



“Por la universidad que soñamos”

CONVOCATORIA MONITORES

La Universidad del Valle Sede Norte del Cauca, informa que se encuentra abierta la convocatoria para la selección de monitores en el área de **CONSULTORIO CONTABLE**

REQUISITOS GENERALES:

Establecidos según Resolución No. 040-02 C.S. del 15 de Julio de 2002:

1. Ingresar a la página de la Universidad del Valle, bajar el formato Hoja de Vida DE-10, diligenciarlo y hacer firmar del Coordinador del Programa de estudios respectivo. https://drive.google.com/file/d/0B-PUlafL-A4PYzZNYUNRMkhHRUk/view?resourcekey=0-umVXiDdXmx1ueVVoe_gwKg
2. Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150.
3. Recibo de pago de los derechos económicos.
4. Anexar el Tabulado de Matrícula Académica (Inmediatamente realice la matrícula académica).
5. Estar matriculado al menos en el 60% de las asignaturas previstas por el Programa Académico, para el respectivo semestre.
6. Haber cursado y aprobado el segundo semestre del Programa Académico en que se encuentre matriculado y haber cubierto al menos el 60% de las asignaturas previstas para los semestres cursados.
7. No haber sido sancionado disciplinariamente y no estar en bajo rendimiento académico en el momento de aplicar a la Monitoria.
8. Acreditar un promedio acumulado de notas no inferior a cuatro (4) en las asignaturas cursadas.
9. En la selección se tendrá en cuenta:
(Según Resolución No.008 de Febrero 13 de 2004 y Resolución No 040 de julio 15 de 2002 del Consejo Superior de la Universidad del Valle):
 - a). Dificil situación económica.
 - b). Experiencia en la atención al cliente/usuarios.
 - c). Disponibilidad de tiempo certificada por el Director del Programa respectivo.



“Por la universidad que soñamos”

REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACUERDO AL CARGO:

Perfil del monitor:

- Estudiante de sexto semestre en adelante del Programa Académico de Contaduría
- Conocimiento de contabilidad general.
- Conocimiento y manejo de herramientas ofimáticas (hoja de cálculo, editor de textos, power point, herramientas de Google Drive).
- Amabilidad y paciencia en atención a estudiantes, docentes, funcionarios y al público en general.
- Responsable, proactivo/a, puntual, amable, respetuoso/a, comprometido/da

Funciones por desempeñar en el área:

- Atención en el Consultorio Contable, recibiendo la consulta laborando el formato que se tiene.
- Resolver las consultas que solicitan, con el apoyo de la líder del Consultorio y los docentes de la Sede.
- Actualizar el Boletín informativo, con temas de actualidad.
- Apoyar las actividades académicas (conversatorios, charlas, conferencias, entre otras)
- Realizar acta de cada reunión
- Realizar el borrador de gestión del Consultorio contable
- Manejar el archivo en el Drive, con el apoyo Gestión documental.

Horarios:

- **Lunes a Viernes** (hora a convenir dependiendo de la disponibilidad académica del/ de la estudiante, cumpliendo con la cantidad de horas semanales)

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

- Apertura de convocatoria: 02 de febrero de 2026
- Cierre de convocatoria: 06 de febrero de 2026 (6:00 pm)
- Entrevista a preseleccionados y selección: 11 de febrero de 2026
- Enviar el D10 debidamente diligenciado y aportando el correspondiente tabulado con promedio acumulado a rubiela.quintero@correounivalle.edu.co