



Colegio de Estudios
Superiores de Administración



REGLAMENTO GENERAL PARA MONITORES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS



**Colegio de Estudios
Superiores de Administración**

**REGLAMENTO GENERAL PARA MONITORES
ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS
PREGRADO**

ÍNDICE

Reglamento general para monitores	8
Capítulo I	
Naturaleza de las monitorías	9
Capítulo II	
Perfil, requisitos y selección de monitores	11
Capítulo III	
Deberes y funciones del monitor	15
Capítulo IV	
Seguimiento y evaluación de monitores	18
Capítulo V	
Suspensión de la monitoría	19
Capítulo VI	
Estímulos para el monitor	20
Capítulo VII	
Disposiciones Generales	22

REGLAMENTO GENERAL PARA MONITORES

El conjunto de principios y normas contenidos en el presente reglamento regulará las actividades desarrolladas por los monitores académicos y administrativos, que por su condición de estudiantes regulares tendrán que cumplir al mismo tiempo con las disposiciones del Reglamento General del Régimen de Estudios de Pregrado del Colegio de Estudios Superiores de Administración, CESA.

CAPÍTULO I

Naturaleza de las monitorías

Artículo 1°. Justificación. La monitoría es una distinción que el CESA puede otorgar a sus mejores estudiantes para que, como parte integrante de su proceso de formación y bajo la tutela de un funcionario o profesor, participen en actividades de docencia, administración y extensión.

Artículo 2°. Denominación. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

Monitor Académico: estudiante regular del CESA que lleva a cabo durante el semestre académico, bajo la dirección del profesor regular de una asignatura, una actividad académica de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje. Dicho estudiante es un facilitador al servicio del proceso de crecimiento académico de sus compañeros y a su vez hace más fácil la interacción profesor-alumno e incentiva el interés por la asignatura.

Monitor Administrativo: estudiante regular del CESA que lleva a cabo durante el semestre académico actividades administrativas para desempeñar una labor de carácter institucional.

Parágrafo 1°: bajo ninguna circunstancia un monitor se debe considerar como un sustituto del profesor.

Artículo 3°. Objetivos. En términos generales se identifican los siguientes objetivos para el desarrollo de las monitorías:

- a) Otorgarle a los estudiantes del CESA la posibilidad de una mejor comprensión de los conceptos al desarrollar actividades

paralelas a la asignatura que buscan mejorar la asimilación de los temas impartidos en las diferentes materias.

- b)** Promover el reconocimiento a los estudiantes destacados.
- c)** Brindarle a los monitores nuevos escenarios que enriquezcan su formación como futuros Administradores de Empresas, al permitir una relación más estrecha con determinadas áreas del conocimiento.
- d)** Incentivar el sentido de pertenencia a la institución y ayudar a identificar perfiles profesionales.

CAPÍTULO II

Perfil, requisitos y selección de monitores

Artículo 4°. Perfil del monitor. El estudiante monitor es un miembro sobresaliente de la comunidad académica. El monitor es un líder, y se siente comprometido con la calidad del proceso de formación de sus compañeros. Quien aplica a la monitoría sabe que tiene algo que compartir con otros estudiantes y acepta su labor para beneficio de sus compañeros, de los profesores o funcionarios, y aunque ello implica sacrificio de tiempo y una disciplina adicional, su compromiso es lo suficientemente grande como para realizar su tarea con seriedad, calidad y eficiencia. El monitor es honesto y sus motivaciones son reflejo de ello. Comprende que no puede sustituir al funcionario o profesor ni considerarse un estudiante dotado de atribuciones especiales.

Artículo 5°. Requisitos. Para ser monitor se requiere:

- a) Ser estudiante regular del CESA con matrícula vigente.
- b) No haberse hecho acreedor de sanciones disciplinarias por parte del CESA.
- c) Tener un promedio acumulado no inferior a siete punto cinco (7.5).
- d) Estar cursando por lo menos el segundo semestre según el Plan de Estudios vigente.
- e) Caracterizarse por su buen trato y compañerismo, así como por su seriedad y estricto cumplimiento de las normas establecidas.

-
- f) Poseer vocación y habilidades para la comunicación.
 - g) Distinguirse por su liderazgo frente al grupo.
 - h) Haber cursado o estar cursando el programa de formación para monitores.
 - i) Cumplir con el perfil definido para la monitoría.

Parágrafo 1°: en el caso de los monitores académicos se requiere que haya cursado y aprobado en el CESA la asignatura a la cual aspira ser monitor, habiendo obtenido en ella una nota sobresaliente.

Parágrafo 2°: si un estudiante ingresó por transferencia externa debe cumplir con un (1) semestre de permanencia en el CESA para que pueda aspirar a ser monitor.

Artículo 6°. Criterios de selección. Al momento de seleccionar a un estudiante como monitor se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- a) Promedio académico ponderado.
- b) Calificación obtenida en la asignatura a la cual aspira ser monitor.
- c) Aspectos personales que tengan relación directa e indirecta con su función como monitor.

-
- d) Disponibilidad de tiempo, teniendo en cuenta su carga académica y otros compromisos académicos, laborales o personales.
 - e) Evaluación de monitorías que haya desarrollado en semestres anteriores.
 - f) Interés en la docencia y en la administración.
 - g) Preparación técnico-científica.
 - h) Preparación asociada al programa de formación para monitores.

Artículo 7°. Proceso de selección. El procedimiento para seleccionar a los monitores cuenta con los siguientes pasos:

- a) Al inicio de cada periodo académico, el profesor o funcionario puede solicitar monitores a la Dirección de Pregrado.
- b) En la primera semana de cada periodo académico la Dirección de Pregrado publicará la convocatoria para las monitorías ofertadas en dicho periodo, dando un plazo de cinco (5) días hábiles para la inscripción. Se especificarán en dicha convocatoria no sólo las condiciones que deben reunir los aspirantes, sino las funciones relacionadas con la labor de monitores, dependiendo del tipo de monitoría que se esté ofreciendo.

-
- c) Los aspirantes deben diligenciar un formulario de inscripción.
 - d) En la elección de los monitores de carácter académico participan los profesores y la Dirección de Pregrado, y en la elección de los monitores de carácter administrativo participan los funcionarios y la Dirección de Pregrado. El Director de Pregrado revisa el estado académico y la carga académica de cada uno de los aspirantes y se reúne con cada uno de los profesores interesados para elegir el monitor más conveniente de cada caso.
 - e) Los monitores elegidos son convocados a una reunión general en la que se dan las pautas de funcionamiento del programa, los reglamentos, y los criterios generales de orientación de la labor del monitor.
 - f) Posteriormente, cada monitor debe tener una reunión individual con el profesor o funcionario para establecer el programa de trabajo, los criterios que se tendrán en cuenta para evaluar el desempeño del monitor, los mecanismos de seguimiento de su trabajo, etc.
 - g) Se ofrecerá a los monitores capacitación metodológica mediante talleres que se programarán a lo largo del semestre, en horarios que no interfieran con su actividad académica normal.

Parágrafo 1º: un estudiante no podrá tener más de dos (2) monitorías por semestre.

CAPÍTULO III

Deberes y funciones del monitor

Artículo 8°. Deberes del monitor. Además de los consignados en el Reglamento General del Régimen de Estudios de Pregrado, y dependiendo de su denominación, son deberes de los monitores los siguientes:

- a) Desarrollar el trabajo correspondiente en las horas de la monitoría.
- b) Asistir a reuniones periódicas para determinar las políticas a seguir y evaluar el trabajo ya realizado.
- c) Asistir a reuniones generales de monitores.
- d) Respetar los horarios y salones asignados para monitoría.
- e) Participar en la promoción de actividades académicas y administrativas del programa en general.
- f) Participar en el programa de formación de monitores.
- g) Elaborar un informe al finalizar el periodo académico.

Parágrafo 1°: los monitores, en el ejercicio de sus funciones, deberán estar en sujeción a la misión, visión, objetivos y filosofía del CESA.

Artículo 9°. Funciones del monitor académico. Realizar, bajo la dirección de un profesor, funciones de apoyo a la labor académica, tales como:

-
- a) Participar activamente en los procesos curriculares (en la preparación y programación de un curso, en la coordinación de otros monitores, etc.)
 - b) Asistir con carácter de observador a sesiones de clase presencial, con el fin de familiarizarse con los procesos docentes.
 - c) Ayudar a labores operativas de selección y uso de medios didácticos.
 - d) Participar en la elaboración de instrumentos para recolección de información.
 - e) Atender consultas de los estudiantes pertenecientes al o a los cursos que sirve el profesor del cual depende como monitor, y con la respectiva orientación de aquel.
 - f) Desarrollar algún tema en docencia profesional con los estudiantes, bajo la supervisión presencial y directa del profesor, con el fin de estimular su desempeño docente.
 - g) Las demás que le correspondan y le sean asignadas.

Parágrafo 1°: bajo ninguna circunstancia un monitor académico podrá desempeñar las siguientes funciones:

- a) Elaborar temas para pruebas a estudiantes; éstas deberán ser hechas en su totalidad por el profesor.

-
- b) Otorgar calificaciones.
 - c) Administrar, vigilar o revisar pruebas académicas a sus estudiantes (parciales, exámenes finales, quices, etc.).

Parágrafo 2°: el trabajo desarrollado por el monitor académico en las horas de monitoría es complementario a las horas ordinarias dictadas por el profesor.

Artículo 10°. Funciones del monitor administrativo. Realizar, bajo la dirección de un funcionario administrativo, funciones de apoyo a la labor administrativa tales como:

- a) Suministrar cierto tipo de información y referencia.
- b) Atender al público.
- c) Controlar uso de servicios e instalaciones.
- d) Ayudar a labores operativas de oficina.
- e) Colaborar en la programación y realización de eventos.
- f) Buscar fuentes de información (revistas, libros, software, documentos, etc.).
- g) Realizar trámites administrativos como apoyo logístico.
- h) Las demás que le correspondan y le sean asignadas.

CAPÍTULO IV

Seguimiento y evaluación de monitores

Artículo 11°. Control de monitores. El control y los mecanismos de evaluación de los monitores corresponden al respectivo profesor o funcionario bajo la supervisión general de la Dirección de Pregrado, dependencia que además tendrá a su cargo la coordinación del programa de formación para monitores, que se impartirá a todos los estudiantes vinculados a esta actividad. Este programa brinda asistencia logística y pedagógica además de un seguimiento a lo largo del semestre, que variará de acuerdo a la naturaleza y necesidades de cada curso.

Artículo 12°. Informe escrito. Al finalizar el semestre académico cada monitor, en cualquiera de sus denominaciones, enviará un informe escrito a la Dirección de Pregrado, en donde describirá las funciones desarrolladas y evaluará su desempeño, previo visto bueno del profesor o funcionario.

Artículo 13°. Proceso de evaluación. Participarán directamente en el proceso de evaluación de los monitores la Dirección de Pregrado y los estudiantes que recibieron las monitorías, para lo cual se utilizarán preferiblemente medios escritos.

Artículo 14°. Resultado de la evaluación. El resultado de la evaluación será archivado en el folder de cada estudiante y se tendrá en cuenta para futuras aspiraciones como monitor.

CAPÍTULO V

Suspensión de la monitoría

Artículo 15°. Causales de suspensión. Serán causales de suspensión de la monitoría las siguientes:

- a) El incumplimiento en las funciones asignadas a su cargo.
- b) El bajo rendimiento en el desempeño de la monitoría.
- c) Un acto de deshonestidad académica.
- d) La actitud desleal con la institución y con el profesor.
- e) Prestarse a situaciones de conflicto con el grupo.
- f) El bajo rendimiento académico.
- g) Cualquier otra que a juicio del Consejo Académico lo haga necesario.

Parágrafo 1°: dependiendo de los motivos que causaron la suspensión de un monitor se podrá aplicar cualquiera de las sanciones establecidas en el Artículo 50 del Reglamento General del Régimen de Estudios de Pregrado del Colegio.

CAPÍTULO VI

Estímulos para el monitor

Artículo 16°. **Tipos de estímulos.** Como retribución a la labor desempeñada por los monitores se han establecido los siguientes estímulos:

- a) Para cada semestre académico se diseñará y ejecutará un programa de formación para monitores que busca perfeccionar sus labores. Se trabajarán aspectos relacionados como la filosofía del CESA, metodologías de enseñanza-aprendizaje, dinámica de grupo, liderazgo, etc.; al mismo tiempo, se pretende aportar elementos de crecimiento profesional y personal que sean valor agregado para los participantes en el programa.
- b) Para aquellos monitores que tengan un desempeño óptimo en sus funciones se expedirá una certificación que acredite el cumplimiento de sus labores. Dicha certificación hará parte del record académico del estudiante.
- c) Los monitores, por la labor desarrollada en su periodo académico, tendrán derecho a una compensación económica por un valor equivalente a un salario mínimo mensual legal vigente por cada monitoría previo informe positivo de la Dirección de Pregrado. De ser negativa la evaluación, no se efectuará el pago.

Parágrafo 1°: las labores desempeñadas por el estudiante como monitor son estrictamente académicas y administrativas y son producto de su condición como estudiante matriculado en un programa académico: por

esta razón, en ningún caso la compensación económica que reciba constituirá salario ni vínculo laboral alguno, y por supuesto, no generará ningún tipo de prestaciones sociales.

Parágrafo 2°: para los pagos de las compensaciones económicas se requiere la aprobación de la Dirección de Pregrado.

CAPÍTULO VII

Disposiciones Generales

Artículo 17°. Modificaciones al reglamento. El presente reglamento podrá ser modificado por el Consejo Académico en cualquier momento y sus modificaciones serán aplicables sin retroactividad a todos los estamentos institucionales que involucra.

Artículo 18°. Organismo de control. Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por el Consejo Académico y los estudiantes deberán acatar su decisión.

Artículo 19°. Aprobación y vigencia. El presente reglamento se adopta una vez leído y aprobado el 21 de enero de 2010.

José Manuel Restrepo
Rector
Colegio de Estudios Superiores de Administración

Lina María Echeverri
Secretaría General
Colegio de Estudios Superiores de Administración



**Colegio de Estudios
Superiores de Administración**

Calle 35 # 6-16 - PBX: 339 5300 - www.cesa.edu.co - Bogotá - Colombia