



UES

Universidad Estatal de Sonora
La Fuerza del Saber Estimulará mi Espíritu

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS MANUAL DE OPERACIÓN

**Universidad
Estatal de
Sonora**

Coordinación de

Servicios Estudiantiles

Contenido

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORIAS	3
1. OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA	7
Selección de la Modalidad de la Tutoría:	7
Selección de Tutores:	8
Asignación de Tutorados:	8
Las estrategias de atención:	8
2. ACTIVIDADES A REALIZAR POR PUESTO.	9
3. EVIDENCIAS QUE DEBEN GENERAR	13
4. SISTEMA DE EVALUACIÓN.....	15
5. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.....	16

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORIAS.

El Programa de Tutoría dentro de la UES tiene como objetivo general acorde a la misión y visión institucional:

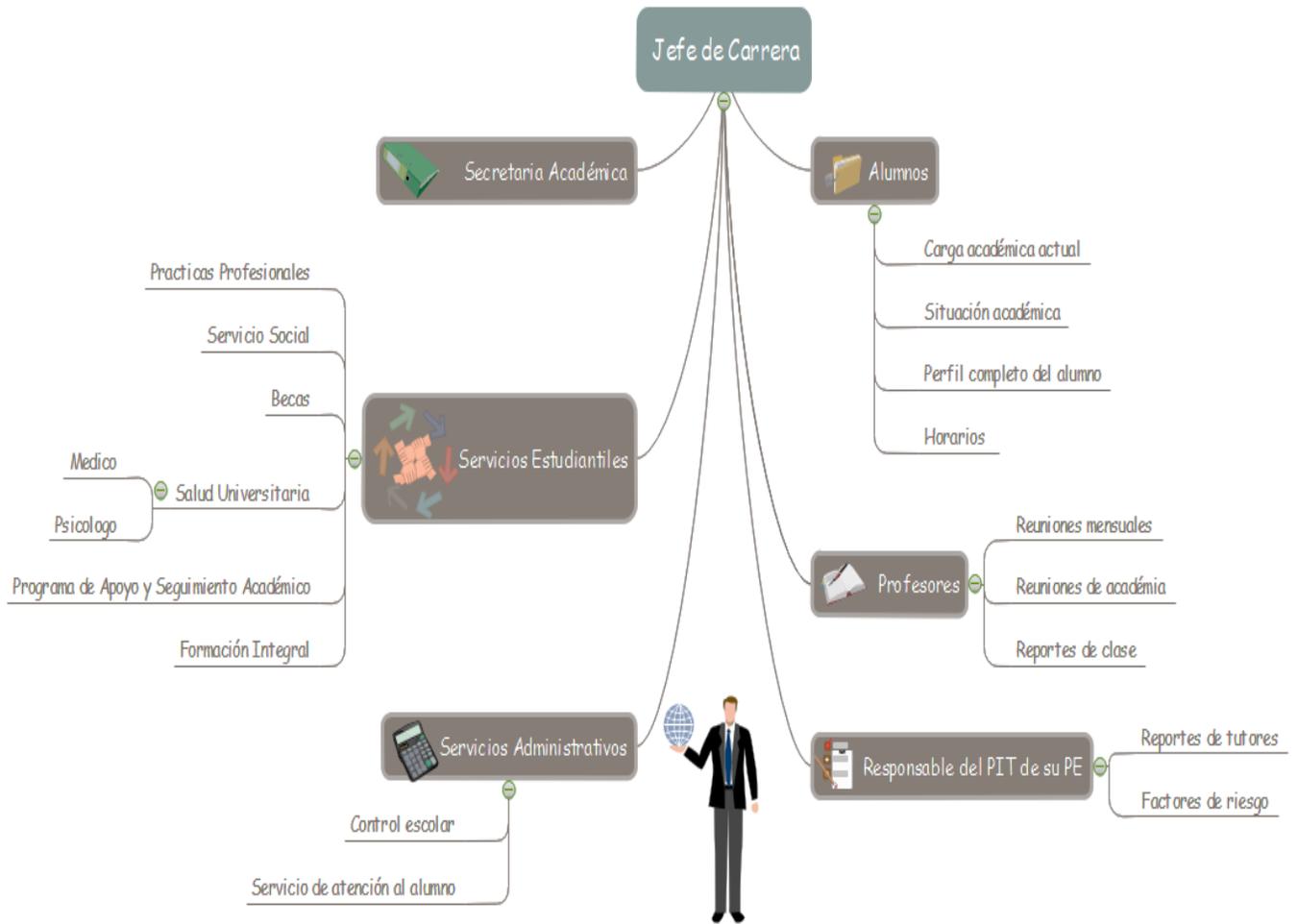
Contribuir a la calidad del proceso educativo, brindando un acompañamiento integral al estudiante durante su estancia en la universidad, propiciando condiciones más favorables para el aprendizaje y, desarrollando actitudes y valores, que contribuyan a su formación.

Con el objetivo de continuar brindado seguimiento, acompañamiento y canalización a los estudiantes de la Institución, se propone que el **Jefe de Carrera** se posicione como la figura central para la toma de decisiones en cuanto a las acciones de apoyo hacia el alumno, ya que él es quien cuenta con las herramientas para realizar un análisis completo de la situación del estudiante; como máxima autoridad de su Programa Educativo, recibe información de profesores, tutores, alumnos, administrativos, así como de reuniones de academia y de todo el personal que tenga algún trato con los estudiantes.

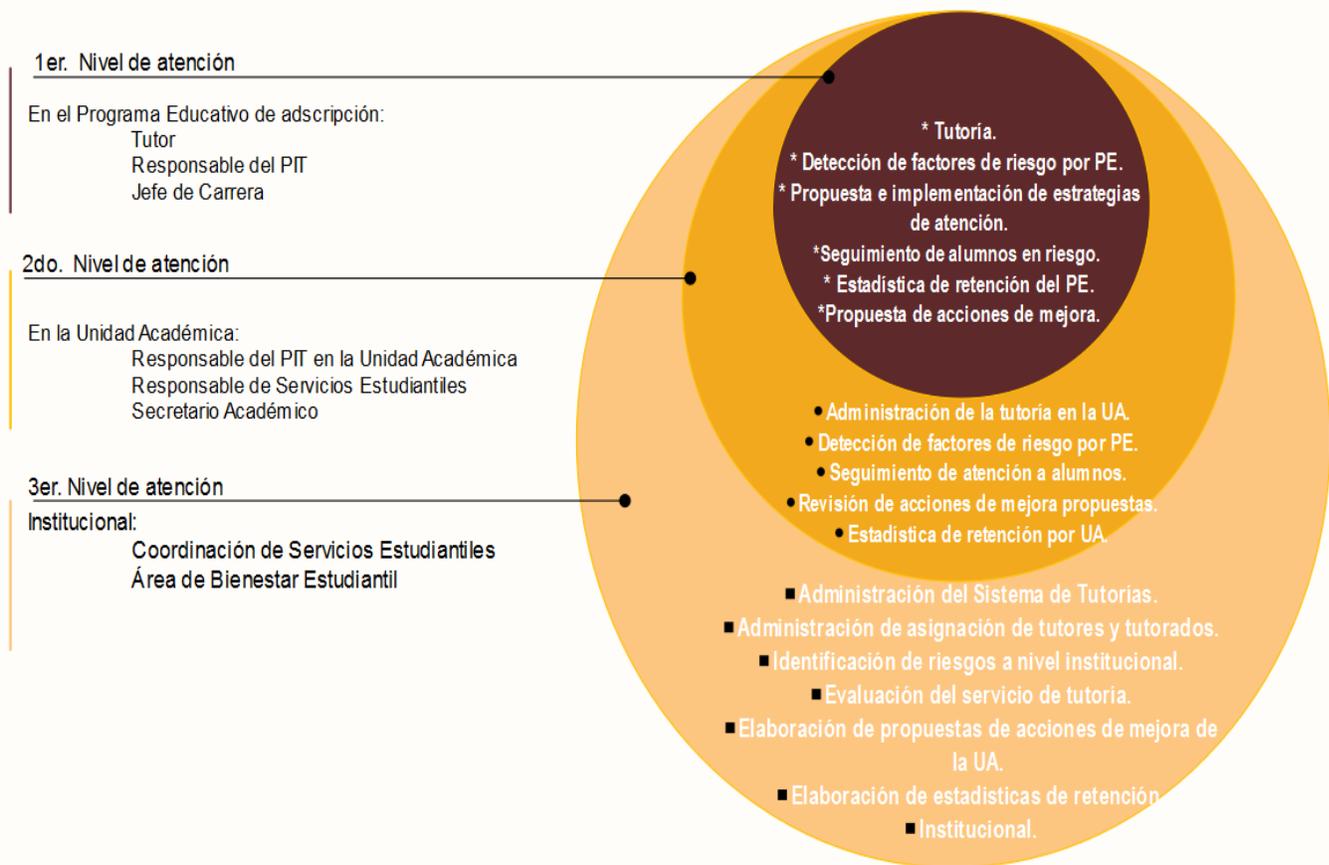
Esta disponibilidad de información, sumada a que cada Programa Educativo tiene necesidades específicas de acuerdo al perfil de sus estudiantes, así como de los profesores disponibles para ejercer el rol de tutor, permitirá definir las estrategias de atención pertinentes para apoyar a los estudiantes y evitar la deserción académica.

Para realizar esta tarea se apoyará directamente en la información que le proporcionen las distintas áreas de la Institución y el responsable del PIT de su Programa Educativo, quien se encargará de concentrar la información y dará seguimiento a las estrategias que se acuerden, de manera que el estudiante reciba la atención de primera mano y en el menor tiempo posible.

Con esta estructura se busca darle una respuesta rápida a las problemáticas o necesidades que manifieste el alumno o que sean detectadas por los profesores y tutores.



Plan de atención al alumno



Es deseable que los diferentes involucrados en el proceso de tutoría cuenten con un perfil adecuado para realizar las actividades de atención y seguimiento de estrategias de apoyo a los alumnos, por lo que se definen los siguientes perfiles:

Tutor: es la persona encargada de orientar, acompañar y canalizar a los alumnos durante su trayectoria académica, con la perspectiva de una formación integral, buscando hacer responsable al tutorado de su propio aprendizaje de su formación y de su paso por la institución.

Por ello, es importante que el tutor cuente con un conjunto de características que le permitan ejercer su papel de manera satisfactoria, siendo deseable:

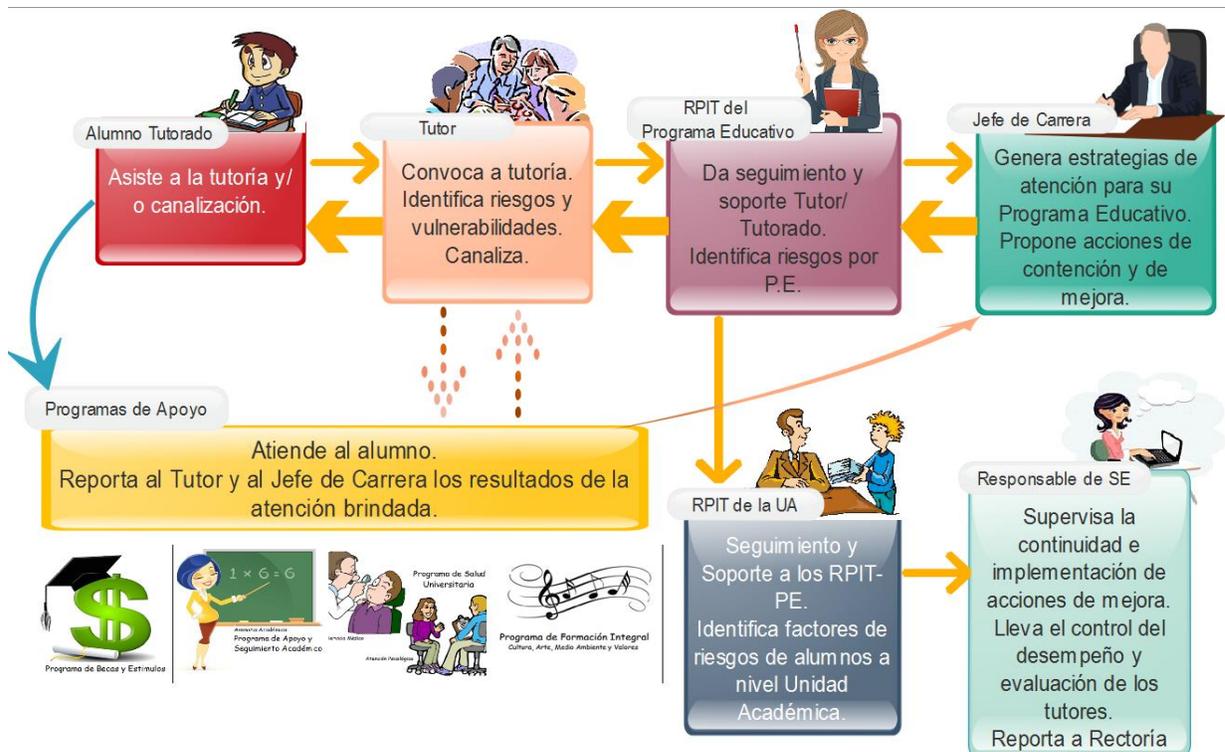
Experiencia académica.	• Preferentemente en el área en que se encuentran inscritos los tutorados.
Habilidad para visualizar situaciones problemáticas.	• Como problemas de actitud y/o de aprendizaje entre los alumnos, que pudieran obstaculizar su aprendizaje.
Capacidad de empatía comprensión.	• Para poder entender a las personas mostrando afinidad afectiva y un genuino interés de ayudar a sus tutorados.
Mostrar respeto y tolerancia.	• A las distintas situaciones que sean expresadas por los alumnos, sin censura de las personalidades de los estudiantes, ni de sus opiniones.

Responsable del PIT del Programa Educativo: es uno de los actores principales del programa por lo que debe estar consciente del compromiso que tiene en la generación de estrategias y el seguimiento de las mismas para apoyar al alumno, es deseable que sea:

Empático.	• Con el tutor y los tutorados.
Orientador.	• En la toma de decisiones y generación de estrategias para la solución de problemas del tutorado.
Facilitador.	• Propicie la comunicación entre profesores de asignatura, tutorados, autoridades académicas y, de ser necesario, padres de familia.
Organizador.	• Genere un calendario de atención, reuniones y seguimiento a las actividades de los tutores.
Administrador.	• Del proceso de tutorías dentro de su Programa Educativo, conocedor de la estructura y organización del Programa Educativo, así como de la Institución y capaz de brindar información académico-administrativa.

El perfil adecuado en estas dos figuras que participan en el proceso de tutoría es fundamental ya que son quienes tienen el primer contacto con el alumno.

Para ofrecer al alumno una atención rápida y adecuada se propone el siguiente esquema:



1. OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA.

Cada uno de los Programa Educativo, partiendo de las necesidades específicas de sus alumnos, así como de los profesores disponibles definirá de manera detallada las acciones y los recursos que se emplearán para la selección de la modalidad de la Tutoría, la difusión del plan de trabajo para su atención, las tareas a realizar durante el periodo en cuestión, ya sea al semestre, al año o proyectado por generación de alumnos. También establecerán la forma de evidenciar el trabajo realizado y los instrumentos que se utilizarán para conocer la opinión de los diferentes actores inmersos en la práctica tutorial.

Selección de la Modalidad de la Tutoría:

El Jefe de Carrera en función de la disponibilidad de profesores con que cuente, y en consenso en reunión de academia, definirá si la Tutoría se llevará a cabo apoyada en un tutor permanente o habrá rotación de tutores.

Selección de Tutores:

La selección de tutores a los cuales se les asignaran alumnos tutorados está en función de:

1. Tipo de contrato del profesor: permanente o temporal, dándole preferencia a la plaza permanente.
2. Si es un profesor de tiempo completo, medio tiempo o asignatura.
3. Antigüedad dentro de la institución
4. Evaluación de semestres anteriores.
5. Si el profesor cuenta con descarga parcial de algún tipo, por estudios o investigación.
6. Matrícula y particularidades del Programa Educativo.

Asignación de Tutorados:

Para asignar a los alumnos a un tutor, los responsables del PIT en coordinación con los Jefes de Carrera deberán considerar los siguientes puntos:

1. Cubrir al 100% de los alumnos.
2. Asignar como máximo, 40 alumnos por tutor.
3. Considerar primero a profesores de su Programa Educativo para la asignación de tutorados, ya sea tiempos completos y/o medios tiempo.
4. En caso de no ser suficientes los profesores, se buscarán docentes de módulo de competencias básico / tronco común, pudiendo ser de tiempo completo y medio tiempo.
5. Asignar a los profesores de su Programa Educativo de contrato por asignatura.

Las estrategias de atención:

Cada docente cuenta con 4 horas al mes contempladas en su horario, el equivalente a una hora por semana, de estas, cada Tutor decide cuantas tutorías grupales realizará, de acuerdo a las características del grupo y las necesidades que observe, de igual forma el tutor puede atender de manera individual o virtual a los alumnos que el considere requieran apoyo o que se acerquen directamente a solicitarla.

- La prioridad son los alumnos con algún tipo de riesgo ya identificado, particularmente alumnos irregulares, a los cuales se sugiere dar Tutoría Presencial.
- Para los alumnos que no presentan riesgo, se puede optar por ofrecerles Tutoría Virtual esporádicamente.

Es importante que el tutor realice:

1. Diagnóstico:
 - a. Entrevista inicial.
 - b. Plan de actividades y calendario de tutorías grupales.
2. Seguimiento: de la actividad tutorial, por lo que el profesor contará con:
 - a. Oficio de asignación de tutorados.
 - b. Sistema de Servicios Estudiantiles con la información individual de cada tutorado.
 - c. Reportes de tutoría, individual, grupal o virtual.
 - d. Formato de seguimiento de los factores de riesgo que perciba en el alumno.
3. Entrega del reporte mensual de atención de tutorados a su R-PIT.
4. Seguimiento a las canalizaciones para verificar si los alumnos atendieron la indicación de canalización y conocer el resultado obtenido. (Si se concluyó o se encuentra en seguimiento) al cierre del semestre.
5. Análisis de los resultados de su evaluación para retroalimentación.

Durante el semestre los tutores realizan tutorías individuales, grupales o virtuales, de acuerdo a las necesidades que presenten los tutorados, y se detecta a los alumnos en riesgo. Los distintos Programas de apoyo realizan sus actividades durante el semestre y atenderán las canalizaciones realizadas por los tutores.

Al inicio de cada semestre se envía oficio a las Unidades Académicas solicitando por medio de Servicios Estudiantiles que el R-PIT revise, y actualice de acuerdo a las necesidades de cada Programa Educativo, la asignación de tutores en el Sistema de Tutoría.

2. ACTIVIDADES A REALIZAR POR PUESTO.

Para llevar a cabo el proceso de tutoría, es importante que cada actor dentro del proceso conozca las actividades que debe realizar.

Actividades del Tutor:

- 1) Realizar las tutorías individuales, grupales o virtuales que requieran sus tutorados detectando durante el semestre alumnos en riesgo apoyándose de las reuniones de academia.
- 2) Identificar necesidades grupales y aborda información relevante durante el curso. Si es necesario invita a algún especialista
- 3) Elaborar reporte de tutorías individuales y grupales cada vez que realice esta actividad, reportando al R-PIT de su programa educativo al final de cada mes y conservando la evidencia que le solicita su Casa Acreditadora.
- 4) Realizar seguimiento a alumnos Irregulares y a alumnos en riesgo detectados, de acuerdo a las estrategias sugeridas por el R-PIT y el Jefe de Carrera.
- 5) Canalizar directamente a los alumnos al PASA, PSU, Becas y a su Jefatura de Carrera.
- 6) Realizar una vez al mes el análisis de factores de riesgo de sus tutorados, y realiza el seguimiento de aquellos que muestran alguna problemática.
- 7) Entregar al final del semestre un reporte de sus tutorados.

Actividades del R-PIT del Programa Educativo:

- 1) Seleccionar tutores del Programa Educativo, en coordinación con el Jefe de Carrera.
- 2) Notificar a tutores, la relación de tutorados.
- 3) Notificar al R-PIT de la Unidad Académica, la relación de tutores y tutorados para el semestre en curso.
- 4) Generar un calendario para reuniones, seguimiento y atención a tutores.
- 5) Realizar el concentrado de la información que generan los tutores sobre seguimiento a alumnos con factores de riesgo moderado y alto.
- 6) Elaborar informe mensual sobre las tutorías impartidas en el Programa Educativo, así como del seguimiento a los alumnos con algún factor de riesgo.
- 7) Validar las tutorías reportadas por los Tutores del Programa Educativo.

- 8) Analizar con el Jefe de Carrera, el informe semestral de alumnos atendidos, incluyendo el porcentaje de alumnos canalizados y seguimientos brindados.

Actividades del R-PIT de la Unidad Académica:

- 1) Solicitar a los Programas Educativos la actualización para el semestre de la asignación de tutores en el Sistema de Tutoría.
- 2) Notificar a Servicios Estudiantiles la relación de tutorados para el semestre en curso y realizar las actualizaciones necesarias en el sistema.
- 3) Detectar a los alumnos irregulares (BD con asignaturas reprobadas, ya sea que las estén cursando asignaturas de repetición actualmente o no), y notificar al Jefe de carrera la situación académica de sus alumnos para que el informe a sus tutores.
- 4) Apoyar a los R-PIT de los Programas Educativos.
- 5) Realizar la verificación aleatoria de las actividades de tutoría en los distintos Programas Educativos, de acuerdo al calendario elaborado a inicio de semestre.
- 6) Concentrar y reportar observaciones y resultados sobre el seguimiento a alumnos irregulares y en riesgo de los Programas Educativos de la Unidad Académica.
- 7) Elaborar informe mensual sobre las tutorías impartidas en la Unidad Académica.
- 8) Identificar durante el semestre situaciones de riesgo por Programa Educativo y las reporta a Servicios Estudiantiles.
- 9) Notificar los periodos de evaluación a tutores y solicita a los R-PIT su difusión, con el fin de garantizar la participación de los alumnos.

- 10) Presentar a Servicios Estudiantiles el análisis de los factores de riesgo más frecuentes en la Unidad Académica para que se aborden estrategias de atención.
- 11) Presenta después de las reinscripciones al Jefe de Carrera y a la Coordinación de Servicios Estudiantiles, el análisis de deserción tutor/tutorado.

Actividades del Jefe de Carrera:

- 1) Seleccionar a los tutores del Programa Educativo, en coordinación con el R-PIT de su programa.
- 2) Seleccionar la modalidad de tutoría de acuerdo a la matrícula de alumnos y a la disponibilidad de profesores, y solicitar, si se requiere, las evidencias que le solicita su Casa Acreditadora.
- 3) Analizar en conjunto con el R-PIT, la relación de Alumnos Irregulares y con factores de riesgo moderado y alto, para generar la estrategia de atención.
- 4) Realizar seguimiento a alumnos irregulares y con factores de riesgo detectados.
- 5) Analizar los resultados de seguimiento de alumnos en riesgo al cierre del semestre, así como la evaluación de tutores y proponer acciones de mejora para el programa.
- 6) Dar seguimiento a la reinscripción de los alumnos irregulares y con factores de riesgo.

Actividades del Responsable de Servicios Estudiantiles de la Unidad Académica:

- 1) Notificar la actualización de la asignación de tutores en el Sistema de Tutoría a la Coordinación de Servicios Estudiantiles.

- 2) Elaborar un informe mensual sobre los resultados de seguimiento a alumnos con factores de riesgo moderado y alto, así como de las tutorías impartidas en la Unidad Académica.
- 3) Realizar reuniones periódicas con Jefes de Carrera y R-PIT de los programas para dar seguimiento a las actividades que realizan y definir propuestas de mejora para el PIT.
- 4) Enviar a la Coordinación de Servicios Estudiantiles, el Plan de Trabajo semestral y la Verificación de Acciones de Mejora implementadas el semestre inmediato, así como la propuesta de Acciones de Mejora para el siguiente semestre, derivada de las propuestas realizadas por los Jefes de Carrera.
- 5) Analizar las propuestas de los Jefes de Carrera en cuanto a necesidades de atención de los distintos Programas de Servicios Estudiantiles.
- 6) Durante el periodo establecido para evaluación de los programas de Servicios Estudiantiles, realizar el seguimiento de la participación de los alumnos.

Como apoyo a las actividades de tutoría, así como al seguimiento del alumno, tutores, Responsables del PIT, Jefes de Carrera y Secretarios Académicos contarán con el Sistema de Servicios Estudiantiles (Módulo de Tutorías), así como con la siguiente documentación:

1. [Manual del PIT](#)
2. [Reglamento de alumnos Derechos y Obligaciones](#)
3. [Proceso de Servicio de Tutoría del Sistema de Gestión de Calidad](#)
4. [Formatos de registro de actividad.](#)
5. [Manual del Sistema de Servicios Estudiantiles / Módulo de Tutoría.](#)
6. [Programas de apoyo institucionales \(Becas, Apoyo y Seguimiento Académico, Salud Universitaria, Deportes, Formación Integral\)](#)
7. [Relación de Docentes Tutores\(as\).](#)

EVIDENCIAS QUE DEBEN GENERAR.

Con el objetivo de generar un expediente de seguimiento de los alumnos, evidenciar el trabajo de los profesores, y tener una referencia para la mejora continua del servicio

que se brinda a los estudiantes, es importante mantener un registro de las tutorías que se imparten, tanto grupales como individuales o virtuales, así como de la detección de problemáticas y del seguimiento que se ofrece a los alumnos para la solución de estos. (Cada Jefatura de Carrera definirá si además de las evidencias solicitadas por el Sistema de Tutorías, requiere de otros apoyos).

Durante la tutoría, el tutor debe evidenciar la asistencia del alumno a la misma por medio del formato de lista de asistencia.

Capturas en Sistema de Tutorías:

- Datos del alumno que se encuentren pendientes, tales como: estado civil, hijos, becas con las que cuenta, entre otros.
- Tutoría grupal / individual/ virtual impartida, agregando observaciones.
- Reporte de factores de riesgo cuando detecten alguna problemática en el alumno.
- Marcar el espacio de canalización en caso de que el alumno lo requiera, y realizar observaciones si lo considera necesario.

Es impórtate que se reporte a la Coordinación de Servicios Estudiantiles lo siguiente: **Inicio de Semestre:** cada tutor realiza un análisis de sus tutorados para detectar si hay alumnos con factores de riesgo moderado y/o alto, y por Programa Educativo el Jefe de Carrera y R-PIT del PE proponen las estrategias de atención.

Día último de cada mes durante el Semestre: por Programa Educativo generar la relación de alumnos con factores de riesgo moderado y/o alto, con observaciones, estrategias de atención y seguimiento que se le ha brindado hasta ese momento al alumno, validadas por el Jefe de Carrera y R-PIT del PE.

Final de semestre: la relación de alumnos con factores de riesgo moderado y/o alto, con observaciones, estrategias de atención y seguimiento, así como el estatus del alumno, si causó baja o será inactivo el siguiente semestre; identificar el motivo, si egreso o si continuará su inscripción normal el siguiente semestre. Si es alumno irregular, definir cuál es su plan de nivelación para el siguiente semestre. Las fechas de entrega de reporte se establecerán cada semestre de acuerdo al calendario escolar vigente.

7) SISTEMA DE EVALUACIÓN.

Evaluación del Programa de Tutorías.

Durante el semestre, de forma paralela a la atención que brindan los profesores tutores se realiza la evaluación del Programa de Tutoría, en el mismo periodo de la evaluación docente. Esta permite conocer la percepción de la población estudiantil acerca del PIT y de su tutor.

El Responsable del PIT y Jefes de Carrera, trabajan en conjunto durante el semestre para implementar las distintas acciones de mejora y de contención.

La evaluación de la eficiencia del programa, también permite determinar el desempeño individual de cada tutor y generar estadística para analizar información importante para los Programas Educativos como:

1. Promedio general de calificaciones de todos los tutorados.
2. Índice de reprobación de los tutorados por tutor.
3. Índice de retención de los tutorados en criterio semestral y acumulado.
4. Eficiencia terminal del tutor (por cohorte generacional después de 4 años).
5. Eficiencia terminal después de cuatro años.
6. Índice de titulación del tutor.

4,5 y 6 cuando el tutor es permanente.

