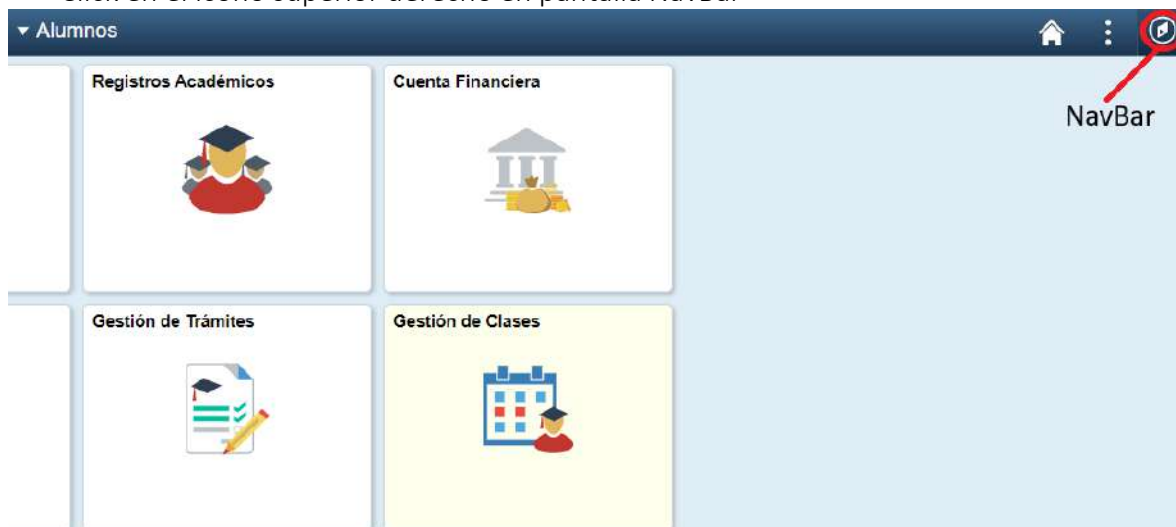


PASOS PARA INSCRIPCIÓN MONITORIAS 2024 - 2 ESTUDIANTE

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

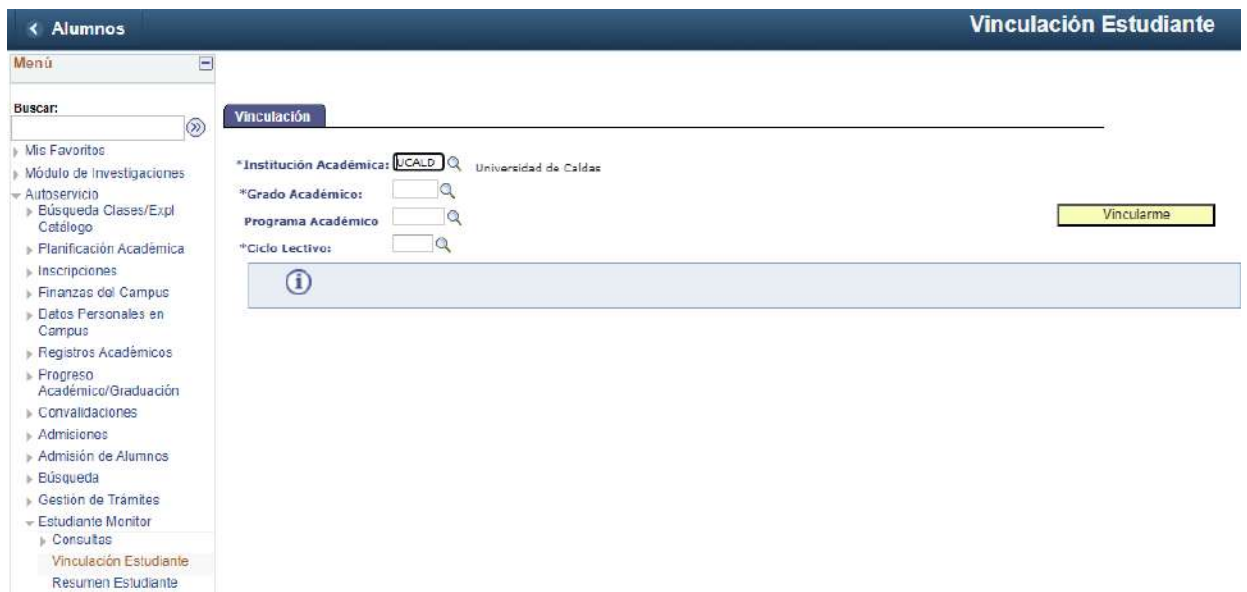
← Autoservicio 

- 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

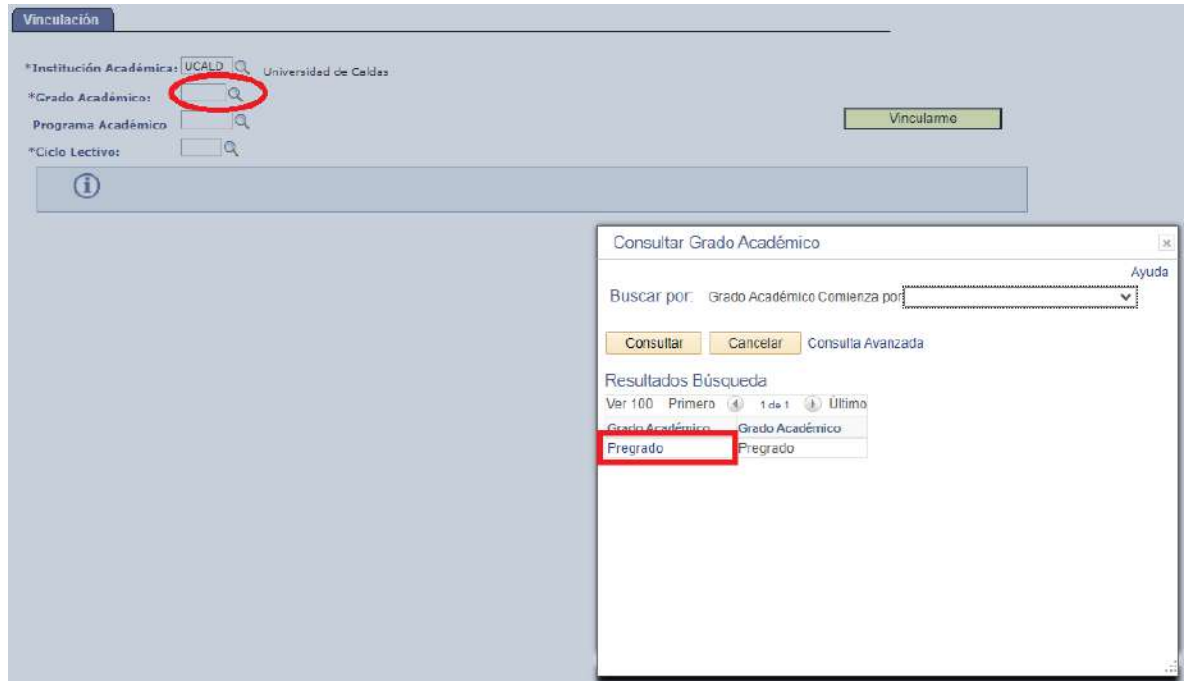
- Seleccionamos Vinculación estudiante



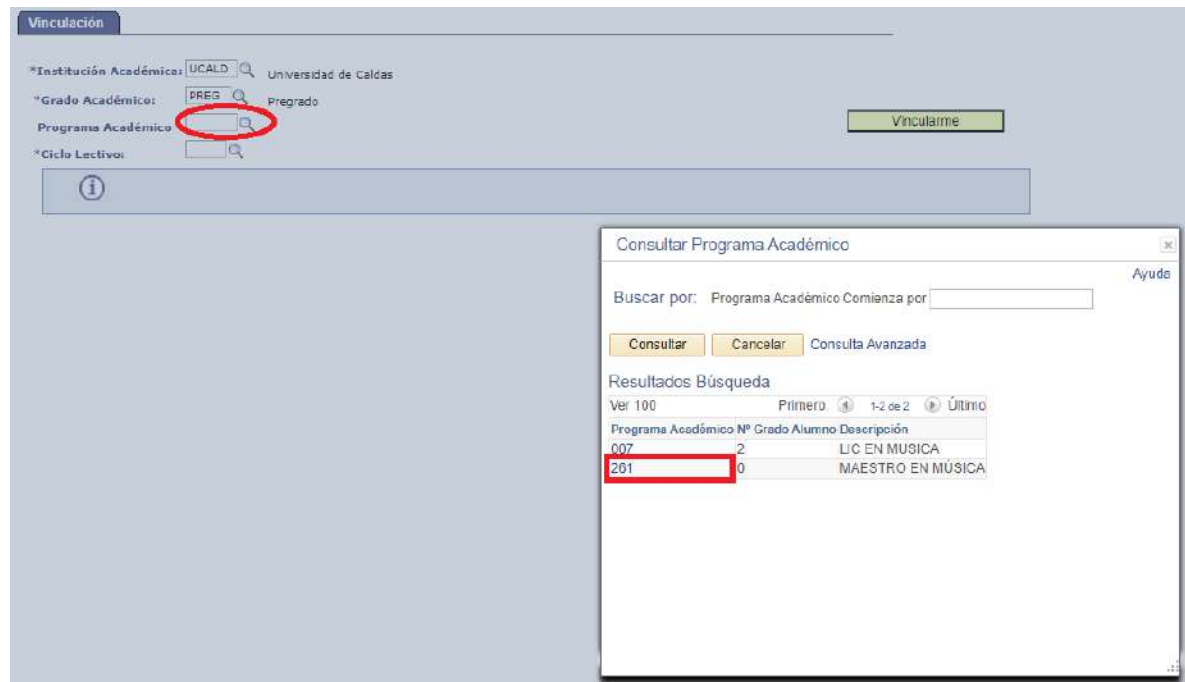
- Seleccionar en pantalla principal
 - Institución académica- Seleccionar UCALD



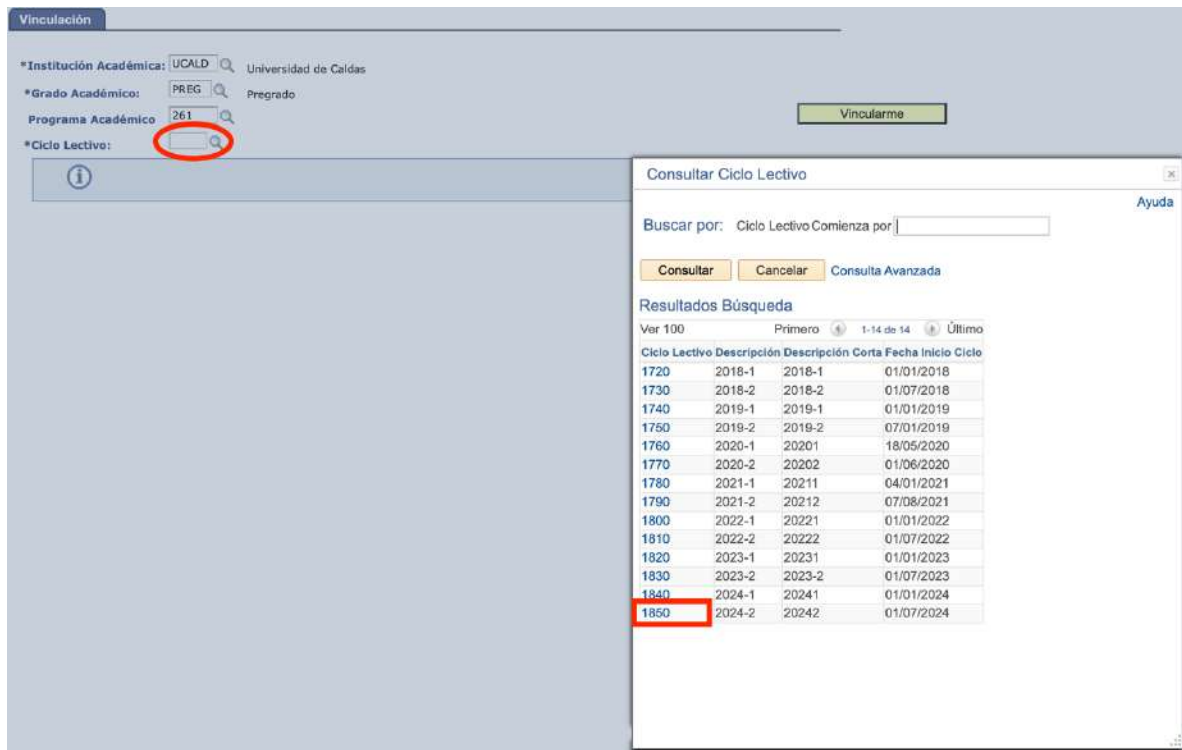
- Damos clic en la lupa frente a Grado Académico, en la ventana que aparece seleccionamos – Pregrado



- 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 – 1850 - 2024-2 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

Institución Académica Universidad de Caldas
Grado Académico PREG
Programa Académico LIC EN MUSICA
Ciclo Lectivo 20242



- 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.



Consulta Solicitudes

Opciones de Búsqueda

F. Inicio: Id Actividad:

Departamento: Estado Selección:

N° Solicitud: Ciclo Lectivo:

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="Postularme"/>	883	2024-2	CENTRO BIBLIOTECA	DAVID LLANO OSPINA	Convocatoria monitorias Biblioteca 2024-2	Monitoria Biblioteca	46	<input type="checkbox"/>	Sin Postular	12/08/2024	30/08/2024

Una vez seleccionada la opción, 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: 883 **Ciclo Lectivo:** 2024-2

Departamento: CENTRO BIBLIOTECA

Actividad: Monitoria Biblioteca

F. Inicio: 12/08/2024 **F. Fin:** 30/08/2024

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: 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

Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

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: 883 **Ciclo Lectivo:** 2024-2

Departamento: CENTRO BIBLIOTECA

Actividad: Monitoria Biblioteca

F. Inicio: 12/08/2024 **F. Fin:** 30/08/2024

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: 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

Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

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.

Solicitudes Monitoria Estudiante Buscar | Ver Todo Primero 4 de 4 Último

N° Solicitud: 883 Ciclo Lectivo: 1850 Estado Selección: Postulante Departamento: CENTRO BIBLIOTECA

Actividad: Monitoria Biblioteca Responsable: DAVID LLANO OSPINA

Datos Académicos

Grado Académico	Pregrado	Programa Académico	007	LIC EN MUSICA
Estado Programa Alumno	DATA - DANO	Promedio Último Semestre	4,100	Promedio Acumulado
Código Curso		Nota	0	

Datos del Servicio

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

Guardar Volver a Buscar Notificar Actz/Visualizar Incluir Historial 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 2024-2 RECUERDE QUE DEBE ENVIAR EL FORMATO DAVIPLATA DILIGENCIADO PARA PODER REALIZAR EL PAGO.