

 <p>UNIVERSIDAD <b>AUTÓNOMA</b> <b>DEL CARIBE</b> Barranquilla, Atlántico</p>	<p><b>PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MONITORIAS</b></p>		<p><b>FI-GE-PR-27</b></p>
			<p><b>Versión 4</b></p>
	<p><b>23/09/2020</b></p>	<p><b>Aprobado por: Coordinador de Planeación Estratégica y Mejoramiento</b></p>	
<p><b>Elaborado por: Psicólogo PACE</b></p>	<p><b>Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión</b></p>		

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE

## PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MONITORIAS

### FORMACIÓN

 <p>UNIVERSIDAD <b>AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> Barranquilla, Atlántico</p>	<h2>PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MONITORIAS</h2>		FI-GE-PR-27
			Versión 4
	23/09/2020		
Elaborado por: Psicólogo PACE	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Coordinador de Planeación Estratégica y Mejoramiento	

## 1. OBJETO

Establecer la ruta para la prestación adecuada del servicio de monitorias a los estudiantes de la Universidad Autónoma del Caribe.

## 2. ALCANCE

El Procedimiento inicia desde el momento en el que se genera una alerta frente a la necesidad del acompañamiento al estudiante a través de la estrategia de monitorias y finaliza cuando ha recibido dicho servicio.

## 3. RESPONSABLES

Son responsables por el correcto desarrollo del procedimiento, en cada una de sus fases:

- **Jefe PACE:** por el correcto direccionamiento del desarrollo del procedimiento.
- **Consejero académico,** por desarrollar una entrevista al aspirante a monitor
- **Monitor,** Por brindar acompañamiento a los estudiantes que desean profundizar y/u optimizar sus habilidades frente a determinado curso, por llevar el registro de las monitorias y efectuar el reporte en el aplicativo institucional en el módulo de monitores
- **Docentes,** por postular a los monitores y generar alertas tempranas para la implementación de estrategias que propendan por la calidad académica de los estudiantes.
- **Auxiliar administrativo de PACE,** por suministrar la información al estudiante del contacto del monitor.

## 4. DEFINICIONES

**4.1 Créditos:** Es una "unidad de medida" del esfuerzo en la universidad, está relacionado con el número de horas de intensidad de un curso y su costo.

**4.2 PTC:** Profesor tiempo completo en la universidad.

**4.3 Monitor:** Estudiante que brindan el servicio de acompañamiento académico a aquellos alumnos que desean profundizar y/u optimizar sus habilidades frente a determinado curso.

**4.4 Monitor PACE:** Estudiante sobresaliente académicamente, postulados por los docentes regentes de los cursos de los diferentes programas académicos, cuya función más importante

 <p>UNIVERSIDAD <b>AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> Barranquilla, Atlántico</p>	<b>PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MONITORIAS</b>		FI-GE-PR-27
			Versión 4
			23/09/2020
	Elaborado por: Psicólogo PACE	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Coordinador de Planeación Estratégica y Mejoramiento

es acompañar a los estudiantes en el refuerzo de temáticas trabajadas a los largo del semestre en curso.

**4.5 Monitor Académico:** Estudiante sobresaliente en alguna asignatura específica, y que, por vocación y decisión propia, comparten sus conocimientos en grupos de estudio bajo la directriz de los docentes regentes de una o varias asignaturas. Estas sesiones surgen de común acuerdo entre los estudiantes y el monitor.

**4.6 Gestor PACE:** Es un profesor de planta del programa, que desempeña como rol administrativo todas las gestiones asociadas al seguimiento académico de los estudiantes, y la articulación de las actividades del programa con las desempeñadas por el departamento de PACE.

**4.5 Capacitación:** Formación que la persona recibe para poder ejercer su labor.

**4.7 Curso crítico:** Asignatura, cuya tendencia a través del tiempo se ve marcada con un alto índice de estudiantes repitentes.

**4.8 Población de Riesgo:** Estudiantes identificados como población de riesgo de acuerdo a características socioeconómicas, individuales e institucionales; son detectados como población susceptible de acuerdo a los determinantes planteados por el ministerio de educación nacional, información suministrada por las diferentes áreas de la institución que caracterizan a los estudiantes desde el primer ingreso, tales como secretaria general, crédito y cartera, bienestar institucional y planeación, de este modo Permanencia Académica PACE recopila la información integrada a cada facultad con informe detallado y socializado con los consejeros académicos para el seguimiento de estos estudiantes

**4.9 Equipo de concejero PACE:** Profesional de la psicología adscrito al departamento de Permanencia Académica quien brinda a los estudiantes desde su ingreso hasta su graduación herramientas encaminadas a su mejoramiento individual, social y familiar, necesarias a su vez para el adecuado desarrollo de su proceso académico.

## 5. DESARROLLO

### 5.1. Descripción por fases – Identificación, selección y capacitación de los monitores

**1. Identificación de estudiantes:** Los estudiantes aspirantes a ser monitores pueden ingresar al proceso por dos razones:

- la primera a través de un docente regente de alguno de los cursos que el estudiante ha visto o se encuentra viendo en la actualidad, quien, a partir de la observación directa en clases, identifica en ellos la competencia, actitudes y aptitudes necesarias para acompañar a otros al alcance de los logros en dicha asignatura.

 <p>UNIVERSIDAD <b>AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> Barranquilla, Atlántico</p>	<b>PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MONITORIAS</b>		FI-GE-PR-27
			Versión 4
			23/09/2020
	Elaborado por: Psicólogo PACE	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Coordinador de Planeación Estratégica y Mejoramiento

- La segunda es voluntariamente, es decir, el estudiante interesado puede acercarse al docente y/o al departamento de PACE, ya sea por convocatoria abierta, por motivación personal o por referencias de otros estudiantes.

**Nota 1.** Los profesores que postulan a los estudiantes a ser monitores pueden ser profesores (PTC), catedráticos o el gestor pace de cada programa.

**2. Postulación de los monitores:** Una vez manifiesta la intencionalidad del estudiante a ser monitor PACE o académico, debe realizar la solicitud a través de SAV, ingresando a <http://sav.uac.edu.co/pqrs/page/> en **solicitudes y consultas** y luego dar clic en la opción **PACE**, una vez allí debe seleccionar en: **Es usted** la opción: **Estudiante** y en: **¿Qué necesita?** debe seleccionar: **Postulación de Monitores**, y descargar el formulario a través de SAV, el estudiante diligencia el formulario en donde debe registrar el nombre, los datos de identificación y la(s) asignatura(s) en las cuales puede hacer el acompañamiento, realizado este proceso, el estudiante debe adjuntar el formulario en SAV con la información solicitada.

**Nota 2:**

- El formato debe tener el aval del programa (Director del programa, docente de la asignatura o de acuerdo a las disposiciones del programa).
- El estudiante debe asegurar el número de radicado y código de verificación que arroja la plataforma SAV al momento de radicar la solicitud, para que pueda revisar la respuesta dada por el consejero académico.

**3. Revisión de la solicitud a través de SAV:** el Consejero académico de la facultad de Arquitectura, arte y diseño verifica que la solicitud y el formulario estén completos.

**Nota 3.** El gestor PACE realiza la identificación de monitores PACE o académicos estratégicamente a los cursos que requieran mayor acompañamiento considerados como críticos, a través del insumo de población de riesgo proporcionado por PACE.

**4. Análisis de los monitores:** El equipo de consejeros académicos del departamento de PACE, luego de tener todos los estudiantes postulados por los distintos profesores y programa, procede a realizar un análisis académico a la luz del reglamento de monitorias de la UAC, en el que se define como requisitos:

- Estar debidamente matriculado en alguno de los programas ofertados por la UAC
- Destacarse por su excelencia académica (ostentar un promedio acumulado superior o igual a 4.0, y no haber perdido cursos en su historial académico)
- Contar con el perfil personal adecuado (actitudes, valores y principios) para la prestación del servicio de monitorias.
- No estar bajo ninguna sanción disciplinaria o haber estado sancionado durante el último año.
- No haber cometido fraudes o faltas que a juicio de los directores le impidan realizar su servicio.

 <p>UNIVERSIDAD <b>AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> Barranquilla, Atlántico</p>	<b>PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MONITORIAS</b>		FI-GE-PR-27
			Versión 4
	23/09/2020		
Elaborado por: Psicólogo PACE	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Coordinador de Planeación Estratégica y Mejoramiento	

**5. Respuesta solicitudes:** Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, el consejero académico da respuesta al estudiante a través del SAV y/o por vía telefónica, con la citación para que asista a una entrevista con los psicólogos del departamento de PACE. Los estudiantes los cuales no fueron seleccionados se les da respuesta a través de SAV informándole las razones por las cuales no fue seleccionado.

**6. Entrevista de selección:** Llegado el día pactado entre el aspirante a monitor y el consejero académico asignado, se desarrolla una entrevista abierta, semi estructurada, cuyo fin es validar en dicho espacio las competencias personales y técnicas (hoja académica) necesarias para el desarrollo del proceso.

**Nota 4:** el proceso de entrevista se puede realizar de manera presencial o a través de las herramientas tecnológicas.

**7. Entrega de horario:** Al finalizar la entrevista, los estudiantes ya en calidad de monitores, suministran además de los cursos un horario tentativo de monitorias, no inferior a las 4 horas semanales. Al finalizar, el estudiante es notificado de la realización de una próxima reunión de inducción a los nuevos monitores, en la que se socializan los aspectos propios de la gestión de las monitorias durante el semestre.

**8. Inducción de monitores:** El día de la reunión de Inducción los estudiantes seleccionados conocerán la normatividad interna aplicable al proceso de monitoria, los beneficios, las funciones y las causas por las cuales se puede perder la calidad de monitor, así como también se socializa el aplicativo para el registro de las monitorias y el cronograma de capacitaciones.

**9. Capacitación de Monitores:** El equipo de consejeros académicos del programa PACE, realizan capacitaciones relacionadas a las necesidades presentadas en las monitorias, así mismo, durante el semestre académico los consejeros académicos realizan capacitaciones, como herramienta para una monitoria exitosa.

**10. Finalización del servicio de monitoria:** La decisión de finalizar el servicio de monitorias puede ser tomada por el estudiante de manera unidireccional, o por el departamento de PACE, por alguna de las razones contempladas en el reglamento PACE “perdida de postulación como monitor”.

 <p>UNIVERSIDAD <b>AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> Barranquilla, Atlántico</p>	<b>PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MONITORIAS</b>		FI-GE-PR-27
			Versión 4
	23/09/2020		
Elaborado por: Psicólogo PACE	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Coordinador de Planeación Estratégica y Mejoramiento	

## 5.2. DESCRIPCIÓN POR FASES – PRESTACIÓN DE SERVICIO

**1. Alerta del docente:** Desde el desarrollo de las jornadas de clases, cada docente debe tener en cuenta, como parte de su proceso formativo, el generar alertas tempranas para la implementación de estrategias que propendan por la calidad académica de los estudiantes que se vean reflejadas en el buen rendimiento académico. En este sentido, uno de los indicadores más significativos de alerta es la asistencia a clase, cuando el docente observa un gran número de inasistencias a la clase por parte de un estudiante, esto le genera una alerta temprana. Además, la no realización de actividades en clases que sugieren las notas de seguimiento, también son tomadas en cuenta como alerta temprana.

### Nota 5.

- Las inasistencias no deben superar el número requerido para reprobado el curso.

**2. Solicitud del servicio de monitorias:** El auxiliar administrativo (a) o el Consejero Académico de PACE provee al estudiante la información del contacto del monitor de distintas maneras:

- Directamente en la oficina de Permanencia Académica PACE
- Mediante divulgación de información por correo institucional
- Solicitud a través del servicio de atención virtual – SAV: El estudiante debe ingresar a <http://sav.uac.edu.co/pqrs/page/>, en **solicitudes y consultas** y dar clic en la opción **PACE**, una vez allí debe seleccionar en: **Es usted** la opción: **Estudiante** y en: **¿Qué necesita?** Escriba: **Solicitud de Monitoria**.

Finalmente el estudiante podrá acceder y conocer través de la página web <http://pace.uac.edu.co/monitorias> los monitores postulados por semestre.

**Nota 6.** Los monitores suministran a PACE los horarios de disponibilidad para programar las citas. En el caso en que los estudiantes solicitan voluntariamente las monitorias, se procede a realizar inmediatamente la programación del encuentro.

**3. Respuesta de la solicitud a través de SAV:** El auxiliar administrativo verifica la solicitud, control del servicio de monitoria y le da respuesta a través de las notificaciones de SAV.

**4. Registro de la monitoria:** Una vez llegada la fecha del compromiso, el monitor al final de la prestación del servicio, llena el formato de registro de asistencia de monitores, con el fin de evidenciar la asistencia a la estrategia, consignando en el mismo la fecha, la intensidad horaria, el curso y el tema trabajado.

**5. Reporte virtual:** El monitor debe consignar mensualmente de forma virtual en el aplicativo institucional en el módulo de monitores la información de las monitorias realizadas.

 <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> <small>Barranquilla, Atlántico</small>	<b>PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MONITORIAS</b>		<b>FI-GE-PR-27</b>
			<b>Versión 4</b>
			<b>23/09/2020</b>
	<b>Elaborado por: Psicólogo PACE</b>	<b>Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión</b>	<b>Aprobado por: Coordinador de Planeación Estratégica y Mejoramiento</b>

## 6. REFERENTES NORMATIVOS

- Acuerdo No. 821-02 de la Universidad Autónoma del Caribe
- Acuerdo 879-01 - Por el cual se define la Política Institucional de Permanencia Académica con Calidad y Excelencia, PACE
- ISO 9001:2015

## 7. REGISTROS

Código	Nombre	Tipo	Nivel de Acceso	Almacenamiento	Responsable	Tiempo de retención	
						Archivo gestión	Archivo central
N/A	Formato de Asistencia	Físico	Abierto	Carpeta de Asistencias	Jefe PACE	Permanente	
N/A	Formulario de Inscripción	Físico	Restringido	Carpeta de Formatos	Jefe PACE	Permanente	
N/A	Evaluación de Monitores	Físico	Restringido	Carpeta de Formatos	Jefe PACE	Permanente	
N/A	Informe monitorias	Digital	Cerrado	Disco Duro Equipo Dirección PACE	Jefe PACE	Permanente	