

## **1. OBJETIVO**

Brindar herramientas académicas y psicosociales para el desarrollo de las tareas como padrinos, que permitan fortalecer en el ahijado el interés por la Institución el mejoramiento académico y el vínculo social con el padrino, contribuyendo a la formación integral del estudiante.

## **2. ALCANCE**

Inicia con la conceptualización del programa, la participación en los entrenamientos y finaliza con la aplicabilidad de las estrategias de intervención, seguimiento o remisión a los ahijados según necesidades.

## **3. DEFINICIONES**

**3.1. Padrino:** profesional que acompaña durante todo el proceso de formación integral del estudiante y vela por mantener viva la motivación de permanecer en UNINAVARRA según los años proyectados en el plan de estudios y de tener los mejores resultados académicos.

**3.2. Entrenamiento:** preparación o capacitación de los padrinos para la adquisición de las competencias necesarias para el desarrollo de tareas propias como padrinos.

## **4. CONSIDERACIONES GENERALES**

**4.1.** El Plan Padrino, genera espacios de entrenamiento a los padrinos; cuyo objetivo es generar habilidades en estos para el diagnóstico bajo el modelo de alertas tempranas, la intervención pedagógica, el apoyo psicosocial y el seguimiento en el rendimiento académico a los ahijados-estudiantes por parte del padrino (docentes, psicólogos, directivos, colaboradores), contribuyendo a la formación integral del estudiante, el mejoramiento del rendimiento académico y al aumento de la permanencia estudiantil en la Fundación Universitaria Navarra

**4.2.** El plan de entrenamiento está bajo un **Modelo de desarrollo personal:** el padrino va a propender por el desarrollo integral del estudiante, lo cual implica ir más allá de los aspectos académicos, involucra la orientación en asuntos relacionados con el desarrollo afectivo y social del individuo. Sola y Moreno 2015.

## 5. DESCRIPCIÓN NARRATIVA DE ACTIVIDADES

| No. | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE  | DOCUMENTO   | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD   |
|-----|---|--|---|---|
| 1   | Planear las Actividades de Entrenamiento a Padrinos             | Gestor Plan Padrino<br><br>Directores de programa  | GO-FO-05<br>Formato<br>Protocolo de eventos<br>UNINAVARRA   | Programación de los entrenamientos a padrinos según plan de acción.<br><br>Preparación del material didáctico, separación de espacios físicos, sonido, citación, etc.<br><br>Diligenciamiento y presentación del protocolo y requerimientos de cada encuentro (formato GO-FO-05) a la Dirección de Bienestar Universitario, para su revisión, y aprobación.   |
| 2   | Solicitar arte para actividades de socialización                | Diseñador gráfico y Marketing<br><br>Gestor Plan Padrino   | Solicitud de diseño gráfico Publicitario  | Realizar la solicitud de diseño gráfico y publicitario vía página web y/o correo electrónico de las actividades de entrenamiento programadas.<br><br>Enviarlo para la respectiva aprobación de la Dirección de Bienestar Universitario.   |
| 3.  | Notificar entrenamiento   | Coordinador Plan Padrino   | Correo electronico  | Se envía por correo electrónico, redes sociales y pagina web la publicidad correspondiente al entrenamiento del plan padrino.   |
| 4   | Ejecutar las actividades del plan de entrenamiento con padrinos | Coordinador Plan Padrino<br>Psicóloga de Bienestar<br><br>Orientadora académica<br><br>Director de Bienestar Universitario | Lista de asistencia BU-FO-19.<br><br>Carta de bienvenida y consentimiento informado.<br><br>Formato De Alertas Tempranas Y Tardías, Seguimiento De Ahijados. BU-FO-26 | El entrenamiento de padrinos está constituido por encuentros presenciales durante cada periodo académico. Inducción y reinducción y entrenamientos. Se registra la asistencia y se realiza: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialización de la estructura, responsabilidades, comunicación y procedimientos propios del plan padrino.</li> <li>• Igualmente, el cronograma de entrega de informe de seguimiento académico de los ahijados.</li> <li>• Carta de Bienvenida y consentimiento informado para los ahijados.</li> <li>• Explicación y entrega del formato de alertas tempranas y el desarrollo de las actividades de cada uno de los encuentros de seguimiento académico con los ahijados.</li> <li>• Guía de encuentro con los ahijados, módulos o actividades académicas y psicosociales a abordar.</li> </ul> |

| No. | ACTIVIDAD                              | RESPONSABLE              | DOCUMENTO  | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD   |
|-----|--|--------------------------|--|---|
| 5.  | Consolidar información de cumplimiento | Coordinador Plan Padrino | Directorio De Padrinos BU-FO-27<br><br>Formato de registro de Participación BU-FO-33 | 1. Consolidación en el formato de directorio y seguimiento a la labor del padrino para actualizar la participación e informes de seguimiento de los ahijados. |
| 6.  | Informe de gestión                     | Coordinador Plan Padrino | Informe final  | Informe final de cada periodo consolidado de la gestión del programa plan padrino.  |

### CONTROL DE CAMBIOS

| FECHA       | VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO  |
|-------------|---------|---|
| 12-DIC-2017 | 01      | Documento inicial.  |
|             |         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se modificó la actividad No. 2 en donde se explicó el proceso del diseño del arte.</li> <li>Se modifica la actividad No. 4, complementando la información que se encontraba documentada en este procedimiento.</li> <li>Finalmente se ajustó la actividad No. 5, modificando el proceso de consolidación de informes.</li> </ul> |

| ELABORÓ       |                             | REVISÓ                  | APROBÓ        |                |
|---------------|-----------------------------|-------------------------|---------------|----------------|
| <b>Nombre</b> | Yency Paola Avila Gutierrez | Shirly Marcela Ardila   | <b>Nombre</b> | Sandra Navarro |
| <b>Cargo</b>  | Gestor Plan Padrino         | Coordinadora de Calidad | <b>Cargo</b>  | Rectora        |