



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MANIZALES
RESOLUCIÓN No. 045
(Julio 12 de 2018)

(Por la cual se establece el reglamento de monitorias de docencia, Investigación y apoyo a servicios administrativos en la Universidad)

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MANIZALES, haciendo uso de sus facultades estatutarias, y

CONSIDERANDO

- Que se deben establecer procedimientos administrativos que se constituyan en un factor de estímulo para que las monitorias se conviertan en un sistema académico – administrativo eficiente.
- Que se debe propender por la formación integral de los estudiantes.
- Que es conveniente adoptar mecanismos efectivos que permitan utilizar las habilidades y destrezas de los estudiantes en beneficio de los procesos académicos y administrativos de la Universidad.

RESUELVE

ARTICULO 1º. Regular a través de la presente resolución las funciones y responsabilidades de los monitores en las actividades académicas y administrativas de la Universidad.

ARTÍCULO 2º: Serán requisitos para ser designado monitor de docencia, de investigación o de apoyo a servicios administrativos:

- a) Tener matrícula vigente en la Universidad en un programa de pregrado.
- b) Acreditar un promedio acumulado superior a tres con cinco (3.5)
- c) Inscribirse ante la dirección del programa en el que se encuentre matriculado, dentro de los ocho (8) primeros días del período académico respectivo, indicando la clase de monitoria a la que aspira.
- d) No tener antecedentes disciplinarios en la Universidad.

ARTÍCULO 3º: La selección de los monitores auxiliares de: docencia, investigación y apoyo a servicios administrativos se efectuará por las personas que determinen las Vicerreorías de la Institución, conforme a los criterios señalados y de acuerdo con el presupuesto asignado para tales fines.



ARTÍCULO 4º: La designación de las personas seleccionadas de conformidad con el artículo anterior, se efectuará mediante comunicación dirigida a cada uno de los responsables de los procesos académicos y administrativos que tengan autorizada la vinculación de monitores.

ARTÍCULO 5º: La designación de monitores de docencia, investigación y apoyo a servicios administrativos, se hará por períodos académicos y podrá ser renovada a solicitud de la Dependencia responsable, previa evaluación del desempeño de las labores realizadas en el período anterior.

ARTÍCULO 6º: Los monitores auxiliares de docencia, investigación y apoyo administrativo que cumplan sus obligaciones como tales, recibirán como reconocimiento a su labor una bonificación, lo cual no implica la existencia de vinculación laboral entre los estudiantes que se dedican a dichas actividades y la Universidad.

PARAGRAFO. - Quien desempeñe actividades en calidad de monitor auxiliar de docencia, investigación y apoyo administrativo, no quedará relevado de sus obligaciones académicas y curriculares por motivo alguno, en los términos del Reglamento General Estudiantil.

ARTICULO 7º. La designación de monitor quedará sin efecto, en caso de incumplimiento debidamente comprobado de las labores encomendadas, por la comisión de faltas disciplinarias contempladas en el reglamento estudiantil o cuando los monitores pierdan su calidad de estudiantes. Los monitores responderán por extralimitación u omisión de sus funciones ante el Jefe de la Dependencia en donde se ejerzan.

ARTÍCULO 8º: Las funciones del monitor auxiliar de docencia serán las siguientes:

- a) Apoyar a los profesores en la selección, preparación y elaboración del material de aprendizaje.
- b) Prestar colaboración a los profesores en el montaje de prácticas de laboratorio, en la preparación de trabajos, de talleres y de clínica.
- c) Apoyar a los profesores en la coordinación y desarrollo de ejercicios, prácticas clínicas, de laboratorio y talleres.
- d) Apoyar, bajo la supervisión del profesor de la asignatura, en la corrección de ejercicios, informes de prácticas de laboratorio, clínicas y talleres.

Parágrafo:

En ningún caso el monitor auxiliar reemplazará al docente como titular en sus clases, ni calificará exámenes o productos que impliquen procesos evaluativos.



ARTICULO 9°. Son funciones del Monitor auxiliar de Investigación:

- a) Participar en las revisiones bibliográficas pertinentes a los proyectos de investigación.
- b) Participar en la validación y aplicación de instrumentos para la recolección de información.
- c) Participar en la tabulación o registro de información recolectada.
- d) Colaborar con los investigadores en la elaboración de informes parciales o finales.
- e) Colaborar con los investigadores en la elaboración de resúmenes analíticos.

PARÁGRAFO. - La participación como monitor auxiliar de investigación no reemplaza el requisito de formación en investigación, salvo cuando sea solicitada expresamente por el investigador ó gestor, mediante sustentación en el plan de trabajo orientado al cumplimiento de dicho requisito académico.

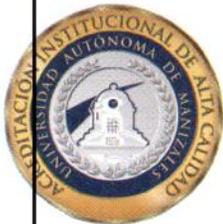
ARTÍCULO 10°: Serán funciones del monitor auxiliar de apoyo administrativo, Realizar las actividades administrativas de la Dependencia a la cual haya sido asignado conforme a las normas y procedimientos establecidos.

- a) Atender las instrucciones impartidas por el jefe de la dependencia.
- b) Colaborar con las actividades administrativas que le sean encomendadas en la respectiva dependencia.
- c) Entregar al final de cada período un informe de las actividades realizadas que servirá como fundamento de su evaluación.

ARTÍCULO 11°: El número máximo de horas semanales de colaboración directa que pueden ser asignadas a un monitor será de seis (6).

ARTÍCULO 12°: Los monitores cualquiera sea su denominación cumplirán con las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir cabalmente con las funciones asignadas.
- b) Informar periódicamente sobre el estado de los procesos, materiales, equipos y demás elementos que tengan relación directa con el desempeño de sus funciones.
- c) Informar oportunamente sobre las anomalías y dificultades que se presenten para el cumplimiento de sus funciones.
- d) Utilizar correctamente los equipos, materiales y demás implementos que se le confieren, exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones.
- e) Guardar la debida reserva de los asuntos e informaciones que le sean confiados.
- f) Presentar oportunamente los informes que se le soliciten.
- g) Cumplir con su jornada y con los horarios y compromisos que se deriven de sus actividades como monitor.



ARTÍCULO 13º: El valor de la bonificación establecida en el artículo 6º, será el equivalente al sesenta por ciento (60%) de un salario mínimo mensual legal vigente, y se cancelará al final del correspondiente periodo académico, previa presentación de la cuenta de cobro autorizada por la dependencia respectiva.

ARTÍCULO 14º: La asignación de horas – monitor entre las dependencias solicitantes la hará la respectiva coordinación de programa, diligenciando el siguiente formato, de acuerdo al tipo de monitoria solicitado.

Programa al que pertenece el estudiante	Nombre del solicitante	Asignatura	Nº de estudiantes por asignatura	Nombre estudiante	Promedio académico	Teléfono estudiante	Horas semanales	Fecha de inicio / finalización

ARTÍCULO 15º: Los responsables de las dependencias darán a conocer a los estudiantes designados como monitores los derechos y deberes frente a la Institución y harán firmar una copia de acta de compromiso.

ARTÍCULO 16º: El entrenamiento inicial, la orientación, la supervisión y el control del plan de trabajo de cada monitor, será responsabilidad directa de la Dependencia que tenga a su cargo la monitoría.

ARTÍCULO 17º: Al finalizar el periodo académico, cada Dependencia deberá realizar una evaluación cualitativa del desempeño del monitor a su cargo, y la elaboración de la cuenta de cobro para el pago de la bonificación.

La presente resolución rige a partir de la fecha y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la resolución No. 010 del 30 de marzo de 2004. Dada en Manizales a los 12 días del mes de julio de 2018.

GABRIEL CADENA GÓMEZ
Rector

JUAN PABLO DUQUE ARBELÁEZ
Secretario General