

# **UNIVERSIDAD EAFIT**

## **PROGRAMA DE MONITORÍAS**

---

**Medellín, 2016**

## **Contenido**

### **Introducción**

<b>Capítulo 1</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b> 1.1 Filosofía 1.2 Definición 1.3 Objetivo 1.4 Competencia 1.5 Tipo de Relación
<b>Capítulo 2</b>	<b>TIPOS DE MONITORÍAS</b> 2.1 Monitoría académica 2.2 Monitoría de investigación 2.3 Monitoría administrativa 2.4 Monitoría en contraprestación 2.5 Monitoría logística
<b>Capítulo 3</b>	<b>REQUISITOS</b> 3.1 Requisitos comunes 3.2 Requisitos específicos para cada tipo de monitoría
<b>Capítulo 4</b>	<b>SELECCIÓN</b>
<b>Capítulo 5</b>	<b>DURACIÓN DE LAS MONITORÍAS</b>
<b>Capítulo 6</b>	<b>ESTÍMULOS</b> 6.1 Beca 6.2 Apoyo económico
<b>Capítulo 7</b>	<b>FORMALIZACIÓN</b>
<b>Capítulo 8</b>	<b>ACTIVIDADES DE MONITORÍAS</b> 8.1 Monitoría académica 8.2 Monitoría de investigación 8.3 Monitoría administrativa y en contraprestación 8.4 Monitoría logística
<b>Capítulo 9</b>	<b>SALIDAS DE LOS MONITORES</b>
<b>Capítulo 10</b>	<b>DEBERES Y PROHIBICIONES</b>
<b>Capítulo 11</b>	<b>CAUSALES DE TERMINACIÓN</b>

## **INTRODUCCIÓN**

Dado que en el devenir institucional se han evidenciado hechos y situaciones no contemplados en las políticas sobre el programa de monitorías de la Universidad, la Dirección de Desarrollo Humano, a través del Departamento de Beneficios y Compensación, ha considerado pertinente y conveniente recoger en un solo documento la regulación y los procedimientos atinentes a dicho programa.

### **Capítulo 1**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **1.1 Filosofía**

El programa de monitorías de la Universidad EAFIT está inspirado en los principios, valores, políticas y objetivos declarados en sus distintos documentos institucionales, en consecuencia, ellos se erigen en referentes necesarios para su interpretación, integración y aplicación.

El programa de monitorías se constituye en una oportunidad para desarrollar competencias y aptitudes del estudiante en áreas definidas por la Universidad, que contribuyen a su formación integral.

##### **1.2 Definición**

Es una estrategia de formación extracurricular, estructurada para incentivar la participación del estudiante de excelente rendimiento académico en la vida institucional, brindándole oportunidades para descubrir y cultivar su vocación docente, investigativa, de servicio social, etc.

##### **1.3 Objetivo**

Ofrecer a los estudiantes regulares de pregrado que cuentan con un excelente rendimiento académico, una oportunidad para desarrollar sus aptitudes, competencias y habilidades en el ámbito docente, administrativo, investigativo o logístico, con el propósito de contribuir a su formación integral.

##### **1.4 Competencia**

El Departamento de Beneficios y Compensación, adscrito a la Dirección de Desarrollo Humano, velará por la interpretación, aplicación del programa de monitorías aquí plasmado. No obstante, es deber de todas las dependencias cumplir la regulación del programa y los procedimientos que se deriven del mismo.

### **1.5 Tipo de Relación**

El vínculo que se establece entre la Universidad EAFIT y los monitores, en sus distintas modalidades, no está mediada por una relación de trabajo, pues como ya se indicó en el acápite atinente a la filosofía de este documento, las monitorías constituyen una oportunidad para desarrollar competencias y aptitudes del estudiante en áreas definidas por la Universidad, que contribuyen a su formación integral.

Tampoco constituye una prestación de servicios, sino un acuerdo de cooperación en beneficio recíproco de las partes.

## **Capítulo 2**

### **TIPOS DE MONITORÍAS**

#### **2.1 Monitoría académica**

Es una estrategia de formación extracurricular que la Universidad brinda a un estudiante de pregrado con el fin de que descubra opciones y oportunidades de exploración vocacional y aplicación de competencias, de acuerdo con predisposiciones hacia la docencia.

#### **2.2 Monitoría de investigación**

Es una estrategia que la Universidad ofrece con el fin de estimular la participación de los estudiantes de pregrado en actividades formativas de investigación. En consecuencia, quien acepte dicha oferta 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.

También constituye monitoría de investigación, la participación, en un grupo de investigación o un proyecto de grado de maestría o de doctorado bajo la asesoría de un profesor director del proyecto. En el mismo sentido una monitoría de investigación podrá estar articulada con las actividades que desarrolle alguno de los semilleros de investigación adscrito a un grupo de investigación.

#### **2.3 Monitoría administrativa**

Es una estrategia de formación extracurricular que la Institución ofrece a un estudiante de pregrado con el propósito de poner en práctica los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos en su proceso de formación, mediante el apoyo a unidades o dependencias de la Universidad.

#### **2.4 Monitoría en contraprestación**

Es una estrategia de formación extracurricular que la Institución ofrece a un estudiante de pregrado con el propósito de poner en práctica los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos en su proceso de formación, mediante el apoyo al Centro de Idiomas., obteniendo como contraprestación una beca.

## **2.5 Monitoría logística**

Es una estrategia de formación extracurricular que la Institución ofrece a un estudiante de pregrado con el propósito que contribuya en la ejecución de cursos organizados por dependencias de la Universidad, tales como: Centro de Educación Continua y Escuela de Verano.

## **Capítulo 3**

### **REQUISITOS**

#### **3.1 Requisitos Comunes**

- 1) Ser estudiante regular de pregrado, de conformidad con el Reglamento Académico para estudiantes de pregrado.
- 2) Haber aprobado todas las materias matriculadas en el semestre anterior a la solicitud de monitoría, para el efecto se establece como requisito, que el número de materias cursadas haya sido al menos cuatro (4), exigencia que se excepciona para los estudiantes que cursaron el periodo de práctica. En el caso de los estudiantes que hayan estado en convenio de intercambio o movilidad independiente, la homologación de sus notas deberá estar dispuesta en el sistema de Admisiones y Registro para su validación.
- 3) No haber cancelado materia (s) en el semestre anterior a la solicitud de monitoría.
- 4) No estar en periodo de práctica en el semestre en el cual solicite la monitoría.
- 5) No haber estado desvinculado de la actividad académica universitaria por dos semestres o más, antes de la solicitud de la monitoría.
- 6) No haber sido sancionado por faltas académicas o disciplinarias en el semestre anterior a la solicitud de la monitoría.
- 7) Haber sido evaluado satisfactoriamente por su tutor o encargado de la monitoría.

#### **3.2 Requisitos específicos para cada tipo de monitoría**

##### **3.2.1 Monitoría Académica:**

- a) Estar cursando al menos el segundo semestre académico.
- b) Acreditar un promedio crédito acumulado igual o superior a tres. ocho (3.8).
- c) Demostrar idoneidad académica en el área o materia en la cual va a realizar la monitoría.

### **3.2.2 Monitoría de Investigación:**

- a) Estar cursando al menos el cuarto semestre académico.
- b) Acreditar un promedio crédito acumulado igual o superior a tres. ocho (3.8).
- c) Demostrar aptitudes en el área de investigación.
- d) Demostrar competencia en el nivel de inglés requerido en el proyecto o grupo de investigación.

### **3.2.3 Monitoría Administrativa:**

- a) Estar cursando al menos el segundo semestre académico.
- b) Acreditar un promedio crédito acumulado igual o superior a tres. seis (3.6).
- c) Demostrar interés por desarrollar competencias y habilidades administrativas.

### **3.2.4 Monitoría en Contraprestación:**

- a) Estar cursando al menos el segundo semestre académico.
- b) Acreditar un promedio crédito acumulado igual o superior a tres. ocho (3.8).
- c) Demostrar interés por desarrollar competencias y habilidades administrativas.

### **3.2.5 Monitoría Logística:**

- a) Estar cursando al menos el tercer semestre académico.
- b) Acreditar un promedio crédito acumulado igual o superior a tres. ocho (3.8).
- c) No estar cursando alguna asignatura intersemestral, tratándose de monitorías en la Escuela de Verano.

## **Capítulo 4**

### **SELECCIÓN**

Los estudiantes que deseen realizar monitorías diligenciarán el formato de solicitud respectiva que se encuentra en el link establecido por el Departamento de Beneficios y Compensación o quien hiciere sus veces.

El tutor o persona encargada del monitor, verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada modalidad de monitoría y seleccionará, de los candidatos inscritos en la página indicada, a partir de un procedimiento general que garantice transparencia e igualdad de oportunidades en razón a la aplicación de criterios objetivos y públicos previamente conocidos por los aspirantes.

El decano o el jefe de departamento académico o de unidad administrativa deberá estimar y programar el presupuesto asignado para el programa de monitorías y controlará el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento.

## **Capítulo 5**

### **DURACIÓN DE LAS MONITORÍAS**

Las actividades de monitoría podrán efectuarse hasta por diez (10) horas a la semana y cuarenta (40) horas al mes. Estas horas se distribuirán en horarios flexibles conforme a la disponibilidad horaria de los estudiantes, y los mismos podrán modificarse para ajustarse a sus necesidades académicas.

Para lo anterior, se exceptúan las monitorías logísticas y en contraprestación, las cuales se encuentran reguladas por el número de horas de cada curso.

Las actividades de monitorías se podrán efectuar en los periodos académicos, durante dos semanas consecutivas en las vacaciones de mitad de año de los estudiantes y hasta que comiencen las vacaciones colectivas de la Universidad.

## **Capítulo 6**

### **ESTÍMULOS**

Por las actividades de monitorías, la Universidad le reconocerá al estudiante uno de los siguientes estímulos:

#### **6.1 Beca:**

Es el reconocimiento de un estímulo académico denominado “beca”, que se le otorga al estudiante de pregrado seleccionado como monitor logístico o monitor en contraprestación, dicha beca está representada en la exoneración de pago del cien (100%) para asistir a uno de los cursos de la unidad académica en el cual desarrolle la monitoría.

Para los monitores en contraprestación, el otorgamiento de la beca aplicará exclusivamente para un idioma, en aras de cumplir con el requisito del bilingüismo establecido en el Reglamento Académico para estudiantes de pregrado y no podrá ser asignada para un mismo nivel ni para cursar niveles avanzados. Adicionalmente, el nivel deberá cursarse en el mismo periodo académico o en el semestre siguiente en el cual el estudiante realizó la monitoría, de acuerdo con el número de horas requeridas para cada curso según el Centro de Idiomas.

Para el otorgamiento de la beca a los monitores logísticos, ésta no podrá ser asignada para un mismo curso, además, los monitores del CEC solo podrán realizar máximo dos (2) cursos o diplomados por semestre.

## **6.2 Ayuda económica:**

Es el reconocimiento de una suma de dinero, denominada “ayuda económica”, por el cumplimiento del total de las actividades de monitoría académica, de investigación o administrativa, cuyo valor y fechas de entrega es definido anualmente por la Dirección de Desarrollo Humano.

## **Capítulo 7**

### **FORMALIZACIÓN**

El monitor seleccionado deberá suscribir un acuerdo de confidencialidad, el cual le será enviado mediante correo electrónico una vez la dependencia ingrese la novedad al sistema de monitoría; el documento deberá ser aceptado inmediatamente, con el fin de que el monitor pueda acceder al suministro de la información y documentación de la Universidad EAFIT y para que pueda iniciar sus actividades de monitoría.

## **Capítulo 8**

### **ACTIVIDADES DE MONITORÍAS**

#### **8.1 Monitoría Académica:**

Los monitores académicos podrán efectuar las siguientes actividades:

- a) Apoyar al profesor en actividades de planeación y desarrollo logístico del curso.
- b) Colaborar en la búsqueda de documentos, bibliografía, materiales de apoyo audiovisual o informativos necesarios para el desenvolvimiento de las clases.
- c) Colaborar en asesoría a los estudiantes para efectos de refuerzo académico y aclaración de temas.
- d) Servir como relatores de algunas metodologías de trabajo.
- e) Asistir con carácter de observador, a sesiones de clase presencial con el fin de familiarizarse con los procesos docentes.
- f) Colaborar en los laboratorios como guía, en la instrumentación y suministros.
- g) Participar en la elaboración de instrumentos para recolección de información.



- h) Desarrollar, en algunos casos singulares, bajo la supervisión presencial y directa del profesor, actividades de enseñanza, con el fin de generar oportunidades para adquirir competencias en el campo docente.

## **8.2 Monitoría de investigación:**

Los monitores de investigación podrán efectuar las siguientes actividades:

- a) Búsqueda y clasificación de material bibliográfico.
- b) Apoyo logístico en el desarrollo de la investigación.
- c) Desarrollo de herramientas informáticas.
- d) Realizar ensayos de laboratorio, siempre y cuando las actividades a realizar no sean catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo.
- e) Aplicación de encuestas y clasificación de la información.
- f) Participación preliminar en elaboraciones conceptuales sobre la investigación en curso.
- g) Realización de informes de auto evaluación sobre las tareas asignadas.
- h) Realización de fichas y traducciones.

## **8.3 Monitoría Administrativa y en Contraprestación:**

Los monitores administrativos y en contra prestación podrán efectuar las siguientes actividades:

- a) Realizar actividades administrativas, tales como: Apoyo logístico, archivo, llamadas telefónicas, correspondencia interna, entre otras.
- b) Apoyar en las actividades propias de la dependencia con el acompañamiento del tutor o persona encargada.
- c) Colaborar en la programación y realización de eventos.
- d) Buscar fuentes de información (revistas, libros, software, documentos, etc.)

## **8.4 Monitoría Logística:**

Los monitores logísticos podrán efectuar las siguientes actividades:

- a) Apoyo logístico y seguimiento de los cursos.

- b) Servir como interlocutor de los participantes del curso con el personal de la Universidad.
- c) Informar a la Universidad, las novedades que se presenten en los cursos como: cancelaciones de clases, cambios de horario de clases, cambio de docentes, cambio de aula, cambio en el orden de los módulos, clases dictadas incompletas (menor duración de la programación normal), etc.
- d) Tramitar las evaluaciones sobre el desempeño de los profesores y la calidad de los cursos y diplomados.

## **Capítulo 9**

### **SALIDAS DE LOS MONITORES**

Los monitores no podrán desarrollar las actividades que se les encomiendan por fuera de las instalaciones de la Universidad. Podrán realizar salidas de acuerdo con las políticas de la DIAF únicamente los monitores académicos en los eventos de salidas de campo, los monitores logísticos en caso de grupos cerrados y los monitores en contraprestación para realizar sus actividades en las sucursales del Centro de Idiomas.

## **Capítulo 10**

### **DEBERES Y PROHIBICIONES**

#### **10.1 De los Monitores**

##### **10.1.1 Deberes**

- a) Guardar reserva de la información confidencial a la cual tenga acceso.
- b) Utilizar los equipos e insumos de la Universidad exclusivamente para la labor encomendada en la monitoría.
- c) Ejecutar sólo las actividades propias del programa de monitoría.

##### **10.1.2 Prohibiciones**

- a) Calificar exámenes o trabajos.
- b) Ingresar las notas al sistema de información académico.
- c) Firmar correspondencia externa.
- d) Ejecutar actividades de monitoría por fuera del tiempo máximo permitido.

- e) Los estudiantes que gocen del beneficio del Fondo EPM y que no hayan cumplido la totalidad de horas de labor social exigidas no podrán realizar monitorías. Deben cumplir como prioridad las horas de labor social para posteriormente ser monitores.
- f) Hacer uso indebido de los activos de la Universidad, así como retirarlos del campus.
- g) Celebrar simultáneamente al programa de monitoría contratos de prestación de servicios o de trabajo con la Universidad.

## **10.2 De los tutores o persona encargada del monitor**

### **10.2.1 Deberes**

- a) Seleccionar al monitor según criterios fijados en el presente documento y controlar el cumplimiento de requisitos.
- b) Acompañar y orientar al monitor en la ejecución de sus actividades.
- c) Definir y programar un plan de actividades del monitor.
- d) Velar por el cumplimiento de actividades y planes del monitor.
- e) Potenciar las competencias y aptitudes del estudiante que contribuyan a su formación integral.
- f) Evaluar al monitor de acuerdo con los criterios que para el efecto establezca el Departamento de Beneficios y Compensación, al finalizar cada semestre o período.
- g) Reportar de manera oportuna el ingreso y las novedades relacionadas con el monitor en el sistema de información correspondiente.
- h) Controlar el acceso de los monitores a los diferentes sistemas de información según las políticas estipuladas para este fin, por la Dirección de Informática.

### **9.2.2 Prohibiciones**

- a) Delegar responsabilidades propias del tutor o encargado al monitor o solicitarle que realice actividades diferentes a las enunciadas en el presente documento.
- b) Solicitar la realización de gestiones de orden estrictamente personal.
- c) Los monitores no deberán ser utilizados para el cumplimiento de obligaciones contraídas por la Universidad en virtud de contratos, convenios y acuerdos suscritos con entidades externas.

- d) Expedir certificados sobre las monitorías que realizan los estudiantes. El Departamento de Beneficios y Compensación, es la única dependencia autorizada para realizar dicho proceso.
- e) Modificar los estímulos económicos establecidos por la Dirección de Desarrollo Humano.
- f) Solicitar hoja de vida a los monitores para analizar su vinculación al programa de monitorías.
- g) Solicitar certificados de incapacidades a los monitores.
- h) Generar, publicar o entregar documentos o formatos relacionados con el programa de monitorías, diferentes a los publicados por la Dirección de Desarrollo Humano.
- i) Solicitar al monitor que realice actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo.
- j) Solicitar al monitor que realice actividades relacionadas con la atención al cliente, en el caso de los negocios institucionales de la Universidad.
- k) Permitir la salida de los monitores logísticos y en contraprestación a zonas que impliquen riesgo público.
- l) Ofrecer ayudas o estímulos adicionales a la beca, por salidas de fuera del campus.
- m) Permitir la salida de monitores por fuera de las instalaciones de la Universidad, salvo los casos mencionados en el capítulo 9 del presente documento.

## **Capítulo 11**

### **CAUSALES DE TERMINACIÓN**

Las actividades de monitorías se terminarán por cualquiera de las siguientes causales:

1. Por finalización de la actividad de monitoría.
2. Por mutuo acuerdo entre el estudiante y la Universidad.
3. Por decisión unilateral del monitor.
4. Por sanciones disciplinarias impuestas en su condición de estudiante en el semestre o periodo de la monitoría.
5. Por incumplimiento de las actividades propias de monitoría, siguiendo el procedimiento que para el efecto establezca el Departamento de Beneficios y Compensación.
6. Por incumplimiento de los requisitos establecidos en el Capítulo 3 del presente documento.

El programa de monitorías aquí plasmado rige a partir segundo período académico de 2016. Cualquier situación no prevista en el presente documento será resuelta en primera instancia por el

Departamento de Beneficios y Compensación, y en segunda instancia por la Dirección de Desarrollo Humano.

Medellín, 02 de mayo de 2016