

# PASOS PARA INSCRIPCIÓN MONITORIAS 2024 - 1 ESTUDIANTE

La inscripción consta de dos pasos, vinculación y postulación.

VINCULACIÓN:

- Ingrese a su Cuenta Nuevo SIA
- Click en el ícono superior derecho en pantalla NavBar



- En el menú que se despliega seleccionar Navegador y luego Autoservicio



- Seleccionamos Estudiante monitor

**NavBar: Navegador** 

 Lugares Recientes

 Mis Favoritos

 Navegador

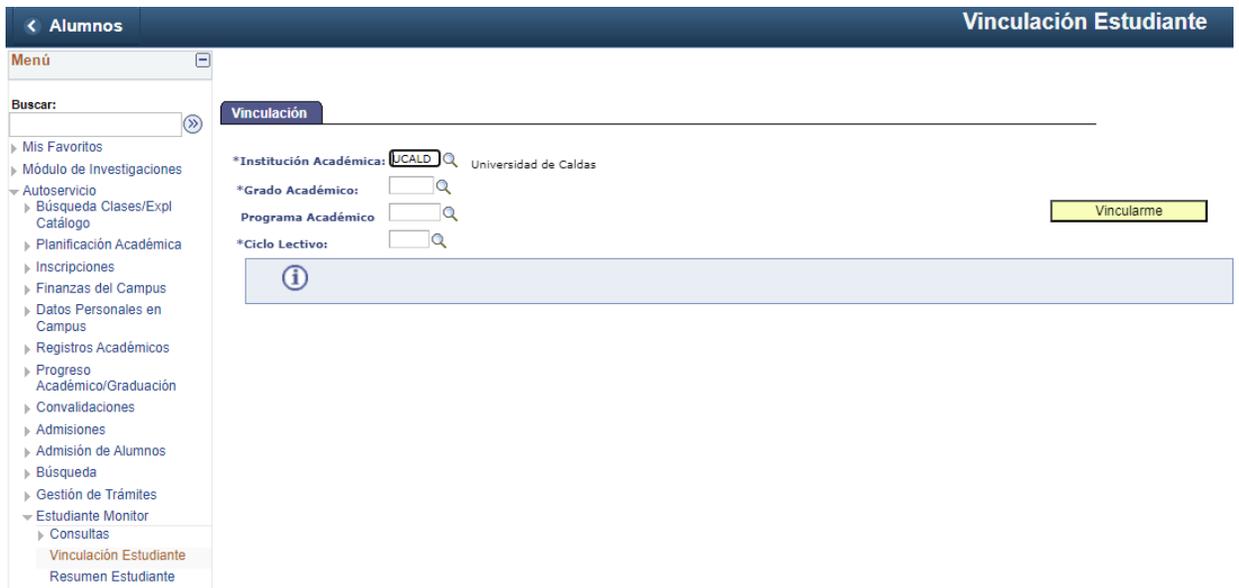
 **Autoservicio** 

- Datos Personales en Campus >
- Registros Académicos >
- Progreso Académico/Graduación >
- Convalidaciones >
- Admisiones >
- Admisión de Alumnos >
- Búsqueda >
- Gestión de Trámites >
- Estudiante Monitor** >
- Promoción Socioeconómica >
- Listas de Clase
- Formulario de Admisión
- Centro de Alumnado
- Mis Datos Académicos

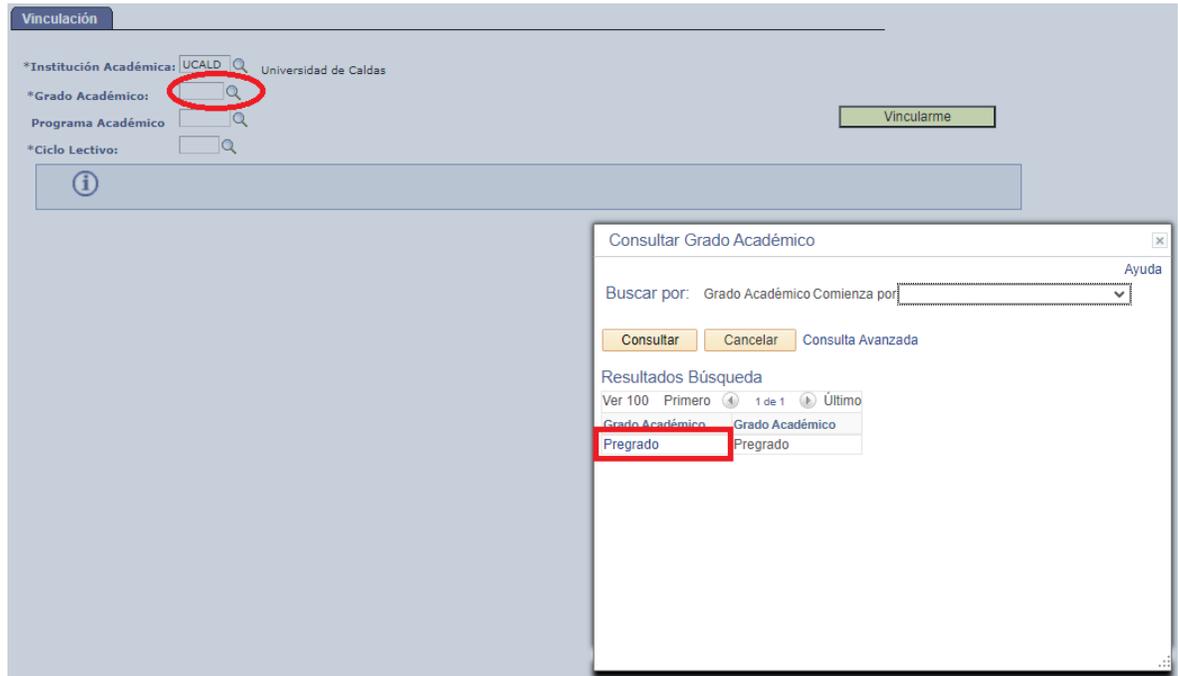
- Seleccionamos Vinculación estudiante



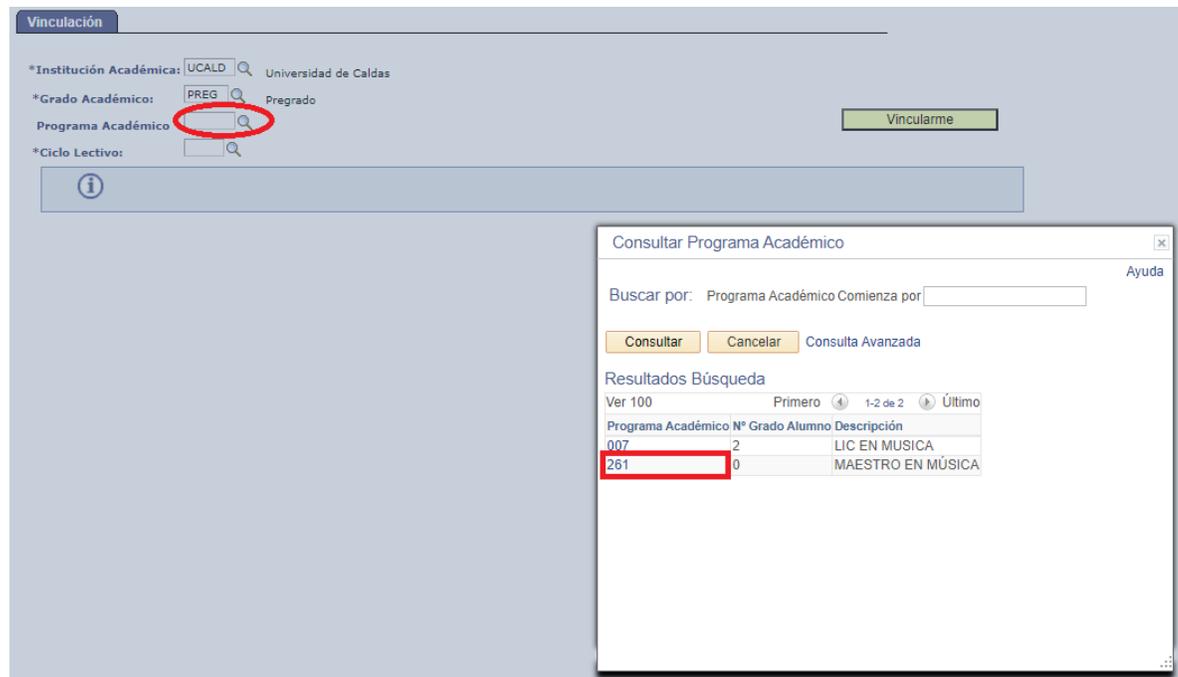
- Seleccionar en pantalla principal
  - Institución académica- Seleccionar UCALD



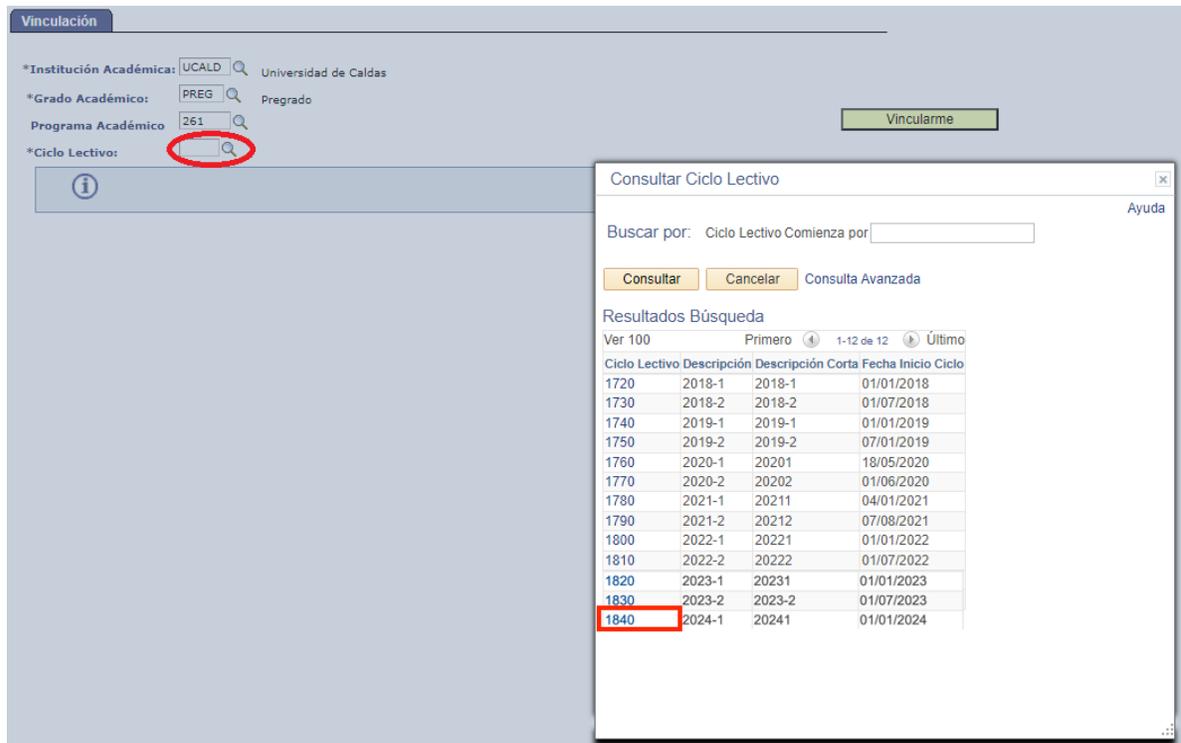
- Damos clic en la lupa frente a Grado Académico, en la ventana que aparece seleccionamos – Pregrado



- Damos clic en la lupa frente a Programa Académico, en la ventana que aparece seleccionar su programa de estudios como se muestra en la siguiente imagen.



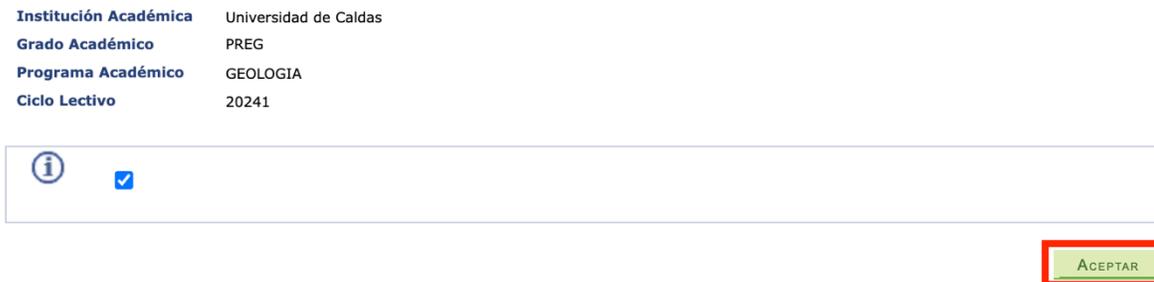
- Damos clic en la lupa frente a Ciclo lectivo, en la ventana que aparece seleccionamos – 1840- 2024-1 como se muestra en la siguiente imagen.



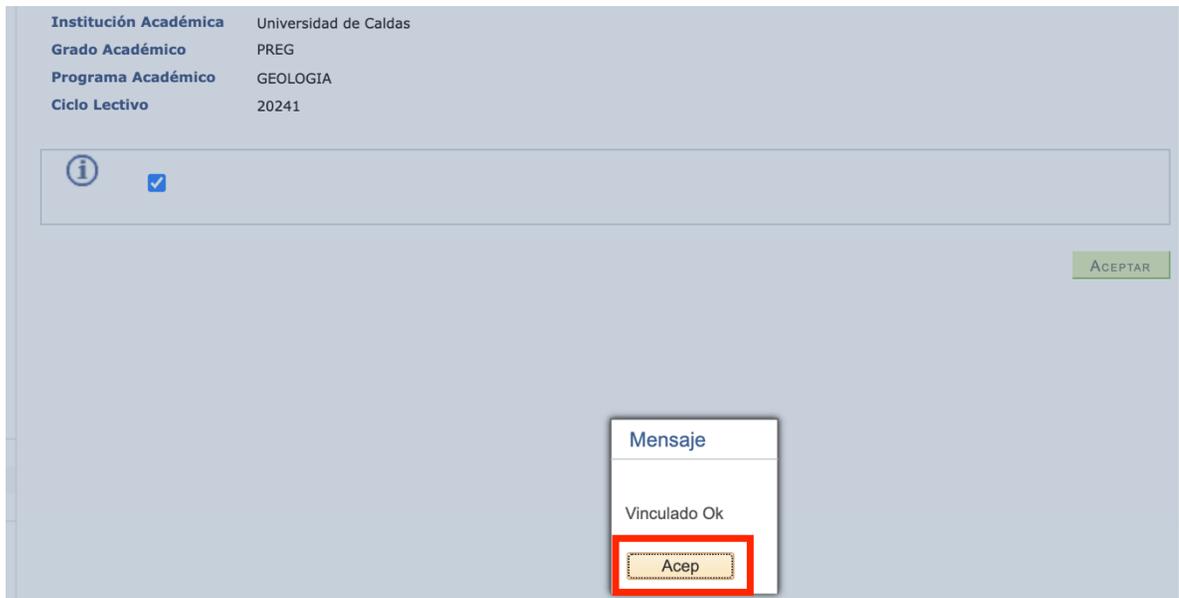
- Una vez diligenciamos todos los campos, damos clic en Vincularme.



- Después de que el estudiante de clic en el botón “Vincularse”, el sistema realizará la validación de requisitos. Si no se cumple con algún requisito, el sistema mostrará un mensaje indicando que requisito no se cumple.
- Si no existe ningún inconveniente el sistema mostrara la siguiente ventana en la cual debemos dar clic en aceptar



- Esto mostrara un nuevo mensaje de vinculación exitosa, al cual deberemos dar clic en aceptar como se puede apreciar en la siguiente imagen.



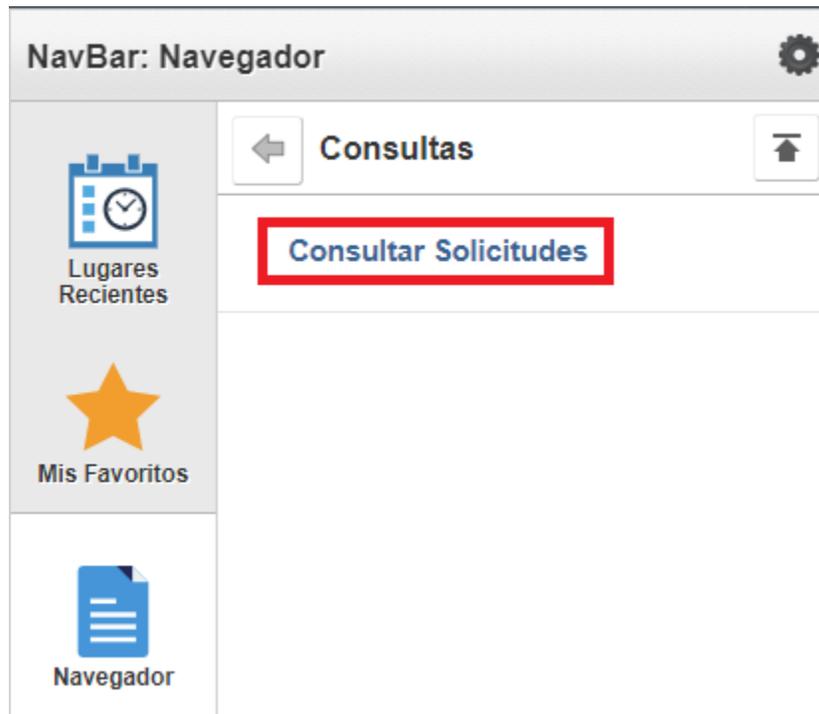
**Siguiente paso:**  
**POSTULACIÓN**

RUTA: Nuevamente damos clic en el ícono superior derecho en pantalla NavBar Navegador- Autoservicio- Estudiante monitor.

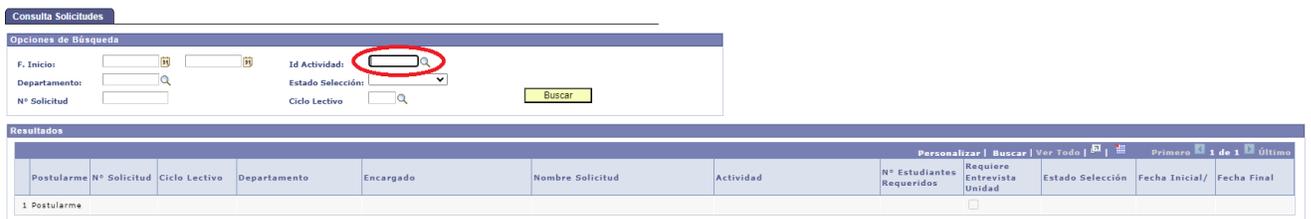
- Damos clic en Consultas



- Luego damos clic en Consultar Solicitudes.



En la ventana que aparece damos clic en la lupa frente a Id de Actividad.



Luego seleccionamos la opción 2.



Ahora damos clic frente a lupa en la opción de Ciclo Lectivo.

Consulta Solicitudes

Opciones de Búsqueda

F. Inicio:   Id Actividad:

Departamento:  Estado Selección:

N° Solicitud:  Ciclo Lectivo:

Buscar

Resultados

Postularme	N° Solicitud	Ciclo Lectivo	Departamento	Encargado	Nombre Solicitud	Actividad	N° Estudiantes Requeridos	Requiere Entrevista Unidad	Estado Selección	Fecha Inicial/	Fecha Final
1	Postularme							<input type="checkbox"/>			

Luego seleccionamos la opción 1840 como se puede apreciar en la siguiente imagen.

Consultar Ciclo Lectivo

Ayuda

Ciclo Lectivo:

Descripción:

Descripción Corta:

Consultar   [Consulta Básica](#)

Resultados Búsqueda

Ver 100  1-177 de 177

Ciclo Lectivo	Descripción	Descripción Corta
1850	2024-2	20242
1840	2024-1	20241
1830	2023-2	20232
1820	2023-1	20231
1810	2022-2	20222
1800	2022-1	20221
1790	2021-2	20212

Una vez diligenciados estos dos campos damos clic en buscar.

Consulta Solicitudes

Opciones de Búsqueda

F. Inicio:   Id Actividad:

Departamento:  Estado Selección:

N° Solicitud:  Ciclo Lectivo:

Buscar

Resultados

Postularme	N° Solicitud	Ciclo Lectivo	Departamento	Encargado	Nombre Solicitud	Actividad	N° Estudiantes Requeridos	Requiere Entrevista Unidad	Estado Selección	Fecha Inicial/	Fecha Final
1	Postularme							<input type="checkbox"/>			

Terminada la búsqueda mostrara dos opciones, la primera opción se debe seleccionar si son estudiantes de pregrado jornada diurna, la segunda opción es para estudiantes de tecnologías jornada nocturna.

**Consulta Solicitudes**

Opciones de Búsqueda

F. Inicio:  Id Actividad:  2

Departamento:  Estado Selección:

N° Solicitud:  Ciclo Lectivo:  1840

Resultados

Postularme	N° Solicitud	Ciclo Lectivo	Departamento	Encargado	Nombre Solicitud	Actividad	N° Estudiantes Requeridos	Requiere Entrevista Unidad	Estado Selección	Fecha Inicial/	Fecha Final
<input type="button" value="1 Postularme"/>	710	2024-1	CENTRO BIBLIOTECA	DAVID LLANO OSPINA	Convocatoria monitorias Biblioteca 2024-1	Monitoria Biblioteca	46	<input type="checkbox"/>	Sin Postular	01/02/2024	09/02/2024
<input type="button" value="2 Postularme"/>	710	2024-1	CENTRO BIBLIOTECA	DAVID LLANO OSPINA	Convocatoria monitorias Biblioteca 2024-1	Monitoria Biblioteca	46	<input type="checkbox"/>	Sin Postular	01/02/2024	09/02/2024

Una vez seleccionada una de las opciones, se mostrará la siguiente ventana con la información de la convocatoria, en la cual se debe dar clic nuevamente en postularme.

**Detalle Solicitud**

**N° Solicitud:** 710 **Ciclo Lectivo:** 2024-1

**Departamento:** CENTRO BIBLIOTECA

**Actividad:** Monitoria Biblioteca

**F. Inicio:** 01/02/2024 **F. Fin:** 09/02/2024

**N° Estudiantes Requeridos:** 46 **Horas del Servicio por Semana:** 10

**Aspectos de Formación:** Herramientas ofimáticas, navegación sobre formularios web.

**Horario del Servicio:** De lunes a viernes de 7:00 am a 8:00 pm - Sábados de 8:00 am a 1:00 pm

**Lugar del Servicio:** Biblioteca central y sus distintas bibliotecas satélites

**Funciones a Desempeñar:** Dar referencia del material bibliográfico y bases de datos, recolección y ubicación de material en las respectivas estanterías. Brindar apoyo en la rotulación y preparación física del material bibliográfico que

Personalizar | Buscar | Ver Todo |

Archivos Anexos	Consecutivo Attachment	Ver Anexo
1	1	<input type="button" value="Ver Anexo"/>

Por último, el sistema mostrara un mensaje de postulación correcta al cual deberemos dar clic en aceptar para finalizar el proceso.

**Detalle Solicitud**

**N° Solicitud:** 710 **Ciclo Lectivo:** 2024-1

**Departamento:** CENTRO BIBLIOTECA

**Actividad:** Monitoria Biblioteca

**F. Inicio:** 01/02/2024 **F. Fin:** 09/02/2024

**N° Estudiantes Requeridos:** 46 **Horas del Servicio por Semana:** 10

**Aspectos de Formación:** Herramientas ofimáticas, navegación sobre formularios web.

**Horario del Servicio:** De lunes a viernes de 7:00 am a 8:00 pm - Sábados de 8:00 am a 1:00 pm

**Lugar del Servicio:** Biblioteca central y sus distintas bibliotecas satélites

**Funciones a Desempeñar:** Dar referencia del material bibliográfico y bases de datos, recolección y ubicación de material en las respectivas estanterías. Brindar apoyo en la rotulación y preparación física del material bibliográfico que

Personalizar | Buscar | Ver Todo |

Archivos Anexos	Consecutivo Attachment	Ver Anexo
1	1	<input type="button" value="Ver Anexo"/>

**Mensaje**

Postulación Correcta (0,0)

## CONSULTA ESTADO DE POSTULACIÓN

Navegador- Autoservicio- Estudiante Monitor- Resumen Estudiante



Damos clic en buscar como se muestra en la siguiente imagen.

### Resumen Estudiante

Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores

▼ **Criterios de Búsqueda**

Institución Académica:

ID Empleado:

Incluir Historial  Corregir Historial

[Búsqueda Básica](#)  [Guardar Criterios Búsqueda](#)

Una vez pase la fecha de la convocatoria su estado pasará de Postulante a Seleccionado o No seleccionado.

The screenshot shows a web application interface for 'Solicitudes Monitoría Estudiante'. At the top, there are navigation links: 'Buscar', 'Ver Todo', and a pagination control showing 'Primero', '3 de 3', and 'Último'. Below this, a table displays the student's details:

N° Solicitud	710	Ciclo Lectivo	1840	Estado Selección	Postulante	Departamento	CENTRO BIBLIOTECA
Actividad	Monitoria Biblioteca	Responsable	DAVID LLANO OSPINA				

Below the table, there are two sections: 'Datos Académicos' and 'Datos del Servicio'. The 'Datos Académicos' section shows:

Grado Académico	Pregado	Programa Académico	060	GEOLOGIA	
Estado Programa Alumno	DATA - DANO	Promedio Último Semestre		Promedio Acumulado	3,900
Código Curso		Nota	0		

The 'Datos del Servicio' section shows:

Estado Reporte Horas	Total Apoyo Horas	Tarifa	Pago Total
			Evaluación al Estudiante

At the bottom of the interface, there are several buttons: 'Guardar', 'Volver a Buscar', 'Notificar', 'Actz/Visualizar', 'Incluir Historial', and 'Corregir Historial'.

**Nota:** si no cumple con alguno de los requisitos, se mostrar un mensaje indicando el requisito que no ha podido validar.

### CANCELAR POSTULACIÓN:

Para cancelar una postulación, el estudiante deberá ingresar al detalle de la postulación, de la misma forma indicada anteriormente para realizar el proceso de postulación, con la diferencia que esta vez en dicho detalle, encontrará un botón para hacer efectiva la cancelación.

Por último, se debe tener presente que un estudiante no puede inscribirse a más de una solicitud dentro del mismo ciclo lectivo, razón por la cual se inhabilita el botón postular en caso de que se identifique que el estudiante ya tiene una inscripción previa en el mismo ciclo lectivo.

Una vez pase la fecha de la convocatoria le llegará un mensaje en el cual se le informa su estado: Seleccionado o No seleccionado

**SI USTED ES SELECCIONADO COMO MONITOR PARA 2023-2 RECUERDE QUE DEBE ENVIAR EL FORMATO DAVIPLATA DILIGENCIADO PARA PODER REALIZAR EL PAGO.**