

**ACUERDO No. 005 de 2017
(Abril 7 de 2017)**

Por medio del cual se promulga el Reglamento de Estudiantes Monitores de la Corporación Universitaria de Sabaneta -UNISABANETA-, y se modifica la Resolución 005 del 4 de mayo de 2015 y el Acuerdo No. 003 del 30 de junio de 2015, que regulaban la materia

El Consejo Directivo de la Corporación Universitaria de Sabaneta -UNISABANETA- en ejercicio de sus funciones estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que la Ley 30 de 1992 define la educación superior como un proceso que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral logrando con ello el pleno desarrollo de los alumnos y su formación académica o profesional.

Que la Institución, en cumplimiento de sus propósitos misionales, puede establecer incentivos para sus estudiantes y, por lo tanto, define la monitoria estudiantil como un reconocimiento que hace parte de su proceso de formación.

Que mediante el Acuerdo 002 del 23 de enero de 2017 se expidió el Reglamento Estudiantil de la Institución, con la finalidad de implementar una reglamentación específica para garantizar la calidad académica, establecer procedimientos claros y eficaces en el interior del sistema institucional.

Que como parte del constante ejercicio de autoevaluación y revisión de los procesos académicos, se identificó la necesidad de fortalecer la participación de los estudiantes en todos los procesos misionales de la Institución.

ACUERDA

Artículo 1. Definición: La monitoria estudiantil es la distinción que la Institución realiza a los estudiantes de pregrado como uno de los componentes de su proceso de formación integral que desarrollan en el interior de la Institución, constituyéndose como un insumo para llevar a cabo acciones de relevo generacional.

Por medio de esta distinción, los estudiantes tienen la oportunidad de hacer una retribución a la institución, dinamizando los diversos procesos académicos y administrativos. Se fomenta la formación de docentes e investigadores, así como la formación en la gestión de las actividades administrativas desarrolladas por las diversas unidades académicas que soportan dichos procesos.

Artículo 2. Calidad de Estudiante Monitor: La calidad de estudiante monitor será otorgada mediante resolución rectoral al inicio de cada período académico. Para acceder a la distinción de estudiante monitor, se requiere:

- Ser estudiante de pregrado de Unisabaneta con matrícula vigente.
- No haber recibido sanciones académicas ni disciplinarias.
- Promedio académico general igual o superior a 4.0
- Cumplir con los requisitos específicos que se establezcan en las convocatorias para las monitorías publicadas por cada dependencia.

Parágrafo primero: Las condiciones específicas que deben cumplir los estudiantes para ser seleccionados como monitores, serán establecidas en cada una de las convocatorias que realicen las diferentes dependencias, sin perjuicio de los requisitos generales aquí descritos.

Parágrafo segundo: Ningún estudiante puede realizar la función de monitoría en los términos que se definen en este reglamento, hasta no contar con la resolución rectoral respectiva que le otorgue dicha calidad.

Artículo 3. Tipos de monitoría: La labor de monitoría podrá ser realizada en diversas dependencias de la Institución bajo el criterio de que éstas deben contribuir en la formación integral del estudiante, de tal manera que brinde la posibilidad de desarrollar competencias formativas, laborales y comunicacionales:

a. Monitoria de investigación. Se considera monitoría investigativa las actividades desarrolladas por los estudiantes en razón de promover la cultura investigativa en la institución que se materializa por medio de los semilleros de investigación, los eventos y actividades extracurriculares de investigación, entre otras. Los monitores de investigación estarán bajo el seguimiento de la Vicerrectoría de Investigación para todos los casos, y de los Líderes de los Grupo de Investigación en donde éstos desempeñen su función.

b. Monitoría académica. Se entiende por monitoría académica a las funciones que realizan los estudiantes en relación con las diferentes materias o cursos de cada uno de los programas académicos de la Institución, para el acompañamiento de los estudiantes, actividades académicas y administrativas. Los monitores académicos estarán bajo el seguimiento general de la Vicerrectoría Académica, y de manera específica de los Decanos, Coordinadores de Programa, y de los de área o núcleo, a la cual pertenece la materia o curso para el cual prestan su apoyo.

c. Monitoría de apoyo administrativo. Este tipo de monitoría comprende las actividades de apoyo administrativo a las labores que se desarrollan en las unidades de apoyo adscritas a las Facultades y/o Programas y demás dependencias de la Institución. Los monitores de las unidades de apoyo administrativo estarán bajo el seguimiento de quien dirija o coordine la respectiva unidad.

Artículo 4. Objetivos de las monitorías: Son objetivos de las monitorías estudiantiles los siguientes:

- a. Reconocer los compromisos de los estudiantes de UNISABANETA con los propósitos misionales, dada su calidad humana, su actitud de servicio y logros académicos.
- b. Generar espacios para la formación integral de los estudiantes de UNISABANETA, como presupuesto de relevo generacional para la docencia, la investigación y la administración de procesos académicos.
- c. Dinamizar los procesos académicos y administrativos de la Institución generando espacios de participación de los estudiantes en el sistema institucional.

Artículo 5. Funciones de las monitorías: las funciones que deben desempeñar los estudiantes monitores responden al tipo de monitoría que desempeñan, así:

a. Funciones de la monitoría investigativa: Las funciones de los monitores de investigación son las siguientes:

- Difundir y socializar la política de investigaciones ante la comunidad estudiantil. Así como fortalecer la creación y consolidación de los semilleros de investigación en cada uno de los Grupos de Investigación.
- Servir como enlace entre la comunidad estudiantil, la docencia y las dependencias administrativas en los asuntos que se refieren a Investigación.

- Dinamizar las actividades dirigidas a la apropiación social del conocimiento tanto en las actividades de carácter institucional como aquellas directas con los Grupos de Investigación de la facultad en que se asigne.
- Realizar ejercicios de colaboración con los procesos editoriales.
- Servir de apoyo en los diferentes eventos científicos.
- Hacer acompañamiento en la elaboración de los informes de avance y finales asociados a la actividad investigativa de los docentes.
- Contribuir con las actividades que surjan en el marco de redes que impliquen la participación de estudiantes integrantes de semilleros de investigación.

b. Funciones de la monitoría académica: las funciones de los monitores académicos son las siguientes:

- Ser un puente de comunicación entre la comunidad estudiantil, los docentes y la decanatura en los aspectos relacionados con la función de docencia y contenidos curriculares a los que tuviera conocimiento en razón de su nombramiento.
- Apoyar la coordinación de los núcleos o áreas al cual pertenece la materia o curso frente a la cual ejerce la labor de monitor.
- Brindar asesoría y acompañamiento a los estudiantes que cursan la materia o curso para la cual ha sido nombrado como monitor, con la finalidad de mejorar el rendimiento académico y disminuir los índices de ausentismo, repetición y riesgo de deserción, sin que esto sustituya las actividades de acompañamiento docente para las horas de trabajo independiente de los estudiantes en función de los créditos académicos.
- Registrar toda la documentación como: actas, informes y demás en el Centro Administrativo de Documentación CAD de manera constante.

c. Funciones de la monitoría de unidades de apoyo académico: cumplirán las funciones propias de la dependencia a la cual prestarán su apoyo, de acuerdo con un plan de funciones previamente establecido con cada director y/o coordinar de la respectiva dependencia.

Artículo 6. Deberes de los monitores: todos los estudiantes monitores deberán cumplir con los siguientes deberes:

- Los estudiantes deberán dedicarse a la función de monitoría por 20 horas semanales, en el horario que se acuerde con quien dirige sus funciones.
- Facilitar el desarrollo de las actividades en cada una de las dependencias en que ejerza su labor y mantener una comunicación clara y fluida con sus coordinadores.

- Seguir las instrucciones impartidas por quien tenga a su cargo dirigir sus funciones.
- Asistir a las reuniones y/o capacitaciones que se establezcan en la Institución para fortalecer y dinamizar las monitorías.
- Participar en programas y eventos de formación.
- Contribuir al mejoramiento de los procesos específicos asociados a sus funciones por medio de la identificación de necesidades de mejoramiento y diseño de una estrategia que pueda ser implementada por las respectivas dependencias.
- Generar informes de las actividades realizadas una vez por semestre y entregar información sobre las mismas cada vez que se le solicite.
- Guardar reserva respecto de los procesos internos que se desarrollan en la institución.

Artículo 7. Prohibiciones: En ningún caso los estudiantes monitores podrán:

- Revisar y calificar exámenes o trabajos.
- Recibir trabajos a nombre de los profesores o directivas de la Institución.
- Ingresar las notas al Sistema de Gestión Académica SAG.
- Cubrir las inasistencias de los profesores a las clases y/o semilleros de investigación, así como de los directores y/o coordinadores de las unidades de apoyo en cuanto a las labores del cargo.
- Enviar correspondencias o establecer comunicaciones externas a nombre propio sin previa autorización de su director y/o coordinador.

Parágrafo: los deberes generales de las monitorías así como las funciones específicas, además de las que se agreguen por cada dependencia, deberán ser definidos por escrito por la persona responsable de cada dependencia y darlas a conocer a los monitores al inicio de la labor.

Artículo 8. Duración de las monitorías: El tiempo de duración de la labor de monitoría estudiantil será por un período académico. Podrán continuar con su labor por otro semestre más, por solicitud de los respectivos coordinadores y/o directores encargados del seguimiento de su labor ante el ente nominador.

Artículo 9. Causales de finalización de la monitoría: El nombramiento como monitor será finalizado cuando:

- Se incumplan las funciones asignadas para la monitoría.
- Una evaluación negativa del desempeño de las funciones relacionadas con la monitoría.
- Pérdida temporal o definitiva de la condición de estudiante de la Institución.

- Encontrarse en alguna de las faltas disciplinarias contempladas en el Reglamento Estudiantil.

Artículo 10. Plazas de monitorías: Cada monitoría estudiantil contará con un número de estudiantes distribuidos así:

a. Monitoría de investigación: para esta monitoría se contará con las siguientes plazas:

- Un estudiante monitor para los procesos administrativos que se adelantan en la Vicerrectoría de Investigación.
- Un estudiante monitor por cada Grupo de Investigación de la Institución.
- Un estudiante monitor para cada una de las revistas de la Institución.

b. Monitoría académica: Se asignará un monitor académico a las materias o cursos que se consideren por los Decanos de las diferentes Facultades, con el visto bueno de la Vicerrectoría Académica, de conformidad con el acompañamiento administrativo y académico que se requiera en los programas académicos y que aporten al rendimiento académico de los demás estudiantes.

c. Monitorías de Unidades de Apoyo Académico: Las unidades de apoyo académico y administrativo podrán solicitar a los diferentes Decanos el apoyo de monitores para el desarrollo de las funciones propias de la dependencia, para lo cual se valorará que las funciones que le serán asignadas a los estudiantes aporten a su formación integral y desarrollo de competencias.

Artículo 11. Proceso para el cargo de monitoría estudiantil: El proceso para ser estudiante monitor se realizará mediante una Resolución Rectoral que dará por abierta la convocatoria de monitorías estudiantiles. Durante los 3 días hábiles siguientes, cada una de las dependencias publicarán los términos de referencia teniendo en cuenta los requisitos generales aquí descritos y los específicos del cargo y la labor a desempeñar.

Los estudiantes interesados que cumplan con los requisitos, se inscribirán por medio de una solicitud escrita dirigida al Decano respectivo y radicada en el CAD, junto con los documentos que en cada convocatoria se exijan y en el término para ello. En la solicitud se debe especificar el tipo de monitoría a la que aplica y la dependencia a la cual estará adscrito.

La valoración de los candidatos postulados será realizada por los Decanos de las Facultades con el apoyo de la Vicerrectoría Académica o de Investigación, según sea el caso, el coordinador de la unidad administrativa cuando corresponda, y de los Coordinadores de los Programas Académicos y de las áreas o núcleos, cuando sea necesario. En consecuencia de lo anterior se presentará una preselección a la Rectoría de la Institución.

La selección será realizada por la Rectoría, para lo cual se tendrán en cuenta las prioridades institucionales y la disponibilidad presupuestal. Los resultados serán publicados por medio de una Resolución Rectoral, la cual se dará a conocer en la Página de la Universidad, en las carteleras institucionales y en cada una de las dependencias.

Artículo 12. Evaluación de las monitorias: Quince días antes de finalizar el periodo académico, la persona encargada del seguimiento específico de la monitoría deberá rendir un informe en donde se especifique el nivel de cumplimiento de las funciones o tareas encomendadas al estudiante monitor. Dicho informe será entregado a las dependencias responsables del seguimiento general de las monitorías y presentado ante el Consejo Directivo.

De esta forma se otorgará paz y salvo a los estudiantes, servirá como insumo para tomar la decisión de continuar con la labor en el periodo académico siguiente y se podrá otorgar certificación por parte de la Institución sobre las labores desarrolladas y la calidad de monitor.

Artículo 13. Registro de monitorias: con la intención de contar con una base de datos de todos los estudiantes monitores que soporte el proceso de relevo generacional, cada una de las dependencias, que cuentan con el apoyo de monitores, deberán enviar un informe al momento de la designación de los mismos a la oficina de Admisiones y Registro y a la Decanatura respectiva, con la finalidad de que sea archivado en la hoja de vida del estudiante y en su historia académica. Dicha información contará con el tiempo desempeñado por cada estudiante en calidad de monitor y los resultados de las evaluaciones de las actividades desempeñadas.

Artículo 14. Reconocimiento económico: Los estudiantes monitores que hayan obtenido una evaluación positiva sobre el cumplimiento de sus labores, tendrán un descuento del 20% sobre el valor de la matrícula que corresponda en el siguiente periodo académico. En el caso de que el estudiante se encuentre en el último semestre de su plan de formación, el descuento se aplicará a los derechos de grado, teniendo como base, para

el 20%, lo que haya pagado en su última matrícula. En ningún momento la monitoría constituirá vinculación laboral con la Institución.

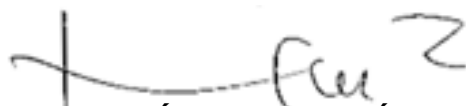
Artículo 15. Reconocimiento de trabajo de grado: Todos los estudiantes monitores tendrán la posibilidad de homologar las actividades de monitoría como trabajo de grado si cumplen con los requisitos especiales que para tales efectos establezca la Vicerrectoría de Investigación.

Artículo 16. Delegación de interpretación. Deléguese en el Consejo Académico las aclaraciones a dudas surgidas en la aplicación de lo dispuesto en el presente acuerdo.

Artículo 17. Vigencia. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias o que generen algún tipo de compatibilidad para la aplicación del mismo, incluyendo la Resolución 005 del 4 de mayo de 2015 de la Vicerrectoría de Investigación y el Acuerdo No. 003 del 30 de junio de 2015 del Consejo Directivo, que regulaban la materia

Expedido en Sabaneta, a los siete (7) días del mes de abril de 2017.

Publíquese y cúmplase,



HERNÁN MORENO PÉREZ
Presidente del Consejo Directivo



LUIS YESID VILLARRAGA FLÓREZ
Secretario del Consejo Directivo