

# Monitorías de *inglés*

Servicio de atención personalizada  
**Procedimiento para reservar el servicio**



## 1. Conoce a las personas disponibles para las monitorías.



A continuación, encontrarás toda la información de contacto y disponibilidad horaria de las personas que te prestarán el servicio de monitoría presencial o virtual a través de Google Meet.

### Atención personalizada 2025-1

Nombre	Correo	Horario
Valentina Gaviria	vgaviriav@ucentral.edu.co	Lunes 7:00- 9:00 p. m.
Sara Valentina Guauque	sguauquez@ucentral.edu.co	Martes 5:00 - 6:00 p. m. Jueves 5:00 - 6:00 p. m.
Nicolás Trujillo Castillo	ntrujilloc@ucentral.edu.co	Viernes 1:00 - 3:00 p. m.
Mariana Pérez	mperezg1@ucentral.edu.co	Martes 11:00 - 1:00 p. m.
Laura Sofia Salazar	lsalazarp@ucentral.edu.co	Miércoles 8:00 - 9:00 a. m. Viernes 9:00 - 10:00 a. m.
Diana Gabriela González	dgonzalezr15@ucentral.edu.co	Miércoles 1:00 - 2:00 p. m. Jueves 10:00 - 11:00 a. m.
Neyder Sebastián Orozco	norozcov@ucentral.edu.co	Jueves 11:00 - 1:00 p. m.
Felipe Medina	fmedinag1@ucentral.edu.co	Viernes 12:00 - 2:00 p. m.
Juan Sebastián Torres	j.torres@unica.edu.co	Martes 4:00 - 6:00 p. m. Miércoles 4:00 - 6:00 p. m.

## 2. Contacta al/a monitor/a.



Escríbele al correo para programar tu sesión. Recuerda que debes hacerlo con al menos 24 horas de anterioridad.

**Especifica la siguiente información en el correo de programación:**

- Fecha y hora de la monitoría requerida.
- Nombres y apellidos.
- Número de identificación.
- Número de celular.
- Correo institucional.
- Programa académico al que perteneces.
- Nivel de inglés actual o en curso.
- Temas o habilidades comunicativas a mejorar en la sesión.

## 3. Confirma la sesión programada.



Espera el correo de confirmación del monitor o monitora de la sesión solicitada.