

RESOLUCIÓN RECTORAL
Número 245 del 31 de mayo de 2019

Mediante la cual se expide el nuevo REGLAMENTO DE MONITORÍA de la Corporación Colegiatura Colombiana y deja sin vigencia la Resolución Rectoral No 72 del 9 de mayo de 2008

JULIO ARMANDO SALLEG TABOADA, actuando en calidad de Rector de la **CORPORACIÓN COLEGIATURA COLOMBIANA** y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en cumplimiento de la misión de la Corporación Colegiatura Colombiana y de los principios y objetivos que orientan su acción como Institución Universitaria, demandan una revisión permanente de las normas que regulan el servicio educativo que se presta.

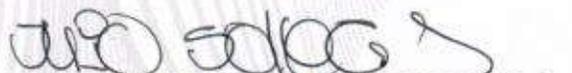
SEGUNDO. Que la normativa positiva que adopte la Institución, debe consultar la experiencia del quehacer universitario como compromiso responsable entre las partes que se vinculan en la relación educativa y en el acatamiento de tales preceptos, se fundamenta el estado de derecho universitario y, en particular, el logro de la excelencia académica, la autorrealización de las personas que componen la comunidad estudiantil y la trascendencia al ámbito social, que son principios rectores de la misión.

TERCERO. Que el Reglamento Estudiantil en el artículo 76 define la figura de Monitoría y la competencia del Rector para regular tal figura, así: "Constituye un reconocimiento para estudiantes que sobresalen en las actividades académicas. Los objetivos, requisitos, procedimientos y demás pautas concernientes a las monitorías, se señalarán en resolución rectoral y el estímulo económico será el establecido por el Reglamento Financiero vigente en la Institución".

RESUELVE

1. Expedir y poner en vigencia el nuevo Reglamento de Monitoría de la Corporación Colegiatura Colombiana, y a su vez dejar sin vigencia la Resolución Rectoral No 72 del 9 de mayo de 2008.
2. Las situaciones no previstas en este documento y las excepciones al mismo, así como cualquier vacío, controversia o interpretación necesaria en su aplicación, serán decididos de manera exclusiva por el Rector de la Institución. Tales decisiones tendrán fuerza vinculante y se constituirán en adelante incorporadas como normas al presente reglamento.
3. Ordenar la publicación de esta Resolución Rectoral y del contenido de la misma, y darlos a conocer a la comunidad universitaria por los medios informativos institucionales.
4. La presente Resolución Rectoral rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese y
Cúmplase



JULIO ARMANDO SALLEG TABOADA
Rector

REGLAMENTO DE MONITORÍAS CORPORACIÓN COLEGIATURA COLOMBIANA

PRIMERO. DEFINICIÓN DE MONITORÍA. Constituye un incentivo para estudiantes que sobresalen en las actividades académicas y se propone como objetivos:

- Fortalecer el proceso de formación.
- Enriquecer las prácticas pedagógicas e investigativas.
- Potenciar el desempeño académico de los estudiantes.
- Favorecer la comunicación entre estudiantes y docentes.
- Preparar el relevo generacional para la docencia y la investigación.

SEGUNDO. MODALIDADES. Se establecen como modalidades de monitoría: académica, en investigación y administrativa.

TERCERO. MONITOR ACADÉMICO. Es aquel estudiante que apoya al docente en aspectos teóricos o prácticos, exigidos por el desarrollo curricular de un área, un núcleo temático o una asignatura.

CUARTO. MONITOR EN INVESTIGACIÓN. Es aquel estudiante que apoya la difusión y socialización de la política y de los programas de investigación de la Institución, participa en la integración y fortalecimiento de los semilleros de investigación y a poya a la Subdirección de Investigación en tareas y actividades propias de la dependencia. En consecuencia, quien sea asignado a esta modalidad deberá estar dispuesto a formarse en tareas varias de investigación, que van desde actividades instrumentales u operativas hasta aquellas que impliquen elaboraciones conceptuales sobre las investigaciones en las que intervenga.

QUINTO. MONITOR ADMINISTRATIVO. Es aquel estudiante que cumple funciones de apoyo en la organización y optimización de los procesos administrativos en las dependencias que posibilitan el servicio educativo de la Institución. Las funciones asignadas en la unidad no necesariamente

www.colegiatura.edu.co

PBX: (5 74) 3547120 | Kilómetro 7 Vía Las Palmas Medellín, Colombia.

Personería Jurídica Resolución Nro. 1989 del 11 de julio de 2000 del Ministerio de Educación Nacional.

tienen relación directa con el programa académico matriculado por el estudiante.

SEXTO. CUPO DE MONITORÍAS POR PROGRAMA. La Subdirección Académico Administrativa y la Dirección Del Saber Sostenible decidirán cada semestre, el número de horas de monitorías que se asignarán a cada Programa Académico, en atención a lo establecido por el Reglamento Financiero vigente así como a los criterios académicos. Igualmente, para determinar el número de cupos, se considerarán las horas sociales disponibles en el semestre de la Beca Social para cada Programa Académico.

SÉPTIMO. OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD. Quince (15) días calendario antes de finalizar el periodo académico, el Jefe de Carrera decidirá sobre el número de monitores que requiere para el semestre siguiente y determinará en cuál de las modalidades serán ubicados dichos monitores. Sobre estos aspectos elevará solicitud a la Subdirección Académico Administrativa y la Dirección Del Saber Sostenible, quienes, en un término máximo de tres (3) días calendario, responderán sobre el número de monitores que se aprueban para la Jefatura de programa que los solicitó.

OCTAVO. PROCESO DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DEL MONITOR. Aprobada la solicitud por la Subdirección Académico Administrativa y la Dirección Del Saber Sostenible, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes, el Jefe de Carrera publicará la convocatoria abierta a todos los estudiantes del Programa, con fechas de apertura y cierre de la convocatoria, con la descripción completa de los requisitos que se exigen y las funciones que debe desempeñar el monitor. Dentro del término de la convocatoria, los aspirantes deberán inscribirse en la Jefatura correspondiente y anexar los documentos que acrediten las calidades exigidas. En la primera semana de clase del periodo académico respectivo, el Jefe de Carrera notificará la selección de los monitores, pasará un informe escrito a la Subdirección Académico Administrativa y la Dirección Del Saber Sostenible y programará la inducción para los monitores seleccionados. Esta semana se entiende comprendida dentro de la vigencia de la monitoría.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Jefe de Carrera seleccionará como monitor al estudiante que haya sido, beneficiario de la Beca Perfil Original durante el semestre en el que se publicó la convocatoria, siempre que este se haya postulado para la respectiva monitoría. A falta de becarios, las monitorías se asignarán a los estudiantes que acrediten el mayor promedio crédito, siempre y cuando cumplan con los demás requisitos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Una vez seleccionados los monitores, el Jefe de Carrera publicará sus nombres en los medios informativos institucionales, para garantizar su reconocimiento por parte de los demás estudiantes y el cumplimiento efectivo de este estímulo por parte de la Institución.

NOVENO. REQUISITOS PARA SER MONITOR. Para ser monitor en cualquiera de las modalidades establecidas, se requiere:

1. Ser estudiante regular y haber aprobado el cuarto semestre del programa académico, en caso de aspirar a la monitoría académica o a la monitoría en investigación, y el primer semestre, en caso de aspirar a la monitoría administrativa.
2. Acreditar un promedio crédito no inferior a cuatro punto cero (4.0) en la(s) asignatura(s) o en el grupo de asignaturas en las que desempeñará la monitoría, y un promedio crédito acumulado no inferior a cuatro punto cero (4.0).
3. Haber cursado y aprobado la totalidad de los créditos correspondientes al semestre inmediatamente anterior a aquel en el que desempeñará la monitoría.
4. No haber sido sancionado disciplinariamente, ni estar incurso en proceso disciplinario al momento del nombramiento.
5. Aprobar la entrevista con el Jefe de Carrera que convocó para la monitoría.

6. Tener disponibilidad de tiempo para el desempeño de la monitoría.

DÉCIMO. FUNCIONES DE LOS MONITORES. Son funciones de los monitores:

1. MONITORES ACADÉMICOS:

1. Apoyar el trabajo del docente, en cuanto a la ejecución de estrategias pedagógicas y prácticas evaluativas con los estudiantes.
2. Acompañar los proyectos de los estudiantes para acompañarlos en el proceso de aprendizaje de la asignatura.
3. Participar con el docente en el seguimiento de las actividades programadas para cada clase.
4. Asesorar permanentemente a los estudiantes matriculados en la asignatura, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos señalados en la misma.
5. Programar y ejecutar actividades académicas con los estudiantes para reforzar las temáticas y contenidos trabajados durante las clases con el docente.
6. Organizar y disponer los materiales de trabajo necesarios para las actividades de la clase.
7. Apoyar al docente en el control de asistencia a las clases.
8. Sistematizar la bibliografía disponible en la Librería Interactiva de la Institución, relacionada con la asignatura para la cual ha sido designado.
9. Utilizar de manera eficiente y oportuna los canales de comunicación disponibles para facilitar la relación del docente con los estudiantes.
10. Cumplir con el horario señalado por el docente para las actividades que demanden su presencia en las clases y para las demás propias de la monitoría como estudiante.
11. Recibir y canalizar las inquietudes de los estudiantes matriculados en la asignatura, con el riguroso cumplimiento del conducto regular señalado en los reglamentos de la Institución.
12. Presentar informes periódicos de su desempeño, según requerimiento del Jefe de Carrera y del docente de la asignatura.

13. Acompañar la asignatura durante su ausencia temporal del Docente en el seguimiento y control de las actividades de clase, previo acuerdo con el docente y bajo la orientación de éste; excepto en las actividades evaluativas, que serán de competencia exclusiva del docente.
14. Guardar estricta reserva de la información confidencial a la cual tenga acceso.

2. MONITORES EN INVESTIGACIÓN:

1. Colaborar en la difusión y socialización de la política de investigaciones entre los estudiantes.
2. Apoyar los procesos de los semilleros de investigación que se le asignen.
3. Colaborar con el desarrollo de los programas de la Subdirección de Investigación de la Institución.
4. Diseñar estrategias orientadas a estimular el espíritu investigativo de los estudiantes.
5. Actualizar y difundir la bibliografía existente en la Librería Interactiva de la Institución, relacionada con proyectos y resultados de investigación de interés para los estudiantes de la Institución.
6. Participar en los eventos que sobre el tema de investigación programe la Institución.
7. Liderar procesos orientados a optimizar el desempeño propio y de los demás monitores en esta modalidad.
8. Guardar estricta reserva de la información confidencial a la cual tenga acceso.
9. Desarrollar sus funciones en cumplimiento de los reglamentos vigentes de la Institución, especialmente el Estatuto de Propiedad Intelectual.

3. MONITORES ADMINISTRATIVOS:

1. Apoyar actividades y procesos administrativos en la dependencia de la Institución que se le señale.
2. Realizar informes administrativos de la dependencia a la que se adscriba.

3. Proponer estrategias para hacer más eficientes los procesos administrativos en la dependencia.
4. Participar en las actividades de socialización de los procesos y programas de carácter administrativo que se ejecuten en la dependencia.
5. Cumplir con el horario acordado, en atención a las horas semanales de monitoría.
6. Guardar estricta reserva de la información confidencial a la cual tenga acceso.
7. Cualquier otra función que la unidad o dependencia requiera de su apoyo.

PARÁGRAFO PRIMERO. En ningún caso, el monitor podrá desempeñar funciones de docencia, investigación y administración propias del docente responsable de la asignatura, ni del funcionario que tenga a su cargo el control de la monitoría, en las áreas de investigación y de administración.

PARÁGRAFO SEGUNDO. No está permitido a los monitores, bajo ninguna modalidad, firmar correspondencia externa, calificar exámenes o trabajos o ingresar las notas al sistema de información académico ORIGEN.

UNDÉCIMO. VIGENCIA DE LA MONITORÍA. La monitoría académica tendrá una vigencia igual a la del periodo académico de la asignatura o grupo de asignaturas para las cuales se designe. Las monitorías administrativas y de investigación tendrán la vigencia que señalen las dependencias o el funcionario que las requiera. Todo monitor podrá desempeñarse como tal en varios periodos, sucesivos o no, siempre que para el momento del nombramiento haya agotado el procedimiento de selección y acredite el cumplimiento de los requisitos señalados.

DUODÉCIMO. HORAS SEMANALES DE MONITORÍA. Se establece que todo monitor dedicará semanalmente un número máximo de nueve (9) horas al cumplimiento de sus funciones. En el informe de nombramiento el jefe de la dependencia que los haya requerido, deberán indicar el número de horas semanales de dedicación a la monitoría.

DÉCIMO TERCERO. ESTÍMULO ECONÓMICO. El Reglamento Financiero de la Institución establecerá el estímulo económico que recibirán los monitores, en atención al número de horas semanales y al programa académico de pregrado que cursen. La forma de entrega de este reconocimiento será determinada por el Comité Administrativo y Financiero.

PARÁGRAFO. Se excluye del mencionado estímulo económico para el estudiante que simultáneamente sea monitor en cualquiera de sus modalidades y tenga la calidad de beneficiario de la beca social.

DÉCIMO CUARTO. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MONITOR. El monitor perderá su calidad por:

1. Cumplimiento del periodo para el cual se nombró.
2. Incumplimiento injustificado de las funciones asignadas.
3. Cancelación de la matrícula durante el transcurso del respectivo semestre.
4. Aplicación de cualquier sanción disciplinaria al estudiante, una vez concluido un proceso disciplinario, durante el respectivo semestre.
5. Incapacidad demostrada para el cumplimiento de las funciones, previamente certificada por el Jefe de Carrera o Subdirección de Investigaciones o Jefe de la Unidad a la que está adscrito.

DÉCIMO QUINTO. EXCLUSIÓN DE VÍNCULO LABORAL. La monitoría, en ninguna de sus modalidades, genera vínculo contractual entre el estudiante y la Institución pues debe entenderse como la aplicación de un estímulo académico señalado en el Reglamento Discente vigente.

DÉCIMO SEXTO. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. La Unidad de Bien Estar en conjunto con las Jefaturas de Programa diseñarán las acciones o instrumentos pertinentes para el seguimiento a los monitores, buscando potencializar la efectividad del proceso. Finalizado el semestre académico, el Jefe de Carrera, previo análisis de los reportes del docente o del funcionario que tiene a cargo el control sobre la gestión del monitor, lo evaluará y entregará el informe a la Subdirección Académico

Administrativa, para su aprobación y finalmente se envíe a la Unidad de Registro Académico para que copia del mismo se anexe a la hoja de vida del estudiante.

La calidad de monitor y el resultado de su evaluación podrá ser certificada en caso que el estudiante la requiera para su postulación a la convocatoria de la Beca Perfil Original.

DÉCIMO SÉPTIMO. IGNORANCIA DEL REGLAMENTO. La ignorancia de este reglamento no podrá ser invocada como causal de justificación para su inobservancia o incumplimiento.

DÉCIMO OCTAVO. CLÁUSULA DE COMPETENCIA. Las situaciones no previstas en este reglamento y las excepciones al mismo, así como cualquier vacío, controversia o interpretación necesaria en su aplicación, serán decididos de manera exclusiva por el Rector de la institución.

DÉCIMO NOVENO. REFORMA DEL REGLAMENTO. El Rector podrá modificar el presente reglamento, mediante resolución rectoral, cuando las circunstancias de la Institución lo demanden.