



Proceso de Apoyo
Gestión de Cultura y Bienestar
Convocatoria a la Comunidad Universitaria para Monitorias

Código: PA-GU-7-FOR-100

Versión: 1

Fecha de Actualización: 14-07-2025

Página 1 de 4

PRIMER PERÍODO ACADÉMICO 2026 SEGÚN ACUERDO ACADÉMICO 009 DE 2025

1. Información General	
Dependencia y/o área que solicita la monitoria:	Oficina de Control Interno Disciplinario-Area Instrucción
Número de convocatoria:	Primera
Descripción de la convocatoria:	La Oficina de Control Interno Disciplinario – Área de Instrucción requiere vincular un (1) estudiante de la Universidad del Cauca para desempeñarse como monitor en labores de apoyo administrativo y archivístico durante el Primer Período Académico de pregrado de 2026, con una intensidad de ciento ochenta (180) horas, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 066 del 30 de septiembre de 2008
Dirigido a estudiantes de:	Pregrado
Número del CDP:	01-M412-202600056 DEL 29 DE ENERO DE 2026
Estímulo Económico - Valor por hora	\$ 14.000
Número de estudiantes a vincular:	1
2. Requisitos para aplicar a la monitoría	
Requisitos Generales para Pregrado:	<ul style="list-style-type: none">○ Ser estudiante regular de la Universidad y haber aprobado un semestre.○ Promedio de notas igual o superior a 3.5.○ Cumplir con las exigencias de inscripción y concurso.○ Los estudiantes que se postulen a la convocatoria para ser seleccionados y vinculados bajo la modalidad de monitoría deben cumplir con 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.
Requisitos Generales para Posgrado:	<ul style="list-style-type: none">○ Ser estudiante matriculado en un posgrado de la Universidad y tener dedicación de tiempo completo.○ Haber presentado y aprobado el anteproyecto de investigación, tema de profundización o trabajo de grado.○ Promedio de carrera no inferior a 4.0.○ Satisfacer los requisitos de inscripción y concurso del reglamento específico.



SC-CER 450832



Proceso de Apoyo
Gestión de Cultura y Bienestar
Convocatoria a la Comunidad Universitaria para Monitorias

Código: PA-GU-7-FOR-100

Versión: 1

Fecha de Actualización: 14-07-2025

Página 2 de 4

Requisitos Específicos:	<ul style="list-style-type: none">○ Docencia: Conocimientos y competencia demostrada en el área, calificaciones superiores a 3.7 en asignaturas afines.○ Investigación/Extensión: Aptitud y destreza en el área particular de la convocatoria.
-------------------------	---

3. Características de la Actividad

Objeto de la monitoría <i>(Seleccione una sola opción):</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Administración: Detallar las labores de apoyo administrativo.
	<input type="checkbox"/> Docencia: Especificar el programa y calendario del curso a apoyar.
	<input type="checkbox"/> Extensión o Proyección Social: Detallar las labores, sitios y condiciones de trabajo.
	<input type="checkbox"/> Investigación: Describir las características y condiciones del proyecto.

Perfil 1

Descripción del perfil	Descripción de actividades de apoyo	No. de horas totales a reconocer
Se requiere un (1) monitor, preferiblemente estudiante del Programa de Derecho , con interés o experiencia en organización y clasificación de archivos sujetos a reserva , que demuestre responsabilidad, atención al detalle, reserva frente a información confidencial, disposición para el trabajo minucioso y para acatar lineamientos institucionales, así como disponibilidad para realizar labores físicas propias de la manipulación y traslado de documentación.	Apostrar la organización, clasificación, revisión y depuración de expedientes disciplinarios y archivos de gestión. <ul style="list-style-type: none">• Elaborar tablas de contenido por carpeta, identificando consecutivos, ausencias o duplicidades documentales.• Diligenciar los Formatos Únicos de Inventario Documental (FUID) y apoyar la elaboración de actas para el traslado documental, en coordinación con el área de Gestión Documental.• Apoyar el traslado físico al Archivo Central de los documentos anteriores al año 2020, conforme a la normatividad archivística vigente.• Garantizar la confidencialidad de la información y el cumplimiento de los procedimientos institucionales.	180

Perfil 2

Descripción del perfil	Descripción de actividades de apoyo	No. de horas totales a reconocer
Realice la descripción del perfil e indique el número de estudiantes que se requieren para este perfil.	Mencionar las tareas específicas que realizará el estudiante en la modalidad de monitoria.	Horas totales a reconocer

Perfil 3

Descripción del perfil	Descripción de actividades de apoyo	No. de horas totales a reconocer
------------------------	-------------------------------------	----------------------------------



Proceso de Apoyo
Gestión de Cultura y Bienestar
Convocatoria a la Comunidad Universitaria para Monitorias

Código: PA-GU-7-FOR-100

Versión: 1

Fecha de Actualización: 14-07-2025

Página 3 de 4

Realice la descripción del perfil e indique el número de estudiantes que se requieren para este perfil.	Mencionar las tareas específicas que realizará el estudiante en la modalidad de monitoria.	Horas totales a reconocer
---	--	---------------------------

**Nota: Si requiere más perfiles, agregue las filas necesarias.
(Dar clic en más + y edite el número de cada perfil agregado).**

4. Condiciones de calificación y escogencia

Entrega de **hoja de vida sencilla**, la cual deberá radicarse en la **Oficina de Control Interno Disciplinario – Área de Instrucción**, en las fechas y horarios que se indiquen en la presente convocatoria.

La selección tendrá en cuenta el **promedio académico** y una **entrevista**, cuya fecha, hora y lugar serán informados oportunamente a los aspirantes habilitados.

Es indispensable anexar: **fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150 %, fotocopia del carné estudiantil con código legible, fotocopia del recibo financiero correspondiente al Primer Período Académico de 2026**, con constancia de pago o sello de cancelado, y **registro actualizado del promedio académico**.

Nota: Para la calificación y selección de los monitores de docencia se establecerá un jurado conformado por el Decano o su delegado, el Jefe de Departamento, el Coordinador del programa y un docente del área específica de la convocatoria cuando se trate de programas de pregrado. En el caso de programas de posgrado el jurado se integrará por el Director del Instituto, el Coordinador del programa y el Decano de la facultad, sede del Instituto.

5. Criterios de desempate.

En caso de presentarse empate entre aspirantes, se dará prioridad, en su orden, al estudiante con mayor promedio académico de carrera; de persistir el empate, se priorizará a quien acredite experiencia o formación en manejo, organización y clasificación de archivos sujetos a reserva, y finalmente al estudiante perteneciente al Programa de Derecho

6. Documentos Adicionales (opcional)

Listar los documentos que los aspirantes deben presentar.

7. Cronograma

Fecha de Apertura de la Convocatoria.	lunes, 9 de febrero de 2026
Fecha de Cierre de la Convocatoria.	lunes, 16 de febrero de 2026

Nota: La inscripción se debe realizar en línea (SIMCA): ingrese el usuario y contraseña, busque menú estudiante, dar 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 monitorias, pero solo puede realizar una sola en el semestre, tal como lo establece el Acuerdo Superior 066 de 2008.



Proceso de Apoyo
Gestión de Cultura y Bienestar
Convocatoria a la Comunidad Universitaria para Monitorias

Código: PA-GU-7-FOR-100

Versión: 1

Fecha de Actualización: 14-07-2025

Página 4 de 4

Original firmado

Firma

KEVIN ROBINSON NARVÁEZ CHILMA
Profesional Especializado – Área de Instrucción

Oficina de Control Disciplinario Interno

instrucciondisciplinaria@unicauba.edu.co,