

Dirección General de Educación Superior Tecnológica

Lineamiento para la Operación del Programa de Tutoría Versión 1.0 Planes de estudio 2009-2010

Dirección General de Educación Superior Tecnológica

1. Propósito

Establecer el lineamiento que sustente y sistematice el otorgamiento de la atención tutorial, a través del Programa Nacional de Tutoría (PNT), a los estudiantes; propiciando el mejoramiento de la calidad educativa y contribuyendo a su formación integral.

2. Alcance

El presente documento se aplica a los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados del Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica (SNEST).

3. Definición y Caracterización

La Tutoría es un proceso de acompañamiento grupal o individual que un tutor le brinda al estudiante durante su estancia en el Instituto Tecnológico con el propósito de contribuir a su formación integral e incidir en las metas institucionales relacionadas con la calidad educativa; elevar los índices de eficiencia terminal, bajar los índices de reprobación y deserción. La Tutoría contempla tres ejes fundamentales: desarrollo académico, desarrollo personal y desarrollo profesional que se ofrece en cada Instituto Tecnológico.

4. Políticas de operación

- 4.1 En base al Programa Institucional de Innovación y Desarrollo (PIID) Cada Instituto Tecnológico elabora el Programa Institucional de Tutoría (PIT) para su implementación y seguimiento en los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados.
- 4.2 A través de la Dirección de Docencia y del área de Desarrollo Académico de la DGEST se dará seguimiento por medio de los reportes anuales que reciben de los Institutos Tecnológicos.
- 4.3 El PIT está a cargo del Departamento de Desarrollo Académico y operará a través de un Coordinador Institucional de Tutoría designado por el director del plantel y de los Coordinadores de Tutoría que serán designados por el Jefe de Departamento Académico correspondiente.

5. Del Subdirector Académico

- 5.1 Convoca al Comité Académico para tratar temas referentes al programa de Tutoría.
- 5.2 Gestiona ante las instancias institucionales e interinstitucionales mediante mecanismos de vinculación, los apoyos necesarios para el trabajo tutorial.
- 5.3 Valida el cumplimiento de los tutores en el programa extendiendo una constancia al final del semestre.
- 5.4 Recibe del Jefe de Departamento de Desarrollo Académico un informe ejecutivo anual sobre los resultados de la operación del PIT y lo envía al Director.

6. Del Comité Académico

- 6.1 Atiende, analiza, evalúa, emite propuestas y dictámenes del PIT al Director del plantel, coadyuvando a la mejora continua de las competencias de los estudiantes.
- 6.2 Tendrá como invitado al Coordinador Institucional del Programa de Tutoría cuando se traten temas del programa. (Ver el Lineamiento de Comité Académico vigente).
- 6.3 Si el Instituto Tecnológico decide como parte de las actividades complementarias la opción de la tutoría, esta se debe incluir con el o los créditos que haya decidido el Comité Académico, dentro de la carga académica del estudiante.
- 6.4 La tutoría se imparte desde primer semestre a los estudiantes con la finalidad de brindarles el apoyo en los ejes de desarrollo académico, desarrollo personal y desarrollo profesional, para su integración y permanencia en la institución.
- 6.5 Cada institución define en función de sus recursos y requerimientos, el número de estudiantes asignados a cada tutor.

7. Jefe de Departamento de Desarrollo Académico

- 7.1 Difunde y promueve con el apoyo del Comité Académico el desarrollo del PIT.
- 7.2 Genera opciones para la formación y actualización de tutores de común acuerdo con el Coordinador del PIT.
- 7.3 Entrega al Subdirector Académico un informe semestral por programa de estudio con los resultados obtenidos y las metas establecidas en el PIT.

- 7.4 Se apoya en el Coordinador Institucional de Tutoría que es la figura operativa del programa.
- 7.5 Recibe del Comité Académico retroalimentación e incorpora información para el establecimiento de nuevas metas, estrategias y actividades para el mejoramiento del PIT.
- 7.6 Solicita al Subdirector Académico extienda las constancias de cumplimiento a tutores del área.

8. Del Coordinador Institucional de Tutoría

- 8.1 Elabora el diagnóstico institucional para la aplicación del Programa y lo envía al Jefe del Departamento de Desarrollo Académico.
- 8.2 Recibe de los Coordinadores de Tutoría de los Departamentos Académicos informes semestrales y los realimenta.
- 8.3 Sistematiza los procedimientos de promoción, operación y desarrollo del PIT.
- 8.4 Integra un concentrado semestral por programa de estudio de la acción tutorial a realizarse en el Instituto Tecnológico.
- 8.5 Atiende la canalización dentro y fuera del instituto, en coordinación con los Departamentos Académicos correspondientes a los estudiantes con condiciones que rebasen las funciones del tutor.
- 8.6 Da seguimiento al avance del PIT, en cada una de los programas de estudio.
- 8.7 Evalúa semestralmente el PIT, integra un análisis comparativo por programa de estudio y las metas establecidas y lo envía al Jefe de Departamento de Desarrollo Académico.

9. Jefe de Departamento Académico

- 9.1 Designa al Coordinador de Tutorías.
- 9.2 Participa en la planeación del PIT de su departamento.
- 9.3 Recibe del Coordinador Institucional de Tutorías el diagnóstico institucional.
- 9.4 Envía al Jefe del Departamento de Desarrollo Académico con copia al coordinador institucional del PIT la lista de docentes que serán formados o actualizados como tutores.
- 9.5 Notifica al Jefe del Departamento de Desarrollo Académico los resultados de la acción tutorial de su Departamento académico.
- 9.6 Atiende las solicitudes de cambio o reasignación de tutor.

Dirección General de Educación Superior Tecnológica

9.7 Evalúa semestralmente la acción tutorial departamental.

10. Del Coordinador de Tutorías del Departamento Académico

- 10.1 Propone de común acuerdo con el Jefe de Departamento Académico la relación de tutores para el período escolar.
- 10.2 Recibe del Jefe de Departamento la asignación de estudiantes a tutores en función de la compatibilidad de horarios.
- 10.3 Propone, con base en los resultados o necesidades de los estudiantes del departamento, el Plan de Acción Tutorial para el período escolar.
- 10.4 Recibe de los tutores los informes periódicos y retroalimenta su acción tutorial.
- 10.5 Envía a la coordinación del PIT y al Jefe de Departamento Académico los informes periódicos correspondientes de la acción tutorial.

11. Del Tutor

- 11.1 Es un docente, con interés y disposición de participar en el PIT, en corresponsabilidad con las instancias de apoyo a la acción tutorial del Instituto.
- 11.2 Proporciona atención tutorial de manera profesional y ética a los estudiantes que le son asignados semestralmente, los canaliza a las instancias correspondientes cuando sea necesario, o cuyas necesidades estén fuera del área de su competencia y da seguimiento a la situación que presente cada tutorado.
- 11.3 Asiste y participa en las reuniones de tutores convocadas por el Jefe del Departamento de Desarrollo Académico y el Coordinador Institucional del PIT.
- 11.4 Participa en las diferentes opciones de formación y actualización de tutores que operen en la institución orientados a desarrollar sus competencias y habilidades para el ejercicio de la acción tutorial.

12. Del Tutorado

- 12.1 El tutorado es un estudiante que se responsabiliza de identificar sus necesidades académicas, administrativas y personales, respondiendo comprometidamente a la acción tutorial que le ofrece la institución.

Dirección General de Educación Superior Tecnológica

- 12.2 Recibe del Jefe de Departamento Académico la asignación de su tutor.
- 12.3 Asiste a las reuniones a que sea convocado por su tutor.
- 12.4 Recurre a su tutor para efectos de atención tutorial.
- 12.5 Retroalimenta con la información que le sea requerida y con propuestas para fines de evaluación de la acción tutorial y del programa.

13. Disposiciones Generales

Las situaciones no previstas en el presente lineamiento serán analizadas por el Comité Académico del Instituto Tecnológico y presentadas como recomendaciones al Director del plantel para su autorización.

Glosario:

Formación de Tutores: Proceso mediante el cual se fortalecen las competencias básicas del tutor para su desempeño en la actividad tutorial, con la consecuente contribución hacia la formación integral del estudiante y a la implementación del programa de tutoría.

Diagnóstico institucional de tutoría: Documento que manifiesta las condiciones y características con que ocurre el proceso educativo, a fin de detectar las necesidades en la implementación de un programa de tutoría para llevar a buen término su proceso educativo.

Formación integral: Es el desarrollo equilibrado y armónico de diversas dimensiones del estudiante que lo lleven a formarse en lo intelectual, lo humano, lo social y lo profesional como un proceso en cuyo desarrollo se genera el aprendizaje procedimental, conceptual y actitudinal; privilegia el respeto mutuo, la confianza, la honestidad, la cordialidad y la empatía, como base para crear el ambiente necesario en el proceso de aprendizaje.