

Anexo 1. Responsabilidades de cada tipología y escenarios de actuación

Guía para estudiantes a ser Monitores 2024

Vicerrectoría de Servicios a Aspirantes, Estudiantes y Egresados-
VISAE



MIRA TODO LO QUE
ESTA HACIENDO
LA UNAD VEI
VENI QUE AQUI
EN LA UNAD NO
ESTAMOS SALSAS!

¿Cuánto
ya conoce la
UNAD?
PU Así, HAZTE PASA

¡Es que mamá!
La UNAD sí
está muy
buena

ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

1. Contenido

1.	Contenido	2
2.	Tipología de Permanencia Estudiantil	4
2.1.	Monitores de Acompañamiento estudiantil	5
2.2.	Monitores de Educación Inclusiva	6
2.3.	Monitores Sistema de Atención Integral (Contact Center)	6
2.4.	Proyectos Especiales.....	7
2.5.	Monitores Sistema de Atención Integral (Atención en Registro y Control)	8
2.6.	Monitores del Sistema Nacional de Educación Continua y Proyección Social (SINEC)	8
2.7.	Monitores del Sistema Nacional de Educación Permanente - SINEP: Bachillerato	8
2.8.	Coadyuva al Liderazgo Nacional de Monitoria	9
2.9.	Líder Zonal de Monitoria	10
2.10.	Sistema Universitario Abierto (SUA)	11
2.11.	Coadyuva a Dirección Zonal	11
3.	Tipología de Bienestar Integral.....	12
3.1.	Bienestar (Para centro)	13
3.2.	Bienestar (Para sus diferentes líneas)	14
3.3.	Sistema de Gestión Ambiental.....	14
3.4.	Sistema de Gestión de la Calidad	15
3.5.	Innovación y Emprendimiento.....	16
3.6.	Grados	16
3.7.	Egresados	17
3.8.	Redes Estamentarias	18
3.9.	Comunicaciones y Marketing.....	18
3.10.	Gestión de Comunicaciones	19
3.11.	Red de Medios y Mediaciones Comunicacionales (Emisora RUV, Canal UNAD y Comunicación)	20
4.	Tipología Académica	22



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

4.1.	Escuela (Líder de cadena de formación y Líder de programa con mayor número de estudiantes) .	23
4.2.	Cursos académicos y Acompañamiento estudiantil en cursos autodirigidos.	24
4.3.	Investigación .	25
4.4.	Biblioteca.	25
4.5.	Internacionalización .	26
4.6.	CampoUNAD.	27
4.7.	Observatorio Intersistémico Regional.	27
4.8.	Plataforma Tecnológica.	28
4.9.	Gestión de Usuarios.	28
4.10.	Gestión académica para el desarrollo del componente práctico.	28
4.11.	Prácticas de laboratorio.	29
4.12.	Prácticas pedagógicas.	30
4.13.	Prácticas profesionales de psicología.	31
4.14.	Prácticas de ECAPMA.	31
4.15.	Gestión tecnopedagógica de cursos y Recursos Digitales.	32
5.	Responsabilidades Transversales.	32



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

TIPOLOGÍAS Y ESCENARIOS DE ACTUACIÓN DE LA MONITORIA

La monitoria se desarrolla mediante tres (3) tipologías diferentes que se dividen en escenarios de actuación, los cuales contienen responsabilidades específicas que definen el perfil de cada Monitor:

1. Permanencia Estudiantil
2. Bienestar Integral.
3. Académicos.

2. Tipología de Permanencia Estudiantil.

Desempeña el rol de apoyo a la labor de acompañamiento a los estudiantes, en la orientación académica en el campo de formación de Acogida e Integración Unadista, y en la construcción e implementación de estrategias para favorecer la adaptación, retención y permanencia exitosa de los estudiantes. Dentro de esta tipología, se integran los siguientes escenarios de actuación:

- Acompañamiento Estudiantil
- Educación Inclusiva
- Sistema de Atención Integral (Proyectos Especiales, Contact Center y Atención Registro y Control)
- Sistema Nacional de Educación Continua y Proyección Social (SINEC)
- Sistema Nacional de Educación Permanente (SINEP)
- Coadyuva al Liderazgo Nacional de Monitoria
- Líder Zonal de Monitoria
- Sistema Universitario abierto SUA
- Coadyuva a Dirección Zonal

Consulta el Recurso interactivo con cada uno de los escenarios de actuación de Permanencia Estudiantil: [Permanencia Estudiantil 2024 \(genial.ly\)](https://genial.ly)



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

2.1. Monitores de Acompañamiento estudiantil

La MONITORIA de acompañamiento a estudiantes se constituye en un ejercicio formativo y de servicio que potencia el acompañamiento de los estudiantes, a partir de un diálogo reflexivo que permite mejorar los niveles de desempeño académico, que desde su experiencia logran fortalecer los procesos de aprendizaje en Ambientes Virtuales Aprendizaje y fomentar la Retención y Permanencia Estudiantil.

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Dar a conocer su experiencia como estudiante unadista sobre el manejo de herramientas y estrategias que potencien el desempeño en el modelo de educación a distancia y virtual en los procesos que desarrolla la consejería tanto con aspirantes como con estudiantes de primera matrícula.
- c) Apoyar al estudiante que presente algún inconveniente en el proceso académico y formativo, relacionado con el manejo del campus, la comprensión de las guías, las actividades de cursos, uso de las herramientas digitales y redireccionamiento adecuado a otras unidades.
- d) Proponer sugerencias y/o acciones de mejora frente a los procesos de acogida e inducción de los estudiantes de primera matrícula, para favorecer su adaptación a la universidad.
- e) Proponer, elaborar y/o generar recursos didácticos que apoyen los procesos formativos de los estudiantes de primera matrícula, teniendo en cuenta las mediaciones presenciales y virtuales.
- f) Apoyar en el acompañamiento del curso de acogida e inducción dispuesto en campus virtual, como una estrategia que favorece la apropiación del estudiante en los ambientes virtuales de aprendizaje.
- g) Ayudar a identificar y reportar las necesidades de formación académica que los estudiantes tienen o plantean, como un mecanismo de alerta temprana que promueva la retención estudiantil.
- h) Apoyar a los consejeros académicos en las necesidades de acompañamiento a los estudiantes.
- i) Orientar a los estudiantes frente a sus consultas e inquietudes, basándose en la normatividad y lineamientos institucionales vigentes.
- j) Apoyar las actividades de las diferentes estrategias ofrecidas por la Consejería Académica dirigida a los estudiantes para favorecer la retención, permanencia y graduación.
- k) Socializar y vincular a sus pares en las actividades presenciales y virtuales propuestas desde la Consejería Académica, para la integración a la vida Académica.



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

- l) Apoyar en la implementación de estrategias que favorezcan la retención, permanencia y graduación de los estudiantes.
- m) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

2.2. Monitores de Educación Inclusiva

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Apoyar a los consejeros académicos y otros monitores en la construcción de recursos accesibles, que favorezcan la inclusión de todos los estudiantes.
- c) Orientar al estudiante en la comprensión y desarrollo de estrategias propias de aprendizaje, si el estudiante pertenece a un grupo de interés priorizado acompañar el proceso de inclusión y hacer la alerta respectiva sobre necesidades o ajustes razonables requeridos con el consejero académico asignado.
- d) Identificar necesidades para fomentar redes de apoyo con el grupo familiar, favoreciendo el bienestar de los estudiantes de los grupos de interés priorizado.
- e) Apoyar los procesos de cualificación de la comunidad Unadista en ayudas y apoyos tecnológicos que aportan a los procesos de aprendizaje de los estudiantes con discapacidad visual, auditiva, cognitiva o múltiple.
- f) Generar estrategias para hacer visibles los lineamientos de la política de educación inclusiva de la institución.
- g) apoyar las iniciativas propuestas por el eje de inclusión de la Consejería Académica.
- h) Informar al consejero sobre la identificación que realice de estudiantes con discapacidad para ser registrados y confirmados como parte de un grupo de interés priorizado para proveer los recursos pedagógicos y tecnológicos requeridos según su necesidad.
- i) Conocer y promocionar los protocolos de atención a grupos priorizados con la comunidad unadista.
- j) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

2.3. Monitores Sistema de Atención Integral (Contact Center).

Los estudiantes MONITORES del Contac Center apoyan la misión del sistema de atención al usuario (Contac Center), que como un actor clave en el ejercicio de orientación y atención al estudiante, genera un vínculo con sus pares estudiantiles y contribuye en generar un ejercicio de comunicación afectivo y oportuno, y aporta en el incremento de la capacidad comunicacional de la Universidad para dar respuesta de manera objetiva, oportuna, de calidad, coherente, sistémica y responsable a las consultas.



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Brindar atención personalizada a los estudiantes a través de los diferentes canales de atención (presencial, virtual, telefónico) que requieran resolver una inquietud o situación académica, dispuestos por la Universidad.
- c) Apoyar la atención de aspirantes de manera personalizada y que facilite el reconocimiento de la metodología de estudio a distancia.
- d) Apoyar en la socialización y reconocimiento de los convenios de matrícula y descuentos.
- e) Recibir las inquietudes académicas y situaciones administrativas de los estudiantes, brindando una respuesta oportuna a la situación de acuerdo con los parámetros establecidos por la VISAE.
- f) Acompañar a los estudiantes en cada una de las situaciones académicas y administrativas que reciba y si es necesario escalar con la instancia pertinente, según corresponda a Redes de curso, Decano espejo, Líder Nacional del Programa, Docentes y Consejeros Académicos.
- g) Registrar las inquietudes en los canales propuestos por la Universidad para tal propósito y realizar un acompañamiento de la situación hasta que se cuente con la respuesta, realizar el cierre y validar el nivel de satisfacción del estudiante.
- h) Apoyar y orientar al usuario de manera presencial desde el centro donde fueron seleccionados para desempeñar la MONITORIA, acorde con las directrices, responsabilidades, horario y plan de acción definido por la VISAE.
- i) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

2.4. Proyectos Especiales.

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Realizar actividades de apoyo a la labor administrativa, bajo la dirección del líder nacional del proyecto.
- c) Gestionar información según requerimientos por parte del supervisor.
- d) Brindar atención a la población que lo requiera, según lugar de la monitoria.
- e) Ayudar en actividades operativas del líder de proyecto.
- f) Apoyar en la programación y realización de eventos, según lugar de la monitoria.
- g) Apoyar en la organización de información que se requiera para la gestión de informes.
- h) Apoyar en la realización de trámites administrativos como apoyo logístico.
- i) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

2.5. Monitores Sistema de Atención Integral (Atención en Registro y Control).

- k) Brindar orientación a los aspirantes y estudiantes en el procedimiento de la matrícula, en cuanto al registro, inscripción y generación del recibo de pago.
- l) Brindar atención personalizada a los aspirantes y estudiantes, a través de los diferentes canales de atención (presencial, virtual, telefónico) que permitan resolver las inquietudes o situaciones administrativas.
- m) Apoyar a los estudiantes en la atención de solicitudes relacionados con los procesos administrativos de la Oficina de Registro y Control.
- n) Enrutar a los estudiantes ante la instancia que pueda dar respuesta a su inquietud, realizando un proceso de acompañamiento a la solicitud.
- o) Apoyo en gestión documental que requiera la Oficina de Registro y Control en el archivo de las historias académicas de los estudiantes, cumpliendo todos los lineamientos de protección de la información.
- p) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

2.6. Monitores del Sistema Nacional de Educación Continua y Proyección Social (SINEC)

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Brindar orientación a los interesados (personas naturales y jurídicas) de la oferta académica del Sistema Nacional de Educación Continuada - SINEC-.
- c) Apoyar el diseño de recursos de promoción y difusión de cada uno de los Cursos y Diplomados de la oferta vigente.
- d) Consecución y consolidación de la base de datos del SINEC (estudiantes y entidades).
- e) Acompañar los procesos de matrícula de los diplomados dispuestos por el SINEC para la comunidad en general.
- f) Apoyo en diseño de piezas gráficas para las diferentes estrategias del SINEC de oferta y demanda.
- g) Apoyo en la estadística y de análisis de datos de la información generada por los proyectos especiales del SIENC.
- h) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

2.7. Monitores del Sistema Nacional de Educación Permanente - SINEP: Bachillerato

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

- b) Apoyar en el diseño de recursos didácticos y pedagógicos, mediados por el entorno de las TICs., que respondan a necesidades identificadas por los directivos, docentes y Consejeros.
- c) Apoyar las acciones de refuerzo en lectoescritura, con los estudiantes del programa que lo requieran.
- d) Acompañar los procesos de acogida a estudiantes nuevos, en relación con la apropiación de la metodología.
- e) Apoyar los procesos de capacitación en Alfabetización Digital.
- f) Brindar apoyo en la matrícula de los diferentes periodos académicos que oferta el programa, acorde a las indicaciones de la coordinadora académica.
- g) Apoyar en el envío de guías en la modalidad de educación flexible a estudiantes de educación inclusiva, recepción de las guías desarrolladas y reenvío a docentes para proceso de evaluación en cada uno de los periodos académicos.
- h) Brindar apoyo en la aplicación de pruebas de reconocimiento de saberes con soporte técnico de educación permanente y educación continuada.
- i) Brindar apoyo en la información a estudiantes del ciclo VI de los diferentes periodos académicos, información sobre beneficios a egresados del programa e información sobre la matrícula de los programas de pregrado de las diferentes escuelas y del INVIL.
- j) Apoyo general en la gestión de las diferentes estrategias del SINEP
- k) Apoyo en la organización y desarrollo de programas de comunicaciones y mercadeo del SINEP.
- l) Brindar apoyo en el diseño de formatos e instrumentos de evaluación de programas y proyectos.
- m) Apoyo en el proceso de seguimiento de procesos administrativos.
- n) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

2.8. Coadyuva al Liderazgo Nacional de Monitoria.

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Proponer, crear, actualizar recursos pedagógicos que puedan ser útiles para el proceso de la monitoria.
- c) Apoyar el Liderazgo Nacional de Monitoria en la actualización de la información de los monitores en SIVISAE, para cada vigencia.
- d) Apoyar la gestión de los líderes zonales de monitoria, de acuerdo con las orientaciones brindadas desde el liderazgo nacional de monitores.
- e) Apoyar el Liderazgo Nacional de la Monitoria en las gestiones que se generan previamente al reconocimiento de incentivos.
- f) Apoyo en el contacto de monitores de acuerdo con las orientaciones brindadas desde el liderazgo nacional de monitoria.



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

- g) Participar en las salas de gestión que se realicen con los líderes zonales de monitoria.
- h) Realizar actas por las salas de gestión que se realicen con los monitores en los casos que se requieran.
- i) Apoyar a los líderes zonales de monitores en la gestión de los comités de dinamización de la monitoria, según orientaciones del liderazgo nacional.
- j) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

2.9. Líder Zonal de Monitoria

El líder Zonal de monitoria se caracteriza por su liderazgo y responsabilidad, por ello, su proceso se sustenta en acompañar el proceso de los monitores en cada una de las Zonas. Su gestión será coordinada por la Líder Nacional de Monitoria y el supervisor establecido por la VISAE.

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Trabajar en equipo y mantener una buena comunicación con los monitores de la zona, con el fin de canalizar las inquietudes y propuestas de mejoramiento y lo relacionado con el quehacer universitario.
- c) Trabajar en equipo y mantener una buena comunicación con el Líder Zonal de Consejería, con el fin de articular los procesos de la monitoria.
- d) Participar de los encuentros de cualificación para el acompañamiento de los monitores en la zona correspondiente.
- e) Apoyar en la planificación de la inducción a los monitores de la zona a la cual se postuló, según orientaciones de la VISAE.
- f) Apoyar en la planificación de los espacios de cualificación y para fortalecer el bienestar de los monitores de la zona, acorde a las necesidades y cada tipología, según orientaciones de la VISAE.
- g) Generar espacios de articulación entre los monitores y supervisores de la zona.
- h) Apoyar en la elaboración del plan de actividades de los monitores, según las responsabilidades generales y los acuerdos con cada uno de los supervisores, en el marco de cada una de las tipologías (académica, permanencia y bienestar).
- i) Orientar a los monitores de la zona en el desarrollo y cumplimiento de su rol.
- j) Apoyar a los monitores en la entrega de informe de actividades mensual, con la respectiva aprobación del supervisor.
- k) Consolidar los planes de actividades y los informes de actividades mensual de cada uno de los monitores de la zona.
- l) Apoyar a líder nacional de monitores en el acompañamiento de las novedades y casos que requieran mayor atención y seguimiento.



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

- m) Vincularse a los comités de dinamización de la monitoria a nivel nacional, según orientaciones del liderazgo nacional de monitoria.
- n) Programar reuniones regulares con los monitores de los Centros a nivel zonal, con el propósito de conocer y socializar la gestión de la monitoria en la zona, así mismo para conocer las dificultades y orientar a los monitores, según las claridades de Líder Nacional de monitoria.
- o) Realizar actas por las reuniones que se realicen con los monitores de la zona, en los casos que se requieran.
- p) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

2.10. Sistema Universitario Abierto (SUA)

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Apoyar en la construcción de recursos educativos, relacionados con los contenidos requeridos por el SUA.
- c) Con una orientación hacia la parte de marketing, apoyar en la generación y seguimiento de campañas, desde la generación de contenido y envío de mailings.
- d) Apoyar en aspectos pedagógicos, que se requiera en el marco de la dinamización de la educación virtual y el diseño instruccional, como apoyo y guía para los docentes que elaboran los cursos MOOC.
- e) Apoyar en la elaboración de guiones de video, de forma que apoyen a los docentes en este proceso con ideas actuales y que les permita tener nuevas propuestas creativas a estos materiales.
- f) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

2.11. Coadyuva a Dirección Zonal.

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Ofrecer a los monitores la oportunidad para que desde el apoyo administrativo que prestan a los líderes académicos, se optimice el cumplimiento de las actividades programadas.
- c) Realizar actividades de apoyo a la labor administrativa, bajo la dirección del líder nacional del programa y direcciones zonales.
- d) Gestionar información según requerimientos por parte del supervisor.
- e) Brindar atención a la población que lo requiera, según lugar de la monitoria.
- f) Ayudar en actividades operativas del líder del programa y dirección del centro.
- g) Apoyar en la programación y realización de eventos, según lugar de la monitoria.
- h) Apoyar en la búsqueda de información que se requiera para la gestión de informes.
- i) Apoyar en la realización de trámites administrativos como apoyo logístico.
- j) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

3. Tipología de Bienestar Integral.

Apoya en la promoción de la vida universitaria en pro de la formación integral de los aspirantes, estudiantes y egresados a través de las vivencias significativas, definidas en cada una de las líneas de acción del Bienestar Integral, tanto en la mediación virtual como in situ. Dentro de esta tipología, se integran los siguientes escenarios de actuación:

- Bienestar (Para sus diferentes líneas y centros).
- Sistema de Gestión Ambiental.
- Sistema de Gestión de la Calidad.
- Innovación y Emprendimiento.
- Grados.
- Egresados.
- Redes Estamentarias.
- Comunicaciones y Marketing (Zonal y Nacional y Gestión de Comunicaciones).
- Red de Medios y Mediaciones Comunicacionales (Emisora RUV, Canal UNAD y Comunicación).

Consulta el Recurso interactivo con cada uno de los escenarios de actuación de Bienestar Integral: [Bienestar 2024 \(genial.ly\)](https://genial.ly)



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

3.1. Bienestar (Para centro).

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Teniendo en cuenta su rol de estudiante y monitor, realizar un plan de trabajo en articulación con el líder de bienestar zonal y acorde al plan de acción de la zona, que dé cobertura a las seis líneas de acción del bienestar, ejecutar ese plan de acción con el apoyo y acompañamiento del director del centro.
- c) Dinamizar sus talentos artísticos con sus compañeros estudiantes, desde la programación de encuentros grupales de formación que puedan ser socializados en espacios culturales y de reconocimiento institucional.
- d) Teniendo en cuenta su rol de estudiante y monitor, proponer y apoyar estrategias o acciones que permitan conocer entre la comunidad estudiantil los nodos virtuales del bienestar Unadista.
- e) Apoyar en la dinamización de actividades de formación que ejecuten en el centro bajo el liderazgo del zonal de bienestar Unadista, las cuales vinculen las líneas de acción del Modelo Bienestar Institucional:
 - Crecimiento personal
 - Arte y cultura
 - Deporte y recreación
 - Promoción de la salud y prevención de la enfermedad
 - Emprendimiento solidario y productividad innovadora
 - Medio Ambiente
 - Salud mental.
- f) Apoyar en la socialización y vínculo de sus pares estudiantiles en las actividades presenciales y virtuales propuestas desde el Bienestar Institucional, para la integración a la vida universitaria.
- g) Apoyar en los centros la conformación de grupos representativos en cada una de las líneas de acción del bienestar.
- h) Realizar recursos interactivos que permitan promover los servicios y actividades del Bienestar Institucional.
- i) Apoyar en el centro las sesiones de inducción de estudiantes nuevos y a los estudiantes antiguos, en el reconocimiento de los servicios de Bienestar Institucional.
- j) Realizar apoyo y orientación de manera presencial en el centro donde fueron seleccionados para desempeñar la MONITORIA, acorde con las directrices, responsabilidades, horario y plan de acción definido por la VISAE.
- k) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

3.2. Bienestar (Para sus diferentes líneas).

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Bajo el liderazgo nacional, los monitores para cada Línea de acción en la sede Nacional (Medio Ambiente, Emprendimiento, Deporte y Recreación, Arte y Cultura, PP & Salud y Crecimiento personal), apoyarán la dinamización de cada Línea desde el orden nacional motivando la gestión de sus pares en zona
- c) Apoyo al líder nacional de línea en el desarrollo de material gráfico, pedagógico para cada Línea en el desarrollo de acciones virtuales y presenciales
- d) Apoyo en la comunicación con los estamentos (Llamadas, correos, socialización en redes, etc.)
- e) Apoyar la divulgación de los mecanismos de participación con los estamentos, tales como redes, bienestar virtual interactivo (herramienta tecnopedagógica), agenda de bienestar, boletín entre otros.
- f) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

3.3. Sistema de Gestión Ambiental.

Los monitores de gestión ambiental realizan una labor en los centros, con el apoyo y orientación de la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional a nivel nacional, pero en el centro con la orientación del director (a) del Centro o la persona que se defina.

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Apoyar en la revisión de las condiciones ambientales de la sede bajo lo establecido en el formato F-6-3-11.
- c) Apoyar en la identificación de los aspectos ambientales y valorar los impactos ambientales de la Sede o Centro.
- d) Apoyar en la identificación de los requisitos legales ambientales y otros requisitos aplicables a los aspectos ambientales de la Sede o Centro.
- e) Apoyar en la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales ambientales y de los otros requisitos aplicables a la Sede o Centro.
- f) Apoyar en la formulación de los Planes de Acción de Gestión Ambiental para la Sede o Centro.
- g) Apoyar en los controles operacionales para el ahorro y uso eficiente del agua y energía.
- h) Apoyar en los controles operacionales para el ahorro y uso eficiente del papel de oficina en la Sede o Centro.



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

- i) Apoyar en los controles operacionales para la gestión adecuada de los residuos sólidos convencionales.
- j) Apoyar en los controles operacionales para la gestión adecuada de los residuos peligrosos y especiales en la Sede o Centro.
- k) Apoyar en los controles operacionales para la gestión adecuada de las emisiones atmosféricas en la Sede o Centro
- l) Apoyar en los controles operacionales para la gestión adecuada de los vertimientos en la Sede o Centro
- m) Apoyar en los controles operacionales para el uso de publicidad exterior visual en la Sede o Centro
- n) Apoyar en el análisis de los indicadores de gestión ambiental
- o) Apoyar en la implementación de los programas de Gestión Ambiental para la sede y ejecutar las acciones planteadas en cada uno.
- p) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

3.4. Sistema de Gestión de la Calidad.

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Apoyar en la validación del correcto desarrollo de los flujos de trabajo por parte de las unidades con la respectiva generación de evidencias efectivamente gestionadas en los medios dispuestos para su producción, conservación y mantenimiento;
- c) Apoyar en la identificación, caracterización y parametrización de riesgos y oportunidades de mejora en los procedimientos y procesos del sistema de gestión de la calidad.
- d) Apoyar en el análisis de desempeño de los procesos y procedimientos a través de la interpretación de indicadores y otras métricas disponibles.
- e) Apoyar en la implementación de estrategias para la evaluación de satisfacción y percepción y para la identificación y caracterización de nuevas expectativas y necesidades de las partes interesadas con respecto a la gestión de la universidad.
- f) Apoyar en la evaluación del marco legal y normatividad aplicable a la gestión de la universidad y en la definición de estrategias para garantizar su pleno cumplimiento.
- g) Apoyar en el desarrollo de ejercicios de socialización de los instrumentos y sensibilización frente a temas transversales del del Sistema de Gestión con los equipos de trabajo de los centros para la toma de conciencia de la plataforma humana unadista.
- h) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

3.5. Innovación y Emprendimiento.

- a) Apoyar en la revisión de las Políticas de la Vicerrectoría de Innovación y Emprendimiento - VIEM, el documento modelo de operación de la VIEM, el documento guía de creación de los diferentes dispositivos de innovación y emprendimiento, el proceso y los procedimientos, el estatuto general y organizacional, y demás documentos emanados y acogidos por la VIEM.
- b) Apoyar en la Identificación de programas, proyectos y servicios para el fomento a la cultura de la innovación y el emprendimiento.
- c) Apoyar en la implementación, planeación, evaluación, seguimiento y control de las diferentes metas establecidas en el plan operativo de la VIEM.
- d) Apoyar en la formulación de los planes de mejora de cada uno de las actividades desarrolladas e implementadas, de acuerdo con los resultados de las diferentes encuestas.
- e) Apoyar en la ejecución de estrategias de comunicación y divulgación de las diferentes guías técnicas de la ruta de operación, calidad, indicadores, y demás documentos legitimados por la VIEM.
- f) Apoyar en cada zona con la identificación de oportunidades de proyectos, convenios, servicios propios de la lectura de cada sede y microterritorio.
- g) Presentar los informes propios del desarrollo de sus funciones según lineamientos de la VIEM.
- h) Apoyar al líder nacional, zonal y demás líderes nacionales adscritos a la VIEM, en el seguimiento, control y evaluación para el cumplimiento de la entrega de informes, análisis de indicadores y organización de las actividades, acorde con lo establecido al interior de la VIEM y la UNAD.
- i) Apoyar en la implementación y desarrollo de las diferentes actividades de los dispositivos de innovación y emprendimiento tanto a nivel nacional como zonal.
- j) Asistir a las diferentes capacitaciones y cualificación establecidas por la VIEM.
- k) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

3.6. Grados.

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Brindar orientación presencial, vía telefónica y por correo electrónico a los estudiantes desde la oficina de grados, frente a los requisitos y trámites a tener presentes en su procedimiento de grados.



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

- c) Apoyar en la dinamización de piezas comunicativas que faciliten el procedimiento de grado a realizar por parte del estudiante.
- d) Apoyar en el alistamiento (revisión, embalaje y envío) de los títulos a los diferentes centros.
- e) Bajo el liderazgo, orientación y responsabilidad del Líder de la oficina de grados, realizar acompañamiento a las situaciones, solicitudes y novedades que se presenten en el proceso de grado de los estudiantes.
- f) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

3.7. Egresados.

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Apoyar en la dinamización de piezas comunicativas para los egresados fomentando su participación en los eventos y actividades de vida Unadista, dando a conocer los incentivos, beneficios y en general el portafolio de servicios que les ofrece la UNAD en articulación con las demás unidades y zonas.
- c) Apoyar en la dinamización de los servicios para los egresados en los eventos previos a las ceremonias de grado-
- d) Apoyar a Líder Nacional del proyecto de Egresados y al Líder Zonal de Bienestar en la asesoría, orientación y mejora continua, en cuanto al acceso y prestación de los servicios que la UNAD brinda a los egresados.
- e) Apoyar a la Líder Nacional del proyecto de Egresados en las solicitudes de los egresados desde el inicio hasta el cierre exitoso de la respuesta.
- f) Apoyar la divulgación de los dispositivos de seguimiento al egresado, tales como Nodo Virtual de Egresados y Portal Laboral.
- g) Bajo el liderazgo, orientación y responsabilidad del Líder Nacional del Proyecto de Egresados y al Líder Zonal de Bienestar, apoyar en los procesos formativos que fomenten competencias en el área laboral.
- h) Bajo el liderazgo, orientación y responsabilidad del Líder Nacional del Proyecto de Egresados y al Líder Zonal de Bienestar, apoyar y dinamizar ferias virtuales laborales con soporte presencial en los centros.
- i) Bajo el liderazgo, orientación y responsabilidad del Líder Nacional del Proyecto de Egresados y al Líder Zonal de Bienestar, apoyar y dinamizar encuentros con Egresados.
- j) Bajo el liderazgo, orientación y responsabilidad del Líder Nacional del Proyecto de Egresados y al Líder Zonal de Bienestar, apoyar y dinamizar encuentros de tarjetas profesionales con Egresados.



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

- k) Bajo el liderazgo, orientación y responsabilidad del Líder Nacional del Proyecto de Egresados y al Líder Zonal de Bienestar, apoyar en el diseño de material interactivo (infografías, vídeos, podcast y otros) para orientar a los Egresados
- l) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

3.8. Redes Estamentarias.

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Trabajar en equipo y mantener una buena comunicación con liderazgo de las redes estamentarias, con el fin de canalizar las inquietudes, propuestas de mejoramiento y lo relacionado con el quehacer universitario.
- c) Mantener una buena comunicación con el liderazgo de las redes estamentarias, con la intención de contar con la información actualizada de los procesos de las redes.
- d) Apoyar en la realización y dinamización de contenido audiovisual que permita la
- e) socialización de las experiencias más significativas de las redes estamentarias.
- f) Apoyar en la dinamización de información en redes sociales en un trabajo articulado con las redes estamentarias.
- g) Apoyar las estrategias en el marco de la Política de Retención y Permanencia, para el aseguramiento de la efectividad de la información y de los servicios prestados a los estudiantes.
- h) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

3.9. Comunicaciones y Marketing.

Los estudiantes MONITORES de Comunicaciones y Marketing son los dinamizadores de actividades de comunicación y mercadeo en cada uno de los Centros, aportando los insumos que integran los planes de comunicación interna y externa de la Universidad, en todos sus ámbitos de actuación.

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Apoyar el desarrollo del plan de marketing institucional definido por la institución, acorde a las necesidades del Centro y los estudiantes.
- c) Apoyar la gestión de contenidos de divulgación y promoción en cada uno de los Centros.
- d) Conformar el equipo de monitores “reporteros zonales”, que apoyaran a la Gerencia de Comunicación y Marketing, con el fin de visibilizar las diferentes actividades que desde los centros se realizan.



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

- e) Apoyar las estrategias en el marco de la Política de Retención y Permanencia, para el aseguramiento de la efectividad de la información y de los servicios prestados a los estudiantes.
- f) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

3.10. Gestión de Comunicaciones.

Los estudiantes monitores de apoyo a ferias (con actitud de servicio y facilidad de expresión) con el liderazgo de los Directores de Centro, aportaran en la misión del Sistema de Atención Integral, al brindar una orientación y atención de calidad para los aspirantes, lo que posibilita mitigar la deserción precoz con el apoyo de actividades de reconocimiento, promoción, divulgación de la metodología, la oferta académica y posicionamiento de la marca UNAD acorde a la programación mensual, como son:

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Dar a conocer de manera propositiva, la oferta académica de la universidad en ferias realizadas en el centro al que fue asignado, en colegios y otras instituciones de manera presencial y en las fechas establecidas por el director de centro.
- c) Brindar información personalizada a aspirantes y estudiantes a través de los diferentes canales de atención (presencial, correo electrónico, chat, teléfono, entre otros) acorde a los lineamientos y normatividad institucional vigente.
- d) Apoyar en la construcción de material audiovisual, socialización y reconocimiento de los convenios de matrícula y descuentos.
- e) Apoyo en la organización de cronograma de los eventos de oferta académica del centro, acorde a las orientaciones brindadas desde dirección y/o el líder zonal de consejería.
- f) Apoyar en la organización del inventario, verificación de publicidad, mantenimiento y organización de pendones e identificación de necesidades y actualizaciones del material a usar en las ferias.
- g) Alistamiento de material publicitario que va a ser utilizado en cada evento de oferta académica



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

- h) Apoyo en el contacto con las entidades a las que el centro les ha confirmado participación para organización de espacios, de acuerdo con las orientaciones dadas por el supervisor.
- i) Desplazamiento en el territorio donde se desarrollan las Ferias universitarias.
- j) Registrar mediante los canales establecidos por la universidad, la información de los participantes de las ferias a aspirantes (en la herramienta que se disponga).
- k) Apoyar en la visibilidad de la participación del centro en cada evento de oferta académica que se desarrolle.
- l) Apoyar y orientar al aspirante de manera presencial desde el centro donde fueron seleccionados para desempeñar la Monitoria, acorde con las directrices, responsabilidades, horario y plan de acción definido por la VISAE.
- m) Acompañar y orientar a los aspirantes en cada una de las situaciones académicas y administrativas que se reciban y en tanto, sea necesario, direccionarlas a la unidad pertinente.
- n) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

Cuando el monitor asista a un evento de oferta académica deberá apoyarse en el material compartido por la Gerencia de Comunicaciones y Marketing, procurando recolectar la información desde el código QR de cada zona, y junto con el supervisor reportar el traslado en el espacio destinado por la VISAE.

3.11. Red de Medios y Mediaciones Comunicacionales (Emisora RUV, Canal UNAD y Comunicación).

TV UNAD Virtual

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Realización de Metadatos para la publicación y archivo del contenido audiovisual
- c) Apoyo en la investigación para la realización de productos audiovisuales
- d) Apoyo en la realización de productos audiovisuales
- e) Apoyo en la locución en off para productos audiovisuales
- f) Apoyo en la edición de productos audiovisuales.
- g) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

Emisora RUV

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Realización de metadatos para la publicación y archivo de los contenidos de la emisora
- c) Apoyo en investigación para la realización de contenidos radiofónicos
- d) Apoyo en la realización de contenidos radiofónicos para emisión en la RUV
- e) Apoyo en la producción de contenidos radiofónicos para la RUV
- f) Apoyo en locución, voces para programas, promos, slogan y demás piezas radiofónicas que se requieran
- g) Demás responsabilidad que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

4. Tipología Académica.

Dinamiza, apoya y orienta las diferentes estrategias virtuales y presenciales dispuestas para la interacción en la vida académica de los estudiantes, desde los diferentes escenarios de actuación. Dentro de esta tipología, se integran los siguientes escenarios de actuación:

- Escuela (Líder de cadena de formación y Líder de programa con mayor número de estudiantes)
- Cursos académicos,
- Investigación,
- Biblioteca,
- Internacionalización,
- CampoUNAD,
- Observatorio Intersistémico Regional.
- Plataforma Tecnológica (Zonal y Gestión de Usuarios)
- Gestión académica para el desarrollo del componente práctico (Prácticas de laboratorio, prácticas pedagógicas, prácticas profesionales de psicología, prácticas de ECAPMA)
- Acompañamiento estudiantil en cursos autodirigidos,
- Gestión tecnopedagógica de cursos y Recursos Digitales.

Consulta el Recurso interactivo con cada uno de los escenarios de actuación de la tipología Académicos: [Académico 2024 \(genial.ly\)](https://genial.ly)



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

4.1. Escuela (Líder de cadena de formación y Líder de programa con mayor número de estudiantes).

La MONITORIA de programa (Líder de Cadena de formación y Líder de programa (con mayor número de estudiantes) se constituye en un ejercicio formativo y de servicio que potencia el acompañamiento de los estudiantes en cada una de los programas (previamente definidos), a partir de un diálogo reflexivo que permite mejorar los niveles de desempeño académico, que desde su experiencia logran fortalecer los procesos de aprendizaje en Ambientes Virtuales Aprendizaje y fomentar la Retención y Permanencia Estudiantil.

- a) Apoyar al estudiante que presente algún inconveniente en el proceso académico y formativo, relacionado con el manejo del campus, la comprensión de las guías, las actividades de cursos, uso de las herramientas digitales y redireccionamiento adecuado a otras unidades.
- b) Proponer estrategias que permitan la acogida e inducción de los estudiantes de primera matrícula, para favorecer su adaptación a la universidad.
- c) Proponer, elaborar y/o generar recursos didácticos que apoyen los procesos formativos de los estudiantes, teniendo en cuenta las mediaciones presenciales y virtuales.
- d) Ayudar a identificar y reportar las necesidades de formación académica que los estudiantes tienen o plantean, como un mecanismo de alerta temprana que promueva la retención estudiantil.
- e) Apoyar a los docentes en el acompañamiento a los estudiantes.
- f) Orientar a los estudiantes frente a sus consultas e inquietudes, basándose en la normatividad y lineamientos institucionales vigentes.
- g) Socializar y vincular a sus pares en las actividades presenciales y virtuales propuestas desde las Escuelas, para la integración a la vida Académica.
- h) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

En este rol, el monitor brindará de manera complementaria apoyo en actividades administrativas, que optimicen el cumplimiento de las responsabilidades establecidas, como se presenta a continuación:



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

- i) Realizar actividades de apoyo a la labor administrativa, bajo la dirección del líder nacional del programa.
- j) Gestionar información según requerimientos por parte del supervisor,
- k) Ayudar en actividades operativas del líder del programa, que aporten a brindar un mejor servicio a los estudiantes.
- l) Apoyar de manera logística en los eventos, según lo requiera el programa.
- m) Apoyar en la búsqueda de información que se requiera para la gestión de informes.
- n) Apoyar en la realización de trámites administrativos como apoyo logístico.
- o) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

4.2. Cursos académicos y Acompañamiento estudiantil en cursos autodirigidos.

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Bajo el acompañamiento del director del curso, brindar apoyo a los estudiantes en el desarrollo del curso académico asignado, en el reconocimiento de las guías y actividades colaborativas según lo propuesto en el contenido y el syllabus del curso.
- c) Bajo el acompañamiento del director del curso, apoyar a los estudiantes en el reconocimiento metodológico del curso y en las herramientas con las que cuenta para su fortalecimiento académico.
- d) Apoyar a los estudiantes en la búsqueda y clasificación de información de calidad con las tecnologías de la información y la comunicación Tics, desde los servicios de biblioteca dispuestos por la universidad.
- e) Apoyar a los directores de curso y docentes en el análisis de las dificultades en el manejo de contenidos y desarrollo de actividades para el mejoramiento del curso.
- f) Ayudar al estudiante en la identificación de sus dificultades en el desarrollo de su proceso de aprendizaje y aportar en el desarrollo de estrategias que favorezcan el aprendizaje autónomo.
- g) Apoyar a los directores de curso y docentes en la elaboración de material didáctico para los estudiantes sobre temas que representen dificultad.
- h) Mantener una comunicación permanente con el director del curso asignado, para informarle sobre el desarrollo de sus actividades y sobre las dificultades de los estudiantes en el curso.



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

- i) Apoyar a los estudiantes en procesos de refuerzo de manera presencial y virtual que aporten al fortalecimiento de competencias básicas en áreas de escritura, informática, inglés y apropiación de la metodología, en la alianza con la Consejería Académica.
- j) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

4.3. Investigación.

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Orientar a los estudiantes en la comprensión y desarrollo de las actividades de investigación.
- c) Dinamizar la participación en los semilleros de investigación y apoyar la gestión de los líderes de investigación, docentes investigadores y editores de revistas científicas.
- d) Brindar información y orientación a los estudiantes frente a las Opciones de Grado: Monografía, Proyecto de Investigación y/o Proyecto Aplicado según las opciones de la Escuela y programa en que se encuentran matriculados.
- e) Apoyar a los líderes de investigación, estudiantes y asesores en los procesos de Opción de Trabajo de grado para que se realice una gestión y uso eficiente de la plataforma ajustándose a los procedimientos establecidos por la UNAD.
- f) Promover, asistir y colaborar en la gestión de eventos de investigación de la zona, centro y la Escuela que se acompaña.
- g) Apoyar a los líderes y docentes de investigación en el diseño de material audiovisual para los estudiantes, sobre los diferentes escenarios de investigación existentes, con el fin que los estudiantes los integren.
- h) Asesorar y acompañar a los estudiantes que realizan investigación en alguna de las modalidades aprobadas por la UNAD.
- i) Participar en las inducciones de estudiantes de primera matrícula con información sobre las formas de participación en la Investigación (Opciones de Trabajo de Grado, Grupos y Semilleros de Investigación, Proyectos de Investigación y Desarrollo).
- j) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

4.4. Biblioteca.

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Brindar orientación a los estudiantes en los servicios dispuestos por la biblioteca.



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

- c) Apoyar la gestión del líder de biblioteca en el centro, mediante la dinamización de los servicios de consulta dispuestos para la comunidad Unadista.
- d) Ayudar a los estudiantes en la instalación de herramientas para la realización de webconferencias o reuniones grupales en los equipos de la biblioteca.
- e) Asesorar y acompañar a los estudiantes que realizan consultas y búsquedas en las bases de datos dispuestas en la biblioteca virtual de la UNAD.
- f) Apoyar al líder de Biblioteca del centro en el diseño de material didáctico para el reconocimiento de los servicios dispuestos para su consulta.
- g) Apoyar al líder de biblioteca en el cargue de los trabajos de grado de los estudiantes en el repositorio establecido para tal fin.
- h) Demás responsabilidades que establezca por necesidad de apoyo la VISAE.

4.5. Internacionalización.

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Apoyar en la dinamización de piezas comunicativas para la participación de toda la comunidad universitaria en la aplicación a oportunidades de becas, proyectos y eventos académicos y de investigación con alcance nacional e internacional.
- c) Apoyar a Líder Nacional del proyecto de Movilidad Académica en la búsqueda, socialización y dinamización de las oportunidades.
- d) Bajo el liderazgo, orientación y responsabilidad del Líder Nacional de Movilidad académica, apoyar el desarrollo de informes e información estadística de cara a las necesidades visitas y requerimientos de MEN
- e) Apoyar al Líder Nacional del proyecto de Currículo internacional en la atención a las solicitudes y dinamización de la matrícula de articulación con la seccional de la Florida.
- f) Apoyar los diferentes proyectos de la Vinter en lo relacionado con el levantamiento de información histórica.
- g) Rastrear, analizar y socializar oportunidades de financiamiento para proyectos, iniciativas, becas, movilidades y otras actividades institucionales.
- h) Acompañar los procesos de diseño y formulación de proyectos institucionales.
- i) Apoyar los procesos de gestión de convenios y alianzas estratégicas institucionales.
- j) Apoyar la gestión de eventos nacionales e internacionales en las modalidades virtual y presencial.
- k) Las demás responsabilidades que establezca la VINTER y la VISAE por necesidad de apoyo.



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

4.6. CampoUNAD.

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Apoyar al Líder Nacional CampoUNAD en el seguimiento de la ejecución financiera de los proyectos del Sistema General de Regalías, apoyando los procesos con los docentes líderes de cada proyecto.
- c) Apoyar la gestión de los formatos y la información financiera del proyecto.
- d) construir los informes con el líder nacional de CampoUNAD
- e) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

4.7. Observatorio Intersistémico Regional.

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Apoyar al dinamizador zonal SISSU/OIR/CPT en el seguimiento y desarrollo de informes periódicos, sobre la implementación efectiva del componente de Aprendizaje Servicio del OIR representado en las cátedras abiertas de formación comunitaria (Cátedra Social Solidaria, Catedra Orlando Fals Borda, Cátedra Alfredo Molano Bravo)
- c) Apoyar al dinamizador zonal SISSU/OIR/CPT en el seguimiento y desarrollar informes periódicos, sobre la implementación efectiva del componente de Gestión Asociativa y Solidaria del OIR, representado en la dinamización del Campamento Regional, los encuentros territoriales permanentes y la Red REGIO
- d) Apoyar al dinamizador zonal SISSU/OIR/CPT en el seguimiento y cumplimiento de metas del plan operativo anual acorde con el plan de desarrollo y elaborar informes periódicos sobre el avance de cumplimiento y proponer planes de mejoramiento interno continuo.
- e) Apoyar al dinamizador zonal del SISSU/OIR/CPT en la implementación efectiva del Modelo SISSU en las IIE en el área de influencia del centro, acorde a lo esperado en el plan de desarrollo institucional.
- f) Apoyar al dinamizador zonal SISSU/OIR/CPT en las acciones de los Centros de Pensamiento Territorial CPT de su centro en correspondencia con los lineamientos del OIR.
- g) Acompañar al centro en el cumplimiento de las agendas comunitarias previstas en los campamentos regionales del OIR 2023.
- h) Apoyar al dinamizador zonal SISSU/OIR/CPT en el desarrollo de los Proyectos De Transformación Social propuestos por el centro en el campamento regional del OIR 2023, en articulación efectiva con el sector externo.



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

- i) Apoyar al dinamizador zonal SISSU/OIR/CPT en el seguimiento y desarrollar informes periódicos, sobre los avances alcanzados por los CPT en cada uno de los centros.
- j) Acompañar el desarrollo de los CIPAS territoriales planificados desde el centro y verificar que su desarrollo se dé de acuerdo con lineamientos nacionales del SISSU/OIR.
- k) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

4.8. Plataforma Tecnológica

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Apoyo en el soporte de primer nivel para fallas presentadas con la conectividad en la sede.
- c) Apoyo soporte de primer nivel a la infraestructura Tecnológica del centro.
- d) Apoyo en la verificación del inventario tecnológico de los elementos adquiridos a través del contrato de arrendamiento operativo en la sede.
- e) Apoyo técnico y tecnológico a eventos institucionales
- f) Apoyo en gestión documental del proceso de gestión de servicios de infraestructura tecnológica.
- g) Apoyo a instalación de software autorizado en casos donde se requiere instalación masiva.
- h) Apoyo en la recuperación de credenciales de acceso y atención a correo electrónico institucional.

4.9. Gestión de Usuarios.

- a) Coadyuva en la recuperación de credenciales de acceso y atención a correo electrónico institucional.
- b) Coadyuva al líder Nacional de Gestión de Usuarios en la administración de solicitudes en incidentes y requerimientos por parte de funcionarios y estudiantes Unadistas.
- c) Coadyuvar en los procesos de inducción y supervisión en aplicaciones Microsoft 365.
- d) Orientar a estudiantes sobre el buen uso de las credenciales institucionales.

4.10. Gestión académica para el desarrollo del componente práctico.

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

- b) Bajo el acompañamiento del Líder Nacional de la Red de Gestión Académica para el Desarrollo del Componente Práctico apoyar los procesos académicos del componente práctico en las diferentes Escuelas.
- c) Participar como apoyo en la implementación de los sistemas de información del Componente Práctico, anclados al SII 4.0
- d) Apoyar en el diseño de estrategias y actividades para fortalecer la gestión académica del Componente Práctico.
- e) Apoyar en la gestión de la información de los escenarios para el desarrollo del componente práctico en las escuelas en cada uno de sus periodos académicos.
- f) Acompañar los diferentes espacios de gestión académica para el desarrollo del componente práctico en la UNAD.
- g) Demás responsabilidades que establezca por necesidad de apoyo la VISAE.

4.11. Prácticas de laboratorio.

Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.

- Apoyar a los estudiantes durante el desarrollo de sus prácticas tanto en la mediación virtual como actividades de campo (presencial), de acuerdo con el manual de prácticas de cada Escuela, y según corresponda a las siguientes áreas:

Laboratorio Informática:

- a) Orientar a los estudiantes en las pruebas de software por equipo.
- b) Asesorar a los estudiantes sobre el manejo de los equipos instalados en el laboratorio de Ingeniería de Sistemas.
- c) Ayudar a los estudiantes en la instalación de herramientas para la realización de webconferencias.
- d) Apoyar en los laboratorios realizando el inventario de los elementos y herramientas para desarrollar el componente práctico.
- e) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

Laboratorio Multipropósito:

- f) Brindar apoyo en los laboratorios realizando el inventario de los elementos y herramientas para desarrollar el componente práctico.
- g) Brindar apoyo en la realización de las charlas de bioseguridad y participar en ellas.



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

- h) Asesorar a los estudiantes sobre el manejo de los equipos instalados en el laboratorio.
- i) Apoyar en el etiquetado de sustancias químicas de acuerdo con el Sistema Globalmente Armonizado
- j) Apoyar la preparación de medios de cultivo, material de vidrio y equipos necesarios para cada práctica.
- k) Alimentar el reporte de acciones inseguras, plan de acción y plan de mejoramiento.
- l) Apoyar en la gestión de los formatos preoperacionales para cada equipo, antes de iniciar cada práctica.
- m) Apoyar en la verificación de entrega de los equipos y elementos del laboratorio funcionando correctamente.
- n) Apoyar en el cumplimiento del reglamento del laboratorio, orientando a los estudiantes a tomar las medidas preventivas necesarias para el manejo de sustancias químicas.
- o) Hacer uso de los implementos obligatorios de protección personal definidos en el Reglamento de Prácticas de Laboratorio del Sistema Nacional de Laboratorios.
- p) Apoyar en la verificación del uso adecuado de implementos de protección personal, por parte de los estudiantes y docentes.
- q) Apoyar en el control de residuos orgánicos e inorgánicos generados en cada práctica.
- r) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

4.12. Prácticas pedagógicas.

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Bajo el acompañamiento de la Líder Nacional de Prácticas Educativas y Pedagógicas PEP y el Líder de Zona de Prácticas Educativas y Pedagógicas PEP, apoyar los procesos administrativos de alistamiento de la PEP y de los escenarios de práctica en las diferentes licenciaturas.
- c) Bajo el acompañamiento de la Líder Nacional de PEP y el Líder de Zona de PEP, apoyar en el diseño de estrategias y recursos digitales para fortalecer los procesos de la práctica pedagógica desde el espacio denominado Seminario pre práctica.
- d) Bajo el acompañamiento de la Líder Nacional de PEP y el Líder de Zona de PEP, apoyar en la orientación a los estudiantes de licenciatura sobre el reconocimiento de las practicas pedagógicas a realizar en cada uno de sus periodos académicos.



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

- e) Bajo el acompañamiento de la Líder Nacional de PEP y el Líder de Zona de PEP, apoyar en la identificación de situaciones y necesidades contextualizadas de la práctica pedagógica, que sean posibles objetos de estudio para fortalecer los procesos pedagógicos.
- f) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

4.13. Prácticas profesionales de psicología.

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Acompañar al Líder Nacional de Prácticas Profesionales, apoyando los procesos académicos de los escenarios de práctica.
- c) Apoyar en la identificación de situaciones y necesidades contextualizadas de las prácticas profesionales, que sean posibles objetos de estudio para fortalecer los procesos al interior de la red.
- d) Ayudar al fortalecimiento de los procesos administrativos que se surten para el desarrollo del ejercicio práctico de los estudiantes en cada zona.
- e) Aportar y apoyar a la verificación de los procesos que se gestan para la realización de las prácticas profesionales en las diferentes zonas.
- f) Apoyar la gestión del conocimiento para fortalecer las apuestas del componente práctico del programa de psicología.
- g) Demás responsabilidades que establezca la VISAE por necesidad de apoyo.

4.14. Prácticas de ECAPMA.

- a) Dar cumplimiento a las responsabilidades transversales.
- b) Apoyar al liderazgo nacional de componente práctico de la ECAPMA en la compilación de información necesaria para el análisis de indicadores gestión del componente práctico, tales como movilidad, sitios y actividades del componente práctico.
- c) Consolidar la información o documentación concerniente a sitios para el desarrollo del componente práctico (contrato, convenio y alianza) y generar estrategias de alertas tempranas para el cumplimiento de las metas establecidas en cada proceso contractual.
- d) Proponer y apoyar las estrategias generadas desde el liderazgo nacional de componente práctico asociadas con el mejoramiento de los indicadores de satisfacción y apoyo a estudiantes



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

- e) Revisar el adecuado cargue de documentos de soporte de actividades, tales como informes de docentes de componente práctico en los sitios establecidos por el liderazgo nacional.
- f) Demás responsabilidades que establezca por necesidad de apoyo la VISAE.

4.15. Gestión tecnopedagógica de cursos y Recursos Digitales.

- a) Apoyar en la dinamización de piezas comunicativas que faciliten el procedimiento de difusión de información de la RED
- b) Coadyuvar en la creación de iconografías, plantillas para cada una de las unidades de la UNAD.
- c) Coadyuvar en la creación de recursos educativos digitales y manejo de Excel para la Coadyuvar en la consolidación de informes frente a la usabilidad de software utilizados por parte de los usuarios en la UNAD

5. Responsabilidades Transversales.

Las siguientes responsabilidades son transversales para los monitores que brinden atención a estudiantes en la tipología de permanencia estudiantil, y en la asignación no se pueden afectar las actividades previamente asignadas y se deben acordar los tiempos con el supervisor:

- a) Cumplir con las franjas de atención en el centro asignado.
- b) Participar activamente de las reuniones y encuentros de formación que establezca el supervisor o el Liderazgo Nacional de Monitoria.
- c) Participar activamente de las actividades que se realizaran en el centro o de manera virtual por parte de los monitores, el día 30 de cada mes con el fin de fortalecer el equipo.
- d) Participar en los eventos de oferta académica y jornadas de promoción a los aspirantes y estudiantes en los procesos de matrícula, en cuanto a lo académico, financiero y registro de inscripción, en compañía del supervisor o director del centro.
- e) Orientar a los aspirantes y estudiantes en los procesos de matrícula.
- f) Apoyar y dinamizar las estrategias que se generen desde la VISAE que aporten a la implementación de la Política Institucional de Retención y Permanencia Estudiantil.
- g) Apoyar la dinamización de la vida académica y la vida universitaria de los estudiantes.
- h) Mantener comunicación permanente con el Representante Nacional de los estudiantes con el fin de socializar y apoyar la canalización de propuestas de



ANEXO 1.

RESPONSABILIDADES DE LA MONITORIA

mejoramiento y actividades de fortalecimiento académico que aporten a la formación integral de los estudiantes en su Centro.

- i) Apoyar y participar en las reuniones, encuentros y actividades que realice el Representante Nacional de los Estudiantes en beneficio y acompañamiento de los mismos estudiantes.
- j) Denunciar y reportar los casos que se identifiquen en relación con la realización de actividades académicas, que generen intercambio de dinero.
- k) Aportar desde su rol de estudiante en la identificación de inquietudes, dificultades y oportunidades de mejora, sobre las cuales la Universidad debe prestar una mayor atención y remitir a su supervisor.
- l) Realizar el registro de las atenciones con los datos del estudiante, el tema de consulta y el estado de la solicitud para su respectivo seguimiento, en el formato establecido para ello.
- m) Presentar el carné institucional digital como documento formal de identificación de la Universidad de la MONITORIA.
- n) Apoyar en coordinación con el director del centro el desarrollo y dinamización de proyectos especiales y alianzas estrategias gubernamentales y no gubernamentales.
- o) Apoyar la política de Gratuidad como responsabilidad transversal a su rol, en alianza con los consejeros académicos, según orientación del Líder Nacional de MONITORES.
- p) Brindar orientación a los estudiantes de manera presencial y virtual en el centro donde fueron seleccionados para desempeñar la MONITORIA, acorde con las orientaciones, responsabilidades, horario y plan de actividades definido por la VISAE.

