



VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
CRONOGRAMA MONITORÍAS DE DOCENCIA Y GESTIÓN  
INSTITUCIONAL  
2021 - 2

Actividades	Responsables	Fechas
1. Envío cronograma de selección a Facultades y Departamentos y el número de plazas asignadas a monitorías de docencia y gestión.	Vicerrectoría Académica	24 de agosto de 2021
2. Estudio de necesidades de los Departamentos y/o Programas y aprobación de la respectiva distribución de plazas de monitores para cada Departamento y/o Programa.	Consejos de Departamento y Consejos de Facultad	25 al 30 de agosto de 2021
3. Generación y envío de listados con promedios académicos del semestre inmediatamente anterior a Facultades y Departamentos (1).	Subdirección de Admisiones y Registro	31 de agosto 2021
4. Publicación de la convocatoria en cartelera de los Programas, Departamentos y Facultades; página web, minisitios y Notas Comunicantes a estudiantes (2).	Decanaturas Departamentos y	1 al 10 de septiembre de 2021
5. Inscripción virtual de estudiantes en los Departamentos (Documentos: * Formato de Inscripción Monitorías de Docencia y Gestión FOR001DOC * Hoja de Vida * Fotocopia del documento de identidad en una sola hoja por ambas caras * Fotocopia del comprobante de pago de matrícula y la constancia de registro generada por SIGAN) (3).	Estudiantes	1 al 10 de septiembre de 2021
6. Validación y selección de los estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad vigente (Acuerdo 038 de 2004) y que tienen los promedios más altos, dependiendo el número de plazas asignadas.	Consejos de Departamento o de Facultad según corresponda	13 – 14 de septiembre de 2021
7. Remisión a Consejos de Facultad del listado de los estudiantes inscritos para su validación, selección y aprobación medio magnético en Excel, especificando nombres, apellidos, código del estudiante, correo electrónico institucional y número del documento de identificación.  El listado debe incluir los siguientes anexos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Funciones de las monitorías y funcionarios o docentes Responsables</li><li>• Formatos de inscripción a monitorías de docencia y gestión (FOR001DOC).</li><li>• Hojas de Vida de los estudiantes.</li><li>• Fotocopia documento de identidad en una sola hoja por ambas caras.</li><li>• Fotocopia del comprobante de pago de matrícula y la constancia de registro generada por SIGAN.</li><li>• Copia del listado emitido por la Subdirección de Admisiones y Registro.</li></ul>	Departamentos	15 de septiembre de 2021
8. Validación, selección y aprobación de estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad vigente (Acuerdo 038 de 2004) y que tienen los promedios más altos, dependiendo el número de plazas asignadas.	Consejos de Facultad	16 - 17 de septiembre de 2021

9. Consolidación de listados aprobados y de la documentación correspondiente para su archivo, solicitud de CDP y confirmación de los aspirantes elegidos a Departamentos.	Facultades	20 y 21 de septiembre de 2021
10. Realización de informe consolidado de monitores elegidos y remisión a la Vicerrectoría Académica para información.	Facultades	22 y 23 de septiembre de 2021
11. Comunicación a los estudiantes (vía correo electrónico y publicación en carteleras) de su designación como monitor.	Departamentos	22 y 23 de septiembre de 2021
12. Desarrollo de la monitoría previo acuerdo con el responsable institucional del plan de trabajo, responsabilidades y horarios.	Estudiantes	24 de septiembre al 24 de noviembre de 2021
13. Envío de cumplidos e informes a las Facultades totalizando el número de horas desarrolladas por el monitor.	Departamentos	25 y 26 de noviembre de 2021
14. Revisión de cumplidos, elaboración planilla de pago y envío a la Subdirección Financiera.	Facultades	29 y 30 de noviembre de 2021
15. Envío del informe final de monitorías a Vicerrectoría Académica	Facultades	1 de diciembre de 2021

  
**JOHN HAROLD CORDOBA ALDANA**  
**Vicerrector Académico**

- (1) El listado con los promedios remitido por la SAD no debe ser publicado, este listado es solo para uso del departamento o programa al momento de hacer la selección de los estudiantes (habeas data).
- (2) Para presentarse a la monitoría y ser seleccionado, el estudiante deberá tener conexión a internet y conocimientos sobre manejo de Tic en educación.
- (3) La inscripción de estudiantes y la recepción de documentos se realizará de forma virtual.