

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SAN JUAN DEL RÍO
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA
DESARROLLO ACADÉMICO

PROCEDIMIENTO INTERNO DE TUTORÍAS

1. Propósito.

Establecer los lineamientos internos que sustenten y sistematicen las actividades de tutoría como un proceso de acompañamiento grupal e individual, que los tutores brindan a los estudiantes durante su estancia en el Tecnológico, para propiciar un mejor desempeño académico y contribuir a su formación integral.

2. Alcance.

Este procedimiento aplica a todas las carreras que ofrece el Instituto Tecnológico de San Juan del Río, a los tutores y tutorados asignados por los departamentos académicos, así como a las instancias de apoyo a estas actividades.

3. Políticas Generales de Operación.

1.- El procedimiento de tutorías del Instituto Tecnológico de San Juan del Río se sustenta en el Lineamiento para la Operación de la Tutoría del Tecnológico Nacional de México y en el Programa Nacional de Tutoría (PNT).

2.- El Programa Institucional de Tutorías será coordinado por el Departamento de Desarrollo Académico y los Coordinadores de Tutorías de Carrera, designados por los Jefes de Departamentos Académicos.

3.- El Manual del Tutor y el Cuaderno de Trabajo de Tutoría del Estudiante, documentos publicados por el Tecnológico Nacional de México, se utilizarán como herramientas y material de apoyo para el desarrollo de las actividades tutoriales.

4.- El Departamento de Desarrollo Académico aplicará una encuesta a alumnos de nuevo ingreso para determinar las principales necesidades de la cohorte generacional y elaborar un plan general de actividades de tutorías, así como una propuesta de servicios de apoyo estudiantil.

5.- Las actividades de tutorías podrán ser grupales o individuales. Son grupales cuando consisten en cursos, talleres, dinámicas, conferencias y pláticas dirigidos a todos los alumnos asignados al tutor y su propósito es contribuir a su formación integral. Son individuales cuando se atienden alumnos en forma personalizada con necesidades académicas, socioeconómicas o personales.

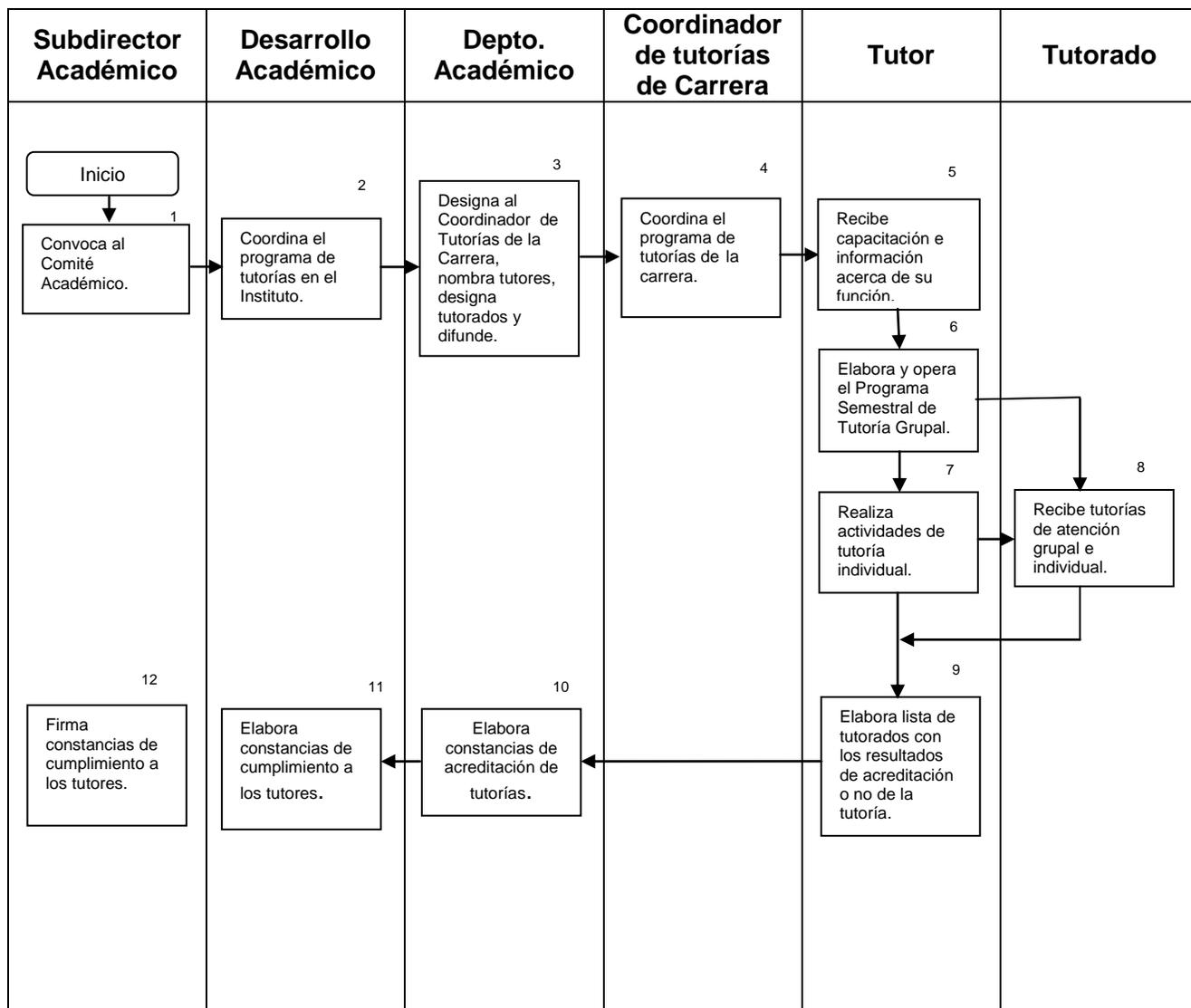
6.- Los Jefes de Departamentos Académicos asignarán tutores a los grupos de al menos los tres primeros semestres de las carreras, posteriormente se ofrecerán actividades de tutoría grupal en todos los demás semestres, impartidas por otras instancias de apoyo.

7.- El profesor nombrado como Tutor de un grupo será el encargado de coordinar las actividades de tipo grupal y de realizar la tutoría individual a los alumnos a quienes le sean detectadas necesidades de tipo académicas, socioeconómicas o personales.

8.- Al Tutor de un grupo se le asignarán 2 horas por semana para el desarrollo de esta función, las cuales serán incluidas en las horas de apoyo a la docencia y reconocidas en los procesos de evaluación al desempeño docente y en los programas de estímulos institucionales.

9.- La tutoría deberá incluirse dentro de la carga académica del estudiante, como actividad complementaria con valor de un crédito por semestre.

4. Diagrama del procedimiento



5.-Descripción del procedimiento

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.- Convoca al Comité Académico.	1.1- Convoca a sesionar al Comité Académico para tratar temas relacionados con la tutoría en el ITSJR. 1.2- Gestiona los apoyos necesarios para el trabajo tutorial. 1.3- El Comité Académico evalúa y aprueba el Plan General de Actividades de tutorías, el Programa de Servicios de Apoyo a Estudiantes, así como las propuestas de mejoramiento.	Subdirector Académico.
2.- Coordina el programa de tutorías en el Instituto.	2.1.- Aplica encuesta a alumnos de nuevo ingreso, elabora reporte de resultados e identifica alumnos con necesidades académicas, socioeconómicas y personales y entrega a Coordinadores de Tutoría de Departamentos. 2.2.- Elabora el Plan General de Actividades de Tutorías con base en los resultados de la encuesta aplicada a alumnos de nuevo ingreso. 2.3.- Elabora propuesta del Programa de Servicios de Apoyo a los Estudiantes. 2.4.- Ofrece capacitación y actualización a tutores. 2.5.- Recibe de los Jefes de Departamentos Académicos nombramientos de tutores, y de los Coordinadores de Tutorías de Carreras, los informes semestrales de los tutores. 2.6.- Participa en las reuniones del Comité Académico sobre tutorías.	Jefe del Depto. de Desarrollo Académico.
3.- Designa al Coordinador de Tutorías de la Carrera, nombra tutores, designa tutorados y difunde.	3.1- Designa al Coordinador de Tutorías de la Carrera. 3.2- Solicita capacitación y actualización para sus tutores. 3.3- Elabora nombramientos de Tutores de grupos de acuerdo con el formato: Nombramiento de tutor y entrega a profesores, con copia para el Departamento de Desarrollo Académico y el Coordinador de Tutoría de la Carrera. 3.5- Difunde a estudiantes la asignación de tutores y tutorados. 3.4- Participa en las reuniones del Comité Académico sobre tutorías.	Jefe de Depto. Académico.
4.- Coordina el programa de tutorías de la carrera.	4.1- Recibe del Jefe de Departamento Académico nombramiento como Coordinador de Tutorías de Carrera. 4.2.- Recibe de Desarrollo Académico el reporte de resultados de la encuesta a alumnos de nuevo ingreso, el Plan General de Actividades de Tutorías y el Programa de Servicios de Apoyo a Estudiantes. 4.3- Promueve la aplicación de los documentos anteriores en las actividades de los tutores. 4.4- Recibe de los tutores los informes finales de tutoría. 4.5- Entrega los informes semestrales de los tutores al Departamento de Desarrollo Académico.	Coordinador de Tutorías de Carrera.

<p>5.- Recibe capacitación e información acerca de su función.</p>	<p>5.1- Recibe capacitación como tutor. 5.2- Recibe nombramiento como tutor y relación de tutorados asignados. 5.3.- Recibe reporte de alumnos con problemas de tipo académico, socioeconómico o personales, detectados en la encuesta a alumnos de nuevo ingreso; Plan General de Actividades de Tutorías y el Programa de Servicios de Apoyo a Estudiantes. 5.4.- Participa en reuniones de trabajo convocadas por el Coordinador de Tutorías de la carrera.</p>	<p>Tutor.</p>
<p>6.- Elabora y opera el Programa Semestral de Tutoría Grupal.</p>	<p>6.1- Elabora el Programas Semestral de Tutoría Grupal, tomando en cuenta el Plan General de Actividades de Tutorías, el manual del tutor y las necesidades propias del grupo, en el formato del mismo nombre. 6.2.- Organiza y coordina las actividades de tutoría grupal programadas para el grupo a su cargo. 6.3.- Entrega al Coordinador de Tutorías de la Carrera, el informe de resultados del programa semestral de tutoría grupal, utilizando el formato del mismo nombre.</p>	<p>Tutor.</p>
<p>7.- Realiza actividades de tutoría individual.</p>	<p>7.1- Realiza tutoría individual a los alumnos con problemas detectados en la encuesta a alumnos de nuevo ingreso, en el análisis de las trayectorias académicas o en la comunicación personal y registra en el formato: Atención Tutorial Individual recomendando las acciones preventivas, remediales y de mejora que realizará el alumno y le da seguimiento. 7.2- Elabora y entrega al Coordinador de Tutorías de Carrera, el informe de resultados de tutoría individual, utilizando el formato del mismo nombre.</p>	<p>Tutor.</p>
<p>8.- Recibe tutorías de atención grupal e individual.</p>	<p>8.1- Recibe tutorías de tipo grupal e individual y se responsabiliza de las actividades que se le programan, dedicando al menos 20 horas de trabajo por semestre, equivalentes a un crédito. 8.2- Aporta la información que le sea requerida por el tutor para el desarrollo del trabajo tutorial. 8.3- Da la importancia y respeto que merecen el programa, las acciones y el tutor. 8.4- Con base en el cumplimiento de las actividades, es informado por su tutor acerca de la acreditación o no de la tutoría y el resultado aparecerá en una lista de tutorados.</p>	<p>Tutorado.</p>
<p>9.- Elabora lista de tutorados con los resultados de acreditación o no de la tutoría.</p>	<p>9.1- Al final del semestre, elabora lista de tutorados con los resultados de acreditación o no de la tutoría, con base en el cumplimiento de las actividades por parte del alumno. 9.2- Entregan lista de resultados de tutorías al Jefe de Departamento Académico correspondiente.</p>	<p>Tutor.</p>
<p>10.- Elabora constancias de acreditación de tutorías.</p>	<p>10.1- Recibe de los tutores listas de resultados de las tutorías impartidas a su grupo. 10.2- Elabora constancias de acreditación de tutorías de los alumnos y entrega al Departamento de Servicios Escolares.</p>	<p>Jefe de Depto. Académico.</p>

11.- Elabora constancias de cumplimiento a los tutores.	11.1.- Verifica nombramiento como tutor, número de alumnos asignados, así como la entrega de informes de resultados de tutoría grupal e individual y elabora y entrega constancias de cumplimiento a los tutores.	Jefe del Depto. de Desarrollo Académico.
12.- Firma constancias de cumplimiento a los tutores.	12.1.- Valida el cumplimiento semestral de los tutores firmando las constancias correspondientes. Termina procedimiento.	Subdirector Académico.

6. Documentos de referencia

Documentos
Lineamiento para la Operación del Programa de Tutoría, emitido por el Tecnológico Nacional de México.
Programa Nacional de Tutorías del Tecnológico Nacional de México.
El Manual del Tutor, documento publicado por el Tecnológico Nacional de México
El Cuaderno de Trabajo de Tutoría del Estudiante, documento publicado por el Tecnológico Nacional de México.

7. Registros

Registros
Nombramiento de Tutor.
Atención tutorial Individual.
Informe de resultados de tutoría individual.
Programa Semestral de Tutoría Grupal.
Informe de resultados del Programa Semestral de Tutoría Grupal.

8. Glosario.

Programa Institucional de Tutorías: Es el documento que establece las definiciones y lineamientos para brindar tutorías a los estudiantes, su objetivo es lograr el mejoramiento del desempeño académico de los alumnos, coadyuvar a su formación integral e incidir en la disminución de la deserción y el incremento de la eficiencia terminal.

Tutoría: Es el proceso de acompañamiento grupal e individual que los tutores brindan a los estudiantes durante su permanencia en la institución educativa, con el propósito de apoyarlos para mejorar su desempeño académico y contribuir a su formación integral.

Tutoría Individual: Es el proceso de acompañamiento personalizado que realiza el tutor de atención individual, con la finalidad de conocer y apoyar la trayectoria académica del tutorado, identificar sus necesidades académicas, personales y socioeconómicas y realizar acciones para contribuir a mejorar su desempeño académico.

Tutoría Grupal: Es el conjunto de actividades que se ofrecen a un grupo de estudiantes con el propósito de promover su formación integral. Estas actividades son extracurriculares y consisten en cursos,

talleres, conferencias, dinámicas, pláticas, las cuales se integran en un programa semestral que es operado por los tutores de grupo.

Tutorado: Es el estudiante que recibe las tutorías y que también se responsabiliza de identificar sus necesidades académicas, personales y socioeconómicas, de realizar las acciones que se le recomienden y responde positivamente a las acciones tutoriales que le servirán para la satisfacción de dichas necesidades.

9. Anexos

- 9.1 Formato para el nombramiento de tutor.
- 9.2 Formato para la atención tutorial individual.
- 9.3 Formato para el informe de resultados de tutoría individual
- 9.4 Formato para el programa semestral de tutoría grupal
- 9.5 Formato para el informe de resultados del programa semestral de tutoría grupal