

**CONVOCATORIA PARA MONITORIAS
EMITIDO POR EL CENTRO DE REGIONALIZACIÓN
DIRIGIDO A: ESTUDIANTES MATRICULADOS EN EL PRIMER PERÍODO
ACADÉMICO - 2025 - I**

En atención al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. D412 202500005 de fecha 20 de enero de 2025, expedido por la Vicerrectoría Administrativa y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 066 de 2008, por el cual se reglamenta la actividad estudiantil en la modalidad de Monitorias académicas y administrativas y en el Acuerdo Académico 030 de 2024” por el cual se consolidan los calendarios para estudiantes regulares de los Programas de Pregrado correspondiente a los períodos académicos del año 2025, el Centro de Regionalización de la Universidad del Cauca, abre convocatoria para vincular a 21 estudiantes de la siguiente manera: 18 actividades administrativas, 2 actividades académicas de la Sede Norte – Santander de Quilichao, y 1 actividades administrativas Sede Popayán, modalidad presencial para desarrollar actividades en el Primer período académico de 2025, así:

PERFIL PARA CONVOCATORIA DE MONITORES PRIMER PERIODO 2025

PROGRAMA DE DERECHO

MODALIDAD: MONITORÍA ADMINISTRATIVA. Tres (3) estudiantes.

- Uno (1) para consultorio jurídico
- Uno (1) para coordinación
- Uno (1) para comité de programa.

1.- Características de las Actividades

- El estudiante que sea vinculado como monitor deberá prestar apoyo administrativo a través de la proyección de resoluciones, respuestas a derechos de petición, elaboración de actas de reuniones, entre otros.

2.- Condiciones de Calificación y Escogencia Requisitos

- Ser estudiante regular de la Universidad y haber aprobado al menos 5 semestres en el Programa de Derecho, esto es, haber cursado y aprobado las materias del pensum correspondiente a estos periodos.
- Tener el promedio de carrera superior a 4.2
- Ser una Persona responsable, proactiva, con conocimientos en redacción jurídica, herramientas ofimáticas, disponibilidad de horarios y excelentes relaciones humanas.

3.- Calificación y escogencia

- a. El estudiante deberá presentar una entrevista que le harán: el coordinador académico, el director de Consultorio Jurídico y un profesor miembro del Comité de Programa.
- b. La entrevista se calificará de 1 a 5 puntos
- c. En caso de empate entre los candidatos, se definirá por votación entre los 3 entrevistadores.

PROGRAMA DE LICENCIATURA EN LENGUAS MODERNAS CON ÉNFASIS EN INGLÉS Y FRANCÉS

MONITORIAS ADMINISTRATIVAS

Modalidad: Monitor administrativo.

Un (1). Estudiante del Programa de Lenguas Modernas, con Énfasis en Inglés y Francés; de Apoyo administrativo en archivo y acompañamiento en proceso de Acreditación del Programa bajo el acompañamiento de la Coordinación.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

Monitor Administrativo

Estudiante regular del Programa de Lenguas Modernas, con Énfasis en Inglés y Francés, Sede Santander de Quilichao que haya aprobado los seis semestres de fundamentación en el programa con un promedio mínimo de 4,0 en su carrera. El estudiante no puede haber caído en situación de Bajo Rendimiento durante su formación, y debe contar con una disponibilidad de tiempo durante el periodo de vinculación. Además, se requiere que tenga buena redacción y conocimientos básicos de archivística

MONITORIAS DE DOCENCIA

Dos (2). Estudiantes del Programa de Lenguas Modernas, Sede Santander de Quilichao.

- Un (1) estudiante en calidad de Monitor académico de apoyo y acompañamiento en el área de Francés, del Programa de Lenguas Modernas, con Énfasis en Inglés y Francés, Sede Santander de Quilichao
- Un estudiante en calidad de Monitor académico de apoyo y acompañamiento en el área de Inglés, del Programa de Lenguas Modernas, con Énfasis en Inglés y Francés, Sede Santander de Quilichao

Requisitos Específicos

- **Monitor para el Área de Francés (1).** Estudiante regular del PLLMIF que haya aprobado los seis niveles de fundamentación en francés (Francés I a VI) con un promedio mínimo de 4,0 en el área de francés y un promedio mínimo de 3,5 en las demás asignaturas del Programa. El estudiante no puede haber caído en situación de Bajo Rendimiento durante su formación, y debe contar con una disponibilidad de tiempo durante el periodo de vinculación.
- **Monitor para el Área de Inglés (1).** Estudiante regular del PLLMIF que haya aprobado los seis niveles de fundamentación en inglés (Inglés I a VI) con un promedio mínimo de 4,0 en el área de inglés y un promedio mínimo de 3,5 en las demás asignaturas del Programa. El estudiante no puede haber caído en situación

de Bajo Rendimiento durante su formación, y debe contar con una disponibilidad de tiempo durante el periodo de vinculación.

CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN MONITOR

- Selección de hojas de vida (formato simple, de máximo 2 páginas)
- Disponibilidad de tiempo
- Promedio académico igual o superior a 4,0 en los cursos y programas requeridos y un promedio general igual o superior a 3,5.
- Una experiencia previa en la enseñanza de una lengua extranjera (inglés o francés) sería altamente valorada (adjuntar carta de recomendación oficialmente diligenciada, sellada y firmada por el jefe directo o el responsable de formación, con fechas de inicio y finalización del servicio, intensidad horaria y un concepto general sobre el trabajo del postulante).
- El comité de selección estará conformado por dos (2) profesores del área de francés o dos (2) profesores del área de inglés del PLLMEIF de la Universidad del Cauca, quienes examinarán y pre-seleccionarán hasta tres (3) hojas de vida y procederán a una entrevista con los candidatos preseleccionados por cada monitoria.

El comité de selección emitirá su decisión en un lapso de 24 horas, después de las cuales se procederá a notificar al candidato que haya sido seleccionado como monitor, y será citado por el Coordinador del Programa para organizar los horarios y otros aspectos logísticos.

En caso de empate en la selección, el comité analizará los promedios del semestre inmediatamente anterior, para elegir a el que tenga el más alto promedio.

PROGRAMA DE INGENIERIA AGROINDUSTRIAL

Seis (6) estudiantes para Monitoria Administrativa

1.- Características de la Actividad

El estudiante que sea vinculado como monitor deberá prestar apoyo administrativo en cada uno de los Laboratorios del Programa de Ingeniería Agroindustrial.

2.- Condiciones y Requisitos

- Un (1) estudiante de Ingeniería Agroindustrial, que haya aprobado los cursos para apoyar las prácticas de Laboratorio de Química Básica de I semestre, Laboratorio de Química Orgánica Básica de II semestre, Laboratorio de Química Analítica Básica de III semestre y Laboratorio de Bioquímica Básica de IV semestre.
- Un (1) estudiante de Ingeniería Agroindustrial, que haya aprobado los cursos para apoyar las prácticas de Laboratorio de Química Analítica Básica de III semestre y Laboratorio de Bioquímica Básica de IV semestre
- Un (1) estudiante de Ingeniería Agroindustrial, que haya aprobado los cursos para apoyar las prácticas de laboratorio de Mecánica de II semestre y Física de Fluidos de III semestre
- Un (1) estudiante de Ingeniería Agroindustrial, que haya aprobado los cursos

relacionados para apoyar las asignaturas de Microbiología y Biotecnología (teórico-prácticas).

- Un (1) estudiante de Ingeniería Agroindustrial, que haya aprobado los cursos relacionados para apoyar la asignatura de Operaciones de Transferencia de Masa (teórico-práctica) y Procesos Agroindustriales 4 (teórico-práctica)
- Un (1) estudiante que sea vinculado como monitor de apoyo administrativo en la Coordinación del programa de Ingeniería Agroindustrial, haber cursado VIII, IX o X semestre, para apoyar las actividades en la construcción y elaboración de material digital, infografías, diapositivas, repositorio, o red social que contribuyan en la gestión de la coordinación de programa, para difusión de información académica relevante.

Lineamientos

- El monitor apoyará a los docentes de los laboratorios, en labores como recolección de información, ubicación de elementos, insumos, reactivos, indicaciones de seguimiento sencillo a estudiantes, verificación de implementos, guías y buen uso de ellos.
- La escogencia se realiza según, promedio académico igual o superior a 3.5, estrato socioeconómico y promedio en la materia de laboratorio en que será monitor.
- Entrevista con los docentes que orientan la asignatura, labores a desarrollar en cada uno de los laboratorios al que aplica, teniendo en cuenta conceptos específicos.
- Ejecución en el Primer Período Académico de 2025, en los horarios convenidos y/o ajustados con los docentes a cargo.

3.- Calificación y escogencia

- El estudiante deberá presentar una entrevista ante el Comité de Programa
- La entrevista se calificará de 1 a 5 puntos
- En caso de empate entre los candidatos, se va a tener en cuenta Promedio académico, estrato socioeconómico y promedio en la materia de laboratorio que en que será monitor

PROGRAMA DE INGENIERIA CIVIL

Seis (6) estudiantes para Monitoria Administrativa

1.- Características de la Actividad

El estudiante que sea vinculado como monitor deberá prestar apoyo administrativo en cada uno de los Laboratorios del Programa de Ingeniería Civil.

2.- Condiciones y Requisitos

- Un (1) estudiante de Ingeniería Civil o Ingeniería Ambiental que haya aprobado los cursos para apoyar las prácticas de Laboratorio de Mecánica de Fluidos y Laboratorio de Hidráulica
- Un (1) Geo tecnólogo estudiante de Ingeniería Civil o estudiante de Geotecnología que haya aprobado los cursos para apoyar las prácticas de Laboratorio de Mecánica de Suelos.
- Un (1) Geotecnólogo estudiante de Ingeniería Civil o estudiante de Geotecnología que

- haya aprobado los cursos para apoyar las prácticas de Laboratorio de Pavimentos.
- Un (1) Geotecnólogo estudiante de Ingeniería Civil o estudiante de Geotecnología que haya aprobado los cursos para apoyar las prácticas de Laboratorio de Materiales de la Construcción
- Un (1) estudiante de Ingeniería Civil que haya aprobado los cursos para apoyar las asignaturas Química Sanitaria y Química Básica y las prácticas de Laboratorio de Química Básica y Sanitaria grupos A y B respectivamente, con promedio de carrera igual o superior a 3.5. Total 120 horas por el semestre.
- Un (1) estudiante de Ingeniería Civil que haya aprobado materias correspondientes al 90% de los créditos académicos, con promedio de carrera igual o superior a 3.5, para prestar apoyo administrativo a la coordinación del programa a través de la proyección de oficios, proyección propuestas técnico – económicas, seguimiento a convenios, elaboración de actas de reuniones, organización de archivo, entre otros.

Lineamientos:

- El monitor apoyará a los docentes de los laboratorios, en labores de carácter administrativo, como recolección de información, ubicación de elementos, indicaciones de seguimiento sencillo a estudiantes, verificación de implementos y buen uso de ellos.
- La escogencia se realiza según, promedio académico igual o superior a 3.5, estrato socioeconómico y promedio en la materia de laboratorio en que será monitor.
- Entrevista con los docentes que orientan la asignatura, labores a desarrollar en cada uno de los laboratorios al que aplica, teniendo en cuenta conceptos específicos.
- Ejecución en el Primer Período Académico de 2025, en los horarios convenidos y/o ajustados con los docentes a cargo.

3.- Calificación y escogencia

- El estudiante deberá presentar una entrevista ante el Comité de Programa sobre las labores de laboratorio y demás conocimientos necesarios para desarrollar la labor
- La entrevista se calificará de 1 a 5 puntos
- La escogencia se realiza según promedio académico, estrato socioeconómico y promedio en la materia en que se es monitor, para el caso de las asignaturas de laboratorio
- Para las actividades en la coordinación se tendrán en cuenta los dos primeros criterios. Así mismo, de considerarse necesario por la coordinación del programa.
- En caso de empate en la selección, el comité analizará los promedios del semestre inmediatamente anterior, para elegir a el que tenga el más alto promedio.

MONITORIA PARA APOYO DE ACTIVIDADES EN LA COORDINACION SEDE SANTANDER

Dos (2) estudiantes para Monitorias Administrativas.

1.- Características de la Actividad

Ejercer las labores de apoyo y acompañamiento en los procesos Administrativos en la Coordinación, Sede Administrativa de Santander de Quilichao.

2.- Requisitos

- Se requiere dos (2) estudiantes matriculados en cualquier Programa de la Sede Santander de Quilichao: como Ingeniería Civil, Ingeniería Agroindustrial, Derecho, Licenciatura en Lenguas Modernas
- Presentar de hojas de vida (formato simple, de máximo 2 páginas)
- Disponibilidad de tiempo y con un promedio académico igual o superior a 4,0 en cualquier programa y un promedio general igual o superior a 3,5.

3.- Calificación y escogencia

- El comité de selección estará conformado por el Coordinador y Una secretaria de la Sede Administrativa de Santander de Quilichao, quienes examinarán y pre-seleccionarán hasta tres (3) hojas de vida
- Procederán a una entrevista con los candidatos pre-seleccionados por programa.
- El comité de selección emitirá su decisión, después de las cuales se procederá a notificar a los candidatos que hayan sido seleccionados como monitores, y serán citados por el Coordinador de la Sede para organizar los horarios y otros aspectos logísticos.
- En caso de empate en la selección, el comité analizará los promedios del semestre inmediatamente anterior, para elegir a los que tengan el más alto promedio.

1. MONITORIA PARA APOYO DE ACTIVIDADES EN LA SEDE POPAYAN

Un (1) estudiante como Monitor Administrativo.

1.- Características de la Actividad

Ejercer las labores de apoyo y acompañamiento en los procesos Administrativos en la Oficina del Centro de Regionalización Sede Popayán.

2.- Requisitos

- Se requiere un (1) estudiante matriculado en el Programa de Derecho Sede Popayán, que haya ingresado por medio del Programa: “Aprender sin Stress y Enseñar con amor”.
- El estudiante que se postule debe haber cursado y aprobado de IV semestre o más.
- Presentar hojas de vida (formato simple, de máximo 2 páginas)
- Disponibilidad de tiempo y con un promedio académico sobresaliente superior a 4.0.

3.- Calificación y escogencia

- El comité de selección estará conformado por el Director de la Oficina y un secretario de la Sede Administrativa de Popayán, quienes examinarán y pre-seleccionarán hasta tres (3) hojas de vida y procederán a una entrevista con los candidatos pre-seleccionados.
- El comité de selección emitirá su decisión, después de las cuales se procederá a notificar al candidato o los candidatos que hayan sido seleccionados como monitores,

y serán citados por el Comité de la Sede para organizar los horarios y otros aspectos logísticos.

- En caso de empate en la selección, el comité analizará los promedios del semestre inmediatamente anterior, para elegir a los que tengan el más alto promedio.

CALENDARIO

Fecha de inicio de la convocatoria: 7 de febrero de 2025
Fecha de cierre de la convocatoria: 11 de febrero de 2025

En el caso de los inscritos, una vez se conozca el listado de inscritos, se publicará el listado de preseleccionados y las fechas de entrevistas.

La inscripción se debe realizar en línea a través de [SIMCA](#) ingresando con su usuario y contraseña, busque menú estudiante, dé clic en la opción monitorias (parte inferior izquierda), allí aparecerán la lista de monitorias disponibles en el momento y seleccione la(s) de su interés.

Se aclara que puede inscribirse a varias opciones, pero únicamente puede realizar una sola en el semestre tal como lo establece el Acuerdo 066 de 2008.

Los estudiantes que se postulan a la convocatoria para ser vinculados bajo la modalidad de monitoria deben cumplir con lo estipulado en el Acuerdo Superior 009 de 2022: la realización de la matrícula académica; el pago del seguro estudiantil (potenciales beneficiarios estudiantes de pregrado pertenecientes a estratos socioeconómicos 1, 2 y 3) o pago de la matrícula financiera (estudiantes de pregrado pertenecientes a estratos socioeconómicos 4, 5 y 6 o estudiantes no beneficiarios de la Política de Estado de Gratuidad); y estar al día por todo concepto que no se encuentre contemplado en los derechos básicos de matrícula y complementarios.

Entregar fotocopia de: cédula de ciudadanía ampliada a 150 % con los datos de Dirección, teléfono, Programa, Certificación de la cuenta bancaria; carné estudiantil con código legible; certificación matrícula para el primer período 2022, en la Sede Norte, que aspiren a la convocatoria entregar los documento por email. Al correo regionalización@unicauca.edu.co y msanjuan@unicauca.edu.co.

Más información

Centro de Regionalización
Edificio de Santo Domingo. Primer Piso – Patio Bolívar
Sede Carvajal – Santander de Quilichao.
Teléfonos: 8209800 Ext. 1240-1241 - 8292056 Santander de Quilichao.
Correo electrónico: regionalización@unicauca.edu.co