PLAN DE TRABAJO - REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL

Valentina Pérez

Candidata a representante estudiantil - Fórmula con Ronald Briceño - Comité de Sistemas Digitales

Mi compromiso: Ser un puente eficaz y transparente entre los estudiantes y las instancias de decisión de la institución, con tres principios: escuchar con método, gestionar con evidencia y rendir cuentas con regularidad.

1. Radicado estudiantil con seguimiento

Un formulario único para quejas, ideas o proyectos. Cada solicitud recibe un número de radicado y un estado visible (recibida, en gestión, respondida), con plazo y responsable acordados con la jefatura del departamento.

2. Rendición de cuentas mensual

Un informe breve y público con lo recibido, lo gestionado y lo pendiente. Si algo no se logra, se explica por qué y cuál es el siguiente paso. Se difunde en grupos estudiantiles, carteleras y canales institucionales.

3. Diagnóstico de conectividad y salas de cómputo

Encuesta por bloque y sala, más un registro con fotos y fecha de puntos con señal débil y equipos con fallas, para priorizar mejoras con evidencia. Se entrega al comité y al área de tecnología, en línea con el plan maestro de infraestructura tecnológica de la institución.

4. Horarios y cupos acordes con la demanda

Formulario previo a la programación para reportar cruces y cupos agotados, análisis de las asignaturas con mayor demanda y solicitud al comité de grupos o franjas adicionales y uso de laboratorios en horas libres.

5. Mesa periódica estudiantes - Departamento

Reunión abierta cada periodo académico con la jefatura del Departamento de Sistemas Digitales. Acta pública con acuerdos, responsables y fechas; cada sesión inicia revisando el cumplimiento de la anterior.

6. Evaluación docente con respuesta visible

Un espacio para verificar que la opinión de los estudiantes en la evaluación docente sí se tiene en cuenta. Cada periodo se pide al departamento un resumen general (sin nombres ni datos personales) de qué se evaluó, qué mejoras se acordaron y quién las hará. Se publica ese resumen en un formato sencillo y se revisa en la mesa periódica con la jefatura, para ver qué se cumplió.

7. Guía de prácticas

Una guía clara que responda lo que todo estudiante pregunta sobre las prácticas: quién las gestiona, qué requisitos hay, cuántos créditos o qué materias se necesitan, en qué fechas y pasos se hace el trámite, y a quién contactar. Se arma con la jefatura y la oficina encargada, se comparte en las redes y canales del programa y se actualiza cada periodo, con una sesión abierta antes de cada convocatoria.

8. Puentes con investigación, semilleros y emprendimiento

Calendario mensual único de convocatorias, semilleros y eventos de Parque Tech, y una vitrina de proyectos estudiantiles en IA, datos, IoT y software, en coordinación con la jefatura y la Dirección de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Representar es servir con canales claros, datos verificables y compromisos públicos, trabajaré para que la voz de cada estudiante de Sistemas Digitales sea escuchada y tenga respuesta. Cuento con tu voto y con tu participación.