dicha Dirección, la unidad respectiva podrá notificar al estudiante por escrito acerca de dicha decisión, haciéndole entrega de sus funciones y deberes.

ARTICULO 7º. FUNCIONES, DEBERES Y PROHIBICIONES.

Durante el proceso de ejecución de la monitoria, el estudiante debe cumplir con el horario y tareas acordadas. En todo caso no podrá asumir las

funciones propias del cargo del profesional que apoya.

Deberes del monitor (además de los que defina la respectiva unidad):

- Cumplir con las labores y tareas encomendadas, dentro de los tiempos acordados.
- Guardar reserva de la información a la cual tenga conocimiento.
- Utilizar equipos e insumos de la universidad exclusivamente para la labor encomendada en la monitoria.

Prohibiciones:

- Calificar exámenes o trabajos.
- Ingresar las notas al SIGAA
- Firmar correspondencia externa.

En todo caso las anteriores funciones y las que considere la respectiva unidad beneficiaria deberán ser definidas por escrito por el coordinador o responsable de dicha unidad, las cuales serán entregadas al monitor al inicio de su labor.

ARTICULO 8º. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN

1. El candidato debe tener su matrícula vigente, encontrarse a paz y salvo con la Universidad por todo concepto y no haber recibido sanción alguna de carácter disciplinario.
2. El estudiante debe haber cursado y aprobado en su totalidad el primer periodo académico de su programa.

3. El estudiante debe haber obtenido un promedio crédito igual o superior a 3.5 en el período académico inmediatamente anterior (para monitorias administrativas) e igual o superior 4.0 (para monitorias académicas).
4. En el caso de las monitorias académicas, el candidato debe haber aprobado el curso o cursos objeto de la monitoria, así como acreditar las competencias necesarias en el campo académico.
5. La monitoria debe contribuir en la formación integral del estudiante, de tal manera que brinde la posibilidad de desarrollar competencias laborales y comunicacionales.

PARAGRAFO. Las Direcciones de Programa, Secretarías Académicas o unidades en general podrán adicionar otros criterios según las funciones a desempeñar por parte de los monitores.

ARTICULO 9º. DURACION

El estudiante deberá acreditar durante cada periodo académico 96 horas (6 horas semanales) bien sean en monitorias académicas o administrativas. Estas horas se distribuirán según las necesidades de cada unidad.

ARTICULO 10º. EVALUACIÓN DE MONITORIAS

Quince días antes de finalizar el periodo académico, el docente o persona responsable del monitor, debe rendir un informe en donde se especifique si el monitor cumplió total o parcialmente con las

funciones o tareas encomendadas, acorde con los tiempos de ejercicio de la monitoria previstos en el artículo precedente.

En el caso de las monitorias académicas el informe al que se hace mención, lo elaborará el respectivo docente con destino al Director de Programa o Secretario Académico; en el caso de las monitorias administrativas el informe irá con destino al Coordinador o persona responsable.

ARTICULO 11. RECONOCIMIENTO

Al finalizar el respectivo periodo y previa evaluación de desempeño del monitor, las Direcciones de Programa, Secretarías Académicas o unidades con base en el informe señalado en el artículo anterior, reportarán a la Dirección de Docencia e Investigación el cumplimiento efectivo de las monitorias durante el periodo académico correspondiente.

Por el efectivo y cabal cumplimiento de las monitorias se le reconocerá al estudiante el equivalente a 2 créditos académicos, que no serán redimibles en dinero sino que se abonarán a su matrícula del siguiente periodo académico.

En el caso de monitores que se encuentren cursando su último periodo académico, los 2 créditos antes señalados serán descontados del valor correspondiente a sus derechos de grado.

Los monitores(as) no tendrán la calidad de empleados, trabajadores o contratistas. Su relación

no constituye vínculo laboral ni contractual con la Universidad.

ARTICULO 12º. REGISTRO DE MONITORIAS

La Jefatura de Registro Universitario manejará una base de datos de los monitores tanto académicos y administrativos, con los respectivos reportes en cuanto a tipos de monitorias, tiempos y evaluaciones. Dicha información será remitida a la Dirección de Asuntos Administrativos y Económicos para efectos del respectivo abono a la matrícula financiera a que hace mención el artículo anterior.

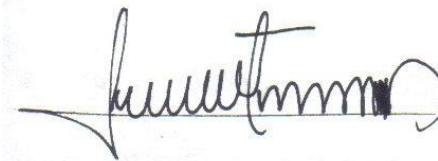
ARTÍCULO 13. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Cópiese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Palmira a los treinta (30) días del mes de julio de 2010.



Pbro. LUIS CARLOS GONZÁLEZ GÓMEZ
Rector



DIEGO FERNANDO LENIS T.
Secretario General