



## **CONVOCATORIA ASPIRANTE A MONITORIA APOYO OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS –LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE LA SEDE ZARZAL**

<b>Modalidad Monitoria:</b>	Administrativa
<b>Perfil del Monitor:</b>	Estudiantes a partir de tercer semestre de la jornada nocturna
<b>Periodo de duración:</b>	Periodo Académico 2021 II
<b>Hora/Semana:</b>	20 Horas / Semana
<b>Horario de ejecución:</b>	Diurno
<b>Plazo para presentar solicitud:</b>	17 de enero 2022, hasta las 12:00 m.

### **CRITERIOS DE SELECCIÓN (Establecidos según Resolución No. 040-02 C.S. del 15 de junio de 2002):**

- a) Estar matriculado reglamentariamente al menos en el 60% de las asignaturas o actividades académicas previstas por el Programa Académico para el respectivo semestre.
- b) Haber cursado y aprobado el segundo semestre del Programa Académico y haber cubierto al menos el 60% de las asignaturas previstas para los semestres cursados.
- c) Demostrar competencia y aptitudes en el área en el cual va a realizar su actividad.
- d) Acreditar un promedio mínimo de 3.0 (Tres, punto, cero).
- e) No haber sido sancionado disciplinariamente y no estar en situación de bajo rendimiento académico en el momento de aplicar la monitoria.
- f) Presentar la solicitud de monitoria en los términos y plazos establecidos, anexando la documentación requerida de acuerdo con la modalidad.

### **PERFIL**

- Estudiante de carrera nocturna.
- Puntualidad y responsabilidad en cada actividad a desarrollar.
- Actitud para realizar actividades asignadas.
- Desplazarse a la Sede para la realización de las actividades de forma presencial.

### **ACTIVIDADES A REALIZAR:**

- Levantamiento de inventario
- Otras actividades.

### **DOCUMENTOS A DILIGENCIAR:**

- a) Hoja de Vida D-10 debidamente diligenciado y firmado (Bajarlo de la página de la Universidad).  
[http://gicuv.univalle.edu.co/documentos/documentos\\_formatos/formatos\\_socioeconomica/F-06-MP-07-02-01.pdf](http://gicuv.univalle.edu.co/documentos/documentos_formatos/formatos_socioeconomica/F-06-MP-07-02-01.pdf)
- b) Fotocopia del documento de identidad al 150%
- c) Fotocopia del recibo de pago de Matrícula Financiera con sello del banco. (si realizó pago por transferencia electrónica u otro medio de pago se deberá anexar el recibo de pago y copia de la consignación), en el caso de ser beneficiario de matrícula cero constancias de la Secretaría Académica.
- d) Tabulado de Matrícula Académica (imprimir con fecha actual al momento de la postulación)

### **En la selección se tendrá en cuenta:**

(Según Resolución No.008, de febrero 13 de 2004, del Consejo Superior de la Universidad del Valle).

- a) Difícil situación económica.
- b) Destrezas o conocimientos en el tipo de actividad para la cual es requerido.
- c) Disponibilidad de tiempo certificada por el Director del Programa respectivo.

**IMPORTANTE:** No se tendrán en cuenta las postulaciones que no cumplan:

1. Entreguen los documentos incompletos
2. El D-10 debe estar con las firmas correspondientes (enviar a la coordinación del Programa para verificación de horario, promedio y firma).
3. Que sean entregados fuera de la fecha y horario estipulado.

**NOTA:** Teniendo en cuenta la situación actual todos estos documentos soportes deben ser enviados de manera digital en un solo PDF y con buena resolución para su revisión al correo de [desarrollo.humano.zarzal@correounivalle.edu.co](mailto:desarrollo.humano.zarzal@correounivalle.edu.co) bajo el asunto: Postulación- Monitoria (Servicios Administrativos – Levantamiento de inventario).

El estudiante que quede seleccionado como monitor, deberá entregar los documentos físicos y originales, en un sobre sellado en la Sede del Barrio Bolívar.

**PLAZO DE ENTREGA DE SOLICITUDES HASTA EL 17 DE ENERO DE 2022 HASTA LAS 12:00 M.**