



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

## **1. Propósito**

Establecer el lineamiento que sustente y sistematice el otorgamiento de la atención tutorial, a través del Programa Nacional de Tutorías, a los estudiantes adscritos a los Institutos Tecnológicos dependientes de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica; propiciando el mejoramiento de la calidad educativa y contribuyendo a su formación integral.

## **2. Alcance**

El presente documento se aplicará en los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados adscritos a la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

## **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) SNEST (2007). La Tutoría contempla tres ejes fundamentales: desarrollo académico, desarrollo personal y desarrollo profesional que se ofrece en cada Instituto Tecnológico. Dentro la tutoría se incluye la figura del tutor virtual para alumnos inscritos en modalidades abierta, a distancia y mixta, quienes requieren de capacitación especializada y competencias en el uso de las Tics y ambientes virtuales.

## **4. Políticas de operación**

### **4.1.1 De la función del Programa Nacional de Tutorías**

- En la Dirección General de Educación Superior Tecnológica (DGEST) se elabora y evalúa el Programa Nacional de Tutorías (PNT) para su implementación y seguimiento en los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados.
- A través de la Dirección de Docencia y del área de Desarrollo Académico se dará seguimiento a su implementación y operación por medio de los reportes anuales que reciben de los Institutos Tecnológicos.

#### **4.1.2 Del Instituto Tecnológico**

- El Programa Institucional de Tutorías está a cargo del Departamento de Desarrollo Académico y operará a través de un Coordinador Institucional de Tutorías designado por el director del plantel y de los Coordinadores de Tutorías de Departamentos Académicos, quienes serán designados por el Jefe de Departamento Académico y autorizados por el Director.
- La elaboración, la evaluación, la implementación y el seguimiento del Programa Institucional de Tutorías (PIT) se realizará con base en los objetivos y metas del PNT, a través del comité promotor.

#### **4.1.3 Del Comité Académico.**

- Atiende, analiza, evalúa, emite propuestas, dictámenes del PIT, al Director del plantel sobre la operación del Programa Institucional de Tutorías, coadyuvando a la mejora continua de los procesos académicos de los estudiantes de los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados.
- Está integrado por: El Subdirector Académico, Jefe del Departamento de Desarrollo Académico, el jefe de la División de estudios profesionales, los jefes de departamentos académicos y el Coordinador Institucional del Programa de Tutorías cuando se traten temas del programa. (ver Lineamiento de Comité Académico).
- Si el tecnológico decide La opción de la tutoría en otros créditos se debe incluir dentro de la carga académica del estudiante, como actividad complementaria, con su crédito correspondiente.
- Las tutorías se imparten desde primer semestre como apoyo a los estudiantes de nuevo ingreso para su adaptación al Instituto Tecnológico y podrá extenderse durante su estancia en la institución.
- Cada institución definirá en función de sus recursos y requerimientos, el número de estudiantes asignados a cada tutor.

#### **4.1.5 Del Subdirector Académico (Presidente del Comité Académico)**

- Convoca al Comité Académico para tratar temas referentes al programa de Tutorías.
- Gestiona ante las instancias institucionales e interinstitucionales mediante mecanismos de vinculación, los apoyos a la acción tutorial que favorezcan la operación y el desarrollo del programa.

- Valida el cumplimiento de los tutores en el programa extendiendo una constancia a los tutores.
- 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.

#### **4.1.6 Jefe de Departamento de Desarrollo Académico**

- Genera opciones para la formación y actualización de tutores de común acuerdo con el Coordinador del PIT.
- Establece los objetivos, metas y los tiempos necesarios para la aplicación del Programa Institucional de Tutorías con base en los objetivos del PNT.
- El jefe del Departamento de Desarrollo Académico se debe apoyar en el Coordinador Institucional de Tutorías que es la figura operativa del programa, y tiene las siguientes funciones:

##### **4.1.6.1 Del Coordinador Institucional de Tutorías**

- Elabora el diagnóstico institucional para la aplicación del Programa y lo envía al Jefe de Departamento de Desarrollo Académico.
- Coordina la formación y actualización de tutores en conjunto con el Jefe del Departamento de Desarrollo Académico y da seguimiento al PIT.
- Recibe de los Coordinadores de Tutorías de Departamentos Académicos informes semestrales y los realimenta.
- Evalúa al PIT semestralmente, integra un análisis con base a las metas establecidas y lo presenta al Jefe de Departamento de Desarrollo Académico
- Presenta los resultados del diagnóstico institucional al Comité Académico.
- Sistematiza los procedimientos de promoción, operación y desarrollo del PIT
- Difunde y promueve con el apoyo del Comité Académico el desarrollo del PIT.
- Recibe de los jefes de departamento académico la relación de profesores que serán formados como tutores.
- Recibe del jefe de departamento académico correspondiente, un Concentrado semestral de la acción tutorial a realizar.
- Gestiona de común acuerdo con el Jefe de Departamento de Desarrollo Académico los recursos necesarios para la realización de la acción tutorial a realizarse en el instituto.

- Integra un Concentrado semestral por carrera de la acción tutorial a realizarse en el Instituto Tecnológico.
- Atiende las solicitudes de cambio o reasignación de tutor, en coordinación con los departamentos académicos correspondientes.
- Da seguimiento a las opciones de formación y actualización de tutores de común acuerdo con el departamento de Desarrollo Académico.
- Recibe informe semestral del Coordinador de tutorías por departamento académico con los resultados de la acción tutorial de dicho departamento.
- Da seguimiento al avance del PIT, en cada una de las carreras.
- Evalúa semestralmente el PIT, integra un análisis comparativo por carrera y las metas establecidas.
- Entrega al Comité Académico un informe semestral por carrera con los resultados obtenidos y las metas establecidas en el PIT.
- Recibe del Comité Académico retroalimentación e incorpora información para el establecimiento de nuevas metas, estrategias y actividades para el mejoramiento del Programa de Tutoría.
- Organiza de común acuerdo con el Coordinador de Tutorías por Departamento Académico por departamento académico el proceso de canalización de los tutorados que lo requieran, dentro y fuera del instituto Tecnológico.
- Atiende a los alumnos con condiciones que rebasen las funciones del tutor

#### **4.1.7 Del Coordinador de Tutorías de Departamentos Académicos.**

- Propone de común acuerdo con el Jefe de Departamento Académico la relación de docentes-tutores para el período escolar.
- Recibe del Jefe de Departamento la asignación de estudiantes a tutores en función de la compatibilidad de horarios.
- Propone con base en los resultados o necesidades de los estudiantes del departamento el Plan de Acción Tutorial para el período escolar.
- Recibe de los tutores los informes periódicos y realimenta su acción tutorial.
- Envía a la coordinación del PIT y al Jefe de Departamento informes periódicos de la acción tutorial.
- Evalúa semestralmente la acción tutorial departamental, y solicita al Jefe de Departamento de Desarrollo Académico las constancias de cumplimiento a tutores del área.

#### **4.1.8 Del Tutor**

- 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.
- 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. Asiste y participa en las reuniones de tutores convocadas por el Jefe del Departamento de Desarrollo Académico y el Coordinador Institucional del PIT.
- 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.

#### **4.1.7 Del Tutorado**

- El tutorado es un estudiante que se responsabiliza de identificar sus necesidades académicas administrativas y personales y que responde comprometidamente a la acción tutorial que le ofrece la institución
- Recibe de la División de Estudios Profesionales (DEP) la carga académica como actividad complementaria y créditos correspondientes.
- Recibe del Jefe de Departamento Académico la asignación de su tutor.
- Realimenta los procesos de evaluación del trabajo tutorial, de acuerdo con los mecanismos que la coordinación de tutoría establece.

#### **4.1.8 Jefe de Departamento Académico**

- Designa al Coordinador de Tutorías de Departamento Académico
- A sugerencia del Coordinador de Tutorías de Departamentos Académicos asigna tutorados a los tutores del departamento correspondiente.
- Gestiona ante otras instancias institucionales los recursos necesarios para la adecuada operación del quehacer tutorial de su departamento.
- Recibe del Coordinador Institucional de Tutorías el diagnóstico institucional.

- 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.
- Envía al coordinador institucional del programa un concentrado semestral de la acción tutorial a realizarse en el Departamento académico correspondiente.
- Evalúa informe de resultados proporcionados por el Coordinador de Tutorías de Departamentos Académicos.
- Notifica al Jefe de Departamento de Desarrollo Académico los resultados de la acción tutorial de su Departamento académico.

#### **4.1.9 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 dictamen.

## **Glosario:**

**Formación de Tutores:** Proceso mediante el cual se fortalecen las habilidades 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.