

**Convocatoria pública No. 001 período 2026-1**  
**Monitores - apoyo salas de informática**  
**OFICINA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA E INFORMACIÓN**

1

La Oficina de Gestión Tecnológica e Información, informa a la comunidad académica que se encuentra abierta la convocatoria pública a los estudiantes de la Universidad del Atlántico que deseen participar en la estrategia de Monitores (25 cupos) como apoyo en la administración de salas de informática para el primer período académico 2026. Esta convocatoria se abre a conformidad con lo establecido en el Acuerdo Superior No. 000017 de 2024, respectivamente.

Según el Acuerdo Superior No 007 de No. 000017 de 2024, los estudiantes deben reunir las siguientes condiciones:

1. Estar matriculado financiera y académicamente en un programa de pregrado de la Universidad del Atlántico, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto o Reglamento Estudiantil
2. No haber sido sancionado disciplinariamente.
3. Disponibilidad de tiempo para el desarrollo de las actividades. Inferior a ocho (8) horas y superior a cuatro (4). Sin superar las 20 horas semanales.
4. Haber participado en ciclos de formación dictados por el Departamento de Desarrollo Humano Integral para tener un mejor desempeño como monitor de la Universidad del Atlántico.
5. Participar en las convocatorias de selección de monitores realizando los procedimientos establecidos para el efecto y ser seleccionado.

Adicionalmente a los anteriores requisitos y a la luz del Acuerdo Superior 007 del 2024 Artículo 6, literal B1: Monitores administrativos para áreas especializadas:

1. Haber cursado y aprobado como mínimo 1/3 de los créditos académicos de su plan de estudio.
2. Tener un promedio acumulado de notas igual o superior a cuatro puntos cero (4.0).
3. Demostrar habilidades y conocimientos en las actividades a desarrollar, según los procedimientos que determine cada dependencia.
4. Disponibilidad de 4 horas consecutivas en jornadas matutina o vespertina o nocturna, según convocatoria. Inferior a ocho (8) horas y superior a cuatro (4).

Los estudiantes interesados que cumplan los anteriores requisitos, deben enviar su hoja de vida al correo institucional [monitoressalas@mail.uniatlantico.edu.co](mailto:monitoressalas@mail.uniatlantico.edu.co), con el asunto: Monitor Oficina de Informática 2026-1 y nombre completo del estudiante.

1. Hoja de vida completa (con fotografía y documento de identificación).
2. Adjuntar el Registro Académico Extendido.
3. Anexar copia de la proyección actual de su matrícula y reporte de notas.

4. Disponibilidad horaria de lunes a sábado. (anexar horario 2026-1)

**Nota:**

- *Las salas de informática manejan horario de 6:30 a.m. a 9:30 p.m. de lunes a viernes y los días sábados de 6:30 a.m. a 6:00 p.m.*
- *La Universidad reconocerá un apoyo económico mensualmente de medio salario mínimo legal vigente, para los gastos de movilización al estudiante.*
- *Para demostrar habilidades y conocimientos en las actividades a desarrollar, el día de la entrevista se aplicará una prueba diagnóstica de competencias digitales.*
- *En la rúbrica de valoración se tendrá en cuenta la experiencia previa como monitor administrativo – Salas de Informática.*

El presente proceso de convocatoria se realizará de acuerdo con el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
Recepción de hojas de vida en el buzón relacionado.	21 y 22 de abril de 2026	Hasta las 11:59 p.m.
Entrevistas y prueba diagnóstica	23 de abril del 2026	En las siguientes jornadas: 1. De 8:00 a 9:00 am 2. De 9:00 a 10:00 am 3. De 10:00 a 11:00 am
Publicación de listas de estudiantes seleccionados	27 abril de 2026	5:00 p.m. por la página web institucional.

**OLGA LUCIA MARÍN MARSIGLIA**  
Jefe (E) - Oficina de Gestión Tecnológica e Información