



**ACUERDO No. 008**  
(de julio 08 de 2008)

Por medio del cual se adopta el Reglamento para la Realización de **MONITORIAS DE SERVICIO** en el Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas.

El Consejo Académico del Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas en uso de sus atribuciones legales en especial las conferidas por la Ley 30 de 1992, Reglamento Estudiantil y

**CONSIDERANDO:**

- Que el Reglamento Estudiantil de la Institución establece un descuento del cincuenta por ciento (50%) en el período académico respectivo a los estudiantes que se desempeñan como monitores.
- Que el Consejo Académico mediante Acuerdo No. 001 de enero 24 de 2007, crea las clases de monitorías en la Institución.
- Que se hace necesario regular el procedimiento para el otorgamiento de las monitorias y corresponde al Consejo Académico tal función.

**ACUERDA:**

**ARTICULO 1°:** Adoptar el Reglamento para la realización de MONITORIAS en el Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas, así:

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 2°. Definición:** La Monitoría de servicios es el conjunto de actividades realizadas por un estudiante, las cuales constituyen un apoyo al desarrollo de las actividades de las distintas dependencias de la institución.

El reglamento estudiantil establece un descuento en el valor de la matrícula financiera del cincuenta por ciento (50%) proporcional al número de créditos académicos matriculado en el período académico respectivo o en el siguiente si la monitoría se desarrolla en el período inter-semestral, a los estudiantes que se desempeñen como monitores, teniendo en cuenta que al finalizar el período académico deberán certificar el cumplimiento de las horas de servicio.



La monitoría de servicios solo se considerará para el pago de la matrícula financiera del estudiante; no se considerará para el pago de deudas adquiridas con la institución ni el pago de diplomados o de otras obligaciones financieras de los estudiantes con la institución. En caso que el estudiante esté matriculado en más de un programa académico, el descuento de la monitoría solo cubrirá la matrícula en uno de los programas. No es obligatorio para la Institución sostener la monitoría de un estudiante en períodos académicos consecutivos.

**ARTÍCULO 3°. Funciones:** El tipo de actividades a realizar, el cronograma de ejecución y las responsabilidades asumidas, se concertarán con el respectivo jefe de dependencia o docente de la asignatura o módulo académico, en la cual se desarrollará la monitoría de servicios y se dejará constancia de ello en el formato de Ejecución de Monitoría de Servicios.

## **CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**ARTÍCULO 4°. Solicitud de Monitorías de Servicio:** Los docentes o jefes de dependencia que requieran el apoyo de un monitor de servicios deberán solicitar por escrito al Vicerrector Académico la asignación de estudiantes a las labores de monitoría, en dicha solicitud se debe especificar las funciones y el número de horas de trabajo que se requieren de los monitores de servicios durante el período académico. Los jefes de dependencia y los docentes tienen autoridad para decidir sobre la pertinencia de tener un monitor en cualquiera de las áreas a su cargo (con su debida justificación), por lo tanto decidirán si la solicitud de monitoría es válida o no. El Vicerrector Académico le trasladará al Comité de Bienestar Universitario las solicitudes, para que desde allí se haga la convocatoria.

**ARTÍCULO 5°. Convocatoria.** El Vicerrector Académico a través del Comité de Bienestar Universitario, convocará a los interesados en desempeñarse como monitores de Servicios. En la convocatoria se informará sobre las dependencias disponibles y el número de monitores requeridos. Solo se otorgará una monitoría por persona en cada semestre.

**ARTÍCULO 6°. Inscripción de Monitores:** Los estudiantes interesados en ser Monitores de Servicio deberán acercarse a la Coordinación del Medio Académico para diligenciar el formulario de inscripción. El plazo dentro del cual se puede realizar la inscripción para monitorías será establecido por la Vicerrectoría Académica.

**ARTÍCULO 7°. Selección:** La Vicerrectoría Académica con la asesoría del Comité de Bienestar Universitario analizará las solicitudes de monitoría de servicios recibidas y asignará a los estudiantes más idóneos para el servicio en cada dependencia.

Los criterios de selección serán los siguientes:

Componente Económico (40%): entendido como condición económica del estudiante, se dará mayor puntaje a los estudiantes que acrediten menor condición económica.



Desempeño académico (30%): Se dará mayor puntaje al estudiante con mejor desempeño académico para los estudiantes antiguos. Para los estudiantes nuevos será el mejor desempeño en las pruebas de conocimiento que realiza la institución.

Perfil y Aptitudes (30%): Se dará mayor puntaje a los estudiantes que más afinidad demuestren en cuanto a perfil y aptitudes, con la monitoría a la cual están aplicando.

**PARÁGRAFO.** Los estudiantes que tengan otros tipos de descuento o exoneraciones por distinciones académicas, los que hayan finalizado todas las asignaturas o módulos de un programa académico o los que tengan promedios inferiores a 3.0 en el período académico inmediatamente anterior, no podrán ser seleccionados para ser monitores de servicio.

**ARTÍCULO 8°. Asignación de monitores:** Los resultados de la selección y asignación de monitores de servicios se publicarán en la fecha determinada por la Vicerectoría Académica, momento en el cual quedarán autorizados a matricularse los estudiantes que participaron del proceso, quienes deberán realizarlo antes del inicio de la monitoría, para lo cual se enviará listado a la Oficina de Contabilidad de la entidad para efectos de matrícula financiera.

### **CAPÍTULO III DESARROLLO DE LA MONITORÍA**

**ARTÍCULO 9°. Inicio:** Una vez asignados los monitores a las dependencias, los jefes respectivos definirán la fecha de inicio de las labores en común acuerdo con los monitores, teniendo en cuenta su disponibilidad horaria y carga académica. Los jefes de dependencia deberán firmar el formato de Ejecución de Monitoría de Servicios con el estudiante donde especifique las funciones y responsabilidades de los monitores. El horario en el cual se deberá prestar el servicio será definido entre el jefe de la dependencia o docente y el monitor asignado y quedará registrado igualmente en el Formato de Ejecución de la Monitoría. El monitor deberá recibir una inducción en aspectos institucionales tales como Misión, Visión, Organigrama y Reglamentos.

**ARTÍCULO 10°. Duración:** Para todas las dependencias, la monitoría tendrá una duración proporcional al número de créditos matriculados por el estudiante, teniendo como base que para 18 créditos pagados se deberán hacer 100 horas de monitoría para cubrir el descuento del 50%. Las horas de servicio se deberán cumplir antes de finalizar el respectivo semestre, según calendario académico. El estudiante debe matricular como mínimo 12 créditos académicos para tener derecho a la monitoría de servicios.

**Parágrafo:** El estudiante que no culmine satisfactoriamente el tiempo total de la monitoría de servicios no se le convalidará la misma, por lo tanto deberá cancelar el 100% de la matrícula financiera.

**ARTÍCULO 11°. Control de horarios:** Con el fin de llevar el control de las horas de servicio de los monitores, el jefe de la dependencia o docente, deberá diligenciar el formato destinado para tal fin, en el cual registrará las fechas, las horas de servicio y las actividades realizadas y deberá firmar cuando se cumpla la totalidad de las horas previstas con lo cual se dará por finalizada la monitoría.



**ARTÍCULO 12°. Certificación.** Al finalizar la monitoría, el jefe de la dependencia certificará el cumplimiento de la misma teniendo en cuenta que se debe diligenciar totalmente el formato de control de monitorías y se debe cumplir las funciones establecidas en el formato de ejecución de monitoría; luego de esto se informará a la Coordinación Académica, de esta manera el estudiante quedará a paz y salvo con la institución por este concepto, quien notificará a la oficina de Contabilidad la culminación a satisfacción de las mismas.

**Parágrafo:** Los estudiantes podrán optar a monitorías en el siguiente período académico, siempre y cuando hayan tenido una calificación de excelente de la monitoría en el período anterior y hayan cumplido con todas las condiciones establecidas en el reglamento estudiantil y de monitorías.

#### **CAPÍTULO IV RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**ARTÍCULO 13°. Obligaciones:** Una vez que el monitor inicie sus labores de monitoría, acepta la reglamentación dispuesta por la Institución. Esto implica el cumplimiento de las funciones asignadas, los horarios acordados y jornadas laborales, las normas de seguridad y comportamiento, así como la aceptación y respeto de los niveles jerárquicos. Igualmente acepta guardar confidencialidad en cuanto a todo lo pertinente con sus actividades.

Se debe tener en cuenta que el descuento efectuado en la matrícula financiera implica que el estudiante adquiere una deuda con la institución, la misma que será pagada con las horas de servicio contempladas para la monitoría. Por lo tanto el no cumplimiento de dichas horas inhabilita al estudiante para estar a paz y salvo financieramente con la institución.

**ARTICULO 14°:** El presente Acuerdo rige desde la fecha de su expedición y deberá entregarse copia del mismo a todos los aspirantes a monitores de servicios de la Institución y demás dependencias que corresponda.

#### **PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Pensilvania, Caldas, a los ocho (8) días del mes de Julio de dos mil ocho (2008)

**GLORIA MARÍA HOYOS GIRALDO**  
Presidente

**ALBA LIBIA MARULANDA OSPINA**  
Secretaria