



POR LA EXCELENCIA EN LAS MONITORIAS

En la Facultad de Ciencias Económicas y administrativas, se fijaron los siguientes criterios sobre condiciones de los alumnos para juzgar las monitorias solicitadas :

- I. Alumnos que por primera vez van a realizar algunas monitorias :
 1. Tener dos semestres de diferencia por encima de los alumnos a los que se les vaya a realizar la monitoria.
 2. No tener periodos de prueba anteriores, matricula condicional o cualquier clase de sanción disciplinaria.
 3. No tener ninguna materia pérdida durante la carrera.
 4. Tener una nota media en el área de la monitoria solicitada, igual o mayor que 3,8.
 5. Tener un promedio acumulado igual o mayor que 4,0.
- II. Para alumnos que ya han realizado otras monitorias
 1. Tener dos semestres de diferencia por encima de los alumnos a los que se les vaya a realizar monitoria.
 2. No tener periodos de prueba anteriores, matricula condicional o cualquier clase de sanción disciplinaria.
 3. Tener una nota media en el área de la monitoria solicitada, igual o mayor que 3,8,
 4. Tener un promedio acumulado igual o mayor que 4,0,
 5. Haber recibido la constancia del profesor de la monitoria ya realizada, en la que éste certifique que se realizó correctamente.

MATRÍCULAS ESTUDIANTES ANTIGUOS 99-1.
PLAZO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS :
SEPTIEMBRE 1 AL 30

1. RECLASIFICACION DE LA MATRICULA : Diligenciar el formulario y adjuntar la documentación requerida.
2. BECAS FAMILIARES : Por parentesco de primer grado (hermanos o cónyuges, ambos estudiando en la universidad) y funcionarios de planta, (sus cónyuges e hijos, 50 % de descuentos), deben diligenciar un formulario, adjuntando fotocopia del último recibo de pago y la documentación requerida.
3. RENOVACION DE CREDITO ICETEX : Cuando el crédito ha sido APROBADO en un semestre anterior, los estudiantes deben acercarse a la Oficina de Matrículas, para firmar la relación de actualización de datos que envía dicha entidad.
4. CUANDO EL CREDITO DEL ICETEX SEA SOLICITADO POR PRIMERA VEZ : Los estudiantes deberán solicitar una certificación para el Ictex en la Oficina de Matrículas, para la cual deben pagar \$ 4.000. en tesorería.

LOS ESTUDIANTES QUE NO HAGAN LOS TRAMITES EN LAS FECHAS CORRESPONDIENTES PERDERAN EL DERECHO DE DESCUENTO EN EL PERIODO ACADEMICO 99-1.

MAYOR INFORMACION Y TRAMITES : Oficina de Matrículas - Plaza de los Balcones Lunes - Viernes 8 :30 a. m. - 5 :30 p.m. y sábados 9 :00 a.m. 12 :30 p.m.

LA SABIDURÍA NO ES OTRA COSA QUE LA CIENCIA DE LA FELICIDAD.

Diderot

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE INSTITUCIONES DE SERVICIO - PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

NUEVOS TALLERES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- Mecánica.
- Fotografía.
- Escritura.
- Voleibol.
- Historia del Arte

Y si eres un experto en la materia y además quieres hacerte unos pesitos EXTRA, VINCULATE como asistente.

Requisitos :

- Promedio mínimo de 3.8.
- Conocimientos básicos del tema.
- Llenar la inscripción.
- Muchas ganas !
- Buena voluntad.
- Espíritu de servicio
- Y una sonrisa...

Cómo? Llena la hoja de inscripción color amarillo, en la Secretaría de tu facultad. Si nadie te da información al respecto, ve a la casa del Lago.

¡AY TRES CLASES DE IGNORANCIA :

**No Saber lo que debería saberse ;
Saber mal lo que se sabe
y saber lo que no debería saberse.**

La Rochefoucould.



MAS SOBRE ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL

Continuidad sobre el comportamiento en Asambleas, comités o juntas directivas.

- Preparar con cuidado la lista de los miembros y que sean solicitados los que allí deben estar, es decir, los que por estatutos exijan, y los asesores o técnicos en algunos de los temas a tratar y que contribuyan a su juicio al éxito de la reunión. Esta lista debe ser elaborada por el secretario de la junta.
- Determinar cuanto tiempo se debe esperar si alguno de los miembros se retrasan, sobre todo si es una persona importante para la entidad o si es la que preside la junta.
- El secretario de la junta debe entregar un resumen de lo tratado a aquellas personas que han llegado tarde.
- En el caso de haber miembros o funcionarios, hacer las presentaciones con las frases amables y dar los nombres de cada uno, el cargo que ocupan y a quienes representan en la junta.
- Si está dirigiendo la junta, estar atento a que las discusiones no tomen un giro antagónico y con tactos apaciguarlas.
- Controlar cortesía a aquellos que se extienden con largas exposiciones o se salen del tema. Recordar que el tiempo es limitado.
- Llegar a tiempo y si es posible unos minutos antes.

Directora Ejecutiva de "Flash Empresarial" Claudia Gómez de González.

COORDINADOR: Edgar Ospina

DIRECTOR: Hernan Dario Sierra
REALIZACION: ECO Asesoría y Promoción
Estrategia Comunicativa Organizacional
Tel.: 2563458 Ext. 21 Fax: 616 9441 A.A 270074