

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO

### 1.1 Objetivo

Generar estrategias de acompañamiento e intervención para los estudiantes de pregrado de las modalidades de presencial y a distancia, a través de los servicios de apoyo de carácter académico, físico, psicológico, socioeconómico, jurídico y familiar, con el fin de prevenir e intervenir la deserción estudiantil en la Universidad del Tolima.

### 1.2 Alcance

El procedimiento comienza con la definición de estrategias en el marco de programas de acompañamiento estudiantil, pasando por la identificación, vinculación y seguimiento de los estudiantes en riesgo de deserción en las estrategias del programa, para el establecimiento de acciones para tales estrategias.

### 1.3 Normatividad

Lineamientos de política de Bienestar para Instituciones de Educación Superior, Ministerio de Educación Nacional.

Acuerdo 03 del CESU del 2013.

A partir de 2010, el Decreto 1295, que reglamentó el registro calificado que trata la Ley 1188 de 2008 y la oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior, dentro de las condiciones necesarias para obtenerlo, una institución debía presentar información que permitiera verificar las condiciones de calidad y entre ellas se destaca el numeral 6.5 del artículo 6º sobre bienestar universitario. En el numeral 6.6. del mismo artículo y decreto, se señala que se debe organizar “un modelo de bienestar universitario estructurado para facilitar la resolución de necesidades insatisfechas en términos de la ley y de acuerdo con los lineamientos adoptados por el Consejo Nacional de Educación Superior (CESU)

El Acuerdo 05 de 2003 de ASCUN, por el cual se adoptan las Políticas Nacionales de Bienestar Universitario.

Constitución Política: Artículo 67, establece que la Educación Superior es un servicio público, tiene una función social. Artículo 69, garantiza la autonomía universitaria.

Ley 30 de 1992: Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior. Artículos 53, 54 y 55. Creación del Sistema Nacional de Acreditación.

Artículo 53° de la Ley 30 de 1992, De los sistemas nacionales de acreditación e información.

Ley 1188 de 2008: Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones.

Decreto 2904 de 1994: por el cual se reglamentan los artículos 53 y 54 de la Ley 30 de 1992.

Decreto 1295 de 2010: Por el cual se reglamenta el registro calificado de que trata la Ley 1188 de 2008 y la oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior. Capítulo III.

Resolución 1440 de 2005: Por la cual se fijan los valores de los servicios y viáticos de los pares académicos que apoyan los diferentes procesos de evaluación y acreditación del CNA.

Resolución 3010 de 2008: Por la cual se reconoce el registro calificado a programas acreditados de alta calidad.

Acuerdo CESU No. 06 de 1995: Por el cual se adoptan las políticas generales de acreditación y se derogan las normas que sean contrarias.

Acuerdo CESU 02 de 2005: Por el cual se subroga el Acuerdo 001 de 2000 del Consejo Nacional de Educación Superior -CESU-, y con el cual se expide el reglamento, se determina la integración y las funciones del Consejo Nacional de Acreditación.

Acuerdo CESU 02 de 2006: Por el cual se adoptan nuevas políticas para la acreditación de programas de pregrado e instituciones.

Acuerdo 02 de 2011: Por el cual se establecen los criterios para los procesos de acreditación de instituciones y programas académicos de educación superior.

**DOCUMENTO EN CONSTRUCCIÓN**

Acuerdo 03 de 2011: Por el cual se establecen los lineamientos para la acreditación de programas de instituciones acreditadas institucionalmente.

Acuerdo 02 de 2012: Tiene por objeto establecer el procedimiento general para iniciar el proceso de autoevaluación con miras a la acreditación de programas académicos.

Acuerdo 04 de 2012: Por el cual se aprueban lineamientos para la acreditación de programa académicos de pregrados.

Acuerdo 03 de 2014: Por el cual se aprueban los Lineamientos para la Acreditación Institucional.

Circular MEN No. 03 de 2015: Por la cual se expide información sobre el proceso de acreditación de alta calidad para programas de pregrado.

Acuerdo 01 de 2016. Por medio del cual se adiciona un artículo transitorio al Acuerdo 03 de 2014, con la definición de un período de transición para la aplicación de los lineamientos de acreditación institucional previstos en el mismo.

Acuerdo 02 de 2016. Por medio del cual se aprueba la creación de una sala temporal para la evaluación con fines de acreditación de programas de Licenciatura y los enfocados a la educación y se establecen otras directrices para el proceso de acreditación de éstos programas.

Acuerdo 03 de 2017. Por medio del cual se modificó el Acuerdo 03 de 2014 sobre Lineamientos de Acreditación Institucional.

Artículo 1º del Acuerdo CESU 06 del 14 de diciembre 1995, por el cual se adoptan las políticas generales de acreditación y se derogan las normas que sean contrarias.

Artículo 1º del Decreto 2904 de diciembre 31 de 1994, por el cual se reglamentan los artículos 53º y 54º de la Ley 30 de 1992.

Artículo 1º del Acuerdo CESU 06 del 14 de diciembre 1995, por el cual se adoptan las políticas generales de acreditación y se derogan las normas que sean contrarias.

Acuerdo CESU 02 de 2012.

Acuerdo 03 de 2014, por la cual se aprueban los Lineamientos para la Acreditación Institucional, CESU.

Artículo 39º del Decreto 2566 de septiembre 10 de 2003, por el cual se definen las condiciones mínimas de calidad y se trazan las directrices para obtener el registro calificado.

Artículo 1º y 8º del Acuerdo 002 del 23 de junio de 2005, por el cual se subroga el Acuerdo 001 de 2000 del Consejo Nacional de Educación Superior (CESU), y con el cual se expide el reglamento, se determina la integración y las funciones del Consejo Nacional de Acreditación.

Artículo 34º y 36º de la Ley 30 de diciembre 28 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la educación superior.

Artículo 53º de la Ley 30 de diciembre 28 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la educación superior.

#### 1.4 Definiciones

**Acreditación de alta calidad:** acto por el cual el Estado adopta y hace público el reconocimiento que los pares académicos hacen de la comprobación que efectúa una institución sobre la calidad de sus programas académicos, su organización y funcionamiento y el cumplimiento de su función social (artículo 1º del Decreto 2904 del 31 de diciembre de 1994).

**Acompañamiento jurídico:** Esta estrategia lleva a cabo desde el consultorio jurídico “ALFONSO PALACIO RUDAS” de la Universidad del Tolima, desde la cual se asesora, acompaña y representa jurídica y administrativamente a los estudiantes y a sus familias, a través de la recepción y resolución de consultas de orden legal en diversos campos del derecho.

**Acompañamiento familiar:** El principal objetivo de esta estrategia es el trabajo en armonía para el desarrollo de los estudiantes durante su proceso formativo y la importancia del grupo familiar en la construcción de dicho proyecto de vida por medio de espacios educativos y acompañamiento individuales a los grupos familiares.

**Acompañamiento académico:** Son escenarios académicos en los cuales se brinda a los estudiantes de programas de pregrado presenciales y a distancia procesos de intervención a nivel grupal e individual mediante herramientas que favorecen su desempeño académico y de control emocional, siendo reconocidos y abordados desde su individualidad y también desde la interacción con el medio,

para que puedan tener éxito en sus estudios. Lo anterior se desarrolla mediante talleres lúdicos educativos en ejes temáticos como hábitos de estudio, autorregulación del aprendizaje y regulación de emociones.

**Cultura de la salud:** Desde la Sección de Salud Integral y Autocuidado se desarrollan procesos de caracterización, prestación de servicios de medicina general, odontología, psicología, acciones de promoción y prevención en salud, para todos los estudiantes de la Universidad. Así mismo, se llevan a cabo procesos de desarrollo humano y convivencia universitaria que facilitan el apoyo, acompañamiento y seguimiento a los estudiantes y sus familias cuando enfrenten situaciones de consumo de sustancias psicoactivas, asesorías individuales por dificultades emocionales y momentos de crisis.

**Deserción estudiantil:** abandono que realiza un estudiante de manera voluntaria o forzada, por dos o más períodos académicos consecutivos, del programa académico en el que se matriculó. Este abandono por parte del estudiante puede ser de la institución de educación superior e inclusive, del sistema educativo. (Ministerio de Educación Nacional y Centro de Estudios sobre Desarrollo Económico (CEDE) de la Universidad de Los Andes. Estudio sobre la Deserción en las Instituciones de Educación Superior).

**Estrategia:** compendio de actividades, procesos, metodologías, espacios y técnicas guiadas para alcanzar metas de enseñanza y aprendizaje. Estas pueden llegar a ser definidas por docentes o estudiantes a fin de generar aprendizaje significativo.

**Instrumento:** herramienta que se diseña para documentar uno o varios procesos; verificar resultados; hacer seguimiento de logros obtenidos y evaluar los efectos y productos, con el establecimiento de parámetros, criterios y mecanismos que permitan obtener información para la toma de decisiones en un contexto determinado.

**Indicadores:** son señales que permiten comprobar si los procesos que se están gestionando son efectivos y viables.

**Gestión:** conjunto de procesos y sistemas que le permiten a una organización desarrollarse, resolver problemas y mejorar continuamente.

**Gestión:** conjunto de procesos y sistemas que le permiten a una organización desarrollarse, resolver problemas y mejorar continuamente.  
**Caracterización estudiantil:** consiste en conocer o determinar las características y el perfil de cada estudiante en aspectos personales, demográficos, académicos, socioeconómicos, familiares, culturales, psicológicos, etc., que permitan entender sus condiciones y factores de vida e identificar sus necesidades reales.









Monitoreo a la permanencia: Tiene que ver con el seguimiento que se realiza a los estudiantes tanto en el desempeño académico como en las condiciones personales, emocionales, sociales, económicas, familiares, jurídicas, de salud física y mental, desde su ingreso hasta la culminación de los estudios.

Planes de mejoramiento: es el conjunto de metas, acciones, procedimientos y ajustes que la institución educativa define y pone en marcha en periodos determinados para que los aspectos de la gestión educativa se integren en torno a propósitos comúnmente acordados y apoyen el cumplimiento de su misión académica.





Política: conjunto de directrices, actividades, criterios y normas orientadas a un grupo, comunidad, entidad, país, para la aplicación, participación y toma de decisiones en diversos aspectos.




## 2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

### 2.1 Convenciones símbolos del Flujograma




			
Inicio	Actividad	Decisión	Documento
			
Elaboración base de datos	Archivar documento	Conector de página	Conector





2.2 Flujograma del procedimiento



PASO	SIMBOLO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS ASOCIADOS
1.		INICIO			
2.		Identificar necesidades de programas y servicios de permanencia estudiantil.	Determinar las necesidades de programas y servicios de permanencia estudiantil, se realiza análisis de los siguientes insumos: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programas y servicios definidos en normativa interna y externa.</li> <li>2. Necesidades detectadas por el procedimiento.</li> <li>3. Evaluación de los servicios brindados en la vigencia inmediatamente anterior según criterios de cobertura, capacidad, satisfacción y pertinencia.</li> </ol>	Profesionales que representan las unidades encargadas de la permanencia.	Diagnóstico y evaluación de los programas y servicios de permanencia estudiantil.
3.		Elaboración del plan de acción.	Cada equipo que componen los programas de permanencia, elaboran su Plan de Acción anual, definiendo los proyectos, actividades a realizar, objetivos, metas y estrategias a alcanzar, esto teniendo en cuenta los resultados obtenidos en años anteriores y los procesos de diagnóstico.	Profesionales que representan las unidades encargadas de la permanencia.	Plan de acción.
4.		Definir plan de trabajo cronograma y recursos.	Una vez definido el Plan de Acción, los representantes de las unidades de acompañamiento estudiantil, establecen los procesos administrativos, técnicos y operativos requeridos, definiendo los correspondientes cronogramas de	Profesionales que representan las unidades encargadas de la permanencia.	Plan de trabajo.


			actividades, responsables y los respectivos recursos requeridos para el desarrollo de las mismas.		
5.		Obtener recursos para el desarrollo de las estrategias	De acuerdo a la definición de estrategias, cada representante realiza la gestión de recursos humanos, económicos, físicos y tecnológicos que se requieren para el eficiente desarrollo de cada actividad propuesta, mediante solicitud formal a los jefes de cada unidad o Vicerrector.	Profesionales que representan las unidades encargadas de la permanencia.	Solicitud de recursos.
6.		Vincular las Direcciones de programa con las estrategias de permanencia	Se solicita a los Directores de programas integrar las estrategias en las actividades académicas de los estudiantes de primer semestre, con el fin de generar espacios personalizados con las diferentes unidades encargadas de la permanencia, esto les permitirá identificar los estudiantes con mayor riesgo de deserción y dirigirlos a la unidad de permanencia para que puedan acceder a los programas de permanencia y acompañamiento.	Directores de programa, Profesionales que representan las unidades encargadas de la permanencia.	Oficios dirigidos a los Directores de Programa, Cronograma día de inducción.
7.		Comunicar las actividades del Programa	En la jornada de inducción que se realiza cada semestre a los estudiantes que ingresan por primera vez a la Universidad, las Unidades encargadas de la permanencia estudiantil presentan los servicios y la propuesta de valor de la Universidad del Tolima, como parte del primer contacto con la comunidad objetivo, siendo el inicio para crear un sentido de pertenencia con la institución.	Profesionales que representan las unidades encargadas de la permanencia.	Cronograma jornada de inducción, asistencia de los estudiantes de primer semestre, registro fotográfico de los eventos realizados.



8.		Socialización de las estrategias de permanencia.	Se socializan las estrategias individuales con la comunidad universitaria a través de la Oficina de Comunicaciones e imagen de la Universidad, la página web institucional, redes sociales, material publicitario, entre otros, de acuerdo al cronograma establecido en el plan de trabajo semestral.	Profesionales que representan las unidades encargadas de la permanencia, profesional Oficina de Comunicaciones.	
9.		Caracterización e identificación de los estudiantes en riesgo.	La Dirección de Bienestar Universitario es la encargada de realizar la caracterización e identificación de la población en riesgo, a través de la información recopilada en el formulario del Aplicativo Académico al momento de la inscripción y la información de los exámenes médicos de ingreso de los estudiantes a la Universidad, la caracterización será compartida con las diferentes unidades de permanencia para realizar el acompañamiento de los estudiantes desde las diferentes estrategias y programas establecidos.	Profesionales que representan las unidades encargadas de la permanencia.	Caracterización de los estudiantes.
10.		Identificar estudiantes en riesgo de deserción	Se ejecutan las actividades de prevención dirigidas a la comunidad universitaria.  Las unidades encargadas de la permanencia y las Direcciones de Programa identifican aquellos estudiantes que se encuentran en mayor riesgo de deserción, por <b>multicausalidad de factores</b> (rendimiento académico, situación económica, psicosocial, familiar, física – mental, discapacidades, población vulnerable), para	Profesionales que representan las unidades encargadas de la permanencia, Directores de programa.	Registro de asistencia a las actividades de prevención, registro de estudiantes en riesgo de deserción.

			igualmente remitirlos a las diferentes estrategias.		
11.		Remitir estudiantes a las Unidades encargadas de la permanencia	Una vez identificados los estudiantes que se vincularán a las estrategias del programa, los responsables de permanencia estudiantil, realizan la remisión del estudiante a través <b>del Sistema de Información Académico</b> , con el fin de dar trazabilidad a las acciones ejecutadas con cada estudiante participante del programa y conocer el estado de avance en las estrategias planteadas.	Docentes, Profesionales que representan las unidades encargadas de la permanencia.	Registro en el Sistema de Información Académico
12.		Desarrollar estrategias de acompañamiento estudiantil	Los equipos de trabajo desarrollan las actividades propuestas en el plan de trabajo semestral, poniendo en marcha las estrategias que componen el programa de permanencia, se interviene la comunidad universitaria y los distintos grupos de estudiantes identificados en condición de riesgo.	Docentes y funcionarios del programa de permanencia estudiantil	Evidencias de las actividades propuestas en el plan de trabajo semestral
13.		Capacitar los equipos de permanencia estudiantil	Se identifican las necesidades de capacitación de los equipos de permanencia estudiantil, de acuerdo a los temas donde interviene cada uno y de las debilidades identificadas en el proceso de permanencia.	Profesionales de los equipos de permanencia estudiantil	Necesidades de capacitación
14.		Realizar seguimiento a las estrategias de los programas.	Semestralmente, se realiza un análisis de las encuestas de satisfacción, cumplimiento en los cronogramas de desarrollo de actividades, número de participantes, cobertura, efectividad de la convocatoria, calidad y oportunidad en la participación de los estudiantes en los programas y servicios	Profesionales de los equipos de permanencia estudiantil	Acta de reunión, Informe de gestión.

			<p>de permanencia, generando un informe estadístico y descriptivo de los resultados obtenidos.</p> <p>Se deben evaluar las dificultades presentadas durante la realización de las actividades y se deja evidencia de las mismas para la evaluación final.</p>		
15.		<p>Evaluar estrategias.</p>	<p>Se envía una encuesta a todos los estudiantes que fueron remitidos al programa, con el fin de evaluar los resultados obtenidos en los acompañamientos realizados y el cumplimiento de los objetivos del programa de permanencia (Percepción).</p> <p>Se realiza evaluación del rendimiento académico de los estudiantes que han sido beneficiados con los programas de permanencia estudiantil, con la finalidad de establecer si fue eficiente la aplicación del programa.</p> <p>Asimismo, se realiza la medición de indicadores del programa propuestos en el plan de acción anual de cada una de las unidades promotoras de las estrategias, para los respectivos informes.</p>	<p>Estudiantes, Directores de programa, Profesionales de los equipos de permanencia estudiantil</p>	<p>Encuesta de percepción programa de permanencia estudiantil, Informe individual del rendimiento académico, Informes de gestión.</p>
16.		<p>Establecer acciones de mejora para las</p>	<p>Se consolida la información de las remisiones de los estudiantes intervenidos, las evaluaciones realizadas por los estudiantes, el resultado del rendimiento</p>	<p>Profesionales de los equipos de permanencia estudiantil.</p>	<p>Plan de mejoramiento.</p>

		estrategias del programa	académico, la medición de indicadores de los planes de acción y los seguimientos mensuales efectuados a las actividades propuestas, se establecen las acciones de mejora para cada una de las estrategias del programa de permanencia estudiantil.		
17.		FIN			

### 3. CONTROL DE CAMBIOS

#### 3.1 Registros

N° Ítems	IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		PROTECCIÓN		TRD
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final

#### 3.2 Registro de modificaciones

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN