

SEP

SEIT

Dirección General de Institutos Tecnológicos

Manual de procedimientos para las
tutorías académicas

en el

Sistema Nacional de Institutos
Tecnológicos

agosto de 1997

ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| Índice..... | 2 |
| Introducción | 3 |
| Base legal | 4 |
| 1. Procedimiento para las tutorías en el Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos | 5 |
| 1.1. Objetivo..... | 6 |
| 1.2. Normas de operación | 7 |
| 1.2.1. De su definición..... | 7 |
| 1.2.2. De las tutorías en los niveles de técnica superior, licenciatura técnica y licenciatura | 7 |
| 1.2.3. De las tutorías en los niveles de especialización, maestría y doctorado | 8 |
| 1.2.4. Disposiciones generales | 10 |
| 1.3. Descripción de actividades | 11 |
| 1.3.1. Para las tutorías académicas de los niveles de técnica superior licenciatura técnica y licenciatura..... | 12 |
| 1.3.2. Para las tutorías de los niveles de especialización, maestría y doctorado | 13 |
| 1.4 Diagramas de flujo | 14 |
| 1.5 Anexos | 15 |

INTRODUCCIÓN

El Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos se ha distinguido desde su origen del resto de las instituciones de educación superior en México, por el gran énfasis que siempre ha prestado a la asesoría de los estudiantes.

A partir de la incorporación del nuevo modelo organizacional de los institutos tecnológicos en 1993, se le asignó al departamento de desarrollo académico la función de coordinar la capacitación y entrenamiento del magisterio y la del estudiantado.

Este manual está orientado a proporcionar las guías para la prestación del servicio de asesoría a estudiantes de todos los niveles educativos que ofrecen los tecnológicos, a decir: doctorado, maestría, especialización, licenciatura, licenciatura técnica, y técnica superior.

BASE LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículo 3º, Diario Oficial de la Federación del 05-02-1917).

Acuerdos sobre la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (Diario Oficial de la Federación 29-06- 1986).

Ley General de Educación (Diario Oficial de la Federación 13-07-1973).

Ley General para la Coordinación de la Educación Superior (Diario Oficial de la Federación 29-12-78).

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (Diario Oficial de la Federación. 11-09-1978).

Acuerdo No. 34 de la Secretaría de Educación Pública (Diario Oficial de la Federación 21-08-79)

Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos (Acuerdo entre la Secretaría de Educación Pública y el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Educación del 07-08- 1981).

Manual de Organización de la Dirección General de Institutos Tecnológicos. Secretaría de Educación Pública. Diciembre de 1992.

Manual de Organización del Instituto Tecnológico. Dirección General de Institutos Tecnológicos de la Secretaría de Educación Pública.. Diciembre de 1992.

Manual de Procedimientos para la Apertura y Cancelación de Carreras en Licenciatura y Posgrado. Dirección General de Institutos Tecnológicos de la Secretaría de Educación Pública. Junio de 1995.

1. Procedimiento para las tutorías académicas en el Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos

1.1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para proporcionar la tutoría académica a los alumnos del instituto tecnológico, para coadyuvar en su formación profesional, académica y personal.

1.2. Normas de operación

1.2.1. De su definición

- 1.2.1.1. Se denomina tutoría al conjunto de actividades de asesoría que realizan los profesores para apoyar a todos los alumnos en su desarrollo académico, profesional y personal, durante su permanencia en la institución.
- 1.2.1.2. Las actividades de tutoría serán consideradas dentro de las actividades que realizan los profesores en sus horas de apoyo a la docencia e investigación.

1.2.2. De las tutorías en los niveles de técnica superior, licenciatura técnica y licenciatura

- 1.2.2.1. La división de estudios profesionales será el órgano coordinador responsable de las tutorías académicas de estos niveles, con el apoyo de los departamentos académicos y de desarrollo académico de la institución.
- 1.2.2.2. La división de estudios profesionales, a través de los coordinadores de carrera, y con apoyo del departamento de servicios escolares, serán los responsables de determinar los índices de reprobación, deserción, aprovechamiento y eficiencia terminal de los alumnos al final de cada período escolar.
- 1.2.2.3. El departamento de desarrollo académico generará un programa de formación de tutores para los profesores que realizarán esta actividad.
- 1.2.2.4. El jefe del departamento académico, programará las horas base de apoyo a la docencia de cada uno de los profesores, que se utilizarán en el programa de tutoría académica, a solicitud de la división de estudios profesionales.
- 1.2.2.5. Al inicio de cada periodo escolar, cada profesor del departamento académico será asignado como tutor de un número determinado de alumnos de nuevo ingreso, a quienes proporcionarán apoyo y auxiliarán durante toda su estancia en la institución.
- 1.2.2.6. Al inicio de cada proceso de inscripción, la división de estudios profesionales solicitará a los departamentos académicos la cantidad de profesores necesarios para atender el programa de tutoría.
- 1.2.2.7. Cada profesor será responsable de atender integralmente a los alumnos bajo su tutoría, en los aspectos académico, profesional y personal.

1.2.2.8. Al término del período escolar cada tutor entregará un reporte por escrito de los resultados alcanzados a la división de estudios profesionales, quien a su vez informará del resultado institucional de este programa al comité académico, para su proceso de toma de decisiones.

1.2.2.9. Cuando un alumno se quede sin tutor en el transcurso de su carrera, podrá solicitar al división de estudios profesionales se le asigne un nuevo tutor.

1.2.3. De las tutorías en los niveles de especialización, maestría y doctorado

1.2.3.1. La división de estudios de posgrado e investigación será el órgano coordinador responsable de las tutorías académicas para estos niveles, con el apoyo de los departamentos académicos y del departamento de desarrollo académico de la institución.

1.2.3.2. La división de estudios de posgrado e investigación, será responsable de proporcionar la información necesaria para llevar a cabo las tutorías por parte de los profesores investigadores.

1.2.3.3. Dentro de las academias, consejo de posgrado o claustro doctoral, existirá un comité tutorial y supervisores de tesis por cada programa de posgrado, para realizar el seguimiento y proporcionar el apoyo a los alumnos.

1.2.3.4. Los comités tutoriales y supervisores de tesis estarán integrados por profesores que deberán cumplir, por nivel, con las siguientes especificaciones:

ESPECIALIZACIÓN

Poseer diploma de especialista en una rama afín, teniendo como mínimo 2 años de experiencia profesional, haberse destacado en el desarrollo de investigaciones en las áreas o temas que imparte.

Además, podrá participar, personal con título de licenciatura de reconocida experiencia en el área técnica de su competencia y que se encuentre participando en actividades de investigación, en líneas vinculadas con el plan de estudios correspondiente.

En caso de que la institución requiera de recursos humanos externos, podrá realizar contrataciones temporales, previa autorización del Director Académico de la DGIT

MAESTRÍA

Poseer al menos el grado de maestría en una rama afín o de apoyo al campo de conocimiento; con un mínimo de tres años de experiencia profesional.
Haber publicado, al menos, un trabajo de investigación en revistas de divulgación científica, nacional o internacional.

Excepcionalmente, podrán participar como tutores de alumnos de maestría: personal con título de licenciatura o especialización con reconocida experiencia en el área técnica de su competencia, que se encuentren participando en líneas de investigación vinculadas con el plan de estudios correspondiente; dicho personal, deberá ser avalado por la academia departamental correspondiente.

DOCTORADO

Los tutores de alumnos de doctorado deberán:

- a) Contar con el grado de doctor en ciencias,
- b) Haber realizado investigación original,
- c) Tener interés por desarrollar una o más líneas de investigación y
- d) Estar activo en el campo de la investigación, con publicaciones.

El comité tutorial de cada alumno de doctorado, se determinará de acuerdo con la planta docente de la institución, también podrá integrarlo un experto de otra institución nacional o del extranjero.

1.2.3.5. Los comités tutoriales tendrán las siguientes responsabilidades con el alumno:

- a) Evaluar sus capacidades para cursar el programa por la opción de investigación.
- b) Auxiliarlo para que defina su campo, línea de investigación y tema de tesis de doctorado.
- c) Participar en la revisión del avance del proyecto de tesis y de su proyecto académico.
- d) Aprobar sus informes de actividades.
- e) Participar en el examen de grado.

1.2.3.6. Los supervisores de tesis tendrán las siguientes responsabilidades con el alumno:

- a) Orientarlo en su programa de estudios.
- b) Apoyarlo en el desarrollo de sus actividades académicas, dentro y fuera de la institución.

- c) Asesorarlo sobre las asignaturas que deba cursar, su tema de investigación y el examen de grado.
- d) Informar periódicamente, a las autoridades académicas sobre su grado de aprovechamiento.
- f) Aprobar su informe de actividades.
- g) Guardar la confidencialidad requerida , en los proyectos concertados con los diversos sectores.
- h) Salvo causas de fuerza mayor; las responsabilidades de los supervisores de tesis se inician con su designación y se dan por concluidas con la obtención del grado por parte del estudiante

1.2.4. Disposiciones generales

- 1.2.4.1. Las situaciones no previstas en este procedimiento serán resueltas por el Director General de Institutos Tecnológicos.
- 1.2.4.2. Este procedimiento deberá ser dado a conocer por la dirección del plantel a toda la comunidad del instituto tecnológico.
- 1.2.4.3. El presente procedimiento entrará en vigor a partir de la fecha de su autorización por la Comisión Interna de Administración y Programación de la Secretaría de Educación Pública. Será revisado y actualizado de manera conjunta por la Prosecretaría Técnica de la CIDAP y la Dirección General de Institutos Tecnológicos, con base en las observaciones recibidas por escrito de todo el Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos.

1.3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1.3.1. Para las tutorías académicas del nivel de técnica superior, licenciatura técnica y licenciatura

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD |
|--|---|
| Jefe de la división de estudios profesionales | 1. Determina relación de alumnos para tutoría y cuantifica tiempo de profesores requerido. Solicita al departamento académico su asignación. |
| Jefe del departamento académico | 2. Realiza la distribución de profesores para tutoría, para que ésta sea acorde con el programa de trabajo, por período escolar. Comisiona a cada profesore a realizar su tutoría. Envía a la división de estudios profesionales, quien los turna a los coordinadores de carrera. |
| Coordinador de carrera | 3. Recibe y da seguimiento al desarrollo académico de cada alumno. |
| Jefe del departamento de desarrollo académico | 4. En coordinación con el jefe de la división de estudios profesionales programa actividades de formación para profesores tutores que involucren temas como: métodos de enseñanza-aprendizaje, apoyos didácticos, etc. |
| Tutor académico | 5.- Atiende al alumno de acuerdo con su problemática o necesidades específicas. 6. Entrega al jefe de la división de estudios profesionales para turno al coordinador de carrera correspondiente un informe de los resultados alcanzados y su apreciación sobre el avance de cada uno de los alumnos, con copia para el jefe del departamento académico. |
| Jefe de la división de estudios profesionales | 7. Determina y envía al jefe del departamento académico los índices de reprobación, repetición, deserción, aprovechamiento y eficiencia terminal de los alumnos en el periodo escolar para su análisis en la academia. |
| Jefe del departamento académico | 8. En coordinación con la academia, analiza la situación académica de los alumnos del departamento y determina estrategias para retroalimentar el proceso académico en el siguiente período escolar. |
| Jefe de la división de estudios profesionales | 9. Comunica a la subdirección académica y al comité académico los resultados del programa de tutorías, así como de su retroalimentación.. |

1.3.2. Para las tutorías de los niveles de especialización, maestría y doctorado

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD |
|--|---|
| Jefe de la división de estudios de posgrado e investigación | 1. Proporciona a los jefes de departamento académico correspondientes, la lista de alumnos que ingresan a los programas de posgrado. Registra para su archivo y control. |
| Jefe de la división de estudios de posgrado e investigación | 2. Realiza la distribución de alumnos para tutoría, para que ésta sea acorde con el programa de trabajo, por período escolar. 3. Recibe y mediante un programa automatizado por departamento académico, en el que se designa el tutor por cada uno de los alumnos; para dar seguimiento a los programas de posgrado. Proporcionando la información al departamento de desarrollo académico. 4. Realiza un seguimiento sistemático por cada uno de los alumnos para obtener los índices de aprovechamiento; canalizando a su tutor correspondiente. 5.. Comisiona a cada profesor para realizar su tutoría, y en coordinación con el jefe del departamento de desarrollo académico programa actividades de formación para profesores tutores que involucren temas como: métodos de enseñanza-aprendizaje, apoyos didácticos, etc. |
| Tutor académico | 6. Atiende al alumno de acuerdo con los cursos de especialización y proyectos de investigación de los diversos programas de posgrado. 7. Entrega al jefe del departamento académico correspondiente un informe de sus tutorías, así como de los resultados y su apreciación sobre el avance de cada uno de los alumnos que estuvieron bajo su tutoría. |
| Jefe del departamento de desarrollo académico | 8. Envía al jefe del departamento académico los índices de reprobación, repetición, deserción, aprovechamiento y eficiencia terminal de los alumnos en el periodo escolar. |
| Jefe de la división de estudios de posgrado e investigación | 9. Analiza la problemática de la situación académica de los alumnos de posgrado del departamento y determina estrategias a realizar, mediante reuniones interdepartamentales, para retroalimentar el proceso académico en los programas de posgrado. 10. Comunican a la subdirección académica los resultados de las tutorías, así como las estrategias de la retroalimentación del proceso académico. |

1.4 Diagramas de flujo

1.5 Anexos