

 <b>AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	<b>PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MONITORÍAS</b>		<b>FI-GE-PR-27</b>
			<b>Versión 2</b>
	<b>31/07/2017</b>		
<b>Elaborado por:</b> <b>Psicólogo PACE</b>	<b>Revisado por:</b> <b>Profesional en Sistema de Gestión</b>	<b>Aprobado por:</b> <b>Director (a) Permanencia Académica con Calidad y Excelencia PACE</b>	

## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE

## PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MONITORÍAS

## FORMACIÓN

 <b>AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	<b>PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MONITORÍAS</b>		<b>FI-GE-PR-27</b>
			<b>Versión 2</b>
	<b>31/07/2017</b>		
	<b>Elaborado por:</b> <b>Psicólogo PACE</b>	<b>Revisado por:</b> <b>Profesional en Sistema de Gestión</b>	<b>Aprobado por:</b> <b>Director (a) Permanencia Académica con Calidad y Excelencia PACE</b>

## 1. OBJETO

Establecer la ruta para la prestación adecuada del servicio de monitorías 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

- **Consejero académico**, por desarrolla una entrevista al aspirante a monitor
- **Monitor**, Por brindar acompañamiento a los estudiante 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.

## 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 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.

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

 <b>AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	<b>PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MONITORÍAS</b>		<b>FI-GE-PR-27</b>
			<b>Versión 2</b>
	<b>31/07/2017</b>		
<b>Elaborado por:</b> <b>Psicólogo PACE</b>	<b>Revisado por:</b> <b>Profesional en Sistema de Gestión</b>	<b>Aprobado por:</b> <b>Director (a) Permanencia Académica con Calidad y Excelencia PACE</b>	

## 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 de ellas es 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. La segunda de ellas 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:** 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, se diligencia el formulario de inscripción a monitores, en donde se expresa el nombre, los datos de identificación y la(s) asignatura(s) en las cuales puede hacer el acompañamiento. Este documento debe desarrollarse de común acuerdo con el docente postulante, se entrega en las oficinas de PACE, y debe ir debidamente firmado por ambos.

**Nota:** los cursos que requieren mayor acompañamiento son aquellos que son considerados críticos, por esta razón, es necesario que el gestor PACE logre realizar un análisis previo para asignar a los monitores estratégicamente, en la mayoría de ellos.

**3. 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 acuerdo 796-34 del 6 de septiembre del 2008, en el cual se establece el reglamento de monitorías para 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 monitorías.
- 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.

**Nota:** Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, el aspirante a monitor es citado telefónicamente o vía email a una entrevista con los psicólogos del departamento de PACE.

 <b>AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	<b>PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MONITORÍAS</b>		<b>FI-GE-PR-27</b>
			<b>Versión 2</b>
	<b>31/07/2017</b>		
	<b>Elaborado por:</b> <b>Psicólogo PACE</b>	<b>Revisado por:</b> <b>Profesional en Sistema de Gestión</b>	<b>Aprobado por:</b> <b>Director (a) Permanencia Académica con Calidad y Excelencia PACE</b>

Los estudiantes que no fueron seleccionados se les enviarán un correo en donde se le informará la decisión, junto con las razones y un agradecimiento por el interés.

**4. 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.

**5. Entrega de horario:** Al finalizar la entrevista, los estudiantes ya en calidad de monitores, suministran además de los cursos en los que al departamento de PACE un horario tentativo de monitorías, 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 socializarán los aspectos propios de la gestión de las monitorías durante el semestre.

**6. Inducción de monitores:** El día de la reunión de Inducción los estudiantes seleccionados conocerán el acuerdo 796-34 del 6 de septiembre del 2008 en donde se regulan 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 monitorías y el cronograma de capacitaciones.

**7. Capacitación de Monitores:** Existen dos tipos de capacitaciones dentro del proceso formativo de los monitores: La primera es el Diplomado en formación Pedagógica desarrollado por el IDEAC, quien regula la duración y la intensidad horaria del diplomado. Y la segunda, que es realizada por el equipo de consejeros académicos del programa PACE, Llamada herramientas para una monitoría exitosa.

**8. Finalización del servicio de monitoría:** La decisión de finalizar el servicio de monitorías puede ser tomada por el estudiante de manera unidireccional, o por el departamento de PACE, por alguna de las razones contempladas en el Acuerdo 796-34 del 6 de septiembre del 2008, en el artículo noveno “perdida de postulación como monitor”

## 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:** Las inasistencia no deben superar el número requerido para reprobar el curso.

 <b>AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	<b>PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MONITORÍAS</b>		<b>FI-GE-PR-27</b>
			<b>Versión 2</b>
			<b>31/07/2017</b>
	<b>Elaborado por: Psicólogo PACE</b>	<b>Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión</b>	<b>Aprobado por: Director (a) Permanencia Académica con Calidad y Excelencia PACE</b>

**2 Remitir al estudiante:** Una vez identificados los estudiantes que poseen un gran número de inasistencias y/o bajo rendimiento en el curso, prosigue a remitirlo a las monitorias por medio del aplicativo academia en el módulo correspondiente a docente, a través del listado de asistencias.

**Nota:** El estudiante puede realizar una monitoría voluntariamente, para tal efecto debe contactarse con las oficinas de PACE y solicitar el servicio personal o telefónicamente.

**3 Atención al estudiante:** El departamento PACE, observa diariamente el aplicativo de monitorías y procede a realizar el contacto con el estudiante telefónicamente o vía email, con el fin de planear la cita con el monitor de acuerdo a los horarios establecidos por el mismo al inicio del semestre y en concordancia con la disponibilidad de tiempo del estudiante.

**Nota:** 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.

**4. Registro de la monitoría:** 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 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.

## 6. REFERENTES NORMATIVOS

Acuerdo No. 821-02 de la Universidad Autónoma del Caribe

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	Dirección de PACE	Permanente	
N/A	Formulario de Inscripción	Físico	Restringido	Carpeta de Formatos	Director PACE	Permanente	
N/A	Evaluación de Monitores	Físico	Restringido	Carpeta de Formatos	Director PACE	Permanente	
N/A	Informe monitorias	Digital	Cerrado	Disco Duro Equipo Dirección PACE	Dirección de PACE	Permanente	