



# INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TECOMATLÁN

## PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS PIT

COORDINACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TECOMATLÁN

Contenido

Introducción .....	2
Capítulo 1. Fundamentos .....	3
1.1 Antecedentes del PIT .....	3
1.2. Tutoría .....	4
Capítulo 2. Proceso de tutoría .....	6
2.1 Objetivos .....	6
2.2 Actores y funciones .....	6
2.3 Canalización .....	14
Capítulo 3. Instrumentos para la acción tutorial .....	24
3.1 Cronograma del PIT .....	24
3.2 Instrumento de diagnóstico .....	24
3.3. Plan de Acción Tutorial .....	25
3.4 Formatos aplicables .....	27
3.5 Otros formatos .....	28
Capítulo 4. Evaluación del PIT .....	29
4.1 Objetivo .....	29
4.2 Etapas .....	29
4.3 Indicadores de la evaluación tutorial .....	29
Anexos .....	32
Referencias bibliográficas .....	43

## Introducción

El Modelo Educativo para el Siglo XXI señala la importancia de la formación integral de los estudiantes, basada en una educación por competencias, es decir, el estudiante además de adquirir conocimientos especializados debe desarrollar las competencias necesarias para desenvolverse exitosamente en el contexto actual y al mismo tiempo ser un agente de cambio positivo para la sociedad.

De acuerdo a lo anterior, la Dirección Nacional de Educación Tecnológica ha diseñado el Programa Nacional de Tutoría, que postula al estudiante como el eje central de la educación y como un ser responsable y autónomo de su aprendizaje, y da a conocer el papel del Tutor como un orientador que brinda acompañamiento al estudiante en el proceso de su formación.

En el presente documento se describe la operación del Programa Institucional de Tutorías (PIT) del Tecnológico Nacional de México (TecNM) en el Instituto Tecnológico de Tecamatlán (ITT). La presente información está basada en los lineamientos del PIT y así como en manuales de operación de otros Institutos Tecnológicos y del TecNM.

La finalidad del presente es brindar un panorama sobre el PIT y su funcionamiento en nuestra institución, mostrando descripciones, estructuras, procedimientos y formatos relativos a la actividad tutorial.

## Capítulo 1. Fundamentos

### 1.1 Antecedentes del PIT

El contexto nacional e internacional actualmente exige a los profesionistas mucho más que conocimientos técnicos para afrontar retos y lograr metas personales y profesionales, debido a ello, las instituciones de educación superior asumen la responsabilidad de contribuir al desarrollo integral de los estudiantes, para que estén preparados y logren incorporarse al contexto laboral y social exitosamente y contribuyan a la construcción de una sociedad con valores, legal y en el ejercicio real de los derechos humanos (PNT)

Además de lo anterior, el Modelo Educativo para el Siglo XXI, plantea el rol del profesor como un facilitador del aprendizaje y al estudiante como un actor activo, crítico y autogestivo, lo cual representa la necesidad de un programa de tutoría que brinde acompañamiento y orientación a los estudiantes a lo largo de toda su trayectoria académica.

En respuesta al planteamiento anterior el Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica (SNEST), ha diseñado el Programa Nacional de Tutoría, con el objetivo de incidir en el rendimiento académico y el desarrollo de habilidades personales por medio de la acción tutorial, de manera que los resultados se vean reflejados en los índices de reprobación, deserción, rezago y eficiencia terminal (PNT).

El Programa Nacional de Tutoría tiene las siguientes características:

- a. Está integrado con los elementos básicos para su instrumentación y aplicación, respetando las particularidades propias de cada instituto Tecnológico. Es un programa incluyente donde se pueden integrar las experiencias significativas, alcanzadas por los Institutos Tecnológicos.
- b. Se propone como complemento a las acciones de orientación educativa que se llevan a cabo para la atención integral del estudiante.

Dentro de las áreas de orientación y atención que propone el PNT se encuentran: el área académica, el área de la salud y el área social, las cuales son atendidas a

través de actividades que tienen el propósito de lograr la formación integral del estudiante, por ejemplo: cursos, talleres, conferencias, congresos, etc.

El PNT plantea los términos, estructura y operación de la tutorías, sin embargo, cada Instituto Tecnológico que implemente las estrategias y procedimientos para el logro del objetivo planteado debe considerar las necesidades y características particulares propias y de los estudiantes, además de incluir estrategias de carácter preventivo y correctivo, además de proporcionar información oportuna a los actores involucrados.

El proceso de tutoría requiere de la corresponsabilidad entre el profesor y el estudiante, para que las tareas de observación, diagnóstico, canalización, orientación y seguimiento a las necesidades de los estudiantes contribuyan a la culminación exitosa de sus estudios y a su inserción y adaptación satisfactoria al contexto laboral profesional.

## 1.2. Tutoría

### 1.2.1 Definición y características

La tutoría es un proceso de acompañamiento grupal o individual, que le brindan al estudiante profesores-tutores, durante su estancia en el Instituto Tecnológico, con el propósito de contribuir a su formación integral (DGERT, 2006).

Es considerada parte de la docencia que implica “un proceso de acompañamiento durante la formación de los estudiantes, que se concreta mediante la atención personalizada con un alumno y/o con un grupo, por parte del educador-tutor respectivo” (Alonso, 2006).

Con tres ejes fundamentales: desarrollo académico, desarrollo profesional y desarrollo personal, la tutoría tiene por objetivo reducir los índices de reprobación, deserción y eficiencia terminal, por lo que demanda atención, compromiso y disposición de parte del docente-tutor y del estudiante.

### 1.2.1 Tipos de tutoría

La tutoría puede llevarse a cabo con un estudiante y /o con un grupo.

#### 1.2.1.1 Tutoría individual

Consiste en brindar acompañamiento personalizado al estudiante mediante una relación directa entre el tutor y el estudiante, donde se da atención personalizada sobre situaciones académicas, personales, familiares, profesionales.

#### 1.2.1.2 Tutoría grupal

Consiste en brindar orientación y acompañamiento a un grupo de estudiantes mediante la creación de un espacio donde se atiendan sus necesidades, inquietudes e intereses. Se pueden tratar cuestiones académicas, sociales y profesionales principalmente, mediante el diálogo y entre integrantes del grupo y tutor.

#### 1.2.2. La tutoría en las diferentes etapas de la trayectoria académica

Semestre	Etapas	Objetivo
1° y 2°	Integración	Lograr la integración y adaptación del estudiante al modelo y programa educativo, generar sentido de pertenencia al Instituto, dar a conocer aspectos generales y particulares del instituto y sus servicios
3° a 6°	Consolidación	Fomentar la participación en las actividades institucionales y comunitarias programadas por el instituto, promover la autogestión y autoaprendizaje para su desarrollo integral
7° a 11°	Transición	Impulsar la capacidad de elección y toma de decisiones del estudiante para su vida laboral productiva y profesional

#### 1.2.3 Asignación de horas tutoriales

Se asignan dos horas de tutoría grupal a la semana programadas en los horarios académicos, además cada tutor proporciona horas de tutoría individual en horarios flexibles de acuerdo a las necesidades y disponibilidad de las partes involucradas.

Se asignan horas de tutoría académica mediante asesorías programadas en el horario académico y extraescolar.

## Capítulo 2. Proceso de tutoría

### 2.1 Objetivos

La meta de del Programa Institucional de Tutorías es operar con toda la población estudiantil, brindando acompañamiento en la modalidad de tutoría grupal e individual durante toda la trayectoria académica de los estudiantes.

#### 2.1.1 Objetivo general

Proporcionar orientación y acompañamiento al estudiante mediante tutoría grupal e individual durante su permanencia en el Instituto.

#### 2.1.2 Objetivos específicos

- a. Capacitar a docentes para el desempeño efectivo de la actividad tutorial en la modalidad grupal e individual
- b. A través del tutor identificar, canalizar y atender estudiantes en diferentes circunstancias que afecten su rendimiento escolar y pongan en riesgo su permanencia en el Instituto.
- c. A través del tutor, fomentar el interés por autoaprendizaje y autogestión
- d. Implementar mejoras en el Plan de actividades semestral, de acuerdo a la evaluación y diagnóstico de necesidades
- e. Contar con el apoyo de instancias externas e internas para la formación integral de los estudiantes.

### 2.2 Actores y funciones

#### 2.2.1 Organigrama



---

Dirección académica

---

Comité académico

---

Departamento de desarrollo académico

---

Coordinación de tutorías

---

Coordinación de carreras

---

Tutores de grupo

---

Tutorados

---

Área de atención psicológica

---

### 2.2.2 Descripción de funciones

#### a. Director académico

- Solicita al Director General del Instituto el nombramiento para el Coordinador Institucional de Tutorías.
- Convoca al comité académico para tratar temas referentes al PIT.
- Gestiona ante las instancias institucionales e interinstitucionales los apoyos necesarios para el trabajo tutorial, mediante mecanismo de vinculación.
- Valida las constancias de cumplimiento de los tutores expedidas por la coordinación de tutorías.
- Sensibiliza al personal de otras instancias institucionales para que participen en el apoyo a la atención tutorial
- Recibe de la coordinación de tutorías un informe ejecutivo trimestral sobre los resultados de la operación del PIT y lo envía a la Dirección General del Instituto.

#### b. Comité académico

- Atender, analizar, evaluar y emitir propuestas y recomendaciones para la mejora continua en la operación del PIT.
- Definir, en función de los recursos y requerimientos el número de estudiantes asignado a cada tutor.
- Es decisión del comité académico incluir el PIT en la carga académica dándole dos créditos, otorgándole un crédito por semestre en primero y segundo.

#### c. Jefe de desarrollo académico

- Genera estrategias y mecanismos para la sensibilización, formación, actualización y capacitación de tutores de común acuerdo con el titular de la Coordinación Institucional de Tutorías.

#### d. Jefes de departamento académico

- Gestiona ante las otras instancias institucionales para que participen en el apoyo a la atención tutorial de su departamento académico.
- Propone a los profesores que serán formados o actualizados como tutores
- Asigna tutores a los estudiantes que participan en el PIT e informa al Coordinador del PIT
- Organiza por departamento académico el profesor de canalización de los estudiantes que lo requieran, dentro y fuera del instituto.
- e. Coordinadores de carreras
- Recibe de la coordinación Institucional de tutorías el diagnóstico institucional.
- Participa en la planeación del Plan de actividades semestral del PIT
- Valida la relación de tutores del periodo escolar según su perfil y las necesidades del PIT, de acuerdo a su carga horaria, así mismo valida la relación de docentes que serán formados y actualizados como tutores.
- Coadyuva en la gestión de los recursos necesarios para la operación del PIT ante las instancias internas.

- Capacita al tutor sobre la estructura y operación del PIT, así mismo le brinda información relevante sobre el plan de estudios, evaluación, acreditación de asignaturas, titulación, etc. para que cuente con información necesaria al momento de la reunión con padres de familia.
- Organiza logística de eventos y actividades relacionadas con el PIT

#### f. Coordinador institucional de tutoría

- Elabora el diagnóstico institucional de tutoría para el diseño del plan de actividades semestral, a través de información recibida por parte de los tutores.
- Elabora y asegura la entrega del nombramiento de tutor a los docentes seleccionados.
- Sistematiza los procedimientos de promoción, operación y desarrollo del PIT, propiciando el involucramiento y compromiso de tutores, estudiantes, personal administrativo y autoridades.
- Difunde y promueve, con el apoyo del Comité de Tutorías y director académico el desarrollo del programa.
- Gestiona ante las instancias de apoyo interno los recursos para la operación del PIT.
- Gestiona información necesaria ante instancias de apoyo internas y externas para los tutores.
- Realiza la presentación formal del tutor ante el grupo asignado.
- Recibe de los jefes de departamento académico la relación de profesores asignados y formados como tutores.
- Coordina reuniones de trabajo, evaluación e intercambio de experiencias por parte de tutores.
- Propone al tutor los ajustes pertinentes a los subprogramas de atención tutorial.
- Da seguimiento a las opciones de formación y actualización de tutores de común acuerdo con el departamento de Desarrollo Académico
- Da seguimiento al avance del PIT en cada una de las carreras.

- Da seguimiento al avance del PAT de cada uno de los tutores.
- Promueve la canalización interna y gestiona la vinculación externa con entidades que puedan aportar a los estudiantes en condiciones que rebasen las funciones y competencias del tutor.
- Da seguimiento a las necesidades de canalización de tutorados con condiciones que rebasan las funciones del tutor y recursos de la institución.
- Evalúa semestralmente el programa, integra un análisis comparativo por carrera y las metas establecidas en el PIT.
- Recibe de los tutores informes periódicos y retroalimentación de su acción tutorial.
- Recibe de los coordinadores de carrera el reporte de cumplimiento de los tutores en el programa, con base en este reporte se extiende la constancia de cumplimiento al final del semestre.
- Recibe del Comité de tutorías retroalimentación e incorpora información para el establecimiento de nuevas metas, estrategias y actividades para el mejoramiento del PIT.
- Establece nuevas metas, estrategias y actividades para el mejoramiento del PIT y lo comunica a los tutores.

#### g. Tutor

- Recibe del jefe de departamento académico la relación de tutorados.
- Consulta con el Departamento de Servicios Escolares los siguientes datos de sus tutorados: promedio obtenido al término del bachillerato y calificaciones parciales de las asignaturas para seguimiento.
- Elabora el diagnóstico inicial y caracterización de los tutorados.
- Elabora un Plan de Acción Tutorial pertinente, con base en las necesidades de los estudiantes.
- Proporciona acompañamiento y orientación a través de la tutoría grupal e individual, canaliza a las instancias correspondientes cuando es necesario, da seguimiento a la situación que presente cada tutorado.

- Canaliza a instancias correspondientes a los tutorados que lo requieran e informa a la Coordinación Institucional de Tutorías.
- En caso de baja, reportar a control escolar y a la Coordinación Institucional de Tutorías.
- Participa activamente en las diferentes opciones de formación, actualización y capacitación de tutores que operen en el instituto o en el TecNM, orientadas a desarrollar sus competencias y habilidades para el ejercicio de la acción tutorial.
- Asiste y participa activamente en las reuniones de trabajo programadas por el Comité de Tutorías.
- Atiende de manera profesional y ética a los estudiantes que le sean canalizados y que requieran el apoyo tutorial.
- Apoya en la promoción de los servicios que atiende el PIT.
- Solicita a las otras instancias institucionales para que le proporcionen apoyo en la atención tutorial.
- Proporciona al Coordinador de carrera un informe semestral de los resultados de su Plan de Acción Tutorial.
- Participa en los eventos a los que sea convocado en relación con la operación y desarrollo del PIT.
- Orienta desde su práctica docente a los estudiantes en el buen aprovechamiento de sus habilidades y aptitudes para la comprensión de su propio aprendizaje.
- Orienta al estudiante en metodologías y técnicas de estudio eficientes durante su trayectoria escolar, atendiendo las dificultades que influyen su aprendizaje y ofreciendo alternativas de solución.
- Analizar de manera individual y grupal los resultados de las evaluaciones de los tutorados para que en su caso, solicite asesorías y/o recuperaciones.
- Participa en las actividades de investigación y evaluación relacionadas con la atención tutorial, que le sean encomendadas por su jefe de departamento académico.

- Apoya con sus tutorados en las diferentes actividades que se realicen en el transcurso del semestre por parte del Instituto y donde sean convocados.
- Elabora reportes y/o informes periódicos y finales de la acción tutorial solicitados por la Coordinación Institucional de Tutorías, los cuales entregará en tiempo y forma a la coordinación.
- Genera y conserva un portafolio de evidencias semestral que le permita evaluar la eficiencia del PAT.
- Al finalizar el semestre entrega a la Coordinación Institucional de Tutorías el Diagnóstico final del grupo tutorado con observaciones individuales en caso de ser necesario.

#### h. Tutorado

- Participa activamente en las actividades que implique su atención tutorial.
- Identifica sus necesidades personales que requieren atención tutorial.
- Recurre al tutor para efectos de solicitar atención tutorial.
- Asiste a reuniones convocadas por el tutor.
- Aporta información que le sea requerida por el tutor para fines de la integración del trabajo de éste.
- Retroalimenta con la información que le sea requerida y con propuestas para fines de evaluación de la acción tutorial y del PIT.
- Realiza las actividades que le sean sugeridas por el tutor para la satisfacción de sus necesidades.
- Da la importancia y respeto que merecen el PIT, el tutor y los tutorados.
- Responde al seguimiento académico que realiza el tutor.
- Asume una actitud responsable orientada hacia la autoayuda.

#### i. Área de atención psicológica

- Asigna horario de atención psicológica a los tutorados canalizados o que lo soliciten de manera voluntaria.
- Atiende a estudiantes que solicitan el servicio o son canalizados, haciendo la contención emocional necesaria.

- Genera un ambiente de empatía, escucha activa, prudencia, discreción, ética profesional y compromiso.
- Da seguimiento, canaliza y/o concluye la atención con los estudiantes que así lo requieran, dando prioridad a casos apremiantes.
- Elabora un expediente de cada estudiante atendido, el cual debe ser confidencial y únicamente podrá ser revisado y consultado por el personal del área de atención psicológica y el Coordinador Institucional de Tutoría, salvo a efecto de rendir a alguna información de causa mayor, deberá autorizar su consulta la Dirección Académica.
- Realiza un informe semestral sobre las atenciones realizadas y lo entrega a la Coordinación Institucional de Tutorías en tiempo y forma.
- Informa a la Coordinación Institucional de Tutorías con copia a Desarrollo Académico para su conocimiento de los casos que necesitan especial atención y seguimiento.
- Recibe del tutor la canalización del tutorado para su atención.
- Realiza la hoja de canalización a instancias externas (en caso de ser necesaria) y debe entregarla previamente al Coordinador Institucional de Tutorías para la valoración y autorización de la misma.
- Informa al tutor sobre el seguimiento que se le da al tutorado, así como sugerencias en caso de haberlas.
- Apoya en el proceso de nuevo ingreso, aplicando tests psicométricos y realizando entrevistas individuales en casos especiales. Apoya en el curso de inducción.
- Apoya en el levantamiento de estudios socioeconómicos que se requieran en el caso de solicitudes de becas.
- Debe realizar y/o gestionar por lo menos un curso-taller en cada semestre con temas de importancia, que imparten y que ayuden a la formación de estudiantes y tutores.

#### 2.2.1.8 Del área de atención psicológica

Está destinada un área y personal especializado para brindar atención psicológica personalizada a los estudiantes que sean canalizados por el tutor o personal institucional o que lo soliciten voluntariamente.

El espacio físico debe contar con las características apropiadas como son: buena iluminación, sin interrupciones, bien ventilado, con mobiliario cómodo y discreto a la vista de los demás. El personal especializado debe ser un psicólogo o psicóloga afín al área psicopedagógica, educativa y/o clínica.

### 2.3 Canalización

El proceso de canalización incluye las siguientes etapas:

#### a. Identificación del tutorado

El tutor debe observar y apoyarse de la caracterización grupal para identificar las dificultades que presentan los estudiantes y así poder canalizarlos al área correspondiente, de acuerdo a lo siguiente:

1. Asesorías académicas	<p>Cuando el estudiante tiene promedio académico reprobatorio</p> <p>Cuando el estudiante tiene graves dificultades en materias específicas</p> <p>Cuando el estudiante desea aumentar su promedio académico</p>
2. Atención económica	<p>Cuando el estudiante tiene dificultades para sustentar sus estudios</p> <p>Cuando el estudiante tiene dificultades para sustentar gastos personales</p>
3. Servicios de salud	<p>Cuando el estudiante presenta súbitamente síntomas de enfermedad</p> <p>Cuando el estudiante presenta alguna condición de salud crónica degenerativa</p>

	Cuando el estudiante sufre algún accidente (cortadura, quemadura, fractura, etc.)
4. Atención psicológica	Cuando el estudiante muestra conductas conflictivas (agresivo, violento, etc.)  Cuando el estudiante presenta comportamientos anormales (triste constantemente, ansioso o nervioso, angustiado, etc.)

#### b. Procedimiento

1. Solicitar información con el responsable del área
2. Proporcionar información al estudiante y/o dirigirlo al área correspondiente
3. Asegurarse de que el estudiante ha recibido la atención

#### c. Área

##### c1. Asesorías académicas

Las asesorías académicas se brindan dentro de las instalaciones del ITT, las cuales consisten en clases que se imparten en horario extraescolar por parte de docentes del Instituto Tecnológico de Tecamatlán, sobre materias de los distintos programas educativos. Los horarios pueden consultarse con el jefe (a) de la carrera correspondiente.

##### c2. Atención económica

Cuando un estudiante presenta graves problemas económicos que le impiden sustentar sus estudios debe ser canalizado al área de atención económica, ya sea dirigiéndolo con el personal que orienta los trámites de becas y/o bolsa de trabajo.

##### c2.1. Becas

La atención respecto a los trámites de becas se brinda en las instalaciones del ITT en el departamento de servicios escolares, donde el personal brinda la información correspondiente a los estudiantes sobre los requisitos y fechas de trámites.

### c3. Servicios de salud

La atención en servicios de salud se brinda en el Hospital Integral de Tecamatlán (HIT). Cuando el tutor identifica a un estudiante que requiere servicios de salud debe avisar al responsable de la cartera de salud de FNERRR, quien se encarga de contactar a personal en HIT para asegurar que el estudiante reciba la atención necesaria.

### c4. Atención psicológica

La atención psicológica personalizada se brinda en las instalaciones del ITT, en el edificio administrativo. Cuando el tutor identifica a un estudiante que requiere ser canalizado al área de atención psicológica debe agendar directamente con el psicólogo (a) responsable el horario en el estudiante debe presentarse para recibir la atención.

El tutor debe dar seguimiento y asegurarse de que el estudiante canalizado ha recibido la atención correspondiente.

#### 2.3.1 Instancias de apoyo internas

Se refiere a las instancias de apoyo que brindan servicio dentro del Instituto

##### 2.3.1.1. Servicios escolares

Informa a la Coordinación Institucional de tutorías sobre las becas disponibles y los lineamientos vigentes, así como informar de los estudiantes que son beneficiarios.

Tener un registro de los estudiantes becados y de nuevas solicitudes de estudiantes, manteniendo constantemente al tanto a la Coordinación Institucional de Tutorías.

Facilitar listas de grupos oficiales e información sobre promedio y calificaciones a los tutores.

##### 2.3.1.2 Área administrativa y finanzas

Proveer recurso material y económico para actividades realizadas por la Coordinación Institucional de Tutorías.

#### 2.3.1.3 Asesorías académicas

El jefe de departamento académico debe informar a los estudiantes a través de los tutores los horarios y materias de las asesorías académicas disponibles para los estudiantes.

#### 2.3.1.4. Área de atención psicológica

Brindar atención psicológica en los horarios destinados

Llevar un registro de los estudiantes atendidos donde indique el estatus en el proceso de atención del estudiante (asistió, no asistió, finalizó, abandonó, en espera)

Elaborar un informe semestral de los estudiantes atendidos por carrera y por semestre.

Llevar un control de canalizaciones externas realizadas y contar con un comprobante de recibido por parte de la institución receptora (sólo si aplica).

Apoya en actividades realizadas por la Coordinación Institucional de Tutorías

#### 2.3.1.5. Sociedad de alumnos

Apoya y participa activamente en las actividades de la Coordinación Institucional de Tutorías que le sean convocadas.

#### 2.3.1.6. División de estudios profesionales

Brinda información a la Coordinación Institucional de tutorías y/o al tutor que lo solicite sobre planes y programas de estudio de las carreras, residencias profesionales, cambios de carrera, movilidad estudiantil, cursos de verano, acreditación de asignaturas y titulación.

#### 2.3.1.7. Departamento de actividades Extraescolares

Promoción de actividades deportivas, culturales y cívicas.

#### 2.3.2 Instancias de apoyo externas

Es necesario contar con el apoyo de instancias externas que brinden servicios especializados (capacitación, orientación y/o atención) a estudiantes y/o tutores que así lo requieran.

#### 2.3.2.1 Hospital Integral de Tecamatlán (HIT)

El HIT se compromete a brindar atención y servicios médicos a estudiantes del ITT mediante un convenio establecido por ambas partes.

#### 2.3.2.2 Policía municipal

La Policía municipal ofrece servicios al ITT (atención a la seguridad y pláticas) para estudiantes que así lo soliciten o formen parte del PIT.

### 2.4 Lineamientos

El PIT tiene por objetivo brindar acompañamiento y orientación al estudiante durante el curso de su carrera universitaria, contribuyendo a su desarrollo integral, dicho objetivo busca alcanzarse mediante los siguientes lineamientos.

#### 2.4.2 Reunión inicial

Se debe llevar a cabo antes del inicio del semestre para:

Informar sobre la forma de trabajo del PIT y los objetivos para el semestre

Revisar con los nuevos tutores los horarios y grupos asignados

Proveer información necesaria al tutor sobre el grupo a atender, de modo que sea más fácil realizar su diagnóstico inicial y dar seguimiento a estudiantes identificados

Dar a conocer procesos, procedimientos e instrumentos para la tutoría

Dar a conocer las fechas de entrega de reportes y evidencias de la acción tutorial

Agendar fechas para pláticas y talleres programados para el semestre actual para que se tengan previstos en su plan de trabajo

#### 2.4.3 Reuniones de seguimiento

Se sugiere realizar al menos una reunión de seguimiento a lo largo del semestre para:

Analizar a los grupos tutorados, identificar problemáticas, sus causas y posibles soluciones que presenten los tutores.

Analizar fortalezas y áreas de oportunidad detectadas hasta ese momento para replantear objetivos.

Detectar estudiantes en riesgo académico y/o que requieren canalización o atención específica fuera de las consideradas en el PAT.

#### 2.4.4 Reunión de fin de semestre

Se sugiere realizar una reunión dos semanas previas a la fecha del último día de clases para:

Dar información relevante a los estudiantes para que concluyan su semestre de la mejor manera.

Detectar estudiantes en riesgo académico.

Analizar las fortalezas y logros en el trabajo tutorial, problemáticas encontradas a lo largo del semestre y las áreas de oportunidad de cada tutor.

Informar la fecha en que se realizará la evaluación del tutor por parte de los estudiantes y la fecha de entrega del portafolio de evidencias de la actividad tutorial de cada tutor.

#### 2.4.5 Fases de la operación

Con la finalidad de mejorar la operación del PIT, se divide en fases que a continuación se describen de forma detallada.

##### 2.4.5.1 Asignación de grupos y tutores

Antes de iniciar la operación del PIT en cada semestre, deben asignarse los tutores a cada grupo, teniendo en consideración que el tutor debe impartir una materia del

plan de estudios a su grupo tutorado, lo que permite una mayor interacción y concomimiento del desempeño del grupo.

El periodo de tutoría comprende los semestres agosto-diciembre y enero-julio.

La asignación del tutor de grupo estará sujeta a las necesidades de la Institución.

#### 2.4.5.1.1 Criterios para la selección de tutores

Para el nombramiento de nuevos tutores debe considerarse que el docente muestre compromiso e interés por el bienestar y desarrollo de los estudiantes.

Además el docente debe mostrar interés y participación activa en su formación y actualización profesional y en las actividades de la Coordinación Institucional de Tutorías.

El docente debe tener la posibilidad de desempeñar su cargo y además contar con disposición y disponibilidad para desempeñar la acción tutorial.

El coordinador institucional de tutorías emite el nombramiento oficial (**Anexo A**) de cada tutor seleccionado.

#### 2.4.5.2 Diagnóstico

El diagnóstico debe ser el punto partida para la acción tutorial, por lo que debe realizarse en la primera semana de actividades semestrales.

##### a) Individual

Debe incluir los datos generales del estudiante, aspectos de salud, antecedentes académicos, situación familiar y económica, habilidades, intereses y expectativas. Dicha información puede extraerse de la base de datos de entrevistas realizadas en el proceso de nuevo ingreso, sin embargo debe ser actualizada constantemente.

En caso de no contar con la información necesaria el tutor debe realizar la entrevista individual para generar o completar su base de datos.

La entrevista que se realice debe ser objetiva, dirigida a obtener información relevante del estudiante y explicándole el fin con el que se recopila la información.

## b) Grupal

Incluye información que permite dar seguimiento grupal, para apoyarlo en su cohesión grupal, interacción con docentes, participación en actividades programadas por la institución y/o comunidad, solución de conflictos, toma de decisiones y su desempeño académico. Dicha información puede extraerse del kardex que emite control escolar y del diálogo con docentes o tutores anteriores.

Debe conocer el desempeño académico, materias reprobadas y bajo rendimiento académico.

Detecta necesidades generales del grupo, las cuales debe plasmar y hacer una propuesta de trabajo que desarrollará en su PAT.

### 2.4.5.3 Operativa

#### a) Caracterización y Entrevistas

El tutor debe programar las fechas de entrevistas grupales e individuales a los estudiantes en las primeras semanas de actividades.

La entrevista individual debe realizarse cuando el tutor detecte al estudiante con bajo rendimiento académico, altibajos en su estado de ánimo, etc. para prevenir posibles reprobaciones, deserciones o conductas inadecuadas.

La entrevista grupal debe realizarse al menos una vez en las primeras semanas de actividades para detectar y analizar fortalezas y áreas de oportunidad a nivel grupal.

#### b) Canalización

El tutor identifica al estudiante que requiere atención específica en un área y valora sus necesidades.

El estudiante debe conocer y estar de acuerdo con el proceso de canalización (de lo contrario debe informarse a la Coordinación Institucional de Tutorías y de ser el caso a autoridades académicas y familia del estudiante, quien deberá firmar una carta de responsabilidad).

Se realiza la canalización a la instancia de apoyo correspondiente (interna o externa)

El tutor debe dar seguimiento al estudiante y mantener comunicación constante con él y con el área de atención a la que fue canalizada.

#### c) Asesorías y seguimiento académico

El tutor lleva un seguimiento académico de los estudiantes, donde evalúa su asistencia a la Institución, a sus clases y su aprovechamiento académico.

El tutor debe hacer anotaciones en el expediente del estudiante o en su reporte semestral tutorial, para registrar el seguimiento realizado.

Al finalizar cada periodo el tutor debe analizar el índice de reprobación del grupo.

El apoyo de asesorías académicas se debe solicitar en la jefatura del departamento académico.

#### d) Atención psicológica

El psicólogo responsable del área de atención psicológica debe brindar el servicio basado en la contención emocional y orientación al estudiante que lo solicite voluntariamente y/o sea canalizado por su tutor o personal de la Institución.

En caso de ser necesario se debe hacer canalización a instancias externas que brinden el servicio requerido y notificar a las autoridades académicas y familia del estudiante.

El conocimiento e intervención de los familiares del estudiante es necesaria para mejorar las condiciones de su formación, así como para dar seguimiento a las situaciones que pongan en riesgo su integridad o que atenten contra su vida, como el consumo de drogas o sustancias, abuso sexual, violencia, entre otras.

#### 2.4.5.4 Seguimiento del estudiante

En esta fase debe reunirse información sobre los efectos de la acción tutorial, valorando el cumplimiento de los objetivos planteados al inicio del semestre, así como del desempeño de las partes participantes, de manera que puedan

identificarse fortalezas, áreas de oportunidad y puedan tomarse decisiones orientadas a la mejora del PIT.

#### 2.4.5.5 Evaluación del tutor

Al finalizar el semestre los estudiantes realizan la evaluación del desempeño del tutor, la cual sirve para identificar fortalezas y áreas de oportunidad de cada tutor. En dicha evaluación se consideran los siguientes aspectos:

- \*Si el tutor genera un clima de confianza en las tutorías grupales
- \*Si el tutor proporciona información de calidad al tutorado
- \*Si el tutor muestra disponibilidad y calidad en la atención tutorial
- \*Si el tutor planea el proceso de tutorías
- \*Si el tutor organiza, apoya y motiva las actividades programadas por la Institución

El resultado de la evaluación del tutor y la evaluación que realice la Coordinación Institucional de Tutorías es la referencia para elaborar la Constancia de cumplimiento del docente en la actividad tutorial **(Anexo B)** considerando la siguiente puntuación:

Desempeño	Sin desempeño	Deficiente	Suficiente	Notable
Puntuación obtenida en la evaluación	1.0 a 2.5	2.6 a 3.9	4.0 a 4.5	4.6 a 5

Los elementos para la evaluación del tutor por parte de la Coordinación Institucional de Tutorías son:

- Caracterización grupal
- Diagnóstico inicial grupal e individual
- Plan de acción tutorial (PAT)
- Reporte semestral de tutorías grupal e individual

Dichos elementos deberán entregarse en formato digital o físico al Coordinador de Tutorías por carrera para que se concentre en la Coordinación Institucional de Tutorías. El tutor debe guardar una copia en su archivo de tutorías.

## Capítulo 3. Instrumentos para la acción tutorial

### 3.1 Cronograma del PIT

El Comité Institucional de Tutorías elaborará el cronograma del PIT, dando a conocer las actividades planeadas y los periodos establecidos a los tutores al inicio del semestre mediante el Plan de Actividades semestral, de manera que tengan información pertinente para elaborar su Plan de Acción Tutorial.

### 3.2 Instrumento de diagnóstico

El instrumento diagnóstico es útil para conocer las características sociodemográficas de los tutorados, así como sus necesidades, de modo que se puedan proponer estrategias adecuadas con los mismos. El diagnóstico inicial se realiza de manera grupal mediante el formato de caracterización grupal y el formato de diagnóstico inicial, sin embargo, de acuerdo a la consideración del tutor, también puede hacerse un diagnóstico individual de aquél estudiante que de indicios de bajo aprovechamiento, desinterés, apatía o conductas inadecuadas.

#### 3.2.1. Ficha de identificación

En el caso de estudiantes de nuevo ingreso, se debe hacer el registro de datos sociodemográficos en el formato de Ficha de identificación (Anexo 1). El tutor debe asegurarse de que el estudiante llene el formato correctamente y de que los datos que proporcione sean verídicos. La dicha de identificación se resguardará en la Coordinación Institucional de Tutorías.

#### 3.2.2. Caracterización grupal

El formato de caracterización grupal es una base de datos donde se registra información de los estudiantes y se va actualizando semestralmente. En la caracterización grupal el tutor registra información sobre aprovechamiento académico y materias reprobadas, situación económica del estudiante (trabaja,

tiene beca o lo apoya su familia), condición de salud, tendencia comportamental (agresivo, deprimido, ansioso), estado civil, y datos de contacto del estudiante y familiares (Anexo 2).

### 3.2.3. Formato de Diagnóstico inicial

El formato de diagnóstico inicial es un instrumento para que el tutor plasme los resultados de su observación y diagnóstico de los estudiantes, identificando la problemática y necesidades y planteando objetivos y estrategias para responder a las mismas. (Anexo 3).

## 3.3. Plan de Acción Tutorial

Posterior al diagnóstico, el tutor debe elaborar un Plan de Acción Tutorial, donde señale las acciones y actividades a llevar a cabo en las sesiones de tutoría grupal y/o individual, debe apoyarse en el calendario escolar para programar sus actividades, y considerar los resultados de su diagnóstico para plantear las estrategias y acciones más adecuadas para responder a las necesidades de los tutorados (Anexo 4).

### 3.3.1 Guía de temas para elaboración del PAT

La tutoría es una labor que pretende orientar al tutorado, por lo que es importante plantear estrategias adecuadas y encaminadas a guiar al estudiante a la solución de problemas y a atender sus necesidades. A continuación se muestra una sugerencia de temas que pueden abordarse, quedando a consideración del tutor, de acuerdo a los resultados del diagnóstico realizado.

Guía de temas para elaborar el PAT	
SEMESTRE	TEMAS
PRIMERO	<ul style="list-style-type: none"><li>• TecNM e ITT: Misión, Visión, Valores, Estructura, Políticas, etc.</li><li>• Programa Institucional de Tutorías: Función e importancia</li><li>• Reglamento institucional y carga académica</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación vocacional dirigida a la carrera: campo laboral, importancia, compromisos, etc.</li> <li>• Valores y ética personal y profesional</li> <li>• Integración Grupal</li> <li>• Estilos de aprendizaje</li> <li>• Técnicas y hábitos de estudio</li> <li>• Línea de vida y ciclo vital</li> </ul>
SEGUNDO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de vida y carrera</li> <li>• Ser biopsicosocial</li> <li>• Autoconocimiento y Autoestima</li> <li>• Identificación y manejo de emociones</li> <li>• Análisis FODA</li> <li>• Derechos y obligaciones del estudiante</li> <li>• Derechos Humanos</li> </ul>
TERCERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hábitos de estudio</li> <li>• Importancia de la familia y redes de apoyo</li> <li>• Manejo de emociones</li> <li>• Administración del tiempo</li> <li>• Motivaciones</li> <li>• Importancia de la lectura</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>
CUARTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Expresión oral y escrita</li> <li>• Técnicas de concentración y relajación</li> <li>• Manejo de estrés</li> <li>• Valores</li> <li>• Autocuidado: alimentación y salud</li> </ul>
QUINTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Desarrollo Humanos</li> <li>• Plan de vida y carrera 2</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de negociación</li> <li>• Programación Neurolingüística</li> </ul>
SEXTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Síndrome de Burnout y Karoshi</li> <li>• Manejo de estrés</li> <li>• Elección y relación de pareja</li> <li>• Prevención de ETS y embarazo no deseado</li> <li>• Toma de decisiones</li> <li>• Acoso escolar</li> </ul>
SÉPTIMO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Importancia del trabajo y buen desempeño</li> <li>• Toma de decisiones a nivel profesional</li> <li>• Resiliencia</li> <li>• Competencias laborales</li> <li>• Elección de residencias</li> <li>• Felicidad</li> <li>• Autoconfianza</li> </ul>
OCTAVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competitividad y campo laboral</li> <li>• Ética profesional, códigos éticos y leyes afines</li> <li>• Autosuficiencia laboral</li> <li>• Elaboración del currículum vitae</li> <li>• Entrevistas de trabajo</li> <li>• Elección de empleo</li> <li>• Lenguaje corporal e imagen</li> </ul>

El tutor debe tener en cuenta las necesidades grupales e individuales en el abordaje de las temáticas y podrá recurrir a la Coordinación Institucional de Tutorías para recibir orientación sobre cómo abordar los temas.

### 3.4 Formatos aplicables

#### 3.4.1 Entrevista

El formato de entrevista es de aplicación individual. Es un instrumento al que el tutor puede recurrir para obtener más información sobre el tutorado en diversos aspectos. Se recomienda utilizar con aquellos estudiantes identificados mediante el diagnóstico inicial con alguna problemática o necesidad que requiera de atención. El tutor debe ser responsable en el manejo de la información que proporcionen los tutorados. (Anexo 8 del manual del tutor)

#### 3.4.2 Test de habilidades del manual del tutor

El manual del Tutor cuenta con varios test que se pueden aplicar de forma grupal e individual para conocer estilos de aprendizaje, habilidades de estudio, autoestima y asertividad. (Anexos 11, 12 y 13 del manual del tutor) Los test son instrumentos de apoyo en la identificación de necesidades y problemáticas y para el autoconocimiento del tutorado.

### 3.5 Otros formatos

#### 3.5.1 Reporte semestral del tutor

Al finalizar el semestre, el tutor debe informar a la Coordinación Institucional de Tutorías sobre los resultados de su acción tutorial a lo largo del semestre, por medio de un reporte semestral donde incluye datos como el periodo, cantidad de estudiantes atendidos, cantidad de estudiantes canalizados, áreas de canalización, acciones, resultados y observaciones. Dicha información se plasma en el formato Reporte semestral del tutor (Anexo 5), y debe entregarse una copia digital o impresa a la Coordinación Institucional de Tutorías.

#### 3.5.2 Reporte semestral de la coordinación institucional de tutorías

El Coordinador Institucional de Tutorías debe elaborar un Reporte semestral donde concentre los datos de la acción tutorial de todos los tutores, registrando nombre del tutor, grupo, cantidad de estudiantes atendidos en tutoría grupal e individual, áreas de canalización y observaciones (Anexo 6).

#### 3.5.3. Reporte semestral del área de atención psicológica

El responsable del área de atención psicológica debe elaborar un informe al final del semestre, donde muestre la cantidad de estudiantes que recibieron atención psicológica, señalando el semestre y la carrera, así como el estatus del proceso de atención (finalizado o en curso) (Anexo 7).

## Capítulo 4. Evaluación del PIT

### 4.1 Objetivo

El objetivo de la evaluación del PIT es identificar áreas de oportunidad para plantear estrategias de mejora. La evaluación debe llevarse a cabo de manera sistemática al final de cada semestre de acuerdo a las instrucciones de la Coordinación Institucional de Tutorías.

### 4.2 Etapas

La evaluación se realiza en las siguientes etapas

- A) Al inicio: Se inicia por el diagnóstico, con la finalidad de detectar las necesidades de tutoría, esto nos ayuda a adecuar las estrategias de atención a los tutorados.
- B) Durante el proceso: Esta etapa consiste en supervisión y seguimiento de la actividad tutorial, identificando las dificultades en el proceso.
- C) Al final: En esta etapa se analizan los resultados obtenidos y se comparan con los objetivos establecidos al inicio, para valorar el impacto de las acciones realizadas.

### 4.3 Indicadores de la evaluación tutorial

Indicadores	Criterios de Evaluación	Instrumento	Responsable
Calidad de la atención tutorial	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Comprensión del contenido del PIT</li> <li>b) Información clara y objetiva</li> <li>c) Capacidad para crear un clima de confianza</li> </ul>	Evaluación del tutor (Anexo 8)	Tutorados

	<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Atención y respeto</li> <li>e) Nivel de compromiso</li> </ul>		
Congruencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Relación entre le PAT y las tareas tutoriales</li> <li>b) Quien imparte la tutoría y las actitudes manifiestas ante los estudiantes</li> <li>c) Responsabilidad y disponibilidad para la acción tutorial</li> <li>d) Los elementos del diseño del PIT</li> </ul>	Evaluación del PIT (Anexo 9)	Tutor
Cumplimiento de metas establecidas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Promover el autoestudio</li> <li>b) Interés en asuntos académicos y personales que afectan el rendimiento escolar de sus estudiantes</li> <li>c) Competencia para orientar al estudiante en la búsqueda y resolución de problemas académicos</li> </ul>	Autoanálisis y Reporte semestral del tutor	Tutor
Impacto	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rendimiento académico del grupo</li> <li>b) Resultados de las evaluaciones parciales y finales de las asignaturas que cursa en el momento de la tutoría</li> <li>c) Avance académico</li> <li>d) Resultado de las asesorías académicas</li> </ul>	Observación Caracterización	Tutor

	e) Grado de compromiso y cumplimiento por parte de los estudiantes		
Viabilidad	a) Disponibilidad de tiempo b) Disposición para atender a los estudiantes c) Apoyos de los responsables de la institución para realizar la actividad tutorial e) Espacios, horarios y número de horas semanales apropiadas para la tutoría	Observación	Comité Institucional de tutorías Tutor
Funcionalidad	a) Participación de los estudiantes en el programa b) Participación de los tutores en el programa c) Periodicidad de la evaluación del programa d) Dificultades para realizar la actividad tutorial	Observación y registro de asistencias	Comité Institucional de Tutorías Tutor

## Anexos

### Anexo A. Nombramiento del tutor

Tecomatlán, Puebla, \_\_\_\_\_  
Asunto: Nombramiento

**Docente del departamento**  
**P R E S E N T E**

Por medio de este conducto le enviamos un cordial saludo, informándole que usted cuenta con las actitudes, habilidades y la experiencia para promover y operar en el programa de tutorías de nuestra Institución, nos es grato otorgarle el nombramiento como tutor del grupo \_\_\_\_\_, con la finalidad de que opere en la carrera de ingeniería en \_\_\_\_\_, durante el semestre \_\_\_\_\_.

Le expresamos nuestra entera confianza para el cumplimiento que ataña a la función delegada y le exhortamos que aplique su más valioso esfuerzo y mantener comunicación permanente durante el proceso.

**A T E N T A M E N T E**  
*Excelencia en Educación Tecnológica®*

---

**Jefa del departamento de Ciencias**  
**Económico Administrativas**

---

**Coordinador de Tutorías de la**  
**Carrera de Ingeniería en Gestión**  
**Empresarial**

c.c.p. PIT

## Anexo B. Constancia de cumplimiento del tutor

Tecomatlán, Puebla, \_\_\_\_\_  
Asunto: Constancia

A quien corresponda:

Por este medio nos permitimos informar que el (la) \_\_\_\_\_, docente de la carrera de Ingeniería en \_\_\_\_\_, ha desempeñado satisfactoriamente la función de tutor (a) del grupo \_\_\_\_\_ en el periodo \_\_\_\_\_, la cual consiste en asistir a reuniones de trabajo, asistir a sesiones de tutorías con estudiantes, elaborar y entregar la evidencia solicitada y obtener resultados satisfactorios en la evaluación del tutor.

Le expresamos nuestro agradecimiento hacia su labor y compromiso con los estudiantes y con la Institución y lo exhortamos a seguir realizando esta importante labor.

**A T E N T A M E N T E**  
*Excelencia en Educación Tecnológica®*

\_\_\_\_\_  
**Coordinador Institucional  
de Tutorías**

\_\_\_\_\_  
**Coordinador de Tutorías de la  
Carrera de Ingeniería en Gestión  
Empresarial**

c.c.p. PIT

## Anexo 1. Ficha de identificación del tutorado

### Ficha de identificación del tutorado

Este documento es confidencial, tus respuestas serán utilizadas para mejorar el servicio que puede brindar el Instituto Tecnológico. Por lo que se te pide contestar todas las preguntas con la mayor sinceridad.

Carrera a la que pertenece: _____		Número de control: _____		
Semestre _____		Fecha: ____/____/____		
DATOS GENERALES				
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)		SEXO
				H ( ) M ( )
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DOMICILIO	CELULAR 1		CELULAR 2
FECHA DE NAC.	LUGAR DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL		
		CASADA ( ) No. HIJOS ( ) SOLTERO ( ) OTRO ( )		
DOMICILIO ACTUAL				
ESCOLARIDAD	PREPARATORIA ( )	BACHILLERATO TÉCNICO ( )	OTRO ( )	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN				
HAS ESTADO BECADO SI ( ) NO ( )	GOBIERNO FEDERAL ( ) GOBIERNO ESTATAL ( ) ESFUERZOS DE BACHILLERATO ( ) NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: _____			
EN EL TRANCURSO DE TUS ESTUDIOS VIVIRÁS:	CON MI FAMILIA ( )	CON FAMILIARES CERCANOS ( )	CON OTROS ESTUDIANTES ( )	SOLO ( )
TRABAJAS SI ( ) NO ( )	NOMBRE DE LA EMPRESA		HORARIO	
ACTUALMENTE TU	PADRE: VIVE ( ) FINADO ( )		MADRE: VIVE ( ) FINADA ( )	
NOMBRE:	PADRE:		MADRE:	
MÁXIMO GRADO DE ESCOLARIDAD DE:	PADRE: PRIM ( ), SEC ( ), PREP ( ), TÉC ( ), LIC ( ), POSGRADO ( ), SIN ESTUDIO ( ).		MADRE: PRIM ( ), SEC ( ), PREP ( ), TÉC ( ), LIC ( ), POSGRADO ( ), SIN ESTUDIO ( ).	
NOMBRE DEL LUGAR DE TRABAJO DE:				
EN CASO DE ACCIDENTE AVISAR :	NOMBRE		TELÉFONO	
	PARENTESCO:			
	CONOCIDO:			
	AMIGO:			



### Anexo 3. Diagnóstico inicial



#### DIAGNÓSTICO INICIAL DEL TUTORADO

DATOS GENERALES:			
NOMBRE DEL TUTOR:		FECHA: DD/MM/AA	
CARRERA:			
NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS:		SEMESTRE:	
		MARQUE CON UNA X SEGÚN SEA EL CASO	
		NUEVO INGRESO	SEMESTRE 2 EN ADELANTE
TIPO DE TUTORÍA:			
GRUPAL		INDIVIDUAL	
CANTIDAD DE TUTORADOS:		NOMBRE DEL TUTORADO:	
ANEXAR LISTA CON NÚMERO DE CONTROL		NÚMERO DE CONTROL:	
PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA:			
OBJETIVOS: (La redacción debe estar de tal forma, que permita contestar a las siguientes cuestiones: ¿qué?, ¿cómo? Y ¿para qué?			
ACCIONES:			
CALENDARIZACIÓN:			
ACTIVIDAD		DD/MM/AA	
ACTIVIDAD		DD/MM/AA	
ACTIVIDAD		DD/MM/AA	
EVALUACIÓN:			
DESEMPEÑO ACADÉMICO			
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA			
DESEMPEÑO DEL TUTOR			

## Anexo 4. Plan de Acción Tutorial



### PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT)



PERÍODO: \_\_\_\_\_

GRUPO: \_\_\_\_\_ TUTOR: \_\_\_\_\_

SESIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
1	Encuadre del PIT <ul style="list-style-type: none"><li>• Presentación del PIT a los tutorados</li><li>• Establecer compromisos y responsabilidades</li><li>• Proporcionar ficha de identificación a los tutorados para que registren sus datos personales</li></ul>	
2	Inducción <ul style="list-style-type: none"><li>• Presentar visión y misión del ITT y de la carrera</li><li>• Informar lineamientos de evaluación y aprobación de las asignaturas</li></ul>	
3	<ul style="list-style-type: none"><li>• Orden del día: Asuntos grupales</li><li>• Caracterización grupal</li></ul>	
4	Orden del día: Asuntos grupales	
5	Orden del día: Asuntos grupales	
6	Orden del día: Asuntos grupales	
7	Orden del día: Asuntos grupales	
8	Orden del día: Asuntos grupales	

## Anexo 5. Reporte semestral del tutor



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TECOMTLÁN  
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS  
REPORTE SEMESTRAL DEL TUTOR



INSTITUTO TECNOLÓGICO:		FECHA:	
NOMBRE DEL TUTOR:		GRUPO	
PROGRAMA EDUATIVO:		ESTUDIANTES ATENDIDOS EN TUTORÍA GRUPAL	
		ESTUDIANTES ATENDIDOS EN EL SEMESTRE	
1	LISTA DE ESTUDIANTES	ESTUDIANTES CANALIZADOS EN EL SEMESTRE	ÁREA CANALIZADA
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

OBSERVACIONES:

Fecha de entrega del reporte:

Nombre y firma del tutor  
Nombre y firma del jefe de departamento

## Anexo 6. Reporte semestral del coordinador institucional de tutoría

 REPORTE SEMESTRAL DEL COORDINADOR INSTITUCIONAL DE TUTORÍA 						
Instituto Tecnológico de Tecomatlán						
Nombre del Coordinador Institucional de tutorías:					Fecha:	
Matrícula del Instituto Tecnológico actual:						
Programa educativo	Cantidad de Tutores	Estudiantes atendidos en el semestre		Estudiantes canalizados en el semestre	Área canalizada	Matrícula
		Tutoría Grupal	Tutoría individual			
1. Ingeniería en Agronomía						
2. Ingeniería en Gestión Empresarial						
3. Ingeniería en Sistemas Computacionales						

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del Coordinador  
 Institucional de Tutorías

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del Jefe de Departamento  
 de Desarrollo Académico

c.c.p. Desarrollo Académico  
 c.c.p. Subdirector Académico

Anexo 7. Informe semestral de área de atención psicológica

**INFORME DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA A ESTUDIANTES**

MES	NO. EXPEDIENTE	NOMBRE	EDAD	GRUPO	CARRERA	FINALIZÓ PROCESO		
						SI	NO	EN PROCESO

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del responsable  
De Atención Psicológica

Anexo 8. Evaluación del tutor

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TUTOR**

**Instrucciones:** El Tutorado seleccionará en cada uno de los indicadores de acuerdo con el desempeño mostrado durante el curso de tutoría, el nivel de desempeño alcanzado por el tutor considerando que el 5 representa el más alto nivel.

Valor 1= Nunca Valor 2= Casi nunca Valor 3= Regularmente Valor 4= Casi siempre Valor 5= Siempre

No.	Indicadores	Niveles de desempeño				
		1	2	3	4	5
1	Genera un clima de confianza que permite el logro de los propósitos de la tutoría					
2	Calidad de la información proporcionada al tutorado					
3	Disponibilidad y calidad en la atención tutorial					
4	Planeación y preparación en los procesos de la Tutoría					
5	Informa, motiva, asiste y apoya las actividades convocadas por la FNERRR, tutorías y vinculación para el cumplimiento grupal					
6	Organiza, motiva, supervisa, apoya y propone mejoras a las actividades de jardín y salón					
7	Motiva, asiste y apoya en las actividades cívicas (homenajes, desfiles, izamientos y ensayos)					
8	Organiza, motiva coordina y apoya las actividades económicas grupales					
9	Exhorta a la integración de los círculos de estudio que se imparte en el Instituto Tecnológico.					
<b>Total</b>						

10. De un valor del 1-5 ¿Qué calificación le asignas a tu tutor? \_\_\_\_\_

**Nota: Aplicar la rúbrica al tutorado y entregarla al coordinador de tutoría del departamento académico.**

## Anexo 9. Evaluación del PIT

### INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL PIT

La evaluación que se presenta a continuación tiene la finalidad de evaluar el PIT, de acuerdo a la percepción que tienen los docentes tutores que participan en el programa.

EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL					
Marca con una cruz la opción con la que más te identifiques 1= siempre, 2= casi siempre, 3= a veces, 4= casi nunca, 5= nunca					
Preguntas	1	2	3	4	5
1. Tengo toda la información necesaria sobre el PIT en mi plantel.					
2. Tengo todas las facilidades en mi departamento para ejercer el PIT.					
3. Si no entiendo algún problema de mis tutorados lo canalizo a la estancia correspondiente fácilmente.					
4. Tengo a la mano los instrumentos necesarios para identificar las necesidades de Tutoría de mis tutorados.					
5. La programación de asignaturas en la carrera de mis tutorados les permite asistir a las actividades de apoyo y/o cursos de mejora programados.					
6. Tengo buena comunicación y relaciones interpersonales con mis tutorados.					
7. Tengo buena comunicación con el coordinador de tutorías del departamento académico.					
8. El tiempo que tengo para preparar mis actividades tutoriales es suficiente.					
9. El espacio donde llevo a cabo la acción tutorial es agradable y posee todos los requerimientos necesarios.					
10. He recibido la capacitación necesaria para ejercer la tutoría.					
11. En mi plantel existe la actualización permanente en cuanto al PIT					
12. Comentarios:					

### Referencias bibliográficas

Manual de lineamientos académico-administrativos del Tecnológico Nacional de México (2015).

Manual del tutor del SNIT (2013).

Programa Nacional de Tutoría. DIGETS: Coordinación de desarrollo académico (2006).