

Protocolo de Contingencia por Inasistencias de Estudiantes

Presentación

La UNITI reconoce que sus estudiantes enfrentan contextos de vida complejos — enfermedad, responsabilidades de cuidado, trámites legales, accidentes, cierres de ciclos en escuelas donde se desempeñan como docentes, entre otros— que pueden derivar en inasistencias recurrentes. Estas ausencias, cuando no se atienden de manera oportuna, incrementan el riesgo de rezago y deserción escolar.

Ante ello, la universidad reafirma su principio de no exclusión y su compromiso de no dejar a nadie atrás. Este protocolo establece estrategias de recuperación académica de carácter preventivo —anteriores a cualquier proceso de reprobación— con el propósito de acompañar a las y los estudiantes y garantizar la continuidad de sus trayectorias formativas, independientemente de la causa de inasistencia.

1. Objetivo general

Garantizar la continuidad y culminación académica del estudiantado de la UNITI, reconociendo sus contextos particulares de precariedad, uso del tiempo y responsabilidades de cuidado, sin comprometer la calidad ni los aprendizajes esperados.

Objetivos específicos

- Establecer mecanismos flexibles de recuperación que permitan al estudiantado avanzar en sus aprendizajes aun cuando no pueda asistir presencialmente.
- Definir un protocolo de comunicación claro entre estudiantes, docentes y coordinación académica ante situaciones de inasistencia.
- Dotar a los docentes de herramientas y lineamientos para diseñar materiales y evaluaciones de recuperación pertinentes.
- Monitorear la efectividad del protocolo y ajustarlo conforme a las necesidades detectadas a lo largo del cuatrimestre.

2. Modalidades de flexibilización y recuperación académica

A continuación, se describen las modalidades disponibles. Los docentes podrán combinarlas según las características de su asignatura y el perfil de sus estudiantes.

2.1 Contenidos asincrónicos

El o la docente subirá a la plataforma institucional materiales sintéticos y accesibles —videos breves, infografías, presentaciones comentadas, resúmenes o guías de lectura— que permitan al estudiantado trabajar los contenidos de manera autónoma y sin restricción de horario. Estos materiales deben estar disponibles antes de la sesión o a más tardar el mismo día en que esta se realice.

2.2 Sesiones síncronas remotas (modalidad híbrida)

Cuando sea posible, las sesiones presenciales se transmitirán en tiempo real mediante Zoom o Google Meet, garantizando a los estudiantes remotos participación activa y la posibilidad de resolver dudas. En sesiones donde no se transmita en vivo, se programará un espacio semanal de asesoría a distancia de entre 15 y 20 minutos para la atención individualizada de dudas.

2.3 Grabación y publicación de clases

Las clases podrán grabarse y publicarse en la plataforma institucional para que el estudiante ausente pueda acceder al contenido íntegro de la sesión. La publicación deberá realizarse en un plazo máximo de 48 horas posteriores a la sesión. La grabación no sustituye la participación activa, pero garantiza el acceso al conocimiento.

2.4 Tutoría entre pares

A los estudiantes con inasistencias frecuentes se les asignará una persona tutora par —compañero o compañera que participe de manera voluntaria— quien compartirá apuntes, materiales y una síntesis de los contenidos abordados durante la ausencia. El o la docente orientará al tutor par sobre los aspectos clave a comunicar. Esta modalidad promueve la colaboración, la corresponsabilidad y el sentido de comunidad dentro del grupo.

2.5 Evaluación adaptativa y evidencias de aprendizaje

Se sustituirán o complementarán los exámenes tradicionales con la entrega de evidencias de aprendizaje que demuestren la comprensión de los contenidos, con independencia de la asistencia al aula. Las evidencias pueden incluir:

- Portafolio de actividades con reflexiones escritas
- Bitácoras de lectura o de proceso

- Resolución de casos prácticos o problemas aplicados
- Ensayos cortos, mapas conceptuales o esquemas de síntesis
- Proyectos integradores parciales o finales

Cada docente definirá las evidencias pertinentes a su asignatura, estableciendo criterios de evaluación claros y comunicándolos al estudiantado desde el inicio del cuatrimestre.

2.6 Actividades de recuperación por unidad temática

Al cierre de cada unidad temática, el o la docente podrá ofrecer una actividad de recuperación específica para estudiantes con inasistencias en ese bloque. Esta actividad permitirá acreditar los contenidos de la unidad sin repetir el examen ordinario. Su diseño debe orientarse a la demostración de competencias, no a la memorización.

2.7 Evaluación extraordinaria

En caso de que un estudiante no logre acreditar la materia por la vía ordinaria, podrá acceder a un proceso de evaluación extraordinaria. Cada docente diseñará esta evaluación con antelación al cierre del cuatrimestre, de modo que esté lista antes de que el estudiantado la necesite. La evaluación extraordinaria podrá tomar la forma de un examen escrito, un proyecto final, una presentación oral u otra evidencia que la coordinación académica considere pertinente y equitativa para cada asignatura.

2.8 Herramientas de gamificación

Como apoyo al repaso y la práctica autónoma de contenidos, los docentes podrán incorporar herramientas de gamificación —cuestionarios interactivos, juegos de preguntas, trivias temáticas y actividades lúdicas digitales— que refuercen los aprendizajes de manera dinámica y accesible.

Se recomienda el uso de plataformas de acceso gratuito, como:

- Kahoot! — cuestionarios y trivias en tiempo real o en modo asincrónico
- Quizizz — evaluaciones gamificadas con retroalimentación inmediata
- Wordwall — actividades interactivas variadas (crucigramas, ordenar, emparejar)
- Gimkit / Blooket — juegos de repaso colaborativos

Asimismo, se podrán utilizar las herramientas que ofrece directamente la Secretaría de Educación Pública a través de la plataforma SEP Maestros, la cual

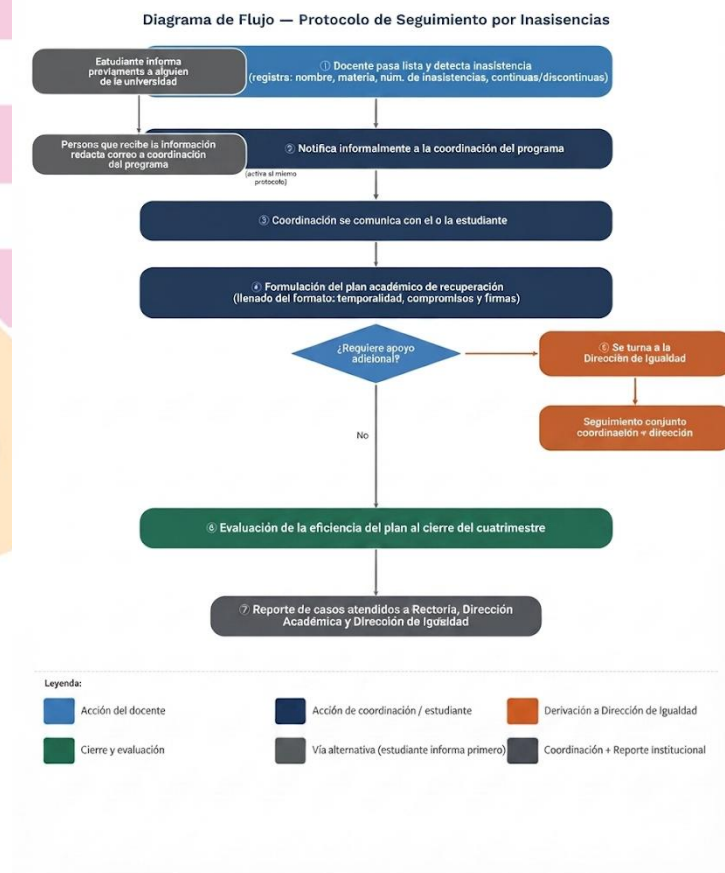
proporciona recursos digitales educativos de libre acceso para docentes de nivel superior. El uso de estas herramientas es complementario y no sustituye las actividades de evaluación formales del programa.

3. Protocolo de comunicación ante inasistencias

La flexibilidad académica requiere corresponsabilidad. El siguiente protocolo establece las obligaciones de cada actor ante una inasistencia.

3.1 Diagrama de flujo de información

El siguiente diagrama ilustra la ruta de comunicación y seguimiento que se activa ante la detección de una inasistencia, así como la vía alternativa cuando es el propio estudiante quien informa primero.



Vía alternativa: cuando un estudiante informa previamente su inasistencia a cualquier persona de la universidad (docente, personal administrativo, directivo u otro), esa persona tiene la responsabilidad de enviar un correo a la coordinación del programa correspondiente para activar el mismo protocolo de seguimiento desde el paso 3.

3.2 Responsabilidades del estudiante

- Notificar su inasistencia con anticipación o, en casos de emergencia, dentro de las primeras dos horas de iniciada la sesión.
- Comunicarse mediante el canal oficial establecido (grupo de WhatsApp, correo electrónico o mensajería de la plataforma) con el o la docente titular, y con la coordinación del programa si la ausencia es prolongada.
- Revisar de manera autónoma los materiales publicados en la plataforma correspondientes a la sesión no atendida.
- Contactar a su tutor par para recuperar apuntes y aclaraciones sobre los contenidos abordados.
- Entregar las evidencias de aprendizaje en los plazos acordados con el o la docente.
- Llenar el formato de compromisos académicos una vez que se active el plan de contingencia. Este formato deberá consignar: la temporalidad de la situación de inasistencia, los compromisos de recuperación asumidos por el o la estudiante, y las firmas de la persona estudiante y de la coordinación de su programa. El formato quedará resguardado por la coordinación como parte del expediente de seguimiento.

3.3 Responsabilidades del o la docente

- Registrar las inasistencias con datos puntuales al notificar a la coordinación del programa: nombre completo del o la estudiante, nombre de la materia, número total de inasistencias acumuladas, y si estas han sido continuas (días consecutivos) o discontinuas (días aislados a lo largo del periodo).
- Publicar los materiales de la sesión (presentación, lecturas, grabación o síntesis) en un plazo máximo de 48 horas.
- Mantener comunicación con los estudiantes con inasistencias reiteradas para conocer su situación y ofrecerles orientación académica.
- Notificar a la coordinación del programa cuando un estudiante acumule tres o más inasistencias —consecutivas o acumuladas— en la materia.
- Diseñar y tener listas las actividades de recuperación y la evaluación extraordinaria antes del cierre del cuatrimestre.
- Dar seguimiento a las actividades del plan de contingencia para cada estudiante.

3.4 Responsabilidades de la coordinación de los programas

- Dar seguimiento a los estudiantes reportados por los docentes, en articulación con la dirección académica.
- Activar el mecanismo de acompañamiento institucional (Dirección de Igualdad) cuando se identifiquen causas estructurales detrás de las inasistencias.
- Mantener un registro actualizado de estudiantes en situación de riesgo de rezago o deserción.
- Comunicar al inicio de cada cuatrimestre los canales oficiales de comunicación y las modalidades de recuperación disponibles.
- Elaborar un informe semanal de seguimiento que incluya los casos en los que se está aplicando el protocolo de contingencia, los motivos de inasistencia identificados (cuando sea posible), las acciones de acompañamiento activadas y el estado actual de cada caso. Este informe se remitirá a la Dirección Académica cada semana.

Regla de oro: *"Flexibilidad no es ausencia de seguimiento."* El estudiantado mantiene la responsabilidad de su proceso de aprendizaje; la universidad, la responsabilidad de no abandonarlo.

4. Uso de tecnología como soporte académico

4.1 Plataforma institucional

La plataforma será el repositorio centralizado de materiales, actividades y registros de avance. Se recomienda que cada materia esté organizada en secciones claras por unidad temática, distinguiendo el material base, los materiales de recuperación y las actividades evaluables. El o la docente recibirá acompañamiento técnico para la carga eficiente de contenidos.

4.2 Videoconferencia

Se utilizarán Zoom o Google Meet para sesiones híbridas y asesorías a distancia. Los docentes que lo requieran recibirán orientación técnica para configuraciones básicas: grabación de sesión, compartir pantalla, uso de sala de espera y gestión de participantes. Se publicará una guía de uso rápido en la plataforma institucional al inicio del cuatrimestre.

4.3 Canales de comunicación oficiales

Se definirá un canal de comunicación oficial por grupo y por materia — WhatsApp institucional, correo electrónico o mensajería de la plataforma— para que el estudiantado sepa con claridad a quién y por dónde comunicarse ante una inasistencia. La Dirección Académica difundirá estos canales al inicio de cada cuatrimestre.

5. Implementación inmediata

Este protocolo entra en vigor de manera inmediata para el cierre del ciclo julio-agosto de 2026. Se solicita a las coordinaciones de los programas y al cuerpo docente dar inicio a su aplicación con los casos de estudiantes que ya han sido detectados con inasistencias recurrentes en el cuatrimestre en curso.

Las acciones concretas a realizar de manera prioritaria son:

- Identificar a los estudiantes con inasistencias ya registradas y activar el protocolo de seguimiento descrito en la sección 3.
- Iniciar el llenado del formato de compromisos académicos con cada estudiante en situación de riesgo.
- Reportar semanalmente a la Dirección Académica el avance de los casos y las acciones de acompañamiento implementadas.
- Documentar el proceso con suficiente detalle para que, al cierre del cuatrimestre, sea posible evaluar la eficiencia y el impacto del protocolo.

Este seguimiento sistemático nos permitirá contar con evidencia real sobre qué estrategias funcionan mejor en el contexto de la UNITI, y con ello tomar decisiones informadas para institucionalizar el protocolo en los próximos cuatrimestres.

6. Seguimiento y evaluación del protocolo

Al finalizar el cuatrimestre, se realizará una evaluación participativa con docentes y estudiantes para identificar:

- Las modalidades de recuperación de mayor uso e impacto
- Las dificultades operativas encontradas y sus posibles soluciones
- Los ajustes necesarios para el siguiente cuatrimestre

Los resultados de esta evaluación servirán de base para institucionalizar el protocolo e incorporarlo de manera permanente a la normativa académica de la UNITI, en coherencia con su filosofía de educación intercultural, incluyente y comprometida con la justicia social.

Este protocolo constituye un primer antecedente formal sobre las estrategias de acompañamiento académico que la universidad puede activar antes de que un

estudiante enfrente una reprobación. Su éxito depende de la apropiación colectiva por parte de docentes, coordinaciones y estudiantado.

