

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1126
10 de marzo de 2025

“Por la cual se designan los estudiantes de la Fundación Universitaria María Cano como monitores académicos y administrativos para el período 2025 - 1”.

El Rector de la Fundación Universitaria María Cano, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

CONSIDERANDO

1. Que la Fundación Universitaria María Cano mediante Resolución Rectoral 1124 del 21 de febrero de 2025, dio apertura a la convocatoria para que sus estudiantes, se postularán como Monitores Académicos o Administrativos 2025-1, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
2. Que la institución obtuvo una buena participación por parte de los estudiantes en la presente convocatoria, cumpliendo con los objetivos del Reglamento Académico y Disciplinario y de la Resolución 769 de 2019, de otorgar estímulos a los estudiantes, como reconocimiento a sus competencias y desempeño en el programa.
3. Que, revisados y verificados los requisitos por parte de las Vicerrectorías Académica y Administrativa y Financiera, se presenta informe a la Rectoría para que designe a los estudiantes monitores que acompañarán las actividades académicas en las diferentes áreas de formación y monitores administrativos que serán apoyo para las dependencias.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Designar los siguientes estudiantes de la Fundación Universitaria María Cano, como monitores para el período 2025-1, así:

No.	TIPO DE MONITORÍA	CATEGORIA DE MONITORIA	NOMBRES Y APELLIDOS	PROGRAMA	SEDE
1	Académica	Asignatura Enfermedades sistémicas	Laura Sofía Zapata Velásquez	Fisioterapia	Medellín
2	Administrativa	Auxiliar de digitación/ MCV	Manuela gil Raigosa	Psicología	Medellín
3	Administrativa	Biblioteca	Kerly Dayana Tavera ortega	Fonoaudiología	Neiva
4	Administrativa	Laboratorios	Isabela Gallego Acevedo	Fonoaudiología	Medellín
5	Administrativo	Apoyo docencia	Natalia Andrea Burbano Ecue	Fonoaudiología	Popayán





No.	TIPO DE MONITORÍA	CATEGORIA DE MONITORIA	NOMBRES Y APELLIDOS	PROGRAMA	SEDE
6	Administrativa	Laboratorios	Yisela Perdomo Gutiérrez	Fisioterapia	Neiva
7	Administrativa	Apoyo docencia	Camila Díaz Lavao	Fisioterapia	Neiva
8	Administrativa	Apoyo docencia	María Lucia Reina Quintero	Fisioterapia	Neiva
9	Administrativa	Apoyo docencia	Maria del Mar Solano Vargas	Fisioterapia	Neiva
10	Académica	Métodos de evaluación / Masoterapia	Carlos Iván Arias Claro	Fisioterapia	Neiva
11	Administrativo	Apoyo docencia	Valeria Aponzá Montero	Fisioterapia	Cali

ARTÍCULO SEGUNDO: Los Monitores estarán en un periodo de vigencia del **10 de marzo al 14 de junio de 2025.**

ARTÍCULO TERCERO: La dedicación en las actividades será de máximo 8 horas semanales, las cuales no podrán afectar su horario académico y serán concertadas con el Director de Programa Académico o Jefe de Dependencia Administrativa donde va a ejecutar la monitoria.

ARTÍCULO CUARTO: Los Monitores serán evaluados en su desempeño por el profesor de la asignatura asignada y de ello se rendirá informe de seguimiento a la Dirección del Programa correspondiente. En el caso de los Monitores Administrativos, la evaluación la hará, el jefe de la dependencia, en la periodicidad determinada en la Resolución 769 de 2019.

ARTÍCULO QUINTO: El monitor que haya cumplido satisfactoriamente con las actividades encomendadas, se les otorgarán un descuento del veinte por ciento (20%) en los derechos de matrícula del período siguiente a la finalización de la Monitoria. En ningún caso, este porcentaje se hará efectivo en dinero.

PARÁGRAFO 1: Para otorgar el descuento el responsable del monitor deberá expedir constancia en la que se acredita el cumplimiento de las actividades encomendadas como Monitor sea Académico o Administrativo, entendida como una actividad extracurricular que hace parte de la formación integral del estudiante y de los estímulos otorgados por la institución, de conformidad con lo señalado en la Resolución 769 de 2019.

PARÁGRAFO 2: El desempeño del estudiante como Monitor no genera vínculo laboral con la institución.

ARTÍCULO SEXTO: Los monitores cumplirán las siguientes funciones según el plan de acción aprobado por la Dirección del Programa o dependencia responsable:



Monitores académicos	Monitores administrativos
<ul style="list-style-type: none">- Apoyar al profesor en actividades de planeación y desarrollo de la asignatura.- Acompañar y asesorar a los estudiantes en la preparación de lecturas, trabajos, exposiciones y actividades asignadas para el aprendizaje de la asignatura.- Incentivar y acompañar, en un horario definido que no interfiera con sus compromisos académicos, a los estudiantes que cursan asignaturas que presentan mayor dificultad académica, mediante la realización de actividades que aporten a la superación de dicha dificultad.- Apoyar al profesor en la organización y realización de actividades de extensión y práctica aprobadas por la Dirección del Programa. <p>Apoyar las actividades que hacen parte del programa de formación integral para la permanencia estudiantil.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Apoyar en oficinas y realizar atención al público.- Información y referencia, organización de documentación y sistematización de datos.- Ayudar en el servicio de préstamo de materiales de tipo académico.- Apoyar en la búsqueda de información y digitación de libros, revistas o de otros datos.- Ayudar en el mantenimiento de carteleras, labores en medios audiovisuales y apoyo a ferias universitarias en divulgación y promoción de la Fundación Universitaria María Cano. <p>Otras actividades de ayuda a las labores administrativas y operativas, relacionadas con su campo específico de formación académica y sin una relación directa con la docencia de una cátedra en particular.</p>

PARÁGRAFO 3. En caso de incumplimiento injustificado de alguna de las responsabilidades del monitor, el profesor o funcionario que está a cargo del monitor, solicitará a la Vicerrectoría Académica o Vicerrectoría Administrativa y Financiera, la cancelación de la calidad de Monitor, por tanto, perderá la posibilidad de recibir el estímulo y no se podrá postular nuevamente a la Monitoría. Al igual que si incurre en las demás causales señaladas en el literal e) del capítulo 4º de la Resolución Rectoral 769 de 2019.

ARTÍCULO SEPTIMO: Para todos los efectos los estudiantes deben acatar lo dispuesto en el Reglamento académico y disciplinario, la Resolución rectoral 769 de 2019 y las condiciones y especificaciones de la Resolución 1124 del 21 de febrero de 2025, las cuales hacen parte integral de este proceso.

ARTÍCULO OCTAVO: Enviar copia de la presente Resolución a las Vicerrectorías Académica y Administrativa y Financiera, para la comunicación a los estudiantes designados.

ARTÍCULO NOVENO: Reportar al área de Comunicaciones para su socialización y publicación en los canales oficiales de la Fundación Universitaria María Cano.

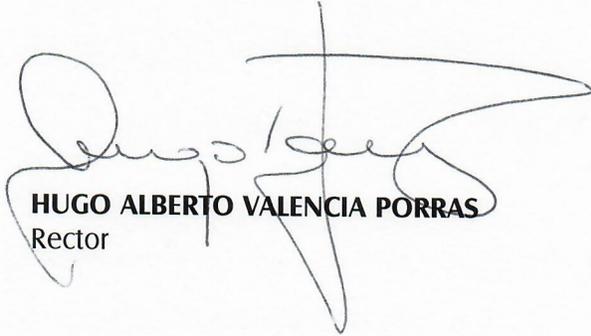


María Cano
Fundación Universitaria
Vigilada MinEduación

ARTÍCULO DÉCIMO. La presente Resolución Rectoral rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los diez (10) días del mes de marzo del dos mil veinticinco (2025).



HUGO ALBERTO VALENCIA PORRAS
Rector

Revisó:



Luisa Fernanda Álvarez Rodríguez
Vicerrectora Académica



Jannette Giraldo Pajón
Directora Jurídica

