

	SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE AYUDANTÍAS	Cód. Doc.	PR-BU-009
		Versión	6
		Fecha	22/06/2021
		Página	1 de 5

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento al desarrollo y cumplimiento de ayudantía de los estudiantes beneficiados con asignación de incentivo o apoyo para el pago parcial o total de matrícula.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la convocatoria de estudiantes para la socialización de funciones y compromisos a cumplir en las ayudantías y finaliza con la notificación de cumplimiento al estudiante.

3. RESPONSABLE

Psicóloga – Coordinador de desarrollo humano

4. DEFINICIONES

PROCEDIMIENTO: Forma especificada de realizar una actividad.

AYUDANTIA: Consiste en el cumplimiento de una intensidad horaria durante la cual se cumplirán diversas actividades en centros, dependencias o unidades de la Institución como contraprestación a la asignación económica otorgada para el pago parcial o total de la matrícula que se otorga a estudiantes con dificultades económicas.


AYUDANTIA ACADEMICA: Apoyo en labores que fortalecen la función académica.

AYUDANTIA ORDINARIA: Apoyo en labores propias de cada uno de los centros o dependencias administrativas.

AYUDANTIA DE SERVICIO: Apoyo en labores de actividades, programas y proyectos institucionales.

SEGUIMIENTO: Observación minuciosa de la evolución y desarrollo de una actividad.

ELABORADO:	REVISADO	APROBADO
Director de Bienestar Universitario	Profesional SIG	Directora de Planeación y mejoramiento de la calidad

 <p>UMAYOR INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE AYUDANTÍAS	Cód. Doc.	PR-BU-009
		Versión	6
		Fecha	22/06/2021
		Página	2 de 5

5. CONTENIDO


5.1 GENERALIDADES

Este procedimiento permite valorar los diferentes criterios a tener en cuenta en el seguimiento al desarrollo y cumplimiento de ayudantías.

5.2 PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
Identificar áreas para el desarrollo de ayudantías	El equipo de bienestar universitario identifica en los diferentes procesos de la institución necesidades de ayudantías, de igual forma los líderes de proceso teniendo en cuenta las necesidades de su proceso solicitan a bienestar universitario estudiantes para ayudantías	Director. Bienestar Universitario /Líderes de proceso	Correo
Socializar funciones	Bienestar Universitario convoca a los estudiantes beneficiados con ayudantías para socializar funciones y compromisos a cumplir. En esta reunión el estudiante firma el acta de compromiso para el desarrollo de ayudantías	Director. Bienestar Coordinación Desarrollo Humano Estudiante	Banner Publicitario
Remitir estudiantes	Remitir estudiantes a las dependencias o facultades asignadas para el cumplimiento de la ayudantía	Director. Bienestar Universitario Coordinación Desarrollo Humano	FT-BU-017 Remisión de estudiantes para el cumplimiento de la ayudantía
Realizar seguimiento	El coordinador de Bienestar universitario asigna una persona para realizar el seguimiento a las ayudantías realizadas por los estudiantes, esta persona deberá acercarse al área donde el estudiante desarrolla su ayudantía para hacer la verificación del cumplimiento.	Director. Bienestar Universitario Coordinación Desarrollo Humano	FT-BU-007 Supervisión ayudantía de estudiante becado FT-BU-009 Asistencia ayudantía estudiante becado
Notificar	Notificar al estudiante el cumplimiento de la ayudantía	Director. Bienestar Universitario Coordinación Desarrollo Humano	Acta

ELABORADO:	REVISADO	APROBADO
Director de Bienestar Universitario	Profesional SIG	Directora de Planeación y mejoramiento de la calidad

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE AYUDANTÍAS	Cód. Doc.	PR-BU-009
		Versión	6
		Fecha	22/06/2021
		Página	3 de 5

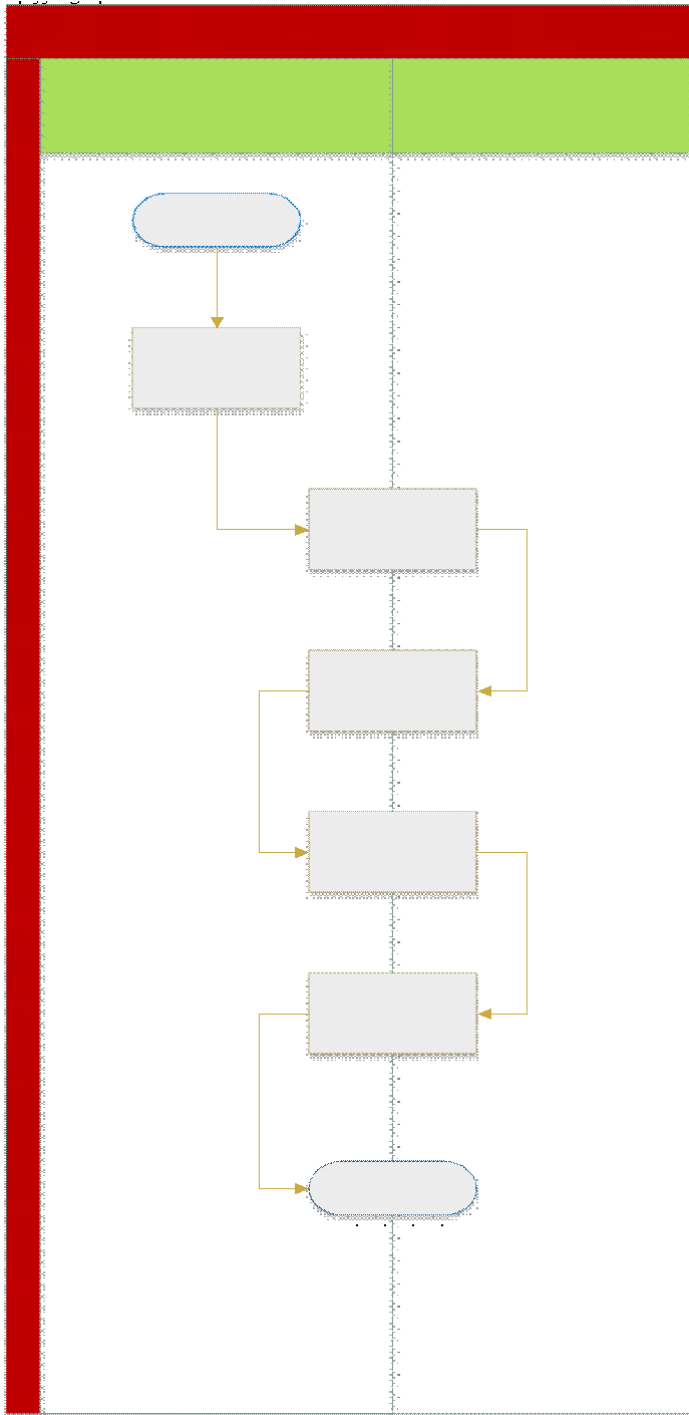
5.3 FLUJOGRAMA

ELABORADO:	REVISADO	APROBADO
Director de Bienestar Universitario	Profesional SIG	Directora de Planeación y mejoramiento de la calidad




SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE AYUDANTÍAS

Cód. Doc.	PR-BU-009
Versión	6
Fecha	22/06/2021
Página	4 de 5



ELABORADO:	REVISADO	APROBADO
Director de Bienestar Universitario	Profesional SIG	Directora de Planeación y mejoramiento de la calidad

	SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE AYUDANTÍAS	Cód. Doc.	PR-BU-009
		Versión	6
		Fecha	22/06/2021
		Página	5 de 5

6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

Reglamento de Programa de Solidaridad

7. CONTROL DE MODIFICACIONES

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE APROBACIÓN
0	03-08-2016	Elaboración del documento	Representante por la dirección
1	24-05-2017	Modificación de actividades	Representante por la dirección
2	3/07/2018	Modificación sección 7 control de registros	Coordinador SIG
3	21/01/2019	Modificación de alcance y de las actividades 1, 3 y 7. Se eliminaron las actividades 2 y 6.	Directora de Planeación y mejoramiento de la calidad
4	14/02/2020	Se agrega actividad de identificación de necesidades de ayudantías, se modifica actividad #4 ya que se asigna una persona para hacer seguimiento a la ayudantía.	Directora de Planeación y mejoramiento de la calidad
5	17/02/2021	Se agrega en la descripción de la actividad " Realizar seguimiento " la frase "para hacer la verificación del cumplimiento." Y se modifica descripción de la actividad " modificar " por Notificar al estudiante el cumplimiento de la ayudantía	Directora de Planeación y mejoramiento de la calidad
6	22/06/2021	Se modifica el logo y la denominación de los cargos conforme al cambio de carácter institucional	Directora de Planeación y mejoramiento de la calidad

ELABORADO:	REVISADO	APROBADO
Director de Bienestar Universitario	Profesional SIG	Directora de Planeación y mejoramiento de la calidad