


| | | | |
|---|--|---|-----------------------------|
|  Universidad Tecnológica de Tecámac <small>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México</small> | POLÍTICAS PARA APLICAR LA TUTORÍA | Revisión: 2 | Código: ANE-05-A |
| | | Requerimiento ISO 9001:2015: 8.5.1 | |
| | | Fecha: 10/Abr/23 | Página 1 de 4 |

| Responsables | Nombre | Puesto | Firma |
|------------------|-------------------------------------|--|-------|
| Elaboró: | Lda. Karina Murillo Chávez | Directora de la División de Tecnologías de la Información y Comunicación | |
| Autorizó: | Mtra. Adriana Lucila Garulo Fuentes | Secretaría Académica | |

Generales

a) En el marco del Modelo Educativo de las Universidades Tecnológicas, la tutoría constituye un elemento central, que participa activamente en el logro del desempeño académico favorable de los estudiantes.

• Tutoría

- La Tutoría es un proceso de acompañamiento integral durante la formación de los estudiantes, que se concreta mediante la atención grupal y/o individual, por parte de un docente (**Tutora o Tutor**), de manera sistemática a través de técnicas y herramientas de acción tutorial para contribuir en el desarrollo de las competencias profesionales.
- La tutoría es una característica importante en el modelo educativo de las Universidades Tecnológicas y, plantea como finalidad de ésta, el coadyuvar en la formación integral de los estudiantes mediante el otorgamiento de diversos apoyos que faciliten su estancia, hasta concluir con éxito sus estudios, por lo que resulta fundamental brindarle acompañamiento tanto de manera grupal como individual, a fin de mejorar su desempeño académico, superar rezagos en su proceso de formación.

• Actores

○ Tutorado

- Es quien recibe orientación y seguimiento de su formación, por parte de la Tutora o el Tutor, en los ámbitos académico, socioeconómico y personal, desde que ingresa a la Universidad hasta que concluye sus estudios.

○ Tutora o Tutor

- Es el Docente que acompaña a los estudiantes durante su permanencia en la Universidad. Su labor es orientar canalizar y dar seguimiento en los ámbitos académico, socioeconómico y personal.

○ Persona responsable del Programa Institucional de Tutoría (PIT) por programa educativo (PE)

- Es quien administra y gestiona los recursos humanos, técnicos y materiales del PIT por PE.

○ Servicios de apoyo al estudiante

- Son las personas de las diferentes áreas que brindan atención a los estudiantes durante su trayectoria por la universidad como una contribución a su formación integral.

○ Titular de Dirección del Programa Educativo

- Es la persona que administra y gestiona los programas educativos a su cargo.

○ Titular de Secretaría Académica

- Es la persona responsable de administrar y gestionar los recursos y áreas de apoyo necesarios para la operación del PIT.

○ Titular de Rectoría


- Es la persona responsable de la rendición de cuentas y calidad educativa, en quien recae la máxima autoridad de la operación de la institución.

○ Familia del estudiante Tutorado

- Es la persona o personas con vínculo de afinidad o consanguinidad que forman parte de la red de apoyo durante su trayectoria académica.

• Tipos

○ Individual

| | | | |
|--|--|---|-----------------------------|
|  <p>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México</p> | POLÍTICAS PARA APLICAR LA TUTORÍA | Revisión: 2 | Código: ANE-05-A |
| | | Requerimiento ISO 9001:2015: 8.5.1 | |
| | | Fecha: 10/Abr/23 | Página 2 de 4 |

— Proceso de acompañamiento por parte de la persona de la acción tutorial hacia el estudiante tutorado, cuyo fin es atender situaciones académicas, personales y socioeconómicas.

○ Grupal

— Proceso de acompañamiento de una Tutora o un Tutor a un grupo de estudiantes que tienen el objetivo de atender situaciones académicas y de interacción grupal.

○ Pares

— Proceso de acompañamiento entre estudiantes para facilitar su adaptación e integración a la Universidad. Esta modalidad es un impulso para programas de movilidad estudiantil.

● Modalidades

○ Presencial

— La Tutora o el Tutor comparten el mismo espacio y tiempo con un estudiante o grupo.

○ Virtual

— La Tutora o el Tutor mantiene comunicación asincrónica con el estudiante o grupo tutorado, de acuerdo con el medio que la institución establezca para ello.

● Servicios de Apoyo

○ Los servicios de apoyo para el presente se consideran los que brindan las áreas de:

- Coordinación de Movilidad Académica
- Departamento de Actividades Culturales y Deportivas
- Departamento de Servicios Bibliotecarios
- Departamento de Servicios Estudiantiles
- Departamento de Servicios Médicos
- Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales
- Asesorías Académicas

Políticas


a) Para la impartición del Seguimiento Tutorial se deben considerar los siguientes aspectos:

● Asignación de Tutora o Tutor

- La acción tutorial la debe realizar una Profesora o un Profesor de tiempo completo (**PTC**).
- En caso de ser necesario, una Profesora o un Profesor de asignatura (**PA**) puede ser asignado Tutora o Tutor.
- La Tutora o el Tutor debe impartir una asignatura al grupo tutorado en el cuatrimestre vigente (**para grupos de primer cuatrimestre es indispensable que así sea**).
- En caso de asignar dos grupos a una misma Tutora o Tutor, es necesario que dichos grupos no sean de primer cuatrimestre.

● Asignación del tipo de impartición tutorial

- La tutoría individualizada se imparte solo cuando:
 - Los resultados de la prueba psicométrica del tutorado así lo indiquen.
 - El estudio socioeconómico del tutorado, se encuentre en una categoría de alto riesgo.
 - Se encuentre en riesgo el rendimiento académico o aprobación escolar del tutorado.
 - Sea beneficiado por una beca de movilidad.
 - Sea recursador y/o cambio de Programa Educativo.
 - Sea estudiante de Estadía Profesional con muestras de rezago en los avances de su proyecto.
 - Se encuentre en proceso de titulación.

| | | | |
|--|--|---|-----------------------------|
|  <p>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México</p> | POLÍTICAS PARA APLICAR LA TUTORÍA | Revisión: 2 | Código: ANE-05-A |
| | | Requerimiento ISO 9001:2015: 8.5.1 | |
| | | Fecha: 10/Abr/23 | Página 3 de 4 |

- Haya obtenido menos de 900 puntos en el EXANI II de CENEVAL.
- Presente conductas inapropiadas con base en la reglamentación vigente de la Universidad.
- o La tutoría grupal se imparte:
 - En su forma grupal la reciben todos los tutorados y tutoradas del grupo asignado de 1º a 5º cuatrimestre de TSU y de 7º a 10º cuatrimestres de ING o LIC.
- Asignación de la modalidad tutorial
 - o La tutoría virtual la reciben todos los tutorados y tutoradas de los cuatrimestres mencionados, cuando se suscite una situación que así lo amerite.
- La tutoría en 6º y 11º cuatrimestre quedará incorporada en las funciones del Asesor Académico como parte del Proceso de Estadía Profesional (**PRO-08**).
- El desarrollo y aplicación de la tutoría se efectuará de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial que determine cada una de las Divisiones de manera cuatrimestral, incluyendo el Plan de Trabajo del PIT y el equipo de trabajo de Apoyo Socioemocional para Estudiantes, el cual es diseñado en colaboración por el PIT, el Comité de Habilidades Blandas, el Departamento de Actividades Culturales y Deportivas y bajo la coordinación de SAC.

Funciones de la Tutora o Tutor


- a) Detectar
 - Identifica la situación actual del grupo tutorado en los tres ámbitos de la tutoría.
- b) Orientar
 - Brinda información, apoyo y guía a los estudiantes de su grupo tutorado con base en la situación detectada.
- c) Canalizar
 - Remitir a los estudiantes a las áreas de servicios al estudiante para su atención de acuerdo con la necesidad o problemática detectada.
- d) Dar seguimiento
 - Observar y registrar las actividades que se realizan durante el proceso de acompañamiento tutorial ante situaciones de intervención.
- e) Autoevaluar el desempeño y el de los estudiantes tutorados
 - El tutor debe estimar, conforme a los criterios establecidos por el PIT, cómo fue su desempeño y el de los estudiantes durante la acción tutorial, con el propósito de elaborar un plan de mejora.

Responsabilidades de la Directora o Director de División

- a) Solicitar a los estudiantes de primero a onceavo cuatrimestre atiendan en la PIUTTEC encuesta para medir la satisfacción tutorial a partir de la semana 11 y evaluación docente en semana 12 del cuatrimestre en curso.
- b) Analizar los resultados de la encuesta de satisfacción y da a conocer a los tutores correspondientes para retroalimentar el Plan de Acción Tutorial, cada división establece proceso de seguimiento o atención según resultados.

Responsabilidades de la Tutora o Tutor

- a) La acción tutorial la realizará un PTC y, de ser necesario, por un PA.
- b) Dar cumplimiento al plan de trabajo de la acción tutorial proporcionado por el representante del del PE en el PIT.

| | | | |
|--|--|---|-----------------------------|
|  <p>Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México</p> | POLÍTICAS PARA APLICAR LA TUTORÍA | Revisión: 2 | Código: ANE-05-A |
| | | Requerimiento ISO 9001:2015: 8.5.1 | |
| | | Fecha: 10/Abr/23 | Página 4 de 4 |

- c) Impartir semanalmente la sesión de tutoría grupal, virtual y/o individual según corresponda.
- d) Detectar, orientar y canalizar al área correspondiente a estudiantes con vulnerabilidad académica, personal o socioeconómica.
- e) Dar seguimiento a estudiantes con algún tipo de vulnerabilidad.
- f) Informa a los estudiantes de nuevo ingreso y séptimo cuatrimestre sobre el proceso y aplicación de la Entrevista Inicial TSU y Entrevista Inicial de Ingeniería o Licenciatura, según corresponda y/o actualización de datos para estudiantes recursadores y reincorporaciones en PIUTTEC, una vez que ha concluido el proceso de inscripción y reinscripción del cuatrimestre en curso.
- g) Revisa la información de la Entrevista Inicial TSU y/o Ingeniería o Licenciatura del estudiante y mantener actualizado el expediente electrónico por estudiante.
- h) Revisar y validar los informes parciales en el FOR-05-B Seguimiento Tutorial, los lunes de las semanas 6, 11, 15 y tomar acciones de atención; y final en lunes de semana 16.
- i) Revisar y validar informe final en el FOR-05-B Seguimiento Tutorial, a más tardar el miércoles de la semana 16; imprimir, firmar y entregar como evidencia a la Dirección de División.
- j) Impulsar acciones que contribuyan en la formación integral de los tutorados.
- k) Cumplir con los lineamientos establecidos en el PIT.
- l) Mantener comunicación constante con las personas involucradas y las áreas de apoyo a estudiantes.
- m) Tener dominio del Modelo Educativo del SUT.
- n) Llevar a cabo la acción tutorial bajo los principios de confidencialidad en el manejo y uso de la información, salvo situaciones en las que se ponga en riesgo la integridad del estudiante tutorado o de terceras personas.
- o) Mostrar un comportamiento respetuoso, íntegro y digno a cada uno de sus tutorados.

Responsabilidades de la Coordinación de Servicios Estudiantiles

- a) Brindar orientación y acompañamiento en caso de ser necesario sobre instituciones especializadas en el tratamiento de enfermedades y/o situaciones relacionadas con problemas sociales, emocionales y/o conductuales, registrando en PIUTTEC observaciones, acciones realizadas, retroalimentación y/o sugerencias de actividades mismas que pueden se muestran en FOR-05-A Seguimiento Tutorial en semana 16.

Compromisos de la Tutorada y Tutorado

- a) Conocer y mantenerse informado en lo que compete al Modelo Educativo, normatividad académica, normas administrativas y plan de estudios.
- b) Asistir puntualmente a sesiones de tutoría grupal e individual según lo establecido en su horario y/o convocadas por su tutora o tutor.
- c) Cumplimiento de las acciones recomendadas y establecidas junto con su tutora o tutor.
- d) Acudir al área a la que haya sido canalizado por su tutora o tutor y en su caso, justificar y responsabilizarse si no lo hace.
- e) Hacerse responsable de su proceso de formación integral, participando en actividades académicas, culturales y deportivas.
- f) Responde a través de la PIUTTEC la Entrevista Inicial TSU o Entrevista Inicial de Ingeniería o Licenciatura, según corresponda y/o actualizar o validar datos generales en caso de ser recursadora o recursador o reincorporación una vez que ha concluido el proceso de inscripción y reinscripción del cuatrimestre en curso.