



FOTO

Por favor diligencie el siguiente formato en su totalidad. Entre más completa, precisa y veraz sea la información que usted registre, mayor será la probabilidad de ser beneficiario de una monitoría

FECHA DE RECEPCIÓN:

Día	Mes	Año

TIPO DE MONITORÍA A LA QUE ASPIRA

DOCENCIA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL

DATOS BASICOS

CÓDIGO ESTUDIANTE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE COMPLETO		
CÓDIGO DEL PLAN	NOMBRE PLAN	SEMESTRE	SEDE	JORNADA	PERIODO ACADÉMICO
GÉNERO	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	LUGAR DE NACIMIENTO	No. DOC. IDENTIDAD	EXPEDIDA EN
M F					
ESTADO CIVIL:		SOLTERO CASADO	UNIÓN LIBRE OTRO	NUMERO DE PERSONAS A SU CARGO:	
POSICIÓN FAMILIAR:		INDEPENDIENTE	CABEZA DE FAMILIA HIJO (A)	ESPOSO (A)	
DIRECCIÓN ACTUAL RESIDENCIA		ESTRATO	BARRIO	CIUDAD	DEPARTAMENTO
TELÉFONO	CELULAR	E-MAIL	NOMBRE PERSONAS QUE LE DEN INFORMACIÓN	TELÉFONO	

EDUCACION

BACHILLERATO	TITULO OBTENIDO	AÑO FINALIZACIÓN	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	CIUDAD	
UNIVERSITARIOS U OTROS	SEMESTRES	PLAN ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	AÑO FINALIZACIÓN	NOMBRE ESTABLECIMIENTO	CIUDAD
(Si ha estudiado o está estudiando otra carrera universitaria)					

CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	NOMBRE DEL CURSO O SEMINARIO	DURACIÓN DEL CURSO O SEMINARIO	FECHA DE TERMINACIÓN
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	NOMBRE DEL CURSO O SEMINARIO	DURACIÓN DEL CURSO O SEMINARIO	FECHA DE TERMINACIÓN

IDIOMAS

MARCAR SU NIVEL DE CONOCIMIENTO: MUY BUENO, BUENO, REGULAR. (Espacio para dos idiomas diferentes al idioma de origen)

IDIOMA	HABLA	ESCRIBE	LEE	IDIOMA	HABLA	ESCRIBE	LEE

SISTEMAS (Programas que maneja)



PERFIL OCUPACIONAL

Describe detalladamente qué sabe hacer, en qué áreas se desempeña bien, qué actividades podría realizar de acuerdo con su profesión, preparación, aptitudes e intereses.

EXPERIENCIA LABORAL

NOMBRE DE LA EMPRESA		FUNCIONES REALIZADAS		LOGROS	
CARGO					
JEFE INMEDIATO	CARGO	TELÉFONO(S) EMPRESA	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	
NOMBRE DE LA EMPRESA		FUNCIONES REALIZADAS		LOGROS	
CARGO					
JEFE INMEDIATO	CARGO	TELÉFONO(S) EMPRESA	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	

AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA ACADÉMICO

HORARIO DE DISPONIBILIDAD							AUTORIZACIÓN DIRECTOR PROGRAMA ACADÉMICO	
DÍA	DE	HASTA	DE	HASTA	DE	HASTA	EL ESTUDIANTE SOLICITANTE SI NO	
LUNES							TIENE HORARIO DISPONIBLE PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS DENTRO DEL TIEMPO DE LA JORNADA ACADÉMICA	
MARTES							PROMEDIO ACUMULADO:	
MIÉRCOLES							FECHA:	
JUEVES							NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROGRAMA	
VIERNES								
SÁBADO								
DOMINGO								

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales suministrados mediante el presente formulario serán utilizados por el área o dependencia al cual se vincula el Monitor (a), para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la adjudicación de la Monitoria, reportar ante la División Financiera y de Recursos Humanos la adjudicación de la monitoria para su formalización, entregar el reconocimiento económico para la realización de las actividades encomendadas, evaluar el desempeño cuando termine el periodo de la monitoria.

Como titular de la información, tiene derecho a conocer, actualizar y corregir sus datos personales, así mismo, podrá solicitar la supresión o revocar la autorización otorgada para su tratamiento, siempre y cuando la ley lo permita.

En caso de un reclamo o consulta puede realizarla mediante nuestro Programa de Peticiones y Atención al Ciudadano, opción formulario Web PQRSD a través de la página <http://atencionalciudadano.univalle.edu.co/> o escribiendo a:

- quejasyreclamos@correounivalle.edu.co
- protecciondatos.sec.general@correounivalle.edu.co

Para mayor información acerca del tratamiento de la información personal, lo invitamos a que consulte la Política de Tratamiento de datos personales en: www.univalle.edu.co

FIRMA DEL ESTUDIANTE SOLICITANTE

C.C. No.



ESPACIO EXCLUSIVO PARA LA DEPENDENCIA

EL ESTUDIANTE SOLICITANTE SI NO ES ELEGIBLE PARA LA ACTIVIDAD POR CUANTO

SI NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS BÁSICOS

A. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR:

B. HORAS DIARIAS Y EN QUE HORARIO:

C. PERIODO PARA REALIZAR LA LABOR O LAS ACTIVIDADES:

D. EN QUE ÁREA / DEPENDENCIA DESARROLLARA SU LABOR:

FECHA:

**V. B. CONSEJO DE LA FACULTAD / RECTOR / VICERRECTOR /
DECANO / DIRECTOR DE SEDE / JEFE DE DIVISIÓN / JEFE DE SECCIÓN**

INSTRUCCIONES Y REQUISITOS

Al presente formato usted debe anexar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o Documento de Identidad vigente

Para ser seleccionado como Monitor usted debe cumplir con las siguientes condiciones:

* Estar matriculado en el semestre en curso, en un plan académico de pregrado de la Universidad del Valle

* Lo estipulado en las Resolución No. 040 de 2002 y su modificatoria 008 de 2004, emanadas del Consejo Superior

Para el caso de Monitorías Administrativas y Monitorías Especiales, se podrán seleccionar estudiantes regulares cuyos promedios no sean los exigidos en la Resolución No. 040 de 2002, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

a) Díficil situación económica. b) Experiencias anteriores en el tipo de actividad para la cual es requerido. c) Disponibilidad de tiempo certificada por el Director del Programa respectivo.

En cualquier caso, el promedio mínimo exigido no podrá ser inferior a 3.0.

Para las Monitorías de Docencia y de Investigación, si no se inscriben estudiantes con el promedio exigido, se podrán seleccionar estudiantes con promedio de 3.7 en las asignaturas relacionadas con la monitoría solicitada.