
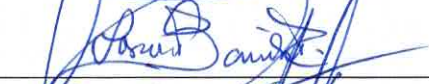
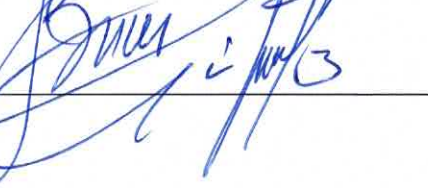


INSTRUCCIÓN DE TRABAJO ACOMPAÑAMIENTO Y RETENCIÓN ESTUDIANTIL

Etapas	Nombre/Cargo	Firma
Elaborado por:	Tannia Alvarado Aguilera Coordinadora Bienestar	
Revisado por:	Lorena Sánchez Directora Académica	
Aprobado por:	Javier García Rector	

Versión	Fecha	Motivo del cambio
01	05/12/2023	Construcción del documento, que recopila varios documentos existentes, tales como guías, recomendaciones, entre otros.

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO ACOMPAÑAMIENTO Y RETENCIÓN ESTUDIANTIL	Código: IT_37
		Versión: 03
		Fecha: 05/12/2023
		Página: 2/8

ÍNDICE

1	PROPÓSITO	3
2	ALCANCE	3
3	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
4	DESARROLLO	3
4.1	DE LA PLANIFICACIÓN DEL ACOMPAÑAMIENTO Y RETENCIÓN	3
4.2	SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DEL MENTOR AL ESTUDIANTE	5
4.3	INFORMES DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO	7
5	CRITERIOS E INDICADORES	7
6	REGISTROS	7
7	ANEXOS	8

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO ACOMPañAMIENTO Y RETENCIÓN ESTUDIANTIL	Código: IT_37
		Versión: 03
		Fecha: 05/12/2023
		Página: 3/8

1 PROPÓSITO

Establecer la planificación, ejecución y evaluación del acompañamiento institucional a estudiantes, con el fin de reducir la deserción y fortalecer la retención, mediante estrategias generales y específicas de apoyo integral, en especial para estudiantes en condición de vulnerabilidad o con discapacidad.

2 ALCANCE

Aplica a todas las etapas del proceso formativo del estudiante, desde su ingreso hasta su egreso, y abarca acciones de apoyo académico, emocional y administrativo coordinadas por la Unidad de Bienestar Institucional en conjunto con otras áreas del Instituto.

3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de Educación Superior (LOES)
- Reglamento de Régimen Académico del CES
- Modelo de Evaluación Externa – CACES
- Plan de Igualdad y Equidad Institucional
- Reglamento de Acción Afirmativa
- Plan Estratégico Institucional (PEI)

4 DESARROLLO

4.1 DE LA PLANIFICACIÓN DEL ACOMPañAMIENTO Y RETENCIÓN

4.1.1 IDENTIFICACIÓN Y/O DIAGNÓSTICO DE ESTUDIANTES

De acuerdo a cada una de las fases previo al inicio de un programa y/o periodo el Mentor organizará las acciones previas al inicio de cada periodo, permitiendo establecer criterios, cronogramas y responsable:

Actividades principales:

- Levantamiento de información de los estudiantes a través de fichas estudiantiles (de admisión), test, entre otros.
- Identificación de estudiantes en situación de vulnerabilidad, incluyendo: estudiantes con rezago académico, estudiantes con discapacidad (físico motora, visual, lenguaje, auditiva, intelectual, mental psicosocial), estudiantes con baja conectividad, entre otros.
- Diseño del plan de acompañamiento semestral, que incluye:

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO ACOMPañAMIENTO Y RETENCIÓN ESTUDIANTIL	Código: IT_37
		Versión: 03
		Fecha: 05/12/2023
		Página: 4/8

- Estrategias por nivel académico.
- Acciones diferenciadas para estudiantes con necesidades específicas.
- Asignación de responsables (mentores, personal de Bienestar, docentes, etc.).
- Calendario institucional de intervenciones y seguimientos.

4.1.2 PLANIFICACIÓN DE MENTORIA PVP/ECAP

Previo al inicio de cada Programa de Validación Profesional y/o Entrenamiento Creativo para el Aprendizaje de la Persona – ECAP, el Mentor revisará y ejecutará los siguientes aspectos:

- **FICHA DE ESTUDIANTE:** Revisará la información existente en la ficha de estudiante de la cohorte asignada, considerando clave los datos de: nombres completos, teléfono, lugar de trabajo, edades, entre otros.
- **COMUNICACIÓN INICIAL ESTUDIANTES:** El mentor creará los grupos de WhatsApp y dará la bienvenida por el grupo, compartiendo adicionalmente horarios y manuales de acceso a la plataforma.
- **COMUNICACIÓN INICIAL AL DOCENTE.** Enviar un correo electrónico a los docentes que incluya al menos la siguiente información:
 - Presentación, con datos de correo electrónico, teléfono de contacto
 - Horarios de atención para correos electrónicos, WhatsApp y llamadas
 - a. Funciones de mentor
 - b. Documentos adjuntos, los que sean necesarios.

4.1.3 PLANIFICACIÓN DE MENTORIA PERIODO ACADEMICO

Previo al inicio de cada periodo académico, el Mentor revisará, y ejecutará los siguientes aspectos:

- **CRONOGRAMA DE REUNIONES GRUPALES:** El Mentor una vez cuente con el horario de clases del nuevo periodo académico, diseñará el Cronograma de reuniones grupales, al menos 1 vez por periodo, de acuerdo a los espacios de tiempo que cuenten los estudiantes por cohorte.
- **COMUNICADO PREVIO AL INICIO DE CLASES:** El Mentor a fin de reforzar el proceso de matriculación de los estudiantes, enviará comunicados de recordatorios por WhatsApp del proceso de matriculación, en los que indique las fechas de matriculación y fecha de inicio de clases.
- **COMUNICADO A DOCENTES:** El Mentor enviará un correo a los docentes que tenga a cargo presentándose e indicando los datos generales de contacto y el alcance de sus funciones como Mentor.

El resultado de esta fase es diseñar el Plan de Acompañamiento pedagógico a estudiantes.

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO ACOMPañAMIENTO Y RETENCIÓN ESTUDIANTIL	Código: IT_37
		Versión: 03
		Fecha: 05/12/2023
		Página: 5/8

4.2 SEGUIMIENTO Y ACOMPañAMIENTO DEL MENTOR AL ESTUDIANTE

4.2.1 IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES EN RIESGO DE DESERCIÓN

Esta fase permite **detectar de manera oportuna** a los estudiantes que presentan señales de abandono.

Los criterios que se consideran para su intervención son:

- Inasistencia reiterada o nula participación en clases (virtual o presencial).
- No acceso al aula virtual durante las primeras semanas del ciclo.
- Bajo rendimiento académico en tareas o evaluaciones iniciales.
- Reportes directos de docentes o mentores.
- Solicitudes de retiro o manifestaciones de desmotivación.

Una vez detectados, los estudiantes son clasificados según el **nivel de riesgo (alto, medio o bajo)** para establecer la respuesta institucional más adecuada.

4.2.2 ACCIONES GENERALES DE RETENCIÓN

Estas acciones se aplican a **todos los estudiantes**, independientemente de su condición o ciclo académico, y buscan prevenir la deserción desde un enfoque integral:

Principales acciones:

- Envío de **comunicaciones informativas y motivacionales** (bienvenida, calendario académico, recordatorio de matrícula, talleres, etc.).
- **Seguimiento proactivo en las dos primeras semanas de clases**, con énfasis en asistencia, acceso a plataforma y entrega de tareas.
- Revisión y acompañamiento en fechas clave: 1er parcial, 2do parcial, matrícula y titulación.
- Implementación de **campañas institucionales** de regularización académica y matrícula oportuna.
- Atención a estudiantes con dificultades emocionales, económicas o familiares mediante derivación a las áreas correspondientes.

Estas acciones son registradas a través de los informes mensuales que cada mentor realiza a sus grupos asignados.

4.2.3 ACCIONES ESPECÍFICAS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD (FÍSICO MOTORA, VISUAL, LENGUAJE, AUDITIVA, INTELLECTUAL, MENTAL PSICOSOCIAL)

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO ACOMPAÑAMIENTO Y RETENCIÓN ESTUDIANTIL	Código: IT_37
		Versión: 03
		Fecha: 05/12/2023
		Página: 6/8

La retención de estudiantes con discapacidad (físico motora, visual, lenguaje, auditiva, intelectual, mental psicosocial) requiere un enfoque diferenciado que garantice condiciones de igualdad y accesibilidad.

Acciones clave:

- Revisión de la información del estudiante en el sistema (tipo de discapacidad, barreras reportadas).
- Coordinación con docentes para la implementación de ajustes razonables, que pueden incluir:
 - Ampliación de tiempo en evaluaciones.
 - Materiales accesibles (audio, braille, subtítulos).
 - Acompañamiento en clase o adaptaciones metodológicas.
- Revisión del acceso a plataformas virtuales y contenidos digitales.
- Comunicación con la familia y/o red de apoyo, en caso de ser necesario.
- Registro y seguimiento de los apoyos brindados.

Estas acciones permiten garantizar que la condición de discapacidad (físico motora, visual, lenguaje, auditiva, intelectual, mental psicosocial) no se convierta en una barrera para la permanencia o egreso del estudiante.

4.2.4 MENTORIA A DOCENTES

El mentor podrá atender cualquier requerimiento del docente, siendo algunos relevantes indicarlos a continuación, así como, las consideraciones de actuación:

- **CONECTIVIDAD DE DOCENTES:** Si por algún motivo el docente no se pudo conectar y no avisó, el mentor deberá informar directamente a los estudiantes, por WhatsApp, y de ser necesario conectarse a la sesión de zoom. Además, coordinará con el docente en caso de que se envíe un taller o trabajo, y de ser necesario se mantendrá conectado durante su realización, cubriendo al docente. Hará seguimiento de que esa clase sea recuperada, con la Coordinación de Carreras.
- **INTERVENCIONES DOCENTE:** Para las reuniones con docentes antes de iniciar las clases y eventualmente durante el periodo de clases, se deberá contar con una agenda, y registro de todos los temas tratados, para proveer información del perfil del grupo de estudiantes:
 - Estilos de aprendizaje
 - Nivel de conocimiento de ofimática
 - Nivel de destrezas numérica y verbal
 - Comportamientos actitudinales
 - Necesidades especiales de aprendizaje
 - Y alguna otra información que el mentor considere pertinente

 <p>Humane TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO DE NEGOCIOS</p>	<p align="center">INSTRUCCIÓN DE TRABAJO ACOMPañAMIENTO Y RETENCIÓN ESTUDIANTIL</p>	Código: IT_37
		Versión: 03
		Fecha: 05/12/2023
		Página: 7/8

- **IDENTIFICACIÓN NOVEDADES LIENZO:** El mentor notificará de cualquier novedad que identifique en el lienzo de un docente a fin de que se modifique, corrija o se atienda la necesidad específica encontrada.

Cualquier novedad y/o incidencia que se detecte de un docente, como atrasos, inasistencias, quejas por parte de un estudiante, observaciones del lienzo, se lo registrará a través de la mesa de soporte de bienestar@humane.edu.ec a fin de llevar un control y estadísticas de los casos identificados y/o gestionados por mentoría.

4.3 INFORMES DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

Esta fase busca **monitorear la efectividad del proceso** de acompañamiento y retención, tomando decisiones correctivas cuando sea necesario.

Acciones principales:

- Revisión mensual de matrícula y asistencia.
- Actualización de la base de datos de estudiantes en riesgo.
- Revisión de indicadores de retención y deserción.
- Generación de informes mensuales y semestrales que incluyan:
 - N.º de estudiantes en riesgo identificados.
 - Acciones ejecutadas.
 - Resultados obtenidos (rematriculados, retirados, activos).
- Coordinación con las áreas académica, financiera y tecnológica para resolución de casos complejos.

5 CRITERIOS E INDICADORES

CRITERIO	INDICADOR
Tasa de retención	% de retención de los estudiantes
Atención oportuna de casos	Tiempo promedio de respuesta a un caso reportado

6 REGISTROS

- Informe mensual de acompañamiento
- Planes individuales de intervención
- Encuesta de satisfacción del acompañamiento

 Humane TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO DE NEGOCIOS	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO ACOMPañAMIENTO Y RETENCIÓN ESTUDIANTIL	Código: IT_37
		Versión: 03
		Fecha: 05/12/2023
		Página: 8/8

7 ANEXOS

Anexo 1: Informe mensual de acompañamiento

Anexo 2: Plan individual de intervención

Anexo 3: Encuesta de satisfacción del acompañamiento