



**UNIVERSIDAD
METROPOLITANA**
SISTEMA UNIVERSITARIO
ANA G. MÉNDEZ

Vicerrectoría
Vicerrectoría de Desarrollo y Retención

Proceso de manejo de referidos (Primer año hasta nivel Graduado) (Early Alert System)

El programa **Early Alert System** (EAS) de la Universidad Metropolitana, tiene como objetivo identificar de forma temprana estudiantes con algún factor de riesgo de deserción como ausentismo, tardanzas frecuentes, bajas calificaciones, problemas de conducta, situaciones personales, entre otros. La identificación de riesgo se realiza a través del referidos de profesores. A través de esta estrategia se coordinan los servicios que satisfacen la necesidad particular del estudiante para que no se afecte su permanencia en la institución.

Es de vital importancia la identificación temprana de los factores de riesgo. Es igualmente importante, atender esos factores de riesgo de forma temprana, continua e intensiva hasta lograr eliminar el riesgo. Otro factor de vital importancia en **Early Alert** es el trabajo en equipo y participación activa de la comunidad universitaria. Por esto, los siguientes puntos son indispensables en el programa **Early Alert**:

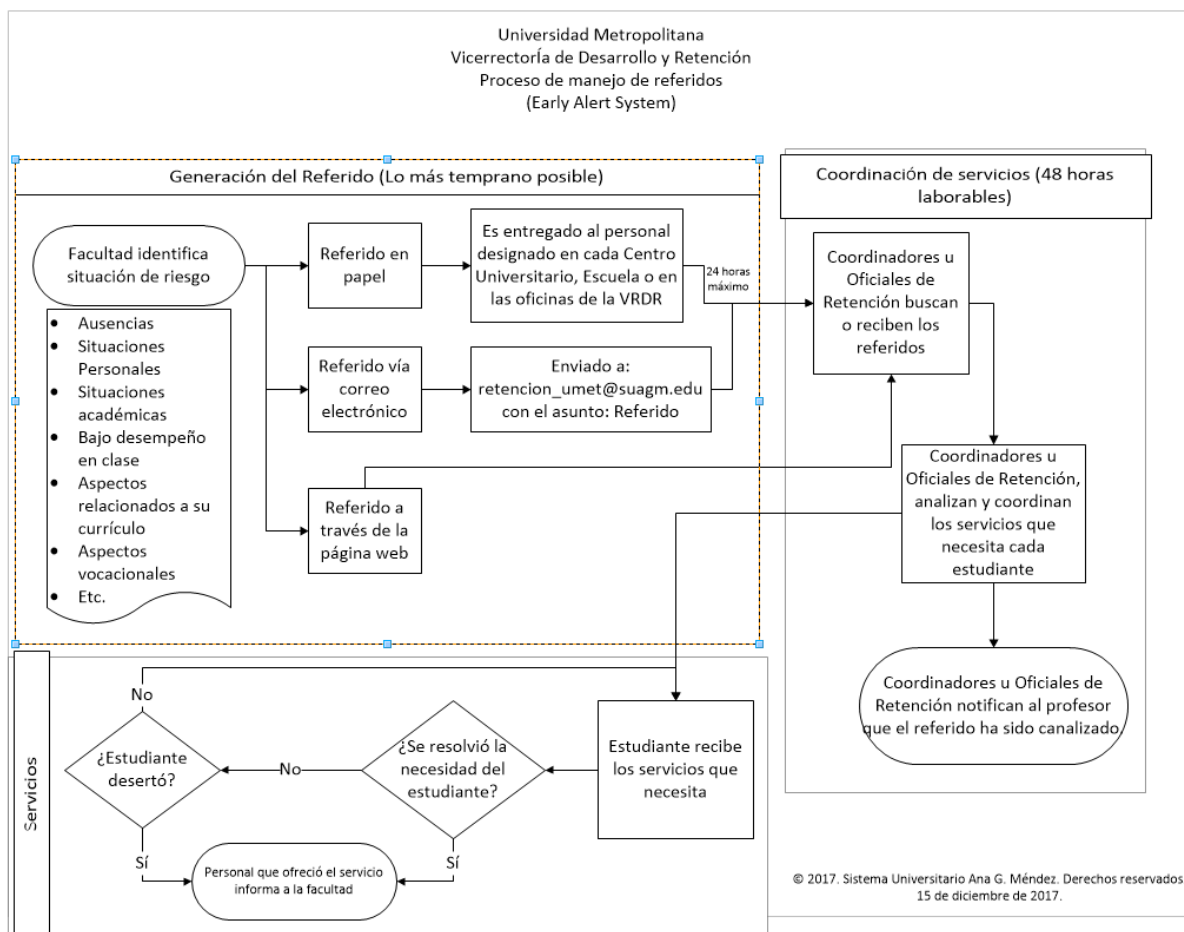
- 1. La facultad enviará el referido lo más temprano posible.**
- 2. El referido llegará a manos del Coordinador de Retención del campus u Oficial de Retención del Centro Universitario de manera que se garantice la confidencialidad del estudiante.**
- 3. El Coordinador de Retención del campus u Oficial de Retención del Centro Universitario tendrá hasta 48 horas laborables para analizar y coordinar los servicios que necesita el estudiante.**
- 4. El equipo de Retención y el resto del equipo de trabajo involucrado en un referido mantendrá informada a la facultad sobre el status del estudiante.**

Procedimiento

1. La facultad identifica la o las situaciones por las cuales el estudiante está en riesgo de deserción.
 - a. Estas situaciones pueden ser de carácter personal, académico, ausencias (más de dos consecutivas o ausencias frecuentes), tardanzas frecuentes, aspectos vocacionales, de desempeño académico; en fin, cualquier situación que pueda encaminar al estudiante a fracasar o no continuar su carrera universitaria.
2. La facultad hará el referido tan pronto identifique o sospeche la presencia de alguna situación de riesgo de deserción.
 - a. El referido se enviará por correo electrónico a la dirección: retencion_umet@suagm.edu con el asunto (subject) **“Referido”**. **Al incluir esta palabra como asunto en el correo**

electrónico, garantizará que el referido llegue directo a las Coordinadoras de Retención o el Oficial de Retención de los Centros Universitarios sin necesidad de la intervención de otro personal.

- b. También puede completar el formulario de referido en la página web (http://umet.suagm.edu/profesores_referido). Esta aplicación funciona tanto, en su computadora como en su dispositivo móvil. **Solamente las Coordinadoras de Retención o el Oficial de Retención de los Centros Universitarios tienen acceso a esa información.**
 - c. El referido lo puede hacer utilizando el formulario impreso para referidos. Entregará este formulario al asesor académico, coordinador de asuntos estudiantiles o coordinador de retención, según aplique en su Centro Universitario, Escuela o en las oficinas de la Vicerrectoría de Desarrollo y Retención. El Centro Universitario y la Escuela asegurarán que el referido llegue al Coordinador u Oficial de Retención antes de pasadas 24 horas de haber sido recibido.
3. El Coordinador de Retención del campus u Oficial de Retención del Centro Universitario analiza los referidos para coordinar y canalizar los servicios al estudiante. En esta etapa comienza la documentación en la plataforma *Electronic Administrative Retention System* (EARS).
 4. El Coordinador de Retención del campus u Oficial de Retención del Centro Universitario notifica al profesor para dejarle saber que el referido ha sido canalizando. Este proceso ocurrirá en un periodo mínimo de 48 horas laborables una vez recibe el referido.
 5. Los estudiantes reciben el servicio.
 6. Si el estudiante necesita más u otros servicios para superar la situación de riesgo, se coordinan y ofrecen los servicios necesarios. Se continuarán los servicios hasta que la situación de riesgo sea superada.
 7. El personal que ofrece el servicio directo al estudiante, informa a la facultad sobre el servicio ofrecido.
 8. Todo proceso antes descrito se documentará en la plataforma *Electronic Administrative Retention System* (EARS).



Seguridad y Confidencialidad:

- Las plataformas electrónicas usadas para el manejo de información relacionadas a referidos cuentan con todos los protocolos de seguridad avalados por OCIT (Banner Estudiantil y Plataforma Office 365).
- Los referidos en papel, por correo electrónico o página web se borran o destruyen una vez documentada en EARS.