
 <p>AUTÓNOMA DEL CARIBE — LA UNIVERSIDAD —</p>	SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA PERMANENCIA ESTUDIANTIL Y GRADUACIÓN OPORTUNA		FI-GE-PR-28
			Versión 2
	31/07/2017		
Elaborado por: Dirección PACE	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Vicerrector Medio Universitario	

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE

SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA PERMANENCIA ESTUDIANTIL Y GRADUACIÓN OPORTUNA

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en la INTRANET de la Universidad.

Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA

 <p>AUTÓNOMA DEL CARIBE — LA UNIVERSIDAD —</p>	SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA PERMANENCIA ESTUDIANTIL Y GRADUACIÓN OPORTUNA		FI-GE-PR-28
			Versión 2
			31/07/2017
	Elaborado por: Dirección PACE	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Vicerrector Medio Universitario


FORMACIÓN

1. OBJETO

Establecer las acciones que permitan realizar el seguimiento académico a los estudiantes de los Programas Académicos dentro de las distintas modalidades que ofrece la Universidad (pregrado) para identificar el riesgo a desertar con el fin de lograr su permanencia y graduación.

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en la INTRANET de la Universidad.

Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA

 <p>AUTÓNOMA DEL CARIBE — LA UNIVERSIDAD —</p>	<p align="center">SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA PERMANENCIA ESTUDIANTIL Y GRADUACIÓN OPORTUNA</p>		FI-GE-PR-28
			Versión 2
			31/07/2017
	Elaborado por: Dirección PACE	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Vicerrector Medio Universitario

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia en el momento en que el aspirante adquiere la calidad de estudiante de la universidad Autónoma del caribe y finaliza en el momento en el que adquiere el título al cual opta de acuerdo a la oferta de programas de la institución.


3. RESPONSABLES

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

- **Secretaría General:** por alimentar el Sistema Académico de la Universidad; aprobación de políticas de Permanencia Estudiantil y el cargue de los datos de ingreso de los estudiantes.
- **Centro de Desarrollo de Sistemas:** por generar reportes de la información extraída del Sistema Académico.
- **Departamento de Planeación:** por el análisis de los resultados de la deserción universitaria y elaboración del boletín estadístico, cargar la información en el SNIES y a través del aplicativo del SPADIES sincronizar los datos de la institución. Por el análisis de la información y edición del boletín de deserción.

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en la INTRANET de la Universidad.

Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA

 <p>AUTÓNOMA DEL CARIBE — LA UNIVERSIDAD —</p>	<p align="center">SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA PERMANENCIA ESTUDIANTIL Y GRADUACIÓN OPORTUNA</p>		FI-GE-PR-28
			Versión 2
			31/07/2017
	Elaborado por: Dirección PACE	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Vicerrector Medio Universitario

- **Dirección de Permanencia Académica con Calidad y Excelencia PACE:** Encargado del seguimiento estudiantil y la definición e implementación de las Políticas y Estrategias para alcanzar la permanencia académica y graduación oportuna.

- **Comité de éxito estudiantil:** Equipo de trabajo conformado por la vicerrectoría de docencia, vicerrectoría del medio universitario, la vicerrectoría administrativa y financiera, la secretaría general, la dirección de planeación y la dirección de permanencia académica con calidad y excelencia pace; encargado de analizar la información sobre la deserción de los distintos programas y la definición de acciones por parte de los programas y aprobación de las actividades que el departamento de Permanencia Académica con Calidad y Excelencia (PACE) presenta para fomentar la permanencia y graduación oportuna.

- **Dirección de Programa Académico y Unidades Académicas:** Encargado de implementar las estrategias y enviar un informe al finalizar cada cohorte a LA vicerrectoría de Docencia y PACE sobre el seguimiento a la permanencia estudiantil.

- **Vicerrectoría de docencia:** Encargado de analizar los avances y resultados finales del seguimiento a la permanencia estudiantil, en pro de realizar acciones para la mejora continua en la calidad académica desde el aula


- **Consejero Académico:** psicólogos del departamento de Permanencia Académica con Calidad y Excelencia PACE quienes brindan a los estudiantes herramientas necesarias para mejorar su proceso académico desde su ingreso hasta su graduación.

- **Administrador del SPADIES:** Profesional en Ingeniería de Sistemas o técnico en sistemas del Centro de Desarrollo de Sistemas, que se encarga de distribuir la copias de la aplicación dentro de la institución, actualizar la información de la Universidad Autónoma del Caribe (“sincronizar” los datos) y comunicarse con el MEN en caso que surja duda acerca del sistema¹

¹ Sistema de prevención y análisis de la deserción en las instituciones de educación superior (SPADIES) – Manual de Administrador de SPADIES V.2.5. Proyecto SPADIES MEN-CEDE.

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en la INTRANET de la Universidad.

Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA

 AUTÓNOMA DEL CARIBE <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA PERMANENCIA ESTUDIANTIL Y GRADUACIÓN OPORTUNA		FI-GE-PR-28
			Versión 2
			31/07/2017
	Elaborado por: Dirección PACE	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Vicerrector Medio Universitario

- **Gestor PACE:** Es un PTC, por cada programa y/o Facultad, encargado de impulsar el programa de Permanencia con Calidad y Excelencia PACE, para que los estudiantes alcancen las metas académicas y profesionales dentro de los tiempos y metodologías establecidos en cada plan de estudios, con los mejores resultados en su tránsito por la Universidad.

4. DEFINICIONES


4.1 Desertor: Según el Ministerio de Educación Nacional² desertor es un estudiante que, en el momento en que se observa, ha abandonado durante dos o más periodos consecutivos la institución o no registra graduación.

4.2 Deserción: Situación a la que se enfrenta un estudiante cuando aspira y no logra concluir su proyecto educativo.

La deserción con respecto al tiempo se clasifica a su vez en:

- Deserción precoz: Individuo que habiendo sido admitido por la universidad no se matricula.
- Deserción temprana: Individuo que abandona sus estudios en los primeros semestres del programa.
- Deserción tardía: Individuo que abandona los estudios en los últimos semestres.

² Boletín Informativo de Educación Superior No. 7, 2006 Pág. 4.

 <p>AUTÓNOMA DEL CARIBE — LA UNIVERSIDAD —</p>	<p align="center">SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA PERMANENCIA ESTUDIANTIL Y GRADUACIÓN OPORTUNA</p>		FI-GE-PR-28
			Versión 2
			31/07/2017
	Elaborado por: Dirección PACE	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Vicerrector Medio Universitario


La deserción con respecto al espacio de divide en:

- **Deserción institucional:** caso en el cual el estudiante abandona la institución.
- **Deserción interna o del programa académico:** se refiere al alumno que decide cambiarse a otro programa que ofrece la misma institución de educación superior. Dentro de este tipo de deserción se pueden diferenciar varias posibilidades: a) alumno que decide voluntariamente trasladarse de institución y se vincula a otra institución; y b) alumno que se retira voluntariamente de la institución y adicionalmente se desvincula del sistema de educación, en este caso del superior, para vincularse al mercado laboral, dedicarse a la familia, y demás actividades diferentes a los estudios superiores con la posibilidad de reintegrarse al sistema educativo, bien sea a la misma universidad de donde se retiró (reingreso) o a otra institución de educación superior.
- **Desertor de Sistema:** Es aquel estudiante que no se matricula en ninguna IES durante dos períodos consecutivos o más al momento del estudio.

4.3 Permanencia Estudiantil: Estrategias académicas (asociada a bajo rendimiento), y no académicas (relacionada con factores socioeconómicos, institucionales e individuales), utilizadas para que los estudiantes no abandonen sus estudios de educación superior y se mantengan dentro del sistema.

4.4 Sincronización: Proceso de enviar la información de la institución al servidor del Ministerio de Educación Nacional, para que sea cruzada, completada y devuelva a la institución. Luego de la sincronización, la institución recibe su información completada y cruzada con la tabla del ICFES, del ICETEX y del observatorio Laboral, localizadas en el Ministerio de Educación Nacional³.

³ Sistema de prevención y análisis de la deserción en las instituciones de educación superior (SPADIES) – Manual de Administrador de SPADIES V.2.5. Proyecto SPADIES MEN-CEDE.

 AUTÓNOMA DEL CARIBE <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA PERMANENCIA ESTUDIANTIL Y GRADUACIÓN OPORTUNA		FI-GE-PR-28
			Versión 2
			31/07/2017
	Elaborado por: Dirección PACE	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Vicerrector Medio Universitario

4.5 Unidades de Apoyo: Grupo de personas conformado por los líderes de la Vice rectoría Financiera, Vice rectoría de Docencia, Dirección de Bienestar, Departamento de Crédito, Departamento de Marketing, Secretaria General, IDEAC, Centro de Desarrollo de Sistemas encargados de la implementación de estrategias dirigidas al seguimiento a la permanencia académica y Graduación Oportuna.

5. DESARROLLO

5.1 DESCRIPCIÓN POR FASES

El Procedimiento seguimiento y control a la permanencia estudiantil para la prevención de la deserción se ejecutará mediante las siguientes fases, que cobijan desde el ingreso del estudiante (deserción precoz) hasta la permanencia académica (deserción temprana y tardía):


Fase 0: Publicidad, Promoción, Consejería Profesional, Inscripción y matrícula de los nuevos estudiantes de la Universidad Autónoma del Caribe.

1. Publicidad y Promoción: El Departamento de Marketing, con apoyo de un PTC (Profesores Tiempo Completo) de cada programa académico y el Departamento de PACE, con el respaldo del equipo de consejeros visita a los estudiantes potenciales en los colegios y promociona los programas académicos de la Universidad Autónoma del Caribe.

2. Contacto con estudiantes para Inscripción y Matrícula: El Departamento de Marketing toma la base de datos de los estudiantes interesados en los colegios y ejecuta distintas estrategias para dar a conocer la universidad y sus diferentes programas, captando el interés del estudiante hacia la consecución de su proceso de Inscripción y Matrícula, en Secretaría General.

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en la INTRANET de la Universidad.

Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA

 <p>AUTÓNOMA DEL CARIBE — LA UNIVERSIDAD —</p>	<p align="center">SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA PERMANENCIA ESTUDIANTIL Y GRADUACIÓN OPORTUNA</p>		FI-GE-PR-28
			Versión 2
			31/07/2017
	Elaborado por: Dirección PACE	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Vicerrector Medio Universitario

Fase 1: Alimentación del Sistema Académico institucional, Sistema Nacional de Instituciones de Educación Superior – SNIES y sincronización del Sistema para la Prevención y Análisis de la Deserción en la Instituciones de Educación Superior - SPADIES.

1. Alimentación del Sistema Académico Institucional: La Secretaría General lleva a cabo la alimentación inicial del Sistema Académico de la Universidad Autónoma del Caribe desde la admisión del aspirante por medio del formulario de inscripción, el cual se constituye en la información base para cargar al Sistema Nacional de Instituciones de Educación Superior – SNIES y de allí se sincroniza la información al Sistema para la Prevención y Análisis de la Deserción en las Instituciones de Educación Superior – SPADIES.


Durante el período académico, a través del aplicativo creado para tal fin, el estudiante realiza, como requisito o paso obligatorio para la verificación de su horario sus notas, una actualización de su información con base en las variables contempladas por el SNIES (dirección, teléfono, entre otros) y con esta información, el administrador del SPADIES, en el departamento de planeación, actualiza estas herramientas. El programa académico, a partir del reporte emitido por el sistema académico, vela porque este procedimiento se lleve a cabo como requisito previo a la selección de su horario de clases.

2. Extracción de la información del Sistema Académico - SISACA: El Centro de Desarrollo de Sistemas toma la información del Sistema Académico - SISACA y genera los reportes en formato Excel (.cvs) con destino a la alimentación del Sistema Nacional de Instituciones de Educación Superior – SNIES y sincroniza la información al Sistema para la Prevención y Análisis de la Deserción en las Instituciones de Educación Superior -SPADIES- por medio del Administrador de SPADIES.

3. Alimentación del Sistema Nacional de Instituciones de Educación Superior – SNIES y sincronización de la información al Sistema para la Prevención y Análisis de la Deserción en las Instituciones de Educación Superior -SPADIES-: El Centro de Desarrollo de Sistemas

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en la INTRANET de la Universidad.

Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA

 AUTÓNOMA DEL CARIBE <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA PERMANENCIA ESTUDIANTIL Y GRADUACIÓN OPORTUNA		FI-GE-PR-28
			Versión 2
			31/07/2017
	Elaborado por: Dirección PACE	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Vicerrector Medio Universitario

por medio del Administrador del SPADIES realiza la respectiva sincronización entre el SNIES y el SPADIES, esto teniendo en cuenta las fechas estipuladas por el Ministerio de Educación Nacional, mediante proceso automático, el cual consiste en solicitar al sistema SNIES instalado en la institución, la exportación (automática) de los datos de la institución para tal periodo⁴.

Los mecanismos en el cual se lleva y explica todo el procedimiento del cargue de los datos del SNIES a la sincronización del SPADIES está contemplado en el Manual de Administrador de SPADIES V.2.5. (Anexo A)⁵.

4. Actualización del SPADIES. Cada semestre el administrador del SPADIES, en el departamento de planeación, se encarga de efectuar la respectiva sincronización de los datos y la actualización del SPADIES en los computadores de las diferentes dependencias de la Universidad Autónoma del Caribe que están a cargo del análisis, diseño y seguimiento de la permanencia estudiantil.

Fase 2: Divulgación de la información contenida en el Sistema para la Prevención y Análisis de la Deserción en la Instituciones de Educación Superior SPADIES y Sistema de Información Institucional:

1. Acceso a la Información del SPADIES: El Departamento de Planeación accede a la información del SPADIES y extrae la información de los estudiantes con alto, medio alto, medio, medio bajo y bajo riesgo a desertar en los últimos periodos académicos. Igualmente se listan los estudiantes que desertaron en los últimos periodos con rezago de dos periodos académicos⁶. El


⁴ Sistema de prevención y análisis de la deserción en las instituciones de educación superior (SPADIES) – Manual de Administrador de SPADIES V.2.5. Proyecto SPADIES MEN-CEDE.

⁵ Sistema de prevención y análisis de la deserción en las instituciones de educación superior (SPADIES) –Proyecto SPADIES MEN-CEDE.

⁶ Según definición de deserción otorgado por el Ministerio de Educación Nacional.

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en la INTRANET de la Universidad.

Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA

 AUTÓNOMA DEL CARIBE <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA PERMANENCIA ESTUDIANTIL Y GRADUACIÓN OPORTUNA		FI-GE-PR-28
			Versión 2
			31/07/2017
	Elaborado por: Dirección PACE	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Vicerrector Medio Universitario


tipo de información que se extrae del sistema académico es lo correspondiente a los niveles de repitencia de los estudiantes.

Nota Aclaratoria: Para mayor claridad, los listados que emite planeación y que deben ser gestionados para mejorar los niveles de permanencia estudiantil, son:

1. Listado de Estudiantes Repitentes por programa con los nombres del docente con quienes repitieron y con quien están cursando actualmente. (Proporcionado por el Sistema de Información Institucional y remitido a PACE, VICE DOCENCIA). Periodicidad: Semestral.
2. Listado de Estudiantes en riesgo a Desertar por programa (riesgo alto, medio alto y medio), (Proporcionado por el SPADIES y remitido a programas). Periodicidad: Semestral.
3. Listado de Estudiantes con bajo Desempeño Académico por cada corte por curso y por docente. (Proporcionado por Sistema de Información Institucional y remitido a PACE, Vice Docencia y programas).
4. Listado de estudiantes que desertaron del Programa (Proporcionado por el SPADIES y remitido a PACE, Vice docencia y programas).

De acuerdo a las fechas de matrículas de la Universidad, una vez cerradas, Planeación debe enviar el listado de estudiantes por docente y curso, que no se contemplaron en el primer informe enviado.

2. Divulgar la información proveniente: El Departamento de Planeación, envía los listados de los estudiantes a Vicerrectoría de Docencia, PACE y cada uno de los Directores de Programa con copia a los Gestores PACE de los programas académicos de cada Facultad.

 <p>AUTÓNOMA DEL CARIBE — LA UNIVERSIDAD —</p>	SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA PERMANENCIA ESTUDIANTIL Y GRADUACIÓN OPORTUNA		FI-GE-PR-28
			Versión 2
			31/07/2017
	Elaborado por: Dirección PACE	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Vicerrector Medio Universitario


Fase 3: Desarrollo de Diagnóstico, Establecimiento y Ejecución de Estrategias para la permanencia estudiantil en los Programas Académicos.

N°	<i>Actividades</i>	<i>Responsable</i>	<i>Documento Asociados</i>	<i>Tiempos</i>
1	Recepción de Información	Director de Programa y Gestores PACE	Listados de Estudiantes	NA
2	Organización de los listados para entregar en la reunión de Bienvenida del Semestre	Gestor PACE y Coordinadores de área disciplinar	Listados de Estudiantes Organizados.	Una semana antes del inicio del período académico
3	Remisión de cada estudiante de acuerdo a las variables identificadas por el docente (PTC y Catedráticos).	Gestor PACE, Departamento PACE	Diligenciamiento del Aplicativo PACE, para los casos de tutorías (articular con aplicativo de tutorías-reportes)	NA
4	Seguimiento periódico de gestión	Gestor PACE, tutores y Consejeros Académicos	Ingreso de la información al aplicativo PACE según el módulo pertinente.	Cada corte
5	Consolidación de la Información y Estadísticas Institucionales	PLANEACION	Informe Institucional para Dirección Académica	Mensualmente

NOTAS ACLARATORIAS:

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en la INTRANET de la Universidad.

Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA

 <p>AUTÓNOMA DEL CARIBE — LA UNIVERSIDAD —</p>	<p align="center">SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA PERMANENCIA ESTUDIANTIL Y GRADUACIÓN OPORTUNA</p>		FI-GE-PR-28
			Versión 2
			31/07/2017
	Elaborado por: Dirección PACE	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Vicerrector Medio Universitario

1. El primer contacto para la permanencia estudiantil debe provenir de las aulas de clases. El docente PTC (Profesor Tiempo Completo) y catedrático son quienes conocen de primera mano la situación actual de los estudiantes. Así mismo, se compromete al Director de Programa y a los Decanos de Facultad para los seguimientos quincenales y mensuales del desarrollo de este proceso

2. Los datos e insumos necesarios para el análisis del seguimiento y rendimiento académico por corte, que se genera una vez cumplida la fecha de publicación de notas, pueden consultarse en el aplicativo PACE en donde se consigna la información necesaria para dicha interpretación.

Fase 4: Publicación del Boletín Institucional de Permanencia Académica


1. Realizar el Boletín Institucional de Permanencia Académica: El Departamento de Planeación solicita a la vicerrectoría de docencia y al departamento de Permanencia Académica con Calidad y Excelencia PACE la información condensada, correspondiente al seguimiento del semestre, como insumo raíz del boletín estadístico.

6. REFERENTES NORMATIVOS

▲ Constitución Política de Colombia Artículo 69.

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en la INTRANET de la Universidad.

Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA

 AUTÓNOMA DEL CARIBE <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA PERMANENCIA ESTUDIANTIL Y GRADUACIÓN OPORTUNA		FI-GE-PR-28
			Versión 2
			31/07/2017
	Elaborado por: Dirección PACE	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Vicerrector Medio Universitario


- ▲ Ley 30 de 1992.
- ▲ Ley 115 de 1994.
- ▲ Ley 1188 de 2008.
- ▲ Decreto 1767 de 2006.
- ▲ Decreto 1295 de 2010.
- ▲ Estatuto General de la Universidad Autónoma del Caribe.
- ▲ Lineamientos del CNA Factor 2 (Características asociadas a los estudiantes), Característica 7 (Permanencia y Deserción estudiantil)
- ▲ Deserción Estudiantil en la Educación Superior Colombiana. 2008
- ▲ Modelo de Bienestar Institucional. Acuerdo 836-06 de 2015
- ▲ Norma ISO 9001:2015
- ▲ Guía para la implementación del modelo de Gestión de Permanencia y Graduación estudiantil en Instituciones de educación superior. Ministerio de Educación de Colombia 2015

7. REGISTROS

CODIGO	NOMBRE	TIPO	NIVEL DE ACCESO	ALMACENAMIENTO	RESPONSABLE	FRECUENCIA
N.A.	Remisión estrategias PACE ^a	Digital	Restringido	Digital. Disco Duro Dirección PACE por período	Dirección PACE	Mensual
N.A.	Informe Repitentes	Digital	Restringido	Digital Disco Duro Dirección PACE por Período	Dirección PACE	Semestral

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en la INTRANET de la Universidad.

Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA

 <p>AUTÓNOMA DEL CARIBE — LA UNIVERSIDAD —</p>	SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA PERMANENCIA ESTUDIANTIL Y GRADUACIÓN OPORTUNA			FI-GE-PR-28		
				Versión 2		
				31/07/2017		
Elaborado por: Dirección PACE		Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión		Aprobado por: Vicerrector Medio Universitario		

N.A.	Registro tutorías Académicas	Digital	Restringido	Digital	Docentes PTC	Cada Corte
N.A.	Informe tutorías académicas	Digital	Restringido	Digital	Coordinadores Disciplinarios y Gestores PACE	Después de cada corte
NA	Informe seguimiento académico estudiantil	Digital	Restringido por programa	Digital por programas	Gestores PACE	Cada Corte Parcial
N.A.	Consejerías Académicas Consolidadas por período académico	Digital	Restringido	Digital	Consejeros Académicos	Después de cada corte
N.A.	Informe de Cobertura de Estrategias de Permanencia	Digital	Restringido	Digital	Dirección PACE	Mensualmente
N.A.	Informe de Impacto de Estrategias de Permanencia	Digital	Restringido	Digital	Dirección PACE	Mensualmente

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en la INTRANET de la Universidad.

Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA