

## INSTRUCTIVO REPORTE Y SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES

### FACTORES QUE AFECTAN EL PROCESO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Los siguientes son factores que afectan el desempeño académico, por ello es importante estar atento porque si el estudiante presenta uno o varios es necesario brindarle apoyo oportuno.

#### Bajo rendimiento académico:

- ✓ Reprobación de dos o más eventos evaluativos.
- ✓ Incumplimiento de los compromisos académicos que apuntan a objetivos esenciales.
- ✓ Falta de métodos y técnicas de estudio.
- ✓ Bajo nivel de conocimientos previos para cursar las asignaturas.
- ✓ Cumple con asistencia y entrega de compromisos académicos; pero su desempeño no es suficiente para alcanzar los objetivos esenciales.
- ✓ Cancelación de varios cursos en el semestre académico (este tipo de reporte lo genera el director del programa académico).
- ✓ Cancelación de cursos de manera reiterativa en semestres anteriores.
- ✓ Reprobación reiterada de cursos en periodos académicos anteriores.

#### Personales

- ✓ Desmotivación con los contenidos del curso.
- ✓ Desmotivación y/o desacuerdo con la metodología del docente.
- ✓ Desmotivación por desproporción entre esfuerzo y escasos logros.
- ✓ Desinterés en el cumplimiento de los objetivos del curso.
- ✓ Falta de atención y compromiso en el desarrollo del contenido temático y las actividades de clase.
- ✓ Dificultades emocionales que interfieren con el desempeño académico.
- ✓ Excesivo nerviosismo al abordar actividades académicas tales como exposiciones, evaluaciones, trabajos en equipo y hablar frente a los compañeros y/o docentes.
- ✓ Dificultad para comprender las explicaciones del docente.
- ✓ Falta de autocontrol, autoexigencia y responsabilidad.
- ✓ Indecisión acerca de si seguir o no con el programa académico.
- ✓ Dejarse llevar por un ambiente más propicio a la diversión que al estudio.
- ✓ Darle prioridad a actividades que interfieren con un buen desempeño académico.

#### CÓMO IDENTIFICARLOS

- ✓ Observar la dinámica grupal y, en la medida de lo posible, las particularidades del estudiante.
- ✓ Propiciar canales de comunicación efectivos con el estudiante, que inviten al diálogo, lo cual facilitará el acercamiento y la interacción.
- ✓ Tomar la iniciativa y acercarse al estudiante.
- ✓ Hacer seguimiento al desempeño académico del estudiante.

- ✓ Estar atento a comportamientos que afecten el desempeño académico del estudiante o la dinámica de interacción grupal en el aula de clase.

## **RECOMENDACIONES**

- ✓ El docente debe informarle al estudiante que será reportado al Programa de Permanencia Académica.
- ✓ Cuando el estudiante no asiste a clase es importante que sea contactado por el docente para conocer el motivo. Una vez identificada la situación, el docente reporta al estudiante por el motivo hallado, pero no simplemente por la inasistencia. La inasistencia debe ser reportada siempre y cuando esta afecte directamente el proceso académico del estudiante.
- ✓ No reportar un estudiante por causas académicas cuando esté a punto de finalizar el curso.
- ✓ Redactar los reportes evitando realizar juicios de valor sobre el estudiante como persona, y centrarse en los hechos que dificultan su desempeño académico.
- ✓ Los casos que implican acciones disciplinarias corresponden a Consejos de Facultad en Medellín y Comités Curriculares en los Centros Regionales. En este tipo de casos, si se requiere el acompañamiento de Permanencia Académica, será reportado el estudiante por parte del directivo académico del programa.
- ✓ Validar el documento de identidad del estudiante para evitar realizar reportes de personas homónimas.
- ✓ Redactar el reporte incluyendo el nombre del curso y el grupo al que está matriculado el estudiante.
- ✓ No realizar reportes de decisiones ya tomadas por el docente o asuntos que ya se han definido en otras instancias.
- ✓ Revisar el histórico de seguimientos del estudiante reportado para conocer las acciones emprendidas desde el Programa de Permanencia Académica.

## **TIEMPO DE RESPUESTA PARA LA ATENCIÓN**

A partir de la fecha de reporte del estudiante a través del Sistema Uenlinea, el tiempo estipulado para que los profesionales de Permanencia Académica inicien con el contacto, es de 10 días hábiles.

Este tiempo se establece teniendo en cuenta:

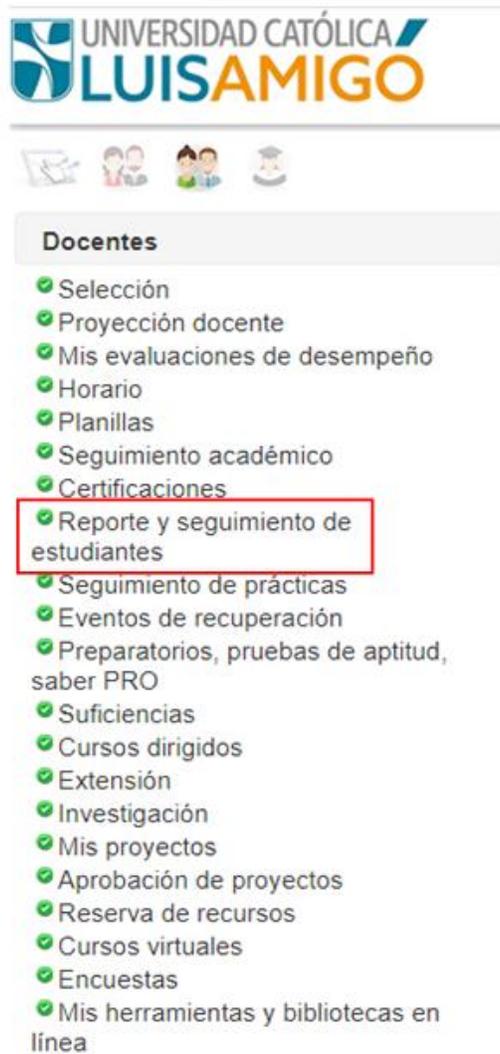
- ✓ Cantidad de estudiantes reportados
- ✓ Priorización de los casos según su nivel de complejidad

## **CRÍTERIOS DE PRIORIZACIÓN DE LOS CASOS REPORTADOS**

- ✓ Identificación de problemas de salud física y/o mental.
- ✓ Situaciones de su entorno familiar y/o social que afectan su proceso formativo.
- ✓ Estudiantes pertenecientes a grupos de especial protección constitucional.
- ✓ Deficiencias académicas.

## PASOS PARA REALIZAR REPORTE

Al ingresar al sistema académico con su usuario y contraseña, en el menú de opciones se encuentra la funcionalidad **General > Reporte y seguimiento a estudiantes** que le permite realizar los reportes de estudiantes al Programa de Permanencia Académica con Calidad de Bienestar Institucional o identificar seguimientos ya existentes.



## 1. Búsqueda de seguimientos ya existentes

Presionando el botón buscar, inmediatamente el sistema arrojará los reportes o seguimientos a estudiantes que el docente ha realizado.

General > Reporte y seguimiento a estudiantes > Reporte y seguimientos

Persona 

Vinculo

Filas por páginas: 20 

| Reportes y seguimientos |        |        |      |                |                |
|-------------------------|--------|--------|------|----------------|----------------|
| Identificación          | Nombre | Unidad | Sede | Primer reporte | Último reporte |
| No records found.       |        |        |      |                |                |



Si el docente no ha realizado reportes o seguimientos el sistema arrojará el siguiente mensaje de validación:

General > Reporte y seguimiento de estudiantes > Reporte y seguimientos

 No se han encontrado reportes a estudiantes según los parámetros de búsqueda establecidos.

 No se han encontrado reportes a estudiantes según los parámetros de búsqueda establecidos.

Persona 

Vinculo

Programa 

Sede:

Periodo académico: 2020-02

Filas por páginas: 20 

| Reportes y seguimientos |        |        |          |      |                |                |
|-------------------------|--------|--------|----------|------|----------------|----------------|
| Identificación          | Nombre | Unidad | Programa | Sede | Primer reporte | Último reporte |
| No records found.       |        |        |          |      |                |                |

Para la búsqueda del reporte o seguimiento de un estudiante, se debe presionar el icono  . La búsqueda se realiza por nombres y apellidos, al diligenciarlos debe presionar el botón Buscar, luego aparece el nombre completo en la parte inferior del cuadro, el cual debe seleccionar.

**Búsqueda de persona** \* **Búsqueda de persona** \*

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Nombre: <input type="text"/>          | Nombres: <input type="text" value="WILSON"/>   |
| Apellido: <input type="text"/>        | Apellidos: <input type="text" value="RIOS V"/> |
| <input type="button" value="Buscar"/> | <input type="button" value="Buscar"/>          |

| Personas          |        |
|-------------------|--------|
| Identificación    | Nombre |
| No records found. |        |

| Personas       |    |    |               |
|----------------|----|----|---------------|
| Identificación |    |    | Nombre        |
| 1              | CC | 34 | RIOS . WILSON |

Al presionar sobre los datos del estudiante se pueden consultar los seguimientos y remisiones que le han sido realizados, si la información del seguimiento o remisión contiene información sensible, solo estará disponible para los profesionales del Programa de Permanencia y por el usuario que los haya ingresado.

**General > Reporte y seguimiento a estudiantes > Nuevo seguimiento al reporte**

Persona  CC 34 RIOS . WILSON ×

| Seguimientos |                  |                             |            |
|--------------|------------------|-----------------------------|------------|
|              | Fecha hora       | Registrado por              | Estado     |
| 1            | 12/06/2019 16:00 | ESCOBAR GARCIA JOHAN ADOLFO | EN PROCESO |

## 2. Reporte de estudiantes

Para realizar el reporte de un estudiante se debe presionar el botón **Nuevo**. Si el estudiante cuenta con seguimientos, el sistema mostrará el listado de estos (como se muestra en la imagen anterior) y no podrán ser consultados o modificados.

**General > Reporte y seguimiento de estudiantes > Reporte y seguimientos**

Persona 

Vinculo

Filas por páginas:  

| Reportes y seguimientos |        |        |      |                |                |
|-------------------------|--------|--------|------|----------------|----------------|
| Identificación          | Nombre | Unidad | Sede | Primer reporte | Último reporte |
| No records found.       |        |        |      |                |                |

Debe escribir el nombre y apellidos del estudiante, y presionar el botón buscar. Luego seleccione el estudiante para que lo agregue al reporte que va diligenciar. Tenga en cuenta que, la consulta puede arrojar varios estudiantes (homónimos) por lo que se

recomienda verificar que el número de documento de identidad corresponda al estudiante y así no se le ingresa un reporte a una persona que no corresponda.

### Búsqueda de persona \*

Nombre

Apellido

**Buscar**

| Personas          |        |
|-------------------|--------|
| Identificación    | Nombre |
| No records found. |        |

### Búsqueda de persona \*

Nombres:

Apellidos:

**Buscar**

| Personas |                |      |          |
|----------|----------------|------|----------|
|          | Identificación |      | Nombre   |
| 1        | CC 34          | RIOS | . WILSON |

En la pantalla aparecen dos ítems, uno con lista desplegable donde se debe seleccionar la opción según la información que vaya a reportar, y el segundo contiene un cuadro que permite describir la situación que presenta el estudiante.

**Nuevo seguimiento al reporte**

Sensible

Seguimiento

**Guardar**

La opción **Sensible** es para indicar si la información que usted va a reportar en el seguimiento contiene datos sensibles o no, estos datos, según la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales, “son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos”. Consultado en [http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_1581\\_2012.html](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1581_2012.html)

La opción **Seguimiento** no contiene una lista desplegable, este espacio permite describir la situación que se presenta con el estudiante. Finalmente debe presionar el botón **Guardar**.

Al guardar aparece en la parte superior de la pantalla un mensaje indicando que el seguimiento se realizó correctamente.

**General > Reporte y seguimiento a estudiantes > Reporte y seguimientos**

 El seguimiento a la persona  se registró correctamente

Si al guardar, el sistema le muestra el siguiente mensaje Persona: Error de Validación: Valor es necesario, debe presionar el icono  , escribir los datos del estudiante nuevamente, buscar, seleccionar los datos del estudiante, una vez aparezca el nombre con el seguimiento realizado, proceder a guardar.



General > Reporte y seguimiento de estudiantes > Nuevo seguimiento al reporte

**Persona: Error de Validación: Valor es necesario.**

**Persona: Error de Validación: Valor es necesario.**

**Persona: Error de Validación: Valor es necesario.**

Persona 

| Seguimientos      |            |                |        |
|-------------------|------------|----------------|--------|
|                   | Fecha hora | Registrado por | Estado |
| No records found. |            |                |        |

**Nuevo seguimiento al reporte**

Sensible: SI

Estado: EN PROCESO

Tipo: SEGUIMIENTO

Acompañamiento: REPORTE

Seguimiento: El estudiante está presentando dificultades...

Debe tener en cuenta que una vez guarde la información, el seguimiento no puede ser modificado, en caso tal que requiera adicionar información, deberá ingresar un nuevo seguimiento.

Nota: Los estudiantes que se encuentren en estado retirado, no podrán ser remitidos a través de este medio.

**PAULA ANDREA CATAÑO GIRALDO**

Coordinadora Programa de Permanencia Académica  
con Calidad y Prevención de la Deserción Estudiantil  
(604) 4487666 ext. 9644  
[coor.permanencia@amigo.edu.co](mailto:coor.permanencia@amigo.edu.co)  
[permanencia.academica@amigo.edu.co](mailto:permanencia.academica@amigo.edu.co)

Actualizado 14/08/2023