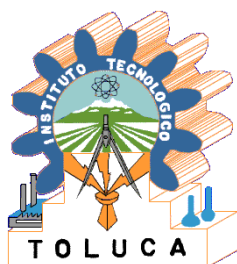


S.E.P.

S.E.S.

D.G.E.S.T.

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TOLUCA



SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO

COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE APOYO TUTORIAL.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS

Compilador y responsable del programa: Ing. Susana Zúñiga Maya

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TOLUCA

1. INTRODUCCIÓN

2. PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS

- 2.1. Misión
- 2.2. Visión
- 2.3. Valores en los que se fundamenta el PIT
- 2.4. Objetivos:
- 2.5. Metas:

3. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORIAS

- 3.1. Alcance
- 3.2. Tipos de tutores
- 3.3. Perfil del tutor
- 3.4. Funciones del tutor
 - 3.4.1. Intervención directa:
 - 3.4.2. Intervención indirecta:
- 3.5. Perfil del tutorado
- 3.6 Matriz F.O.D.A. del Instituto Tecnológico de Toluca
- 3.7. Infraestructura
- 3.8. Código de ética del ejercicio tutorial
- 3.9. Áreas de oportunidad institucionales

4. TIPOS DE ACCIÓN TUTORIAL

- 4.1. Orientación vocacional y académica (a cargo de los tutores)
- 4.2. Asesorías en materias específicas (a cargo de los departamentos)
- 4.3. Asesoría reticular (a cargo de los Coordinadores de carrera)
- 4.4. Apoyo psicológico (a cargo del Gabinete de Apoyo Psicológico)
- 4.5. Apoyo en la gestión de becas (según los requisitos en Servicios Escolares).

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL

- 5.1. Objetivos del desarrollo de habilidades
- 5.2. Objetivos de apoyo académico
- 5.3. Objetivos de orientación

6. SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMAS A UTILIZAR

6.1 Formatos:

6.2. Procedimientos:

6.3. Indicadores a tomar en cuenta para el seguimiento del PIT

7. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ TUTORIAL

8. INFRAESTRUCTURA

FUENTES DE CONSULTA

ANEXOS:

ANEXO A

Documentos para entregar a los tutores como material de apoyo:

ANEXO B

Guía para la PRIMERA ENTREVISTA INDIVIDUAL

ANEXO C

ENCUADRE DE LA SESIÓN DE REFLEXIÓN GRUPAL

ANEXO D

Referentes para ordenación en niveles de riesgo. Valor predictivo inicial.

ANEXO E

FICHA DE SEGUIMIENTO TUTORIAL INDIVIDUAL

ANEXO F

CUESTIONARIO SOBRE PERFIL TUTORIAL DE ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TOLUCA

ANEXO G

EVALUACIÓN SOBRE TUTORÍAS DE LOS ALUMNOS DEL PRIMER SEMESTRE DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TOLUCA

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TOLUCA

1. INTRODUCCIÓN

Los maestros son individualmente, para bien o para mal, figuras de identificación para sus estudiantes, y por lo tanto cada uno cumple para cada estudiante funciones afectivas como un modelo a seguir.

A su vez, los estudiantes requieren que se los respete no como una masa indiferenciada, sino en su condición de personas. El maestro debe identificarlos como tales, aun cuando tenga grupos de clase numerosos.

El estudiante que es considerado capaz de responder a los requerimientos y alentado a ello, tiene mejores posibilidades de lograr resultados que aquellos a los que se considera como incapaces

El rol del maestro es distinto al de los amigos o los padres, y los jóvenes pueden ser escuchados sin ser juzgados: hay en la figura del maestro un poco de las dos anteriores, pero brinda una garantía de neutralidad que puede resultar trascendental en la vida del estudiante.(1)

La tutoría se utiliza, principalmente, para proporcionar enseñanza compensatoria o complementaria a los estudiantes que tengan dificultades para aprender mediante los métodos convencionales o que tienen necesidades especiales que les impiden participar en un programa de enseñanza regular. La tutoría se lleva a cabo comúnmente, durante o después de la jornada escolar ordinaria y por obra de alguien que no es el maestro regular del o de los estudiantes (Enciclopedia Internacional de la Educación).

Regalado dice:“*La tutoría es un contacto personal con un ser humano que se encuentra en formación y que requiere ser tratado como persona y no como un número de matrícula, como dato estadístico o como parte de una lista de asistencia.*”(2)

“Para ser tutor (tarea que no admite gradación) es necesario desarrollar la habilidad mediante una sólida capacitación en la técnica de entrevista y en el proceso de evaluación diagnóstica y formativa. La construcción del conocimiento, el desarrollo de habilidades y la formación de actitudes empieza con el ejemplo del profesor (enseñanza y asesoría), continúa con la tutoría y termina con la autonomía del estudiante, para aprender, ya sea como resultado de una actividad individual o bien producto de la cooperación y la solidaridad.”(3)

La asesoría, en cambio, es el apoyo técnico y pedagógico que brinda alguien que sabe sobre un tema, a otro sujeto o grupo que debe aprender sobre dicho tema y tiene alguna dificultad para ello. Se trata de orientaciones sobre contenidos académicos específicos, relativos a una materia, y puede ser **general**, referidas a las formas o procesos de aprendizaje tales como hábitos de estudio, lógica de las ideas, o conocimientos básicos previos, entre otros. Luego tenemos la asesoría **especializada**, que tiene en cuenta contenidos específicos de determinados programas, por ejemplo partes del temario de matemáticas 1 en primer semestre de electrónica.

La función de asesor atiende las necesidades que surgen en el camino del aprendizaje en cualquier situación y se brinda a los alumnos la ayuda requerida, fuera del ámbito formal de la clase tradicional, o sea de la función del maestro como simple expositor. En la situación de asesoría se excede la relación formal para extenderse a la dimensión humana del trabajo intelectual y de la formación profesional. Todos los maestros son explícitamente o por ausencia, asesores permanentes.(4)

¿Qué es la tutoría?

La tutoría implica además de la asesoría u orientación, tomar en cuenta los valores, hábitos y actitudes que se espera de los futuros profesionales y que contribuirán a su éxito profesional y personal. Esta es una función no escrita que todos los docentes realizan de una u otra manera, aunque sea circunstancialmente.

Las necesidades actuales exigen una educación superior tendente a brindar gran libertad y flexibilidad, ante tal exigencia es necesario lograr en los estudiantes hábitos de estudio y disciplina de trabajo firmes y adecuados. Un mínimo de estudiantes cumplen con tales requerimientos. Entonces, ¿qué hacer?

¿Cuál es la función del tutor?

- ◆ Realizar la tutoría dentro de un programa institucional interdisciplinario.
- ◆ Identificar y canalizar las carencias y demandas individuales de los estudiantes para su formación personal y académica, sobre todo al inicio de sus estudios.
- ◆ La tutoría es un trabajo institucional colectivo que deben afrontar como tal los cuerpos académicos y la institución.
- ◆ Orientar y ser mentor en el sentido más tradicional, sobre todo en los momentos de confusión o desánimo de los estudiantes.
- ◆ Ser consejero para guiar al estudiante sobre los servicios y alternativas que ofrece la institución, y cómo deben sortearse las dificultades que afronten al respecto.

¿Por qué es necesario aplicar un programa institucional de tutorías?

Primero porque el estudiante tiene la necesidad de guía y apoyo para su formación personal y profesional.

Segundo, contar con tutores capacitados que realicen dicha actividad. En función de que nadie enseña al docente a ser tutor; esto implica la necesidad de capacitación y formación de docentes como tutores.

La institución deberá comprometerse totalmente a implementar un programa formal de tutorías. Los objetivos a considerar en todo programa institucional de tutorías son:

- ◆ Generar espacios y escenarios donde el estudiante desarrolle habilidades propias de su futura profesión.
- ◆ Estimular el compromiso y la ética social y profesional del estudiante.
- ◆ Reforzar la relación que el estudiante establece con el conocimiento.
- ◆ Promover la autoestima y la autonomía intelectual en un ambiente de respeto por la persona, aspectos fundamentales para el aprendizaje.
- ◆ Detectar y diagnosticar falencias de índole personal, social o académica, que pudieran indicar dificultades en la formación profesional de los estudiantes.

2. PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS

El Programa Institucional de Tutorías se inicio en el semestre agosto-diciembre de 2005 con estudiantes de nuevo ingreso y a todos aquellos estudiantes de otros semestres que deseen participar en el mismo.

2.1. Misión

El PIT es un programa de apoyo, asesoría, orientación y seguimiento para los estudiantes del ITT, que promueve su formación integral coadyuvando al logro de los objetivos institucionales.

2.2. Visión

Ser un programa institucional formal y permanente, que con el trabajo comprometido y el desarrollo de los tutores, apoyen la formación de personas que respondan efectivamente a las exigencias propias y del entorno.

2.3. Valores en los que se fundamenta el PIT

- **Respeto:** Trato digno a los demás, en sus ideas y en el entorno.
- **Compromiso:** Involucrarse para cumplir en forma adecuada y oportuna.
- **Confianza:** Credibilidad en las personas y su quehacer.
- **Honestidad:** Comportamiento moral, ético y con probidad
- **Responsabilidad:** Cada participante asumirá su tarea según su disponibilidad y deberá dar aviso oportuno si no puede cumplirla para recibir el apoyo necesario, o para ser reemplazado sin perjudicar a los destinatarios del programa.
- **Confidencialidad:** La información que maneje el PIT tendrá que cumplir los requisitos pertinentes, según niveles determinados de confidencialidad, a fin de no tergiversar los fines que debe cumplir.
- **Congruencia:** Sentir, pensar, decir y hacer sin contradicciones personales.
- **Trabajo en equipo:** Participar en el logro de objetivos comunes.
- **Puntualidad:** Estar en el momento acordado para respetar el tiempo de los demás.

2.4. Objetivos:

- Detectar y diagnosticar carencias de índole personal, social y académica, que pudieran indicar dificultades en la formación profesional de los estudiantes.
- Integrar la tutoría como proceso dinámico dentro de la estructura organizacional, que apoye los procesos de certificación y acreditación institucional.
- Promover el trabajo interdisciplinario dentro de la institución.
- Generar un programa institucional de formación continua de tutores
- Integrar la tutoría como proceso dentro de la estructura organizacional, que apoye los procesos de certificación y acreditación institucional.

2.5. Metas:

- Contar con un programa permanente de diagnóstico para estudiantes de nuevo ingreso. De esta actividad se obtendrán los datos necesarios para la programación de cursos intersemestrales compensatorios en las áreas carenciales detectadas
- Contar con espacios y escenarios donde el joven desarrolle habilidades propias de su futura profesión.
- Instrumentar un programa permanente de diagnóstico de necesidades de los estudiantes dentro del marco de los objetivos del programa institucional de tutorías.
- Actualizar y capacitar al personal tutorial conforme a un plan establecido, a través de talleres, conferencias, cursos y paneles.
- Evaluar y propiciar la mejora continua del programa de tutorías, mediante un sistema integral de calidad.
- Estimular el compromiso y la ética social y profesional del estudiante.
- Apoyar el mejoramiento de la eficiencia terminal en los niveles esperados por el PIID.
- Apoyar la disminución el índice de reprobación y deserción, en los índices esperados por el PIID.

3. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORIAS

3.1. Alcance

1. A todos los estudiantes del ITT que lo acepten voluntariamente, sin discriminación alguna, siempre y cuando su necesidad de formación profesional lo requiera.
2. En su primera etapa se atenderá a los estudiantes de nuevo ingreso y eventualmente a los estudiantes de otros semestres que lo requieran por su situación.
3. Posteriormente se avanzará en los semestres hasta cubrir la población total del ITT, si se cuenta con los medios necesarios.

3.2. Tipos de tutores

Los tutores tendrán las características requeridas para apoyar el programa, de acuerdo a su formación profesional, sin perder de vista que el tutor en su fase inicial no necesariamente deberá ser especialista en la carrera del estudiante.

En el proceso de la tutoría, se podrá canalizar al tutorado a especialistas, con características profesionales tales como:

- Psicólogos
- Docentes con especialidades definidas
- Médicos generales y/o especializados
- Otros, según los requerimientos.

3.3. Perfil del tutor

Respecto al perfil del tutor, la ANUIES propone que:

“El tutor orienta, asesora y acompaña al estudiante durante su proceso de enseñanza-aprendizaje, desde la perspectiva de conducirlo hacia su formación integral, lo que significa estimular en él la capacidad de hacerse responsable de su aprendizaje y de su formación. Este profesor tutor ha de tener un amplio conocimiento de la filosofía educativa subyacente al ciclo y a la modalidad educativa y curricular del área disciplinar en la que se efectúe la

práctica tutorial. Asimismo, conviene que sea un profesor o investigador dotado de una amplia experiencia académica, que le permitan desarrollar eficiente y eficazmente la docencia o la investigación y que además estas actividades estén vinculadas con el área en la que se encuentran inscritos sus tutorados.” (5)¹

Las dos partes involucradas, tutor y estudiantes, deben estar conscientes del significado de la tutoría en tanto ésta significa un compromiso en el que el primero está atento al desarrollo del estudiante, mientras que el segundo debe desempeñar un papel más activo como actor de su propio aprendizaje. Esto debe generar una relación más estrecha entre ambos, que la establecida en un aula durante un curso normal.

Algunas de las características que deben reunir los tutores del ITT son:

- **Formación tutorial teórica y práctica**
- **Personal con base docente**
- **Experiencia mínima como docente de dos años**
- **Comprometido con los valores del programa de tutorías del ITT**
- **Ética profesional**
- **Habilidad para la comunicación**
- **Convencido de la necesidad del programa y comprometido con el mismo**
- **Disponibilidad**
- **Discreción.**

3.4. Funciones del tutor.

Estas funciones se apoyan en dos premisas fundamentales: el compromiso de adquirir la capacitación necesaria para la actividad tutorial y el compromiso de mantenerse informado sobre los aspectos institucionales y específicos del estudiante para optimizar la influencia en su desarrollo.

Las funciones se distribuyen en dos tipos de intervención: directa e indirecta.

3.4.1. Intervención directa:

- Participar en el diagnóstico individual y grupal utilizando los medios acordados y establecidos por la coordinación del programa.
- Intervenir directamente en la orientación vocacional y pedagógica o académica general que requieran los tutorados, en función de necesidades individuales o grupales.
- Orientar a sus tutorados sobre los servicios institucionales tales como servicio social, residencia profesional, opciones de titulación y cursos de verano, si así lo requieren sus tutorados.

¹ Subrayado nuestro.

3.4.2. Intervención indirecta:

- Derivar a los estudiantes que requieran apoyo psicológico.
- Brindar información inicial sobre orientación reticular, y presentar a los estudiantes con el coordinador de la carrera, quien se ocupará de la asesoría reticular específica.
- Mantenerse informado de los horarios y alternativas de asesoría específica en las materias más importantes, y brindar cada vez que se requiera dicha información a sus tutorados.
- Brindar información disponible y en su caso, enviar a la coordinación del programa de tutorías, edificio C-2, primer piso, a todos los casos de alumnos que se interesen por algún programa de becas o cualquier otro tipo de servicio requerido.

3.5. Perfil del tutorado

- Estudiante matriculado del ITT.
- Interesado en atender sus problemas de profesión personal y profesional

3.6. Infraestructura.

- Espacio adecuado para desarrollar entrevistas individuales
- Equipo de cómputo y mobiliario
- Asesoría externa institucional
- Apoyo administrativo

3.7. Código de ética del ejercicio tutorial.

- Discreción
- Congruencia
- Puntualidad
- Honestidad
- Respeto

3.8. Áreas de oportunidad institucionales

- Apoyo financiero
- Tiempo de descarga
- Reconocimiento en beneficios al tutor
- Reconocimiento en la implementación tutorial
- Ampliar la plantilla de tutores
- Capacitación continua
- Crecimiento personal
- Reconocimiento externo.

4. TIPOS DE ACCIÓN TUTORIAL

4.1. Orientación académica y vocacional: el área de Orientación Educativa es quien es la directamente responsable de este apoyo, sin embargo la primera persona que detecta esta necesidad es el tutor ya que es el primer apoyo, que se refiere los problemas del estudiante en su vida académica y sus crisis y conflictos referidos a lo vocacional en general.

4.2. Asesoría especializada: se considera imprescindible que se integren las asesorías en el primer semestre al programa de tutorías. Las asesorías que programan las

academias no resultan suficientes, por lo que se deben acordar líneas de acción sobre todo en Matemáticas, Física y Química. El caso de ciencias básicas es agudamente importante y por eso el comité tutorial aprobó la integración del jefe de dicha área al mismo a fin de lograr mejorar este imprescindible apoyo.

4.3. Apoyo psicológico: se debe consolidar la puesta en funcionamiento permanente del gabinete de apoyo psicológico. El procedimiento a seguir por los tutores será el siguiente: cada tutor que tenga tutorados que considere deben recibir apoyo psicológico o lo soliciten, los enviará a pedir cita en los horarios destinados para ello. Estos están sujetos a cambios en cada semestre, y los tutores serán informados en cada oportunidad. Se espera que el Departamento de Desarrollo Académico ponga en marcha el Gabinete de Apoyo Psicológico a fin de cubrir adecuadamente este servicio.

4.4. Asesoría reticular: la coordinación de apoyo tutorial, la coordinación de las carrera y la jefatura de la división de estudios profesionales, dispone de las retículas correspondientes, que se harán llegar por correo electrónico a los tutores para que estos puedan brindar la primera información sobre el plan de estudios. Por acuerdo con el jefe de la división de estudios profesionales que los coordinadores de carrera se presenten con cada grupo de primer semestre y personalmente brinden su asesoría, de acuerdo a la planeación semestral. La asesoría reticular se refiere también a la situación de los estudiantes de acuerdo al reglamento normativo y a sus derechos y obligaciones como tales.

4.5. Becas y otros apoyos. La coordinación de apoyo tutorial dispone de información sobre las condiciones para aspirar a ser becarios. Los tutores podrán derivar a los estudiantes interesados a la coordinación donde se les brindará la asesoría correspondiente.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL

5.1. Objetivos del desarrollo de habilidades

1. Estimular el desarrollo de la capacidad de decisión del estudiante a través del análisis de escenarios, opciones y posibilidades de acción en el proceso educativo.
2. Apoyar al estudiante en el desarrollo de una metodología de estudio y trabajo que sea apropiada a las exigencias de la carrera que cursa, estimulando el desarrollo de actitudes de disciplina y de rigor intelectual.
3. Fomentar el desarrollo de la capacidad para el autoaprendizaje con el fin que los estudiantes mejoren su desempeño en el proceso educativo y en su futura práctica profesional.
4. Estimular en el estudiante el desarrollo de habilidades y destrezas para la comunicación, las relaciones humanas, el trabajo en equipo y la aplicación de los principios éticos de su profesión.

5.2. Objetivos de apoyo académico

1. Ofrecer al estudiante apoyo y supervisión en temas de mayor dificultad en las diversas asignaturas.
2. Aprovechar las oportunidades derivadas del uso de nuevas tecnologías, en el diseño y aplicación de estrategias de aproximación entre estudiantes y profesores que propicien un mejor clima en el proceso de enseñanza aprendizaje y un mayor conocimiento de los problemas y expectativas de los estudiantes.

3. Propiciar el uso de nuevas tecnologías a través del diseño de estrategias orientadas al logro de mejores niveles de aprovechamiento escolar y a la consolidación de habilidades de comunicación escrita, sin menoscabo de la interacción profesor alumno.

5.3. Objetivos de orientación

1. Orientar al estudiante en los problemas escolares y/o personales que surjan durante el proceso formativo (dificultades en el aprendizaje; en las relaciones maestro - estudiante; entre estudiantes; situaciones especiales como discapacidad, problemáticas personales, familiares, etc.) y, en su caso, canalizarlo a instancias especializadas para su atención.
2. Colaborar con otras instancias escolares para proporcionar la información oportuna que permita a los alumnos la toma de decisiones académicas, el uso adecuado de los servicios y apoyos institucionales, así como la realización de trámites y procedimientos acordes a su situación escolar.
3. Informar y sugerir actividades extracurriculares (dentro y fuera de la institución) que favorezcan un desarrollo profesional integral del estudiante

6. SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMAS A UTILIZAR

6.1 Formatos:

- **Formato de reporte sesión de reflexión grupal.** Documento que utiliza el tutor para llevar un seguimiento de las necesidades grupales de sus tutorados.
- **Formato de reporte de Entrevista individual.** Documento que utiliza el tutor y permite llevar el control de las necesidades individuales de cada tutorado, así como el seguimiento de las canalizaciones correspondientes según sea el caso.
- **Cuestionario inicial** (documento interno): a aplicar a todos los estudiantes de nuevo ingreso. Lo llenaran los estudiantes durante los 10 primeros días de clase. Este documento será llenado vía web.
- **Determinación de niveles de riesgo** (documento interno): según los datos obtenidos en el cuestionario, se determinarán los niveles de riesgo inicial para cada estudiante de nuevo ingreso.
- **Ficha de seguimiento individual.** A llenar por los tutores en forma semestral, durante el 1° semestre de vida académica de los tutorados. Se presentará a la Coordinación a cargo del PIT al finalizar cada semestre.
- **Reporte final de tutorial.** Este documento se utilizará al final del semestre y presentará el resumen de la actividad tutorial efectuada durante el semestre correspondiente.

6.2. Procedimientos a seguir por parte del Tutor:

1. **Presentarse a la reunión inicial** para conocer la planificación del semestre correspondiente de por parte de la Unidad de Apoyo Tutorial (UAT) Calendario de reuniones grupales y entrega de documentación, contraseña y password para el sistema.
2. **Recibir el nombramiento** como tutor.
3. **Entregar** a la UAT una copia del **horario** del semestre en dicha reunión.
4. El **primer día de su sesión grupal** deberá de explicar al grupo de tutorados que le sean asignados, las **funciones de la UAT y el proceso de las Tutorías** En la **segunda sesión**

- deberá **asistir al centro de cómputo** con su grupo, **para** que los estudiantes llenen el cuestionario de tutorías que se encuentra disponible en la página del Tecnológico. Deberá de **entregar su plan de trabajo** a la UAT en la primera semana de clases.
5. En la **tercera sesión** deberá dirigir la **1° sesión de reflexión grupal**.
 6. **Mantenerse en contacto con la coordinación** a fin de contar con la información disponible sobre los posibles apoyos que se generen para sus tutorados.
 7. **En el transcurso del semestre y sobre todo en las etapas de definición de calificaciones, podrá consultar en línea las calificaciones parciales y finales de sus tutorados.**
 8. **Convocar y realizar** al menos **tres sesiones grupales** durante el semestre, estas deberán ser en las fechas marcadas en calendario como seguimiento de gestión del curso. Registrar por escrito la información obtenida
 9. **Realizar al menos 1 entrevistas individuales** con cada tutorado durante el semestre, estas deberán registrarse en el plan de trabajo.
 10. **Informar por escrito** exclusivamente a la Coordinación sobre cualquier tipo de **arbitrariedad o irregularidad que afecte a los tutorados**, en especial aquellas relacionadas con la ética profesional, a fin de canalizar a las instancias superiores el asunto. Dicha información debe manejarse con carácter estrictamente confidencial.
 11. Por **NINGÚN MOTIVO** acercarse directamente con los profesores de sus tutorados a tratar de resolver o dar a conocer algún problema.
 12. **Mantener** en todo momento **DISCRECIÓN** sobre datos personales de sus tutorados, así como cualquier situación que pueda afectar a los participantes del proceso educativo.
 13. Informar cada semestre de lo actuado y logrado por medio del **reporte semestral de Actividad Tutorial** (formato reporte final el cual se entregará durante el periodo intersemestral después de concluido el periodo de clases del semestre en el que se asigno la tutoría).
 14. Notificar al Coordinador de la UAT si es que considera necesario que se mantenga la tutoría con alguno de sus estudiantes para valorar el caso y reasignarlo al mismo tutor en el semestre siguiente.

6.3. Indicadores a tomar en cuenta para el seguimiento del PIT

- Porcentaje de reprobación por materia
- No. estudiantes atendidos
- No. de tutores activos
- Resultados del Diagnóstico inicial.
- Retroalimentación semestre a semestre

7. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ TUTORIAL

El Comité Tutorial (CT) estará conformado por las autoridades académicas superiores directamente involucradas en el programa: Subdirector Académico, Jefe de Ciencias Básicas, Jefe del Departamento de Desarrollo Académico, y el Coordinador de la Unidad de Apoyo Tutorial como representante y responsable del grupo de tutores y del funcionamiento del programa.

También integrarán el mencionado CT maestros de reconocida capacidad y probidad tanto personal del Instituto como ajenos a la institución. Estos últimos permitirán ejercer funciones de control del programa y de auditar los procedimientos y formas utilizados en el PIT.

Se harán reuniones periódicas donde se establecerán acuerdos para la buena marcha del programa.

El CT deberá realizar evaluaciones periódicas de los maestros tutores para decidir sobre su permanencia en el programa según su actuación, que estará sujeta a formación inicial (con sus correspondientes requisitos) y a una renovación semestral según la evaluación correspondiente.

El CT deberá sugerir a las autoridades superiores las medidas más adecuadas para apoyar el éxito del programa.

8. INFRAESTRUCTURA.

- Se cuenta con un edificio denominado Unidad de Apoyo Tutorial (UAT), dentro del cual se tiene un aula para atención de tutoría grupal, 4 cubículos para llevar a cabo la tutoría individual, oficina para la coordinación de la unidad de apoyo tutorial, oficina para el auxiliar de la coordinación, equipo de cómputo.

FUENTES DE CONSULTA

- (1) Regalado Hernández, Rafael 2003. Modelo de tutoría para instituciones públicas de educación superior. (tesis para obtener el grado de doctor en educación) Universidad Continente Americano. Celaya, México.
- (2) <http://www.somece.org.mx/memorias/2001/docs/93.doc>
- (3) <http://www.anuies.mx/principal/servicios/publicaciones/libros/lib42/000.htm>
- (4) Thierry García, David René. 2002. El triángulo cautivo: enseñanza, asesoría y tutoría. Revista Paedagogium, año 2 núm.11
- (5) ANUIES. 2001. Programas Institucionales de Tutoría. Una propuesta de la ANUIES para su organización y funcionamiento en las instituciones de educación superior. Ed. ANUIES. Méx DF.

ANEXO A



**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TOLUCA
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA
DESARROLLO ACADÉMICO
COORDINACIÓN DE APOYO TUTORIAL**



PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS

SESIÓN DE REFLEXIÓN INDIVIDUAL

Carrera: _____

Fecha: _____

Grupo: _____

Tutor (es): _____

Lugar: _____

Hora de inicio: _____

CRÓNICA DE LA SESIÓN

Lined area for the session chronicle, consisting of 20 horizontal lines.

Solicitudes de apoyo tutorial (solo cuantificar):

Asesoría Académica: _____

Asesoría Especializada (indicar materias): _____, _____,
_____, _____.

Apoyo Reticular: _____

Apoyo Psicológico: _____

Becas u Otros Apoyos: _____

Conclusiones sobre el tutorado:

Hora de terminación de la sesión. _____

Firma del Tutor (es) :

Nombre y Firma

Fecha de entrega an la UAT.

Firma de Recibido en la UAT

Solicitudes de apoyo tutorial (solo cuantificar):

Asesoría Académica: _____

Asesoría Especializada (indicar materias): _____, _____,
_____.

Apoyo Reticular: _____

Apoyo Psicológico: _____

Becas u Otros Apoyos: _____

Conclusiones sobre el grupo:

NOMBRE

FIRMA

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Hora de terminación de la sesión. _____

Firma del Tutor (es) :

Nombre y Firma

Fecha de entrega an la UAT.

Firma de Recibido en la UAT

ANEXO C



**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TOLUCA
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA
DESARROLLO ACADÉMICO
COORDINACIÓN DE APOYO TUTORIAL**



**EVALUACIÓN SOBRE TUTORÍAS DE LOS ALUMNOS DEL PRIMER SEMESTRE DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TOLUCA**

Por favor contesta con la mayor sinceridad a todas las preguntas. Para nosotros es de suma importancia conocer tu opinión. Además recuerda que la información que proporcionas será confidencial.

Nombre: _____ No. Control _____

Fecha: _____

Carrera: _____

Nombre de tu Tutor: _____

¿Cómo evaluarías la relación que estableciste con tu Tutor?
Buena Regular Mala

CRITERIO: 2 1 0
¿Cuántas veces te entrevistaste con él de manera individual? **CRITERIO:**
(Entrevistas) /1

Si no te entrevistaste con él de forma individual ¿Cuál fue la causa?
Nunca me Cito Me cito pero no me fue posible asistir No quise asistir

¿Cuántas veces te entrevistaste con él de manera grupal? **CRITERIO:**
(Entrevistas) /3

Si no te entrevistaste con él de manera grupal ¿Cuál fue la causa?
Nunca me Cito Me cito pero no me fue posible asistir No quise asistir

Recibiste de tu Tutor:

Orientación académica	SI	NO
Te indicó cómo recibir apoyo psicológico	SI	NO
Te indicó cómo recibir asesoría académica específica	SI	NO
Te indicó cómo recibir asesoría reticular	SI	NO
Te indicó cómo gestionar becas y otros apoyos	SI	NO

CRITERIO: SI =1 NO=0 (Máximo 5)

¿En qué otros aspectos crees que el tutor te pudiera apoyar?

Califica de 0 a 10 el resultado que tuvo para ti el apoyo del tutor: **CRITERIO/10**
Según tu opinión, el apoyo del tutor es:

Importante Útil para algunos casos Innecesario.

CRITERIO: 2 1 0

Gracias por tu colaboración

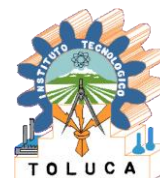
Atentamente

Coordinación de la Unidad de Apoyo Tutorial

ANEXO D



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TOLUCA
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA
DESARROLLO ACADÉMICO
COORDINACIÓN DE APOYO TUTORIAL



Seguimiento Académico

Nombre del Tutor: _____
Departamento Académico de adscripción _____
Nombre del Tutorado _____
No. De Control _____ Grupo _____ Semestre: _____
Carrera _____ Prom. De Bachillerato: _____

Ficha del seguimiento semestral del aprovechamiento

Asignaturas	1° Seguimiento	2° Seguimiento	3° Seguimiento	Observaciones.

Acciones del Seguimiento académico:

- ✚ Consultar la base de datos con: el promedio obtenido al término del bachillerato y calificaciones parciales de las asignaturas.
- ✚ Dar seguimiento al aprovechamiento académico del estudiante.
 - Identificar necesidades de atención.
 - Canalizar al estudiante a las instancias de apoyo a la acción tutorial pertinentes (coordinadores de carrera, servicios escolares, servicio médico, becas, intercambios, cursos de verano).
 - Seguimiento a la participación de los estudiantes en las actividades de asesoría.
 - Área psicopedagógica.
 - Hábitos de Estudio.
 - Estilos de Aprendizaje.
 - Técnicas de estudio.
 - Habilidades de lectura y redacción.
 - Habilidad Verbal y Matemática.
 - Capacidad de análisis y síntesis.
 - Área psicológica

- Motivación.
- Autoestima.
- Prevención del estrés y adicciones.

Área y atención canalizada: _____

Seguimiento de la canalización:

Comentarios sobre el diagnóstico académico y rango de riesgo:

Fecha: _____

Nombre y Firma del tutor

ANEXO E



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TOLUCA
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA
DESARROLLO ACADÉMICO
COORDINACIÓN DE APOYO TUTORIAL



CARTA-COMPROMISO

PARA SER FIRMADA POR TUTORADOS Y TUTORES DEL PIT DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TOLUCA

Por medio de la presente los abajo firmantes se comprometen a llevar la actividad tutorial con seriedad y disciplina.

El **alumno tutorado** se compromete a:

- Acudir puntualmente a las reuniones convenidas con el profesor-tutor
- Tener presente que el único responsable de su proceso de formación es el propio alumno.
- Cumplir con los acuerdos derivados de la actividad tutorial.
- Participar en los procesos de evaluación tutorial.
- Brindar al profesor tutor la información necesaria para localizarlo con facilidad.
- Colaborar en crear un ambiente de confianza, respeto y cordialidad.

El **profesor tutor** se compromete a:

- Acudir puntualmente a las reuniones convenidas con el alumno
- Contar con una información básica que pueda ayudar al mejor desempeño del estudiante como: apoyos institucionales existentes asociados a la orientación educativa, los servicios médicos, el trabajo social, la asistencia psicopedagógica, el programa de servicio social, posibilidades de práctica profesional, existencia de becas, sistema de crédito estudiantil, bolsas de trabajo, etc.,
- Brindar al tutorando los datos necesarios para localizarlo fácilmente
- Ofrecer siempre la disposición de resolver las dudas del alumno y orientarlo en cuestiones de técnicas de estudio, metodología y otras dificultades que obstaculicen su desempeño como estudiante
- Colaborar en crear un ambiente de confianza, respeto y cordialidad.

NOMBRE Y FIRMA DEL TUTOR _____

NOMBRE DEL TUTORADO	FIRMA DEL TUTORADO

FECHA: _____