



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL

Educadora de educadores

RECTORÍA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA

MEMORANDO

**CÓDIGO:** VAC-300  
**FECHA:** Martes, 19 de marzo de 2019  
**PARA:** Profesora **MARTHA LEONOR AYALA RENGIFO**  
Decana Facultad de Bellas Artes  
**ASUNTO:** Cronograma Monitorías Académicas 2019-1

Cordial saludo profesora Martha Leonor.

Dando cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 038 de 2004 del Consejo Superior y en el PRO005DOC, atentamente remito el cronograma de Monitorías Académicas y de Gestión Institucional para el periodo 2019-1. Así mismo, le confirmo que el número de monitores asignado para esta Facultad es de 14 estudiantes.

Es importante tener en cuenta que según el párrafo 1º del artículo 9º, Acuerdo 038 de 2004, para obtener el estímulo económico, los estudiantes en calidad de monitores deben cumplir a cabalidad las funciones asignadas y el número de horas semanales establecidas en la norma citada (12 horas).

Las monitorías se iniciarán atendiendo lo establecido en este cronograma, una vez la Facultad confirme los aspirantes y formalice con el respectivo acto administrativo. Corresponde a la Facultad notificar a los estudiantes acerca del inicio de la monitoría.

**NOTA:** A los estudiantes que resulten favorecidos con la monitoría se les otorgará un incentivo adicional, consistente en dos horas de disponibilidad, las cuales se tendrán en cuenta dentro de la monitoría, con el propósito de que puedan adelantar el seminario de formación en inglés. Es recomendable que haya un compromiso del estudiante de continuar el Seminario aún después de terminar la monitoría.

Cordialmente,

Original firmado  
LYDA CONSTANZA MORA MENDIETA  
Vicerrectora Académica

LYDA CONSTANZA MORA MENDIETA  
Vicerrectora Académica

Liekp  
mzo 21, 19  
10:05



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL**

*Educadora de educadores*

Anexo: Uno (1) Cronograma

Copia: Ing. Fernando Méndez Díaz, Vicerrector Administrativo y Financiero  
Prof. Andrea Manrique Camacho, Subdirectora Admisiones y Registro

Elaboró: VAC-300/Olga Patricia Sáenz Rojas

**Al contestar por favor cite estos datos:**

Fecha de Radicado: 2019-03-19

No. de Radicado: 201903000036883



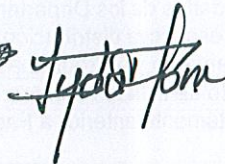


VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
CRONOGRAMA MONITORÍAS DE DOCENCIA Y GESTIÓN  
INSTITUCIONAL  
FACULTADES DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA,  
BELLAS ARTES Y HUMANIDADES  
2019-1

Actividad	Responsable	Fechas
1. Envío cronograma de selección a Facultades y Departamentos y el número de plazas asignadas a monitorías de docencia y gestión.	Vicerrectoría Académica	19 de marzo de 2019
2. Estudio de necesidades de los Departamentos y/o programas y aprobación de la respectiva distribución de plazas de monitores para cada Departamento y/o Programa.	Consejos de Facultad	20 al 22 de marzo de 2019
3. Generación y envío de listados con promedios académicos del semestre inmediatamente anterior a Facultades y Departamentos.	Subdirección de Admisiones y Registro	29 de marzo de 2019
4. Publicación de la convocatoria en cartelera de los Programas, Departamentos y Facultades; página web y Notas Comunicantes a estudiantes.	Facultades y Departamentos	26 al 29 de marzo de 2019
5. Inscripción de estudiantes en los Departamentos (Documentos a presentar: * Formato de Inscripción Monitorias de Docencia y Gestión FOR001DOC * Hoja de Vida * Fotocopia del documento de identidad en una sola hoja por ambas caras al 150%. * Fotocopia del Carné actualizado en una sola hoja por ambas caras al 150%)	Estudiantes	26 al 29 de marzo de 2019
6. Validación y selección de los estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad vigente Acuerdo 038 de 2004) y que tienen los promedios más altos, dependiendo el número de plazas asignadas.	Consejos de Departamento o Programa	01 al 02 de abril de 2019
7. Remisión a Consejos de Facultad del listado de los estudiantes inscritos para su validación, selección y aprobación en físico y medio magnético en Excel, especificando nombres, apellidos, código del estudiante, correo electrónico institucional y número del documento de identificación.  El listado debe venir con los siguientes anexos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Funciones de las monitorías – Funcionarios o docentes Responsables</li><li>• Formatos de inscripción monitorias de docencia y gestión (FOR001DOC).</li><li>• Hojas de Vida de los estudiantes.</li><li>• Fotocopia documento de identidad en una sola hoja por ambas caras al 150%.</li><li>• Fotocopia del carné estudiantil al 150%.</li><li>• Copia del listado emitido por la Subdirección de Admisiones y Registro.</li></ul>	Departamentos	03 de abril de 2019
8. Validación, selección y aprobación de estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad vigente (Acuerdo 038 de 2004) y que tienen los promedios más altos, dependiendo el número de plazas asignadas.	Consejos de Facultad	04 al 09 de abril de 2019
9. Consolidación de listados aprobados y de la documentación correspondiente para su archivo, solicitud de CDP y confirmación de los aspirantes elegidos a Departamentos.	Facultades	10 al 11 de abril de 2019

10. Realización de consolidado y remisión a la Vicerrectoría Académica para información.	Facultades	12 de abril de 2019
11. Comunicación a los estudiantes (vía correo electrónico y publicación en carteleras) de su designación como monitor.	Departamentos	12 de abril de 2019
12. Desarrollo de la monitoría previo acuerdo con el responsable institucional del plan de trabajo, responsabilidades y horarios.	Estudiantes	15 de abril al 19 de julio de 2019
13. Envío de cumplidos e informes a las Facultades totalizando el número de horas desarrolladas por el monitor.	Departamentos	22 al 25 de julio de 2019
14. Revisión de cumplidos, elaboración planilla de pago y envío a la Subdirección Financiera.	Facultades	26 al 31 de julio de 2019
15. Envío del informe final de ejecución presupuestal a Vicerrectoría Académica (Matriz remitida por la VAC)	Facultades	01 al 02 de agosto de 2019

Elaboró: Olga Patricia Sáenz Rojas – Profesional Especializado VAC  
 Aprobó: Lyda Constanza Mora Mendieta – Vicerrectora Académica





UNIVERSIDAD PEDAGOGICA  
NACIONAL

Educadora de educadores

RECTORÍA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA

VAC

Facultad de Ciencia y Tecnología Decanatura
20 MAR. 2019
Hora. 2:35
Recibido. Claudia R.

MEMORANDO

**CÓDIGO:** VAC-300  
**FECHA:** Martes, 19 de marzo de 2019  
**PARA:** Profesora **NORMA CONSTANZA CASTAÑO CUELLAR**  
Decana Facultad de Ciencia y Tecnología  
**ASUNTO:** Cronograma Monitorías Académicas 2019-1

Cordial saludo profesora Norma Constanza.

Dando cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 038 de 2004 del Consejo Superior y en el PRO005DOC, atentamente remito el cronograma de Monitorías Académicas y de Gestión Institucional para el periodo 2019-1. Así mismo, le confirmo que el número de monitores asignado para esta Facultad es de 38 estudiantes.

Es importante tener en cuenta que según el párrafo 1º del artículo 9º, Acuerdo 038 de 2004, para obtener el estímulo económico, los estudiantes en calidad de monitores deben cumplir a cabalidad las funciones asignadas y el número de horas semanales establecidas en la norma citada (12 horas).

Las monitorías se iniciarán atendiendo lo establecido en este cronograma, una vez la Facultad confirme los aspirantes y formalice con el respectivo acto administrativo. Corresponde a la Facultad notificar a los estudiantes acerca del inicio de la monitoría.

**NOTA:** A los estudiantes que resulten favorecidos con la monitoría se les otorgará un incentivo adicional, consistente en dos horas de disponibilidad, las cuales se tendrán en cuenta dentro de la monitoría, con el propósito de que puedan adelantar el seminario de formación en inglés. Es recomendable que haya un compromiso del estudiante de continuar el Seminario aún después de terminar la monitoría.

Cordialmente,

Original firmado  
LYDA CONSTANZA MORA MENDIETA  
Vicerrectora Académica  
**LYDA CONSTANZA MORA MENDIETA**  
Vicerrectora Académica



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL**

*Educadora de educadores*

Anexo: Uno (1) Cronograma

Copia: Ing. Fernando Méndez Díaz, Vicerrector Administrativo y Financiero  
Prof. Andrea Manrique Camacho, Subdirectora Admisiones y Registro

Elaboró: VAC-300/Olga Patricia Sáenz Rojas *[Signature]*

**Al contestar por favor cite estos datos:**

Fecha de Radicado: 2019-03-19

No. de Radicado: 201903000036823



Original firmado  
OLGA CONSTANZA MORA MENDIETA  
Vicerrectora Académica

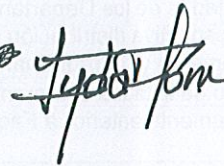


**VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
CRONOGRAMA MONITORÍAS DE DOCENCIA Y GESTIÓN  
INSTITUCIONAL  
FACULTADES DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA,  
BELLAS ARTES Y HUMANIDADES  
2019-1**

<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fechas</b>
1. Envío cronograma de selección a Facultades y Departamentos y el número de plazas asignadas a monitorías de docencia y gestión.	Vicerrectoría Académica	19 de marzo de 2019
2. Estudio de necesidades de los Departamentos y/o programas y aprobación de la respectiva distribución de plazas de monitores para cada Departamento y/o Programa.	Consejos de Facultad	20 al 22 de marzo de 2019
3. Generación y envío de listados con promedios académicos del semestre inmediatamente anterior a Facultades y Departamentos.	Subdirección de Admisiones y Registro	29 de marzo de 2019
4. Publicación de la convocatoria en cartelera de los Programas, Departamentos y Facultades; página web y Notas Comunicantes a estudiantes.	Facultades y Departamentos	26 al 29 de marzo de 2019
5. Inscripción de estudiantes en los Departamentos (Documentos a presentar: * Formato de Inscripción Monitorías de Docencia y Gestión FOR001DOC * Hoja de Vida * Fotocopia del documento de identidad en una sola hoja por ambas caras al 150%. * Fotocopia del Carné actualizado en una sola hoja por ambas caras al 150%)	Estudiantes	26 al 29 de marzo de 2019
6. Validación y selección de los estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad vigente Acuerdo 038 de 2004) y que tienen los promedios más altos, dependiendo el número de plazas asignadas.	Consejos de Departamento o Programa	01 al 02 de abril de 2019
7. Remisión a Consejos de Facultad del listado de los estudiantes inscritos para su validación, selección y aprobación en físico y medio magnético en Excel, especificando nombres, apellidos, código del estudiante, correo electrónico institucional y número del documento de identificación.  El listado debe venir con los siguientes anexos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Funciones de las monitorías – Funcionarios o docentes Responsables</li><li>• Formatos de inscripción monitorías de docencia y gestión (FOR001DOC).</li><li>• Hojas de Vida de los estudiantes.</li><li>• Fotocopia documento de identidad en una sola hoja por ambas caras al 150%.</li><li>• Fotocopia del carné estudiantil al 150%.</li><li>• Copia del listado emitido por la Subdirección de Admisiones y Registro.</li></ul>	Departamentos	03 de abril de 2019
8. Validación, selección y aprobación de estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad vigente (Acuerdo 038 de 2004) y que tienen los promedios más altos, dependiendo el número de plazas asignadas.	Consejos de Facultad	04 al 09 de abril de 2019
9. Consolidación de listados aprobados y de la documentación correspondiente para su archivo, solicitud de CDP y confirmación de los aspirantes elegidos a Departamentos.	Facultades	10 al 11 de abril de 2019

10. Realización de consolidado y remisión a la Vicerrectoría Académica para información.	Facultades	12 de abril de 2019
11. Comunicación a los estudiantes (vía correo electrónico y publicación en carteleras) de su designación como monitor.	Departamentos	12 de abril de 2019
12. Desarrollo de la monitoría previo acuerdo con el responsable institucional del plan de trabajo, responsabilidades y horarios.	Estudiantes	15 de abril al 19 de julio de 2019
13. Envío de cumplidos e informes a las Facultades totalizando el número de horas desarrolladas por el monitor.	Departamentos	22 al 25 de julio de 2019
14. Revisión de cumplidos, elaboración planilla de pago y envío a la Subdirección Financiera.	Facultades	26 al 31 de julio de 2019
15. Envío del informe final de ejecución presupuestal a Vicerrectoría Académica (Matriz remitida por la VAC)	Facultades	01 al 02 de agosto de 2019

Elaboró: Olga Patricia Sáenz Rojas – Profesional Especializado VAC  
Aprobó: Lyda Constanza Mora Mendieta – Vicerrectora Académica





VAC



UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Educadora de educadores

RECTORÍA VICERRECTORÍA ACADÉMICA

MEMORANDO

RECIBIDO PARA VERIFICACIÓN FACULTAD DE EDUCACIÓN FECHA: 20-03-2019 HORA: 2:20 RECIBIDO POR: [Signature] recepción de este documento no implica la aceptación.

CÓDIGO: VAC-300 FECHA: Martes, 19 de marzo de 2019 PARA: Profesor FAUSTINO PEÑA RODRÍGUEZ Decano Facultad de Educación ASUNTO: Cronograma Monitorías Académicas 2019-1

Cordial saludo profesor Peña.

Dando cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 038 de 2004 del Consejo Superior y en el PRO005DOC, atentamente remito el cronograma de Monitorías Académicas y de Gestión Institucional para el periodo 2019-1. Así mismo, le confirmo que el número de monitores asignado para esta Facultad es de 20 estudiantes.

Es importante tener en cuenta que según el parágrafo 1º del artículo 9º, Acuerdo 038 de 2004, para obtener el estímulo económico, los estudiantes en calidad de monitores deben cumplir a cabalidad las funciones asignadas y el número de horas semanales establecidas en la norma citada (12 horas).

Las monitorías se iniciarán atendiendo lo establecido en este cronograma, una vez la Facultad confirme los aspirantes y formalice con el respectivo acto administrativo. Corresponde a la Facultad notificar a los estudiantes acerca del inicio de la monitoría.

NOTA: A los estudiantes que resulten favorecidos con la monitoría se les otorgará un incentivo adicional, consistente en dos horas de disponibilidad, las cuales se tendrán en cuenta dentro de la monitoría, con el propósito de que puedan adelantar el seminario de formación en inglés. Es recomendable que haya un compromiso del estudiante de continuar el Seminario aún después de terminar la monitoría.

Cordialmente,

Original firmado LYDA CONSTANZA MORA MENDIETA Vicerrectora Académica

LYDA CONSTANZA MORA MENDIETA Vicerrectora Académica



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL**

*Educadora de educadores*

Anexo: Uno (1) Cronograma

Copia: Ing. Fernando Méndez Díaz, Vicerrector Administrativo y Financiero  
Prof. Andrea Manrique Camacho, Subdirectora Admisiones y Registro

Elaboró: VAC-300/Olga Patricia Sáenz Rojas

**Al contestar por favor cite estos datos:**

Fecha de Radicado: 2019-03-19

No. de Radicado: 201903000036843



Original firmado  
LYDA CONSTANZA MORA MENDIETA  
Subdirectora Admisiones

LYDA CONSTANZA MORA MENDIETA

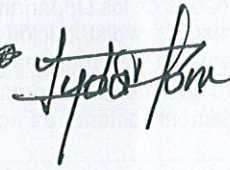


VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
CRONOGRAMA MONITORÍAS DE DOCENCIA Y GESTIÓN  
INSTITUCIONAL  
FACULTADES DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA,  
BELLAS ARTES Y HUMANIDADES  
2019-1

Actividad	Responsable	Fechas
1. Envío cronograma de selección a Facultades y Departamentos y el número de plazas asignadas a monitorías de docencia y gestión.	Vicerrectoría Académica	19 de marzo de 2019
2. Estudio de necesidades de los Departamentos y/o programas y aprobación de la respectiva distribución de plazas de monitores para cada Departamento y/o Programa.	Consejos de Facultad	20 al 22 de marzo de 2019
3. Generación y envío de listados con promedios académicos del semestre inmediatamente anterior a Facultades y Departamentos.	Subdirección de Admisiones y Registro	29 de marzo de 2019
4. Publicación de la convocatoria en cartelera de los Programas, Departamentos y Facultades; página web y Notas Comunicantes a estudiantes.	Facultades y Departamentos	26 al 29 de marzo de 2019
5. Inscripción de estudiantes en los Departamentos (Documentos a presentar: * Formato de Inscripción Monitorías de Docencia y Gestión FOR001DOC * Hoja de Vida * Fotocopia del documento de identidad en una sola hoja por ambas caras al 150%. * Fotocopia del Carné actualizado en una sola hoja por ambas caras al 150%)	Estudiantes	26 al 29 de marzo de 2019
6. Validación y selección de los estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad vigente Acuerdo 038 de 2004) y que tienen los promedios más altos, dependiendo el número de plazas asignadas.	Consejos de Departamento o Programa	01 al 02 de abril de 2019
7. Remisión a Consejos de Facultad del listado de los estudiantes inscritos para su validación, selección y aprobación en físico y medio magnético en Excel, especificando nombres, apellidos, código del estudiante, correo electrónico institucional y número del documento de identificación.  El listado debe venir con los siguientes anexos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Funciones de las monitorías – Funcionarios o docentes Responsables</li><li>• Formatos de inscripción monitorías de docencia y gestión (FOR001DOC).</li><li>• Hojas de Vida de los estudiantes.</li><li>• Fotocopia documento de identidad en una sola hoja por ambas caras al 150%.</li><li>• Fotocopia del carné estudiantil al 150%.</li><li>• Copia del listado emitido por la Subdirección de Admisiones y Registro.</li></ul>	Departamentos	03 de abril de 2019
8. Validación, selección y aprobación de estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad vigente (Acuerdo 038 de 2004) y que tienen los promedios más altos, dependiendo el número de plazas asignadas.	Consejos de Facultad	04 al 09 de abril de 2019
9. Consolidación de listados aprobados y de la documentación correspondiente para su archivo, solicitud de CDP y confirmación de los aspirantes elegidos a Departamentos.	Facultades	10 al 11 de abril de 2019

10. Realización de consolidado y remisión a la Vicerrectoría Académica para información.	Facultades	12 de abril de 2019
11. Comunicación a los estudiantes (vía correo electrónico y publicación en carteleras) de su designación como monitor.	Departamentos	12 de abril de 2019
12. Desarrollo de la monitoría previo acuerdo con el responsable institucional del plan de trabajo, responsabilidades y horarios.	Estudiantes	15 de abril al 19 de julio de 2019
13. Envío de cumplidos e informes a las Facultades totalizando el número de horas desarrolladas por el monitor.	Departamentos	22 al 25 de julio de 2019
14. Revisión de cumplidos, elaboración planilla de pago y envío a la Subdirección Financiera.	Facultades	26 al 31 de julio de 2019
15. Envío del informe final de ejecución presupuestal a Vicerrectoría Académica (Matriz remitida por la VAC)	Facultades	01 al 02 de agosto de 2019

Elaboró: Olga Patricia Sáenz Rojas – Profesional Especializado VAC  
Aprobó: Lyda Constanza Mora Mendieta – Vicerrectora Académica





UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL

Educadora de educadores

UAC

RECTORÍA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA

MEMORANDO

**CÓDIGO:** VAC-300  
**FECHA:** Jueves, 21 de febrero de 2019  
**PARA:** Profesora **NARDA DIOSELINA ROBAYO FIQUE**  
Decana Facultad de Educación Física  
**ASUNTO:** Cronograma Monitorías Académicas 2019-1

Cordial saludo profesora Narda.

Dando cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 038 de 2004 del Consejo Superior y en el PRO005DOC, atentamente remito el cronograma de Monitorías Académicas y de Gestión Institucional para el periodo 2019-1. Así mismo, le confirmo que el número de monitores asignados para esa Facultad es de 12 estudiantes.

Es importante tener en cuenta que según el parágrafo 1º del artículo 9º, Acuerdo 038 de 2004 de Consejo Superior, para obtener el estímulo económico, los estudiantes en calidad de monitores deben cumplir a cabalidad las funciones asignadas y el número de horas semanales establecidas en la norma citada es de 12 horas.

Las monitorías se iniciarán atendiendo a lo establecido en este cronograma, una vez la Facultad confirme los aspirantes y formalice con el respectivo acto administrativo. Corresponde a la Facultad notificar a los estudiantes acerca del inicio de la monitoría.

**NOTA:** A los estudiantes que resulten favorecidos con la monitoría se les otorgará un incentivo adicional, consistente en dos (2) horas de disponibilidad, las cuales se tendrán en cuenta dentro de la monitoría, con el propósito de que puedan adelantar el Seminario de Formación en Inglés. Es recomendable que haya un compromiso del estudiante de continuar el Seminario, aún después de terminar la monitoría.

Cordialmente,

Original firmado  
LYDA CONSTANZA MORA MENDIETA  
Vicerrectora Académica

LYDA CONSTANZA MORA MENDIETA  
Vicerrectora Académica

25/02/19  
10:20



UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Educadora de educadores

Anexo: Uno (1) cronograma

Copia: Ing. Fernando Méndez Díaz, Vicerrector Administrativo y Financiero
Prof. Andrea Manrique Camacho, Subdirectora Admisiones y Registro

Elaboró: VAC-300/Olga Patricia Sáenz Rojas

Al contestar por favor cite estos datos:

Fecha de Radicado: 2019-02-21
No. de Radicado: 201903000019823





**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL**

*Educadora de educadores*

**VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
CRONOGRAMA MONITORÍAS DE DOCENCIA Y GESTIÓN  
INSTITUCIONAL  
FACULTAD DE EDUCACIÓN FÍSICA  
2019-1**

<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fechas</b>
1. Envío cronograma de selección a Facultades y Departamentos y el número de plazas asignadas a monitorías de docencia y gestión.	Vicerrectoría Académica	21 de febrero de 2019
2. Estudio de necesidades de los Departamentos y/o programas y aprobación de la respectiva distribución de plazas de monitores para cada Departamento y/o Programa.	Consejos de Facultad	22 al 25 de febrero de 2019
3. Generación y envío de listados con promedios académicos del semestre inmediatamente anterior a Facultades y Departamentos.	Subdirección de Admisiones y Registro	22 de febrero de 2019
4. Publicación de la convocatoria en cartelera de los Programas, Departamentos y Facultades; página web y Notas Comunicantes a estudiantes.	Facultades y Departamentos	26 de febrero al 04 de marzo de 2019
5. Inscripción de estudiantes en los Departamentos (Documentos a presentar: * Formato de Inscripción Monitorías de Docencia y Gestión FOR001DOC * Hoja de Vida * Fotocopia del documento de identidad en una sola hoja por ambas caras al 150%. * Fotocopia del Carné actualizado en una sola hoja por ambas caras al 150%)	Estudiantes	26 de febrero al 04 de marzo de 2019
6. Validación y selección de los estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad vigente Acuerdo 038 de 2004) y que tienen los promedios más altos, dependiendo el número de plazas asignadas.	Consejos de Departamento o Programa	05 al 06 de marzo de 2019
7. Remisión a Consejos de Facultad del listado de los estudiantes inscritos para su validación, selección y aprobación en físico y medio magnético en Excel, especificando nombres, apellidos, código del estudiante, correo electrónico institucional y número del documento de identificación.  El listado debe venir con los siguientes anexos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Funciones de las monitorías – Funcionarios o docentes Responsables</li><li>• Formatos de inscripción monitorías de docencia y gestión (FOR001DOC).</li><li>• Hojas de Vida de los estudiantes.</li><li>• Fotocopia documento de identidad en una sola hoja por ambas caras al 150%.</li><li>• Fotocopia del carné estudiantil al 150%.</li><li>• Copia del listado emitido por la Subdirección de Admisiones y Registro.</li></ul>	Departamentos	07 de marzo de 2019
8. Validación, selección y aprobación de estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad vigente (Acuerdo 038 de 2004) y que tienen los promedios más altos, dependiendo el número de plazas asignadas.	Consejos de Facultad	08 al 11 de marzo de 2019
9. Consolidación de listados aprobados y de la documentación correspondiente para su archivo, solicitud de CDP y confirmación de los aspirantes elegidos a Departamentos.	Facultades	12 de marzo de 2019
10. Realización de consolidado y remisión a la Vicerrectoría Académica para información.	Facultades	13 de marzo de 2019

11. Comunicación a los estudiantes (vía correo electrónico y publicación en carteleras) de su designación como monitor.	Departamentos	13 de marzo de 2019
12. Desarrollo de la monitoría previo acuerdo con el responsable institucional del plan de trabajo, responsabilidades y horarios.	Estudiantes	14 de marzo al 14 de junio de 2019
13. Envío de cumplidos e informes a las Facultades totalizando el número de horas desarrolladas por el monitor.	Departamentos	17 al 19 de marzo de 2019
14. Revisión de cumplidos, elaboración planilla de pago y envío a la Subdirección Financiera.	Facultades	20 al 21 de junio de 2019

Elaboró: Olga Patricia Sáenz Rojas – Profesional Especializado VAC  
 Aprobó: Lyda Constanza Mora Mendieta – Vicerrectora Académica







UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL

Educadora de educadores

VAC

RECTORÍA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA

MEMORANDO

COORDINADO INTERINSTITUCIONAL EN

EDUCACION

SEBE - UPN

Recibido por:

Fecha:

Hora:

Galenny e  
20-03-2019  
2:48 p.m.

**CÓDIGO:** VAC-300  
**FECHA:** Martes, 19 de marzo de 2019  
**PARA:** Profesor **AUGUSTO MAXIMILIANO PRADA DUSAN**  
Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación  
**ASUNTO:** Cronograma Monitorías Académicas 2019-1

Cordial saludo profesor Prada.

Dando cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 038 de 2004 del Consejo Superior y en el PRO005DOC, atentamente remito el cronograma de Monitorías Académicas y de Gestión Institucional para el periodo 2019-1. Así mismo, le confirmo que el número de monitores asignado para esta Facultad es de 1 estudiante.

Es importante tener en cuenta que según el parágrafo 1º del artículo 9º, Acuerdo 038 de 2004, para obtener el estímulo económico, los estudiantes en calidad de monitores deben cumplir a cabalidad las funciones asignadas y el número de horas semanales establecidas en la norma citada (12 horas).

Las monitorías se iniciarán atendiendo lo establecido en este cronograma, una vez la Facultad confirme los aspirantes y formalice con el respectivo acto administrativo. Corresponde a la Facultad notificar a los estudiantes acerca del inicio de la monitoría.

**NOTA:** A los estudiantes que resulten favorecidos con la monitoría se les otorgará un incentivo adicional, consistente en dos horas de disponibilidad, las cuales se tendrán en cuenta dentro de la monitoría, con el propósito de que puedan adelantar el seminario de formación en inglés. Es recomendable que haya un compromiso del estudiante de continuar el Seminario aún después de terminar la monitoría.

Cordialmente,

Original firmado

LYDA CONSTANZA MORA MENDIETA

Vicerrectora Académica

**LYDA CONSTANZA MORA MENDIETA**

Vicerrectora Académica



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL**

*Educadora de educadores*

Anexo: Uno (1) Cronograma

Copia: Ing. Fernando Méndez Díaz, Vicerrector Administrativo y Financiero  
Prof. Andrea Manrique Camacho, Subdirectora Admisiones y Registro

Elaboró: VAC-300/Olga Patricia Sáenz Rojas

**Al contestar por favor cite estos datos:**

Fecha de Radicado: 2019-03-19

No. de Radicado: 201903000036903





**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL**

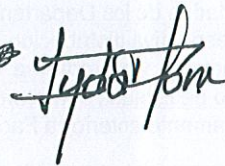
*Educadora de educadores*

**VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
CRONOGRAMA MONITORÍAS DE DOCENCIA Y GESTIÓN  
INSTITUCIONAL  
FACULTADES DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA,  
BELLAS ARTES Y HUMANIDADES  
2019-1**

<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fechas</b>
1. Envío cronograma de selección a Facultades y Departamentos y el número de plazas asignadas a monitorías de docencia y gestión.	Vicerrectoría Académica	19 de marzo de 2019
2. Estudio de necesidades de los Departamentos y/o programas y aprobación de la respectiva distribución de plazas de monitores para cada Departamento y/o Programa.	Consejos de Facultad	20 al 22 de marzo de 2019
3. Generación y envío de listados con promedios académicos del semestre inmediatamente anterior a Facultades y Departamentos.	Subdirección de Admisiones y Registro	29 de marzo de 2019
4. Publicación de la convocatoria en cartelera de los Programas, Departamentos y Facultades; página web y Notas Comunicantes a estudiantes.	Facultades y Departamentos	26 al 29 de marzo de 2019
5. Inscripción de estudiantes en los Departamentos (Documentos a presentar: * Formato de Inscripción Monitorías de Docencia y Gestión FOR001DOC * Hoja de Vida * Fotocopia del documento de identidad en una sola hoja por ambas caras al 150%. * Fotocopia del Carné actualizado en una sola hoja por ambas caras al 150%)	Estudiantes	26 al 29 de marzo de 2019
6. Validación y selección de los estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad vigente Acuerdo 038 de 2004) y que tienen los promedios más altos, dependiendo el número de plazas asignadas.	Consejos de Departamento o Programa	01 al 02 de abril de 2019
7. Remisión a Consejos de Facultad del listado de los estudiantes inscritos para su validación, selección y aprobación en físico y medio magnético en Excel, especificando nombres, apellidos, código del estudiante, correo electrónico institucional y número del documento de identificación.  El listado debe venir con los siguientes anexos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Funciones de las monitorías – Funcionarios o docentes Responsables</li><li>• Formatos de inscripción monitorías de docencia y gestión (FOR001DOC).</li><li>• Hojas de Vida de los estudiantes.</li><li>• Fotocopia documento de identidad en una sola hoja por ambas caras al 150%.</li><li>• Fotocopia del carné estudiantil al 150%.</li><li>• Copia del listado emitido por la Subdirección de Admisiones y Registro.</li></ul>	Departamentos	03 de abril de 2019
8. Validación, selección y aprobación de estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad vigente (Acuerdo 038 de 2004) y que tienen los promedios más altos, dependiendo el número de plazas asignadas.	Consejos de Facultad	04 al 09 de abril de 2019
9. Consolidación de listados aprobados y de la documentación correspondiente para su archivo, solicitud de CDP y confirmación de los aspirantes elegidos a Departamentos.	Facultades	10 al 11 de abril de 2019

10. Realización de consolidado y remisión a la Vicerrectoría Académica para información.	Facultades	12 de abril de 2019
11. Comunicación a los estudiantes (vía correo electrónico y publicación en carteleras) de su designación como monitor.	Departamentos	12 de abril de 2019
12. Desarrollo de la monitoría previo acuerdo con el responsable institucional del plan de trabajo, responsabilidades y horarios.	Estudiantes	15 de abril al 19 de julio de 2019
13. Envío de cumplidos e informes a las Facultades totalizando el número de horas desarrolladas por el monitor.	Departamentos	22 al 25 de julio de 2019
14. Revisión de cumplidos, elaboración planilla de pago y envío a la Subdirección Financiera.	Facultades	26 al 31 de julio de 2019
15. Envío del informe final de ejecución presupuestal a Vicerrectoría Académica (Matriz remitida por la VAC)	Facultades	01 al 02 de agosto de 2019

Elaboró: Olga Patricia Sáenz Rojas – Profesional Especializado VAC  
Aprobó: Lyda Constanza Mora Mendieta – Vicerrectora Académica





UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL

Educadora de educadores

RECTORÍA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA

MEMORANDO

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
RECIBO DE CORRESPONDENCIA

20 MAR 2019

Recibido por: Maribel E.  
Hora: 2:41 p.m.

**CÓDIGO:** VAC-300  
**FECHA:** Martes, 19 de marzo de 2019  
**PARA:** Profesor **WILSON ARMANDO ACOSTA JIMÉNEZ**  
Decano Facultad de Humanidades  
**ASUNTO:** Cronograma Monitorías Académicas 2019-1

Cordial saludo Profesor Acosta.

Dando cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 038 de 2004 del Consejo Superior y en el PRO005DOC, atentamente remito el cronograma de Monitorías Académicas y de Gestión Institucional para el periodo 2019-1. Así mismo, le confirmo que el número de monitores asignado para esta Facultad es de 19 estudiantes.

Es importante tener en cuenta que según el párrafo 1º del artículo 9º, Acuerdo 038 de 2004, para obtener el estímulo económico, los estudiantes en calidad de monitores deben cumplir a cabalidad las funciones asignadas y el número de horas semanales establecidas en la norma citada (12 horas).

Las monitorías se iniciarán atendiendo lo establecido en este cronograma, una vez la Facultad confirme los aspirantes y formalice con el respectivo acto administrativo. Corresponde a la Facultad notificar a los estudiantes acerca del inicio de la monitoría.

**NOTA:** A los estudiantes que resulten favorecidos con la monitoría se les otorgará un incentivo adicional, consistente en dos horas de disponibilidad, las cuales se tendrán en cuenta dentro de la monitoría, con el propósito de que puedan adelantar el seminario de formación en inglés. Es recomendable que haya un compromiso del estudiante de continuar el Seminario aún después de terminar la monitoría.

Cordialmente,

Original firmado  
LYDA CONSTANZA MORA MENDIETA  
LYDA CONSTANZA MORA MENDIETA  
Vicerrectora Académica



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL**

*Educadora de educadores*

Anexo: Uno (1) Cronograma

Copia: Ing. Fernando Méndez Díaz, Vicerrector Administrativo y Financiero  
Prof. Andrea Manrique Camacho, Subdirectora Admisiones y Registro

Elaboró: VAC-300/Olga Patricia Sáenz Rojas 

**Al contestar por favor cite estos datos:**

Fecha de Radicado: 2019-03-19

No. de Radicado: 201903000036863





**VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
CRONOGRAMA MONITORÍAS DE DOCENCIA Y GESTIÓN  
INSTITUCIONAL  
FACULTADES DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA,  
BELLAS ARTES Y HUMANIDADES  
2019-1**

<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fechas</b>
1. Envío cronograma de selección a Facultades y Departamentos y el número de plazas asignadas a monitorías de docencia y gestión.	Vicerrectoría Académica	19 de marzo de 2019
2. Estudio de necesidades de los Departamentos y/o programas y aprobación de la respectiva distribución de plazas de monitores para cada Departamento y/o Programa.	Consejos de Facultad	20 al 22 de marzo de 2019
3. Generación y envío de listados con promedios académicos del semestre inmediatamente anterior a Facultades y Departamentos.	Subdirección de Admisiones y Registro	29 de marzo de 2019
4. Publicación de la convocatoria en cartelera de los Programas, Departamentos y Facultades; página web y Notas Comunicantes a estudiantes.	Facultades y Departamentos	26 al 29 de marzo de 2019
5. Inscripción de estudiantes en los Departamentos (Documentos a presentar: * Formato de Inscripción Monitorias de Docencia y Gestión FOR001DOC * Hoja de Vida * Fotocopia del documento de identidad en una sola hoja por ambas caras al 150%. * Fotocopia del Carné actualizado en una sola hoja por ambas caras al 150%)	Estudiantes	26 al 29 de marzo de 2019
6. Validación y selección de los estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad vigente Acuerdo 038 de 2004) y que tienen los promedios más altos, dependiendo el número de plazas asignadas.	Consejos de Departamento o Programa	01 al 02 de abril de 2019
7. Remisión a Consejos de Facultad del listado de los estudiantes inscritos para su validación, selección y aprobación en físico y medio magnético en Excel, especificando nombres, apellidos, código del estudiante, correo electrónico institucional y número del documento de identificación.  El listado debe venir con los siguientes anexos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Funciones de las monitorías – Funcionarios o docentes Responsables</li><li>• Formatos de inscripción monitorías de docencia y gestión (FOR001DOC).</li><li>• Hojas de Vida de los estudiantes.</li><li>• Fotocopia documento de identidad en una sola hoja por ambas caras al 150%.</li><li>• Fotocopia del carné estudiantil al 150%.</li><li>• Copia del listado emitido por la Subdirección de Admisiones y Registro.</li></ul>	Departamentos	03 de abril de 2019
8. Validación, selección y aprobación de estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad vigente (Acuerdo 038 de 2004) y que tienen los promedios más altos, dependiendo el número de plazas asignadas.	Consejos de Facultad	04 al 09 de abril de 2019
9. Consolidación de listados aprobados y de la documentación correspondiente para su archivo, solicitud de CDP y confirmación de los aspirantes elegidos a Departamentos.	Facultades	10 al 11 de abril de 2019

10. Realización de consolidado y remisión a la Vicerrectoría Académica para información.	Facultades	12 de abril de 2019
11. Comunicación a los estudiantes (vía correo electrónico y publicación en carteleras) de su designación como monitor.	Departamentos	12 de abril de 2019
12. Desarrollo de la monitoría previo acuerdo con el responsable institucional del plan de trabajo, responsabilidades y horarios.	Estudiantes	15 de abril al 19 de julio de 2019
13. Envío de cumplidos e informes a las Facultades totalizando el número de horas desarrolladas por el monitor.	Departamentos	22 al 25 de julio de 2019
14. Revisión de cumplidos, elaboración planilla de pago y envío a la Subdirección Financiera.	Facultades	26 al 31 de julio de 2019
15. Envío del informe final de ejecución presupuestal a Vicerrectoría Académica (Matriz remitida por la VAC)	Facultades	01 al 02 de agosto de 2019

Elaboró: Olga Patricia Sáenz Rojas – Profesional Especializado VAC  
Aprobó: Lyda Constanza Mora Mendieta – Vicerrectora Académica

