

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 259**  
**12 de julio de 2021**

Por medio de la cual se actualiza la Reglamentación del “Programa para la Permanencia y Graduación Estudiantil – PPGE”.

El Consejo Superior de la Fundación Universitaria Autónoma de las Américas, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El artículo 69 de la Constitución Política: “Garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley”.
2. El artículo 117 de la Ley 30 de 1992 define el bienestar institucional: “Como el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, psicoafectivo, espiritual y social de los estudiantes, docentes y personal administrativo”. Brinda los lineamientos para la formación integral y el mejoramiento de la calidad de vida de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se constituye en el complemento perfecto de la academia y promueve la permanencia y graduación estudiantil.
3. El Ministerio de Educación Nacional en su política de “Ampliación de cobertura en educación superior” del año 2010, tiene formulado el proyecto: “Estrategias para disminuir la deserción” y en el artículo 2.5.3.2.2.2 del decreto 1075 de 2015 se reglamenta que “El modelo de bienestar de las Instituciones de Educación Superior debe identificar y hacer seguimiento a las variables asociadas a la deserción y a las estrategias orientadas a disminuirla, para lo cual debe utilizar la información del Sistema para la Prevención y Análisis de la Deserción en las Instituciones de Educación Superior -SPADIES-, del Ministerio de Educación Nacional”.
4. En materia de permanencia y graduación estudiantil es necesario reorientar los esfuerzos hacia la generación de estrategias más allá de actividades asistencialistas o de retención estudiantil a fin de mejorar la calidad de los procesos educativos, el éxito estudiantil y el cumplimiento efectivo de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del Plan de Desarrollo Institucional (PDI).
5. La Fundación Universitaria Autónoma de las Américas está comprometida con el propósito de disminuir los índices de deserción y fomentar la permanencia estudiantil, fortaleciendo sus estrategias de apoyo y consolidando un programa de acompañamiento a estudiantes.

6. El plan de desarrollo Institucional: “Presente y Futuro con Calidad” 2016-2020 formula la política “Calidad y Pertinencia”: “La Institución se acoge y adopta los principios y objetivos establecidos en los lineamientos para la acreditación institucional, universalidad, integridad, integralidad, equidad, idoneidad, responsabilidad, coherencia, transparencia, pertinencia, eficacia, eficiencia, sostenibilidad, visibilidad y desarrollo sostenible” y establece como uno de sus objetivos: “Fortalecer la permanencia y retención estudiantil.”
7. La educación superior ha demostrado ser motor de transformación, progreso y desarrollo de la sociedad, así lo expresa el documento de la “Declaración mundial sobre la Educación Superior en el Siglo XXI: Visión y Acción” (UNESCO, 1998). Por ello, la educación debe ser entendida como aquella actividad que transfiere y comunica, mediante un proceso continuo de interacción entre profesor y estudiante, conocimientos y experiencias, que finalmente le permitan desarrollar en este las competencias necesarias para el desarrollo profesional y laboral, en un ambiente libre, democrático y participativo, donde se afiance el respeto a la dignidad humana, factores esenciales para la formación integral.
8. El Ministerio de educación Nacional establece la Guía para la Implementación del Modelo de Gestión de Permanencia y Graduación Estudiantil en Instituciones de Educación Superior, como un buen referente: “Concebida como un instrumento de gestión institucional, se busca promover la responsabilidad y el compromiso de la comunidad académica para la permanencia, la graduación y el éxito de los estudiantes de educación superior.”
9. El Acuerdo N° 006 del 7 de noviembre de 2019, del Consejo Superior “... actualiza el Programa para la Permanencia y Graduación Estudiantil – PPGE...”, “faculta al Rector para reglamentar el Programa de Permanencia y Graduación Estudiantil – PPGE.”
10. El Acuerdo 007 del 11 de febrero de 2016 del Consejo Superior, “... aprueba el Modelo de Bienestar Institucional”, fue derogado por el Acuerdo N° 001 del 20 de enero de 2021.
11. El literal g. del artículo 7 del Acuerdo N° 001 del 20 de enero de 2021, establece: “Área de Permanencia. En el marco de este campo de acción, la Institución acompaña a los estudiantes desde su ingreso a la Universidad con el propósito de llevarlos hasta su nivel de graduación, implementando acciones de orientación académica, psicológica, vocacional y socioeconómica, que permitan la permanencia de la comunidad estudiantil.”

12. La Resolución Rectoral N° 357 del 20 de diciembre de 2019. “... reglamenta el Acuerdo N° 006 del 7 de noviembre de 2019 del Consejo Superior, que establece el “Programa para la Permanencia y Graduación Estudiantil – PPGE.””
13. La actualización de normas brinda seguridad jurídica a las actuaciones de la Institución, se hace necesario actualizar el parágrafo 2 de la Resolución Rectoral N° 357 del 20 de diciembre de 2019.

Por lo anterior, el Rector de la Fundación Universitaria Autónoma de las Américas,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1.** Actualizar la Reglamentación del “Programa para la Permanencia y Graduación Estudiantil – PPGE”.

**ARTICULO 2. Coordinación.** Ratificar la Coordinación del Programa de Permanencia y Graduación Estudiantil – PPGE, la cual estará adscrita a la Oficina de Gestión Académica.

**ARTICULO 3. Funciones del Coordinador.** El Coordinador del Programa de Permanencia, tendrá las siguientes funciones:

- a. Coordinar las actividades relacionadas con el Programa de Permanencia y Graduación Estudiantil.
- b. Presentar al comité del PPGE informe semestral sobre la gestión de permanencia y graduación estudiantil.
- c. Establecer los procesos, procedimientos y recursos del PPGE.
- d. Identificará los riesgos operativos, actividades, flujograma y documentos asociados al PPGE.
- e. Sensibilizar y difundir los programas y servicios asociados al PPGE.

**ARTÍCULO 4. Comité.** Crear el Comité del Programa de Permanencia y Graduación Estudiantil - PPGE, El cual se reunirá de manera ordinaria trimestralmente y podrá ser convocado de manera extraordinaria por el presidente con una antelación no menor a cuatro (4) días hábiles. Está conformado de la siguiente manera:

#### a. Integrantes del Comité PPGE

1. El Director de la Oficina de Gestión académica, quien lo preside.
2. El Coordinador de Permanencia, quien actuará como Secretario.
3. El Director de Bienestar.

4. El Coordinador del Centro de Egresados y Graduados.
5. El Director de la Oficina de Planeación.

**b. Funciones del Comité del PPGE:**

1. Aprobar el plan estratégico de comunicaciones del PPGE.
2. Vigilar el cumplimiento de los objetivos en materia de permanencia y graduación estudiantil.
3. Aprobar el Modelo de datos e información sobre los procesos asociados deserción y la permanencia estudiantil.
4. Analizar de manera semestral los informes de gestión de permanencia y realizar los ajustes necesarios al PPGE.

**PARÁGRAFO 1.** Todas las decisiones tomadas por el Comité del PPGE deberán ser ratificadas por el Rector.

**PARÁGRAFO 2.** El Departamento de Bienestar Institucional contribuirá al desarrollo del Área de Permanencia conforme lo establece la presente norma, en observancia al literal g. del artículo 7 del Acuerdo N° 001 del de enero de 2021, del Consejo Superior, por el cual se actualiza el Modelo de Bienestar Institucional, y demás normas que modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 5. Principios.** Acoger los principios establecidos en el Acuerdo N° 006 del 7 de noviembre de 2019, del Consejo Superior:

- a. Prevención.** El enfoque preventivo del modelo contempla la orientación de los esfuerzos institucionales hacia la cualificación de los procesos formativos y no solo hacia el desarrollo de programas de apoyo. Implica abordar la problemática desde una visión estructural que se materializa mediante el ejercicio en la aplicación del PEI.
- b. Integralidad.** La permanencia y la graduación estudiantil no son responsabilidad de una unidad académica o administrativa, sino que constituyen el eje central de su misión institucional; por tanto, debe ser Institucional.
- c. Pertinencia.** Los programas de permanencia y graduación deben responder a las necesidades propias de la institución, del tipo de población que atiende y del contexto social donde está inmersa.
- d. Sostenibilidad.** Las estrategias que se plantean para el fomento de la permanencia y la graduación estudiantil deben formar parte de la dinámica institucional, mantenerse en el tiempo y estar encaminadas al cumplimiento de metas y objetivos definidos en el PEI.

- e. **Eficacia.** Los programas de permanencia y graduación deben definir indicadores que permitan establecer si el impacto esperado con su implementación se está cumpliendo en el marco del plan estratégico institucional.
- f. **Eficiencia.** Es la capacidad institucional para fijar políticas de permanencia acertadas que faciliten el cumplimiento de las metas al optimizar los recursos asignados.

**ARTÍCULO 6. Componentes del Programa de Permanencia y Graduación Estudiantil - PPGE.** Para fortalecer la capacidad institucional en el diseño, ejecución y evaluación de políticas y programas de fomento de la permanencia y la graduación estudiantil de manera integral, se establecen los ejes de trabajo, los cuales se desarrollan los siguientes artículos.

## **CAPÍTULO I POSICIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN**

**ARTÍCULO 7. Objetivo.** Generar, en los diferentes miembros de la comunidad académica, como directivos, docentes, administrativos, estudiantes y familias, la cultura de la promoción en torno a la permanencia y graduación estudiantil, a partir del objetivo “Fortalecer la permanencia y retención estudiantil” de la política “Calidad y Pertinencia” del PEI, estrategias, procesos y procedimientos que involucren, guíen y articulen la actuación de los miembros y soporten las estrategias de apoyo a los estudiantes.

Este objetivo se desarrollará por medio de:

- a. **Un Plan estratégico de comunicación permanente.** Plantear un plan estratégico de comunicación que recoja objetivos, destinatarios, políticas, estrategias, recursos y acciones de comunicación para desarrollar y así dar coherencia e integrar los objetivos, los planes y las acciones definidas en la política institucional; así como difundir la información sobre los beneficios y servicios. El plan estratégico de comunicación señalado será presentado por el Departamento de Comunicación y Mercadeo al comité del PPGE para su aprobación.
- b. **Un Informe de gestión de permanencia y graduación estudiantil.** Para la toma de decisiones el Coordinador de Permanencia con el apoyo de la Oficina de Planeación presentará al Comité del PPGE de manera semestral el Informe de gestión de permanencia, el cuales será estructurado mediante modelo diseñado por la Oficina de planeación, con la identificación de las fuentes de

información, y se sustentará en labores de recolección de información mediante instrumentos previamente diseñados por la Oficina de Planeación.

## **CAPÍTULO II CULTURA DE LA INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 8. Objetivo.** Hacer un seguimiento periódico a la deserción estudiantil, desde la detección de alertas tempranas para identificar el riesgo de abandono por estudiante, estimar los costos que este genera y evaluar el impacto de las estrategias y programas que desarrolla la institución. Para el efecto, la institución debe contar con un Modelo de información completa, veraz y oportuna, que permita conocer la situación institucional, para diseñar estrategias específicas y pertinentes a su contexto.

Este objetivo se desarrollará por medio de:

- a. **Caracterización de estudiantes.** Es la identificación de atributos, de orden socioeconómico, académico y psicosocial, en una población estudiantil; esencialmente en estudiantes de primer semestre o que ingresan por primera vez a la institución.
- b. **Uso del SPADIES.** El SPADIES permite hacerles seguimiento a las condiciones académicas y socioeconómicas de los estudiantes que ingresan a la institución, mediante el análisis de la caracterización de estudiantes, identificación de variables y seguimiento a las tasas de deserción de periodo y de cohorte. El SPADIES se convierte en un instrumento para la definición de estrategias de seguimiento a estudiantes en riesgo y desertores; se trata de una medición del impacto de los apoyos para mitigar el riesgo y la realización de ejercicios de referenciación.
- c. **Sistema de alertas tempranas.** Es la detección oportuna de estudiantes en riesgo de deserción mediante la definición y categorización de variables que tienen incidencia. Para ello se desarrollará un aplicativo (software) que calcule de manera automática los indicadores o semáforos de riesgo teniendo en cuenta las variables definidas.
- d. **Análisis de beneficios de la retención estudiantil.** Es la estimación de los beneficios de la inversión institucional, asociados a la retención estudiantil, para la toma de decisiones, relacionadas con proyectos, programas y presupuestos, con el fin de asegurar la permanencia y graduación oportuna. El análisis de costo-beneficio y costo-efectividad no solo debe incluir variables asociadas al costo institucional, sino también variables relacionadas con el impacto

socioeconómico que tiene para el estudiante y su núcleo familiar el abandono de los estudios de educación superior. En este sentido se identificarán las variables para la estimación de los costos.

- e. **Seguimiento y evaluación de impacto.** Es la observación y la evaluación sumativa del cumplimiento de objetivos y metas del PPGE, en términos de los cambios que produce en los beneficiarios. El seguimiento mínimo debe cubrir el análisis de la deserción (institucional y por programa) y las estrategias de apoyo que contribuyen a la permanencia. Le corresponde a la Oficina de Planeación establecer el respectivo modelo para el desarrollo de los anteriores literales.

### **CAPÍTULO III MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD ACADÉMICA**

**ARTÍCULO 9. Objetivo.** Integrar procesos de investigación académica y evaluación de docentes para desarrollar competencias pedagógicas y actualizar metodologías, que faciliten el aprendizaje de los estudiantes y optimicen el desempeño y la excelencia académica, con la implementación y uso de tecnologías de la información y de las comunicaciones. Igualmente, visibilizar la permanencia y la graduación en los procesos de registro calificado y acreditación de calidad.

Este objetivo se desarrollará por medio de:

- a. **El fortalecimiento de la gestión curricular.** El fortalecimiento de la gestión curricular permite tener un Proyecto Educativo Institucional sólido de tal manera que este permee todas las instancias organizacionales, y garantice claridad y coherencia de los procesos y las prospectivas institucionales. El fortalecimiento curricular se materializa en estudiantes motivados y con deseos de permanecer en la institución. La gestión curricular proveerá las herramientas que garanticen la construcción de un sistema de información transparente, oportuna y confiable para la toma de decisiones.

El Fortalecimiento de la gestión curricular se materializará a través de:

1. El registro eficiente y actualizado del ausentismo de los estudiantes.
2. La identificación de las causas de abandono escolar.
3. La evaluación de resultados por períodos académicos.
4. El cumplimiento de lo establecido en los planes de curso.
5. La identificación de los índices de repitencia.
6. El uso efectivo del tiempo escolar y de los recursos.
7. El manejo de los problemas de convivencia.
8. Las actividades extracurriculares ofrecidas por el Departamento de Bienestar Institucional.

9. La optimización de los dispositivos pedagógicos definidos en los espacios académicos.

**b. El Plan de formación docente.** El plan se desarrollará mediante un plan específico que será promovido y liderado por el Oficina de Gestión Académica, para lograr una cualificación docente sólida y claramente orientada, que articule estrategias pertinentes, coherentes y viables de acuerdo con los objetivos y metas establecidas para el mejoramiento de la calidad educativa.

El plan de formación docente se desarrollará mediante actividades académicas que tienen como objetivo el desarrollo, actualización y cualificación de los docentes para posibilitar la realización de su práctica disciplinar y pedagógica para atender el contexto institucional.

El plan de formación docente se materializará a través de:

1. La formalización de una política de formación plasmada en una norma que señale los lineamientos para la actualización, profundización, investigación e innovación de los docentes desde una visión integral, que ayude a propiciar una cultura de cambio, cooperación y responsabilidad social.
2. Diseño de procesos de capacitación que incluyan ejes temáticos asociados a metodología de enseñanza basada en estilos del modelo pedagógico institucional, uso de herramientas TIC y competencias personales.
3. Priorización de necesidades y análisis de ofertas de acuerdo con las problemáticas identificadas.
4. Generación de informes semestrales de seguimiento y evaluación del plan: informes específicos y periódicos, de seguimiento, y finales, de evaluación.

**c. Evaluación docente.** Se implementa el proceso de evaluación docente para facilitar la ejecución de diagnósticos y valoraciones para favorecer la construcción de acciones claves para la mejora de la función docente, e incidan potencialmente en la calidad de los procesos de aprendizaje y en la excelencia estudiantil. Este proceso, debe llevar a obtener docentes más cualificados, comprometidos y prestos al cambio y favorecer la buena imagen de la institución y su desarrollo académico.

La evaluación docente se materializará a través de:

1. La Elaboración de un instrumento de evaluación con indicadores preestablecidos en coherencia con las políticas y objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional 2016-2020. Así mismo, se deben medir aspectos relacionados con el ser, el saber y el hacer docente. El instrumento

de evaluación será elaborado por la Oficina de Planeación con el apoyo de la Oficina de Gestión Académica.

2. La aplicación de instrumentos cuya divulgación, elaboración y aplicación será realizada por la Oficina de Planeación con el apoyo del Departamento de Comunicación y Mercadeo.
3. *La Formulación de planes de mejoramiento partir de los resultados.* El docente evaluado por debajo de la calificación esperada debe formular su plan de mejoramiento, el cual será aprobado por su jefe inmediato quien será el encargado de hacerle el seguimiento durante el siguiente semestre.
4. *Seguimiento y evaluación.* Es el proceso en el cual se analiza el cumplimiento en la ejecución de la evaluación y se generan reportes que permitan medir la curva de mejoramiento de los docentes de un periodo a otro de manera particular, el profesor, y de manera general la Institución. La Oficina de Planeación será la responsable de diseñar el modelo para el seguimiento y evaluación docente con el apoyo de la Oficina de Gestión Académica.

**d. Metodología basada en estilos de aprendizaje.** Con base en la forma cómo los estudiantes estructuran los contenidos, forman y utilizan conceptos, interpretan la información, resuelven los problemas y seleccionan medios de representación (visual, auditivo, kinestésico, escrito, multimodal), se diseñarán estrategias que diversifiquen el trabajo en clase para atender las particularidades de cada estudiante y aportar a la ayuda pedagógica oportuna, para superar los problemas de aprendizaje que se evidencien en la institución.

La metodología basada en estilos de aprendizaje se materializará a través de:

1. *El Diagnóstico del estilo de aprendizaje de los estudiantes.* La Oficina de Planeación y Desarrollo con el apoyo de la Oficina de Gestión Académica proveerán los instrumentos (tests) que promuevan el autoconocimiento de los estudiantes sobre su propio estilo de aprendizaje.
2. *El Desarrollo de competencias en los estudiantes.* La Oficina de Gestión Académica Diseñará ayudas didácticas: cursos de refuerzo o guías que le permitan al estudiante potenciar sus competencias de aprendizaje.
3. *El Fortalecimiento de la práctica educativa.* La Oficina de Gestión Académica a través de diversas estrategias capacitará a los docentes en el conocimiento de sus propios estilos de aprendizaje y los concientizará sobre sus métodos de enseñanza que los lleven a adoptar estrategias en el aula con base en los estilos de aprendizaje de sus estudiantes.
4. *Implementación de la metodología.* A partir de la formación a estudiantes y docentes, se generarán en el aula de clase espacios de interacción para lograr la eficiencia y eficacia en el proceso de aprendizaje.
5. *Sistema de seguimiento y evaluación.* La Oficina de Planeación con el apoyo de la Oficina de Gestión Académica diseñará un Modelo de seguimiento y

evaluación a la metodología basada en estilos de aprendizaje, el cual servirá de insumo, para que al final de cada semestre la Oficina de Gestión Académica analice los resultados y proponga mejoras a través de espacios de retroalimentación, con la participación de docentes y estudiantes.

- e. Aulas virtuales de aprendizaje.** Oficializar el uso de la plataforma virtual Interactiva como herramienta Tecnológica para que estudiantes y docentes, por medio de foros de discusión, correo electrónico y contenidos temáticos, entre otras, creen espacios colaborativos para fortalecer el trabajo en grupo y facilitar el proceso de aprendizaje.

Las aulas virtuales de aprendizaje se materializarán a través de la administración de la Plataforma Virtual Interactiva la ejercerá el Departamento de Educación virtual y a distancia el cual define procesos, procedimientos y responsables para asegurar el funcionamiento correcto del sistema en el cual se debe contemplar el seguimiento de registros de rendimiento, sistemas de almacenamiento y copias de seguridad. La Oficina de Gestión Académica con el apoyo del Departamento de Educación Virtual y a Distancia define las políticas para la revisión y actualización de las aulas virtuales, que se adapten a la dinámica institucional.

- f. Objeto virtual de aprendizaje (OVA).** Mediante el uso de objetos virtuales de aprendizaje, en los procesos de acompañamiento académico, se promoverán actividades con el uso de las tecnologías, de tal forma que, en el proceso de aprendizaje, al guiar el trabajo independiente del estudiante y de la interacción docente-estudiante y por fuera del aula de clase se genere un mayor interés en los estudiantes.

El Departamento de Educación Virtual y a Distancia con el apoyo de la Oficina de Gestión Académica define los criterios mínimos institucionales para la construcción de los OVA.

El Objeto virtual de aprendizaje (OVA) se materializará a través de diseños y estructura pertinentes.

El diseño y estructura del OVA se obtendrá bajo los siguientes criterios:

1. *Temporalidad.* Para que el OVA se mantenga vigente en el tiempo y en los contextos utilizados.
2. *Didáctica.* Para que el objeto tácitamente responda a qué, para qué, con qué y quién aprende.
3. *Usabilidad.* Para facilitar el uso intuitivo del usuario interesado.

4. Interacción. Para motivar al usuario a formular inquietudes y retornar respuestas o experiencias sustantivas de aprendizaje.
5. *Accesibilidad garantizada*. Para facilitar la identificación y la búsqueda de información.

**g. Monitorias.** Se crearán espacios institucionales que apoyen el compromiso social del estudiante para promover la cercanía entre estudiantes (pares) y generar un ambiente de mayor confianza y comprensión. Debe constituirse en mecanismo para ampliar los esfuerzos institucionales frente a su compromiso con la permanencia y el mejoramiento académicos del estudiante en cualquiera de las metodologías con que se ofrezcan los programas académicos.

Las Monitorias se materializarán a través de:

1. *Normativa específica*. Las monitorias se reglamentarán mediante resolución rectoral, que contenga la base conceptual, los valores, objetivos, el alcance, funciones del líder, el perfil y funciones de los monitores, recursos (informáticos, infraestructura, técnicos, de personal y financieros), estructura funcional y conformación de equipo de trabajo. La Oficina de Gestión Académica es el responsable de la gestión de las Monitorias. Establecerá los procesos, procedimientos y recursos, identificará los riesgos operativos, actividades, flujograma y documentos asociados. Sensibilizará y difundirá el programa a la comunidad universitaria.
2. *Autoevaluación y compromisos*. Con los informes entregados por los monitores y las evaluaciones a los estudiantes participantes, a cargo del líder del programa.
3. *Sistema de información*. La Oficina de Planeación con el apoyo de la Oficina de Gestión Académica diseñará el sistema de información asociado a las Monitorias con los datos de los estudiantes participantes y su evolución con el fin de identificar nuevos requerimientos y estrategias pedagógicas y didácticas.

**h. Tutoría.** Se crea el Programa de Asistencia y Apoyo al Estudiante (PAE) cuyo fin es acompañar al estudiante frente a su rendimiento académico, conocimiento, aceptación y seguimiento de los procesos institucionales que le corresponden y a su adaptación a la vida universitaria, mediante la asignación de un profesor, personal administrativo, alumno de semestre avanzado o exalumno y la consideración del apoyo virtual, si es del caso.

Las tutorías se materializarán a través de:

1. *Normativa específica*. Las tutorías se reglamentarán mediante resolución rectoral, que debe contener la base conceptual, los valores, objetivos, el

alcance del PAE (académicas, sociales, de conocimiento de procesos), funciones del líder, el perfil y funciones de los tutores, recursos (informáticos, infraestructura, técnicos, de personal y financieros), estructura funcional y conformación de equipo de trabajo.

La Coordinación del Programa de Permanencia es la responsable de la gestión del PAE, establecerá los procesos, procedimientos y recursos, identificará los riesgos operativos, actividades, flujograma y documentos asociados. Sensibilizará y difundirá el programa a la comunidad universitaria.

2. *Autoevaluación y compromisos.* Con los informes entregados por los tutores y las evaluaciones a los estudiantes participantes, a cargo del líder del programa, La Oficina de Planeación con el apoyo de la Coordinación de Permanencia y Graduación Estudiantil diseñará el sistema de información con los datos de los estudiantes participantes y su evolución, con el fin de identificar nuevas características en ellos, que impliquen ajustes al PAE.

- i. **Consejería.** Se crea el Servicio de Apoyo y Consejería (SAC) para contribuir a la permanencia estudiantil mediante la prestación de servicios para la Orientación a los estudiantes en procesos académicos que involucran la toma de decisiones, orientación a los estudiantes en situaciones de carácter personal que interfieren con sus estudios, mediación de conflictos en el aula de clase con profesores y estudiantes, suministro de información y orientación a padres de familia en situaciones de riesgo o de conflicto con sus hijos. El SAC dará cubrimiento en los planes de permanencia a estudiantes víctimas del conflicto, y a los estudiantes pertenecientes a comunidades étnicas. La consejería identificará causas de posible abandono en los diferentes momentos del ciclo académico del estudiante.

El Servicio de Apoyo y Consejería (SAC) se materializarán a través de:

1. *Normativa específica.* El SAC se reglamentará mediante resolución rectoral, que debe contener la base conceptual, los valores, objetivos, el alcance de la consejería (académico, personal, social y vocacional), funciones del líder, los perfiles de los consejeros recursos (informáticos, infraestructura, técnicos, de personal y financieros), estructura funcional y conformación de equipo de trabajo.

El Coordinador del Programa de Permanencia es el responsable de la gestión del SAC, establecerá los procesos, procedimientos y recursos, identificará los riesgos operativos, actividades, flujograma y documentos asociados. Sensibilizará y difundirá el programa de la consejería a la comunidad universitaria. El Departamento de Bienestar Institucional dará el apoyo para el Servicio de Apoyo y Consejería – SAC.

2. *Autoevaluación y compromisos.* Con los informes entregados por los tutores y las evaluaciones a los estudiantes participantes, a cargo del líder del

programa, La Oficina de Planeación con el apoyo de la Coordinación del Programa de Permanencia, diseñará el sistema de información con los datos de los estudiantes participantes y su evolución, con el fin de identificar nuevas características en ellos, que impliquen ajustes al Servicio de Apoyo y Consejería (SAC).

#### **CAPÍTULO IV PROGRAMAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO 10. Objetivo.** Definir y articular programas de acompañamiento integral a estudiantes, con el fin de aumentar su cobertura e impacto. Se busca generar estrategias que le permitan a la institución orientar al estudiante, desde el inicio de su programa académico hasta la culminación exitosa del mismo. En ella se incluye la evaluación permanente de los programas en marcha, así como una revisión sobre su adaptación permanente a las cambiantes condiciones estudiantiles.

Este objetivo se desarrollará por medio de:

- a. **Fortalecimiento del Bienestar Institucional.** Se posicionará la cultura del bienestar institucional para que sea robusta y contribuya a los procesos de integración de los estudiantes al medio universitario, a partir del desarrollo de programas que brinden espacios para el aprovechamiento del tiempo libre, que atiendan las áreas de la salud, la cultura, el desarrollo humano y el deporte como parte de la formación integral del estudiante. Esto hace parte de la formación integral del estudiante, de la inclusión educativa para favorecer la persistencia estudiantil.

El fortalecimiento del bienestar institucional se materializará a través de Seguimiento y evaluación a partir de actividades de monitoreo, seguimiento y control, se verificará anualmente si se están alcanzando los objetivos y metas propuestos en el marco de la política y la normativa que regula el bienestar institucional. Este proceso se realizará mediante la rendición de cuentas, la autoevaluación del desempeño, la documentación de lecciones aprendidas y la orientación al logro.

- b. **Proceso de Inducción.** Se crea el Programa de Inducción (PIN) con el propósito de crear espacios y escenarios de bienvenida para el acercamiento a la vida universitaria de los estudiantes de primer ingreso y en el que se consideran tres ejes fundamentales: la institución, el estudiante de primer ingreso y los padres de familia.

El proceso de inducción se materializará a través de:

1. *Documento base.* El Departamento de Bienestar Institucional elaborará un documento que contenga la base conceptual, los valores, objetivos, el alcance del PIN (académicos, de estructura organizacional, normativos, culturales, recreativos), funciones del líder, estructura funcional y actividades.
  2. *Gestión.* La gestión del Departamento de Bienestar Institucional, quien es el responsable de establecer los procesos, procedimientos y recursos, identificar los riesgos operativos y establecer actividades. Sensibilizará y difundirá el PIN a la comunidad universitaria.
- c. Orientación frente a crisis de carrera y adaptación.** Se crea la línea para la Orientación frente a crisis de carrera y adaptación como acción institucional para la identificación y atención de los estudiantes que presentan crisis en la carrera durante el ciclo de formación académica, para la formulación de estrategias para fortalecer la decisión individual.

El proceso de Orientación frente a crisis de carrera y adaptación se materializará a través de:

1. *Análisis situacional.* En esta etapa, se realiza un análisis de los factores personales o institucionales que afectan la continuidad de los estudiantes, por problemas de adaptación o elección del programa académico. La Coordinación del Programa de Permanencia, con el apoyo del Departamento de Bienestar Institucional es el responsable de la gestión de la Línea de Orientación frente a crisis de carrera y adaptación. Esta Coordinación establecerá los procesos, procedimientos y recursos, identificará los riesgos operativos, sistemas de información asociados, actividades, flujograma y documentos asociados.  
El análisis situacional se realiza mediante grupos focales, encuestas o entrevistas a los estudiantes. Los monitores, tutores, consejeros o docentes serán fuente de información para detectar estudiantes en riesgo.
  2. *Seguimiento y evaluación.* La Oficina de Planeación y Desarrollo con el apoyo de la Coordinación del Programa de Permanencia establecerá un modelo que permita hacer un seguimiento permanente al estudiante que es orientado, hasta que supere la crisis de carrera, además ejercerá una evaluación constante del impacto de las estrategias establecidas, mediante indicadores.
  3. *Implementación de la estrategia.* Se establecen objetivos, responsables y acciones a corto, mediano y largo plazo, para la generación de espacios que contribuyan a orientar al estudiante. Se incluirá un plan de capacitación dirigido a los actores que intervienen en el ciclo de formación del estudiante, para el oportuno reconocimiento de alertas tempranas.
- d. Orientación para el trabajo de grado y las prácticas.** La Oficina de Gestión Académica en coordinación con el Departamento de Investigación, la Oficina de

Planeación y el Departamento de Extensión (Centro de Egresados y Graduados) implementará un Programa para el servicio integral de orientación, acompañamiento y ayuda para generar estrategias para motivar a los estudiantes para que logren culminar sus estudios mediante la promoción del ejercicio propio de su profesión a través del trabajo de grado y las prácticas. La Oficina de Gestión Académica gestionará y establecerá responsables, procedimientos, actividades, recursos y documentos asociados, definirá acciones a corto, mediano y largo plazo, lo mismo que los sistemas de información asociados (seguimiento y reconocimiento de alertas tempranas).

El proceso de Orientación para el trabajo de grado y las prácticas se materializará a través de:

1. *Análisis de situación actual.* El Centro de Egresados y Graduados, el Centro de Prácticas, el Centro de Emprendimiento y el Departamento de Investigación cada dos años proporcionarán información para la actualización de los planes y programas de estudios de acuerdo a un modelo predeterminado por la Oficina de Planeación; así las direcciones de programa y decanaturas, identificarán:
  - 1.1. Los campos de acción laboral que el programa ofertado puede desarrollar y relacionarlos con los sectores que impactarían con el ejercicio profesional.
  - 1.2. Los planes de desarrollo local y regional y los requerimientos de la comunidad, para relacionarlos con los campos de acción laboral del programa ofrecido en la región.
  - 1.3. La información sobre los ejercicios emprendedores que puedan fomentarse desde cada programa académico.
  - 1.4. Las opciones actuales de grado de la institución y de las relaciones con el sector productivo para las prácticas.
  - 1.5. La capacidad institucional (tiempo de docentes directores de trabajos de grado), para la prestación de los servicios de orientación y una revisión de las líneas investigativas posibles de acuerdo con los perfiles profesionales definidos en sus planes curriculares.
2. *Directiva estratégica.* Se establece una línea de acción encaminada a fortalecer la vinculación de los trabajos de grado y las prácticas, con el contexto institucional y regional, la cual se desarrollará mediante los siguientes objetivos:
  - 2.1. *Desde la Pertinencia académica.* Promover prácticas investigativas y de intervención directamente relacionadas con el ejercicio profesional propio de los programas académicos.

- 2.2. *Desde la Responsabilidad social.* Generar cultura de responsabilidad social, al relacionar el campo de acción de los programas académicos con el desarrollo regional, partiendo de los procesos de construcción comunitaria.
  - 2.3. *Desde el Emprendimiento.* Promover el desarrollo de competencias emprendedoras en los estudiantes.
3. *Seguimiento y evaluación.* La oficina de planeación establecerá un modelo que facilite el seguimiento permanente al estudiante que es orientado, así como una evaluación constante de la pertinencia y los resultados de los trabajos de grado y las prácticas. Para ello se contará con el Centro de emprendimiento, el Centro de Prácticas, el Centro de Egresados y Graduados, docentes y tutores, como un equipo de asesores comprometidos, calificados y con disponibilidad para atender los requerimientos de los estudiantes. Hace parte del seguimiento lo estipulado en el “análisis de situación actual”.
- e. Servicios para el ingreso al mundo laboral.** El Centro de Egresados y Graduados en coordinación con el Centro de Prácticas, el Centro de Emprendimiento y la Oficina de Gestión Académica implementará un Programa integral de servicios para el ingreso del estudiante al mundo laboral, que permita guiar a los estudiantes frente al mercado laboral en lo relativo a opciones de trabajo, salarios, conocimientos y habilidades requeridas para ser competitivos; así como orientarlos en posibilidades de emprendimiento, de tal manera que la colocación de estudiantes en el mercado laboral se constituya en una oportunidad para fortalecer la labor educativa y lograr el reconocimiento del perfil profesional de sus estudiantes y graduados en los sectores productivos.

El Centro de Prácticas proporcionará información para la actualización de los planes y programas de estudios de acuerdo a un modelo predeterminado por la Oficina de Planeación.

El Servicio para el ingreso al mundo laboral se materializará a través de:

1. *Diseño e implementación de los servicios para el ingreso al mundo laboral.* Al Centro de Prácticas le corresponde definir la estrategia, establecer objetivos e instrumentos para trabajar los aspectos relacionados con la orientación a los estudiantes y la vinculación de las empresas (portal web, talleres, ferias, convenios, consejerías). Señala, además, responsables, procesos procedimientos y mecanismos de seguimiento y evaluación.
2. *Seguimiento y evaluación.* Al Centro de Prácticas le corresponde establecer el proceso en el cual se analizan los avances en la ejecución y los resultados

alcanzados, a partir de los indicadores y variables formulados en el Programa. Se realiza luego del seguimiento a indicadores, encuestas de satisfacción y auditorías de cumplimiento. Se incluirá el diseño de los reportes para ser presentado anualmente al Director del departamento de extensión.

- f. **Observatorio de graduados.** Se crea el Observatorio de Graduados como un Programa que tiene como soporte un sistema de información con los datos de los graduados de la institución. La Vicerrectoría Académica nombrará a un grupo de colaboradores quienes tendrán a su cargo el análisis de la información, a partir de observaciones precisas sobre sus graduados. El propósito del Observatorio de Graduados es definir acciones que contribuyan al avance profesional, formación académica y capacitación de sus graduados y al mejoramiento de los programas académicos y actualización de los planes de estudio y perfiles de los mismos.

El Centro de Egresados y Graduados gestionará y establecerá responsables, procedimientos, actividades, recursos y documentos asociados, definirá acciones a corto, mediano y largo plazo (seguimiento y reconocimiento de alertas tempranas). La oficina de planeación con el apoyo del Centro de Egresados establecerá un modelo que guíe la información asociada al observatorio de Graduados.

El Observatorio de graduados se materializará a través de:

1. *Diseño del Observatorio de Egresados e implementación.* El Centro de Egresados y Graduados determinará los objetivos del observatorio de graduados, la identificación de las variables y los indicadores de gestión, lo mismo que el establecimiento de procedimientos e instrumentos por aplicar para la recolección y el análisis de la información y la identificación de los aportes que las actividades desarrolladas ofrecen al programa de permanencia de la institución. Le corresponde al Centro de Egresados Desarrollar y gestionar lo estipulado en esta fase, lo mismo que la implementación del observatorio. La Oficina de Planeación con el apoyo del Centro de Egresados diseñará el modelo de información del Observatorio de Graduados.
2. *Implementación.* Para el inicio del funcionamiento del observatorio de egresados, se deben considerar la cohorte de graduados a partir de la cual se considera la información y la sistematización del manejo de la información para realizar desde aquí el levantamiento de información para el desarrollo de un aplicativo o la adquisición de un software por parte del departamento de TIC.

3. *Autoevaluación y análisis de resultados.* Se evaluará anualmente el cumplimiento de objetivos del observatorio de egresados, en especial en términos de su impacto en el programa de permanencia y en la disposición y uso de los diferentes recursos asignados; se analizarán los resultados obtenidos de la información recolectada, para tomar decisiones sobre los ajustes requeridos y los tiempos y los términos de implementación de los mismos.

## **CAPÍTULO V COMPROMISO DEL NÚCLEO FAMILIAR**

**ARTÍCULO 11. Objetivo.** Promover la participación y el aporte del núcleo familiar en el acompañamiento, la motivación y la construcción de proyecto académico del estudiante, para la culminación efectiva de su plan de estudios, a partir de la sensibilización a la familia frente a la función que ejerce como parte fundamental de la red de apoyo psicosocial del estudiante.

Este objetivo se desarrollará por medio del Programa de Participación Activa del Núcleo Familiar. El Departamento de Bienestar, el Departamento de Comunicaciones, la Facultades y el Centro de Emprendimiento, elaborará el Programa de Participación Activa del Núcleo Familiar, el cual se estructurará y materializará a través de los siguientes componentes:

- a. **Canales de comunicación con las familias.** Promover la cultura hacia una comunicación constante con las familias, para realizar intervenciones que construyan, mejoren y fortalezcan la comunicación entre los estudiantes y sus padres, tutores, familiares e hijos. La comunicación resignifica el papel y el compromiso de la familia con la formación profesional.
- b. **Redes familiares.** Se crearán las redes familiares para incentivar la participación entre sus miembros para el intercambio de experiencias que fortalezcan el apoyo y el acompañamiento, en aspectos de carácter emocional, social, psicológico y financiero, a los estudiantes. También se sensibilizará a la familia sobre la corresponsabilidad en la formación del estudiante y brinda herramientas de seguimiento, motivación y apoyo, que ellos pueden adoptar y apropiar.
- c. **Plan de formación familiar.** Se creará el Plan de formación familiar donde se desarrollen herramientas, talleres, cursos y aplicativos de formación para las familias de estudiantes orientados a que estas reflexionen y sean conscientes de los diferentes aspectos frente a las problemáticas familiares y cambios que suceden al ingresar a la educación superior.
- d. **Apoyo al emprendimiento de la familia.** Este componente lo desarrollará el Centro de Emprendimiento para brindar asesoría y acompañamiento para la creación de empresa a través de acciones dentro de un marco conceptual,

técnico y actitudinal para favorecer el emprendimiento, pero con miras a fortalecer la capacidad de la familia para que sea independiente y productiva.

- e. **Plan de oferta de servicios.** Ofrecer a los familiares de los estudiantes desde las Facultades de la Institución, servicios de extensión, como una acción de proyección social.

La comunicación e interacción entre la institución, los estudiantes y sus familias permitirá desarrollar estrategias para la detección oportuna de los distintos tipos de dificultades que pueden llegar a tener los estudiantes en su proceso educativo, ya sea por el entorno académico, financiero, social o psicológico. Por lo tanto, se debe brindar el acompañamiento pertinente y retener al estudiante para su graduación exitosa e integración a la sociedad.

## **CAPÍTULO VI GESTIÓN DE RECURSOS.**

**ARTÍCULO 12. Objetivo.** Fomentar la participación y el aporte de diversos agentes, para el apoyo a estudiantes identificados en riesgo por factor financiero. Se orienta a la generación de acciones para la asignación de recursos propios de la institución hacia los programas de apoyo a la permanencia para su continuidad y sostenibilidad.

Este objetivo se desarrollará por medio de:

- a. **Servicios de Financiamiento.** Mediante resolución rectoral se formalizará el crédito estudiantil, el cual consiste en el fraccionamiento del pago de la matrícula como una estrategia para atender una de las principales causas asociadas a la deserción como es la falta de recursos económicos.

Los servicios de financiamiento se materializarán a través de:

1. *Análisis de situación actual.* La Oficina de Planeación con el apoyo del departamento del Bienestar establecerá un modelo de información enfocado al análisis de las características económicas de los estudiantes y núcleo familiar, a la identificación de los fondos públicos y privados o programas de responsabilidad social de las empresas que promueven el acceso y permanencia a la educación superior; a la identificación de las tasas de interés más favorables del mercado; tipos de servicios y fuentes de recursos (internas o externas). De igual manera el modelo establecerá al registro de beneficiarios con su respectiva caracterización.

2. *Institucionalización e implementación de los servicios.* Le corresponde a la Rectoría formalizar los criterios, procedimientos y reglamentación para el acceso a los servicios de financiamiento relacionados, la adjudicación y el seguimiento de los servicios brindados.
3. *Definición de estrategias de divulgación.* El Departamento de Bienestar en coordinación con el Departamento de Comunicación y Mercadeo estructurará un plan de comunicaciones para la divulgación y el acceso a los servicios de financiamiento.
4. *Seguimiento y evaluación.* El Departamento de Bienestar mediante los diferentes indicadores e información, identificará el cumplimiento, la pertinencia y la mejora de la estrategia para su mayor efectividad; así como el número de estudiantes beneficiarios, recaudo de cartera, tipo de servicios brindados y cantidad de aportantes.

Este objetivo de desarrollará por medio de:

- b. Servicios de Financiamiento.** Mediante resolución rectoral se formalizará el crédito estudiantil, el cual consiste en el fraccionamiento del pago de la matrícula como una estrategia para atender una de las principales causas asociadas a la deserción como es la falta de recursos económicos.

El fondo de auxilios económicos se materializará a través de:

1. *Organización y estructuración.* La gestión del fondo de auxilios económicos le corresponde al Departamento de Bienestar. El fondo de auxilios económicos se estructurará de la siguiente manera:
  - 1.1. *Definición de las clases de auxilios económicos.* Se definirán los auxilios económicos o becas por rendimiento académico, estímulo en actividades curriculares, empleados y familiares, programa de monitorias, deportivas, artísticas y para intercambios de estudio.
  - 1.2. *Requisitos.* Consideración de los requisitos de los estudiantes de los programas académicos en las diferentes metodologías con las que se ofrezcan, para acceder a la asignación de un auxilio económico o beca.
  - 1.3. *Determinación de los compromisos adquiridos para conservar el beneficio.* El estudiante debe mantener el nivel académico exigido y las condiciones y compromisos adquiridos.
  - 1.4. *Sanciones a beneficiarios.* Se identificarán de las sanciones a los beneficiarios que no cumplan los compromisos adquiridos.
  - 1.5. *Búsqueda de fuentes de recursos.* Se establecerán las fuentes de recursos: propios de la institución, aportes de empresas públicas o

privadas, aportes de empleados, donaciones de egresados o público en general, entre otros.

1.6. *Definición del proceso.* Se establecerán los procedimientos y los tiempos para la autoevaluación del funcionamiento del fondo de auxilios económicos y la fijación de las características del respectivo informe.

La oficina de planeación con el apoyo del Departamento del Bienestar establecerá un modelo de información enfocado al análisis y caracterización de los estudiantes y núcleo familiar, beneficiario de los auxilios económicos o becas.

## CAPÍTULO VII EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS

**ARTÍCULO 13. Objetivo.** Conocer de esfuerzos de IES, para definir, ejecutar y evaluar estrategias que permitan disminuir la tasa de deserción estudiantil y fortalecer la capacidad institucional para el fomento de la permanencia y graduación estudiantil, mediante la transferencia de conocimiento, experiencias exitosas, metodologías y recursos. Le corresponde a la Coordinación del Programa de Permanencia gestionar las experiencias significativas.

Este objetivo de desarrollará por medio de:

- a. Alianzas para la transferencia de conocimiento.
- b. Redes de conocimiento institucional.
- c. Benchmarking.

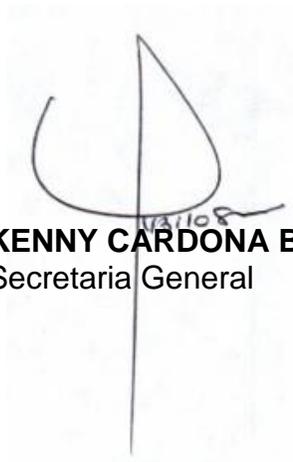
**ARTÍCULO 14.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición, y deroga la Resolución Rectoral N° 357 del 20 de diciembre de 2019.

### COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Medellín, el 12 de julio de 2021.



**ÁLVARO MAESTRE ROCHA**  
Presidente



**KENNY CARDONA BETANCUR**  
Secretaria General