



**CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL**

***PROGRAMA DE TUTORÍAS***  
**NIVEL TECNÓLOGO**  
**Plantel Colomos**

**20 DE ABRIL DE 2015**  
**DI-VA-200-11-02**  
**REV. 5**



Nombre del Procedimiento:

**PROGRAMA DE TUTORÍAS  
NIVEL TECNÓLOGO  
PLANTEL COLOMOS**

Código:

**DI-VA-200-11-02**

Revisión: **5**

Página: **2 de 27**

## **DIRECTORIO**

### **DIRECCIÓN GENERAL**

**Ing. Celso Gabriel Espinosa Corona**

### **DIRECCIÓN ACADÉMICA**

**Mtro. Rubén González de la Mora**

### **SUBDIRECCIÓN DE DOCENCIA**

**Lic. Martha Catalina Ovando Castro**

### **DIRECCIÓN DE PLANTEL**


**Ing. Willibaldo Ruiz Arévalo**

### **SUBDIRECTOR DE OPERACIÓN ACADÉMICA**

**Ing. Guillermo Susano Nemesio Espejo**

### **COORDINACIÓN DE TUTORÍAS**

**Mtra. Aída Velázquez Castañeda**

	Nombre del Procedimiento:	Código: <b>DI-VA-200-11-02</b>
	<b>PROGRAMA DE TUTORÍAS NIVEL TECNÓLOGO PLANTEL COLOMOS</b>	Revisión: <b>5</b>
		Página: <b>3 de 27</b>

## CONTENIDO

	<b>Páginas</b>
<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>1. ANTECEDENTES</b>	<b>5</b>
<b>2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES</b>	<b>6</b>
<b>3. DEFINICIÓN</b>	<b>8</b>
<b>4. OBJETIVOS</b>	<b>9</b>
<b>5. TIPOS DE TUTORÍAS Y ASIGNACIÓN DE GRUPOS</b>	<b>10</b>
<b>6. PERFIL DEL TUTOR (A)</b>	<b>11</b>
<b>7. FUNCIONES DE LOS Y LAS ACTORES DEL PROGRAMA</b>	<b>14</b>
<b>8. ÁREAS INVOLUCRADAS EN LAS TUTORÍA</b>	<b>19</b>
<b>9. ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS</b>	<b>21</b>
9.1 Plan de acción tutorial	<b>21</b>
9.2 Seguimiento de las tutorías	<b>24</b>
<b>10. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA TUTORIAL</b>	<b>25</b>
10.1 Evaluación de la función tutorial por parte de los estudiantes	<b>25</b>
10.2 Evaluación de los tutores (as) de acuerdo a su desempeño, frente al programa	<b>26</b>
10.3 Evaluación del programa	<b>26</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>27</b>

	Nombre del Procedimiento:	Código:
	<b>PROGRAMA DE TUTORÍAS NIVEL TECNÓLOGO PLANTEL COLOMOS</b>	DI-VA-200-11-02
		Revisión: 5
		Página: 4 de 27

## PRESENTACIÓN

El Programa de Tutorías del CETI, tiene como propósito establecer los lineamientos para desarrollar las tutorías y de esta forma apoyar a los estudiantes durante su recorrido escolar.

Se fundamentó con documentos de la Reforma Integral por Competencias, tales como el acuerdo 442, la metodología de acción tutorial realizada por la SEP (Secretaría de Educación Pública) y la DGB (Dirección General de Bachillerato), el Acuerdo 9 del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato, entre otros.


Se inició con el análisis de indicadores de deserción del periodo Febrero-Julio 2010, se refleja que alrededor del 12.6% de los estudiantes no terminan sus estudios del nivel medio superior debido a factores internos a la Institución tales como: académicos, administrativos, vocacionales y pedagógicos, y factores externos que son: familiares, económicos, sociales y personales, por ello una de las funciones de las tutorías más importantes, es enfocarse a la atención de los estudiantes en riesgo, ofreciendo servicio de diversas áreas y departamentos que contribuyan a su desarrollo integral.

Se modificó la forma en que se han operado las tutorías en el CETI, ya que algunas complicaciones que se habían presentado eran la dificultad de entrar en contacto el tutor (a) con el tutorado (a) al tener alumnos (as) en diferentes semestres, mucha variación en el número de tutorados(as) de cada tutor (a), la comunicación entre tutor (a) tutorado (a) era muy lenta, la detección de situaciones problema era tardía, la canalización y retroalimentación de casos se dificultaba.

Por lo tanto, se originó la búsqueda de nuevas estrategias que permitirán disminuir dichas problemáticas tales como la asignación de un tutor (a) grupal por semestre que funja también como su profesor(a), la sistematización electrónica de Información que facilite el seguimiento de alumnos(as), el contacto con las áreas y departamentos, la canalización, retroalimentación y el registro de actividades tutoriales en tiempo y forma conforme el expediente no académico de los estudiantes, la creación de la figura del tutor (a) focal y el académico como complementos al programa para una atención oportuna y eficiente.

Se desarrollan temáticas con respecto a los perfiles y funciones de cada tipo de tutoría, así como la explicación del desarrollo de las tutorías, su seguimiento, información general de las áreas con los que se vinculan las tutorías, la formación del tutor (a) y la evaluación del programa.

El presente programa evolucionará al evaluar la operación del mismo y su pertinencia respecto a los indicadores de eficiencia terminal e índices de reprobación que se obtengan cada semestre, lo que requiere flexibilidad al cambio, colaboración, trabajo en equipo y sobretodo no perder de vista que el fin de toda escuela es la preparación efectiva y

	Nombre del Procedimiento:  <b>PROGRAMA DE TUTORÍAS NIVEL TECNÓLOGO PLANTEL COLOMOS</b>	Código: <b>DI-VA-200-11-02</b>
		Revisión: <b>5</b>
		Página: <b>5 de 27</b>

competente de los estudiantes e impactar con acciones tutoriales al contribuir en su preparación para el logro de sus competencias.

## 1. ANTECEDENTES

En el año 2008, con la implementación de la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS) y la creación del Marco Curricular Común (MCC), se reconoce la necesidad de implantar la RIEMS en el nivel de EMS, con la convicción de contar con la figura del tutor (a) a lo largo de los estudios que se cursan en ese nivel educativo.

El CETI, preocupado por el desempeño de los estudiantes, implantó, tanto en el nivel medio superior como en el superior, dicho programa, inició con la formación del personal docente que se desempeñaría como Tutores (as), con el apoyo de especialistas de la Universidad de Guadalajara, que impartieron el diplomado diseñado por la ANUIES para ese propósito.

En un principio, el programa de tutorías del CETI, se centró principalmente en recabar datos generales del alumno(a) y en ofrecer una plática de introducción al grupo tutorado (a), sobre los apoyos que se contaban para su evolución académica, a fin de auxiliarles tanto en su adaptación al modelo educativo del CETI como en los problemas propios de su desarrollo personal de ser necesario.

A finales del 2005, como resultado del Primer Encuentro Nacional de Tutorías, organizado por la ANUIES y la Universidad sede, se formó la Red de Tutorías de ANUIES, organizada por regiones a lo largo de todo el país. El CETI estuvo presente como parte de las universidades que iniciaron con este esfuerzo. A partir de esa fecha se ha participado activamente en la red que corresponde a la Región Centro Occidente.

A partir del periodo Febrero-Junio del 2008, se puso en marcha una nueva administración y estructura del Programa de Tutorías nivel Tecnólogo (PTT), que se caracteriza principalmente por fortalecer la pertenencia e integración de los y las docentes al programa y rescatar la credibilidad en toda la comunidad, trabajando de manera conjunta con las autoridades, docentes y alumnado, para poder integrar la tutoría a la institución como una característica inherente a cualquier profesor(a), además de generar una cultura de la tutoría en toda la comunidad académica, incluyendo al personal directivo, que permita armonizar esfuerzos y adaptarse a las necesidades de los tutorados.

El primer esfuerzo, fue el 1er Encuentro Institucional de Tutorías, realizado en el mes de mayo del 2008. Después, se diseñó el primer diplomado de Acción Tutorial del CETI, el cual permitiría el desarrollo de competencias del grupo de docentes que formarían parte del programa tutorial y así desempeñar una función pertinente y sólida con herramientas pedagógicas, académicas y administrativas necesarias para atender a todos los estudiantes.



Nombre del Procedimiento:

**PROGRAMA DE TUTORÍAS  
NIVEL TECNÓLOGO  
PLANTEL COLOMOS**

Código:

**DI-VA-200-11-02**

Revisión: **5**

Página: **6 de 27**

Actualmente, se está desarrollando una redefinición del programa tanto a nivel conceptual como operativo, con base a las nuevas Reformas Educativas, que hacen imperiosa la implementación de nuevas tecnologías que faciliten, tanto al alumno(a) como al tutor(a), un mayor contacto entre ellos(as), permitiendo un acompañamiento oportuno y directo al 100% de la matrícula escolar y, en especial a los estudiantes en situación de riesgo académico, así como la creación de un sistema que administre el expediente no académico.

## 2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

El CETI presenta problemas de reprobación y deserción de alumnos (as), principalmente en los primeros dos semestres, los cuales son propiciados por diversas causas internas y externas.

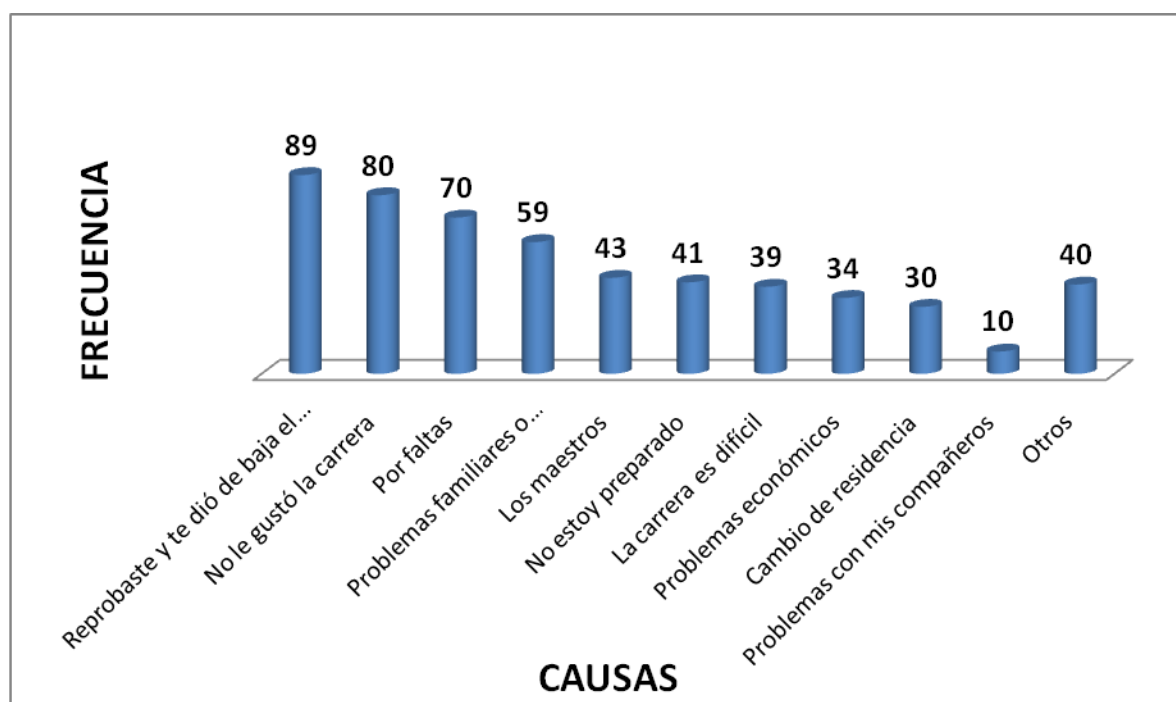
De acuerdo al último estudio realizado, en el periodo Feb-Jul 2010, por el departamento de Investigación e Innovación Educativa (IIE) del plantel Colomos, a través de encuestas de salida, se detectó que las carreras de electrónica y comunicaciones y mecánica automotriz presentan los más altos porcentajes de deserción. Además, seis de las ocho carreras que se ofertan en el plantel Colomos, evidencian porcentajes de reprobación superiores al 50% (cuadro 1).

**CUADRO 1. REPROBACIÓN Y DESERCIÓN  
PERIODO FEBRERO-JULIO 2010**

Carreras	Matrícula	Reprobación de al menos 1 asignatura	Deserción
Informática y Computación	541	368 68.02%	51 9.42%
Mecánica Automotriz	438	236 53.88%	70 15.98%
Control Automático	388	213 54.89%	35 9.02%
Electrónica y Comunicaciones	342	222 64.91%	70 20.46%
Construcción	261	136 52.10%	35 13.40%
Electrotecnia	204	120 58.82%	21 10.29%
Mecánica en Máquinas y Herramientas	184	88 47.82%	30 16.30%
Manufactura de Plásticos	124	45 36.29%	3 2.5%
<b>TOTALES</b>	<b>2482</b> alumnos (as)	<b>1428</b> alumnos (as) 57.53%	<b>315</b> alumnos (as) 12.69%

Por otra parte, las tres principales causas internas por las cuales los y las alumnos(as) desertan son los índices de reprobación (cuando un alumno(a) reprueba más de 3 materias causa baja por reglamento escolar), la elección equivocada de carrera y la inasistencias a clases. Entre las causas externas están los problemas familiares, los problemas económicos y el cambio de residencia (gráfica 1).


**GRÁFICA 1. CAUSAS DE DESERCIÓN  
PERIODO FEBRERO-JULIO 2010**



NOTA: Los y las alumnos(as) podían elegir varias causas de acuerdo a su experiencia. Por lo que los datos aquí presentados no coinciden con la deserción.

Con base en los datos presentados, es necesario que se diseñen e instrumenten acciones dirigidas a disminuir los índices de reprobación y deserción, y por consecuencia se mejore el rendimiento académico de los jóvenes, se proporcionen apoyos y herramientas que les faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje y se motiven para seguir preparándose.

De esta forma, las tutorías se convierten en una opción para tratar de apoyar a los estudiantes para que mejoren su desempeño académico y formación integral. Esta situación refuerza la necesidad de que se desarrollen planes institucionales de orientación y tutoría.

	Nombre del Procedimiento:  <b>PROGRAMA DE TUTORÍAS NIVEL TECNÓLOGO PLANTEL COLOMOS</b>	Código: <b>DI-VA-200-11-02</b>
		Revisión: <b>5</b>
		Página: <b>8 de 27</b>

### 3. DEFINICIÓN

Para desarrollar las tutorías es necesario definir lo que se entenderá por tutoría, ya que con base en la conceptualización, se planificarán y trabajarán las tutorías con el alumnado.

Las tutorías son un proceso de acompañamiento de tipo grupal, académico y focal que realizará el tutor(a) para mejorar el rendimiento escolar de los estudiantes y tratar de prevenir la deserción escolar, al tiempo que contribuye en la formación del alumno(a) en aspectos personales y sociales a lo largo de su carrera de tecnólogo.

#### ¿Qué es un tutor(a)?

El(La) tutor(a) es un profesor(a) encargado(a) de brindar apoyo académico y/o personal necesario al alumno(a) que le ha sido encomendado y de crear un ambiente adecuado de confianza y respeto para su desarrollo ayudándole a prevenir posibles desajustes que se puedan presentar a lo largo de su trayectoria dentro de la Institución. <sup>1</sup>

La tutoría lleva implícito un compromiso en el que el tutor(a) está atento(a) al desarrollo del estudiante, mientras que el tutorado (a) debe desempeñar el papel más activo como actor o actriz de su propio aprendizaje, todo en el marco de una relación estrecha entre ambos, más que la establecida en un aula durante un curso normal.

La misión del tutor(a) es brindar orientación educativa y motivacional al estudiante en lo que respecta básicamente su vida escolar, atendiendo problemas personales de aprendizaje, promoviendo el desarrollo de las potencialidades de los y las estudiantes y consolidando el perfil del futuro profesionista.

El(La) tutor(a) juega un papel importante en el proyecto educativo, ya que apoya a los y las estudiantes en actitudes como la de crear en ellos(as) la necesidad de capacitarse, de explorar aptitudes; de mejorar su aprendizaje y tomar conciencia de manera responsable de su futuro, la tarea del tutor(a), entonces, consiste en estimular las capacidades y procesos de pensamiento, de toma de decisiones y de resolución de problemas. <sup>2</sup>

#### ¿Por qué es importante el tutor (a) en el SNB?

La figura del tutor(a), reforzada por otros mecanismos de apoyo, es indispensable para cubrir espacios de formación que no pueden ser atendidos exclusivamente en el ámbito de los y las docentes responsabilizados de las disciplinas académicas. El personal docente contribuirá a la formación integral de los y las jóvenes; la diferencia con el tutor(a), es que éste último tiene como tarea central procurar la formación de los y las jóvenes en espacios distintos a los disciplinares.

<sup>1</sup> Memorias del Primer Encuentro Regional de Tutoría. Universidad de Guadalajara, 2002

<sup>2</sup> Memorias del 1er. Encuentro Nacional de Tutoría: acompañando el aprendizaje. Universidad de Colima, 2004



	Nombre del Procedimiento:	Código:
	<b>PROGRAMA DE TUTORÍAS NIVEL TECNÓLOGO PLANTEL COLOMOS</b>	<b>DI-VA-200-11-02</b>
		Revisión: <b>5</b>
		Página: <b>9 de 27</b>

Lo anterior hace indispensable la buena coordinación del tutor(a) con los y las docentes. Deben abordar en común la atención a las necesidades formativas de los estudiantes y el trabajo que unos y otros realizan debe ser complementario. Es evidente que esto exige un destacado sentido de responsabilidad a partir de una visión y convicción que otorgue la más alta prioridad a la obligación de impulsar a cada estudiante hacia la obtención de su mejor resultado posible.


#### **4. OBJETIVOS**

##### **Objetivo General**

Apoyar a los estudiantes del CETI en su trayectoria escolar, desde el ingreso a la Institución previniendo el fracaso escolar mediante la Tutoría y contribuyendo a la mejora del desempeño académico para lograr su egreso con formación integral y desarrollo de competencias.

##### **Objetivos particulares**

- Integrar a los estudiantes a un nuevo entorno escolar, ya sea que inicien sus estudios de EMS o que se hayan cambiado de otra institución, con el fin de fomentar su sentido de pertenencia a la escuela.
- Detectar oportunamente las problemáticas académicas y/o personales de los tutorados (as), previa a la evaluación parcial o final con la implementación de estrategias pertinentes que permitan solucionar mediante la canalización oportuna a las instancias correspondientes para contribuir a su promoción escolar.
- Dar seguimiento y apoyo a los y las alumnos (as) en relación con sus procesos de aprendizaje y desarrollo personal, con el propósito de mejorar su desempeño académico y trayectoria escolar.
- Apoyar a los estudiantes a nivel pedagógico, psicológico y/o académico, con la colaboración de docentes, Tutores (as) y administrativos comprometidos con la formación integral de los y las jóvenes, con el propósito de mejorar su rendimiento escolar, así como su estancia en la Institución.
- Construir el historial no académico del estudiante, con el propósito de facilitar la labor del tutor(a) en el acompañamiento de sus tutorados(as).
- Capacitar al tutor(a) para la mejora continua de su labor frente a los estudiantes.

	Nombre del Procedimiento:	Código:
	<b>PROGRAMA DE TUTORÍAS NIVEL TECNÓLOGO PLANTEL COLOMOS</b>	<b>DI-VA-200-11-02</b>
		Revisión: <b>5</b>
		Página: <b>10 de 27</b>

- Promover la atención oportuna y eficiente a los padres y madres de familia a través de reuniones periódicas con los y las Tutores(as) de grupo, con la finalidad de involucrarlos en la mejora de desempeño escolar de sus hijos.

## 5. TIPOS DE TUTORÍAS Y ASIGNACIÓN DE GRUPOS

Las tutorías es una actividad importante en el medio escolar desde hace algunos años, por ello en el CETI se propone un programa que contemple tres formas de tutoría cada una con actividades concretas, diferentes y a la vez complementarias que por un lado aborden las problemáticas de los estudiantes desde diferentes perspectivas y por otro, que ofrezca al profesor(a) la oportunidad de realizar un trabajo tutorial que se ajuste a sus expectativas, carácter, formación o preferencia.

A continuación se amplía la información sobre cada una de ellas, así como la forma en que se asignaran cada uno de ellos.

**Tutoría Grupal:** Esta tutoría es el primer contacto con los estudiantes, en la cual se atienden problemáticas grupales, involucra y da atención a los padres y madres de familia, lleva a cabo la detección directa de situaciones de riesgo o sobresalientes de los y las alumnos(as), brinda asesorías básicas de orientación e información, canaliza en caso de ser necesario, da seguimiento, está en contacto con profesores(as) de áreas o departamentos involucrados con la acción tutorial.

Uno de sus objetivos, es que a través de la implementación de las dinámicas del manual ConstruyeT para Tutores (as), se aborden en el grupo las seis dimensiones que se proponen y así contribuir a que el alumno(a) tenga un mayor conocimiento de sí mismo(a), una vida saludable, se vincule la escuela con la familia, se aumente la participación juvenil, se fomente la inclusión, solidaridad y cooperación para la solución pacífica de conflictos y por último, se favorezca el desarrollo de competencias en las y los y las jóvenes para que definan y conduzcan su futuro, de manera de que se hagan dueños(as) de su vida, descubran sus valores, capacidades, potencialidades y el sentido de su existencia, competencias genéricas de la asignatura, coherencia entre la clase grupal y tutoría.

Consiste en la asignación de un tutor(a) a cada grupo por cada semestre. Los (las) Tutores (as) de grupo serán asignados(as) una vez que se cuente con los horarios de cada profesor(a) y grupo, en colaboración con los (las) coordinadores(as) de división, a través del sistema de control escolar y a cargo del coordinador(a) de tutorías. La asignación del grupo será de uno de los profesores(as) que atienda al grupo por ese semestre y que cuente con una hora en común con ellos; buscando que de acuerdo a su carga académica el tutor (a) sea de la misma carrera o de tronco común.

**Tutoría Focal:** Tiene el propósito de brindar apoyo y orientación sistematizada de manera individual a los y las estudiantes que se encuentran con alto riesgo escolar (principalmente

	Nombre del Procedimiento:  <b>PROGRAMA DE TUTORÍAS NIVEL TECNÓLOGO PLANTEL COLOMOS</b>	Código: <b>DI-VA-200-11-02</b>
		Revisión: <b>5</b>
		Página: <b>11 de 27</b>

alumnos (as) condicionados(as) y en proceso de regularización de tal forma que se favorezca su desarrollo académico y personal.

Su carácter personalizado facilita la identificación de las necesidades particulares del alumno(a) y así poder orientarlo(a) sobre la mejor forma de superar sus dificultades y aprovechar sus potencialidades.

Este tipo de tutoría estará a cargo del tutor (a) focal el cual dará atención y seguimiento a un grupo reducido de alumnos (as) por semestre (aproximadamente 10 estudiantes).

Los y las Tutores (as) focales será un grupo de entre 10 a 15 profesores(as) con el interés genuino por apoyar al alumno(a), los y las cuales serán asignados(as) por sus características personales, experiencia en la tutor (a), preparación y sobre todo por su vocación.

Al inicio de cada semestre y de acuerdo al listado de alumnos(as) condicionados(as) o en proceso que el Dpto. de Servicios de Apoyo Académico entregará a la coordinación de tutorías, se le asignará a cada tutor(a) la cantidad de estudiantes antes mencionada, tomando en cuenta su especialidad o área.

**Tutoría Académica:** Es personal docente que resuelve dudas concretas en materias de tronco común (matemáticas, física, química, dibujo) y de diferentes asignaturas (asignaturas en las que por lo regular se presentan altos índices de reprobación) de cada carrera.


La asignación será en colaboración de coordinadores(a) de división o carrera que proporcionen información de la disponibilidad de personal que cumpla con el perfil requerido para asesorar en las asignaturas con altos índices de reprobación.

**Asesoría Académica:** Es personal docente o estudiantes de servicio social que brindan regularización y resolución de dudas que se llevarán a cabo entre semana y/o los sábados adecuando los recursos a las necesidades presentes, de tal forma que se facilite el rendimiento académico y transición escolar de los estudiantes. Se considera al personal docente que incluye en su horario como actividad complementaria la asesoría (depende del área de apoyo de Regularización y Asesoría Académica).

## 6. PERFIL DEL TUTOR (A)

Como se menciona en la metodología para el desarrollo de la acción tutorial en el bachillerato general, propuesta por la Dirección General de Bachillerato (DGB) en colaboración de la Dirección de Coordinación Académica (DCA), el perfil del tutor (a) se refiere al conjunto de características personales y profesionales que se deben considerar como las ideales a cubrir por el personal destinado para esta labor. El perfil fue elaborado con la participación de docentes y expertos de la EMS, en talleres regionales en los estados y consensuado en una reunión nacional de CONAEDU y ANUIES el 15 de enero de 2008.

*Si esta es una copia o impresión, a menos que tenga un sello de Control de documentos es no controlado.  
Deberá verificar su nivel de revisión antes de usarlo*

	Nombre del Procedimiento:  <b>PROGRAMA DE TUTORÍAS NIVEL TECNÓLOGO PLANTEL COLOMOS</b>	Código: <b>DI-VA-200-11-02</b>
		Revisión: <b>5</b>
		Página: <b>12 de 27</b>

## Perfil general


- Disposición para desempeñarse como tutor(a).
- Disposición para recibir capacitación y actualización básica para desempeñarse como tutor(a).
- Habilidad para trabajar con equipo multidisciplinario.
- Sensible a las aspiraciones, intereses, problemática y, en general, a las circunstancias de la juventud contemporánea.
- Mantener el respeto y consideración de las circunstancias particulares de la persona de cada alumno(a).
- Actitud favorable hacia la Institución, la profesión y la formación integral de los y las estudiantes.
- Actitud comprometida y responsable frente al alumno(a) y al programa de tutorías.
- Disposición para participar en reuniones de Tutores (as) de su propio centro académico.
- Conocimiento de los servicios que ofrece el CETI que son de utilidad para el desarrollo y formación personal, académica y física de los (las) estudiantes.
- Conocimiento de la institución en términos de legislación y reglamentación, así como la información necesaria sobre sus programas y servicios de apoyo a estudiantes.
- Conocimiento cabal del enfoque por competencias y las características y objetivos del SNB.
- Capacidad de empatía con los (las) jóvenes.
- Actitud y comportamiento congruentes en el trato respetuoso y solidario con los (las) jóvenes.
- Capacidad de diálogo y para las relaciones interpersonales: buena escucha, comprensivo(a), discreto(a) y confiable.
- Habilidades de comunicación asertiva.
- Capacidad de percepción de las dificultades o deficiencias académicas de los y las estudiantes, así como otras que afecten seriamente su desarrollo, incluidas las del ámbito de lo familiar o de la salud.

## El perfil del tutor (a) grupal

El tutor (a) grupal debe contar con:

- Conocimiento del programa Construye T.
- Capacidad para la conducción de grupos.
- Disposición para atender e involucrar a los padres y madres de familia en la educación de los y las alumnos(as).
- Disposición para colaborar con profesores y áreas o departamentos involucrados con la acción tutorial.
- Capacidad para favorecer la resolución de conflictos y la toma de decisiones.

*Si esta es una copia o impresión, a menos que tenga un sello de Control de documentos es no controlado.  
Deberá verificar su nivel de revisión antes de usarlo*

 <p><b>ceti</b> CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL</p>	Nombre del Procedimiento:  <b>PROGRAMA DE TUTORÍAS NIVEL TECNÓLOGO PLANTEL COLOMOS</b>	Código: <b>DI-VA-200-11-02</b>
		Revisión: <b>5</b>
		Página: <b>13 de 27</b>

- Capacidad para sistematizar información, para manejar expedientes, elaborar reportes escritos de actividades, de resultados y planes de trabajo.
- Capacidad para difundir, usar y tomar decisiones a partir de los resultados derivados de las tutorías.
- Capacidad para detectar, resolver y/o canalizar y dar seguimiento a los y las alumnos(as) con problemas potenciales o sobresalientes.
- Disposición para dar asesorías básicas de orientación e información a sus tutorados(as).

### **El perfil del tutor (a) focal**


Se considera que el perfil del tutor (a) del SNB requiere de una persona comprometida con los y las jóvenes, y cuente para ello con las cualidades que le permitan atender la condición juvenil contemporánea y la consecución de los propósitos del MCC.

El tutor(a) escolar debe contar con:

- Interés genuino por el desarrollo integral de los estudiantes.
- Experiencia en la práctica tutorial.
- Características personales como: organizado(a), responsable, comprometido(a), justo(a), imparcial, con criterio amplio, asertivo(a), colaborador, propositivo(a), honesto(a), respetuoso(a).
- Vocación por la labor tutorial.
- Conocimiento en el manejo de técnicas y hábitos de estudio para promoverlas entre los y las estudiantes.
- Conocimiento básico de intervención en las áreas afectiva y psicopedagógica.

### **El perfil del tutor(a) o asesor académico (a)**

- Preparación especializada en temáticas pertinentes al área en la que brindara la atención y asesoría.
- Experiencia en el proceso de enseñanza aprendizaje basado en competencias.
- Conocimiento de los planes de estudio de las asignaturas atendidas.
- Manejo de herramientas pedagógicas y didácticas que faciliten el aprendizaje del estudiante.

	Nombre del Procedimiento:	Código:
	<b>PROGRAMA DE TUTORÍAS NIVEL TECNÓLOGO PLANTEL COLOMOS</b>	<b>DI-VA-200-11-02</b>
		Revisión: <b>5</b>
		Página: <b>14 de 27</b>

## 7. FUNCIONES DE LOS Y LAS PARTICIPANTES DEL PROGRAMA

Para desempeñar adecuadamente estas funciones, se requiere de apoyos institucionales, estos están referidos a dos posibles ámbitos: la coordinación con el resto del personal del plantel y la prestación de servicios de apoyo a los (las) jóvenes.

La coordinación con el resto del personal del plantel, atiende al principio de que es responsabilidad de todos contribuir a la formación integral de los (las) estudiantes. El personal directivo de la escuela tiene una responsabilidad en la concreción del MCC, por ello debe asegurar que el plantel en su conjunto se organice adecuadamente para que los y las jóvenes alcancen el perfil del egresado, habiendo adquirido las competencias previstas. En tal sentido, debe procurar que existan los mecanismos de comunicación y diálogo y se produzcan los acuerdos al interior del plantel a efecto de que docentes, Tutores (as) y demás personal del plantel sepan cuáles son las funciones que deben desempeñar y éstas se realicen a partir de la coordinación orientada a este gran propósito.

El tutor(a) debe dialogar frecuentemente con el personal docente para asegurar que ese objetivo sea alcanzado para la formación integral de los y las jóvenes. Los y las docentes, a su vez deben valorar la función del tutor(a) y en consecuencia deben proporcionarle los elementos necesarios para la realización de su tarea. El apoyo del personal directivo y el tiempo que en el plantel se dedique a la elaboración de estrategias colaborativas son indispensables.


En cuanto a la prestación de servicios de apoyo a los y las jóvenes, los y las Tutores(as) grupales tienen la ventaja de que conocen de cerca a sus alumnos (as) y, en consecuencia, puede dialogar con los (las) demás profesores(as) del grupo sobre aspectos concretos para reforzar la formación integral y atender oportunamente dificultades que pudieran surgir. Ello supone que los y las docentes pueden ser requeridos para que den asesoría académica (Tutores(as) o Asesores (as) Académicos(as)) sobre la disciplina que imparten, de manera individual o grupal, a los y las estudiantes que lo requieran para resolver dudas o rezagos y atacar la reprobación.

De esta manera se puede dar una atención inmediata a los y las alumnos(as) para desarrollar sus potencialidades, evitar que los problemas crezcan y se sature de trabajo tanto a los servicios de apoyo, como a los y las Tutores(as) Focales, y por tanto nuestro objetivo general sea cubierto con mayor facilidad.

### **Funciones del Tutor (a) Grupal**

De acuerdo con el MCC, las principales funciones que el (la) tutor (a) grupal deberá cumplir con el grupo son:



	Nombre del Procedimiento:	Código:
	<b>PROGRAMA DE TUTORÍAS NIVEL TECNÓLOGO PLANTEL COLOMOS</b>	<b>DI-VA-200-11-02</b>
		Revisión: <b>5</b>
		Página: <b>15 de 27</b>

- Practicar el valor del respeto como condición indispensable para la sana convivencia en el grupo.
- Fortalecer y vincular los esfuerzos en la formación integral del alumno (a) durante el periodo escolar.
- Promover entre sus alumnos (as) la importancia de la autoestima, la autodeterminación y el cuidado de sí mismo (a) y propiciar actividades curriculares y extracurriculares que estimulen la elección y práctica de estilos de vida saludables, así como la toma de decisiones responsables.
- Impulsar y propiciar el trabajo colaborativo entre los (las) alumnos (as), su capacidad de expresión y su habilidad argumentativa y comunicativa.
- Facilitar en los y las estudiantes la reflexión y auto-observación de sus procesos de aprendizaje para fortalecer sus competencias de aprendizaje autónomo. Fomentar el estudio independiente y sugerir hábitos y técnicas de estudio.
- Orientar las actitudes de los estudiantes hacia la participación ciudadana y el desarrollo sustentable.
- Enriquecer la evaluación del grupo a su cargo aportando criterios congruentes con la formación integral del MCC y sus observaciones durante los trabajos de tutoría.
- Propiciar la integración de los estudiantes de nuevo ingreso al grupo.
- Generar un clima de confianza en la relación profesor(a)-tutor(a) y alumno(a), así como con el grupo, evitando la excesiva camaradería y la sobreprotección.
- Mantener y elevar el entusiasmo de los estudiantes avanzados.
- Promover actividades de socialización que favorezcan la convivencia cordial entre la comunidad escolar y, en particular, la integración de los estudiantes de nuevo ingreso.
- Informar a la población estudiantil de los servicios con los que pueden contar no sólo en su plantel sino en su subsistema.
- Identificar conflictos grupales y abordarlos con apoyo de las dinámicas sugeridas en el programa ConstruyeT y de ser necesario solicitar la intervención del GOE.
- Implementar al menos cinco dinámicas ConstruyeT por semestre.
- Reunirse con el grupo mínimo una vez por semana en sesiones de una hora, excepto las semanas de evaluación.
- Brindar información de su interés de acuerdo al grado del grupo tutorado (a) en cuestiones administrativas, académicas, personales o de proyecto de vida.
- Establece el calendario y horario en el cual puede ser consultado.

Para casos detectados:

Detectar y canalizar a los y las estudiantes a través del formato de Solicitud de Atención y Canalización FR-12-DAC-NT-PO-014 cuando ello se requiera, en especial los casos de bajo rendimiento escolar y en riesgo de reprobación, así como los que presenten problemas personales, familiares o sociales cuando a su juicio lo amerite.



Nombre del Procedimiento:

**PROGRAMA DE TUTORÍAS  
NIVEL TECNÓLOGO  
PLANTEL COLOMOS**

Código:

**DI-VA-200-11-02**

Revisión: **5**

Página: **16 de 27**

- Realizar una entrevista a los estudiantes que se detecten con alguna problemática (No es de competencia del tutor(a) dar solución a los asuntos de índole personal expuestos por el estudiante durante la entrevista).
- Dar seguimiento a los casos que se hayan canalizado apoyándose en el formato de Expediente de Seguimiento del Tutorado FR-11-DAC-NT-PO-014, manteniendo comunicación oportuna con las áreas o departamentos involucrados en la atención e informar a los padres y madres de familia cuando sea necesario.
- Llevar un registro sobre las necesidades, evolución y potencialidades de cada uno de los y las estudiantes del grupo bajo su tutoría.

Relación horizontal:


- Mantener comunicación con el (la) Tutor(a) Focal y establecer estrategias conjuntas atendiendo a las políticas de tutoría de la escuela.
- Coordinarse con los (las) demás profesores(as) del grupo, en la búsqueda de una mejor formación de los (las) estudiantes y la resolución de problemas del grupo, en especial con los y las Tutores(as) Académicos que colaboren como asesores de los y las estudiantes con problemas académicos.

Con padres y madres de familia:

- Fortalecer la relación de los (las) alumnos(as) con sus padres y madres, manteniéndoles informados (as) sobre la situación académica de sus hijos(as), particularmente, cuando los y las estudiantes manifiestan problemas o conflictos.
- Reunirse con los padres de familia mínimo dos veces por semestre apoyándose del formato de citatorio FR-14-DAC-NT-PO-014. Se podrá citar a los padres en sábado, durante el receso académico o en la sesión de tutoría programada con el grupo. En caso de citar en día sábado, el Tutor (a) deberá registrar cuatro horas de permanencia en el Plantel para brindar atención a los padres de familia y realizar los informes que manifiesten la acción tutorial, reponiéndosele el día laborado dentro de los seis meses posteriores a la fecha que asistió.
- Da a conocer las funciones que desempeñará como profesor(a)-tutor(a) y su plan de trabajo FR-06-DAC-NT-PO-014, con respecto al acompañamiento personal y académico que llevará en forma individual y grupal durante el año escolar.
- Informa del conjunto de acciones coordinadas que se ofrecen en la institución educativa, entre las autoridades y los y las docentes, así como los servicios de apoyo que inciden en la formación de los y las alumnos(as).
- Establece el calendario y horario en el cual puede ser consultado para tratar los asuntos relacionados con los y las alumnos(as).
- Convoca, preside, informa y recibe información, respetando siempre la persona del alumno(a), bajo el acuerdo con las autoridades de la institución educativa sobre lo que deberá informar.

*Si esta es una copia o impresión, a menos que tenga un sello de Control de documentos es no controlado.  
Deberá verificar su nivel de revisión antes de usarlo*



	Nombre del Procedimiento:	Código:
	<b>PROGRAMA DE TUTORÍAS NIVEL TECNÓLOGO PLANTEL COLOMOS</b>	<b>DI-VA-200-11-02</b>
		Revisión: <b>5</b>
	Página: <b>17 de 27</b>	

- Informa sobre aspectos psicopedagógicos a los padres y madres de los (las) alumnos(as) que se encuentran en rezago con respecto al grupo.
- Registra la asistencia a reuniones de padres y madres de familia FR-07-DAC-NT-PO-014.

Con la coordinación de tutorías:

- Mantener comunicación con la coordinación de tutorías y establecer estrategias conjuntas atendiendo los lineamientos del Programa de la escuela.
- Uso del sistema electrónico de control escolar para seguimiento de alumnos(as).
- Llenado del plan de trabajo FR-06-DAC-NT-PO-014 de la Acción Tutorial con el grupo.
- Llenado de informes de la junta con padres y madres de familia FR-07-DAC-NT-PO-014, con el registro de asistencia de los mismos.
- Llenado del informe parcial y final de actividades tutoriales FR-09-DAC-NT-PO-014.

### **Funciones del Tutor (a) Focal**

Con el alumno(a):

- Fortalecer y vincular los esfuerzos en la formación integral del alumno durante el periodo escolar.
- Generar un clima de confianza en la relación profesor(a)-tutor(a) y alumno(a), evitando la excesiva camaradería y la sobreprotección.
- Realizar una entrevista a cada alumno(a) asignado(a) (no es de competencia del(la) tutor(a) dar solución a los asuntos de índole personal expuestos por el(la) alumno(a) durante la entrevista).
- Establecer el calendario y horario en el cual puede ser consultado.
- Tener una actitud permanentemente alerta para anticiparse a la atención de los riesgos de la reprobación y la deserción, dando seguimiento sistemático a la evolución de la situación académica y personal de los y las estudiantes con alto índice de reprobación o en condiciones de riesgo de desertar.
- Mostrar amplia apertura para revisar y atender de manera apropiada los casos individuales de jóvenes que requieran de orientación personal o académica.
- Atender y dar seguimiento puntual a los y las alumnos (as) asignados.
- Canalizar casos a través del formato de Solicitud de Atención y Canalización FR-12-DAC-NT-PO-014 de alumnos (as) a los diversos servicios brindados por la Institución Educativa para la atención oportuna de las problemáticas detectadas.

Relación Horizontal:

- Mantener comunicación con el Tutor(a) de Grupo y establecer estrategias conjuntas atendiendo a las políticas de tutoría de la escuela.

	Nombre del Procedimiento:	Código:
	<b>PROGRAMA DE TUTORÍAS NIVEL TECNÓLOGO PLANTEL COLOMOS</b>	DI-VA-200-11-02
		Revisión: 5
		Página: 18 de 27

- Coordinarse con los y las profesores de los estudiantes, en la búsqueda de una mejor formación de los y las estudiantes y la resolución de problemas del grupo, en especial con los y las Tutores (as) Académicos que colaboren como asesores de los y las estudiantes con problemas académicos.

Con padres y madres de familia:

- Reunirse con los padres y madres de familia mínimo dos veces por semestre y propiciar espacios de diálogo y reflexión con ellos con apoyo al formato de citatorio FR-14-DAC-NT-PO-014 tratando de mantener comunicación y contacto directo, humano y cálido con los ellos.
- Da a conocer las funciones que desempeñará como profesor-tutor (a) y su plan de trabajo FR-06-DAC-NT-PO-014, con respecto al acompañamiento personal y académico que llevará en forma individual y grupal durante el año escolar.
- Establece el calendario y horario en el cual puede ser consultado para tratar los asuntos relacionados con los y las alumnos (as).
- Informa del conjunto de acciones coordinadas que se ofrecen en la institución educativa, entre las autoridades y los y las docentes, así como los servicios de apoyo que inciden en la formación de los estudiantes.
- Convoca, preside, informa y recibe información, respetando siempre al alumno, bajo el acuerdo con las autoridades de la institución educativa sobre lo que deberá informar.
- Informa sobre aspectos psicopedagógicos a los padres y madres de los y las alumnos(as) que se encuentran en rezago con respecto al grupo.
- Registra la asistencia a reuniones de padres y madres de familia FR-07-DAC-NT-PO-014.

Con la coordinación de tutorías:

- Mantener comunicación con la coordinación de tutorías y establecer estrategias conjuntas atendiendo los lineamientos del Programa de la escuela.
- Uso del sistema electrónico de control escolar para seguimiento de alumnos(as).
- Llenado del plan de trabajo FR-06-DAC-NT-PO-014 de la Acción Tutorial con el grupo.
- Llenado de informes de junta con padres y madres de familia FR-07-DAC-NT-PO-014 con el registro de asistencia de los mismos.
- Llenado del informe parcial y final de actividades tutoriales FR-09-DAC-NT-PO-014.

### **Funciones del Tutor(a) Académico**

Con el alumno:

- Establece el calendario y horario en el cual puede ser consultado para las asesorías.
- Facilita el aprendizaje de los temas con dificultad para el alumno con la implementación de recursos pedagógicos y didácticos para el proceso de aprendizaje.

*Si esta es una copia o impresión, a menos que tenga un sello de Control de documentos es no controlado.  
Deberá verificar su nivel de revisión antes de usarlo*

	Nombre del Procedimiento:	Código:
	<b>PROGRAMA DE TUTORÍAS NIVEL TECNÓLOGO PLANTEL COLOMOS</b>	<b>DI-VA-200-11-02</b>
		Revisión: <b>5</b>
		Página: <b>19 de 27</b>

- Implementa estrategias de estudio pertinentes al estilo de aprendizaje del alumno.

Para el tutor (a) grupal o focal:

- Reporta temáticas tratadas, avances y observaciones FR-15-DAC-NT-PO-014.

Con la coordinación de tutorías:

- Mantener comunicación con la coordinación de tutorías y establecer estrategias conjuntas atendiendo los lineamientos del Programa de la escuela.
- Uso del sistema electrónico de control escolar para seguimiento de alumnos(as).
- Llenado del informes parciales de actividades tutoriales FR-15-DAC-NT-PO-014.


## 8. ÁREAS INVOLUCRADAS EN LAS TUTORÍAS

### Gabinete de Orientación Educativa

- Aplicación de Test Vocacional.
- Apoya a los y las alumnos (as) en las cuestiones relacionadas con las técnicas y habilidades de estudio ya sea a nivel individual o grupal.
- Brindar atención psico-educativa a los estudiantes de forma individual o grupal según se requiera.
- Apoya a los y las alumnos (as) tutorados (as) en temáticas relacionadas con los y las compañeros(as) de su grupo, así como también con los de la institución en general.
- Proporciona información oportuna a los y las Tutores (as) sobre los y las alumnos (as) que se atienden en el departamento.
- Derivación de alumnos(as) a instituciones externas al CETI en caso necesario, tales como: SALME, CECAJ, CAPCI.
- Coordinación de diversas campañas, proyectos ConstruyeT, clubs temáticos y talleres.

### Trabajo Social

- Responsable de la disciplina en la Institución.
- Coordina trámites de becas.
- Atiende reportes de prefectura.
- Levanta faltas administrativas, de acuerdo al reglamento de los estudiantes.
- Realiza sanciones según se indique en el reglamento.
- Involucra a padres y madres de familia y tutor(a) grupal o focal cuando la falta del alumno(a) lo requiera.
- Informa al tutor(a) sobre la atención brindada y el seguimiento del caso del alumno(a).

	Nombre del Procedimiento:  <b>PROGRAMA DE TUTORÍAS  NIVEL TECNÓLOGO  PLANTEL COLOMOS</b>	Código: <b>DI-VA-200-11-02</b>
		Revisión: <b>5</b>
		Página: <b>20 de 27</b>

### **Prefectura**

- Atención y seguimiento de reportes de indisciplina de los estudiantes.
- Monitoreo y vigilancia en el cumplimiento del Reglamento Escolar de Alumnos(as).
- Aplicación de sanciones conforme se indique en el Reglamento Escolar de Alumnos vigente, en conjunto con el área de Trabajo Social.

### **Apoyo Académico**

- Brinda información a los y las profesores-Tutores(as) sobre la trayectoria académica de sus alumnos(as) tutorados(as).
- Proporciona información acerca de los lineamientos y procedimientos del departamento con respecto al alumnado. (cartas de reconsideración de baja, extraordinarios, títulos, alumnos (as) condicionados, en proceso, etc.)
- Proporciona datos generales del alumno(a) y padre de familia al tutor(a) y coordinación de tutorías.
- Informa, oferta y tramita apoyos de diversas BECAS
- Ofrece el servicio de trámites escolares como: certificados, kárdex, justificantes de faltas, seguro facultativo, entre otros.

### **Regularización y Asesoría Académica**

- Da asesorías académicas individuales a los estudiantes de las asignaturas con mayor índice de reprobación.
- Ofrece cursos de regularización sabatinos de matemáticas.
- Mantiene comunicación constante con los y las Tutores (as) focales o grupales para fortalecer

### **Servicios Médicos**

- Atención médica al alumnado
- Primeros auxilios
- Atención y derivación a instancias médicas externas
- Valoraciones diagnósticas médicas
- Implementación del Programa PREVENIMSS

	Nombre del Procedimiento:	Código:
	<b>PROGRAMA DE TUTORÍAS NIVEL TECNÓLOGO PLANTEL COLOMOS</b>	DI-VA-200-11-02
		Revisión: 5
		Página: 21 de 27

## 9. ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS

### 9.1 Plan de Acción Tutorial

#### Desarrollo de las tutorías

Una vez concluido el cierre del ciclo escolar inmediato anterior, los y las coordinadores de división propondrán a los y las Tutores (as) académicos(as) de su área, para que asesoren en asignaturas en las que se registraron índices de reprobación alto durante ese periodo escolar.

Cada inicio de semestre, cuando se cuente con los horarios de grupo definitivos del ciclo escolar activo, la Jefatura de Nivel Tecnólogo o la Subdirección de Operación Académica notificarán a la Coordinación de Tutorías Tecnólogo la cantidad de grupos, así como la relación de los mismos para que ésta proceda con la asignación de Tutores(as) Grupales. Cabe mencionar, que los tutores(as) tendrán la posibilidad de elegir el grupo tutorado durante la primera semana de dicho periodo escolar.

El departamento de Apoyo Académico entregará por su parte, una relación de los estudiantes condicionados o en proceso a la coordinación de tutorías, para poder ser asignados a los y las Tutores (as) focales.


#### Para el tutor (a) grupal

A partir de la primera semana de cada semestre el *tutor (a) de grupo* entregara un plan de trabajo FR-06-DAC-NT-PO-014 en el que programará las reuniones grupales mínimo una vez por semana en el corredor académico (u horario en común programado) con el fin de crear un espacio de convivencia que permita que se conozcan entre los y las alumnos (as) y el tutor (a) que propicien la integración grupal, se dé un ambiente de confianza que facilite la orientación de los estudiantes, se apliquen actividades del programa nacional del SEMS “ConstruyeT”, entre otros.

Dicho tutor(a) será responsable de detectar alumnos(as) sobresalientes y especialmente alumnos(as) en riesgo de reprobación o desertar a través del seguimiento personalizado y la atención de reportes hechos por *profesores* vía electrónica.

Una vez detectados los casos, se reúne con ellos de forma individual para realizar una entrevista, si es una situación que no está dentro de su competencia manejar, se canaliza al departamento correspondiente (GOE, Trabajo Social, Regularización, Apoyo Académico o Servicios Médicos, entre otros) FR-12-DAC-NT-PO-014 y dará seguimiento a su atención. Cuando los casos son de alumnos (as) en proceso o condicionados a las que les fue aceptada su carta de reconsideración de baja, se informa al tutor(a) focal para que éste dé la atención o seguimiento que corresponda.

*Si esta es una copia o impresión, a menos que tenga un sello de Control de documentos es no controlado.  
Deberá verificar su nivel de revisión antes de usarlo*

	Nombre del Procedimiento:	Código:
	<b>PROGRAMA DE TUTORÍAS NIVEL TECNÓLOGO PLANTEL COLOMOS</b>	<b>DI-VA-200-11-02</b>
		Revisión: <b>5</b>
	Página: <b>22 de 27</b>	

El tutor(a) grupal es quien concentra la información que se genere acerca de sus tutorados(as) y por tanto quien vincula al padre y madre de familia FR-14-DAC-NT-PO-014 para involucrarlo en la educación de sus hijos, sobretodo para aquellos casos en los que se presenta bajo rendimiento académico. Esta vinculación puede darse durante el semestre cuando sea necesaria su presencia y mínimo dos juntas oficiales por cada semestre de alumnos(as) en riesgo académico.

Posteriormente cada tutor(a) deberá de reportar los casos detectados, atendidos, canalizados, recuperados, padres y madres atendidos, etc. en informes parciales, a través de los formatos: Plan de trabajo FR-06-DAC-NT-PO-014, Actividades Tutoriales (TG) FR-09-DAC-NT-PO-014, Junta con padres y madres de familia FR-07-DAC-NT-PO-014, principalmente.

### **Para el tutor (a) focal**

A partir de la primera semana de cada semestre el *tutor (a)* entregara un plan de trabajo FR-06-DAC-NT-PO-014 en el que programará las actividades con sus tutorados (as), mínimo una vez cada 15 días en el corredor académico (un horario en común programado) con el fin de crear un ambiente de confianza que facilite la orientación de los estudiantes y un seguimiento puntual y oportuno que contribuya a disminuir la deserción y por ende, a la mejora del rendimiento académico y personal.

En un primer momento deberá realizar una entrevista con los y las alumnos (as) asignados para conocer cada situación de forma individual. Esto permitirá coordinar esfuerzos entre las diversas áreas o departamentos escolares y planear estrategias adecuadas para cada caso según las necesidades que se presenten.

El tutor (a) focal concentrará la información que se genere acerca de sus tutorados (as) y por tanto estará en contacto con los padres y madres de familia FR-14-DAC-NT-PO-014 para involucrarlos en la educación de sus hijos. Esta vinculación debe iniciarse desde las primeras semanas del semestre, y durante el transcurso del mismo mantener la comunicación con la recomendación de que sean al menos dos juntas oficiales.

Posteriormente cada tutor (a) deberá de reportar los casos detectados, atendidos, canalizados, recuperados, padres y madres atendidos, etc. en informes parciales, a través de los formatos: Plan de trabajo FR-06-DAC-NT-PO-014, Actividades Tutoriales (TG) FR-09-DAC-NT-PO-014, Junta con Padres y madres de Familia FR-07-DAC-NT-PO-014, principalmente.



	Nombre del Procedimiento:	Código:
	<b>PROGRAMA DE TUTORÍAS NIVEL TECNÓLOGO PLANTEL COLOMOS</b>	<b>DI-VA-200-11-02</b>
		Revisión: <b>5</b>
		Página: <b>23 de 27</b>

### Para el tutor (a) académico

El tutor(a) o asesor académico durante la primer semana de clases, deberá designar un horario específico a la asignatura en la que apoyará con asesorías, mismo que deberá informar a la Coordinación de Tutorías y al área de Regularización.

Durante el transcurso del semestre, se le estarán canalizando alumnos (as) para su orientación, los cuales deberá ir registrando en el formato de Actividades Tutoriales TA para posteriormente ser informado a la Coordinación de Tutorías. Además deberá mantener comunicación constante con el tutor(a) grupal y/o focal de los y las alumnos(as) atendidos, con el fin de intervenir de manera conjunta hacia la mejora y desarrollo integral del alumnado.

La labor del tutor(a) académico recae en las asesorías de asignaturas consideradas con mayor dificultad en cada área de estudio. Su atención es en la mayoría de los casos individual, aunque no se descarta que en caso necesario puedan dar asesoría a pequeños grupos que requieran se aborde el mismo tema, esto será de acuerdo a las necesidades de los estudiantes en conjunto con el criterio del profesor.


Habrán dos tipos de Tutores(as) académicos(as): los y las que ofrecen asesorías entre semana en horarios diversos (profesores(as)) y los y las que dan cursos o asesorías sabatinas. Los y las alumnos(as) que atenderán podrán ser canalizados por cualquier instancia que lo solicite al área de Regularización principalmente o a la Coordinación de Tutorías.

Posterior a las asesorías o a los cursos, el tutor (a) académico deberá informar al tutor(a) grupal o focal según sea el caso y a la instancia solicitante, información general acerca del alumno(a) y de los temas trabajados.

### Para la canalización de casos detectados

Una vez que se identifica algún alumno(a) con alguna necesidad específica, es necesario llevar a cabo una pequeña entrevista en la que se investigue un poco más lo observado por el tutor(a) con el fin de conocer la situación y derivar a la instancia correspondiente, sea interna o externa a la institución.

De reconocer la necesidad de pedir la colaboración a las áreas de apoyo a la tutoría, deberán hacerlo a través del formato: FR-12-DAC-NT-PO-014 "Solicitud de Atención y Canalización". Posteriormente el área receptora dará respuesta a través del mismo medio, asignando fecha y hora para la cita del alumno(a). En lo sucesivo el tutor (a) deberá de monitorear tanto con las áreas como con su tutorado el avance y observaciones del mismo, para dar un seguimiento oportuno a cada caso.

	Nombre del Procedimiento:	Código:
	<b>PROGRAMA DE TUTORÍAS NIVEL TECNÓLOGO PLANTEL COLOMOS</b>	<b>DI-VA-200-11-02</b>
		Revisión: <b>5</b>
	Página: <b>24 de 27</b>	

Cabe aclarar que este proceso se llevará a cabo en el sistema electrónico de control escolar que permitirá un seguimiento puntual y eficaz de las canalizaciones.

## 9.2 Seguimiento de las tutorías

### Para el tutor (a) de grupo y focal

Al inicio de cada semestre los y las Tutores (as) elaborarán un plan de trabajo FR-06-DAC-NT-PO-014 tutorial en el que incluyan la calendarización de actividades del Proyecto Grupal ConstruyeT que se eligieron durante el grupo de discusión. Este formato deberá entregarse tanto al grupo con el fin de que sus alumnos(as) conozcan los días y la hora de las reuniones desde el inicio del semestre, como a la coordinación de tutorías máximo en la quinta semana del curso. Para el caso de los y las Tutores (as) focales su plan de trabajo FR-06-DAC-NT-PO-014 deberá incluir la programación de las sesiones con cada alumno(a).

Por otro lado, el tutor (a) de grupo y focal debe reunirse con los padres y madres de familia de sus alumnos (as) tutorados (as) FR-14-DAC-NT-PO-014, mínimo dos veces por semestre, para informarlos sobre la situación actual de sus hijos, así como de las estrategias de atención implementadas para apoyarlos.

Durante el transcurso del semestre deberán entregar dos informes parciales de las reuniones con padres y madres de familia FR-07-DAC-NT-PO-014 (de al menos los y las alumnos (as) que presentan bajo rendimiento escolar), un reporte parcial de actividades y un informe final FR-09-DAC-NT-PO-014 del semestre, donde especifiquen datos como: cantidad de tutorados (as) atendidos, asesorados, canalizados, que se lograron rescatar del riesgo de desertar o reprobar; así como alumnos (as) sobresalientes, fortalezas del grupo, etc. para el caso de Tutores(as) de grupo, entre otras. Los informes parciales deberán entregarse una semana después de las Juntas de Padres y madres de Familia o en de no haber junta, una semana después del cierre de captura de calificaciones. En el caso del informe final de Actividades Tutoriales FR-09-DAC-NT-PO-014 se deberá entregar durante la primera semana del intersemestre.

### Para los y las Tutores(as) académicos(as)

Los y las Tutores(as) o asesores académicos ofrecerán el servicio de asesoría de acuerdo a las horas indicadas por ellos mismos, cada semana con los horarios que hayan especificado.

Deberán reportar a través del formato: FR-15-DAC-NT-PO-014 INFORME DE ACTIVIDADES TUTORIALES TA, por lo menos, cada 15 días a los y las alumnos (as) atendidos, cuántas veces se atendieron, sobre qué temas versó la atención, entre otros.



	Nombre del Procedimiento:	Código:
	<b>PROGRAMA DE TUTORÍAS NIVEL TECNÓLOGO PLANTEL COLOMOS</b>	<b>DI-VA-200-11-02</b>
		Revisión: 5
		Página: 25 de 27

## Herramientas Tutoriales

Para desarrollar las tutorías, los y las Tutores (as) deberán utilizar los siguientes materiales:

El sistema electrónico de control escolar para seguimiento de alumnos(as), los formatos para la Acción Tutorial, el material didáctico proporcionado en la página web del CETI [www.colomos.ceti.mx](http://www.colomos.ceti.mx) en la sección de Tutorías, las guías prácticas para el tutor grupal y focal, la matriz de actividades ConstruyeT, Programa de Tutorías nivel Tecnólogo (PTT) del CETI Colomos y los Reglamentos de alumnos (as) vigentes.

## Formación del Tutor(a)

Para desarrollar las tutorías es necesario que los y las profesores(as) reciban una capacitación y ésta debe ser planificada y orientada a destacar la importancia de las tutorías, las funciones del tutor(a), la forma de trabajo con los y las alumnos(as), los reportes del avance de las tutorías, la evaluación de las tutorías, entre otros.

Para ello, en los períodos intersemestrales se ofrecerá, de carácter obligatorio, capacitación a través de un curso de introducción y sensibilización dirigido a todo profesor que se interese en participar como tutor(a) por primera vez en el siguiente semestre.

En cuanto a la preparación continua de los y las Tutores(as) se oferta el Diplomado: Formación Integral del Tutor que consta de cuatro módulos no secuenciados con una duración de 200hrs en total, como parte del Programa Institucional de Formación y Actualización Docente (PIFAD), en la línea de Desarrollo Humano y Formación de Tutores.

Por otro lado, se ofertarán talleres temáticos de forma intermitente, de acuerdo a las necesidades y problemáticas frecuentes de la Institución.

## 10. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA TUTORIAL

### 10.1 Evaluación de la función tutorial por parte de los Estudiantes

Dado que la tutoría supone una interacción muy estrecha entre los y las participantes Tutor (a) y Alumno(a), la opinión de los estudiantes sobre la misma alcanza un gran valor. Para evaluar esta actividad se requieren indicadores propios, diferentes a los utilizados para evaluar la docencia frente a grupo.

- Número de Asesorías o sesiones
- Canalizaciones oportunas (excepto Tutores(as) académicos)
- Orientación e información proporcionada
- Actitud, disposición e interés en su labor tutorial
- Atención a Padres y madres de Familia

*Si esta es una copia o impresión, a menos que tenga un sello de Control de documentos es no controlado.  
Deberá verificar su nivel de revisión antes de usarlo*

	Nombre del Procedimiento:	Código:
	<b>PROGRAMA DE TUTORÍAS NIVEL TECNÓLOGO PLANTEL COLOMOS</b>	<b>DI-VA-200-11-02</b>
		Revisión: 5
		Página: 26 de 27

## 10.2 Evaluación de Tutores(as) de acuerdo a su desempeño, frente al programa

La evaluación de los y las Tutores(as) además de incluir la opinión del alumno(a), es necesario complementarla con la valoración de su labor frente al programa de tutorías, puesto que impacta directamente en el desarrollo profesional del tutor (a) y por ende, a la mejora de la Institución. Por ello, esta evaluación implica valorar los siguientes aspectos:

- Entrega en tiempo y forma de los formatos de Acción Tutorial tales como: Plan de trabajo FR-06-DAC-NT-PO-014, Informes de juntas con padres y madres de familia FR-07-DAC-NT-PO-014, reporte de actividades tutoriales parciales y final FR-09-DAC-NT-PO-014 y en el caso de los Tutores Académicos FR-15-DAC-NT-PO-014 , que cumplan con los elementos indicados en cada uno de ellos.
- Atención a Padres y madres de Familia mínimo dos veces por semestre al menos de los alumnos con 3 o más asignaturas reprobadas. (no aplica para Tutores(as) académicos).
- Participación en cursos, talleres o Diplomados ofertados por la coordinación de tutorías.
- Asistencia a las reuniones informativas o de trabajo convocadas por la Coordinación de Tutorías.
- Aplicación de Proyecto Grupal ConstruyeT
- Implementación del manejo de Habilidades socioemocionales.

## 10.3 Evaluación del Programa


### ➤ Funcionalidad del programa

La posibilidad de mantener una dinámica de mejora de la acción tutorial descansa en el análisis de las experiencias acumuladas. Por tanto, se recomienda recoger las impresiones y experiencias de los y las Tutores(as) sobre puntos como los siguientes:

- Dificultades del proceso de acción tutorial
- Resolución de problemas académicos de los y las alumnos(as)
- Uso de herramientas de tutoriales o instrumentos de apoyo
- Comunicación y derivación a los departamentos o áreas escolares
- Programas de formación tutorial

### ➤ Informe de resultados de la evaluación del programa

- Comunicación de los resultados de la evaluación a los y las Tutores(as) involucrados.
- Retroalimentación de los resultados de la evaluación del desempeño tutorial.
- Solución de problemas en el proceso tutorial.

	Nombre del Procedimiento:	Código:
	<b>PROGRAMA DE TUTORÍAS NIVEL TECNÓLOGO PLANTEL COLOMOS</b>	<b>DI-VA-200-11-02</b>
		Revisión: <b>5</b>
		Página: <b>27 de 27</b>

## BIBLIOGRAFÍA

Acuerdo 9, Comité de Tutorías de la SEMS, 2009.

Acuerdo 442 del Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad, 2008.

Metodología para el desarrollo de la Acción Tutorial en el bachillerato general de la Secretaría de Educación Pública y la Dirección General de Bachillerato, 2008.

RIEMS., *La creación de un Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad*. México, Enero 2008.

Memorias del 1er. Encuentro Nacional de Tutoría: acompañando el aprendizaje. Universidad de Colima, 2004

Memorias del Primer Encuentro Regional de Tutoría. Universidad de Guadalajara, 2002

## DOCUMENTOS DE REFERENCIA

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
DI-RG-200-09-01	REGLAMENTO DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

## BITACORA DE SEGUIMIENTO

Sección	Pág.	Rev.	Fecha	Descripción del Cambio
Todas	Todas	1	14/10/10	Nuevo Programa
9.1	22 y 23	2	4/03/12	Se agrega el apartado de "Canalización de casos detectados"
Todas	Todas	3	14/11/12	Modificación a Lenguaje incluyente
Todas	Todas	4	12/09/13	Se anexan códigos de control de documentos SGC de los formatos utilizados para registro de la Acción Tutorial. Se actualiza información sobre las áreas de apoyo a la tutoría. Se anexa una tabla de "Documentos de Referencia". Se cambia el nombre de la anterior Coordinadora de Tutorías, la Lic. Carmen Angélica Núñez Moreno por el de la Mtra. Aída Velázquez Castañeda, nueva Coordinadora.
Todas	Todas	5	20/04/15	Modificación de redacción.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Nombre: Mtra. Aída Velázquez Castañeda	Ing. Guillermo Susano Nemesio Espejo	Ing. Wilibaldo Ruiz Arévalo Mtro. Rubén González de la Mora
Firma:		
Fecha: 20 de Abril de 2015	20 de Abril de 2015	20 de Abril de 2015

*Si esta es una copia o impresión, a menos que tenga un sello de Control de documentos es no controlado. Deberá verificar su nivel de revisión antes de usarlo*