

## RESOLUCIÓN RECTORAL GENERAL No. 010 DEL 22 DE FEBRERO DE 2021

Por medio de la cual se aprueban  
los **lineamientos generales** para las **MONITORÍAS ACADÉMICAS** de Pregrado  
en la Universidad Pontificia Bolivariana – Multicampus.

El Rector General de la Universidad Pontificia Bolivariana, en uso de las atribuciones que  
le confieren los Estatutos Generales en su Artículo 21, literales a) y s)

### CONSIDERANDO QUE:

- a. El Reglamento Estudiantil de Pregrado, Acuerdo CDG No. 15/2019, en los artículos 60 y 64, establece que la Monitoría Académica es un *estímulo a los estudiantes de pregrado con excelente rendimiento académico y amplias capacidades humanas y competencias*.
- b. De acuerdo con el artículo 68 del mencionado Reglamento es competencia del Rector General, por delegación del Consejo Directivo General, expedir los lineamientos generales para las monitorías académicas de pregrado.

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Aprobar los lineamientos generales para las **MONITORÍAS ACADÉMICAS** de Pregrado en la Universidad Pontificia Bolivariana - Multicampus, con el siguiente texto:

## Contenido

1. OBJETO.....	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. DEFINICIÓN.....	3
4. PERFIL DEL MONITOR:.....	3
4.1. Capacidad Humana.....	3
4.2. Competencias .....	3
5. REQUISITOS .....	4
6. CONVOCATORIA .....	4
7. SELECCIÓN.....	4
8. ASIGNACIÓN DE CUPOS.....	5
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	5
10. TERMINACIÓN DE LA MONITORIA.....	5
11. DESCUENTO MONITORÍA .....	5
12. CAPACITACIÓN.....	6
13. CERTIFICACIÓN.....	6
14. COMITÉ DE MONITORÍA.....	6
15. FUNCIONES DEL COMITÉ DE MONITORÍA .....	6
16. REUNIONES DEL COMITÉ DE MONITORIAS.....	7

## **1. OBJETO**

Fijar los lineamientos que regirán las actividades académicas de los estudiantes que realizan monitorías en la UPB, las cuales en ningún caso constituyen relación laboral o dan lugar a vinculación al Sistema de Seguridad Social Integral.

## **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Aplica para los estudiantes de pregrado de la Universidad Pontificia Bolivariana que cumplan con los requisitos y sean elegidos para ser monitor.

## **3. DEFINICIÓN**

El monitor es un estudiante de pregrado con excelente rendimiento académico y amplias capacidades humanas y competencias, que previo proceso de convocatoria, ha sido elegido para cumplir funciones de enseñanza y aprendizaje en aquellos cursos, laboratorios, experiencias de formación y talleres que habitualmente se han considerado para sus compañeros, como complejos por las dificultades propias y de exigencia académica, función que se constituye en la base para la permanencia, la inclusión, las capacidades extraordinarias y las demás necesidades éstos.

**Parágrafo.** El monitor debe estar bajo la tutela de un profesor, y en ningún caso, se considerará como sustituto de éste.

## **4. PERFIL DEL MONITOR:**

El monitor en la Universidad Pontificia Bolivariana se caracteriza por:

### **4.1. Capacidad Humana**

Visualiza las formas de pensamiento, emoción e imaginación que dan cuenta de la trama de vida de las otras personas, con el ánimo de establecer relaciones humanas complejas.

### **4.2. Competencias**

El Monitor de la Universidad Pontificia Bolivariana debe cumplir con las siguientes competencias:

- a. Apoya los procesos de enseñanza y de aprendizaje para potenciar el conocimiento obtenido previamente por sus pares, de acuerdo con los criterios de competencia del curso o experiencia de formación.
- b. Promueve ambientes significativos de aprendizaje que permitan la reestructuración
- c. Planifica actividades diversas con el apoyo del docente para promover espacios de aprendizaje donde se aporte al desarrollo de los criterios de competencia del curso, propuestos en la carta descriptiva.

- d. Fortalece sus capacidades humanas y competencias a través de la monitoria pensada como un escenario de cualificación para aprender a enseñar de manera que se facilite la labor de acuerdo con el concepto de formación del Modelo Pedagógico Integrado.
- e. Realiza actividades que ayudan y complementan el trabajo en equipo, fomentando relaciones interpersonales asertivas en sus pares de acuerdo con los valores institucionales.

## 5. REQUISITOS

Para participar en la convocatoria y ser elegido como monitor, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser estudiante regular de la Universidad con matrícula vigente;
- b. Tener un promedio en el periodo académico inmediatamente anterior, igual o superior a 3.80;
- c. Haber aprobado en la Universidad el curso objeto de monitoría, con una nota igual o superior a 4.00 y estar matriculado por lo menos en el tercer semestre, según su plan de estudios;
- d. Demostrar un alto sentido de pertenencia y un comportamiento acorde con los principios y valores de la Universidad;
- e. Caracterizarse por su buen trato y compañerismo, así como por su seriedad, liderazgo y estricto cumplimiento de las normas;
- f. Poseer vocación y habilidades para la comunicación; y
- g. Disponer del tiempo necesario para el desarrollo de la monitoría, ya que esta exige una dedicación de entre 30 y 160 horas al semestre, según las necesidades del programa o de los grupos.

## 6. CONVOCATORIA

A la convocatoria podrán presentarse todos los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos, incluyendo los monitores de periodos anteriores, siempre y cuando la evaluación haya sido favorable.

## 7. SELECCIÓN

El Consejo de Facultad, o quien haga sus veces, será el responsable de seleccionar a los estudiantes que se presenten a la convocatoria y cumplan con el perfil y los requisitos, según el número de cupos asignados, y reportarlos a la Dirección de Currículo para su notificación.

**Parágrafo.** En el evento que se declare desierta la convocatoria, los docentes podrán presentar al Consejo de Facultad los posibles candidatos, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo anterior.

## **8. ASIGNACIÓN DE CUPOS**

La Dirección de Currículo realizará el análisis de las necesidades presentadas por los diferentes Programas académicos de pregrado, para la asignación de los cupos, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a. El porcentaje anual de estudiantes con bajo rendimiento o rezago (pérdida de cursos, cancelaciones y repitencia);
- b. Número de estudiantes matriculados en los cursos;
- c. Nivel de complejidad del área o curso;
- d. Apoyo a las necesidades educativas especiales; y
- e. Otras, en el marco de la educación inclusiva.

## **9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

El seguimiento y evaluación de los monitores, estará a cargo del profesor responsable del curso, quien será el responsable de presentar informes y recomendar acciones de mejora. El profesor enviará a la Dirección de Currículo y a los directores de Facultad o jefes de Unidad, la evaluación y los respectivos soportes para la validación del proceso y su respectiva sistematización. Los Decanos de cada Escuela entregarán un informe anual para la evaluación y mejoramiento del proceso en la Institución.

**Parágrafo.** Para el seguimiento y evaluación, la Universidad establecerá los procedimientos y formatos, los cuales harán parte integral de la presente reglamentación.

## **10. TERMINACIÓN DE LA MONITORIA**

La monitoria se dará por terminada por:

- a. Vencimiento del término (un semestre);
- b. Pérdida de la calidad de estudiante, por cualquier causa;
- c. Por sanciones disciplinarias o académicas;
- d. Incumplimiento o deficiencia de las obligaciones, o solicitud justificada del profesor o jefe de área;
- e. Otras, según las consideraciones especiales de cada Facultad.

## **11. DESCUENTO MONITORÍA**

La Universidad otorgará al monitor un descuento sobre el valor total de la matrícula para el semestre académico siguiente, según el número de horas realizadas como monitor durante el semestre. El porcentaje de descuento será definido anualmente por la Vicerrectoría de Asuntos Administrativos y Económicos, o quien haga sus veces, y se regirá por las siguientes condiciones:

- a. Este beneficio es personal e intransferible.
- b. Es compatible con otras becas o descuentos que ofrezca la Universidad.

- c. Se podrá otorgar como nota crédito (saldo a favor) para otros programas o servicios que ofrezca la Universidad.
- d. Debe ser utilizado dentro de los doce meses siguientes de finalizada la monitoria.
- e. La nota crédito y la utilización del beneficio, se aplicará también a estudiantes que estén cursando último semestre del programa académico.
- f. Este beneficio no se otorga en dinero.

Con base en la información entregada por el docente y con el visto bueno del director en la evaluación final de la monitoria, desde la Dirección de Currículo se reporta a Asesoría Integral o quien haga sus veces, para que desde allí se apliquen los beneficios a los estudiantes.

## **12. CAPACITACIÓN**

Como factor sustancial para el desarrollo de las actividades de los monitores, la Universidad ofrece como estímulo capacitaciones de carácter obligatorio que buscan fortalecer las capacidades humanas y competencias de los monitores. Se hará énfasis en aspectos relacionados con el ser, el saber y el hacer, mediante diversas metodologías.

## **13. CERTIFICACIÓN**

Teniendo en cuenta la evaluación de la monitoría, se expedirá una certificación que acredite el período, el cumplimiento de las actividades y el número de horas realizadas.

## **14. COMITÉ DE MONITORÍA**

Estará conformado por:

- a. Director(a) de Currículo.
- b. Coordinador(a) de Permanencia o quien haga sus veces en la seccional.
- c. Consejero por Escuela o quien haga sus veces en la seccional.
- d. Líder de fortalecimiento académico o quien haga sus veces en la seccional.
- e. Jefe de Registro o su delegado.

**Parágrafo.** Las Seccionales podrán determinar el comité de monitores, teniendo en cuenta la conformación, su estructura y necesidades.

## **15. FUNCIONES DEL COMITÉ DE MONITORÍA**

Las funciones asignadas al Comité de Monitoria son:

- a. Establecer las directrices generales de los monitores académicos de conformidad con las políticas de la Universidad, para el fortalecimiento de la calidad académica y la permanencia de sus pares;

- b. Articular las monitorías a los Programas académicos;
- c. Identificar el impacto de las monitorías en la Universidad;
- d. Velar por el buen acompañamiento a los monitores;
- e. Velar por el cumplimiento de los requisitos de los monitores, según el Reglamento Estudiantil de Pregrado.; y
- f. Velar por se cumplan a cabalidad las disposiciones de la presente reglamentación.
- g. Propiciar una comunicación dinámica con el Comité Táctico del Estudiante o quien haga sus veces en las seccionales.

## 16. REUNIONES DEL COMITÉ DE MONITORIAS

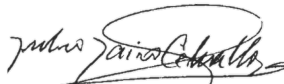
Se reunirá, como mínimo una (1) vez al semestre. De cada reunión se dejarán actas que serán responsabilidad del secretario del Comité, y que deberán ser consignadas y almacenadas en Gestión Documental.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Divulgar los lineamientos generales para las **MONITORÍAS ACADÉMICAS** de Pregrado, por los medios disponibles en la Universidad, en especial en la intranet de los estudiantes.

**ARTÍCULO TERCERO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Cópiese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Medellín, a los veintidós (22) días del mes de febrero del año dos mil veintiuno (2021).



**Pbro. Julio Jairo Ceballos Sepúlveda**  
**Rector General**

/Secretaria General