

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN



Programa de Tutoría

EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Actualizado diciembre 2015.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

Programa de Tutoría

Escuela Preparatoria Diurna Campus II y Escuela Manuel J. García Pinto.

El presente documento tiene el propósito presentar e integrar a nuestro Programa Educativo de Bachillerato la nueva reestructuración y organización que debe presentar la Tutoría con la intención de estar acordes con lo propuesto en la Reforma Integral de Educación Media Superior, específicamente con el Acuerdo 9 /CD/ 2009 del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato, en donde se presenta a consideración de las autoridades educativas orientaciones sobre la acción tutorial en el sistema nacional de bachillerato.

Para consultar por plantel la operatividad de este Programa ingresar en las siguientes ligas:  
[http://www.unacar.mx/campus2/datos/prog\\_tutoriaEMS.pdf](http://www.unacar.mx/campus2/datos/prog_tutoriaEMS.pdf). Programa de Tutoría Escuela Preparatoria Diurna.  
<http://www.unacar.mx/campus2/induccion.html>. Modelo del Expediente para el Seguimiento de los Estudiantes (Escuela Preparatoria Diurna)

Propuesta Actualizada 2012 retomando el: Manual del Preceptor. Escuela Preparatoria. UNACAR. Departamento de Preceptoría. Abril de 2000; por la Unidad de Educación Media Superior.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

ÍNDICE	PÁGINA
Introducción	7-8
Antecedentes	9-11
Marco Normativo	12-16
Esquema General de la propuesta de Tutoría	17
<b>1. La tutoría en el bachillerato de la UNACAR a partir de la RIEMS</b>	18
1.1. Objetivos de la Tutoría	18
1.2. Áreas o ámbitos de acción del Departamento de Tutorías	22
1.3. Figuras centrales y de apoyo de la acción tutorial	23
1.3.1. Tutor Escolar	24-27
1.3.2. Tutor del Grupo	27-34
1.3.3. Tutor Asesor	35
1.3.4. Prefecto	36
<b>2. Servicios Profesionales de apoyo a la tutoría</b>	39
2.1. Departamento Psicopedagógico	39
2.1.1. Psicólogo	40
2.1.2. Orientador Educativo y Vocacional	42
2.1.3. Trabajador Social	43



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

2.2. Unidad de Salud	45
2.2.1. Médico	45
2.2.2. Enfermero	46
<b>3. Servicios Estudiantiles</b>	48
3.1. Programas de Becas y apoyos económicos UNACAR	48
3.2. Seguro facultativo	49-50
<b>4. Plan de Acción Tutorial</b>	
4.1. Plan de Acción Tutorial. Escuela Preparatoria Diurna	53
4.1.1. Descripción de las principales actividades de tutoría de la Escuela Preparatoria Diurna	53-65
4.1.2. Cronograma de Actividades	66-77
4.1.3. Programación de Actividades Tutoriales grupales. Modalidad Presencial.	78-80
4.1.4. Actividades específicas que se emplean para la prevención, detección y corrección de problemas académicos.	82-83
4.1.5. Actividades para detectar, registrar necesidades y problemas académicos de los estudiantes.	83-107
4.1.6. Mecanismos que utiliza el tutor para canalizar a otros especialistas, cuya problemática no pueda resolver.	108



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

4.1.6.1. Diagrama del Tutor para canalización al departamento psicopedagógico.	109
4.1.6.2. Proceso de integración de expediente.	110-111
4.1.6.3. Proceso de canalización a asesoría académica.	112
4.1.6.4. Proceso de solicitud de justificante de inasistencia.	113
4.1.7. Modelo de Expediente.	114
4.1.7.1. Ver formatos diversos (son susceptibles de modificación o cambio).	114-148
4.1.7.2. Anexos.	149-153
4.2. Plan de Acción Tutorial. Escuela Preparatoria Manuel J. García Pinto.	155
4.2.1. Descripción de las principales actividades de tutoría de la Escuela Preparatoria Manuel J. García Pinto.	155-161
4.2.2. Cronograma de Actividades	162-167
4.2.3. Actividades específicas que se emplean para la prevención, detección y corrección de problemas académicos. Mecanismos de seguimiento para identificar estudiantes en riesgo y canalizarlos al especialista.	168-185
4.2.4. Actividades para detectar, registrar necesidades y problemas académicos de los estudiantes.	170-180



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

4.2.5. Mecanismos que utiliza el tutor para canalizar a otros especialistas, cuya problemática no pueda resolver.	181
4.2.5.1. Organigrama del departamento de apoyo.	182
4.2.5.2. Proceso a seguir cuando el estudiante no asiste al plantel.	183
4.2.5.3. Proceso de seguimiento de estudiantes.	184
4.2.6. Modelo de Expediente	185
4.2.6.1. Ver formatos diversos (son susceptibles de modificación o cambio).	185-217
<b>5. Descripción de los Programas de apoyo de la Tutoría</b>	
5.1. Programa de Inducción al Modelo Educativo	
5.2. Programa de aplicación prueba de sucesos de vida	
5.3. Programa de canalización	
5.4. Programa de asesorías	
5.5. Programa de optativas y capacitación para el trabajo	



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

## INTRODUCCIÓN

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 se establece: “una educación de calidad debe formar a los alumnos con los niveles de destrezas, habilidades, conocimientos y técnicas que demanda el mercado de trabajo. Debe también promover la capacidad de manejar afectos y emociones, y ser formadora en valores. De esta manera, los niños y los jóvenes tendrán una formación y una fortaleza personal que les permita enfrentar y no caer en los problemas de fenómenos como las drogas, las adicciones y la cultura de la violencia”<sup>1</sup>. Sin embargo, por otra parte se menciona que existe una baja matriculación y deserción escolar ya sea debido a la falta de confianza en que los años invertidos en la educación mejoren efectivamente las oportunidades de éxito en el mercado laboral y se traduzcan en un aumento significativo en el nivel de ingreso, o a la necesidad de obtener recursos económicos desde temprana edad.

Es por lo anterior que la Universidad Autónoma del Carmen se preocupa por atender el rezago, la deserción y los bajos índices de eficiencia terminal, entre otros aspectos, permitiendo conformar el perfil del estudiante establecido en el Marco Curricular Común (MCC) del Sistema Nacional de Bachillerato, ya que para la UNACAR constituye un reto importante crear los medios para atender con oportunidad las iniciativas introducidas en el contexto de la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS), así como coadyuvar en los esfuerzos que se están realizando por mejorar la calidad y cobertura educativa en el contexto del Sistema Nacional de Bachillerato, debido a que la educación requiere tratar con las realidades sociales y promover el respeto por la comunidad global de la humanidad, cultivar una conciencia crítica en quienes actúan en la actividad educativa participando en la formación de jóvenes, incidiendo en aspectos morales, culturales, sociales, ecológicos, económicos, tecnológicos y políticos, lo que genera estructurar nuevos paradigmas hacia un perfil competitivo del estudiante, que la sociedad moderna necesita para enfrentar la diversidad.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

Cabe distinguir que la función de la Preceptoría en nuestra universidad Autónoma del Carmen, no se encuentra alejada de lo que se propone en la Reforma Integral de Educación Media Superior, por lo que únicamente para retomar el contexto que la RIEMS propone, se realiza una adecuación en la estructuración y organización en la se tendrán como agentes de operación a los actores que indica el acuerdo número 9/CD/2009 del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato y que el Manual de Operación para Evaluar Planteles que solicitan Ingresar al Sistema Nacional del Bachillerato indica deben atender a lo establecido en dicho acuerdo, el propósito será brindar a los estudiantes el acompañamiento académico en sus trayectorias escolares, desde que ingresan hasta que concluyen sus estudios; para mejorar el desempeño académico.





**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

## **ANTECEDENTES**

La Universidad Autónoma del Carmen desde el año 1995, incursiona en la acción tutorial con un proyecto para reducir la deserción de los alumnos del Nivel Medio Superior, sentando las bases para la creación del Departamento de Preceptoría en 1999 con el fin de apoyar el programa Educativo de Bachillerato y lograr el perfil de egreso cuyo objetivo hasta la actualidad es ayudar a promover la autonomía de los estudiantes, que culmina en cierto modo en la construcción de la propia identidad, en el asentamiento de un autoconcepto positivo y en la elaboración de un proyecto de vida, vinculado a valores en los que se reflejan las preferencias de los adolescentes, y también su capacidad de llevarlo a cabo. (Formar personas en su acepción más amplia, desarrollo e integración de cualidades humanas en armonía, prestando atención a la singularidad de cada individualidad).

La UNACAR conceptualizó a la función de Preceptoría como la formación de personas, el desarrollo de sus capacidades, la guía para ayudarles en su crecimiento personal, para conducirlos a un primer esbozo de un proyecto de vida, que poco a poco, se irá desarrollando y perfilando hacia su vida futura, es por esto, que nuestras acciones tiene que centrarse en esos ámbitos, para así, generar actitudes positivas, para el logro de nuestros objetivos.

Las connotaciones inherentes al término Preceptoría, vienen determinadas por la relación entre dos o más personas y por su objetivo que no es nuevo, sigue siendo de actualidad, y su logro no se asume como un fin fácil de alcanzar, sino como un reto deseable.

La figura que se maneja para esta función es la del Preceptor quien: Es un profesor encargado de un grupo, el cual realiza tanto la actividad docente, como la actividad de supervisor del aprendizaje, por tanto, interviene en el ambiente escolar del estudiante; como guía se preocupa por su integración personal; cataliza las aportaciones de otros profesionales: profesores, psicólogos, pedagogos, y las emanadas del nivel de responsabilidad en la orientación (padres, alumnos, contexto ambiental).



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

Asimismo este preceptor debe cubrir con un perfil clasificado en tres características o competencias que a su vez están integradas por una serie de atributos que se definen a continuación:

a) Científicas:

- Poseer conocimientos teóricos-prácticos de aquellos aspectos psicológicos y pedagógicos, que indiquen en su función preceptorial, como técnicas para conocer y ayudar al estudiante.
- Participar en actividades de actualización y capacitación.

b) Técnicas:

- Visión clara de los objetivos, de las metas que pretende alcanzar, capacidad de reflexión en equipo.
- Conocer los medios que se disponen para llegar al fin.
- Capacidad motivadora: motiva los valores.
- Capacidad planificadora: Visión de conjunto de las metas, los fines, los medios, los tiempos oportunos, los ritmos, los plazos de realización.
- Capacidad organizadora y coordinadora de todas las iniciativas, esfuerzos, aportaciones y críticas. Supone capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad moderadora: saber enmarcar y limitar sin frustrar la actuación de los demás.
- Capacidad estimuladora para mantener un paso persistente; para mantener al grupo en marcha hacia las metas.
- Capacidad reductora de tensiones: cuando inevitablemente éstas se produzcan, buscar serenamente la situación realista y adecuada a los problemas y conflictos.
- Capacidad evaluadora de la eficacia del trabajo, de los niveles de rendimiento, de los medios en orden para alcanzar los fines. Evaluar estimulando y no en actitud fiscalizadora y negativa



## **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**

### **DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

#### **DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

- ❑ Capacidad de desembocar en el fin, rematar y coronar un plan o proyecto.
- ❑ Asistir a Congresos, Seminarios, Simposios, etc., relacionados a la orientación.

#### c) Humanas:

- ❑ Autenticidad: Respaldo con acciones lo que se dice. Ser coherente y original.
- ❑ Asertividad: Habilidad en lo que se hace con certeza.
- ❑ Confiabilidad: Capacidad para ganarse la confianza de los demás, ser discreto.
- ❑ Comunicación efectiva.
- ❑ Comprensión: Percibir con claridad los elementos de una situación y su relación.
- ❑ Empatía: Resonancia; comunicación efectiva con los demás.
- ❑ Institucionalidad: Responsabilidad de trabajar por los ideales y metas de la institución.
- ❑ Humildad: Virtud que resulta del sentimiento de nuestra condición de sencillez y humanidad.
- ❑ Justicia: Virtud que nos hace dar a cada cual lo que le corresponde.
- ❑ Responsabilidad: Asumir los resultados de las acciones que se realizan. Capacidad para cumplir acuerdos.
- ❑ Sensibilidad ante los problemas de los estudiantes.
- ❑ Sociabilidad: Capacidad de relacionarse con personas, cosas y situaciones.

Todo lo descrito se encuentra referenciado en el Manual del Preceptor. Escuela Preparatoria. UNACAR. Departamento de Preceptoría. Abril de 1997.

Sólo se modificó el término de alumno por estudiante, en virtud de homogeneizar el presente documento.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

**MARCO NORMATIVO**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 05-02-1917 y su última reforma publicadas en el D.O.F. del 12-02-2007.
2. Ley General de Educación, Diario Oficial de la Federación del 13 de julio de 1993. Reforma publicada en el D.O.F. el 20-06-2006.
3. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, publicado en el D.O.F. el 31-05-2007
4. Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2007-2012, publicado en el D.O.F. el 17-01-2008.
5. Acuerdo número 9/CD/2009 Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato. 17-12-2009.
6. Acuerdo No. 442, por el que se establece la Reforma Integral de la Educación Media Superior en un marco de diversidad, publicado en el D.O.F. 26-09-2008.
7. Acuerdo No. 444, por el que se establecen las competencias que constituyen el Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato, publicado en el D.O.F. el 21-10-2008.
8. Acuerdo No. 447, por el que se establecen las competencias docentes para quienes imparten educación media superior en la modalidad escolarizada, publicado en el D.O.F. el 29-10-2008.
9. Acuerdo No. 480, por el que se establecen los lineamientos para el ingreso de instituciones educativas al Sistema Nacional de Bachillerato, publicado en el D.O.F. el 23-01-2009.
10. Acuerdo No. 484, por el que se establecen las bases para la creación y funcionamiento del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato, publicado en el D.O.F. el 19-03-2009.
11. Acuerdo No. 488, por el que se modifican los diversos números 442,444 y 447 por los que se establecen: el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad; las competencias que constituyen el Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato, así como las competencias docentes para quienes impartan educación media en la modalidad escolarizada, respectivamente, publicado el D.O.F. el 23-06-2009.
12. Programa Sectorial de Educación 2007-2012.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

13. Reglas de Operación del Programa de Formación Docente de la Educación Media Superior (PROFORDEMS).
14. Subsecretaría de Educación Media Superior. La tutoría en el Sistema Nacional del Bachillerato. Autorizado por CONAEDU en Marzo.

La Tutoría encuentra parte de su soporte en el Plan Nacional de Desarrollo 2007 – 2012, dentro del eje 3 sobre “Igualdad de Oportunidades”, apartado 3.3 referente a la “Transformación Educativa” donde se menciona que existen rezagos considerables en el sistema educativo nacional entre los que destacan la falta de oportunidades de gran parte de la población para acceder a una educación de calidad con los avances en materia de tecnología e información y la desvinculación entre la educación media superior y superior y el sistema productivo; por lo que establece estrategias que promueven tanto el mejoramiento educativo para dotar a alumnas y alumnos de una formación sólida en todos los ámbitos de su vida, incluidos el buen desempeño en su trabajo, la plena participación social y política y el valor de la realización personal como el mejoramiento material y profesional del personal docente, haciendo énfasis en el logro de los aprendizajes.

Lograr dicha educación de calidad, significa: “atender e impulsar el desarrollo de las capacidades y habilidades individuales, en los ámbitos intelectual, afectivo, artístico y deportivo, al tiempo que se fomentan los valores que aseguren una convivencia social solidaria y se prepara para la competitividad y exigencias del mundo del trabajo”.

Aunado a esto, en el marco del Programa Sectorial de Educación 2007-2012 (PROSEDU), se menciona como uno de los objetivos para la Educación Media Superior (EMS): “Elevar la calidad de la educación para que los estudiantes mejoren su nivel de logro educativo, cuenten con medios para tener acceso a un mayor bienestar y contribuyan al desarrollo nacional”; señalando como medida de acción el establecimiento de servicios de orientación educativa, tutorías y atención a las necesidades de los alumnos, en grupo o individual y principalmente a aquellos que están en riesgo de abandono o fracaso escolar, con ello se establecen los siguientes objetivos:



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

- *Establecer un sistema nacional de tutorías que tendrá por finalidad facilitar la integración al entorno escolar.*
- *Dar seguimiento y apoyar en procesos de aprendizaje y desempeño académico.*
- *Ofrecer apoyo psicopedagógico atendiendo problemáticas particulares.*
- *Brindar orientación educativa, apoyando en la toma de decisiones sobre cuestiones profesionales o académicas.*
- *Instrumentar esquemas de asesoría académica diferenciada, para quienes presenten bajo rendimiento escolar y para quienes se encuentren en riesgo de abandonar sus estudios.*
- *Destinar, dentro de los planteles, aulas o espacios específicos y suficientes para el desarrollo de actividades de asesoría académica y de tutoría.*

Por otro lado el 26 de Septiembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación se publicó, en la Primera Sección, el Acuerdo N° 442 por el que se establece el Sistema Nacional del Bachillerato en un marco de diversidad, haciendo referencia a lo siguiente en el numeral 3, inciso a:

“Dos razones justifican la necesidad de promover decididamente servicios de apoyo estudiantil en la educación media superior: en primer lugar, la etapa de desarrollo en que se encuentran los estudiantes; en segundo lugar, los datos preocupantes de fracaso escolar expresados en altas tasas de reprobación y deserción, y una pobre eficiencia terminal. La escuela, al reconocerse como un espacio privilegiado para el desarrollo de los jóvenes en ámbitos más allá de lo estrictamente académico, puede jugar un papel determinante en la atención integral a sus necesidades.”

Al tomar en cuenta lo antes expuesto, tanto las estructuras, objetivos de los cursos, programas y prácticas docentes, se desarrollan en torno a procesos individuales de adquisición de conocimientos y habilidades en el alumnado, lo cual busca elevar la calidad de la Educación Media Superior mediante el fortalecimiento de la enseñanza y otras actividades dirigidas por el personal docente, tales como las tutorías.



## **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN** **DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

### **DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

Otro de los esfuerzos en materia de tutorías e desarrollado por la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), considera que la educación requiere transformarse, teniendo como elementos principales el aprendizaje a lo largo de toda la vida, la orientación prioritaria hacia el aprendizaje autodirigido (aprender a aprender, aprender a emprender y aprender a ser)<sup>1</sup> y la formación integral con una visión humanista y responsable ante las necesidades y oportunidades del desarrollo del país, donde la atención personalizada propicie el logro de los objetivos de la educación contribuyendo a la adaptación del alumnado al ambiente escolar y al fortalecimiento de sus habilidades de estudio y trabajo; aunado a esto, ayudar a abatir los índices de reprobación y rezago escolar, a disminuir las tasas de abandono de los estudios y a mejorar la eficiencia terminal. Para llevarse a cabo este tipo de educación, se realiza el seguimiento del proyecto "Organización e Implantación de Programas Institucionales de Tutoría en las Instituciones de Educación Superior", el cual consiste en el desarrollo de un procedimiento susceptible de ser adaptado en distintas instituciones, donde la ANUIES ha propuesto la creación de "una estrategia de atención a los jóvenes que cursan sus estudios del tipo medio superior", con base en la implantación de programas de tutoría en las instituciones que los ofrecen. En dicho proyecto la ANUIES define a la Tutoría como "método de enseñanza por medio del cual un estudiante o un grupo de estudiantes reciben educación personalizada e individualizada de parte de un profesor. La cual consiste en la orientación sistemática que proporciona un profesor para apoyar el avance académico de un estudiante conforme a sus necesidades y requerimientos particulares". En este sentido la tutoría se concreta en las tareas que se realizan de manera planificada y organizada en las instituciones educativas, para ofrecer una educación compensatoria o remediadora al alumnado que afronta dificultades académicas. Éste tiene lugar en el marco del Convenio de Concertación para el Fortalecimiento de la Educación Media Superior (EMS) signado con la Secretaría de Educación Pública (SEP), por lo que sus resultados pueden ser un valioso aporte a los mecanismos complementarios del Sistema Nacional del Bachillerato (SNB), para tomar acciones que orienten las inquietudes propias de la adolescencia, a fin de evitar el riesgo de caer en las filas de la deserción, el rezago y la eficiencia terminal, fenómenos comunes que enfrentan las instituciones educativas.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

El acuerdo 9 en el que se indica que el tutor del SNB, tiene como tarea central la formación de los jóvenes en espacios distintos a los disciplinares, para ayudarlo a desarrollar la capacidad de tomar decisiones correctamente, en relación con su perspectiva de vida; además de atender a los problemas de la adolescencia y de la transición a la vida adulta. Trabajando en coordinación con el docente, para abordar necesidades formativas, con el fin de impulsar a cada estudiante; a la obtención de mejores logros. De acuerdo a lo anterior podemos decir que la tutoría constituye una acción integradora en la formación del estudiante, por lo que se demanda establecer una organización institucional que coadyuve al cumplimiento de los objetivos de otros programas institucionales y promueva integración de las diferentes figuras de la institución bajo el trabajo colegiado, para alcanzar el perfil del egresado que demanda el SNB.

Por ello en la UNACAR se propone la creación del Departamento de Tutorías en base a una nueva estructura organizativa y con los siguientes objetivos (funciones) que se detallarán a continuación:

Esquema General de la Tutoría que se implanto desde el 2012.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Parte de esta propuesta se retoma de lo que ANUIES propone en el documento Propuesta para implantar un Programa Institucional de Tutorías, Capítulo 3. El sistema Tutorial, citado en el texto 3.5. **Las diferencias entre la tutoría, la asesoría y los programas para la mejora de la calidad del proceso educativo.**

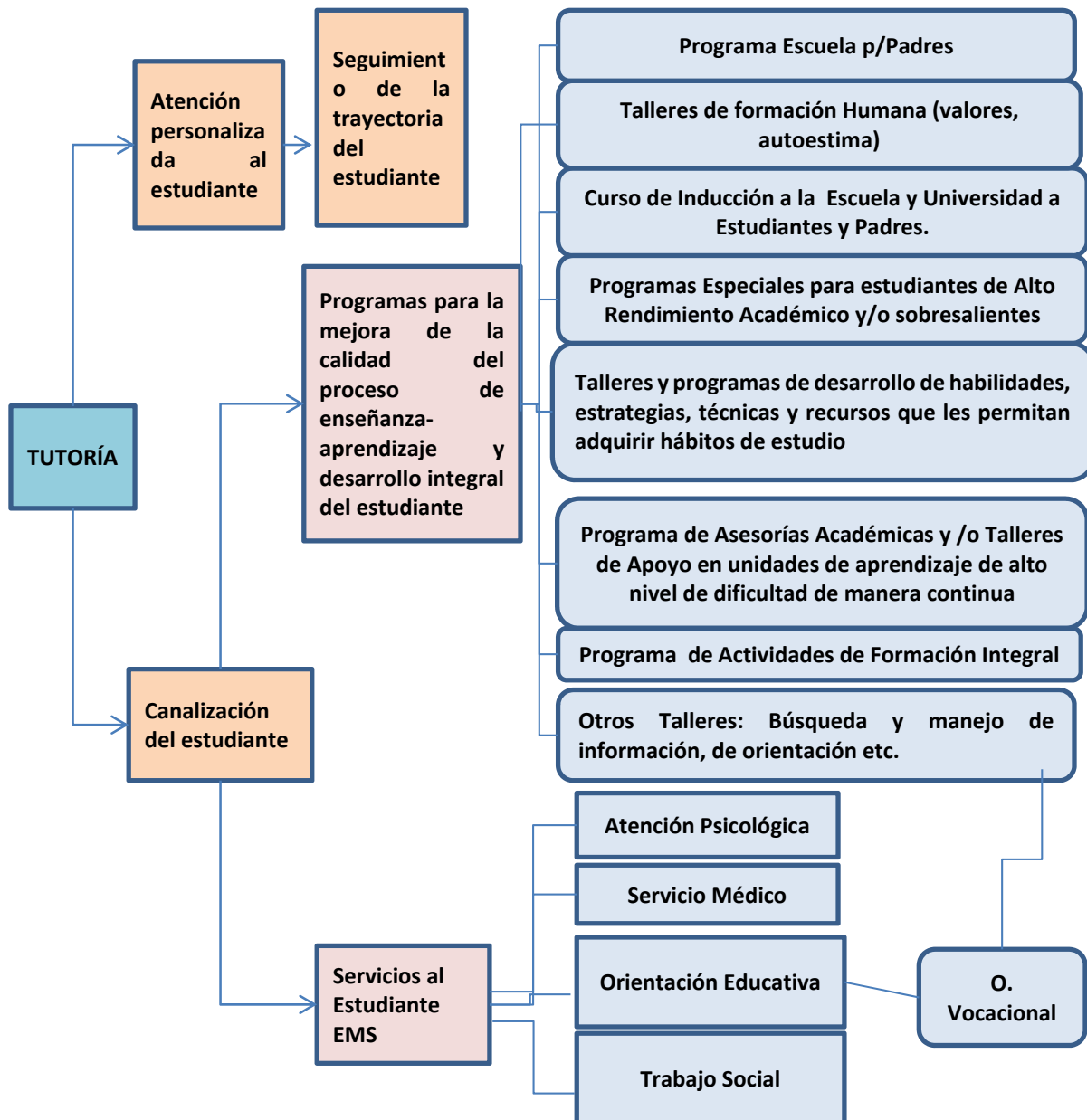




# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN

## DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA

### DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS



En los Programas para la mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y desarrollo integral del estudiante: Se debe mantener una oferta regular de estos programas para que los tutores puedan canalizar a los tutorados, según las necesidades detectadas.

Estos programas deben crearse en el interior de la escuela, cabe mencionar que los programas pueden ir variando de acuerdo a las necesidades.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

**1. La Tutoría en el Bachillerato de la UNACAR a partir de la RIEMS.**

**Departamento de Tutoría**

Está creado con la finalidad de brindar una guía al estudiante, mediante una serie de actividades organizadas para recibir atención educativa personalizada e individualizada de parte del docente a cargo, de manera sistemática, por medio de la estructuración de objetivos, programas, organización por áreas técnicas de enseñanza apropiadas e integración de grupos conforme a ciertos criterios y mecanismos de monitoreo y control, para ofrecer una educación compensatoria o enmendadora a los estudiantes que afrontan dificultades académicas.

Retomando la definición anterior podemos concluir que la tutoría es la aplicación de estrategias en el proceso de formación integral que los tutores desarrollan con los estudiantes, estimulando el desarrollo de sus capacidades y enriqueciendo su práctica educativa, al permitirle detectar y aprovechar sus potencialidades y capacidades críticas e innovadoras y mejorando su desempeño escolar. Lográndolo mediante el trabajo colaborativo de responsables académicos del plantel, docentes y con los padres de familia; ya que no es una acción aislada, sino que debe estar sujeta a una planificación y organización institucional, en donde cada una de las siguientes personas que actúan en la Acción Tutorial cumplan con efectividad y compromiso su papel.

**1.1. Objetivos del Departamento de Tutoría:**

1. Mejorar integralmente la calidad del proceso educativo del estudiante fomentando las capacidades, actitudes, valores e intereses del mismo, teniendo en cuenta las circunstancias que los rodean, orientándolo al mismo tiempo a la detección de situaciones que pudieran poner en riesgo su rendimiento académico o causarle dificultades en sus estudios.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

2. Contribuir a mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes a través de una estrategia de atención individual y/o de grupo para favorecer la adquisición de aprendizajes y desarrollo de competencias.
3. Contribuir a bajar los índices de deserción, reprobación, rezago académico e incrementar la eficiencia terminal.
4. Dar seguimiento a los estudiantes en relación con los procesos de aprendizaje y trabajo académico, para detectar dificultades y necesidades especiales a fin de provocar las respuestas educativas y los oportunos asesoramientos y apoyos.
5. Dar seguimiento y apoyo individual y grupal a los estudiantes en su trayectoria escolar, para auxiliarles en la resolución de problemas académicos.
6. Potenciar las capacidades del estudiante, desde la tutoría académica facilitándoles una amplia gama de estrategias, técnicas y recursos que les permitan adquirir hábitos de estudio que contribuyan a elevar su nivel de aprovechamiento escolar.
7. Instrumentar esquemas de asesoría académica diferenciada en coordinación con el asesor docente, para aquellos estudiantes que presenten bajos niveles de rendimiento escolar y para quienes se encuentren en riesgo de abandonar sus estudios.
8. Realizar acciones coordinadas con otros programas institucionales o servicios de apoyo para brindar las condiciones necesarias que permitan una mejor integración de los estudiantes al entorno escolar.
9. Apoyarse con el servicio de apoyo psicopedagógico para ayudar a los estudiantes a encontrar respuesta a sus dificultades afrontando las problemáticas cotidianas a las que se enfrentan, a



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

incorporarse a la sociedad de una manera activa y responsable y a realizarse lo más plenamente posible para poder alcanzar el fin para el cual fue creado, o en su caso canalizarlos a instancias externas.

10. Vincularse con Orientación Vocacional para apoyar a los estudiantes en el proceso de toma de decisiones relativas a las opciones profesionales o académicas, entre otros aspectos.
11. Vincularse con el Programa de Becas para atender el aspecto socioeconómico de los estudiantes.

Los cuatro últimos objetivos del departamento se proponen respetando lo que la misma RIEMS determina, que para propiciar un servicio integral es necesario también que el programa educativo que incorpora el MCC se acompañe de apoyos institucionales que son aquellos que trascienden las necesidades meramente académicas y que no pueden resolverse en los propios planteles. Estos están referidos a dos posibles ámbitos: la coordinación con el resto del personal del plantel, y la prestación de servicios de apoyo a los jóvenes.

Con la finalidad de coadyuvar en la formación integral de los estudiantes este Departamento de Tutorías se interrelaciona de manera constante con otros servicios de apoyo institucionales y propios del plantel los cuales estén encaminados a orientar al estudiante en la resolución de problemas no sólo académicos, sino afectivos, familiares y de orden médico y/o psicológico.





**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

## Servicios de Apoyo



Por otro lado, existe también, además de ser indispensable la vinculación entre la tutoría académica y orientación vocacional con la finalidad de apoyar al estudiante en la identificación de aptitudes y competencias para la elección de la carrera que oferta el plantel y las opciones que ofrece la EMS o la incorporación a los sitios de inserción laboral.

Para lograr que los estudiantes alcancen el éxito académico se debe atender el aspecto socioeconómico por lo que es preciso que la tutoría académica este de la misma forma en constante contacto con el programa de becas.

Otro aspecto importante que este departamento de tutoría atenderá de forma puntual dentro de esta formación integral es el fortalecer los hábitos de lectura y escritura, su identidad, autoestima



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

entre otros aspectos, todo esto en conjunto con el Departamento Psicopedagógico y Academias del plantel.

**1.2. Áreas o ámbitos de acción del Departamento de Tutorías.**

**Área Personal-Social:** Favorece que el estudiante desarrolle una personalidad sana y equilibrada, que le permita actuar con plenitud y eficacia en su entorno social.

**Área Académica:** Busca asesorar y guiar a los estudiantes en el ámbito académico para que obtengan pleno rendimiento en sus actividades escolares y prevengan o superen posibles dificultades. Aquí se requerirá desarrollar y utilizar estrategias de: pensamiento, autoaprendizaje, administración del tiempo, motivación, trabajo en equipo...

Esta área permite que el estudiante se involucre en su propio proceso de aprendizaje y de forma independiente. Aquí se considera el seguimiento del desempeño académico.

**Área Vocacional:** Ayuda al estudiante en la elección de una ocupación, oficio o profesión en el marco de su proyecto de vida, que responda a sus características y posibilidades, tanto personales como del entorno.

**Área Psicológica:** Desde esta área se facilita información, orientación y apoyo psicológico, individual y en grupo a los estudiantes con necesidades de ayuda. Valora los casos y decide cuales canalizar a las diversas instituciones que existan en la comunidad.

**Área de Ayuda Social:** Busca que los estudiantes participen reflexivamente en acciones dirigidas a la búsqueda de un bien común: Fomenta en los estudiantes la responsabilidad respecto al desarrollo y mejoramiento de las condiciones de vida en el grupo, comunidad educativa y social (Campañas, jornadas...)

**Área de Convivencia:** Busca contribuir al establecimiento de relaciones democráticas y armónicas en el marco del respeto a las normas de convivencia.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

La tutoría se ofrece en dos modalidades:

- a) **Individual:** Consiste en la atención personalizada a un estudiante por parte del tutor, quien lo acompaña desde el momento de su asignación hasta el momento de demostrar un rendimiento académico y personal aceptable. Es el nivel de atención más importante y determinante en los primeros ciclos escolares, por ser la etapa de adaptación al sistema educativo universitario. Siendo en los primeros ciclos en donde es más aguda la problemática de deserción y rezago.

Esta modalidad de la tutoría se lleva a cabo cuando un o una estudiante requiere orientación en ámbitos particulares que no pueden llegar ser abordados grupalmente de manera adecuada, o que van más allá de las necesidades de orientación del grupo en dicho momento. La tutoría individual es un espacio de diálogo y encuentro entre tutor y estudiante.

- b) **Grupal:** Es la atención que brinda el tutor a grupos de dos o más estudiantes, cifra que podrá variar según necesidades emergentes. Se recurrirá a esta forma de tutoría para tratar asuntos generales de la competencia del grupo, pero orientada a detectar los casos problema que requieran de atención individualizada.

Es un espacio para interactuar y conversar acerca de las inquietudes, necesidades e intereses de los estudiantes, siendo una oportunidad para que el docente tutor, apoyen su crecimiento en distintos aspectos de su vida.

### **1.3. Figuras centrales y de apoyo de la acción tutorial**

Para llevar a cabo esta **acción tutorial** la Universidad Autónoma del Carmen retoma la estructura de contar con las siguientes figuras centrales: **Tutor escolar y de grupo.**



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN

## DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA

### DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS

#### 1.3.1. Tutor Escolar

Es el responsable de coordinar la planeación, operación y evaluación de la Acción tutorial en el plantel para impulsar la formación integral del estudiante de acuerdo a lo establecido en el MCC, facilitando en el grupo un buen clima de convivencia y aprendizaje al apoyarse en competencias, favoreciendo de esta forma el trabajo en equipo, el reconocimiento y responsabilidad de los estudiantes como de los demás, así como hábitos y actitudes saludables.

Por otro lado prestan atención a las dificultades sociales, académicas y personales de los estudiantes encausando sus inquietudes y demandas al mediar los conflictos que se plantean en sus grupos e intervienen buscando asesoramiento y derivando en casos necesarios. Al mismo tiempo, influyen en el afianzamiento de la relación entre la escuela y la familia.

#### Funciones:

- ❑ Favorecer espacios de trabajo colegiado con el personal directivo y docente para reflexionar, informar y dialogar sobre la formación de los estudiantes y de sus requerimientos de apoyo académico; la generación de un ambiente de respeto al interior del plantel y la canalización de jóvenes a servicios especializados.
- ❑ Mantener informados a los directivos del plantel sobre la situación de su población estudiantil y plantearles fórmulas de trabajo apropiadas para que los jóvenes logren una formación integral conforme al MCC, y atenderlos de manera pertinente.
- ❑ Mantener comunicación con los tutores grupales y establecer estrategias conjuntas para fortalecer la formación de los estudiantes y resolver problemas en cada uno de los grupos.
- ❑ Procurar y coordinar procesos de apoyo de los docentes para los estudiantes que muestren mayores dificultades en sus procesos de aprendizaje, en especial a los de reciente ingreso y a quienes estén en mayores riesgos de reprobación y deserción.
- ❑ Tener una actitud permanentemente alerta para anticiparse a la atención de los riesgos de la reprobación y la deserción, dando seguimiento sistemático a la evolución de la situación académica y personal de los estudiantes.





## **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**

### **DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

#### **DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

- ❑ Hacerse de evidencias para la evaluación del programa de tutorías, con base en la supervisión del registro sistemático que hagan los tutores grupales sobre la evolución de los estudiantes bajo su tutoría.
- ❑ Evaluar el desarrollo del aprendizaje y los rasgos grupales.
- ❑ Realizar estadísticas que permitan la identificación del bajo y alto rendimiento.
- ❑ Identificar a los estudiantes con bajo rendimiento y canalizarlos a los departamentos correspondientes.
- ❑ Implementar medidas con base a datos estadístico de alto y bajo rendimiento académico.
- ❑ Reunir información sobre los estudiantes y tomar las decisiones que permitan una eficiencia terminal aceptable.
- ❑ Colaborar en programas de formación de grupo y asesoría.
- ❑ Implementar programas de refuerzo educativo para los estudiantes o grupos que lo requieran.
- ❑ Apoyar los programas de formación de padres y estudiantes del Departamento Psicopedagógico.
- ❑ Alentar y supervisar el acompañamiento de los docentes asesores a los estudiantes con problemas académicos.
- ❑ Promover por todos los medios posibles y en todo momento el valor del respeto como condición indispensable para la sana convivencia en el plantel.
- ❑ Mostrar amplia apertura para revisar y atender de manera apropiada los casos individuales de jóvenes que requieran de orientación personal o académica. Estos jóvenes podrán llegar al tutor por iniciativa propia, ser canalizados por el tutor grupal o cualquier otro docente o porque sean buscados por el propio tutor escolar.
- ❑ Coordinar las reuniones de padres de familia.
- ❑ Propiciar espacios de diálogo y reflexión con los padres de familia.
- ❑ Promover actividades de socialización que favorezcan la convivencia cordial entre la comunidad escolar y, en particular, la integración de los estudiantes de nuevo ingreso.



## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA

### DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS

- ❑ Procurar que los estudiantes del plantel reciban la orientación vocacional necesaria para que elijan con mayor certeza sus opciones profesionales o académicas.
- ❑ Informar a la población estudiantil de los servicios con los que pueden contar no sólo en su plantel sino en su subsistema.

#### Perfil:

- ✓ Perfil docente: Constituido por las competencias docentes del Nivel Medio Superior.
- ✓ Convicción del valor de los jóvenes de la EMS, para ayudarlos a alcanzar el perfil de egreso.
- ✓ Experiencia en docencia de EMS, en tutorías escolares, formación de apoyo para adolescentes.
- ✓ Capacidad para ajustar su práctica de tutorías, enfocadas a características, económicas, sociales, culturales y ambientales.
- ✓ Capacidad de percepción para detectar en los estudiantes, deficiencias académicas, problemas de salud y familiares.
- ✓ Conocimiento en el manejo de técnicas y hábitos de estudio, para estudiantes.
- ✓ Conocimientos de las aspiraciones, intereses y problemáticas de los estudiantes.
- ✓ Actitud y comportamiento congruentes en el trato respetuoso y solidario con los jóvenes.
- ✓ Capacidad de diálogo y las relaciones interpersonales. Escucha, comprende, es discreto y confiable.
- ✓ Conocimiento cabal de enfoque por competencias, las características y objetivos del SNB.
- ✓ Conocimiento de su institución en legislación y reglamentación, así también información servicios y apoyo a estudiantes.

#### Perfil Profesional del Tutor Escolar:

Tener un perfil profesional, preferentemente en las siguientes disciplinas:

- a) Docente de E.M.S.
- b) Pedagogo.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

Se vincula con:

Dirección.

Tutor Grupal.

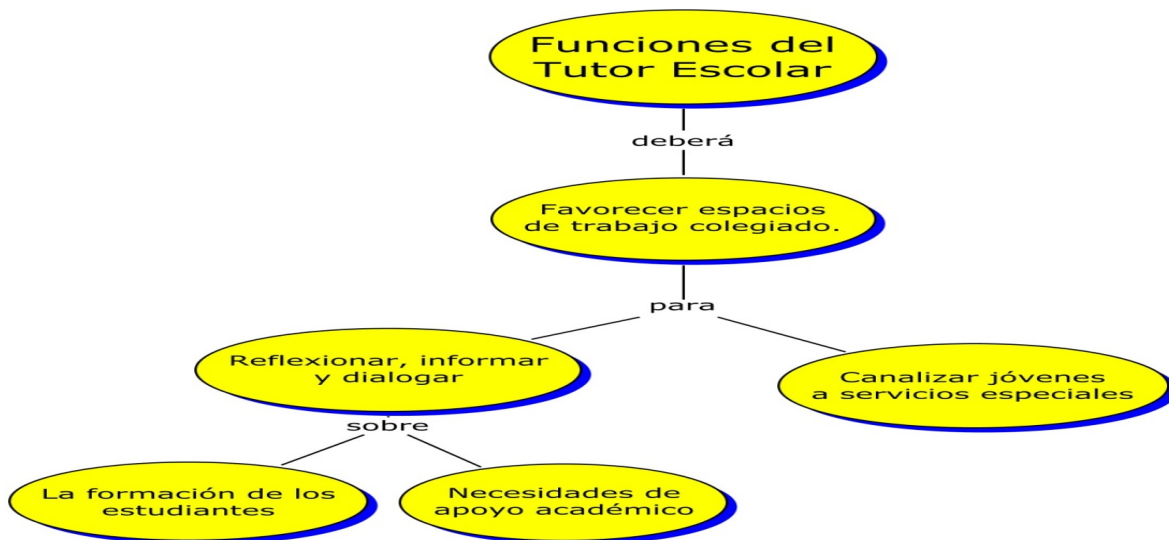
Departamento Psicopedagógico.

Unidad de Salud.

Coordinador de Asesorías.

Prefectura.

Biblioteca.



### 1.3.2. Tutor del Grupo

Son quienes mantendrán una comunicación fluida y regular con el profesorado a cargo del grupo, aportando información y apoyo mediante la búsqueda de estrategias y abordando en forma conjunta las dificultades grupales, atendiendo la formación integral del estudiante más allá de su disciplina al abordar contenidos, reforzar y complementar los aprendizajes que se promueven desde la Tutoría.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

Funciones:

- ❑ Mantener comunicación con el tutor escolar y establecer estrategias conjuntas atendiendo a las políticas de tutoría de la escuela.
- ❑ Llevar un registro sobre las necesidades, evolución y potencialidades de cada uno de los estudiantes del grupo bajo su tutoría.
- ❑ Fortalecer la relación de los estudiantes con sus padres, manteniéndoles informados sobre la situación académica de sus hijos, particularmente, cuando los estudiantes manifiestan problemas o conflictos.
- ❑ Coordinarse con los demás docentes del grupo en la búsqueda de una mejor formación de los estudiantes y la resolución de problemas del grupo, en especial con los docentes que colaboren como asesores de los estudiantes con problemas académicos.
- ❑ Entre otras tareas, habrá de procurar que el conjunto de los docentes del grupo trabaje para:

Practicar el valor del respeto como condición indispensable para la sana convivencia en el grupo.

Promover entre sus estudiantes la importancia de la autoestima, la autodeterminación y el cuidado de sí mismos y propiciar actividades curriculares y extracurriculares que estimulen la elección y práctica de estilos de vida saludables, así como la toma de decisiones responsables.

Impulsar y propiciar el trabajo colaborativo entre los estudiantes, su capacidad de expresión y su habilidad argumentativa y comunicativa.

Facilitar en los estudiantes la reflexión y auto-observación de sus procesos de aprendizaje para fortalecer sus competencias de aprendizaje autónomo. Fomentar el estudio independiente y sugerir hábitos y técnicas de estudio.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

Orientar las actitudes de los estudiantes hacia la participación ciudadana y el desarrollo sustentable.

Enriquecer la evaluación del grupo a su cargo aportando criterios congruentes con la formación integral del MCC y sus observaciones durante los trabajos de tutoría.

Propiciar la integración de los estudiantes de nuevo ingreso al grupo.

- ❑ Detectar y canalizar al tutor escolar a los estudiantes cuando ello se requiera, incluidos los casos de bajo rendimiento escolar y en riesgo de reprobación, así como los de aquellos con problemas personales, familiares o sociales cuando a su juicio lo amerite.
- ❑ Identificar conflictos grupales y comunicarlos al tutor escolar cuando a su juicio sea necesario.

**Funciones Específicas del Tutor de Grupo:**

Participa en la elaboración del **Plan de Acción de Tutorías** el cual se integra en dos apartados:

a) **Plan de actividades del conjunto de tutores**

b) **Plan individual de cada tutor de acuerdo a las características y necesidades de los grupos.**

**En cuanto a los estudiantes:**

- ❑ Realizar un diagnóstico de los estudiantes al inicio de su ciclo escolar, considerando para ello: historial, rendimiento académico, hábitos y técnicas de estudio, habilidades de aprendizaje, intereses, expectativas, etc
- ❑ Realizar un seguimiento individualizado, mediante la aplicación de entrevistas personales, fichas de registro, cuestionarios (diversos).
- ❑ Canalizar para recibir atención de tipo pedagógica, psicológica, médica, disciplinar, o remedial.



## **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**

### **DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

#### **DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

- ❑ Canalizar a los estudiantes a las áreas en donde puedan recibir una atención oportuna, sea de carácter preventivo o para solucionar sus problemas, identificando las deficiencias formativas que los estudiantes tienen desde los niveles educativos precedentes.
- ❑ Dar seguimiento a los estudiantes que ya han sido canalizados tanto en los servicios de psicología, orientación educativa, médica entre otros.
- ❑ Detectar situaciones del ambiente y de la organización escolar que puedan estar alterando la dinámica académica de sus estudiantes.
- ❑ Conocer las situaciones y problemas no manifestados en los expedientes escolares de sus estudiantes.
- ❑ Colaborar con los profesores y padres de familia para la prevención y detección de problemas de aprendizaje.
- ❑ Dar a conocer a los estudiantes sus resultados parciales mediante el seguimiento personal de su actividad escolar.
- ❑ Motivar a los estudiantes a participar en actividades escolares y extraescolares, así como en actividades concernientes a la tutoría, involucrando en la organización y participación a los estudiantes.
- ❑ Generar un clima de confianza en la relación profesor-tutor y estudiante, así como con el grupo, evitando la excesiva camaradería y la sobreprotección.

#### **En cuanto a lo académico:**

- ❑ Apoya en la planeación y organización de la semana de inducción.
- ❑ Participa en la semana de Inducción propiciando desde ese momento en el estudiante la integración al grupo y a la escuela.
- ❑ Participa en acciones de formación y actualización,
- ❑ Participa en concurso y talleres relacionados con su grupo disciplinario.
- ❑ Atiende cuestiones internas del grupo bajo su responsabilidad como: normas, sugerencias y opiniones, resolución de conflictos, organización de actividades especiales etc.



## **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**

### **DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

#### **DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

- ❑ Informar sobre aspectos psicopedagógicos a los padres, estudiantes y/o autoridades del plantel, si son requeridos.
- ❑ Solicitar información en caso de ser necesario a los docentes sobre aspectos actitudinales y académicos de sus estudiantes.
- ❑ Solicitar las evaluaciones parciales a los docentes de las demás asignaturas/cursos de los estudiantes de su grupo.
- ❑ Elaborar un concentrado de las evaluaciones obtenidas para intervenir de manera oportuna en el campo de lo académico o del desarrollo de la personalidad del estudiante.
- ❑ Participar en actividades académicas que organice la Escuela.
- ❑ Llevar a cabo el seguimiento de la trayectoria escolar de sus estudiantes de tutoría.
- ❑ Propiciar el enlace para que el estudiante pueda acceder a la asesoría en los temas de mayor dificultad en los diversos cursos.
- ❑ Planear de acuerdo a la variedad y necesidades de sus estudiantes, al proyecto educativo y a los objetivos propuestos.
- ❑ Utilizar y crear a partir de los principios educativos las herramientas que aseguren el desempeño académico de los estudiantes.
- ❑ Realizar una entrevista inicial con el estudiante.
- ❑ Elaborar y actualizar un formato de ficha pedagógica de cada estudiante sobre los datos más significativos de acuerdo a las necesidades de cada institución.
- ❑ Apoyar a los estudiantes en las cuestiones relacionadas con las técnicas de estudio.
- ❑ Apoyar a los estudiantes en las cuestiones relacionadas con los compañeros de su clase, así como también con los de la institución en general.
- ❑ Diagnosticar el grado de aprendizaje.
- ❑ Prestar atención a los estudiantes con problemas.
- ❑ Organizar un programa de refuerzo académico.
- ❑ Reconocer los conflictos grupales.
- ❑ Apoyar en las actividades del Programa de Orientación Educativa, en sus cuatro áreas de trabajo.



## **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**

### **DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

#### **DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

- Poseer conocimiento de las características del adolescente, para identificar los problemas o actitudes que puedan obstaculizar el desempeño del estudiante y en su caso poder ser canalizado con el especialista que corresponda.
- Realizar el acopio de la información útil sobre el rendimiento de sus estudiantes de tutoría.

Otros:

- Tener conocimiento en torno al perfil del bachiller.
- Conocer las capacidades intelectuales de los estudiantes.
- Conocer los intereses, aspiraciones e ideales de los estudiantes.
- Conocer la vida familiar y social de los estudiantes.
- Conocer la actitud ante la escuela y el trabajo escolar de los estudiantes
- Mantener el respeto y consideración de las circunstancias particulares de cada estudiante.
- Mantener y elevar el entusiasmo de los estudiantes avanzados.
- Orientar al estudiante para que se responsabilice de su conducta y enfrente las consecuencias de la misma.
- Ayudar a que cada estudiante se conozca mejor a sí mismo.

Con padres de familia.

- Presentarse con los padres de familia como profesor-tutor en una reunión.
- Presidir las reuniones con los padres de familia tanto para informar como para la entrega de boletas)
- Dar a conocer las funciones que desempeñará como profesor-tutor, con respecto al acompañamiento personal y académico que llevará en forma individual y grupal durante el año escolar.
- Informar el conjunto de acciones coordinadas que se ofrecen en la institución educativa, entre las autoridades y los docentes, así como los servicios de apoyo como son control escolar y orientación educativa, que inciden en la formación de los estudiantes.





## **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**

### **DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

#### **DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

- ❑ Entrevistar a los padres de familia, en los casos que se requiera.
- ❑ Establecer el calendario y horario en el cual puede ser consultado para tratar los asuntos relacionados con los estudiantes.
- ❑ Solicitar a los padres de familia su colaboración con respecto a las necesidades de apoyo académico y personal para los estudiantes, durante el año escolar.
- ❑ Mantener comunicación y contacto directo, humano y cálido con los padres de familia.
- ❑ Convocar, presidir, informar y recibir información, respetando siempre al estudiante, bajo el acuerdo con las autoridades de la institución educativa (Director) sobre lo que deberá informar.
- ❑ Actualizar en el ámbito pedagógico a los padres que lo soliciten y lo requieran, para comprensión y apoyo de sus hijos.
- ❑ Informar sobre aspectos psicopedagógicos a los padres de los estudiantes que se encuentran en rezago con respecto al grupo.
- ❑ Registrar la asistencia a reuniones de padres de familia.

Con la Tarea Administrativa.

- ❑ Apoyar en el cumplimiento del Reglamento Disciplinario por los estudiantes de toda la Escuela.
- ❑ Llevar concentrado de calificaciones de los grupos asignados.
- ❑ Elaborar gráficas de aprovechamiento y reprobación.
- ❑ Rendir informes de las actividades realizadas.
- ❑ Entregar un informe diagnóstico de las condiciones académicas -de su grupo- al inicio y término de cada ciclo escolar.
- ❑ Elaborar justificantes, cuando el estudiante solicite, siempre que el motivo sea médico y esté debidamente avalado por un certificado y sea autorizado por la dirección de la escuela.
- ❑ Colaborar y/o coordinar las diversas actividades programadas por la escuela. (Ceremonia de graduación, semanas culturales, ceremonias de reconocimiento, etc.)
- ❑ Participar en las reuniones convocadas por el Tutor Escolar y/o la dirección de la escuela.
- ❑ Integrar el Portafolios Tutorial el cual consiste en contar con diversos documentos como son:



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

**Instrumentos de diagnóstico y seguimiento de los tutorados.**

- Formatos de control y reporte de actividades.
- Formatos de canalización para atención especial.
- Formatos de reporte de sesión tutorial.
- Material de Lectura formativa en materia tutorial y educativa.
- Otros que considere (ejemplo Bitacora...)

**Perfil:**

- ✓ **Perfil docente:** Constituido por las competencias docentes del Nivel Medio Superior.
- ✓ Disponibilidad de tiempo.
- ✓ Respeto y capacidad de empatía con los jóvenes.
- ✓ Capacidad de diálogo y las relaciones interpersonales. Escucha, comprende, es discreto y confiable.
- ✓ Sensibilidad para percibir, las dificultades o deficiencias académicas, problemas de salud y familiares de los estudiantes.

**Se vincula con:**

Dirección.

Tutor Grupal.

Tutor Asesor.

Departamento Psicopedagógico.

Unidad de Salud.

Prefectura.

Biblioteca.

**Figuras de Apoyo de la acción tutorial**



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

**1.3.3. Tutor Asesor**

Son todos aquellos docentes quienes proporcionan asesoría académica a los estudiantes que presentan dudas o rezagos, ya sea de manera individual y grupal sobre una disciplina específica, para mejorar el aprovechamiento.

**Funciones:**

- ❑ Brindar consulta, resolver dudas o ampliar conceptos sobre temas específicos que domina, ya sea a un estudiante o a un grupo de estudiantes, de su curso o de otros cursos afines.
- ❑ Orientar al estudiante en cuanto a la actividad académica que se realiza.
- ❑ Contribuir a mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes a través de una estrategia de atención individual y/o de grupo para favorecer la adquisición de aprendizajes y desarrollo de competencias.
- ❑ Potenciar las capacidades del estudiante, desde la tutoría académica facilitándoles una amplia gama de estrategias, técnicas y recursos que les permitan adquirir hábitos de estudio que contribuyan a elevar su nivel de aprovechamiento escolar.
- ❑ Explicar al estudiante la metodología con que se trabaja en el campo disciplinar de su unidad de aprendizaje y del cual es especialista.
- ❑ Supervisar el avance académico de los estudiantes asesorados.
- ❑ Motivar al estudiante hacia el desarrollo positivo de sus potencialidades y capacidades creadoras.
- ❑ Responder en forma amplia, clara y concisa a las preguntas e inquietudes del estudiante.
- ❑ Brindar asesoría individual o grupal, en cuanto al propósito general y competencias genéricas, disciplinares y profesionales que se desarrollan en su unidad de aprendizaje.
- ❑ Apoyar al estudiante en sus técnicas de estudio y procedimientos adecuados para la comprensión de los contenidos de la unidad de aprendizaje.
- ❑ Asistir a las asesorías programadas.
- ❑ Programar cursos o actividades extracurriculares relacionadas con las acciones preventivas o remediales para atender las necesidades de los estudiantes.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

**Perfil:**

- ✓ Perfil docente: Constituido por las competencias docentes del Nivel Medio Superior.
- ✓ Disponibilidad de tiempo.
- ✓ Respeto y capacidad de empatía con los jóvenes.
- ✓ Capacidad de diálogo y las relaciones interpersonales.
- ✓ Escucha, comprende, es discreto y confiable.
- ✓ Sensibilidad para percibir, las dificultades o deficiencias académicas, problemas de salud y familiares de los estudiantes.

**Se vincula con:**

Tutor grupal

Tutor escolar

Dirección de la escuela

Secretaría Académica.

**1.3.4. Prefecto**

Es el encargado de hacer cumplir las disposiciones y el reglamento en el rubro de buen comportamiento y disciplina, que los estudiantes deben respetar mientras permanezcan en las instalaciones universitarias, sin importar el tipo de diligencia que deba realizar, además de coadyuvar en el cumplimiento efectivo de la normatividad de la Escuela Preparatoria Diurna, con base al Reglamento Interno de alumnos, las obligaciones y responsabilidades de los estudiantes, así como facilitar el ejercicio de sus derechos.

Además de ser un apoyo constante para el tutor.

**Funciones:**

- Apoyar en los diferentes eventos que requieran la movilidad estudiantil.



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN

## DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA

### DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS

- ❑ Participar con las autoridades en la coordinación de simulacros u otros programas de protección civil.
- ❑ Identificar y reportar con su tutor grupal a estudiantes incidentes de las faltas al reglamento.
- ❑ Monitorear la observancia de la disciplina de los estudiantes.
- ❑ Aplicar sanciones a las infracciones.
- ❑ Colaborar con la supervisión de la asistencia docente.
- ❑ Elaborar reporte estadístico de infracciones al reglamento para la dirección escolar.
- ❑ Colaborar con la logística para la aplicación de los exámenes de admisión y egreso.
- ❑ Colaborar con la logística de la ceremonia de graduación.
- ❑ Participar en curso de inducción de nuevo ingreso.
- ❑ Colaborar con la organización de la aplicación de la evaluación docente.
- ❑ Apoyar en diversos eventos que se realizan en la institución.
- ❑ Actualizar formatos para registros de control de disciplina y los proporciona al personal de vigilancia.
- ❑ Participar en reunión de trabajo con autoridades del plantel para coordinar actividades.
- ❑ Colaborar con la logística del reparto de boletas.
- ❑ Actualizar bitácoras de indisciplina.
- ❑ Elaborar reportes de inasistencias de docentes a clases.
- ❑ Verificar el cumplimiento del uniforme y arreglo personal del estudiante con base al reglamento.
- ❑ Identificar a los estudiantes que lleguen tarde, haciendo un registro previo y proporcionárselo al tutor grupal correspondiente para su atención.
- ❑ Proporcionar pase de salida a los estudiantes en casos justificados, se registran en una hoja de control del departamento o coordinación donde el tutor grupal podrá verificar.
- ❑ Exhortar a los estudiantes que se encuentren fuera de clase a pasar a las mismas, investiga los motivos y los reporta al tutor grupal correspondiente.
- ❑ Invitar al estudiante que no utilice un lenguaje altisonante en relación con los demás



## **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**

### **DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

#### **DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

miembros de la comunidad universitaria.

- ❑ Identificar al estudiante que presenta problemas y lo remite al tutor grupal correspondiente.
- ❑ Orientar a los estudiantes para mantener la relación de respeto hacia el personal docente, administrativo y manual.
- ❑ Invitar a los estudiantes al respeto mutuo y arreglar sus inconformidades mediante el dialogo, en situaciones de conflicto.
- ❑ Invitar a las parejas que mantienen relaciones de noviazgo a guardar el orden y respeto mutuo.
- ❑ Fomentar entre los estudiantes a cumplir con sus compromisos académicos.
- ❑ Apoyar al cuidado y preservación de las instalaciones, mobiliarios, y equipos con que cuenta la escuela.
- ❑ Canalizar a los estudiantes que se sientan enfermos al servicio médico e informar al tutor grupal y si lo amerita se informa a la dirección.
- ❑ Verificar el cumplimiento del reglamento referente a la parte disciplinaria.
- ❑ Acompañar a visitantes que requieran pasar a las aulas a objetivos diversos, previa autorización de la dirección.
- ❑ Colaborar con la realización de eventos académicos dentro de las instalaciones.
- ❑ Apoyar a la dirección escolar en trámites y gestiones cuando se requiera.
- ❑ Participar en las comisiones encomendadas por la dirección de la escuela o la universidad.

#### **Perfil:**

- ✓ Personal de tiempo completo o 40 horas.
- ✓ Respeto y capacidad de empatía con los jóvenes.
- ✓ Capacidad de diálogo y las relaciones interpersonales.
- ✓ Sensibilidad para hacer que se cumpla el reglamento.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

Se vincula con:

Dirección de la escuela

Secretaría Académica

Secretaría Administrativa Escolar

Tutor escolar

Tutor grupal

Personal de vigilancia e intendencia.

**2. Servicios y profesionales de apoyo a la tutoría.**

**2.1. Departamento Psicopedagógico**

Departamento escolar donde se hace un trabajo de orientación, exploración, pronóstico y seguimiento educativo de los estudiantes del plantel, para colaborar eficazmente en los procesos académicos y humanos involucrados en la formación integral. Conformado por profesionales con experiencia (psicólogo, trabajador social, orientador vocacional).

**El Objetivo de este Departamento Psicopedagógico es:**

Contribuir para el aseguramiento de la formación integral de los estudiantes del tipo medio superior desde la prevención, detección, intervención y evaluación Psicopedagógicas y socioeconómicas, con un modelo de atención sistémico con el fin de prever la deserción escolar y que a la vez provea la adquisición y desarrollo de actitudes saludables.

**Funciones:**

- Reunir información sobre los estudiantes.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

- ❑ Evaluar su desarrollo de aprendizaje y sus rasgos personales.
- ❑ Realizar la orientación profesional de los estudiantes tras terminar las distintas etapas.
- ❑ Informar a los profesores y orientar sobre pautas de actuación con los estudiantes.
- ❑ Colaborar en programas de formación de grupo y tutoría.
- ❑ Aplicar, en pequeño grupo, los programas de refuerzo educativo
- ❑ Tener entrevistas con padres para información y orientación.

Se vincula con:

Estudiantes

Tutor Escolar

Tutor Grupal

Padres de familia

Trabajadora Social

Orientador Vocacional

**2.1.1. Psicólogo**

Profesional dotado de las herramientas necesarias para conocer a las personas, identificar sus problemas y brindarles la ayuda requerida.

**Objetivo:**

Conocer las capacidades y la situación de aprendizaje en la que se encuentran los estudiantes, con respecto a la exigencia curricular del curso que van a realizar; con el fin de orientarlo al inicio y durante todo el proceso de aprendizaje previniendo la deserción escolar.





**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

**Funciones:**

- ❑ Ayudar a buscar soluciones a los problemas tanto académicos como conductuales que surgen en los adolescentes.
- ❑ Orientar al pedagogo, a los docentes y directivos escolares sobre las estrategias que puede utilizar para solucionar los problemas que se presenten en la institución educativa y en el proceso de enseñanza- aprendizaje.
- ❑ Implementar programas y talleres de acuerdo a las necesidades que presentan los estudiantes ya sea individual o grupal.
- ❑ Aplicar test de diagnóstico, seguimiento y evaluación a los estudiantes.
- ❑ Buscar soluciones junto con la parte directiva sobre problemas de disciplina, respeto, tolerancia, así como la elaboración de proyectos educativos centrados en el estudiante que permiten la innovación de la institución educativa.
- ❑ Procurar dar una formación permanente y colectiva (talleres, diálogos) relacionados con la formación académica a todos los agentes educativos, incluyendo a los padres de familia.
- ❑ Colaborar directamente con los docentes con la finalidad de atender inmediatamente cualquier dificultad que se presente en el aula.
- ❑ Coordinar e implementar talleres, pláticas, o reuniones con las diversas figuras involucradas en los casos, de acuerdo a las necesidades que van surgiendo en los mismos (padres, tutores, estudiantes, docentes, etc).
- ❑ Entregar en tiempo y forma los resultados o avances obtenidos a los tutores grupales, en la atención brindada al estudiante.

**Perfil:**

- ✓ Psicólogo profesional titulado.
- ✓ Experiencia mínima de dos años.
- ✓ Empático con los adolescentes.
- ✓ Especializado en adolescentes de 15 a 19 años.

**Se vincula con:**



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

Estudiantes

Tutor Escolar

Tutor Grupal

Padres de familia

Trabajadora Social

Orientador Vocacional

Dirección de la Escuela.

### **2.1.2. Orientador Educativo y Vocacional**

Profesional que está preparado para valorar las habilidades, aspiraciones, preferencias y necesidades del estudiante, así como los factores ambientales, sociales y externos que intervienen e influyen o son importantes para la toma de decisiones académicas de los estudiantes.

#### **Funciones:**

- Evaluar las condiciones contextuales e individuales; proporcionando consejo y asesoría sobre técnicas de estudio a aquellos estudiantes que hayan sido canalizados por el tutor grupal o a propia solicitud
- Diagnosticar deficiencia en hábitos de estudio.
- Aplicar cuestionarios vocacionales para elección de carrera.
- Establecer relaciones interpersonales (comunicación no verbal, verbal y escrita).
- Interactuar con el estudiante en forma individual y grupal.
- Adaptar diferentes condiciones que se presenten en su práctica (resolución de problemas).
- Comprender la influencia de los diversos aspectos socioeconómicos, institucionales, escolares, vocacionales y psicosociales que influyen en el bachiller.



## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA

### DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS

- ❑ Atraer a los estudiantes hacia objetivos comunes que permitan fomentar la colaboración al interior del equipo de trabajo (liderazgo).
- ❑ Mejorar métodos de trabajo (pensamiento divergente).
- ❑ Aplicar técnicas de entrevista, comunicación y manejo grupal.
- ❑ Manejar recursos didácticos para el trabajo en grupo.
- ❑ Hacer el seguimiento a los egresados del plantel, reflejando los resultados por medio de estadísticas.

#### Perfil:

- ✓ Lic. en Psicología
- ✓ Lic. en Pedagogía o Trabajo Social
- ✓ Experiencia previa con adolescentes a nivel masivo, grupal e individual.
- ✓ Docencia a nivel medio superior.

#### Se vincula con:

Estudiantes

Tutor Escolar

Tutor Grupal

Padres de familia

Trabajador Social

Psicólogo

Dirección de la Escuela.

#### 2.1.3. Trabajador Social

Es un profesional capacitado para identificar problemas de carácter económico, además de apoyar a los estudiantes de bajo rendimiento académico e integrar al padre de familia o tutor en las



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

actividades educativas para evitar la deserción escolar, así mismo canalizar los problemas familiares a los departamentos internos o instituciones externas que se requieran, en coordinación con el departamento de Tutorías.

**Funciones:**

- ❑ Disminuir los Índices de deserción por bajo rendimiento académico, debido a problemas socioeconómicos.
- ❑ Vincular al padre de familia con la escuela e instituciones públicas y privadas que brindan apoyos a los estudiantes que lo requieran.
- ❑ Mantener actualizado el directorio de los servicios externos de atención al adolescente.
- ❑ Promover apoyos económicos como becas estudiantiles, desayunos escolares, viviendas temporales, transporte, seguro facultativo, material didáctico y otros.

**Perfil:**

- ✓ Licenciatura en Trabajo Social o estudio equivalente al área, con enfoques en la RIEMS.

**Se vincula con:**

Estudiantes

Tutor Escolar

Tutor Grupal

Padres de familia

Psicólogo

Orientador Vocacional

Dirección de la Escuela.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

Instituciones públicas y privadas de apoyo al joven.

## **2.2. Unidad de Salud**

Es una unidad integrada por el médico, enfermero, que se encargan de dar atención primaria de calidad al estudiante proporcionándole los primeros auxilios o atender en caso de accidente, malestar general, y asesorar o fomentar hábitos adecuados para su salud de acuerdo a su edad y sexo.

### **Objetivo.**

Ofrecer un servicio oportuno y de calidad al estudiante de nivel medio superior para la mejora de la salud.

Se vincula con:

Estudiantes

Prefecto

Tutor Grupal

Trabajador Social

Dirección de la Escuela.

### **2.2.1. Médico**

Es el profesional capacitado para prestar servicios de atención a la salud de los estudiantes de la Escuela Preparatoria.

#### **Objetivo:**

Ofrecer de forma permanente el servicio de atención primaria y primeros auxilios a los estudiantes de la Escuela Preparatoria.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

**Funciones:**

- Atender a los estudiantes que presenten signos y síntomas generales.
- Atender con la ética de su profesión al paciente.
- Permanecer en la Institución y disponibilidad, durante el horario escolar.
- Solicitar ante las autoridades correspondientes los implementos necesarios para el abastecimiento del Consultorio Médico.
- Valorar y autorizar los casos en que los estudiantes debido a su sintomatología deban retirarse de la institución.
- Valorar los casos en que el estudiante deba recibir atención médica externa.
- Identificar y reportar al tutor grupal casos de sintomatología falsa.

**Perfil:**

- ✓ Médico general titulado.

**Se vincula con:**

Prefecto.

Tutor grupal.

**2.2.2. Enfermero**

Es un profesional que asiste al Médico en la atención primaria, que se les brinda a los estudiantes en casos de urgencia.

**Objetivo:**

Ofrecer de forma permanente el servicio de primeros auxilios a los estudiantes de la Escuela Preparatoria (aun en ausencia del médico designado).



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

**Funciones:**

- Permanecer en el Consultorio durante el horario escolar
- Avisar al Médico, cuando sea requerida su presencia en casos que excedan de su competencia.
- Verificar la caducidad de los medicamentos y materiales de curación
- Mantener el orden y limpieza en el consultorio.
- Realizar cada mes un inventario de los medicamentos y materiales de curación.
- Solicitar a las autoridades los implementos agotados.
- Mantener comunicación con el tutor grupal en aquellos casos que lo requieran.
- Reportar al tutor grupal una semana antes de las reuniones de padres, los casos que se trataron.
- Reportar a la prefectura los casos en que el estudiante deba retirarse de la institución.

**Perfil:**

- ✓ Enfermero titulado.
- ✓ Pasante de enfermería.

Se vincula con:

Prefecto

Tutor grupal



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

3. Servicios Estudiantiles (institucional)

DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y BECAS

Para el Tipo Medio Superior aplica sólo:

3.1. Programas de Becas y Apoyos Económicos UNACAR

Con la finalidad de contribuir con la retención y eficiencia terminal de los estudiantes de educación superior y media superior en los diferentes programas educativos y basados en los siete ejes estratégicos del nuevo período rectoral, la universidad fortaleció el programa de becas ya existente.

En periodos anteriores solo se contaba con la Beca Institucional, la cual beneficiaba al alumno de nivel medio superior y superior exentándolo del 50 o 100 % del pago de colegiatura y reinscripción.

Actualmente y aunado a esta se crearon las denominadas Becas de tipo:

1. Deportiva
2. Cultural
3. Transporte
4. Manutención
5. Excelencia





**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

**Vinculación:**

En el departamento de Becas de esta Universidad, también se coordina con las siguientes fundaciones para establecer un vínculo entre fundación y estudiantes y evitar que el mismo viaje a la Ciudad de San Francisco de Campeche, donde tienen sus oficinas

Para solicitar los diferentes tipos de becas y apoyos económicos deberán acudir al departamento cada fin de semestre para el llenado de la solicitud (proporcionada por el depto. de Servicio Social y Becas) y entrevista.

Las convocatorias emitidas por las Fundaciones se publicarán en las oficinas del depto. de Becas y en las páginas electrónicas [www.fundacionpablogarcia.gob.mx](http://www.fundacionpablogarcia.gob.mx), [www.fundacionortizavila.org.mx](http://www.fundacionortizavila.org.mx).

**Anexos:**

1. Las becas y apoyos económicos tienen vigencia durante el semestre en el cual fue solicitada, al cabo del mismo la beca se da por terminada.
- 2.- Todas las becas son renovables, siempre y cuando se cumpla con los requisitos y lineamientos establecidos por el Depto. de Servicio Social y Becas y **deberá hacerse cada fin de semestre**.
- 3.- Las becas otorgadas por las Fundaciones Pablo García y Ortiz Ávila tienen vigencia de uno o dos semestres de acuerdo a los lineamientos de cada fundación.

Estas se renuevan cada inicio de ciclo escolar, siempre y cuando se cumplan con los requisitos.

- 4.- los requisitos completos para la beca de las fundaciones se encuentran en las páginas web de cada fundación [www.fundacionpablogarcia.gob.mx](http://www.fundacionpablogarcia.gob.mx). [www.fundacionortizavila.org.mx](http://www.fundacionortizavila.org.mx).



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

### 3.2. Seguro Facultativo

Es un seguro médico al cual tiene derecho el estudiante por medio del IMSS y el cual le brinda atención médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria. El estudiante contará con dicho seguro durante el tiempo que permanezca como estudiante de la institución.

Lineamientos para adquirir el Seguro Facultativo:

- a. El estudiante bajara el formato de solicitud del seguro facultativo, llenar la información requerida solicitada por la Institución de Seguridad Social.
- b. El estudiante deberá entregar el formato al Depto. de Servicio Social y Becas con su original y dos copias.
- c. En un plazo de tres semanas deberá regresar al departamento por el formato ya con el número de afiliación asignado por la Institución de Seguridad Social para que de manera personal darse de alta en dicha Institución.

#### 4. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL POR PLANTEL EDUCATIVO

##### 4.1. ESCUELA PREPARATORIA DIURNA

##### 4.2. ESCUELA PREPARATORIA MANUEL JESÚS GARCÍA PINTO

(CAMPUS SABANCUY)



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

**4.1. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

**ESCUELA PREPARATORIA DIURNA**

**4.1.1.DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES DE TUTORÍA DE LA ESCUELA PREPARATORIA DIURNA**

ACTIVIDAD	SEMESTRE EN EL QUE SE TRABAJA	FECHA EN LA QUE SE REALIZA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE METODOLOGÍA Y RECURSOS PARA LOGRARLO: (REGLAMENTOS, GUÍAS E INCLUSIVE FORMATOS QUE UTILIZARAN (NOMBRE DEL FORMATO))	RESPONSABLE (TUTOR GRUPAL) (TUTOR ESCOLAR) Y SI ES NECESARIO INDICAR ÁREAS DE APOYO SI SE REQUIEREN.
<b>ACTIVIDADES CON ESTUDIANTES</b>					
Curso de Inducción	Primer semestre	Al inicio del Ciclo Escolar	Inducir a los nuevos estudiantes al conocimiento de la visión y misión de la Institución, planes y programas, el propósito del bachillerato, así como la organización y funcionamiento de los diversos departamentos que acompañan su vida estudiantil.	Los estudiantes acuden a un curso de dos semanas en las instalaciones, previo al inicio formal de clases y mediante un horario establecido, cada grupo recibe la orientación señalada por los representantes de cada área a conocer.  Y se considera una semana más en la que los estudiantes reciben asesorías	Tutor escolar/ tutor grupal/dirección/prefectura/departamento psicopedagógico y Biblioteca.  Control Escolar



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

				por parte de la Dirección de Control Escolar para su proceso de inscripción.	
<b>Detección de necesidades en los estudiantes</b>	Todos	En la primera semana de clases	Identificar las fortalezas y áreas de oportunidad para apoyar correctamente al estudiante.	Se recaba la información a través de la aplicación de los test BIEPS y Sucesos de Vida.	Tutor escolar, grupal y el Depto. Psicopedagógico.
<b>Actualización del expediente</b>	Todos	Agosto	Conocer información relevante del alumno a través de documentos oficiales como CURP, Acta de nacimiento, fotografía, etc. que corroboren los datos que se necesitan en los procedimientos académicos que se realizan.	Al inicio del semestre se le solicita que llene el formato de datos generales para conocer la trayectoria académica, sus gustos e intereses, así como información personal (dirección, teléfono, correo, etc) los cuales se corroboran con documentos oficiales.	Tutor grupal
<b>Proporcionar información general sobre el periodo escolar</b>	Todos	El primer día de clases / semestre	Informar oportunamente las cuestiones generales: presentación del tutor grupal, reglamento escolar, horario de grupo, asesorías, bitácora delfín, etc, para que	Esto se realiza el primer día de clases el tutor grupal se presenta con el grupo en la primera hora (autorizado por la directora) y le brinda información que	Directora /Tutor escolar/Tutor grupal



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

			se organicen adecuadamente y logren un excelente desempeño académico.	estará vigente durante todo el ciclo escolar.	
<b>Difusión de la información general expedida por la dirección</b>	Todos	Durante el Ciclo Escolar	Proporcionarle oportunamente la información que la dirección emita para que cumplan en tiempo y forma establecida.	Se realiza cuando la dirección lo solicita de forma verbal, por mail o por oficio.	Tutor escolar y grupal
<b>Entrevista personalizada con los estudiantes</b>	Todos	En distintos momentos del Ciclo Escolar	Detectar problemas emocionales, familiares o económicos que puedan dificultar su desempeño académico para canalizar al depto. Psicopedagógico.	Al inicio del semestre se agenda para entrevista a los estudiantes que obtuvieron bajo aprovechamiento en el semestre anterior y se vuelve a platicar con ellos antes y después de cada periodo de exámenes. También se platica con aquellos estudiantes que presentan problemas de conducta o que demuestran poco interés en las actividades de los diversos cursos. Se canaliza al depto. Psicopedagógico a los alumnos que requieran una	Tutor grupal /Depto. Psicopedagógico o



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

				atención especializada para superar los problemas que presentan.	
<b>Seguimiento de estudiantes de bajo rendimiento</b>	Todos	Durante todo ciclo escolar	Acompañarlos en el proceso enseñanza-aprendizaje para que se organicen y cumplan con sus actividades académicas, obteniendo mejores calificaciones.	Se realiza entrevista con los estudiantes de bajo aprovechamiento, con los docentes y con los padres de familia. Se canaliza al Depto. Psicopedagógico.	Tutor grupal / docentes de asignatura// Depto. Psicopedagógico.
<b>Canalización al Depto. Psicopedagógico</b>	Todos	Durante todo ciclo escolar	Brindar al alumno la ayuda que necesita de acuerdo a la problemática que presente y que afecta su desempeño académico.	El tutor grupal llena el formato de canalización y entrega al responsable del departamento para que agende la entrevista con el estudiante. Después de ser atendido (varias sesiones) el responsable del departamento debe enviar al tutor grupal un reporte general de la situación.	Tutor grupal /Depto. Psicopedagógico





**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

<b>Dinámica grupal o plática</b>	Todos	En la hora de tutoría	Lograr una mejor convivencia entre los integrantes del grupo así como la empatía con el tutor grupal.	En la hora destinada semanalmente se trabaja con los estudiantes ya sea con dinámicas, juegos o pláticas de diversos temas que estén necesitando en ese momento.	Tutor grupal / Dirección / Depto. Psicopedagógico
<b>Actividades extracurriculares</b>	Todos	Durante todo el Ciclo Escolar (programadas o extraordinarias)	Participar activamente en las actividades académicas, lúdicas, deportivas, etc; a las que se le invite, entiendo que son parte de una formación integral.	La dirección autoriza por oficio la participación de los estudiantes en las actividades que la dirección o diversas instituciones externas organizan. El tutor escolar elabora una calendarización o cronograma para que el tutor grupal informe y supervise la participación.	Dirección / tutor escolar / tutor grupal
<b>Elaboración de justificantes</b>	Todos	Durante todo ciclo escolar	Justificar la inasistencia a clases por situación médica que le impidieron cumplir con el horario de clases y las actividades programadas.	El tutor grupal recibe el justificante médico para elaborar el institucional que debe ir firmado, por una autoridad del plantel, con el cual el estudiante	estudiante/tutor grupal / directivos



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

				justificará su inasistencia y entregará sus tareas o trabajos realizados.	
<b>Asistencia al Foro de optativas y capacitación para el trabajo</b>	Cuarto Semestre	Al final del semestre	Brindar una perspectiva al estudiante que le permita escoger las unidades de aprendizaje adecuadas para el perfil de ingreso a la carrera de su elección, lo cual le permitirá la posibilidad de efectuar un trabajo técnico toda vez que se cumpla con los estándares de competencia laboral específicos en cada curso.	El tutor grupal asiste con los estudiantes para que estos escuchen y pregunten a los docentes que imparten las unidades de aprendizaje que les interesan y resuelvan dudas que posteriormente les permitan seleccionar sus optativas y capacitación para el trabajo. Serán los tutores grupales los encargados de registrar la información en un concentrado.	Tutor grupal
<b>ACTIVIDADES CON TUTORES</b>					
<b>Elaboración del Plan de Trabajo</b>	Todos	En período intersemestral (trabajo colegiado)	Organizar las actividades a realizar en el semestre.	Los tutores grupales del mismo nivel se reúnen en trabajo colegiado y deciden las diversas actividades que se	Tutor escolar/tutor grupal



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

				realizaran con el grupo asignado durante el semestre.	
<b>Reporte de la reunión con padres</b>	Todos	En los siguientes tres días hábiles después de efectuarse la reunión de padres	Registrar planteamientos de los padres que requieran la intervención oportuna de las autoridades.	Se llena el reporte de reunión, se entrega al tutor escolar quien debe elaborar un reporte general que se entregará a la directora para que estudie cada caso y tome las medidas pertinentes.	tutor grupal / tutor escolar/ Directora
<b>Reunión de tutores con el coordinador</b>	Todos	Durante el ciclo escolar en las fechas programadas al inicio de cada semestre.	Organizar y dar seguimiento a las actividades del plan de trabajo, en beneficio de los estudiantes.	Cada inicio de semestre todos los tutores elaboran un plan de trabajo con actividades que involucran en distintos momentos a los estudiantes, docentes, directivos, depto. Psicopedagógico y padres de familia. Durante las reuniones se toman	Tutor escolar y tutores grupales



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

				acuerdos los cuales se registran en acta y se les da seguimiento.	
<b>Reporte de estudiantes en riesgo de reprob</b>	Todos	Después de los resultados de la segunda secuencia	Conocer y planear estrategias de apoyo junto con los docentes para evitar la reprobación de alumnos.	Después de la evaluación de cada secuencia didáctica el tutor elabora un concentrado e identifica a los alumnos con bajo aprovechamiento para entrevistarse con ellos así como con los docentes que imparten las Unidades de Aprendizaje en donde presentan bajo rendimiento académico, para acordar estrategias de apoyo al estudiante.	Tutor grupal
<b>Reporte estadístico final</b>	Todos	Al finalizar cada semestre	Evidenciar los aciertos realizados por el tutor con su grupo a través del cumplimiento del plan de trabajo.	Al final de cada semestre se elabora un reporte en donde se detallan todas las acciones que se realizaron con el grupo mencionando los aspectos positivos y negativos.	Tutor grupal / tutor escolar



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

<b>Actualización de la Bitácora Delfín</b>	Todos	Inicio del ciclo escolar	Revisar, modificar o crear nuevos formatos que integren este documento donde se concentra información relevante del desempeño académico y conductual del estudiante que sirve tanto al tutor grupal como para el padre de familia.	Se realiza en la primera semana de agosto en las reuniones de trabajo colegiado de tutores.	Tutor Escolar / Tutor grupal
<b>Actualización de calificaciones</b>	Todos	Iniciando el semestre	Actualizar la información de los concentrados para realizar estudios estadísticos.	Después del periodo intersemestral cada tutor escolar debe actualizar la información de las calificaciones de los estudiantes en su concentrado y entregar a la Secretaria Administrativa Escolar quien llevará a cabo estudios estadísticos.	Tutor grupal
<b>Actualización de información</b>	Todos	Cada inicio de semestre	Contar con la información básica que permita estar en contacto directo con él y el padre de familia.	Al inicio de cada semestre se actualizará el formato de datos generales en donde proporcionan información personal como dirección,	Tutor grupal



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

				teléfono, correo , situación económica, estado civil de sus padres, etc;	
<b>Organización del Foro de optativas y capacitación para el trabajo</b>	Cuarto Semestre	Abril	Brindar una perspectiva al estudiante que le permita escoger las asignaturas adecuadas para el perfil de ingreso a la carrera de su elección, lo cual le permitirá la posibilidad de efectuar un trabajo técnico toda vez que se cumpla con los estándares de competencia laboral específicos en cada curso.	El tutor escolar elabora un calendario de participación de las academias para que cada cuerpo colegiado presente las unidades de aprendizaje curriculares propedéuticas y de capacitación para el trabajo que oferta y los estudiantes puedan elegir acertadamente, los tutores son los encargados de llevar al grupo y realizar un concentrado de las materias que los escolares escogieron.	tutor escolar/tutor grupal
<b>Recepción de expedientes</b>	Tercero y quinto semestre	En la primera semana del mes de agosto	Recibir los expedientes de todos los integrantes del grupo con el que se trabajará durante el ciclo escolar.	Se cita a los tutores a una reunión vía oficio, se revisan los expedientes y se elabora un reporte detallando la situación de los expedientes que se reciben.	Tutor escolar y grupal



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

<b>Entrevista con los docentes del grupo</b>	Todos	Antes de cada semana de examen	Solicitar información sobre el desempeño de los alumnos para detectar si están cumpliendo o tienen dificultades y poder implementar acciones inmediatas.	Se platica con el profesor anotando las observaciones que haga sobre el grupo o alumnos en particular, para posteriormente platicar con ellos e informar a sus padres. Se canalizará al Depto. Psicopedagógico sólo aquellos casos en donde se requiera la intervención de un especialista.	Tutor grupal
<b>Elaborar concentrados de calificaciones</b>	Todos	Al finalizar el semestre	Conocer el aprovechamiento general del grupo y de cada alumno en las distintas asignaturas para informar a los padres sobre el aprovechamiento alcanzado.	Se elabora el concentrado en base a las listas que proporcionan los profesores y se entrega copia a la secretaría administrativa escolar.	Tutor grupal / lista de calificación por curso.
<b>Organización del Curso de Inducción</b>	Primer semestre	Cada inicio de Ciclo escolar	Organizar el material a trabajarse con los estudiantes en el curso.	Los tutores grupales en trabajo colegiado, revisan, organizan y reestructuran el material.	Tutor escolar/ tutor grupal/dirección/ prefectura/departamento



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

psicopedagógico  
o y Biblioteca.

**ACTIVIDADES CON PADRES DE FAMILIA**

						psicopedagógico o y Biblioteca.
<b>ACTIVIDADES CON PADRES DE FAMILIA</b>						
<b>Reunión con padres de familia</b>	Todos	Después del reporte de calificaciones a dirección por parte de los docentes.	Dar a conocer a los padres el contenido de la agenda trabajada por el grupo de tutores escolares, así como las calificaciones obtenidas por sus hijos.	Se convoca a reunión en las fechas acordadas en el calendario de Dirección y en presencia de los padres se explica cada punto de la agenda, permitiendo la interacción de los padres y resolviendo aquellas interrogantes posibles y las que no se dan a conocer a dirección para que sean resueltas.		Tutor grupal
<b>Entrevista con padres</b>	Todos	Al finalizar cada secuencia didáctica	Informar sobre el desempeño académico, conductual o cualquier otra situación donde esté involucrado su hijo.	Se cita mediante la Bitácora Delfín indicando fecha, hora y lugar donde se realizará la entrevista y en presencia de los involucrados se da a conocer el tema a tratar, estableciendo acuerdos que permitirán la correcta convivencia.		Tutor grupal





**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

<b>Citar a reuniones de padres</b>	Todos	Al finalizar cada secuencia didáctica y cuando se tengan todas las calificaciones	Informar a los padres oportunamente el desempeño académico de los estudiantes para que tomen las medidas correctivas necesarias.	Al inicio de cada semestre se realiza una reunión de presentación y después de cada semana de examen para proporcionar información general y la boleta de calificación donde pueden observar el aprovechamiento de su hijo en las distintas asignaturas.	Tutor escolar / tutor grupal
------------------------------------	-------	---	--	--	------------------------------



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

**4.1.2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

**ESCUELA PREPARATORIA DIURNA. UNIDAD ACADÉMICA CAMPUS II**





**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

Entrevista personalizada con los estudiantes																											
Seguimiento de estudiantes de bajo rendimiento																											
Canalización al Depto. Psicopedagógico																											

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS:  
 ESCUELA PREPARATORIA DIURNA**

**PERIODO ESCOLAR: ENERO-JULIO**

Actividades	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo					Junio				Julio	
	7-11	14-18	21-25	28-1	4-8	11-15	18-22	25-1	4-8	11-15	18-22	25-29	1-5	8-12	15-19	22-26	29-3	6-10	13-17	20-24	27-31	3-7	10-14	17-21	24-28	1-5	8-12
Semana																											
Dinámica grupal o platica																											





# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN

## DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA

### DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS

riesgo de reprobar																														
Reporte estadístico final																														

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS																													
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA																													
PERIODO ESCOLAR: ENERO-JULIO																													
Actividades	Enero				Febrero				Marzo			Abril				Mayo					Junio			Julio					
	7-11	14-18	21-25	28-1	4-8	11-15	18-22	25-1	4-8	11-15	18-22	25-29	1-5	8-12	15-19	22-26	29-3	6-10	13-17	20-24	27-31	3-7	10-14	17-21	24-28	1-5	8-12		
Actualización de la Bitácora Delfín																													
Actualización de calificaciones																													
Actualización de información																													





**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

Reunión con padres de familia																											
Entrevista con padres																											
Citar a reuniones de padres																											

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS																										
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA																										
PERIODO ESCOLAR: AGOSTO - ENERO																										
Actividades	Agosto					Septiembre				Octubre					Noviembre				Diciembre			Enero				Febrero
Semana	1-2	5-9	12-16	19-23	26-30	2-6	9-13	16-20	23-27	30-4	7-11	14-18	21-25	28-1	4-8	11-15	18-22	25-29	2-6	9-15	16-18	6-10	13-17	20-24	27-31	3-7
Curso de Inducción																										
Detección de necesidades en los estudiantes																										
Actualización del expediente																										





**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

Proporcionar información general sobre el periodo escolar																							
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS ESCUELA PREPARATORIA DIURNA																										
PERIODO ESCOLAR: AGOSTO- ENERO																										
Actividades	Agosto					Septiembre				Octubre					Noviembre				Diciembre			Enero				Febrero
	1-2	5-9	12-16	19-23	26-30	2-6	9-13	16-20	23-27	30-4	7-11	14-18	21-25	28-1	4-8	11-15	18-22	25-29	2-6	9-15	16-18	6-10	13-17	20-24	27-31	3-7
Difusión de la información general expedida por la dirección																										
Entrevista personalizada con los estudiantes																										



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

Seguimiento de estudiantes de bajo rendimiento																				
Canalización al Depto. Psicopedagógico																				
Dinámica grupal o plática																				
Actividades extracurriculares																				
Elaboración de justificantes																				

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
PERIODO ESCOLAR: AGOSTO- ENERO



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

Actividades	Agosto					Septiembre				Octubre					Noviembre				Diciembre			Enero				Febrero	
	1-2	5-9	12-16	19-23	26-30	2-6	9-13	16-20	23-27	30-4	7-11	14-18	21-25	28-1	4-8	11-15	18-22	25-29	2-6	9-15	16-18	6-10	13-17	20-24	27-31	3-7	
Elaboración del Plan de Trabajo	■	■	■																								
Reporte de la reunión con padres									■					■				■				■					
Reunión de tutores con el coordinador	■	■	■					■					■				■				■						
Reporte de estudiantes en riesgo de reprobación									■					■				■									

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS  
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

PERIODO ESCOLAR: AGOSTO - ENERO																										
Actividades	Agosto					Septiembre				Octubre					Noviembre				Diciembre			Enero				Febrero
Semana	1-2	5-9	12-16	19-23	26-30	2-6	9-13	16-20	23-27	30-4	7-11	14-18	21-25	28-1	4-8	11-15	18-22	25-29	2-6	9-15	16-18	6-10	13-17	20-24	27-31	3-7
Reporte estadístico final																										
Actualización de la Bitácora Delfin																										
Actualización de calificaciones																										
Actualización de información																										
Recepción de expedientes																										

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS  
 ESCUELA PREPARATORIA DIURNA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

PERIODO ESCOLAR: AGOSTO - ENERO																										
Actividades	Agosto					Septiembre				Octubre					Noviembre				Diciembre			Enero				Febrero
Semana	1-2	5-9	12-16	19-23	26-30	2-6	9-13	16-20	23-27	30-4	7-11	14-18	21-25	28-1	4-8	11-15	18-22	25-29	2-6	9-15	16-18	6-10	13-17	20-24	27-31	3-7
Entrevista con los docentes del grupo																										
Elaborar concentrados de calificaciones																										
Organización del Curso de Inducción																										
Reunión con padres de familia																										
Entrevista con padres																										



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN  
DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA  
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

Citar a reuniones de padres																		
-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**4.1.3. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES TUTORIALES GRUPALES. MODALIDAD PRESENCIAL**  
(1 hora a la semana cada actividad)



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

Duración: 50 min. Cada sesión.

SEMESTRES:                    2do. ( x )      4to. ( x )      6to. ( x )

**INSTRUCCIONES:** El coordinador de acuerdo a las necesidades de tutoría y las metas programas junto con sus tutores grupales de cada nivel educativo realiza la programación de actividades.

Nombre de la Actividad y/o tema.	Objetivo de la actividad y/o tema.	Producto / evidencia	Observaciones
Funcionamiento del Programa de acción tutorial.	Socializar el plan de acción tutorial con los estudiantes.	Reporte de la sesión	2do. ( x ) 4to. ( x ) 6to. ( x )
Congruencia entre Mapa curricular y Kardex.	Cotejar el mapa curricular con el kardex para cerciorarse que tengan las UAC que correspondan y la calificación correcta.	Reporte de la sesión	2do. ( x ) 4to. ( x ) 6to. ( x )
Test económico.	Detectar a los alumnos con escasos recursos económicos.	Test y análisis del mismo Reporte de sesión.	2do. ( x ) 4to. ( ) 6to. ( )
Seguimiento de alumnos.	Monitorear a los alumnos repetidores y a los de arrastre.	Formatos de asistencia a las asesorías y reporte de la sesión.	2do. ( x ) 4to. ( ) 6to. ( )



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

Aplicación de encuesta: de problemas de convivencia.	Detectar problemas de convivencia entre alumnos para evitar conflictos posteriores.	Análisis de la encuesta y reporte de la sesión.  Formatos de canalización	2do. ( ) 4to. ( x ) 6to. ( )
Organiza tu tiempo y aprende por ti mismo.	Identificar técnicas de estudios que permitan a los alumnos estudiar de una manera más sencilla.	Reporte de la sesión	2do. ( ) 4to. ( x ) 6to. ( )
Aplicación de dinámicas grupales	Integrar los grupos para una mejor convivencia.	Reporte de la sesión.	2do. ( x ) 4to. ( ) 6to. ( )
Encuesta: Estilos de aprendizaje.	Conocer los estilos de aprendizaje de los tutorados para emplearlos como fortalezas en su desempeño académico.	Reporte de la sesión	2do. ( ) 4to. ( x ) 6to. ( x )
Revisión de la bitácora Delfín.	Detectar a los alumnos que presentan reportes de problemas académicos o conducta.	Reporte de la sesión	2do. ( x ) 4to. ( x ) 6to. ( x )
Registro de optativas y capacitación para el trabajo.	Identificar la coherencia entre lo que pretenden estudiar y las optativas y capacitación que seleccionarán o que están cursando.	Formato de registro de optativas y capacitación para el trabajo.  Reporte de la sesión	2do. ( ) 4to. ( x ) 6to. ( x )





**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**

**DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

Revisión de nombres completos.	Verificar los datos correctos para la impresión de certificados de cada tutorado de sexto semestre.	Lista actualizada. Reporte de la sesión	2do. ( ) 4to. ( ) 6to. ( x )
Organizar la sesión de la fotografía de generación.	Fomentar el sentido de pertenencia a la UNACAR.	Cronograma	2do. ( ) 4to. ( ) 6to. ( x )
Ceremonia de graduación.	Organizar las actividades que culminan con la entrega de documentos oficiales.	Reporte de la sesión y minuta.	2do. ( ) 4to. ( ) 6to. ( x )
Seguimiento de egresados	Identificar el porcentaje de estudiantes que ingresan al nivel superior	Reporte de la sesión, minuta y formato.	2do. ( ) 4to. ( ) 6to. ( x )

#### 4.1.4. ACTIVIDADES ESPECIFICAS QUE SE EMPLEAN PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DE PROBLEMAS ACADÉMICOS.

##### JUSTIFICACIÓN

La Subsecretaría de Educación Media Superior ha emprendido, en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, el Movimiento contra el Abandono Escolar. En el marco de este movimiento, todos los planteles de educación media superior en el estado han recibido una Caja de Herramientas que apoyarán en su relación con docentes, estudiantes y padres de familia con respecto a este objetivo. Parte de las actividades que se proponen en los mecanismos y acciones que se emplean para la prevención, detección y corrección de problemas académicos, se basan en los diversos manuales propuestos por esta.

Es indispensable reaccionar con oportunidad y medidas concretas ante las señales de alerta de un estudiante en riesgo de abandonar la escuela.

Mecanismos de seguimiento para identificar alumnos en riesgo:		
Situación	Acciones	Tiempos
Prevención	Examen de Ingreso.	<i>Inicio de semestre.</i>
	Prueba "Sucesos de Vida".	
Detección	Revisión de bitácora	<i>Durante el semestre.</i>
	Actividades para detectar, registrar necesidades y problemas académicos de los estudiantes.	<i>Durante el semestre.</i>
	Resultados de cada Secuencia.	<i>Término de la secuencia.</i>

	Formato de índice de reprobación. (Anexo 7, tabla de seguimiento de asignaturas en riesgo.)	<i>Término de la secuencia.</i>
	Cita a padres por medio del portal y/o bitácora del alumno por reporte de inasistencia, académico y conducta.	<i>Durante el semestre.</i>
Corrección	Revisión de bitácora	<i>Durante el semestre.</i>
	Entrega de boletas; se determina la canalización respectiva a:	<i>Término de la secuencia.</i>
	Orientador educativo: Entrevista	
	Psicológico: Entrevista	
	Asesor: Asesorías	<i>Durante canalización.</i>
	Crear plan individual de los estudiantes que así lo requieran.	
Cita a padres por medio del portal y/o bitácora del alumno por reporte de inasistencia, académico y conducta.	<i>Durante el semestre.</i>	

#### 4.1.5. ACTIVIDADES PARA DETECTAR, REGISTRAR NECESIDADES Y PROBLEMAS ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES.

A continuación se describen las actividades que se consideran pertinentes y aplicables en la realidad y contexto de nuestra institución, basándonos en la "caja de herramientas", ofreciendo una metodología de cada uno, no obstante, hay que tener en cuenta que estas acciones son, solamente, una propuesta de trabajo que, después, cada docente debe adaptar a la situación concreta en que se encuentra el grupo de tutoría.

El docente debe seleccionar sus propios instrumentos para desarrollar en el grupo, recoger los datos que se producen en cada momento acorde a la situación que lo amerita, realizar las acciones pertinentes para corregir los riesgos.

---

Actividades para detectar, registrar necesidades y problemas académicos de los estudiantes.

---

Título	Objetivo	Tiempos de aplicación	Sesiones
1.- Encuesta para detección de problemas de convivencia.	Promover la convivencia sana entre alumnos y evitar conflictos.	Durante el semestre	1 hr.
2.- Cuestionario sobre el perfil personal y académico de los estudiantes.	Evitar el abandono escolar en los estudiantes.	Inicio del semestre.	1 hr.
3.- Toma tus propias decisiones y cuida de ti mismo. ¿A dónde quiero ir?, ¿Cómo me quiero ver?	Que el joven reflexione en su proyecto de vida y en los medios que necesita para llevarlo a cabo.	Durante el semestre.	1 hr.
4.- La relación contigo mismo.	Que el joven valore al conocimiento y aceptación de sí mismo como cimiento para desarrollar relaciones sanas con las demás personas.	Durante el semestre.	1 hr.
5.- Organiza tu tiempo y aprende por ti mismo.	Que el joven valore la importancia de organizar su tiempo, así como identificar técnicas de estudios que le permitan estudiar de una manera más sencilla.	Inicio de semestre.	1 hr.
6.- Trabaja en equipo.	El alumno aprenderá la importancia de una	Durante el semestre.	1 hr.

	responsabilidad compartida.		
7.- Como detectar los hábitos de estudio de los estudiantes.	Establecer cuáles son las fortalezas y debilidades que deben atender a través de planear las actividades.	Durante el semestre.	1 hr.
8.- Estilos de aprendizaje.	Conocer los estilos de aprendizaje de los tutorados.	Durante el semestre.	1 hr.
9.- Niveles de empatía.	Conocer el nivel de empatía que existe entre los estudiantes.	Durante el semestre.	1 hr.

1.- **Título:** Encuesta para detección de problemas de convivencia.

**Objetivo:** Promover la convivencia sana entre alumnos y evitar conflictos.

**Tiempos de aplicación:** Durante el semestre

**Sesiones:** 1 hr.

### ¿Por qué es importante?

Los problemas de comportamiento relacionados con **indisciplina y violencia** en la escuela se han convertido en un gran reto del sistema educativo. En primera instancia, el agredido enfrenta ansiedad y depresión que pueden repercutir en su asistencia y su desempeño académico, y potencialmente desencadenar la decisión de abandonar la escuela. Por otra parte, el agresor con frecuencia es castigado o amenazado con la expulsión del plantel, lo cual es una antesala al abandono escolar.

#### Niveles de violencia escolar

1. Desorden en el aula.
2. Problemas de disciplina, conflictos con docentes y alumnos.
3. Vandalismo y daños materiales.
4. Maltrato o agresiones a sus compañeros que puede incluir insultos verbales, rechazo social e intimidación psicológica, entre otros.

Fuente: Adaptado de Moreno Olmedilla, Juan Manuel (1998).

## ¿Qué hacer?

- **Implemente una encuesta para detección de problemas de convivencia** para identificar la frecuencia y los tipos de violencia más comunes en su escuela y conozca los mitos y realidades sobre el bullying.
- Asegúrese de **que el personal escolar monitoree la dinámica de los alumnos** durante los recesos, a la hora de entrada y a la hora de salida de la escuela.
- Establezca **normas de comportamiento** que puedan ser conocidas por todos los alumnos, así como un protocolo para reaccionar cada vez que ocurra un incidente.
- **No minimice las denuncias**, pues es preferible realizar una investigación innecesaria que enviar un mensaje a la comunidad escolar de falta de interés por el tema.

<b>Instrucciones:</b> Según tu opinión, marca con una V si el enunciado es Verdadero o con una F si el enunciado es Falso.	<b>Respuesta (V/F)</b>
1. Te insultan o se burlan de ti con frecuencia.	
2. Tienes amigos o conocidos que son insultados y molestados con frecuencia.	
3. Recibes amenazas y hostigamiento de tus compañeros (de manera verbal o por medios electrónicos).	
4. Sabes de algún amigo o conocido en la escuela que recibe amenazas y hostigamiento (de manera verbal o por medios electrónicos).	
5. Estás deprimido y tienes miedo por el acoso de tus compañeros en la escuela.	
6. Tienes amigos o conocidos en la escuela que están deprimidos y tienen miedo de ir a la escuela.	
7. Has visto a compañeros o compañeras dañar las instalaciones de la escuela.	
8. Los robos ocurren con regularidad en la escuela.	
9. Las peleas a golpes ocurren con regularidad en la escuela.	
10. Algunos compañeros llevan cuchillos y navajas a la escuela.	
11. Algunos compañeros han llevado armas de fuego a la escuela.	
12. Los profesores no se dan cuenta cuando ocurren situaciones de acoso y maltrato entre estudiantes.	

13. La violencia y el acoso entre estudiantes ocurren principalmente dentro de la escuela.	
14. La violencia y el acoso entre estudiantes ocurren principalmente en los alrededores de la escuela.	

Cualquier caso de respuesta positiva requiere de una reacción por parte del plantel. Es especialmente delicado cuando varios estudiantes refieren que "otros" tienen problemas y nadie reconoce ser víctima directa, pues puede significar que el problema se ha extendido.

**2.- Título:** Cuestionario sobre el perfil personal y académico de los estudiantes.

**Objetivo:** Evitar el abandono escolar en los estudiantes.

**Tiempos de aplicación:** Inicio del semestre.

**Sesiones:** 1 hr.

**Instrucciones.** Queremos ayudarte a tener éxito en la educación media superior. Tus respuestas a este cuestionario nos serán de gran utilidad: en la columna de la derecha marca V si el enunciado es Verdadero y F si el enunciado es Falso.

Descripción	Respuesta (V/F)
1. Mi promedio de la secundaria es de igual o mayor a 7	
2. Reprobé 2 o más materias en la secundaria	
3. Yo elegí el plantel de bachillerato al que asisto	
4. Asisto a la Media Superior porque creo que me sería útil	
5. Me gusta la escuela	
6. Soy bueno para estudiar	
7. En la secundaria sentía confianza con algún maestro(a) como para platicar con él(ella)	
8. En la secundaria preguntaba mis dudas al maestro(a)	
9. En la secundaria me molestaban con frecuencia otro u otros compañeros (burlas, intimidación, golpes, extorsiones, etc.)	
10. Si yo reprobara alguna materia, se lo platicaría a mi mamá o mi papá	
11. Si tuviera un problema personal, lo platicaría con mi mamá o mi papá	

12. Me gustaría emigrar a los Estados Unidos en los próximos 5 años	
13. Es posible que me case o viva con mi pareja antes de terminar el bachillerato	
14. En mi casa hemos tenido problemas económicos serios (deudas, no alcanza para los gastos del diario, etc.)	
15. Es más importante trabajar que estudiar	

Valoración e interpretación

1F 2V 3F 4F 5F 6F 7F 8F 9V 10F 11F 12V 13V 14V 15V (cada coincidencia es un punto)

**Más de 10 puntos:** el/la estudiante está en **muy alto riesgo** de abandono escolar. Es importante dar un seguimiento al caso, ofrecer las orientaciones pertinentes al alumno y acordar un estrecho trabajo conjunto con sus padres para lograr la permanencia escolar.

**De 6 a 10 puntos:** el/la estudiante tiene un **riesgo alto** de abandono escolar. En estos casos es importante ofrecer orientaciones al alumno y a sus padres en los factores de riesgo que presente para lograr la permanencia escolar.

**De 3 a 5 puntos:** el/la estudiante está en **riesgo moderado** de abandono escolar. Se aconseja dialogar con el alumno(a) sobre los factores de riesgo específico para determinar acciones de acompañamiento.

**De 0 a 2 puntos:** el/la estudiante tiene un **bajo riesgo** de abandonar la escuela.

**3.- Título:** Toma tus propias decisiones y cuida de ti mismo. **¿A dónde quiero ir?, ¿Cómo me quiero ver?**

**Objetivo:** que el joven reflexione en su proyecto de vida y en los medios que necesita para llevarlo a cabo.

**Tiempos de aplicación:** Durante el semestre.

**Sesiones:** 1 hr.

**¿A dónde quiero ir?**

a. Compatibilidad entre nuestras metas y las decisiones que tomamos.

Formular a los jóvenes las siguientes preguntas:

- ¿Qué tengo que hacer para llegar a (mencionar algún lugar conocido y atractivo para ellos)?
- ¿De cuántas maneras me puedo ir?
- ¿Cuál será la mejor?
- ¿Qué necesito para lograrlo?

**Reflexión**



Es necesario saber primero a dónde quiero llegar antes de emprender el camino y elegir el transporte. Nadie tomaría un camión solo para "ver a dónde me lleva", pues perderíamos tiempo y tal vez descubramos que no nos gusta a dónde nos llevó, además de que se podría terminar el tiempo y el dinero disponibles.

b. Los obstáculos del camino.

Proponer en el pizarrón un laberinto por el que debemos transitar para llegar al lugar a dónde queremos llegar y contestar lo siguiente:

- ¿A dónde queremos llegar?
- ¿Qué tuvimos que hacer?
- ¿Qué obstáculos encontramos?

### Reflexión

Antes de resolver el laberinto tuvimos que vislumbrar la salida o la meta para asegurarnos de que tomaríamos la ruta correcta y diseñamos una estrategia para sortear los obstáculos que nos encontramos en el camino. ¿Caminos difíciles en la vida? Lee la siguiente reflexión:

Tú eres un ganador

Hace algunos años ganaste la competencia más importante para tu existencia: fuiste el primero entre millones y millones de competidores que pusieron todo de su parte para vencerte, pero no lo lograron. Hubo solo un primer lugar....y fuiste tú. En efecto, cuando tus padres decidieron que te traerían a este mundo, tu papá depositó algo así como 300 millones de espermatozoides en mamá. Cada uno de ellos contenía información genética que al combinarse con el mismo óvulo generaría personas diferentes. Uno llegó en primer lugar a la meta, y fue el que contenía todo lo que eres hoy; cualquier otro ganador hubiera producido un ser humano distinto. La probabilidad de triunfar en una competencia con tal cantidad de participantes es impresionantemente pequeña. Comparémoslo con la probabilidad de ganar el premio mayor de la Lotería Nacional, que es una entre 60 mil números...¡tú ganaste un desafío que era 5 mil veces más difícil! También la podemos comparar con una gran carrera entre una cantidad de personas igual al triple de la población total de nuestro país, en la que hay un solo vencedor. Ganaste porque fuiste el mejor. Nadie te ayudó porque se trataba de sobrevivir. Así que la próxima vez que pienses que tienes un reto difícil por delante, piensa primero que el reto más grande de tu vida ya lo enfrentaste....y lo hiciste con éxito

**¿Cómo me quiero ver?**

Actividad: visualización de mis metas

Pedir a los jóvenes que escriban en un papel algún sueño o proyecto que quisieran ver realizado dentro de 10 años. Después, en equipos o de manera voluntaria ante el grupo, exponer sus sueños así como los posibles pasos que tienen que realizar para alcanzarlo.

## Reflexión

Todos necesitamos de un sueño, una meta o algo que nos mueva al esfuerzo que le ofrezca sentido a nuestra vida y nos anime a esforzarnos para ser mejores personas. Puede movernos el deseo de tener la profesión que deseamos, estar al lado de la persona que amamos, formar una familia, tener un mejor nivel de vida, corresponder al esfuerzo de nuestros padres o darles ejemplo a nuestros hijos, por citar algunos ejemplos. Lo cierto es que, como escribió Víctor Frankl, sólo nos esforzamos si tenemos una meta que lograr. Los sueños pueden cambiar, pero no debe cambiar el esfuerzo para realizarlos.

**4.- Título:** La relación contigo mismo.

**Objetivo:** que el joven valore al conocimiento y aceptación de sí mismo como cimiento para desarrollar relaciones sanas con las demás personas.

**Tiempos de aplicación:** Durante el semestre.

**Sesiones:** 1 hr.

### Introducción.

“Una buena relación con las personas es esencial para mantener tu vida equilibrada y con un ambiente favorable para tus proyectos. Sin embargo, la primera relación que tienes que atender es la que tienes contigo mismo.”

Dinámica: aprendiendo a estar conmigo mismo

1. Partiendo de esta frase, se invita a los jóvenes a hacer el siguiente ejercicio:
  - Sentarse cómodamente, cerrar los ojos y procurar una actitud relajada.
  - A continuación se les invitará a concentrar su atención en su respiración y dedicar unos segundos a este momento en silencio.
  - Después se les indicará que permanezcan en silencio durante otros tres minutos y que procuren tener silencio también en su interior, esto es, no pensar en algo en particular.
2. Al cabo de los tres minutos, se les pedirá que abran los ojos y que compartan su experiencia:
  - ¿Fue difícil alcanzar el silencio interior?, ¿por qué?
  - ¿Descubriste algo?, ¿qué cosa?
  - ¿Sentiste incomodidad o ansia por no estar “haciendo algo”?
3. Con base en esas reflexiones, concluye el ejercicio con esta reflexión:

“Una relación sana con los demás es posible cuando tienes una relación sana contigo mismo. Recuerda que vales mucho como persona: acéptate como eres, plantéate retos y persíguelos con todas tus fuerzas. Para definir qué

retos te son importantes, reflexiona: no le tengas miedo al silencio y a pasar momentos contigo mismo. Puedes reflexionar en un lugar que te guste, pero también puedes hacerlo mientras caminas o haces ejercicio.”

#### 4. Un diagnóstico personal

Una buena costumbre es hacer tu propio diagnóstico anual, que bien puedes practicarlo a fin de año o en el día de tu cumpleaños. Te sugerimos que el diagnóstico incluya al menos cuatro ámbitos:

##### I. Tu salud

- ¿Llevas una vida sana que te permita pensar en muchos años en buen estado físico? ¿Haces ejercicio o practicas algún deporte?
- ¿Tu dieta es balanceada?
- ¿Evitas las adicciones?
- ¿Duermes lo necesario?

##### II. Tu mente

- ¿Estás en paz contigo mismo?
- ¿Eres congruente con el pensamiento, religión o filosofía de vida que te has propuesto?
- ¿Has hecho lo necesario (leer, informarte) para que tu reflexión y razonamiento crezcan a la par de tu cuerpo y de tu nivel de estudios?
- ¿Practicas alguna actividad artística?
- ¿Qué cosas te provocan alegría? ¿son cosas que verdaderamente te benefician?
- ¿Qué problemas te impiden en ocasiones estar alegre? ¿Cómo atiendes esos problemas?

##### III. Quienes te rodean

- ¿Llevas una buena relación con tus padres, hermanos, familiares y amigos?
- ¿Cómo pueden mejorar esas relaciones para que tu medio ambiente te sea más favorable?
- ¿Quiénes son las buenas compañías a las que debes acercarte, y cuáles son las que debes alejar?

##### IV. Tu futuro

- ¿De qué maneras te preparas para tu vida adulta?
- ¿Sabes qué características buscas en una profesión u ocupación?
- ¿Sabes qué características buscas en una pareja? ¿Qué tan congruente estás siendo con esas características?

## 5.- Título: Organiza tu tiempo y aprende por ti mismo.

**Objetivo:** que el joven valore la importancia de organizar su tiempo, así como identificar técnicas de estudios que le permitan estudiar de una manera más sencilla.

**Tiempos de aplicación:** Inicio de semestre.

**Sesiones:** 1 hr.

### Organiza tu tiempo (autorregulación)

La autorregulación es la capacidad de una persona para planear y realizar su trabajo con la menor supervisión posible. En general, las actividades laborales más autorreguladas corresponden a posiciones de liderazgo en las organizaciones: un empresario, una alta funcionaria, un líder político, un activista, etc. Por el contrario, en la medida en que una persona requiere de mayores instrucciones y supervisión para asegurar que su trabajo se entregue con calidad y oportunidad, es más factible que se encuentre en las áreas operativas.

¿Cómo planear un trabajo? ¿Cómo organizar tu tiempo para lograr todo lo que quieres hacer? ¿Cómo aprovechar al máximo el tiempo y talento de cada persona cuando trabajamos en equipo? ¿De qué manera puedo anticipar que los resultados de mi trabajo cumplan con sus objetivos en cuanto a su calidad y tiempo de entrega? El desarrollo de la autorregulación en las personas ayuda a contestar todas estas preguntas.

La autorregulación es una habilidad muy valiosa que te ayudará en tus estudios, en tu vida laboral y, desde luego, en tu vida personal. Verás que no se trata simplemente de conocimientos que se enseñen en una materia de la escuela, sino que es una habilidad que puedes desarrollar y practicar en cualquier ámbito de tu vida. De hecho, es parte esencial de tu tránsito a la vida adulta: conforme creces, vas adquiriendo responsabilidades y derechos que debes administrar para que puedan beneficiarte a ti, a tu familia y a tu comunidad.

Una clave para autorregularte es poder planear tu trabajo para tomar decisiones, saber qué pasos dar para completarlo y cómo usarás el tiempo disponible. En el proceso de planeación también será necesario entender con claridad los criterios con los que valorarás tu trabajo para saber si tiene la calidad que requiere. Algunos pasos recomendables para esta planeación son:

- Dividir tareas complejas en sub tareas más sencillas
- Asignar cada responsabilidad a una persona (en caso de un trabajo en equipo)
- Definir un cronograma que establezca en qué fecha se debe entregar cada sub tarea

Desarrollo de la actividad Prioridades en la organización de tu tiempo Material a utilizar

Para esta dinámica se van a utilizar los siguientes materiales:

- Un recipiente mediano, con capacidad de 2 a 4 litros (puede ser una cubeta pequeña, una cacerola mediana, un bote de plástico, etc.)
- 4 a 6 objetos grandes que al meterlos en el recipiente lo llenen a más de la mitad de su capacidad (pueden ser piedras, pelotas, etc.)

- 10 a 20 objetos más pequeños que quepan con relativa facilidad entre los huecos de los objetos grandes (canicas, botones, habas, crayolas, colores medianos, etc.)
- Uno o dos vasos de algún material muy pequeño o arenoso (harina, arena, arroz, frijoles, lentejas, etc.) que al verterlo en el recipiente, se deslice fácilmente entre los huecos de los otros objetos sin derramarse.

**\*Nota importante:** Antes de realizar la dinámica frente al grupo, el facilitador debe comprobar que todos los objetos, colocados en el orden de tamaño indicado arriba, caben y llenan sin problemas el recipiente.

## Desarrollo

1. En un lugar visible frente al grupo, se colocan por separado todos los materiales: recipiente, objetos grandes, objetos medianos y objetos pequeños o arenosos.
2. Se les indica a los jóvenes que deben acomodar los objetos de manera que todos ellos quepan en el recipiente. Se invita a uno o dos estudiantes para que prueben ante el grupo cómo podrían acomodarlos.
3. Si en ese primer intento no logran acomodar satisfactoriamente los objetos, se vuelven a sacar del recipiente, se separan de nuevo y se les pide a otros que lo intenten. Si por el contrario logran acomodar los objetos en el orden correcto, se procede al paso 5.
4. Si ningún joven lo consigue, el facilitador les ayuda indicándoles en qué orden deben acomodarse los objetos: objetos grandes, objetos medianos y por último los pequeños.
5. Una vez que conocen el orden correcto para que el acomodo sea posible, el facilitador los invita a hacer la siguiente reflexión sobre el significado de cada objeto:
  - El recipiente representa tu tiempo, que es limitado y que lo será aún más cuando crezcas y adquieras más responsabilidades.
  - Los objetos grandes representan tus prioridades, es decir, estudios, salud, familia, responsabilidades en casa.
  - Los objetos medianos son otras actividades importantes en tu vida, aunque menos que las anteriores.
  - Los objetos pequeños son los entretenimientos, como la televisión y otras cosas sin demasiada importancia que suelen consumir nuestro tiempo.

Tenemos la posibilidad de distribuir nuestro tiempo. Si no seguimos el orden correcto al momento de decidir sobre nuestras actividades corremos el riesgo de dejar "fuera del recipiente" (sin tiempo) a otra actividad importante.
6. Tomando en cuenta la reflexión anterior, se les pedirá que elaboren un bosquejo de horario personal que programe el tiempo que tienen que dedicar a sus actividades fuera de las horas de clase, de tal manera que se aseguren de que sus responsabilidades queden cubiertas.
7. Se les pide a uno o dos alumnos que compartan su horario y por qué lo arreglaron de esa manera. Asimismo, se propone la siguiente reflexión:
  - ¿Se incluyen en esos horarios las prioridades de salud, educación, vida familiar, trabajo (de haberlo)?

- ¿Cómo cambiarán estos horarios cuando tengas un trabajo de tiempo completo? ¿Y cuando tengas una familia?
- Considerando que en el futuro podrías tener poco tiempo para tu formación personal, ¿no sería lo más apropiado aprovechar tu tiempo actual para darte la mejor educación posible?

## Técnicas de estudio

La forma más efectiva y simple de comenzar a estudiar es poner atención en las clases. Ese es el momento apropiado para entender los temas y preguntar acerca de aquello que no te haya quedado claro. La atención que pongas en clase será tu mejor inversión porque la información te llega de manera visual (el pizarrón y los libros), auditiva (la explicación del maestro y los comentarios de tus compañeros) e interactiva (tus participaciones en clase). Si lo anterior lo acompañas con algunos apuntes que tomes en clase para recordar las cosas más importantes que haya dicho el maestro, habrás recorrido ya gran parte del camino hacia la buena comprensión del tema.

Las clases se deben complementar con el estudio porque es la oportunidad que tienes para reafirmar lo que aprendiste e identificar tus dudas al respecto. Aprender a estudiar también te será útil cuando termines la escuela, pues el estudio es una práctica constante de cualquier profesionista, empresario o empleado que pretenda hacer bien su trabajo, superarse continuamente y aspirar a mejores posiciones.

¿Cómo se estudia? ¿Cuánto tiempo es necesario? ¿Cómo puedo saber si lo que hago es correcto? ¿Qué podemos hacer para que el tiempo que dedicamos al estudio traiga mejores resultados?

### a. Cómo estudiar

#### • *Lectura*

La forma más común de estudiar es leyendo tus libros de texto o bien los apuntes que hayas tomado en clase (tomar buenos apuntes es objeto de una recomendación aparte). Para que esa lectura sea más útil es posible reforzarla de varias maneras:

- Hacerla en voz alta. La lectura en silencio hace que la información sea exclusivamente visual. Cuando lees en voz alta la información también te llega de manera auditiva y a muchas personas eso les ayuda a incrementar la comprensión de los textos.

- Subrayar o resaltar lo más importante. Ello te permite distinguir las ideas centrales del texto. Asegúrate de resaltar únicamente aquello que creas indispensable (si subrayas la mayoría del texto el ejercicio pierde utilidad) y lee varias veces lo subrayado para asegurarte de que lo has entendido.
- Hacer anotaciones al margen del libro o cuaderno. Algunas personas agregan notas manuales para hacer comentarios específicos. De esa manera te aseguras de registrar las ideas que tuviste durante la lectura.

#### • *Resumen*

Resumir un texto significa identificar las ideas principales y organizarlas en un escrito. Puedes o no agregar tus comentarios al respecto, pero siempre deja clara la diferencia entre aquello que expresa el texto (puedes escribir "el autor señala que...") y lo que constituye tu opinión personal ("al respecto, yo considero que..."). Este trabajo será más útil cuando intercambies en forma verbal o escrita resúmenes con algún compañero, de manera que puedan comparar qué les pareció más importante a cada uno, e identifiquen aquello que hayan omitido.

#### • *Ordenadores gráficos*

Los ordenadores gráficos nos ayudan a analizar información con apoyo visual para poder entenderla mejor. Hay una gran cantidad de ordenadores y aquí te ofrecemos elementos de tres que nos parecen especialmente útiles:

##### 1. **Mapa conceptual.**

Se trata de una serie de palabras u oraciones que se colocan dentro de cuadros u óvalos para poder ser relacionadas entre sí por medio de líneas y flechas. La idea es que al final puedas tener claridad respecto a la idea general del tema, lo cual conseguirás si tienes claro el nivel de importancia de cada concepto (jerarquía) y el tipo de relación que guarda con los demás conceptos. Para diseñar un mapa conceptual te sugerimos hacerlo con elementos que puedas mover: un procesador de texto de la computadora, o bien con pedazos de papel. Proponemos los siguientes pasos:

1. Seleccionar los conceptos más importantes del tema.
2. Agrupar los conceptos según el tema.
3. Ordenar los conceptos al interior de cada grupo según su nivel de importancia: hay que separar los conceptos más generales de aquellos muy específicos.
4. Conectar los conceptos según la relación que tengan con los demás elementos de su grupo y del mapa en general.
5. Comprobar que la organización y las conexiones son correctas, o bien realizar las modificaciones necesarias.

##### 2. **Cuadro Sinóptico.**

Ofrece una forma simple de organizar conceptos e ideas para identificar con claridad la relación entre ellos. Los conceptos se agrupan de lo general a lo específico. A continuación se presenta un cuadro sinóptico que agrupa algunos temas de Matemáticas.

### 3. • Cronograma.

Sirve para identificar las partes de un proceso y especificar en qué momento debe ocurrir cada una de esas partes y a cargo de quién está. Es fundamental para planear un trabajo complejo cuya realización sea de varios días, semanas, meses o años.

#### • *Búsquedas de información complementaria*

Ya sea para resolver dudas, complementar nuestro conocimiento o realizar un trabajo de investigación, debemos buscar información. En nuestros tiempos es sumamente fácil encontrarla si tenemos acceso al Internet o bien a una biblioteca. Si tienes acceso a la red, el problema al que te enfrentarás con mayor frecuencia es el de seleccionar la información mejor relacionada y más confiable de entre toda la que encuentres. Te sugerimos algunos criterios:

Elegir la fuente. Para elegir la mejor información, te recomendamos que primeramente te fijas en la fuente, esto es, en la institución o persona que maneja la página en Internet. Normalmente las fuentes más confiables son las de instituciones públicas (INEGI, SEP, Banco de México, gobiernos estatales, gobiernos de otros países), instituciones educativas (universidades, colegios), organismos internacionales (ONU, UNICEF, OCDE, etc.) y páginas especializadas (Wikipedia, Real Academia Española de la Lengua, KhanAcademy, etc.). Las páginas personales y los blogs pueden contener buena información, pero si no es posible verificar la información en otra fuente, hay que tener cuidado al utilizarla.

Corroborar la fuente. Cuando alguna información te parece relevante, es recomendable confirmar que efectivamente procede de donde dice proceder. Ello se logra normalmente en una visita a la página de Internet de la fuente respectiva.

Identificar el año. El segundo criterio de selección de información es el año al que se refiere. Desde luego siempre será mejor utilizar la fuente más reciente.

Acotar la búsqueda. Ante la naturaleza de los buscadores en Internet modernos, es importante sugerirte que no visites más de tres páginas en Internet a la vez, pues de lo contrario corres el peligro de perderte ante tanta información.

#### b. **Cuándo y dónde estudiar.**

##### • **Cuándo estudiar.**

Todos tenemos ciertas preferencias para realizar determinadas cosas. En el caso del estudio, si podemos elegir el momento, lo recomendable es hacerlo cuando logremos estar más concentrados. Hay personas que alcanzan su momento de mayor concentración muy temprano y otras hacia la tarde o noche. Identificar ese momento es sumamente importante, pues harás que el tiempo que le dediques al estudio sea más eficaz. Para saberlo, trata de leer algún libro de



tu agrado a distintas horas: luego de intentar varias veces con distintos horarios fijate en qué momento del día pudiste avanzar más y muy probablemente habrás encontrado el momento más adecuado para tus estudios.

- **Dónde estudiar.**

Cada persona tiene un lugar preferido para estudiar, que es aquel donde puedes concentrarte mejor en lo que haces y puedas evitar las interrupciones. En muchos casos no tenemos opciones para escoger, pues en casa solo hay una mesa para hacerlo o bien debemos ir a nuestro cuarto. De cualquier manera te recomendamos considerar los siguientes aspectos:

- **Temperatura.** Una temperatura templada o un poco de frío suelen ser los mejores climas para estudiar, pues el calor puede adormecer.
- **Silencio.** Es bueno evitar el ruido, aunque algunas personas prefieren poner música de fondo. Te sugerimos que la música la escuches con volumen bajo o moderado y que te sea agradable, pero no demasiado como para que te distraigas por seguir la música.
- **Iluminación.** La luz natural es la mejor, aunque en todo caso siempre hay que asegurar una iluminación suficiente como para que la lectura no requiera un esfuerzo para tus ojos.
- **Ventilación.** El lugar seleccionado debe tener la posibilidad de que el aire circule. Cuando no ocurre así, la temperatura sube y la cantidad de oxígeno disminuye, por lo que comienzas a sentir sueño.
- **Mobiliario y postura.** Busca un lugar que te permita estar cómodo, pero que te mantenga despierto. Un sillón mullido, un sofá o una cama pueden ser muy cómodos, pero poco recomendables para estos efectos.

**6.- Título:** Trabaja en equipo.

**Objetivo:** El alumno aprenderá la importancia de una responsabilidad compartida.

**Tiempos de aplicación:** Durante el semestre.

**Sesiones:** 1 hr.

### Introducción

Para esta actividad vamos a necesitar los siguientes materiales:

- Cinta adhesiva (o "masking tape")
- Sobres tamaño carta (uno para cada joven que participa en el taller)
- Un pliego de papel bond (el que se usa para el rotafolio), en el que vamos a escribir, con plumones de color y letra grande, el siguiente mensaje:

"El trabajo en equipo consiste en decidir y actuar conjuntamente para lograr un producto sobre el cual tenemos una responsabilidad compartida. "

Vamos a cortar el pliego con el mensaje para hacer un rompecabezas (deseable que todas las piezas contengan al menos una pequeña parte del mensaje). Se necesitan tantas piezas como el número de jóvenes que participan en el Taller. Cada pieza se colocará dentro de un sobre cerrado.

#### Desarrollo

1. Se necesita que el piso del salón esté despejado para armar el rompecabezas en el piso. Es preferible que las sillas o bancas hagan un círculo o semicírculo.
2. Se indicará a los alumnos que se ubiquen en el centro del salón y se les pedirá que guarden silencio absoluto. Se procederá a repartir a cada uno un trozo de cinta adhesiva para que se lo coloquen en la boca (o en cualquier parte de su cara en forma simbólica) y acepten el compromiso de no hablar mientras dura la actividad.
3. Una vez hecho esto, se les entrega un sobre a cada uno que contenga una pieza del rompecabezas.
4. Cuando cada estudiante tenga su sobre, el facilitador guardará silencio y se sentará en señal de que su intervención terminó. Procederá entonces a observar las reacciones de los jóvenes: al no darles otra indicación que guardar silencio, tal vez no hagan nada al principio en espera de nuevas indicaciones. O quizá empiecen de inmediato a abrir el sobre y descubran que el objetivo es armar un rompecabezas. Aquí es importante no hacer otra indicación que la necesidad de guardar silencio.
5. Si después de 5 minutos los jóvenes no reaccionan, se les ayudará un poco con la siguiente indicación: "se les ha dicho que la única indicación es no hablar, pero no se les ha prohibido abrir su sobre y hacer algo al respecto". Esta indicación deberá ser suficiente para que se pongan a trabajar.
6. La siguiente parte suele ser la más interesante y rica de toda la dinámica. El facilitador deberá tomar nota de todas las reacciones que tengan los jóvenes durante la actividad, desde que se les entrega el sobre hasta que logran armar el rompecabezas. Puede tener el rollo de cinta adhesiva a la mano por si algún joven se lo pide a señas para pegar las piezas.
7. Hay que tomar nota de los diferentes papeles que asuman los jóvenes: quiénes observaron primero el interior de su sobre, quiénes tomaron la iniciativa para empezar armar el rompecabezas y quiénes permanecieron pasivos o ni siquiera abrieron el sobre.
8. Un vez que hayan terminado el rompecabezas se les felicitará por su trabajo y se les pedirá que se quiten las tiras de cinta adhesiva de su cara y ocupen sus lugares.
9. A continuación se les pedirá a algunos que expresen espontáneamente sus impresiones acerca de la dinámica: ¿qué pensaron al principio? ¿cómo decidieron qué papel tomar? ¿cómo se sintieron durante la actividad?
10. Después, apoyado en sus anotaciones, el facilitador les compartirá lo que observó a lo largo de la actividad. Todas las observaciones se formularán sin hacer valoraciones negativas del papel de los participantes.
11. Por último, y con el apoyo del mensaje contenido en el rompecabezas, el facilitador hará las siguientes reflexiones:
  - Todo el tiempo debemos trabajar con otras personas. La colaboración permite que las intenciones tengan mayores oportunidades de realizarse y tener éxito. **No siempre podemos elegir con quién trabajar, pero siempre podemos elegir nuestra actitud al respecto.**

- **Un equipo eficaz toma decisiones sustantivas en grupo.** Son decisiones sustantivas aquellas que determinan qué se va a hacer, qué características va a tener ese producto y cómo se va a llevar a cabo para lograrlo. La intención es que todos aporten su punto de vista y se sientan parte importante del esfuerzo.

La participación en un equipo debe generar una responsabilidad compartida. No se trata solamente de formar parte de un grupo, de dar ideas o de ayudar a alguien; un verdadero trabajo en equipo implica que sus miembros son mutuamente responsables por los resultados alcanzados.

**7.- Título:** Como detectar los hábitos de estudio de los estudiantes.

**Objetivo:** establecer cuáles son las fortalezas y debilidades que deben atender a través de planear las actividades.

**Tiempos de aplicación:** Durante el semestre.

**Sesiones:** 1 hr.

La mejor forma de detectar si los estudiantes tienen hábitos de estudio es realizar un diagnóstico que permita analizar las posibles técnicas a utilizar para superar las debilidades y potenciar las fortalezas y áreas de oportunidad, todo ello con la intención de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. El siguiente ejercicio tiene como objetivo establecer cuáles son las fortalezas y debilidades que deben atender a través de planear las actividades. Ejercicio de evaluación.

El siguiente instrumento permite observar las fortalezas y debilidades de los estudiantes en sus estudios, por lo que se sugiere responder con objetividad, ya que los resultados obtenidos serán un indicador para reflexionar y tomar decisiones de cara a mejorar aspectos que representan dificultad para alcanzar el éxito académico. Para aprender

Ejemplo de un test de evaluación para conocer los hábitos de estudio.

Lee cuidadosamente las siguientes afirmaciones y marca con una X si, con base en tu experiencia, son falsas o verdaderas.

<b>I. ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO</b>	<b>V</b>	<b>F</b>
1.1. Lugar y contexto de estudio.		
1. No tengo un lugar fijo para estudiar.		
2. Me gusta estudiar viendo televisión o escuchando música.		
3. Me gusta estudiar frente a la ventana.		
4. Frecuentemente estudio o leo acostado en la cama.		
5. No me importa estudiar con poca luz.		

<b>II. PLANIFICACIÓN</b>		
1. No acostumbro planificar el tiempo que voy a dedicar al estudio.		
2. Cuando tengo un plan o propósito de estudio generalmente no lo cumplo.		
3. Normalmente no termino los trabajos a tiempo.		
4. El sueño y el cansancio me impiden estudiar con eficacia.		
5. Cuando estudio tengo que estar me levantando, ya que no tengo todo el material que voy a usar a la mano.		
<b>III. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE</b>		
1. Cuando estudio, procuro aprenderme los temas de memoria.		
2. Me cuesta relacionar la asignatura con otros temas o ideas.		
3. Estudio con base en mis apuntes y no consulto otras fuentes.		
4. Me cuesta mucho realizar preguntas si tengo dudas en clase.		
5. Cuando estudio me cuesta trabajo resumir mentalmente lo que estoy aprendiendo.		
6. Nunca empleo procedimientos para recordar fechas, datos, etc.		
7. Cuando leo no acostumbro tomar notas ni subrayar las palabras interesantes.		
8. No acostumbro leer previamente la portada e índice del libro.		
9. Por lo regular no tomo apuntes en clase.		
10. Me cuesta trabajo cumplir con los compromisos académicos.		
11. Tengo dificultad para seguir las explicaciones del profesor en clase.		

12. No subrayo las palabras más importantes.		
13. No acostumbro realizar esquemas.		
14. Estudio un día antes del examen.		
15. Me pongo muy nervioso cuando tengo un examen.		
16. En los exámenes empleo normalmente mucho más tiempo en las primeras preguntas y tengo que apresurarme en las restantes.		
17. Cuando tengo que realizar un trabajo no planifico el tiempo que debo dedicarle.		

## RESULTADOS

### I.- ORGANIZACIÓN TOTAL

Lugar y contexto del estudio (1-5)

### II.- PLANIFICACIÓN (6-12)

### III.- ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Procesos generales de estudio (13-19)

Cómo leo un texto o documento (20-21)

Cómo tomo apuntes (22-29)

Cómo elaboro un resumen (30-34)

Cómo preparo un examen (35-42)

Cómo realizo un trabajo escrito (43-45)

### TOTALES

\*\* Si el alumno tiene menos de 20 respuestas falsas, tiene malos hábitos de estudio y puede llegar, incluso, a la pérdida del semestre.

\*\* Si tiene entre 20 y 25 respuestas falsas, sus hábitos de estudio son REGULARES, pues estudia sólo para salir del paso. Esto podría llevarlo a perder varias materias.

\*\* Entre 25 y 30 respuestas falsas, el estudiante cuenta con BUENOS hábitos de estudio; no obstante, es posible mejorarlos y potenciar su desempeño.

\*\* Entre 30 y 35 respuestas falsas, los hábitos de estudio son considerados BASTANTE BUENOS. En este caso es importante que los docentes y tutores den seguimiento a los estudiantes para que mantengan su buen desempeño.

\*\* Cuando un estudiante alcanza más de 35 respuestas falsas, significa que cuenta con MUY BUENOS hábitos de estudio y podría desempeñarse muy bien como un alumno tutor.

**8.- Título:** Estilos de aprendizaje.

**Objetivo:** Conocer los estilos de aprendizaje de los tutorados.

**Tiempos de aplicación:** Durante el semestre.

**Sesiones:** 1 hr.

**Instrucciones:** Lee con atención el siguiente cuestionario y marca en las columnas de la derecha el número que corresponda a tu respuesta, de acuerdo con la siguiente escala:

NUNCA	RARA VEZ	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
1	2	3	4	5

Responde sinceramente y recuerda que, como en todos los cuestionarios de este tipo, no hay respuesta correcta o incorrecta. Es preferible que respondas sin pensarlo demasiado y que no dejes enunciados sin responder.

	1	2	3	4	5
1. Tomo muchas notas y me gusta garabatear mientras escucho una clase o conferencia.					
2. Cuando leo, lo hago en voz alta o muevo los labios para escuchar las palabras de mi mente.					
3. Prefiero actuar directamente, probando lo que tengo que hacer, en vez de seguir instrucciones dadas por alguien.					
4. Se me dificulta conversar con alguien que no me mire a los ojos.					
5. Se me dificulta platicar con alguien que permanece frío o indiferente.					
6. Se me dificulta platicar con alguien que permanece en silencio sin responderme.					
7. Escribo listas de lo que tengo que hacer para recordar mejor.					
8. Aunque no tome notas porque me distraigo, puedo recordar lo que alguien haya dicho en clase o conferencia.					
9. Cuando leo una novela, pongo mucha atención a los pasajes que describen detalles de vestuario, lugares, etc.					
10. Cuando leo una novela me concentro en los diálogos y conversaciones entre los personajes.					
11. Tomo notas y apuntes de clase, pero raramente los vuelvo a consultar.					

12. Necesito escribir las instrucciones para poder seguirlas en orden.					
13. Me gusta pensar en voz alta cuando escribo o resuelvo problemas.					
14. Cuando elijo qué leer, prefiero novelas, cuentos o relatos de acción, en los que se plasme el drama y el sentimiento entre los personajes.					
15. Puedo comprender lo que alguien dice, aun sin observar sus gestos al hablar.					
16. Necesito observar a la persona con la que platico para poder mantener la atención en el tema de conversación.					
17. Necesito observar a la persona con la que platico para poder mantener la atención en el tema de conversación.					
18. Recuerdo mejor las cosas cuando las digo otra vez.					
19. Cuando conozco por primera vez a una persona, me fijo en sus rasgos faciales y en su apariencia.					
20. Cuando leo en silencio, muevo los labios al ritmo de la lectura.					
21. Cuando leo en silencio, muevo los labios al ritmo de la lectura.					
22. Me gusta profundizar en temas interesantes cuando me encuentro con alguien dispuesto a conversar.					
23. Cuando estoy en una fiesta o reunión, me gusta sentarme y observar a la gente.					
24. Cuando platico sobre algo, hago ademanes y gestos para enfatizar.					
25. Cuando recuerdo algún hecho, puedo verlo mentalmente, con detalles de dónde y cómo lo vi.					
26. Prefiero escuchar noticias en la radio que leer el periódico.					
27. Mi escritorio y lugar de estudio lucen desordenados.					
28. Cuando asisto a una fiesta o reunión, me gusta involucrarme en ella (bailar, jugar.) en vez de permanecer al margen.					
29. Si tuviera que explicar a alguien cómo realizar una actividad, preferiría hacerlo por escrito o con dibujos o gráficos.					



30. Si tuviera que explicar a alguien cómo realizar una actividad, preferiría hacerlo oralmente, de manera directa.					
31. Cuando estoy en una reunión, me gusta moverme, no permanecer sentado.					
32. En mi tiempo libre, lo más probable es que lea o que vea TV.					
33. Si tuviera que explicar a alguien cómo realizar una actividad, preferiría hacerlo mostrándole cómo.					
34. En mi tiempo libre, lo más probable es que prefiera escuchar música.					
35. En mi tiempo libre, lo más probable es que prefiera hacer ejercicio físico o deporte.					
36. Si tuviera que recibir instrucciones precisas sobre lo que tengo que hacer, me sentiría mejor si me las dijeran verbalmente.					
37. Si tuviera que recibir instrucciones sobre lo que tengo que hacer, me sentiría mejor si fuera por escrito.					
38. Si tuviera que recibir instrucciones sobre lo que tengo que hacer, me sentiría mejor si me mostrasen cómo hacerlo.					

En el siguiente cuadro de evaluación anota el número que señalaste en cada una de las preguntas y suma el total de puntos de cada columna.

PREGUNTAS	PREGUNTAS	PREGUNTAS
1	2	3
4	6	5
7	8	11
9	10	14
12	13	19
16	15	22
18	17	25

21	20	26
23	24	29
27	28	31
30	32	33
35	34	36
<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Visual</b>	<b>Auditivo</b>	<b>Kinestésico</b>

El área donde obtuviste mayor puntuación representa tu estilo de aprendizaje natural. Es importante que recuerdes que cuando aprendes involucras los tres estilos, pero uno de ellos es el que utilizas de manera más evidente.

Aunado a los estilos de aprendizaje, identificar la forma en que los estudiantes seleccionan la información puede resultar una estrategia eficaz para el diseño del plan de acción tutorial, pues a partir de este análisis el tutor podrá conocer las habilidades, destrezas y actitudes de sus tutorados y aplicar las técnicas más adecuadas para ayudarlos a culminar con éxito sus estudios de nivel medio superior.

**9.- Título:** Niveles de empatía.

**Objetivo:** Conocer el nivel de empatía que existe entre los estudiantes.

**Tiempos de aplicación:** Durante el semestre.

**Sesiones:** 1 hr.

Cuestionario:

La empatía incluye reconocer cómo se está sintiendo otra persona, teniendo la perspectiva de esa persona, en una escala de 1 a 5 (siendo 1 "baja empatía" y 5 "alta empatía"), califique el nivel de empatía que siente para cada persona en las siguientes situaciones.

1. Un estudiante que no conoces es suspendido de la escuela por algo que no hizo.

\_\_\_\_\_

1      2      3      4      5

2. Un amigo cercano es castigado por sus padres una semana.

\_\_\_\_\_

1      2      3      4      5

3. Un estudiante de una de tus clases dice sentirse triste porque tiene problemas en casa.

\_\_\_\_\_

1      2      3      4      5

4. Escuchas que un estudiante que apenas conoces se mudará a otro estado.

\_\_\_\_\_

1      2      3      4      5

5. Tu maestra está triste y desilusionada porque el grupo salió muy mal en un examen importante.

\_\_\_\_\_

1      2      3      4      5

6. Un estudiante que conoces ya no puede pagar el transporte para llegar a la escuela.

\_\_\_\_\_

1      2      3      4      5

7. Un estudiante con el que no tienes mucho en común está siendo víctima de acoso escolar.

\_\_\_\_\_

1      2      3      4      5

8. Tu mamá o tu papá tuvieron un mal día en el trabajo.

\_\_\_\_\_

1      2      3      4      5

9. El perro de un amigo murió.

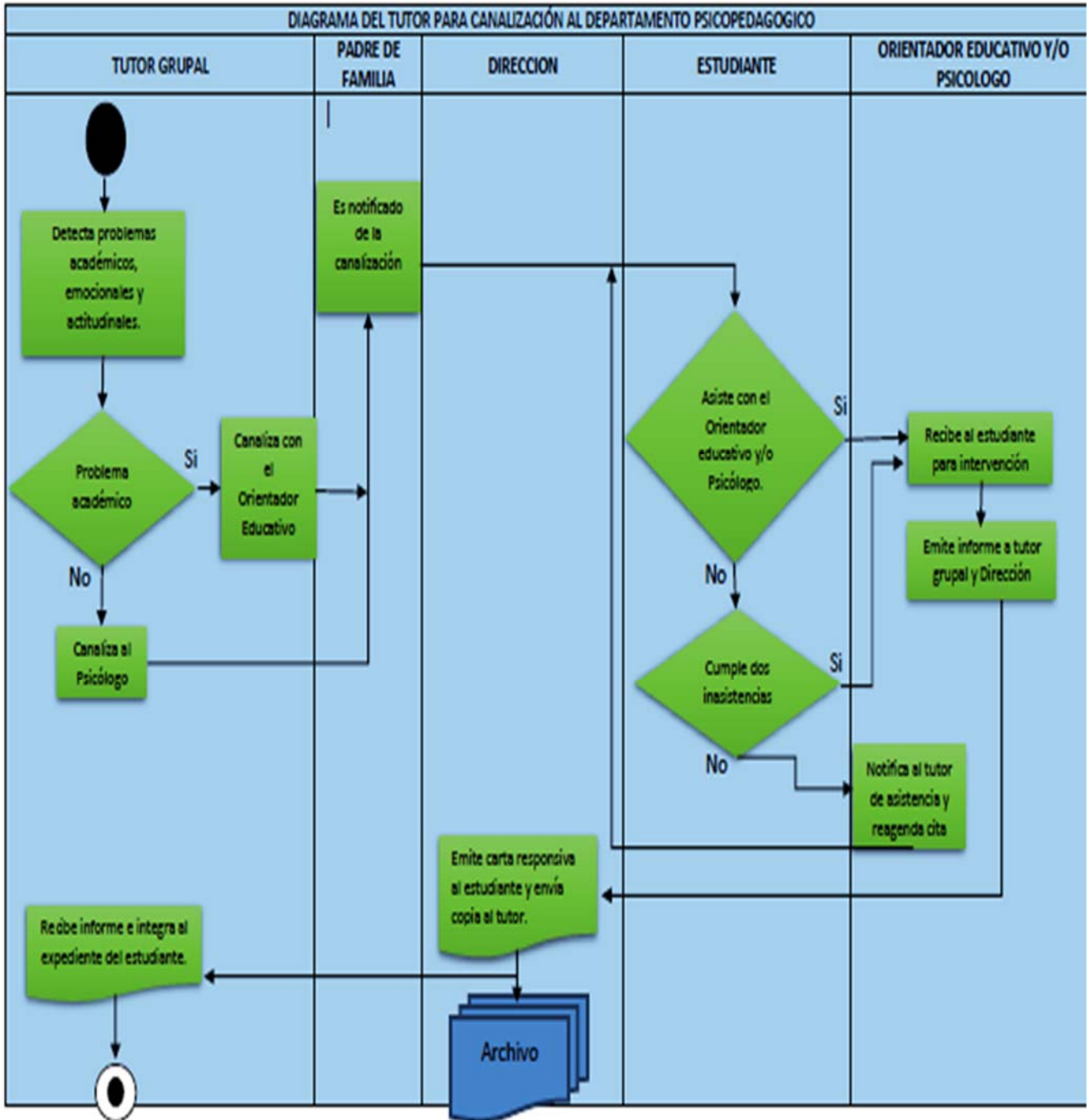
\_\_\_\_\_

1      2      3      4      5

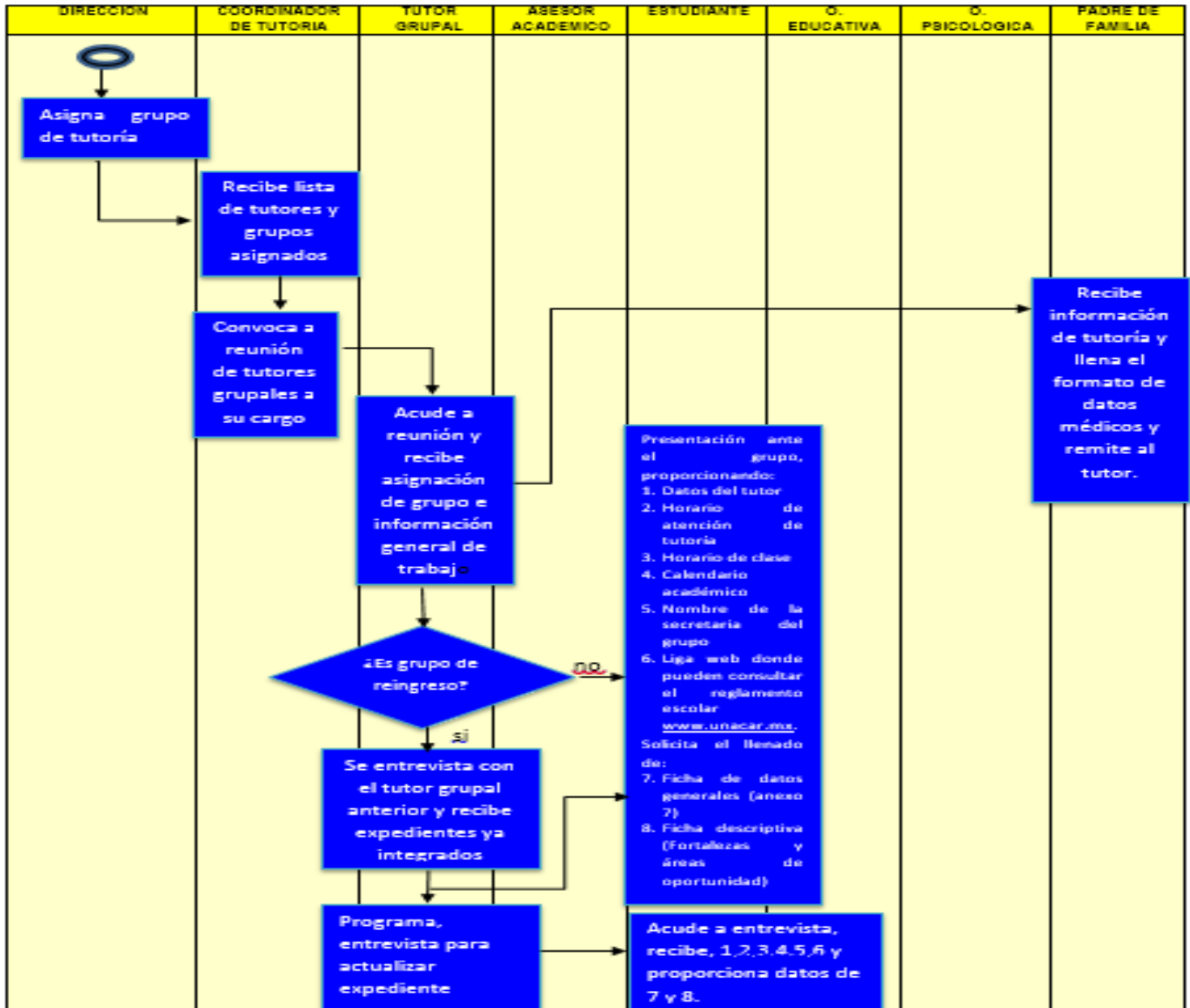
**4.1.6. MECANISMOS QUE UTILIZA EL TUTOR PARA CANALIZAR A OTROS ESPECIALISTAS (DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO), CUYA PROBLEMÁTICA NO PUEDA RESOLVER.**

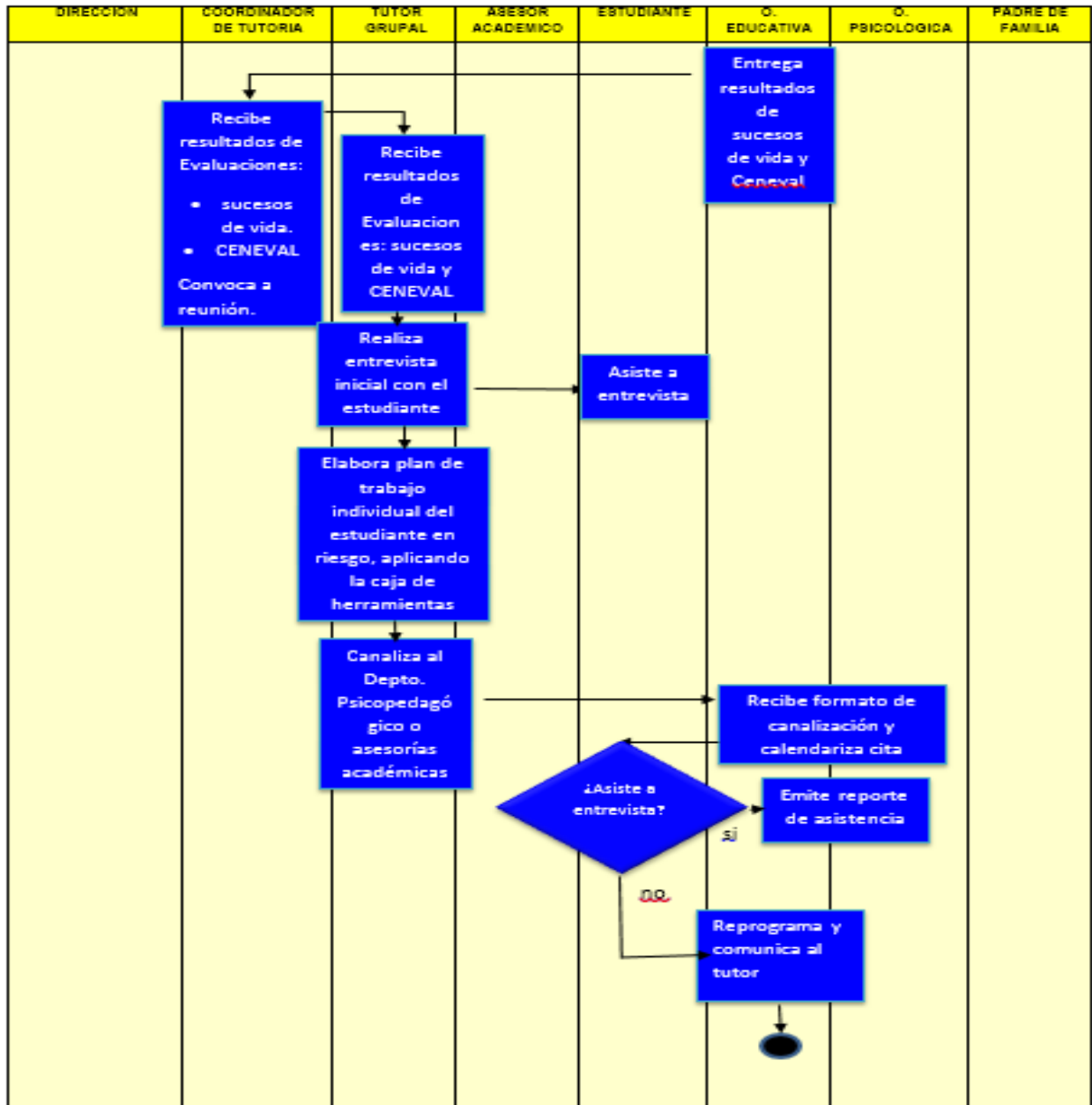
1. El tutor grupal detecta problemas académicos, emocionales y actitudinales de los estudiantes, mediante actividades propuestas por la caja de herramientas.
2. El tutor grupal canaliza al estudiante al departamento psicopedagógico (orientador educativo y/o psicólogo).
3. El padre de familia es notificado de la canalización
4. El estudiante asiste al departamento psicopedagógico.
5. En caso de que el estudiante no asista, el departamento psicopedagógico le notifica al tutor de la inasistencia y reagenda cita.
6. En caso de que sí asista el estudiante, el departamento psicopedagógico recibe al estudiante para intervención y emite informe a tutor grupal y dirección.
7. La dirección, emite carta responsiva al estudiante y envía copia al tutor. La información se archiva.
8. El tutor grupal recibe el informe e integra al expediente del estudiante.

4.1.6.1. DIAGRAMA DEL TUTOR PARA CANALIZACIÓN AL DEPARTAMENTO PSICOPEDAGOGICO

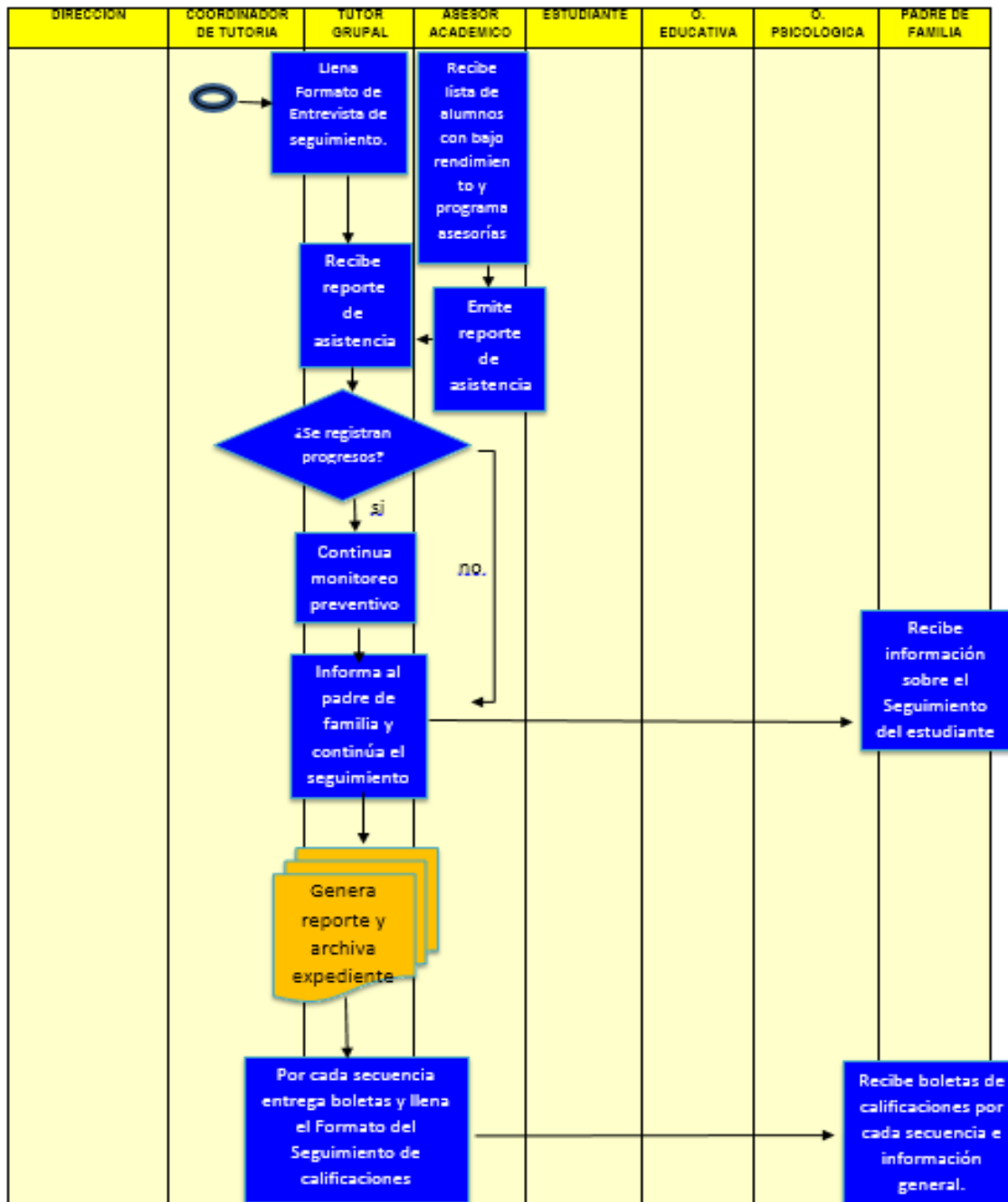


#### 4.1.6.2. PROCESO DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE

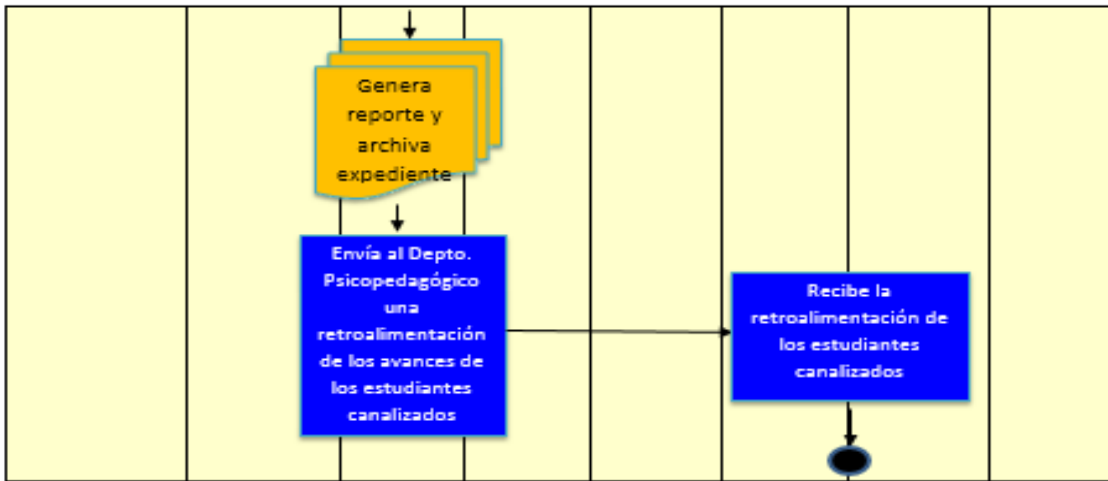




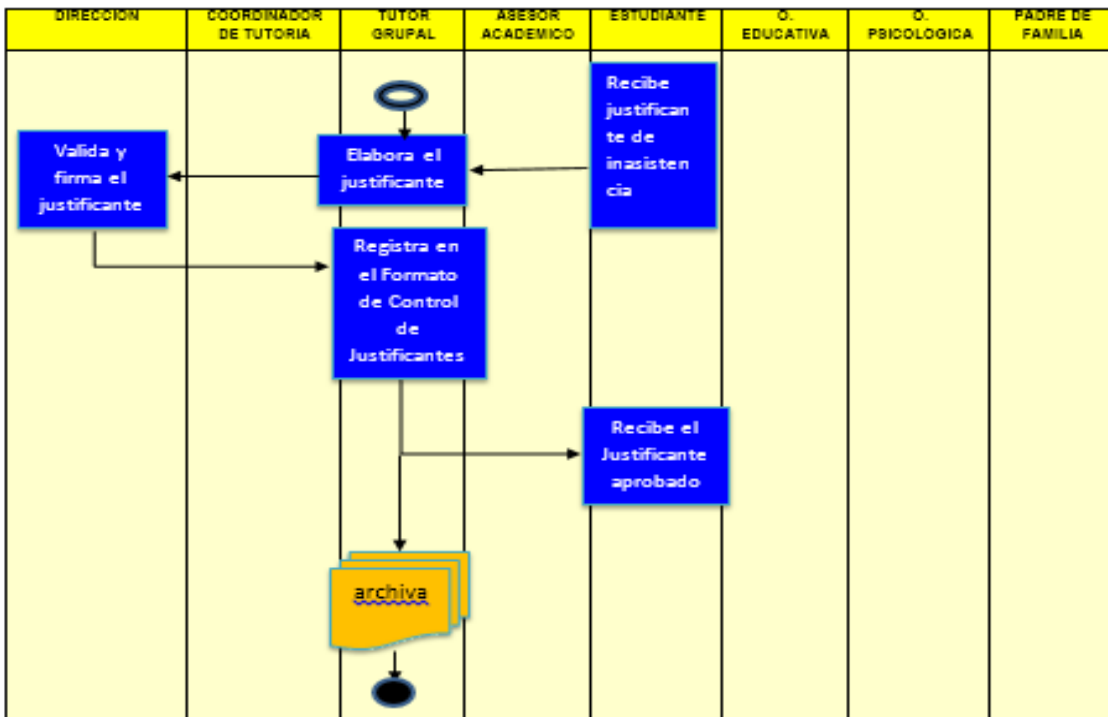
### 4.1.6.3 PROCESO DE CANALIZACIÓN A ASESORÍA ACADÉMICA







4.1.6.4. PROCESO SOLICITUD DE JUSTIFICANTE DE INASISTENCIA



## 4.1.7. MODELO DE EXPEDIENTE

# Universidad Autónoma del Carmen



## Escuela Preparatoria Diurna

Unidad Académica del Campus II

### 1. FICHA DE DATOS GENERALES DEL ESTUDIANTE (PRIMER SEMESTRE)

DATOS DEL ESTUDIANTE						FOTO
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE(S)		
EDAD		FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR DE NACIMIENTO		
SEXO	M	F	dd mm aa			
DOMICILIO				CURP	GRU	
				TELÉFONO CASA	PO	
CALLE	No.	COLONIA		TELÉFONO CELULAR	FECHA DE LLENADO	
CORREO ELECTRÓNICO				ESCUELA DE PROCEDENCIA		
RESULTADOS CENEVAL	Pens. Matem.	Pens. Analítico	Est. De la Lengua	Comp. Lectora	PROMEDIO SECUNDARIA	
STATUS DEL ESTUDIANTE ( ) ORDINARIO REGULAR ( ) EQUIVALENCIA ( )						
REPETIDOR						
ESCUELA DE PROCEDENCIA						
En caso de ser estudiante de equivalencia en segundo semestre.						

## DATOS FAMILIARES

**NOMBRE DEL TUTOR:**

Anexar copia de credencial de elector

DATOS DEL PADRE			DATOS DE LA MADRE		
NOMBRE COMPLETO			NOMBRE COMPLETO		
VIVE: SÍ NO			VIVE: SÍ NO		
DOMICILIO			DOMICILIO		
ESCOLARIDAD		PROFESIÓN / OCUPACIÓN	ESCOLARIDAD		PROFESIÓN / OCUPACIÓN
TELEFONO DE TRABAJO	TELEFONO CELULAR	TELEFONO CASA	TELEFONO DE TRABAJO	TELEFONO CELULAR	TELEFONO CASA

## RESEÑA FAMILIAR

Actualmente vives con:  Padres ___ Madre ___ Padre ___  Otro _____	Número de hermanos:  1__ 2__ 3__ 4__ 5__  Más ___ Ninguno ___	Número de personas que viven contigo:  1__ 2__ 3__ 4__ 5__  Más ___ Ninguno ___		
<b>EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A:</b>		<b>NO. DE TELÉFONO DE URGENCIA:</b>		
¿Hay algo en tu contexto familiar que se pueda considerar especial? (fallecimiento del padre/madre, separación de los padres, divorcio, situaciones especiales u otro) _____				
¿TRABAJAS?  SÍ NO	LUGAR Y OCUPACIÓN	ESTADO CIVIL	SI TIENES HIJOS ¿CUÁNTOS?	TIENES ALGUNA BECA: SÍ ¿CUÁL? _____ _ NO

## INFORME DEL CUESTIONARIO DE SUCESOS DE VIDA

FAMILIA	SOCIAL	PERSONAL	PROBLEMAS DE CONDUCTA	LOGROS Y FRACASOS	SALUD	ESCUELA

Estimado Tutor Grupal, si encuentra alguna área por arriba de 65%, es muy recomendable para el bienestar académico de su tutorado programar una entrevista con el Departamento Psicopedagógico para determinar si es necesario la intervención de este.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

¿Cómo piensas que ha sido tu rendimiento escolar hasta ahora?

Muy bueno     Bueno     Regular     Malo     Muy malo

¿Crees que los resultados obtenidos corresponden con el trabajo académico que inviertes día a día?  Sí  NO

¿Por qué? \_\_\_\_\_

¿Cuáles son las tres asignaturas que más te gustan?

1. \_\_\_\_\_                      2. \_\_\_\_\_                      3. \_\_\_\_\_

Las asignaturas que más se te han facilitado en los últimos años escolares han sido :

1. \_\_\_\_\_                      2. \_\_\_\_\_                      3. \_\_\_\_\_

¿Por qué razones consideras que se te ha facilitado?

Respecto a las asignaturas que no se te facilitan, ¿cuáles crees que son las razones?

Asignatura \_\_\_\_\_                      Razón \_\_\_\_\_

Asignatura \_\_\_\_\_                      Razón \_\_\_\_\_

Asignatura \_\_\_\_\_                      Razón \_\_\_\_\_

¿De quién es la idea de estudiar el bachillerato?

¿Estás contento de realizar dichos estudios?

Sí  NO  ¿Por qué? \_\_\_\_\_

Señala con X ¿Cómo valoras actualmente tú preparación en los siguientes aspectos?

ASPECTO	BUEN A	NORMA L	MAL A
Comprensión lectora			

Comprensión Oral			
Expresión escrita			
Expresión oral			
Ortografía			
Vocabulario			
Resolución de problemas			
Administración del tiempo			
Trabajo en equipo			

### EXPECTATIVAS ANTE EL NUEVO CURSO

¿Hay algo que te preocupe sobre el nuevo curso que ahora empieza?  SÍ  NO

¿Qué? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Señala con una X, ¿Qué significa el estudio para ti?

Útil para el futuro  Obligado por tus padres  Una forma de pasar el tiempo  Una forma de hacer amigos

Una forma de obtener dinero por tus padres  Interesante  Aburrido

¿Cuál de estas razones crees que son las que te afectan cuando sales deficiente en tus resultados parciales?

Me organizo mal  Siento poco interés  Me distraigo fácilmente  No tengo un lugar adecuado en casa para estudiar

No encuentro las ideas esenciales  No sirvo para estudiar  Tengo mala suerte  No me esfuerzo lo suficiente

No tengo acceso a internet **Otras razones** \_\_\_\_\_

<p>¿Te consideras preparado/a para tener éxito en tu nueva etapa escolar?</p> <p><input type="checkbox"/> Mucho <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Muy poco</p>	
<p>En clase, generalmente, prefieres trabajar:</p> <p><input type="checkbox"/> Individualmente <input type="checkbox"/> Con un compañero/a <input type="checkbox"/> En grupos pequeños de 3 o 4 <input type="checkbox"/> Te da igual</p>	
<p>¿Tienes algún pasatiempo? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</p> <p>¿Cuál?</p> <p>_____</p>	
<p>¿Cuáles obras literarias has leído a lo largo de tu vida? (haz un breve listado)</p> <p>1. _____ 2. _____</p> <p>3. _____ 4. _____</p> <p>5. _____ 6. _____</p> <p>7. _____ 8. _____</p> <p>Otros _____</p>	
<p>Tiempo dedicado en casa a:</p> <p>Tareas <input type="checkbox"/> Nada <input type="checkbox"/> Una hora <input type="checkbox"/> Dos horas <input type="checkbox"/> Más de dos horas</p> <p>Estudio <input type="checkbox"/> Nada <input type="checkbox"/> Una hora <input type="checkbox"/> Dos horas <input type="checkbox"/> Más de dos horas</p>	
<p>Horario preferido para estudiar:</p> <p><input type="checkbox"/> Después de comer <input type="checkbox"/> Tarde <input type="checkbox"/> Noche</p>	<p>Lugar de estudio:</p> <p><input type="checkbox"/> Habitación <input type="checkbox"/> Sala <input type="checkbox"/> Comedor <input type="checkbox"/> Cocina</p> <p>Otros _____</p>
<p>En casa, ¿Hay alguien que te puede ayudar con las tareas escolares?</p> <p><input type="checkbox"/> Nadie <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Hermanos Otros _____</p> <p>¿Te motivan tus padres en los estudios? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</p>	

¿Cómo? \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

5. ¿Qué aportarás a tu nuevo grupo?  
 6. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 7. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 8.

TABLA DE SEGUIMIENTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE CURRICULAR EN RIESGO - PRIMER SEMESTRE												
	MATEMATICAS	FISICA I	FILOSOFIA	ETIM. GRECO	HIST. Y GEO.	ORIENTACION	ESPAÑOL I	INFORMATIC	INGLES I	EDUC. FISICA	EDUC. ARTIS	OBSERVACIONES
1era. SECUENCIA												
2da. SECUENCIA												
3era. SECUENCIA												
ORDINARIO												
INTERSEMESTRAL 1												
INTERSEMESTRAL 2												
STATUS	APROBADO			ARRASTRE				BAJA				

9.

TABLA DE SEGUIMIENTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE CURRICULAR EN RIESGO - SEGUNDO SEMESTRE												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	MATEMÁTICA	FÍSICA II	BIOLOGÍA I	LOGICA	EMPRESA	ORIENTACION	ESPAÑOL II	INFORMÁTICA	INGLES II	QUÍMICA I	EDUC. FÍSICA	EDUC. ARTIST	OBSERVACIONES
1era. SECUENCIA													
2da. SECUENCIA													
3era. SECUENCIA													
ORDINARIO													
INTERSEMESTRAL 1													
INTERSEMESTRAL 2													
STATUS	APROBADO		ARRASTRE		BAJA								

ACTUALIZACIÓN DE FICHA DE DATOS TERCER SEMESTRE				
DATOS DEL ESTUDIANTE				FOTO
APELLIDO PATERNO      APELLIDO MATERNO NOMBRE(S)				
EDAD			CORREO ELECTRÓNICO	
SEXO	M	F		
DOMICILIO			TELÉFONO CASA	GRUPO
CALLE	No.	COLONIA	TELÉFONO CELULAR	FECHA DE LLENADO
STATUS DEL ESTUDIANTE    ( ) ORDINARIO REGULAR    ( ) EQUIVALENCIA    ( ) REPETIDOR				
ESCUELA DE PROCEDENCIA				



En caso de ser estudiante de equivalencia

## DATOS FAMILIARES

### DATOS DEL PADRE

### DATOS DE LA MADRE

NÚMERO DE TELÉFONO PERSONAL

NÚMERO DE TELÉFONO PERSONAL:

NÚMERO DE TELÉFONO LABORAL

NÚMERO DE TELÉFONO LABORAL

NOMBRE DEL TUTOR:

En caso de cambio de Tutor, anexar la copia de la Credencial de Elector.

EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A

NO. DE TELÉFONO DE URGENCIA

## EXPECTATIVAS ANTE EL NUEVO CURSO

¿Hay algo en tu contexto familiar que se pueda considerar especial? (fallecimiento del padre/madre, separación de los padres, divorcio, situaciones especiales etc.)

---

---

---

---

Si reprobaste alguna UAC en el semestre anterior, favor de contestar la siguiente pregunta.

Enlista ¿Cuáles UAC y las razones por las que presentas bajo rendimiento escolar en el semestre anterior?

UAC \_\_\_\_\_ Razón \_\_\_\_\_

UAC \_\_\_\_\_ Razón \_\_\_\_\_

UAC \_\_\_\_\_ Razón \_\_\_\_\_

¿Estas contento de continuar tus estudios? Sí\_\_\_ NO\_\_\_

¿Por qué? \_\_\_\_\_

¿Hay algo que te preocupe sobre el nuevo curso que ahora empieza?  Sí  NO

¿Qué? \_\_\_\_\_

¿Cuál de estas razones crees que son las que te afectan cuando sales deficiente en tus resultados parciales?

Me organizo mal  Siento poco interés  Me distraigo fácilmente  No tengo un lugar adecuado en casa para estudiar

No encuentro las ideas esenciales  No sirvo para estudiar  Tengo mala suerte  No me esfuerzo lo suficiente

No tengo acceso a internet **Otras razones** \_\_\_\_\_

¿Te consideras preparado/a para tener éxito en tu nueva etapa escolar?

Mucho  Bastante  Normal  Poco  Muy poco

En clase, generalmente, prefieres trabajar:

Individualmente  Con un compañero/a  En grupos pequeños de 3 o 4  Te da igual

¿Tienes algún pasatiempo?  Sí  NO

¿Cuál? \_\_\_\_\_

Tiempo dedicado en casa a:

**Tareas**  Nada  Una hora  Dos horas  Más de dos horas

**Estudio**  Nada  Una hora  Dos horas  Más de dos horas

Horario preferido para estudiar:

Después de comer  Tarde  Noche

Lugar de estudio:

Habitación  Sala  Comedor  Cocina

Otros \_\_\_\_\_

En casa, ¿Hay alguien que te puede ayudar con las tareas escolares?

Nadie  Padre  Madre  Hermanos  Otros \_\_\_\_\_

¿Te motivan tus padres en los estudios?  Sí  NO

¿Cómo? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



STATUS	APROBADO	ARRASTRE	BAJA	
--------	----------	----------	------	--

## ACTUALIZACIÓN DE FICHA DE DATOS QUINTO SEMESTRE

DATOS DEL ESTUDIANTE				
				FOTO
APELLIDO MATERNO                      APELLIDO PATERNO NOMBRE(S)				
EDAD		CORREO ELECTRÓNICO		
SEXO	M F			
DOMICILIO			TELÉFONO CASA	GRUPO
CALLE	No.	COLONIA	TELÉFONO CELULAR	FECHA DE LLENADO
STATUS DEL ESTUDIANTE    (    ) ORDINARIO REGULAR                      (    ) EQUIVALENCIA                      (    ) REPETIDOR				
ESCUELA DE PROCEDENCIA				
En caso de ser estudiante de equivalencia				
OPTATIVAS Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO – QUINTO SEMESTRE				
OPTATIVA I		DOCENTE	CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO	
OPTATIVA II		DOCENTE		
OPTATIVA III		DOCENTE	DOCENTE DE LA CAPACITACION	
OPTATIVAS Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO – SEXTO SEMESTRE				
OPTATIVA I		DOCENTE	CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO	

OPTATIVA II		DOCENTE	
OPTATIVA III		DOCENTE	DOCENTE DE LA CAPACITACION

### DATOS FAMILIARES

NOMBRE DEL TUTOR:

En caso de cambio de Tutor, anexar la copia de la Credencial de Elector.

DATOS DEL PADRE	DATOS DE LA MADRE
NÚMERO DE TELÉFONO PERSONAL	NÚMERO DE TELÉFONO PERSONAL:
NÚMERO DE TELÉFONO LABORAL	NÚMERO DE TELÉFONO LABORAL
EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A	NO. DE TELÉFONO DE URGENCIA

### EXPECTATIVAS ANTE EL NUEVO CURSO

¿Hay algo que te preocupe sobre el nuevo curso que ahora empieza?     SÍ     NO

¿Qué? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Cuál de estas razones crees que son las que te afectan cuando sales deficiente en tus resultados parciales?

- Me organizo mal
- Siento poco interés
- Me distraigo fácilmente
- No tengo un lugar adecuado en casa para estudiar
- No encuentro las ideas esenciales
- No sirvo para estudiar
- Tengo mala suerte
- No me esfuerzo lo suficiente
- No tengo acceso a internet

Otras razones \_\_\_\_\_

¿Te consideras preparado/a para tener éxito en tu nueva etapa escolar?

- Mucho
- Bastante
- Normal
- Poco
- Muy poco

En clase, generalmente, prefieres trabajar:

- Individualmente
- Con un compañero/a
- En grupos pequeños de 3 o 4
- Te da igual

¿Tienes algún pasatiempo?  Sí

NO ¿Cuál?

\_\_\_\_\_ Tiempo dedicado en casa a:

Tareas  Nada  Una hora  Dos horas  Más de dos horas

Estudio  Nada  Una hora  Dos horas  Más de dos horas

Horario preferido para estudiar:

Después de comer  Tarde  Noche

Lugar de estudio:

Habitación  Sala  Comedor  Cocina

	Otros _____ _____
<p>En casa, ¿Hay alguien que te puede ayudar con las tareas escolares?</p> <p>__Nadie __Padre __Madre __Hermanos Otros</p> <p>_____</p> <p>¿Te motivan tus padres en los estudios? __Sí __NO</p> <p>¿Cómo? _____</p> <p>_____</p>	

TABLA DE SEGUIMIENTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE CURRICULAR EN RIESGO - QUINTO SEMESTRE												
	PROBAB. Y ESTAD.	SOCIOLOGIA	HIST. DE MEXICO	MET. DE LA INV. I	INGLES V	OPT 1	OPT 2	OPT 3	CAP. TRAB	EDUC. ARTISTICA	EDUC. ARTISTICA	OBSERVACIONES
1era. SECUENCIA												
2da. SECUENCIA												
3era. SECUENCIA												
ORDINARIO												
INTERSEMESTRAL 1												
INTERSEMESTRAL 2												
STATUS	APROBADO			ARRASTRE			BAJA					

TABLA DE SEGUIMIENTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE CURRICULAR EN RIESGO - SEXTO SEMESTRE											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	DERECHO	HIS. DEL ARTE	HIST. NTRO. TIEMP	MET. DE LA INV. II	INGLES VI	OPT 1	OPT2	OPT 3	CAP. IRAB	EDUC. ARTISTICA	EDUC. FISICA	OBSERVACIONES
1era. SECUENCIA												
2da. SECUENCIA												
3era. SECUENCIA												
ORDINARIO												
INTERSEMESTRAL 1												
INTERSEMESTRAL 2												
STATUS	APROBADO		ARRASTRE			BAJA						

# Universidad Autónoma del Carmen



## Escuela Preparatoria Diurna

Unidad Académica del Campus II

### 2. FICHA DE DATOS MÉDICOS

NOMBRE DEL ESTUDIANTE			
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A	SEXO: M F		FECHA DE LLENADO
NUMERO DE CELULAR O TELEFONO DONDE LABORA			



SERVICIO MEDICO	SEGURO SOCIAL ( )	NSS	
	OTRO ( ) Especifique_____	TIPO SANGUINEO	
¿SU HIJO PADECE ALGUNA ENFERMEDAD, ALERGIA U OTRA AFECCIÓN?			
Sí Especifique		NO	
¿TIENE ALGÚN TRATAMIENTO MÉDICO ACTUAL?			
Sí Especifique medicamento(s)		NO	
¿ALGUNA ENFERMEDAD QUE REQUIERA ATENCIÓN ESPECIAL EN LA ESCUELA?			
¿Cuál?			
_____			Tipo de atención
requerida:			
¿ALGUNA CAPACIDAD DIFERENTE QUE REQUIERA CONDICIONES ESPECIALES EN LA ESCUELA?			
¿Cuál?			
OTRAS OBSERVACIONES QUE CONSIDERE DE INTERÉS			

**NOTA:** Si por alguna causa su hijo/a no puede desarrollar actividad física se deberá enviar un informe médico justificando la causa y duración de la misma. El informe médico será sujeto a verificación.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL  
PADRE/TUTOR**

\_\_\_\_\_  
**TUTOR GRUPAL**

# Universidad Autónoma del Carmen



## Escuela Preparatoria Diurna

Unidad Académica del Campus II

### 3. FICHA DESCRIPTIVA

#### 1° y 2° SEMESTRE

Nombre del Estudiante:

Semestre \_\_\_\_\_ Grupo \_\_\_\_\_

ASPECTO ACADÉMICO	
FORTALEZAS	ÁREAS DE OPORTUNIDAD

# Universidad Autónoma del Carmen



## Escuela Preparatoria Diurna

Unidad Académica del Campus II

### 4. FICHA DESCRIPTIVA

#### 3° y 4° SEMESTRE

Nombre del Estudiante:

Semestre \_\_\_\_\_ Grupo \_\_\_\_\_

ASPECTO ACADÉMICO	
FORTALEZAS	ÁREAS DE OPORTUNIDAD

## Universidad Autónoma del Carmen



### Escuela Preparatoria Diurna

Unidad Académica del Campus II

#### 5. FICHA DESCRIPTIVA

#### 5° y 6° SEMESTRE

Nombre del Estudiante:

Semestre \_\_\_\_\_ Grupo \_\_\_\_\_

ASPECTO ACADÉMICO	
FORTALEZAS	ÁREAS DE OPORTUNIDAD

# Universidad Autónoma del Carmen



## Escuela Preparatoria Diurna

Unidad Académica del Campus II

### 6. FORMATO DE ENTREVISTA PERSONALIZADA PARA EL ESTUDIANTE Y/O PADRES DE FAMILIA.

<b>NOMBRE DEL ESTUDIANTE:</b>					
<b>EDAD</b>	<b>SEXO</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>GRADO Y GRUPO</b>	<b>FECHA Y HORA DE LA ENTREVISTA</b>
<b>TUTOR GRUPAL</b>				<b>FECHA DE LA PRÓXIMA CITA</b>	
<b>MOTIVO DE LA ENTREVISTA</b>					
<b>GUÍA DE LA ENTREVISTA</b>		<b>OBSERVACIONES</b>		<b>ACUERDOS</b>	
<b>INICIO:</b>					
<b>DESARROLLO:</b>					
<b>CIERRE:</b>					

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL  
RESPONSABLE DEL ÁREA

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL TUTOR  
GRUPAL

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL  
ESTUDIANTE

# Universidad Autónoma del Carmen



## Escuela Preparatoria Diurna

Unidad Académica del Campus II

COORDINACIÓN DE TUTORÍA  
DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO  
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

### 7. FORMATO PARA CANALIZACIÓN

FECHA DE CANALIZACIÓN:
ESTUDIANTE AL QUE CANALIZA:
NOMBRE DEL TUTOR GRUPAL:
GRADO Y GRUPO:
Comportamiento o situación por la cual considera que el estudiante necesita el apoyo: Breve Descripción

FECHA Y HORA PARA RECIBIR LA ATENCIÓN:

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL  
RESPONSABLE DEL ÁREA

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL TUTOR  
GRUPAL

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL  
ESTUDIANTE

## Universidad Autónoma del Carmen



### Escuela Preparatoria Diurna

Unidad Académica del Campus II

COORDINACIÓN DE TUTORÍA  
DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO  
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:	
NOMBRE DEL TUTOR GRUPAL:	
GRADO Y GRUPO:	FECHA DE CANALIZACIÓN:
<b>SITUACIÓN</b>	Conducta ( )                      Emocional ( )                      Otros ( )

OBSERVACIONES:

FECHA Y HORA PARA RECIBIR LA ATENCIÓN:

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL  
RESPONSABLE DEL ÁREA

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL TUTOR  
GRUPAL

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL  
ESTUDIANTE

## Universidad Autónoma del Carmen



### Escuela Preparatoria Diurna

Unidad Académica del Campus II

#### 8. ASESORÍA ACADÉMICA

FECHA DE CANALIZACIÓN:

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:

UNIDAD DE APRENDIZAJE CURRICULAR:
DOCENTE ASESOR:
GRADO Y GRUPO:
FECHA Y HORA PARA RECIBIR LA ATENCIÓN:

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL  
DOCENTE ASESOR

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL TUTOR  
GRUPAL

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL  
ESTUDIANTE



# Universidad Autónoma del Carmen



## Escuela Preparatoria Diurna

Unidad Académica del Campus II

### 9. REPORTE DEL DOCENTE

Fecha: \_\_\_\_\_

UAC: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Grado y Grupo: \_\_\_\_\_

Por medio del presente le reporto que el estudiante ha incurrido en:

Inasistencias	( )	Distraído en clase	( )
Bajo rendimiento	( )	Dificultad para adaptarse al grupo	( )
Conducta	( )	No participa en clase	( )
Falta de interés en la materia	( )	No trabaja en equipo	( )
Incumplimiento de tareas	( )	Falta de respeto al maestro	( )

OBSERVACIONES:

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL DOCENTE

FIRMA DEL TUTOR GRUPAL

FIRMA DEL PADRE DE FAMILIA

FIRMA DEL ESTUDIANTE

## Universidad Autónoma del Carmen



### Escuela Preparatoria Diurna

Unidad Académica del Campus II

#### 10. MODELOS DEL REPORTE DE PREFECTURA Y CARTA COMPROMISO DE BIBLIOTECA

<i>REPORTE INDIVIDUAL</i>	
NOMBRE DEL ESTUDIANTE:	FECHA:
SEMESTRE Y GRUPO:	MATRÍCULA:
DESCRIPCION DE LOS HECHOS:	

TUTOR:	
SOLUCION:	
REPORTÓ:	
ATENTAMENTE	
	NOMBRE Y FIRMA DE
LA PREFECTA	

<i><b>REPORTE GRUPAL</b></i>	
TUTOR GRUPAL:	FECHA:
SEMESTRE Y GRUPO:	

NOMBRE DE LOS ESTUDIANTES:

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

SOLUCION:

REPORTÓ:

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DE

LA PREFECTA

# 11. MODELO CARTA COMPROMISO Y REPORTE DE BIBLIOTECA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN  
SISTEMA BIBLIOTECARIO  
SERVICIOS AL PÚBLICO  
BIBLIOTECA DR. ARMANDO MANUEL SANDOVAL CALDERA  
CARTA COMPROMISO



## ME COMPROMETO A CUMPLIR LA NORMATIVIDAD DE LA BIBLIOTECA

- Presentar y/o depositar en el módulo del servicio requerido su identificación vigente.
- No incurrir en falsedad al identificarse, con el fin de gozar de algún privilegio que no le corresponda
- Mantener orden y guardar silencio.
- Utilizar 2 libros simultáneamente por persona.
- Es recomendable no consultar los libros en los estantes.
- Depositar los libros consultados en los carritos.
- El préstamo a domicilio es para la comunidad universitaria.
- No mutilar ni maltratar los materiales documentales.
- Solicitar equipo de cómputo y registrarse en el formato.
- Usar las computadoras individual y académicamente.
- Solo consultar páginas académicas y Bibliotecas virtuales.
- Utilizar multimedia a un volumen moderado, de preferencia con audífonos.
- Teléfonos celulares, en modo de silencio o vibración, alejados de las computadoras.
- Resguardar sus mochilas, cuidar y hacer buen uso de las fichas de control de guarda objetos e informática.
- Programar los materiales a utilizar durante su estancia en biblioteca.
- Cualquier anomalía y desperfecto en los equipos de cómputo, materiales documentales y mobiliario, favor de reportarlo con anticipación, evitará hacerlo responsable.
- Respetar al personal bibliotecario, docentes y de Intendencia.
- No consumir alimentos y golosinas.
- Mantener limpia la sala y depositar la basura en su lugar.

\*Nota: Primer incidencia, la sanción es copiar la normatividad en el formato establecido.

---

De no acatar la normatividad de la biblioteca será suspendido 15 días hábiles de los servicios bibliotecarios y cualquier actividad, así sean exámenes para resolver en las áreas bibliotecarias.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN  
SISTEMA BIBLIOTECARIO  
SERVICIOS AL PÚBLICO  
BIBLIOTECA DR. ARMANDO MANUEL SANDOVAL CALDERA



• CARTA COMPROMISO

Fecha \_\_\_\_\_

- Falta cometida \_\_\_\_\_
- Nombre \_\_\_\_\_
- Matrícula \_\_\_\_\_ Semestre \_\_\_\_\_ Grupo \_\_\_\_\_
- Tutor \_\_\_\_\_

- **ME COMPROMETO A CUMPLIR LA NORMATIVIDAD DE LA BIBLIOTECA**

Atentamente

Nombre y firma del alumno

---

De no acatar la normatividad de la biblioteca será suspendido 15 días hábiles de los servicios bibliotecarios y cualquier actividad, así sean exámenes para resolver en las áreas bibliotecarias.

# Universidad Autónoma del Carmen



## Escuela Preparatoria Diurna

Unidad Académica del Campus II

### 12. CONCENTRADO DE REPORTES

NOMBRE DE QUIEN REPORTA	MOTIVO	ÁREA O UAC	FECHA / HORA	OBSERVACIONES

# Universidad Autónoma del Carmen



## Escuela Preparatoria Diurna

Unidad Académica del Campus II

### 13. CONVENIO DE APRENDIZAJE PARA EL ESTUDIANTE EN RIESGO DE REPROBAR

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:			
UAC:		FECHA:	
DOCENTE:			
RESULTADO DE APRENDIZAJE	MEDIOS PARA LOGRARLO	EVIDENCIAS	
FECHA EN QUE SE DEBERÁ PRESENTAR LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO.			

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL  
PADRE O TUTOR

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL TUTOR  
GRUPAL

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL  
ESTUDIANTE



**Nota:** Se exhorta al estudiante a cumplir con lo antes descrito para mejorar su aprovechamiento escolar y/o terminar satisfactoriamente el curso.




# Universidad Autónoma del Carmen



## Escuela Preparatoria Diurna

Unidad Académica del Campus II

### 14. MODELO FORMATO DE JUSTIFICANTE

	<b>Universidad Autónoma del Carmen</b> <small>Av. Carretera por Paso de la Juventud y Concordia Tel. 01 (938) 38 11 019 Ext. 2404 C.A. del Carmen, Coahuila, México</small>	
PREPARATORIA	<b>JUSTIFICANTE DE INASISTENCIAS</b>	
	Fecha de expedición: _____	
	DOCENTE DEL GRUPO: _____	
	Solicito a usted de la manera más atenta se sirva justificar las inasistencias del (la) alumno	
	(a): _____	
	Por el (los) día(s): _____ mes: _____ año: _____	
	<i>(Especifique el horario si se requiere)</i>	
	Motivo: _____	
	<b>Nota:</b> <i>1.- El presente documento deberá ser tramitado por el alumno el mismo día del regreso a sus actividades escolares y tiene una vigencia de tres días hábiles a partir de la fecha de expedición.</i>	
	<b>ATENTAMENTE</b>	
_____	_____	_____
Mtra. Catalina Massa Casanova Directora	Preceptor Nombre	Firma 

# Universidad Autónoma del Carmen



## Escuela Preparatoria Diurna

Unidad Académica del Campus II

### 15. CONTROL DE JUSTIFICANTES

No.	FECHA DE EXPEDICIÓN	FECHA DE JUSTIFICACIÓN	NUM. DÍAS JUSTIFICADOS	MOTIVO
1				
2				
3				
4				
5				

6				
7				
8				
9				
10				

## Universidad Autónoma del Carmen



### Escuela Preparatoria Diurna

Unidad Académica del Campus II

#### 16. PLAN DE TRABAJO APLICADO AL TUTORADO CON BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO

##### CONTROL Y EVALUACIÓN DEL CASO

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

GRADO Y GRUPO: \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN DEL CASO:
ACTIVIDADES PARTICULARES Y ESPECÍFICAS:

RESULTADO DEL CASO:

COORDINADOR DE TUTORIA

TUTOR GRUPAL

## Universidad Autónoma del Carmen



### Escuela Preparatoria Diurna

Unidad Académica del Campus II

#### 17. FORMATO DE CITATORIO

CITATORIO DE PADRES DE FAMILIA O TUTOR	
Cd. del Carmen, Camp. a ____ de _____ de 20__.	
<b>Sr. Padre de Familia</b>	
Debido a nuestra preocupación por mejorar el desempeño integral de nuestros estudiantes, solicitamos su presencia para tratar el asunto indicado:	
Fecha: _____	( ) Académico
Lugar: _____	( ) Conducta
Horario: _____	( ) Entrega de boletas
	( ) Otros _____
_____	_____
Firma Tutor Grupal	Firma del Padre o Tutor

# Universidad Autónoma del Carmen



## Escuela Preparatoria Diurna

Unidad Académica del Campus II

### 18. CARTA COMPROMISO

Sr. Padre de familia.

La Escuela Preparatoria Diurna de la Unidad Académica del Campus II le comunica que a partir de ahora crea usted un compromiso con la Institución, con el fin de coadyuvar en la formación de su hijo (a), como apoyo al trabajo del tutor grupal, acatando los siguientes aspectos:

1. **Ingreso al plantel.** Las clases dan inicio a partir de las 07:00 horas, motivo por el cual su hijo (a), deberá estar por lo menos diez minutos antes para llegar a tiempo a su aula correspondiente. Cada sesión de clases consta de 50 minutos, con 10 minutos de receso entre clase y clase; las aulas son fijas, por lo tanto, no hay excusa para faltar o llegar tarde a la siguiente sesión.
2. **Los reglamentos.** La Universidad Autónoma del Carmen cuenta con dos reglamentos. El Reglamento de Estudiantes y el Reglamento Interno de estudiantes, a los cuales deben sujetarse los estudiantes.
3. **El Tutor Grupal.** Cada grupo tiene un tutor grupal quien es la persona encargada de auxiliar, orientar, asesorar y gestionar la conducción del estudiante durante su permanencia en la Escuela.
4. **Reuniones.** Estas se llevarán a cabo de acuerdo a la calendarización establecida por la Dirección de la escuela o en caso de ser necesarias cuando el tutor grupal las convoque.
5. **Sanciones.** Toda vez que la Institución aplique una sanción disciplinaria, ésta deberá ser acatada por el estudiante y respetada por el padre de familia. Esta sanción se apegará a los Reglamentos y será en función de la falta cometida. El desconocimiento de los Reglamentos **NO EXIME** al estudiante de la sanción.
6. **Obligaciones.** Leer el reglamento general e interno, para conocer los derechos, obligaciones y sanciones que adquieren al ser matriculados como estudiantes de la Escuela Preparatoria Diurna de la Unidad Académica del Campus II.
7. **Citas.** El padre de familia podrá acudir en el horario establecido por el tutor grupal. Debiendo presentar el citatorio para ingresar a la Institución.

8. **Justificantes.** Deberá ser tramitado por el estudiante con el tutor grupal, el mismo día del regreso a sus actividades escolares y tiene una vigencia de tres días hábiles a partir de la fecha de expedición.
9. **Revisiones.** Durante el semestre se realizan a los estudiantes con motivo de pediculosis, operación mochila y lo que la Dirección de la Institución considere pertinentes.
10. **Asesorías y Actividades extracurriculares.** El estudiante podrá asistir a las asesorías emitidas por las distintas UAC en horarios establecidos y en actividades extracurriculares que fortalecen la formación integral del estudiante.
11. **Salidas.** La hora de salida es a las 15:10 horas. En caso de emergencia o consulta médica podrá salir del plantel antes de la hora indicada, en esta situación el padre de familia deberá firmar el registro de salida en la caseta de vigilancia.

Padre de familia

\_\_\_\_\_ Firma

de conformidad

ANEXOS.

## Universidad Autónoma del Carmen



### Escuela Preparatoria Diurna

Unidad Académica del Campus II

Cd. Del Carmen, Campeche; a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Con el fin de salvaguardar la integridad de los jóvenes del plantel; la Dirección de la Escuela, el Comité de Seguridad Escolar y Maestros, apoyan la implementación del "Operativo Mochila Segura", teniendo como propósito, el estar muy atentos y vigilar que los jóvenes preparatorianos no tengan nada que les pueda ocasionar algún daño (objetos punzocortantes, sustancias tóxicas y otros distractores que afecten los procesos de aprendizaje). Se implementa este programa y para tal fin, se le informa a los Padres de Familia para que coadyuven con las autoridades escolares, vigilando que sus hijos no

porten en sus mochilas ningún objeto o sustancia que no sean los didácticos solicitados por los maestros para el desarrollo de sus actividades académicas, culturales y deportivas.

Por lo que a la recepción de la presente notificación, los Padres participarán de forma responsable en este esfuerzo, para garantizarle un ambiente seguro y digno para la educación de sus hijos.

No omitiendo señalar que dicho programa será en estricto apego a las garantías individuales, derechos con los que goza la comunidad estudiantil, asimismo que los infractores se harán acreedores a las sanciones del artículo 69, fracción XII del Reglamento de Alumnos de la Universidad Autónoma del Carmen y Artículo 22 fracción XIII y XIV del Reglamento interno del Estudiante de la Escuela Preparatoria Diurna.

Yo C. \_\_\_\_\_, tutor legal del estudiante  
\_\_\_\_\_, autorizo realizar esta acción  
descrita y cualquier otra que la Escuela considere pertinente implementar para la seguridad de mi hijo  
(a) en el plantel, tales como: pláticas informativas, conferencias, talleres, visita de la unidad canina de  
la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA).

\_\_\_\_\_

Firma

Teléfono: \_\_\_\_\_

Semestre y grupo: \_\_\_\_\_

# Universidad Autónoma del Carmen



## Escuela Preparatoria Diurna

Unidad Académica del Campus II

### Reglamento de alumnos

#### Título Cuarto del Régimen Disciplinario

#### Capítulo I, De las Sanciones

Artículo 69: Se consideran faltas a la disciplina y al orden universitario por parte de los alumnos, las siguientes: .....

Fracción XII: Poseer, distribuir o consumir psicotrópicos, estupefacientes o bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la Universidad, o concurrir a ella en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga o estimulante.

#### Reglamento Interno del Estudiante de la Escuela Preparatoria Diurna del Campus II

#### Capítulo III. De las Prohibiciones....

##### Artículo 22.

Además de las responsabilidades establecidas en la Legislación Universitaria y demás normas, queda estrictamente prohibido y se consideran faltas graves:

XIII. Consumir e introducir bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos y sustancias similares, ya sea para uso propio o venta, en las instalaciones del Campus II o presentarse bajo los efectos de los mismos.



XIV. Portar armas u objetos punzo cortantes dentro de las instalaciones de la escuela. XVIII. La presunta comisión dentro del plantel, de un delito de los contemplados en el Código Penal Vigente del Estado de Campeche.

## **CAPITULO VI.- DE LAS SANCIONES**

### **Artículo 27.**

Se sancionará a los estudiantes que hayan cometido una falta al reglamento de las consideradas como graves (Art. 22) de la siguiente forma:

II. Continuar sus estudios en forma condicionada y podrá ser valorada su permanencia por el H. Consejo Técnico, previa notificación a sus padres. V. Expulsión definitiva de la Escuela Preparatoria Diurna.

VI. Los casos referentes al artículo 22 fracción XII se remitirán de forma obligatoria a un centro de rehabilitación, adquiriendo el estudiante la responsabilidad de presentar un reporte semanal de sus avances, mismo que deberá ser firmado y sellado por la institución en cuestión.

## 4.2. PLAN DE ACCIÓN

ESCUELA PREPARATORIA MANUEL J. GARCÍA PINTO.

ESCUELA PREPARATORIA MANUEL J. GARCÍA PINTO (CAMPUS SABANCUY, CARMEN, CAMPECHE)

4.2.1. DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES DE TUTORÍA DE LA ESCUELA PREPARATORIA MANUEL J. GARCÍA PINTO					
ACTIVIDAD	SEMESTRE EN EL QUE SE TRABAJA	FECHA EN LA QUE SE REALIZA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE METODOLOGÍA Y RECURSOS PARA LOGRARLO: (REGLAMENTOS, GUÍAS E INCLUSIVE FORMATOS QUE UTILIZARAN (NOMBRE DEL FORMATO))	RESPONSABLE (TUTOR GRUPAL) (TUTOR ESCOLAR) Y SI ES NECESARIO INDICAR ÁREAS DE APOYO SI SE REQUIEREN.
<b>ACTIVIDADES DE TUTORIA COLEGIADA</b>					
Reunión de trabajo colegiado de tutoría	Todos	Durante el ciclo escolar en las fechas programadas al inicio de cada semestre.	Organizar y dar seguimiento a las actividades del plan de trabajo, en beneficio de los estudiantes.	Cada inicio de semestre todos los tutores elaboran un plan de trabajo con actividades que involucran en distintos momentos a los estudiantes, docentes, directivos, depto. Psicopedagógico y padres de familia. Durante las reuniones se toman acuerdos los cuales se registran en acta y se les da seguimiento.	Tutor escolar y tutores grupales
Elaboración del Plan de Trabajo	Todos	En período intersemestral (trabajo colegiado)	Organizar las actividades a realizar en el semestre.	Los tutores grupales se reúnen en trabajo colegiado y planean las diversas actividades que se realizarán con el grupo asignado durante el semestre.	Tutor escolar/tutor grupal

Seguimiento de estudiantes de bajo rendimiento	Todos	Durante todo ciclo escolar	Acompañarlos en el proceso enseñanza-aprendizaje para que se organicen y cumplan con sus actividades académicas, y así obtener mejores calificaciones.	Se realiza entrevista con los estudiantes de bajo desempeño académico, se trabajarán talleres de motivación, hábitos de estudio y con los padres de familia.	Tutor escolar/ grupal Prefecto Depto. Psicopedagógico.
<b>ACTIVIDADES DE TUTORIA DE GRUPO</b>					
Entrevista con los docentes del grupo	Todos	Una vez por semana	Solicitar información sobre el desempeño de los alumnos para detectar si están cumpliendo o tienen dificultades y poder implementar acciones inmediatas.	En base a los reportes generados por los profesores en el transcurso de la semana se platicará con los mismo anotando las observaciones que haga sobre el grupo o alumnos en particular, para posteriormente platicar con ellos e informar a sus padres. Se canalizará al Depto. Psicopedagógico sólo aquellos casos que el profesor no pueda resolver (actitudes, familiares, etc.)	Tutor grupal/ tutor escolar
Reporte de estudiantes en riesgo de reprobación	Todos	Después de los resultados de cada secuencia	Conocer y planear estrategias de apoyo junto con los docentes para evitar la reprobación de alumnos y la deserción académica.	Después de la evaluación de cada secuencia didáctica el tutor elabora un concentrado e identificara a los alumnos con bajo aprovechamiento para entrevistarse con ellos, de igual forma en reunión de tutoría y psicopedagógico acordaran estrategias de apoyo al estudiante.	Tutor escolar/ Tutor grupal, psicopedagógico
Actualización de calificaciones	Todos	Iniciando el semestre	Actualizar la información de los concentrados para realizar estudios estadísticos.	Después del periodo intersemestral cada tutor grupal debe actualizar la información de las calificaciones de los estudiantes en su concentrado y entregar a la Secretaria	Tutor grupal

				Administrativa Escolar quien llevará a cabo estudios estadísticos.	
<b>Elaboración de concentrados de calificaciones</b>	Todos	Después de cada secuencia y al finalizar el semestre	Conocer el aprovechamiento general del grupo y de cada alumno en las distintas asignaturas para informar a los padres sobre el aprovechamiento alcanzado.	Se elabora el concentrado con las calificaciones obtenidas por los alumnos, que se asientan en el concentrado general de la dirección	Tutor grupal / lista de calificación por curso.
<b>Reporte estadístico final</b>	Todos	Al finalizar cada semestre	Evidenciar los aciertos realizados por el tutor con su grupo a través del cumplimiento del plan de trabajo.	Al final de cada semestre se elabora un reporte en donde se detallan todas las acciones que se realizaron con el grupo mencionando los aspectos positivos y negativos.	Tutor grupal / tutor escolar
<b>ACTIVIDADES CON ESTUDIANTES</b>					
<b>Curso de Inducción</b>	Primer semestre	Al inicio del Ciclo Escolar Agosto – diciembre	Inducir a los nuevos estudiantes al conocimiento de la visión y misión de la Institución, planes y programas, el propósito del bachillerato, así como la organización y funcionamiento de los diversos departamentos que acompañan su vida estudiantil. De igual manera el tutor escolar presenta a los tutores grupales que serán los que acompañaran su estancia en esta institución a partir de su ingreso.	Los estudiantes acudirán a un curso de dos semanas en las instalaciones, previo al inicio formal de clases y mediante un horario establecido, cada grupo recibe la orientación señalada por los representantes de cada departamento.	Tutor escolar/ tutor grupal/dirección/ prefectura/departamento psicopedagógico y Biblioteca.

Actualización del expediente	Todos	Agosto  Enero	Conocer información relevante del alumno a través de documentos oficiales como CURP, Acta de nacimiento, fotografía, Calificaciones, etc. que corroboren los datos que se necesitan en los procedimientos académicos que se realizan.	Al inicio del semestre se le solicita que llene el formato de datos generales para conocer la trayectoria académica, sus gustos e intereses, así como información personal (dirección, teléfono, correo, etc) los cuales se corroboran con documentos oficiales.	Tutor grupal
Detección de necesidades en los estudiantes	Todos	En la primera semana de clases	Identificar las fortalezas y áreas de oportunidad para apoyar correctamente al estudiante.	Se recaba la información a través de la aplicación de los test BIEPS y Sucesos de Vida. Nuevo ingreso	Tutor escolar, grupal y el Depto. Psicopedagógico prefecto
Proporcionar información general sobre el periodo escolar	Todos	El primer día de clases / semestre	Informar oportunamente las cuestiones generales: presentación del tutor grupal, reglamento escolar, horario de grupo, asesorías, servicios, etc., para que se organicen adecuadamente y logren un excelente desempeño académico.	Esto se realiza el primer día de clases, el tutor grupal se presenta con el grupo en la primera hora (autorizado por la dirección) y le brinda información que estará vigente durante todo el ciclo escolar.	Directora /Tutor escolar/Tutor grupal
Difusión de la información general expedida por la dirección	Todos	Durante el Ciclo Escolar	Proporcionarle oportunamente la información que la dirección emita para que cumplan en tiempo y forma, en los procesos de reinscripción, becas, y solicitud de documentos	Se realiza cuando la dirección lo solicita de forma verbal, por mail o por oficio.	Tutor escolar y grupal prefecto
Elaboración de justificantes	Todos	Durante todo ciclo escolar	Justificar la inasistencia a clases por situación médica que le impidieron cumplir con el horario de clases y las actividades programadas.	El padre de familia deberá asistir con la trabajadora social para entregar el justificante medico expedido por el sector salud para elaborar el institucional que debe ir firmado por la misma, con el cual el estudiante justificará su	Estudiante/tutor grupal / trabajo social.

				inasistencia y entregará sus tareas o trabajos atrasados posteriormente.	
<b>Proporcionar información general sobre el periodo escolar</b>	Todos	El primer día de clases / semestre	Informar oportunamente las cuestiones generales: presentación del tutor grupal, reglamento escolar, horario de grupo, asesorías, servicios, etc, para que se organicen adecuadamente y logren un excelente desempeño académico.	Esto se realiza el primer día de clases, el tutor grupal se presenta con el grupo en la primera hora (autorizado por la dirección) y le brinda información que estará vigente durante todo el ciclo escolar.	Directora /Tutor escolar/Tutor grupal
<b>Asesorías</b>	Profesores de Español Matemáticas, física, química e ingles	al obtener resultados de las secuencias	Atender oportunamente las deficiencias académicas de los estudiantes mediante el programa de asesorías	El programa de asesoría se implementa durante todo el ciclo escolar con los alumnos que han venido presentando dificultad en los cursos, así mismo se lleva un control por parte del profesor asesor sobre los chicos que han asistido, posteriormente se entrega un reporte a la dirección.	Profesores, tutor grupal, tutor escolar, prefecto, dirección
<b>Actividades extra académicas</b>	Todos	Durante todo el Ciclo Escolar (programadas o extraordinarias )	Participar activamente en las actividades académicas, lúdicas, Recreativas y deportivas (institucional). Cívicas (Homenaje semanal, 16 de septiembre, 20 noviembre) Culturales (día de muertos, feria del pueblo, campechanidad, independencia, navidad).	La dirección autoriza por oficio o de manera verbal la participación de los estudiantes en las actividades de la institución o las que otras instituciones organizan.	Dirección / tutor escolar / tutor grupal prefecto

			De medio ambiente. (Limpieza del estero, conservación y preservación de las tortugas). Todo ello para lograr en el alumno la formación integral.		
<b>Programa de Fortalecimiento académico</b>	todos	Durante el ciclo escolar	Vinculación de la preparatoria con las facultades para trabajar conjuntamente en la investigación temprana en los estudiantes	Los secretarios de las academias junto con el director tendrán acercamiento a las facultades para que los alumnos puedan participar en conferencias, talleres, donde se fomente la investigación temprana	Dirección, academias, tutor escolar.
<b>Canalización al Depto. Psicopedagógico</b>	Todos	Durante todo ciclo escolar	Brindar al alumno la ayuda que necesita de acuerdo a la problemática que presente y que afecta su desempeño académico.	El tutor grupal llena el formato solicitando al tutor escolar la canalización al departamento psicopedagógico para atender al estudiante. Después de ser atendido (sesiones) el responsable del departamento debe enviar al tutor escolar un reporte general de la situación para informarles al tutor grupal y al padre de familia.	Tutor escolar, grupal Prefecto Depto. Psicopedagógico
<b>ACTIVIDADES CON PADRES DE FAMILIA</b>					
<b>Reunión con padres de familia</b>	Todos	Después del reporte de calificaciones a dirección por parte de los docentes. En los siguientes 3 días hábiles se	Dar a conocer a los padres de familia las actividades realizadas con sus hijos para el éxito académico del mismo, así como las calificaciones obtenidas por sus hijos.	Se convoca a reunión en las fechas acordadas en el calendario de actividades del semestre, en tal reuniones se permitirá la interacción de los padres para resolver aquellas interrogantes posibles y las que no se dan a conocer a dirección para que sean resueltas.	Tutor grupal



		deberá efectuar la reunión			
<b>Citar a reuniones de padres</b>	Todos	Al finalizar cada secuencia didáctica y cuando se tengan todas las calificaciones	Informar a los padres oportunamente el desempeño académico de los estudiantes para que tomen las medidas correctivas necesarias.	Al inicio de cada semestre se realiza una reunión de presentación y después de cada semana de examen para proporcionar información general y la boleta de calificación donde pueden observar el aprovechamiento de su hijo en las distintas asignaturas.	Tutor escolar / tutor grupal
<b>Talleres con padres de familia</b>	todos	Posteriormente a la reunión de padre de familia	Fortalecer la vinculación entre, escuela- alumno y padre de familia	El psicopedagógico en conjunto con el departamento de tutorías implementaran taller para los padres de familia( escuela para padres)	Tutor escolar, tutor grupal y psicopedagógico.
<b>Reporte de la reunión con padres</b>	Todos	Al días siguiente de la reunión de padres	Los tutores entregaran un reporte sobre los puntos tratados en la reunión con los padres de familia donde se detallaran los pormenores de la misma.	Se llena el reporte de reunión, se entrega al tutor escolar quien debe elaborar un reporte general que se entregará a la directora para que estudie cada caso y tome las medidas pertinentes.	tutor grupal / tutor escolar/ Director

4.2.2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA PREPARATORIA MANUEL J. GARCÍA PINTO (CAMPUS SABANCUY, CARMEN, CAMPECHE)

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	ENER	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	INDICADORES/ EVIDENCIAS
ACTIVIDADES DE TUTORIA COLEGIADA													
<p>Participar en reuniones de trabajo colegiado de tutoría:</p> <p>Inicio de semestre.</p> <p>Reunión final para analizar las estadísticas y acción tutorial durante semestre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar avances académicos de los alumnos y plantear estrategias de apoyo para regularizarlos.</li> <li>• Analizar avances y rezago académico de los alumnos.</li> <li>• Analizar los casos de alumnos con problemas académicos y establecer estrategias para el curso intersemestral.</li> </ul>	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	Actas de reuniones.
<p>Entregar informe mensual al tutor escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 23 de marzo de 2015. Primera secuencia</li> <li>• 4 de mayo de 2015. Segunda secuencia</li> <li>• 8 de junio de 2015. Tercera secuencia</li> <li>• 12 de junio de 2015. Reporte final</li> <li>• <b>Septiembre de 2015.</b> Primera secuencia.</li> </ul>			X		X	X			X	X		X	Informe de cada secuencia y final.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• octubre de 2015. Segunda secuencia.</li> <li>• diciembre de 2015. Tercera secuencia.</li> </ul> <p>Diciembre de 2015. Reporte final.</p>														
<i>ACTIVIDADES CON ESTUDIANTES</i>														
<p><b>Informar y dar a conocer a los alumnos tutorados:</b></p> <p>Horarios de atención de la tutoría.</p> <p>Sitios de reunión individual y grupal.</p>		X						X						<p>Calendarización de entrevistas, reuniones individuales y grupales.</p>
<p><b>Integrar y actualizar los expedientes de los alumnos tutorados, que contenga:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha de Diagnóstico Inicial.</li> <li>• Resultados de examen CENEVAL y promedio de secundaria.</li> <li>• Tabla de calificaciones cada semestre.</li> <li>• Ficha descriptiva individual, con las fortalezas y áreas de oportunidades del alumno.</li> <li>• Horario de clases.</li> <li>• Canalizaciones al departamento Psicopedagógico: Psicología, Trabajo Social, Orientación Educativa y Vocacional.</li> <li>• Control de consultas médicas.</li> <li>• Control de entrevistas individuales con alumnos.</li> <li>• Control de entrevistas para padre-alumno.</li> </ul>	X					X	X							<p>Expediente del alumno.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de asesorías de profesores.</li> <li>Carta compromiso de los padres de familia.</li> <li>Citatorio para padres de familia o tutor.</li> <li>Control de justificantes.</li> <li>Reporte del profesor para el alumno.</li> </ul> Registro de faltas al reglamento													
Realizar entrevistas individuales con los alumnos: 2 alumnos por semana.		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	Registro de entrevista individual con alumno
Canalizar a los alumnos de bajo rendimiento académico al “programa de asesorías”.			X	X	X	X			X	X	X	X	Registro de asistencia a las asesorías.
Motivar a los alumnos a participar en actividades extraacadémicas: <ul style="list-style-type: none"> <li>Recreativas y deportivas (institucional).</li> <li>Homenaje semanal, 16 de septiembre, 20 noviembre (act. cívicas)</li> <li>Culturales</li> </ul> De medio ambiente.		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	Registro de asistencia a las actividades.
Realizar reuniones grupales con los alumnos: <ul style="list-style-type: none"> <li>1 cada 15 días.</li> </ul> -Entrega de horarios de los tutores, para atención de los alumnos.		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	Acta para la primera reunión. Registro de asistencia a las reuniones.

<p>-Definir comité de grupo integrado por: jefe, subjefe y secretario.</p> <p>-Integrar la lista de limpieza del salón de clases.</p> <p>-Definir lista de metas y compromisos de los alumnos, para el semestre.</p>														
<p>Canalizar a los alumnos que así lo requieran, de acuerdo a sus necesidades; a los departamentos:</p> <p><b>Psicopedagógico:</b> Psicología, Trabajo Social, Orientación Educativa y Vocacional.</p> <p><b>Unidad de salud:</b> Médico, Enfermería.</p>		X	X	X	X	X		X		X	X	X	X	Registro de canalizaciones al departamento correspondiente.
<b>ACTIVIDADES CON PADRES DE FAMILIA</b>														
<p><b>Efectuar reuniones con padres de familia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Febrero 2015. Primera reunión para entrega de horarios de clases y horarios de atención de los tutores.</li> <li>• Marzo 2015. Calificaciones de la primera secuencia</li> <li>• Mayo 2015. Calificaciones de la segunda secuencia</li> <li>• Junio 2015. Calificaciones de la tercera secuencia y final.</li> </ul>		X	X		X	X		X	X	X			X	Actas de reuniones.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agosto 2015. Primera reunión para entrega de horarios de clases y horarios de atención de los tutores.</li> <li>• Septiembre 2015. Calificaciones de la primera secuencia</li> <li>• Octubre2015. Calificaciones de la segunda secuencia</li> </ul> <p>Diciembre2015. Calificaciones de la tercera secuencia y final.</p>													
<p>Promover la participación de los padres en el programa "escuela para padres".</p>													<p>Registro de asistencia de padres de familia.</p>



#### 4.2.3. ACTIVIDADES ESPECIFICAS QUE SE EMPLEAN PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DE PROBLEMAS ACADÉMICOS Y MECANISMOS PARA CANALIZARLOS A OTROS ESPECIALISTAS.

##### JUSTIFICACIÓN

La Educación Media Superior (EMS), hoy por hoy se encuentra edificando sus pilares para consolidarse, debido a que en años atrás el bachillerato no se consideraba como educación básica, razón por la cual quedaba en decisión de los jóvenes culminarla o no. de igual forma debido a la diversidad de instituciones, planes y programas, función e importancia y una identidad poca definida, se consideraba como el nivel menos eficiente del sistema educativo.

Razón por la cual la Secretaria de Educación Pública se vio en la necesidad de reformar este nivel educativo, los cuatro ejes principales fueron la creación de un Marco Curricular Común (MCC), con base a competencias, definición y regularización de la modalidad de oferta, mecanismo de función y una certificación complementaria del SNB.

Fue así que para el año 2008 entra en vigor la Reforma Integral del Bachillerato en algunas instituciones del país, posteriormente se ha ido extendiendo en los diversos planteles de los subsistemas para irse consolidando y atendiendo las necesidades que se presentan y posteriormente ir aumentando la eficiencia terminal en todo el país.

Para complementar, y atender las necesidades de los alumnos en los planteles tanto académicas, personales y de conducta, el gobierno federal pone en marcha El Movimiento contra el Abandono Escolar, siendo esta una estrategia integral de carácter nacional que involucra la participación conjunta y coordinada de autoridades educativas, federales y estatales, directivos de planteles, docentes, padres de familia, estudiantes y sociedad en general, para lograr mayores índices de acceso, permanencia y conclusión exitosa de los estudios de nivel medio superior. Desde la Subsecretaría de Educación Media Superior y en consulta con las autoridades estatales se ha construido un primer conjunto de herramientas para apoyar el trabajo en los planteles y así evitar el abandono escolar.

Por ultimo en la escuela preparatoria Manuel J. García Pinto, se tomas algunas de las estrategias que señalan los manuales y se ajustan al contexto del mismo.



**4.2.3. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO PARA IDENTIFICAR ESTUDIANTES EN RIESGO Y  
CANALIZARLOS A OTROS ESPECIALISTAS.**

OBJETIVO	ACCIONES	MOMENTOS	PROCESOS
PREVENCIÓN	Examen de ingreso,	Inicio de semestre	El tutor escolar comparte la información con los tutores grupales
	pruebas (suceso de vida, perfil del estudiante, de hábitos de estudio y estilo de aprendizaje)	Inicio de semestre	Psicólogo entrega un diagnóstico a los tutores grupales para anexar al expediente del alumno,  Tutor escolar aplica encuesta y se informa de resultados a los profesores y directivos para acordar nuevas estrategias de trabajo
	asistencia	Durante el semestre	Informar a tutor escolar, realizar la visita domiciliar, notificar al padre de familia e informar al tutor grupal de la visita
DETECCIÓN	Desempeño académico	Fin de secuencia	Reuniones de padres de familia y entrega de calificaciones, reuniones colegias de tutores para acordar estrategias de trabajo con los alumnos.
	Conducta (reportes, citatorio, canalizaciones )	Durante el semestre	Informar al tutor escolar este a la vez lo manifiesta al director, aplicación del reglamento, informar al padre de familia y si se requiere se canaliza al alumno.

COMBATIR	Seguimiento de alumnos de bajo desempeño académico	Después de los inter y de la entrega de calificaciones de secuencia	Asistencia diaria tanto a clases como a asesorías y el monitoreo de cumplimiento en sus actividades diarias. Implementación de formato de seguimiento para el alumno en riesgo y el de asistencia a asesoría
	Asesoría alumnos que tienen problemas con los cursos de (matemáticas, física, química, inglés y español.)  Atención personalizada para responder a las canalizaciones del psicopedagógico.	Durante el semestre  Durante el semestre	Reuniones con los alumnos que presentan problemas y con los padres de familia para informarle de los avances académicos.  Se vincula con instituciones externas especializadas que atiendan las necesidades específicas de los alumnos, debido a que en la institución se brinda atención básica psicopedagógica y algunas de las problemáticas requieren atención específica.

#### 4.2.4. ACTIVIDADES PARA DETECTAR, REGISTRAR NECESIDADES Y PROBLEMAS ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES.

A continuación se describen las actividades que se consideran pertinentes y aplicables en la realidad y contexto de nuestra institución, basándonos en la "caja de herramientas", ofreciendo una metodología de cada uno, no obstante, hay que tener en cuenta que estas acciones son, solamente,

una propuesta de trabajo que, después, cada docente debe adaptar a la situación concreta en que se encuentra el grupo de tutoría.

El docente debe seleccionar sus propios instrumentos para desarrollar en el grupo, recoger los datos que se producen en cada momento acorde a la situación que lo amerita, realizar las acciones pertinentes para corregir los riesgos.

---

### Actividades para detectar, registrar necesidades y problemas académicos de los estudiantes.

Título	Objetivo	Tiempos de aplicación	Sesiones
1. Cuestionario sobre el perfil personal y académico de los estudiantes.	Evitar el abandono escolar en los estudiantes.	Inicio del semestre.	1 hr.
2. Como detectar los hábitos de estudio de los estudiantes.	Establecer cuáles son las fortalezas y debilidades que deben atender a través de planear las actividades.	Durante el semestre.	1 hr.
3. Estilos de aprendizaje.	Conocer los estilos de aprendizaje de los tutorados.	Durante el semestre.	1 hr.

**Título:** Cuestionario sobre el perfil personal y académico de los estudiantes.

**Objetivo:** Evitar el abandono escolar en los estudiantes.

**Tiempos de aplicación:** Inicio del semestre.

**Sesiones:** 1 hr.

**Instrucciones.** Queremos ayudarte a tener éxito en la educación media superior. Tus respuestas a este cuestionario nos serán de gran utilidad: en la columna de la derecha marca V si el enunciado es Verdadero y F si el enunciado es Falso.

Perfil personal y académico del estudiante.

Nombre del alumno. _____	
Grado y grupo: _____	
DESCRIPCIÓN	RESPUESTA
	V/F
1. Mi promedio de la secundaria es igual o mayor a 7	
2. Reprobé 2 o más cursos en la secundaria	
3. Yo elegí el plantel de bachillerato al que asisto	
4. Asisto a la Educación Media Superior porque creo que me será útil	
5. Me gusta la escuela	
6. Soy bueno para estudiar	
7. En la secundaria sentía confianza con algún maestro(a) para platicar con él(ella)	
8. En la secundaria preguntaba mis dudas al maestro	
9. En la secundaria me molestaban con frecuencia otro u otros compañeros (burlas, intimidación, golpes, extorción, etc.)	
10. Si yo reprobara alguna materia, se lo platicaría a mi mamá o papá	
11. si tuviera un problema personal, lo platicaría con mamá o papá	
12. Es posible que me case o viva con mi pareja antes de terminaran la prepa	
13. En mi casa hemos tenido problemas económicos serios, (deudas, no alcanza para los gastos diarios, etc.)	
14. Es más importante trabajar que estudiar	

Valoración e interpretación

1F 2V 3F 4F 5F 6F 7F 8F 9V 10F 11F 12V 13V 14V 15V (cada coincidencia es un punto)

**Más de 10 puntos:** el/la estudiante está en **muy alto riesgo** de abandono escolar. Es importante dar un seguimiento al caso, ofrecer las orientaciones pertinentes al alumno y acordar un estrecho trabajo conjunto con sus padres para lograr la permanencia escolar.

**De 6 a 10 puntos:** el/la estudiante tiene un **riesgo alto** de abandono escolar. En estos casos es importante ofrecer orientaciones al alumno y a sus padres en los factores de riesgo que presente para lograr la permanencia escolar.

**De 3 a 5 puntos:** el/la estudiante está en **riesgo moderado** de abandono escolar. Se aconseja dialogar con el alumno(a) sobre los factores de riesgo específico para determinar acciones de acompañamiento.

**De 0 a 2 puntos:** el/la estudiante tiene un **bajo riesgo** de abandonar la escuela.

**Título:** Como detectar los hábitos de estudio de los estudiantes.

**Objetivo:** establecer cuáles son las fortalezas y debilidades que deben atender a través de planear las actividades.

**Tiempos de aplicación:** Durante el semestre.

**Sesiones:** 1 hr.

La mejor forma de detectar si los estudiantes tienen hábitos de estudio es realizar un diagnóstico que permita analizar las posibles técnicas a utilizar para superar las debilidades y potenciar las fortalezas y áreas de oportunidad, todo ello con la intención de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. El siguiente ejercicio tiene como objetivo establecer cuáles son las fortalezas y debilidades que deben atender a través de planear las actividades. **Ejercicio de evaluación**

El siguiente instrumento permite observar las fortalezas y debilidades de los estudiantes en sus estudios, por lo que se sugiere responder con objetividad, ya que los resultados obtenidos serán un

indicador para reflexionar y tomar decisiones de cara a mejorar aspectos que representan dificultad para alcanzar el éxito académico. **Para aprender**

Ejemplo de un test de evaluación para conocer los hábitos de estudio.

Lee cuidadosamente las siguientes afirmaciones y marca con una X si, con base en tu experiencia, son falsas o verdaderas.

Organización del tiempo	V	F
1. tengo un lugar fijo para estudiar		
2. me gusta estudiar viendo televisión o escuchando música		
3. me gusta estudiar frente a la ventana		
4. frecuentemente estudio o leo acostado en la cama		
5. no me importa estudiar con poca luz		
II PLANIFICACIÓN		
1- No acostumbro planificar el tiempo que voy a dedicar al estudio		
2. cuando tengo un plan o propósito de estudio generalmente no cumplo		
3- normalmente no termino los trabajos a tiempo		
4- el sueño y el cansancio me impiden estudiar con eficacia		
5- cuando estudio tengo que estar me levantando, ya que no tengo todo el material que voy a usar a la mano		
III estrategia de aprendizaje		
1 cuando estudio, procuro aprenderme de memoria los temas		

2 me cuesta relacionar la asignatura con otros temas o ideas		
3 estudio con base en mis apuntes y no consulto otra fuentes		
4 me cuesta mucho realizar preguntas si tengo dudas en clase		
5 cuando estudio me cuesta trabajo resumir mentalmente lo que estoy aprendiendo		
6 nunca empleo procedimientos para recordar fechas, datos, etc.		
7 cuando leo no acostumbro a tomar notas no subrayar las palabras interesantes		
8 no acostumbro a leer previamente la portada e índice del libro		
9 por lo regular no tomo apuntes en clase		
10 me cuesta trabajo cumplir con los compromisos académicos		
11 tengo dificultad para seguir las explicaciones del profesor en clase		
12 no subrayo las palabras más importantes		
13 no acostumbro a realizar esquemas		
14 estudio un día antes del examen		
15 me pongo muy nervioso cuando tengo examen		
16 en los exámenes empleo normalmente mucho más tiempo en las primeras preguntas y tengo que apresurarme en las restantes		
17 cuando tengo que realizar un trabajo no planifico el tiempo que debo dedicarle		

## RESULTADOS

## ORGANIZACIÓN TOTAL

Lugar y contexto del estudio (1-5)

## II.- PLANIFICACIÓN (6-12)

## III.- ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Procesos generales de estudio (13-19)

Cómo leo un texto o documento (20-21)

Cómo tomo apuntes (22-29)

Cómo elaboro un resumen (30-34)

Cómo preparo un examen (35-42)

Cómo realizo un trabajo escrito (43-45)

## TOTALES

\*\* Si el alumno tiene menos de 20 respuestas falsas, tiene malos hábitos de estudio y puede llegar, incluso, a la pérdida del semestre.

\*\* Si tiene entre 20 y 25 respuestas falsas, sus hábitos de estudio son REGULARES, pues estudia sólo para salir del paso. Esto podría llevarlo a perder varias materias.

\*\* Entre 25 y 30 respuestas falsas, el estudiante cuenta con BUENOS hábitos de estudio; no obstante, es posible mejorarlos y potenciar su desempeño.

\*\* Entre 30 y 35 respuestas falsas, los hábitos de estudio son considerados BASTANTE BUENOS. En este caso es importante que los docentes y tutores den seguimiento a los estudiantes para que mantengan su buen desempeño. 100

\*\* Cuando un estudiante alcanza más de 35 respuestas falsas, significa que cuenta con MUY BUENOS hábitos de estudio y podría desempeñarse muy bien como un alumno tutor.



Título: Estilos de aprendizaje.

Objetivo: Conocer los estilos de aprendizaje de los tutorados.

Tiempos de aplicación: Durante el semestre.

Sesiones: 1 hr.

Instrucciones: Lee con atención el siguiente cuestionario y marca en las columnas de la derecha el número que corresponda a tu respuesta, de acuerdo con la siguiente escala:

NUNCA 1	RARA VEZ 2	A VECES 3	CASI SIEMPRE 4	SIEMPRE 5
---------	------------	-----------	----------------	-----------

1 Tomo muchas notas y me gusta garabatear mientras escucho	1	2	3	4	5
2 Cuando leo, lo hago en voz alta o muevo los labios para escuchar las palabras de mi mente					
3 Prefiero actuar directamente, probando lo que tengo que hacer, en vez de seguir					
4 se me dificulta conversar con alguien que permanece frío o indiferente					
5 se me dificulta conversar con alguien que no me mire a los ojos					
6 se me dificulta platicar con alguien que permanece en silencio sin responderme					
7 escribo listas de lo que tengo que hacer para recordar mejor					
8 aunque no tome notas porque me distraigo, puedo recordar lo que alguien haya dicho en clase o en conferencia					
9 cuando leo una novela, pongo mucha atención a los paisajes que describen detalles de vestuario, lugar, etc.					

10 cuando leo una novela, me concentro en los diálogos y conversaciones entre los personajes					
11 tomo notas y apuntes de clase, pero raramente los vuelvo a consultar					
12 necesito escribir las instrucciones para poder seguirlas en orden					
13 me gusta pensar en voz alta cuando escribo o resuelvo problemas					
14 Cuando elijo que leer, prefiero novelas, cuentos o relatos de acción en los que se plasme el drama y el sentimiento entre los personajes					
15 Puedo comprender lo que alguien dice, aun sin observar sus gestos al hablar					
16 necesito observar a las personas con las que platico para poder mantener la atención en el tema de conversación					
17 recuerdo mejor las cosas cuando las digo otra vez					
18 cuando conozco por primera vez a una persona, me fijo en sus rasgos faciales y en su apariencia					
19 cuando leo en silencio, muevo los labios al ritmo de la lectura					
20 me gusta profundizar en temas interesantes cuando me encuentro con alguien dispuesto a conversar					
21 cuando estoy en una fiesta o reunión, me gusta sentarme y enfatizar.					
22 cuando platico sobre algo, hago ademanes y gestos para enfatizar					
23 cuando recuerdo algún hecho, puedo verlo mentalmente, con detalles de donde y como lo vi					
24 prefiero escuchar noticias en la radio que leer el periódico					
25 mi escritorio y lugar de estudio luce desordenado					

26 cuando asisto a una fiesta o reunión me gusta involucrarme en ella (bailar, jugar), en vez de permanecer al margen					
27 si tuviera que explicarle a alguien como realizar una actividad, prefiero hacerlo por escrito o con dibujos o gráficos.					
28 si tuviera que explicarle a alguien como realizar una actividad, prefiero hacerlo oralmente, de manera directa.					
29 cuando estoy en una reunión, me gusta moverme, no permanecer sentado					
30 en mi tiempo libre, lo más probable es que lea o que vea tv					
31 si tuviera que explicar a alguien como realizar una actividad prefiero mostrarle como					
32 en mi tiempo libre, lo más probable es que prefiera escuchar música					
33 en mi tiempo libre, lo más probable es que prefiera hacer ejercicio físico o deporte					
34 si tuviera que recibir instrucciones precisas sobre lo que tengo que hacer, me sentiría mejor si me las dijeran verbalmente.					
35 si tuviera que recibir instrucciones sobre lo que tengo que hacer, me sentiría mejor si fuera por escrito					
36 si tuviera que recibir instrucciones sobre lo que tengo que hacer, me sentiría mejor si me mostrasen como hacerlo					

En el siguiente cuadro de evaluación anota el número que señalaste en cada una de las preguntas y suma el total de puntos de cada columna.

preguntas	preguntas	Preguntas
1	2	3

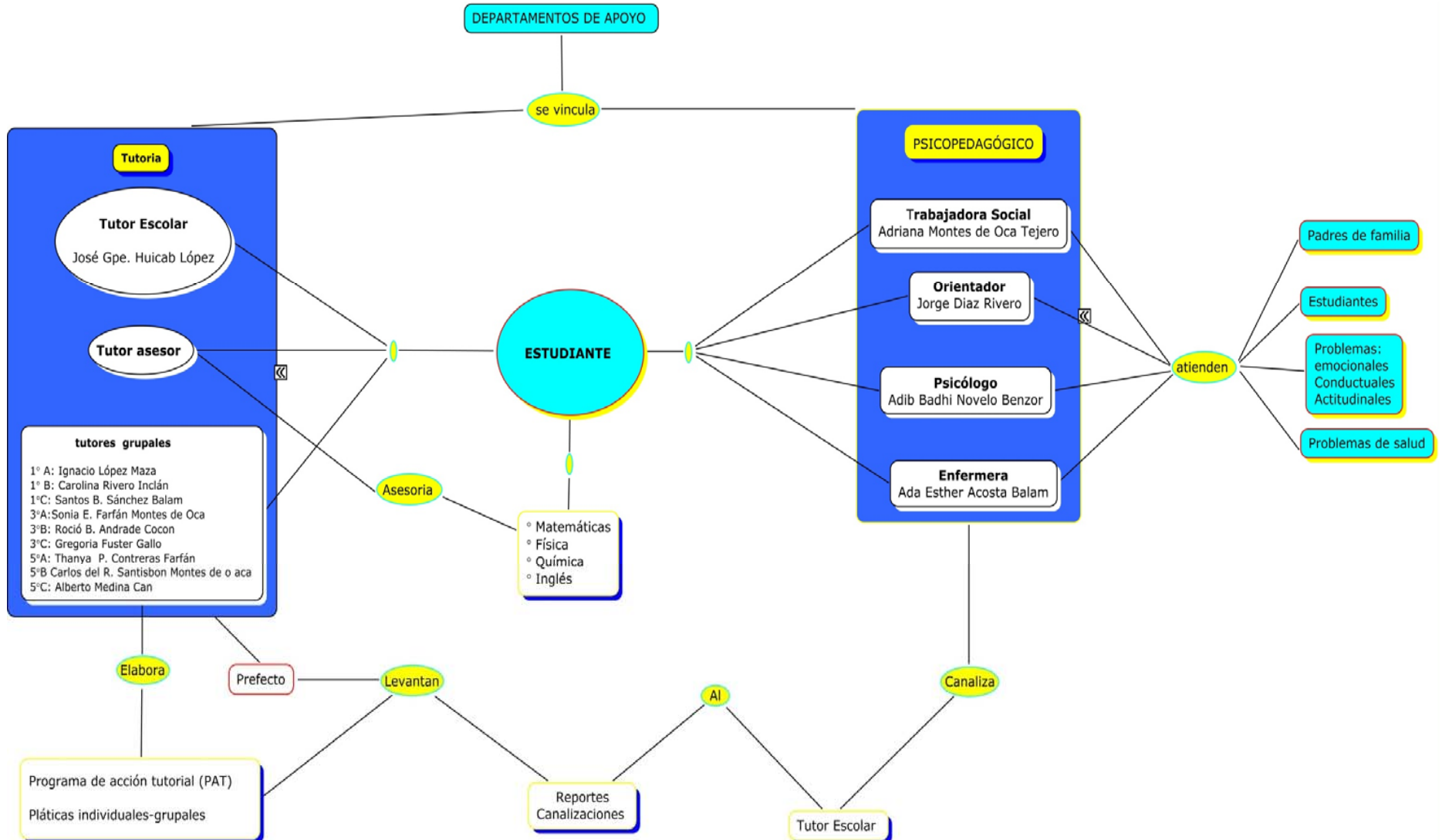
4	6	5
7	8	11
9	10	14
12	13	19
16	15	22
18	17	25
21	20	26
23	24	29
27	28	31
30	32	33
35	34	36
Total visual	Total auditivo	Total kinestésico

El área donde obtuviste mayor puntuación representa tu estilo de aprendizaje natural. Es importante que recuerdes que cuando aprendes involucras los tres estilos, pero uno de ellos es el que utilizas de manera más evidente.

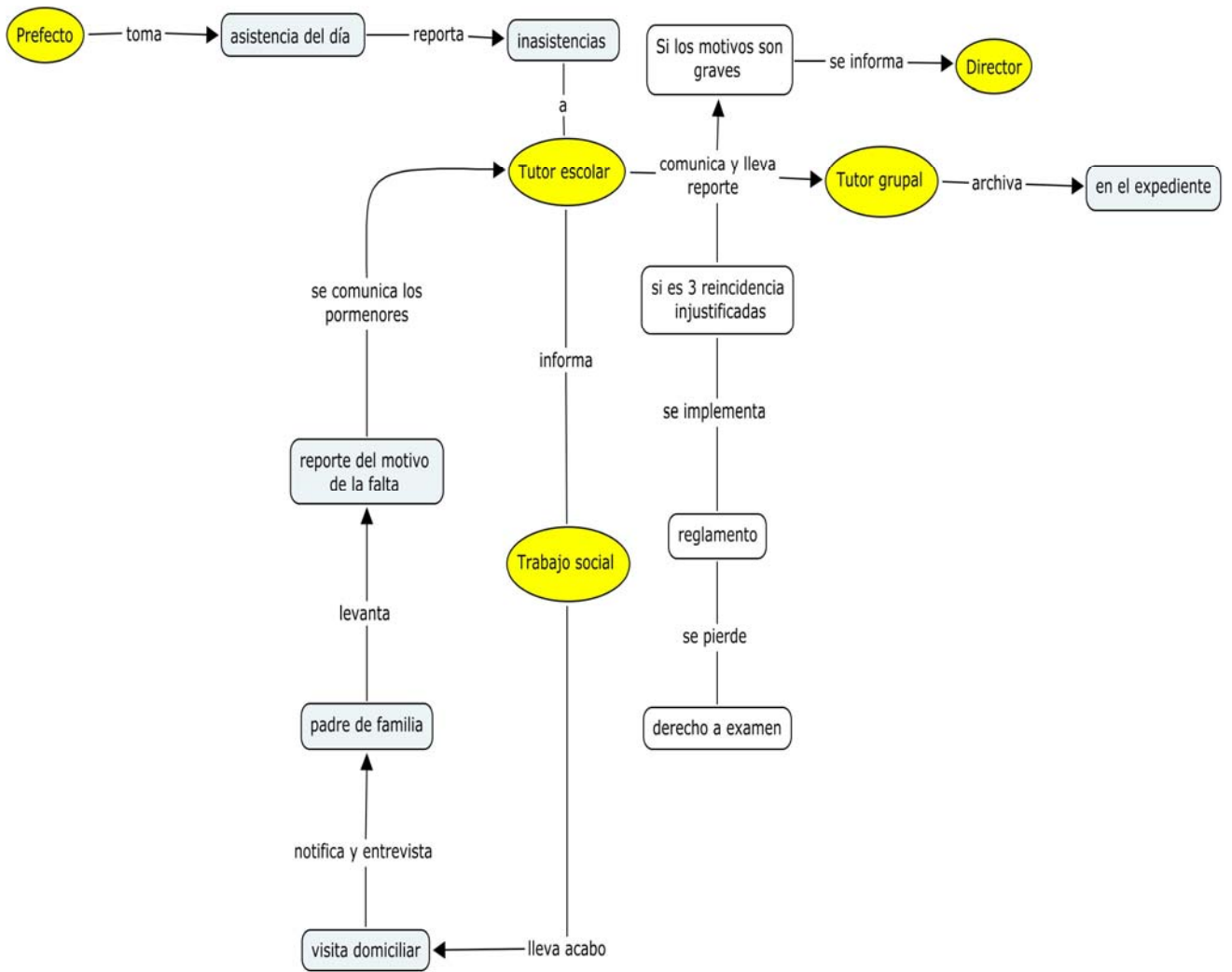
Aunado a los estilos de aprendizaje, identificar la forma en que los estudiantes seleccionan la información puede resultar una estrategia eficaz para el diseño del plan de acción tutorial, pues a partir de este análisis el tutor podrá conocer las habilidades, destrezas y actitudes de sus tutorados y aplicar las técnicas más adecuadas para ayudarlos a culminar con éxito sus estudios de nivel medio superior.

4.2.5. PROCESO DEL MECANISMO QUE EL TUTOR EMPLEA PARA CANALIZAR A OTROS ESPECIALISTAS A LOS ESTUDIANTES CUYA PROBLEMÁTICA NO PUEDA RESOLVER.

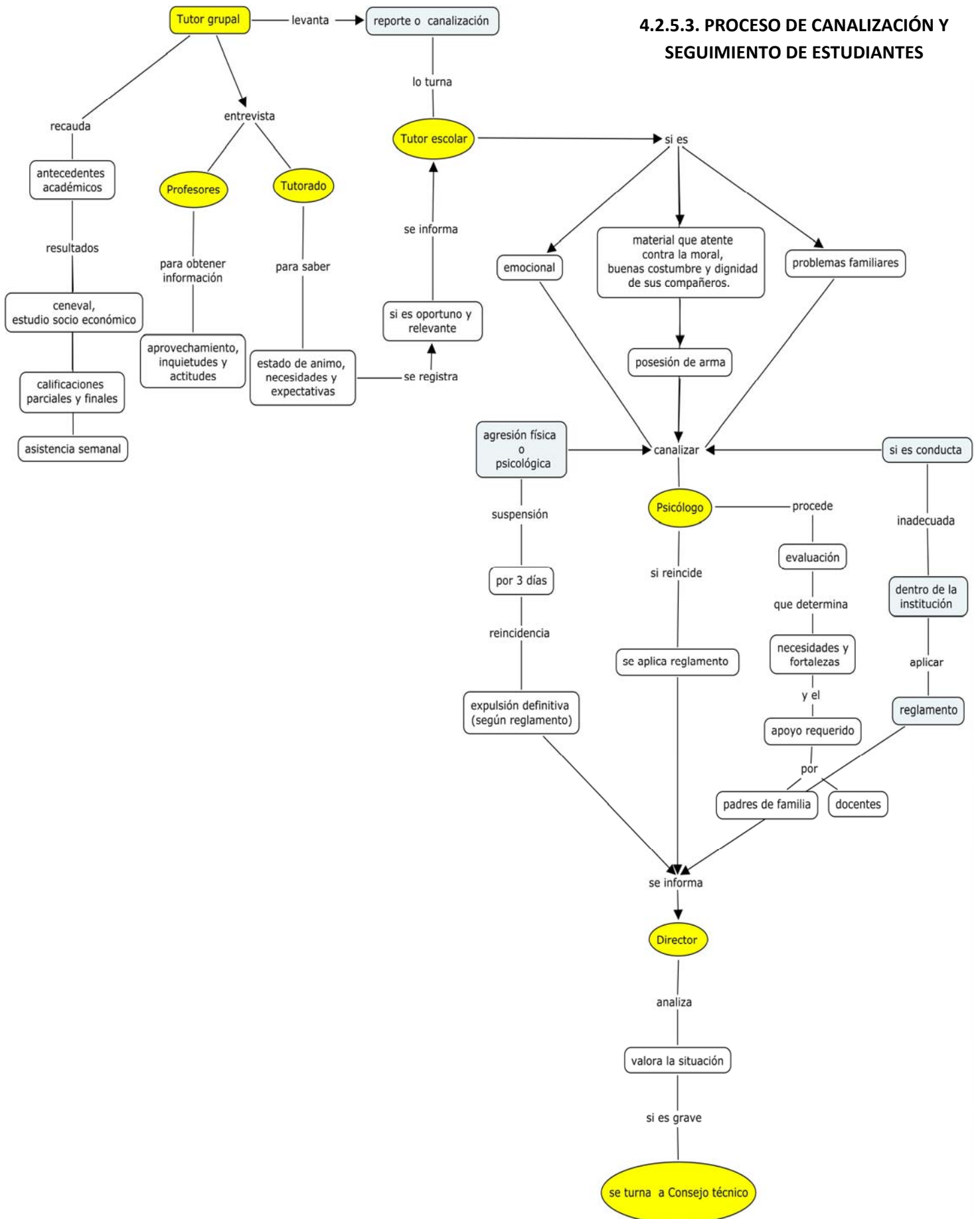
### 4.2.5. 1. ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE APOYO



#### 4.2.5.2. PROCESO A SEGUIR CUANDO EL ESTUDIANTE NO ASISTE AL PLANTEL



### 4.2.5.3. PROCESO DE CANALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES





## 4.2.6. MODELO DE EXPEDIENTE

### 1. FICHA DE DIAGNÓSTICO INICIAL



UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARMEN

Esc. Preparatoria "Manuel J. García Pinto

Campus Sabancuy

FOTO

Datos Generales del Estudiante					
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
Sexo:	Femenino ( )	Fecha de nacimiento: (DD/MM/AA)		Lugar de nacimiento:	
	Masculino ( )				
Municipio:		Entidad Federativa:		País:	
Nacionalidad:			Clave Única de Registro de Población (CURP)		
Datos de la escuela donde cursó el último ciclo escolar.	Nombre	Domicilio		Municipio	Entidad federativa
Turno:			Promedio de calificaciones en el ciclo escolar anterior:		
¿Recibiste alguna beca?	No ( ) Si ( )			Especificar:	

¿Trabaja?	No ( )	Si ( )	Especificar:	
En caso de que tu respuesta sea afirmativa contesta lo siguiente	Nombre de la empresa:			
	Puesto u ocupación:			
	Horario de trabajo:			
	Número de horas que trabaja a la semana:			
<b>Domicilio del Alumno</b>				
Calle:	No exterior	No interior	Colonia:	Municipio:
Entidad:	Código Postal:		Teléfono de Casa:	Teléfono Celular:

<b>Datos Familiares</b>					
(Únicamente relaciona los datos de las personas que viven en tu misma casa)					
Apellidos	Nombre	Sexo	Edad	Ocupación	Parentesco


### Datos de la Madre

Apellido paterno:	Apellido materno:	Nombre(s):
Fecha de nacimiento(DD/MM/AA)	Lugar de nacimiento:	Municipio:
Entidad Federativa:	País:	CURP:

### Grado máximo de estudios

<input type="checkbox"/> Sin estudios	<input type="checkbox"/> Secundaria concluida	<input type="checkbox"/> Tec. Sup. Universitario	<input type="checkbox"/> Maestría
<input type="checkbox"/> Primaria Incompleta	<input type="checkbox"/> Carrera técnica	<input type="checkbox"/> Licenciatura incompleta	<input type="checkbox"/> Doctorado
<input type="checkbox"/> Primaria concluida	<input type="checkbox"/> Bachillerato incompleto	<input type="checkbox"/> Licenciatura concluida	<input type="checkbox"/> Otro especificar
<input type="checkbox"/> Secundaria incompleta	<input type="checkbox"/> Bachillerato concluido	<input type="checkbox"/> Especialidad	
Trabaja: No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/>		Número de horas a la semana que trabaja:	

### Datos del Padre

Apellido paterno:	Apellido materno:	Nombre(s):
Fecha de nacimiento(DD/MM/AA)	Lugar de nacimiento:	Municipio:
Entidad Federativa:	País:	CURP:



## Vivienda

La casa donde vives es:	Propia ( )	Rentada ( )	Prestada ( )	Otro ( )
Tipo de vivienda:	Casa ( )	Departamento ( )	Vecindad ( )	Otro ( )
Las paredes son:	Tabique ( )	Madera ( )	Lámina ( )	Otro ( )
El piso es de:	Loseta ( )	Cemento ( )	Madera ( )	Otro ( )
El techo es de :	Concreto ( )	Lámina ( )	Madera ( )	Otro ( )

## Ambiente Socioeconómico


Marca los bienes y servicios que tiene tu vivienda

Agua potable:	No ( ) Si ( )	Computadora:	No ( ) Si ( )
Drenaje:	No ( ) Si ( )	Laptop:	No ( ) Si ( )
Electricidad:	No ( ) Si ( )	Tableta:	No ( ) Si ( )
Lavadora de ropa:	No ( ) Si ( )	Internet:	No ( ) Si ( )
Estufa de gas:	No ( ) Si ( )	Televisión de paga:	No ( ) Si ( )
Horno de microondas	No ( ) Si ( )	VHS:	No ( ) Si ( )
Refrigerador:	No ( ) Si ( )	DVD:	No ( ) Si ( )
Línea telefónica:	No ( ) Si ( )	Blu-Ray	No ( ) Si ( )

Para tu uso personal cuentas con:	¿Cuántos focos hay dentro de tu vivienda?
Reproductor digital portátil de música:	No ( ) Si ( )    1 ( )    2 ( )    3 ( )    4 ( )    5 ( )    6 más ( )
Tableta:	No ( ) Si ( )    ¿Cuántos televisores hay en tu vivienda?
Laptop:	No ( ) Si ( )    1 ( )    2 ( )    3 ( )    4 ( )    5 o más ( )

## Salud

Señala con una "X" cuál de las siguientes figuras corresponde a la percepción que tienes de tu apariencia física

Endomorfo o grueso	Mesomorfo o atlético	Ectomorfo o delgado		
				
Estatura:	Durante el último semestre ¿has tenido algún problema de salud?			
Peso:	Sí ( )	No ( )	Especificar:	
¿Actualmente cuentas con algún tipo de servicio de salud? Sí ( ) No ( ) ¿Cuál?				
( ) IMSS	( ) Ejército o Marina	( ) IMSS Oportunidades		
( ) ISSSTE	( ) Secretaría de Salud	( ) Médico privado		
( ) PEMEX	( ) Seguro Popular	( ) Otro especificar:		
¿Con qué frecuencia asistes al médico?				
( ) Cada semana	( ) Cada mes	( ) Cada seis meses	( ) Cada año	( ) Cuando enfermo
¿Con qué frecuencia asistes al dentista?				
( ) Cada semana	( ) Cada mes	( ) Cada seis meses	( ) Cada año	( ) Cuando necesito
¿Necesitas anteojos?				
( ) No los necesito	( ) Sólo para leer	( ) Sí los uso	( ) Si los necesito pero no los uso	( ) No lo sé
¿Actualmente te encuentras bajo algún tratamiento médico? No ( ) Si ( )				
En caso afirmativo ¿Cuál?				
¿Tienes alguna discapacidad física? No ( ) Si ( )	¿Cuál?			

¿Has asistido o asistes a tratamiento psicológico o psiquiátrico? No ( ) Si ( )		
Desde (MM/AA)	Hasta (MM/AA)	¿Dónde?

Cuadro Clínico Personal				
Con relación a los siguientes cuadros indica qué trastornos has padecido y con qué frecuencia	No los he padecido en los últimos seis meses	1 o 2 veces en los últimos seis meses	3 a 5 veces en los últimos seis meses	6 o más veces en los últimos seis meses
<b>Gastrointestinales:</b> Dolor intenso en la boca del estómago o en el intestino, diarreas frecuentes, estreñimiento crónico, náuseas o vómito frecuentes, mareos continuos, etc.				
<b>Respiratorios:</b> Gripe o tos constante por más de 15 días, dificultad para respirar sin haber realizado ejercicio vigoroso, tuberculosis, inflamación de ganglios, hipoacusia, dolor intenso en articulaciones, etc.				
<b>Circulatorios:</b> Aumento de la frecuencia de los latidos del corazón sin hacer ejercicio, hinchazón en manos, pies o párpados, problemas del corazón, venas, presión, etc.				
<b>Hormonales o metabólicos:</b> Incremento o pérdida no voluntaria de más de cinco kilos, diabetes, hiper o hipotiroidismo, trastornos del desarrollo, etc.				
<b>De la piel:</b> Dermatitis frecuentes, acné, herpes, lunares, verrugas, tiña, hongos, etc.				

<b>Neurológicos:</b> Convulsiones, mareos, desmayos, dolor de cabeza intenso que impide realizar actividades cotidianas, somnolencia durante tus actividades diarias, etc.				
<b>Genitourinarias:</b> Ardor o comezón en los genitales, úlceras o verrugas en los genitales, secreciones genitales verdosas o amarillentas, enfermedades de transmisión sexual, insuficiencia renal, cistitis, sangrado al orinar, etc.				
<b>Alergias:</b>  Especificar				
<b>Otros:</b>  Especificar				

### Cuadro Clínico Familiar

Durante el último año, ¿algún familiar ha padecido las siguientes enfermedades?

Enfermedad	Familiar que la padece	Enfermedad	Familiar que la padece
Respiratorias		Obesidad	
Gastrointestinales		Diabetes mellitus	
Dermatológicas		Cardiovasculares	
Neurológicas		Hepáticas	
Hipertensión		Tumores	
Cáncer		Otra especificar	



## Alimentación

¿Con qué frecuencia?	De 1 a 2 veces por semana	De 3 a 4 veces por semana	De 5 a 7 veces por semana	
Desayunas				
Comes				
Cenas				
¿Con qué frecuencia consumes?	Todos los días	Varias veces a la semana	De vez en cuando	Nunca
Fruta fresca				
Verduras				
Cereales (trigo, avena, etc.)				
Tubérculos (papa, camote, yuca)				
Lácteos (leche, queso, yogurt)				
Leguminosas (frijol, habas, lentejas)				
Carnes rojas (cerdo, res)				
Carnes blancas (pollo, pescado)				
Refrescos o aguas dulces				
Jugos naturales o envasados				
Golosinas dulces				
Golosinas saladas (papitas)				
Comida rápida (hotdogs, tacos, tortas)				
Pan dulce				
Pan blanco o bolillo				
Tortilla				
Cuando tomas algún alimento ¿te sientes mal o cansado? No ( ) Si ( )				

## Ejercicio y Deportes

¿Cuántas veces a la semana haces ejercicio físico?				
( ) de 1 a 2 veces	( ) de 3 a 4 veces	( ) de 5 a 7 veces	( ) Nunca	
¿Practicas algún deporte? No ( ) Si ( )			Marca con una "X" cuál de los siguientes:	
( ) Fútbol	( ) Béisbol	( ) Basquetbol	( ) Natación	( ) Atletismo
( ) Tenis	( ) Gimnasia	( ) Judo	( ) Karate	( ) Halterofilia
( ) Boxeo	( ) Lucha	( ) Ciclismo	( ) Charrería	( ) Otro especificar

## Hábitos de Consumo

¿Fumas?	Si	No	¿Cuántos cigarros por día?	1 a 5 ( )	6 a 10 ( )	10 o más ( )
En el siguiente cuadro marca con una "X" las opciones que consideres necesarias:						
¿Consumes?	No	Si	¿Cuántas veces por semana?	1	2 o 3	4 más
Cerveza	No	Si				
Vino de mesa	No	Si				
Cocteles	No	Si				
Licores	No	Si				
Otros	No	Si				
Consideras que tus amigos						
¿Tienen alguna adicción? No ( ) Si ( )			Especificar			
¿Consumen alguna droga? No ( ) Si ( )			Especificar			

## Recreación y Tiempo Libre

Marca con una "X" las actividades que frecuentemente realizas

<input type="checkbox"/> Ir al parque	<input type="checkbox"/> Hacer deporte	<input type="checkbox"/> Ver televisión
<input type="checkbox"/> Ir al cine	<input type="checkbox"/> Reunirte con amigos	<input type="checkbox"/> Ver película en casa
<input type="checkbox"/> Ir a bailar	<input type="checkbox"/> Salir con mi pareja	<input type="checkbox"/> Leer
<input type="checkbox"/> Jugar videojuegos	<input type="checkbox"/> Escuchar música	<input type="checkbox"/> Otro Especificar
<input type="checkbox"/> Ir de compras	<input type="checkbox"/> Usar la computadora	

## Internet

¿Sabes usar internet?	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si	¿Tienes acceso a internet?	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si
-----------------------	-----------------------------	-----------------------------	----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

En caso afirmativo, marca con una "X" el lugar principal en el que tienes acceso

<input type="checkbox"/> Casa	<input type="checkbox"/> Escuela	<input type="checkbox"/> Trabajo
<input type="checkbox"/> Café Internet	<input type="checkbox"/> Casa de algún amigo o familiar	<input type="checkbox"/> Otro Especificar

¿Para qué utilizas el internet? (marca con una "X" las opciones que consideres necesarias)

<input type="checkbox"/> Jugar	<input type="checkbox"/> Hacer compras en línea
<input type="checkbox"/> Uso de redes sociales como Facebook, Twitter, Blogs	<input type="checkbox"/> Leer periódicos, libros o revistas
<input type="checkbox"/> Ver videos	<input type="checkbox"/> Escuchar o leer noticias
<input type="checkbox"/> Bajar o escuchar música	<input type="checkbox"/> Descargar software
<input type="checkbox"/> Chatear	<input type="checkbox"/> Ver páginas para adultos
<input type="checkbox"/> Buscar amigos	<input type="checkbox"/> Intercambiar archivos
<input type="checkbox"/> Buscar parejas	<input type="checkbox"/> Ver programas de televisión
<input type="checkbox"/> Buscar empleo	<input type="checkbox"/> Bajar o ver películas
<input type="checkbox"/> Correo electrónico	<input type="checkbox"/> Llamadas telefónicas (tipo Skype)
<input type="checkbox"/> Foros de discusión	<input type="checkbox"/> Banca por internet

<input type="checkbox"/> Buscar y recibir información		<input type="checkbox"/> Otro Especificar	
¿Tienes?		¿Para qué lo utilizas?	
Correo electrónico	No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Comunicarte <input type="checkbox"/> Entretenimiento
Página web personal	No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Relaciones de amistad <input type="checkbox"/> Buscar amigos
Red Social	No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Relaciones profesionales <input type="checkbox"/> Intercambiar información
Blog/Weblog	No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Buscar pareja <input type="checkbox"/> Otro

### Telefonía Móvil

¿Tienes teléfono celular? No  Si  Si es afirmativo, ¿tienen acceso a internet? No  Si

### Participación Social

¿Actualmente participas en alguna organización, asociación, equipo o grupo? No  Si

En lo afirmativo señala con una "X" cuál o cuáles de ellos:

<input type="checkbox"/> Estudiantil	<input type="checkbox"/> Beneficencia	<input type="checkbox"/> Político	<input type="checkbox"/> Académico
<input type="checkbox"/> Deportivo	<input type="checkbox"/> Religioso	<input type="checkbox"/> Otro especificar	

De acuerdo a lo prevista en la "LEY DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CAMPECHE Y SUS MUNICIPIOS" LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN declara ser una Institución Pública legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicana, con domicilio ubicado en Calle 56 Núm. 4 esquina con Av. Concordia, Colonia Benito Juárez, C.P. 24180, Ciudad del Carmen, Campeche, México, su información personal será utilizada para realizar las actividades pertinentes al proceso, trámite o servicio del Departamento de Tutoría y Psicopedagógico y por lo cual, deberá otorgar los datos personales, que podrá acceder al servicio o completar el servicio. Para mayor información sobre el tratamiento de sus datos personales usted puede ingresar al siguiente link: <http://www.unacar.mx/unacar/Documentos/Leyenda de informar de Datos Personales.pdf>

AL TACHAR ESTE CUADRO DOY MI CONSENTIMIENTO PARA EL USO DE MIS DATOS PERSONALES Y ACEPTO HABER LEIDO Y ENTENDIDO EL AVISO DE PRIVACIDAD ANTES MENCIONADO.

---

Firma del Alumno



### 3. FORMATO DE VISITA DOMICILIARIA.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARMEN  
Esc. Preparatoria "Manuel J. García Pinto"  
Campus Sabancuy

#### TRABAJO SOCIAL

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Nombre de Alumno: \_\_\_\_\_ Semestre \_\_\_\_ Grupo \_\_\_\_\_

Motivo de la Visita: \_\_\_\_\_

Tutor Grupal: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Colonia: \_\_\_\_\_.

Descripción de la Visita: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Observación o diagnóstico de la Visita: \_\_\_\_\_


Responsables de la Visita:

_____	_____
Tutor Escolar	Padre de Familia o Tuto
_____	_____
Trabajo Social	

#### 4. AVISO DE REUNIÓN PADRES DE FAMILIA



UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARMEN  
Esc. Preparatoria "Manuel J. García Pinto"  
Campus Sabancuy

**Asunto:** Invitación

**Fecha:** 20/02/2015

**Señores Padre de Familias**

Presente.

Por medio de la presente, y de la manera más atenta se le informa que deberá asistir a la reunión de padres de familia el día 20 de febrero a las 5: 00 pm, en el salón correspondiente al grupo.

Donde se le informará sobre el desempeño académico de su hijo(a) y se hará la entrega de boletas de la primera secuencia.

Seguros de su asistencia envió un cordial Saludo

Atentamente

---

Tutor grupal



UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARMEN

Esc. Preparatoria "Manuel J. García Pinto

Campus Sabancuy

**Asunto:** Invitación

**Fecha:** 20/02/2015

**Señores Padre de Familias**

Presente.

Por medio de la presente, y de la manera más atenta se le informa que deberá asistir a la reunión de padres de familia el día 20 febrero a las 5: 00 pm, en el salón correspondiente al grupo.

Donde se le informará sobre el desempeño académico de su hijo(a) y se hará la entrega de boletas de la primera secuencia.

Seguros de su asistencia envió un cordial Saludo

Atentamente

---

Tutor grupal



5.

## REPORTE DE PROFESOR O CANALIZACIÓN



UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARMEN

Esc. Preparatoria "Manuel J. García Pinto

Campus Sabancuy

Profesor:		
Curso:	Fecha:	Hora:

### Identificación del alumno:

Nombre:			
Semestre	grupo	Mujer ( )	Hombre ( )

### Percepción del profesor:

---

---

---

---

---

---

---

---

Observaciones de quien atendió

Recomendaciones

--	--

---

Docente que reporta

---

Departamento que atiende    Tutor grupal responsable

## 6. AVISO INFORMATIVO



UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARMEN

Esc. Preparatoria "Manuel J. García Pinto

Campus Sabancuy

PROGRAMA DE TUTORÍA

AVISO INFORMATIVO

PARA PADRES DE FAMILIA O TUTOR

Sabancuy, Carmen, Campeche, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Estimado Padre de Familia o Tutor:

Debido a nuestra preocupación por mejorar la formación integral de nuestros estudiantes, agradecemos su participación, preocupación y compromiso; por el seguimiento que da al desempeño académico de su representado (a).

Por esta razón le informamos que (asunto o motivo):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Para cualquier duda o aclaración, estamos a sus órdenes.

---

Tutor grupal responsable

Alumno

Padre de Familia o Tutor

## 7. CITATORIO PARA PADRES DE FAMILIA O TUTOR



UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARMEN

Esc. Preparatoria "Manuel J. García Pinto

Campus Sabancuy

### PROGRAMA DE TUTORÍA

### CITATORIO PARA PADRES DE FAMILIA O TUTOR

Sabancuy, Carmen, Campeche, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Estimado Padre de Familia o Tutor:

Debido a nuestra preocupación por mejorar la formación integral de nuestros estudiantes, agradecemos su participación, preocupación y compromiso; por el seguimiento que da al desempeño académico de su representado (a).

Por esta razón solicitamos su presencia en la institución, para tratar el asunto que se indica a continuación:

Académico	Conducta	Entrega de calificaciones	Otro

Motivo o asunto:

---

---

---

---

---

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tutor grupal responsable

\_\_\_\_\_  
Alumno

\_\_\_\_\_  
Padre de Familia o Tutor

## 8. FICHA DE ENTREVISTA AL ALUMNO



UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARMEN

Esc. Preparatoria "Manuel J. García Pinto

Campus Sabancuy

PROGRAMA DE TUTORÍA

FICHA DE ENTREVISTA AL ALUMNO

Tutor grupal responsable:		
Fecha de la entrevista:	Hora de inicio:	Hora de final:

Identificación del alumno:

Nombre:	Mujer ( )	Hombre ( )
Edad:	Semestre:	Grupo:

Motivo de la entrevista:

---

Desarrollo de la entrevista:

---

---

---

---

---

---

---

---

Acuerdos y compromisos:

Del alumno:	Del tutor grupal responsable:
-------------	-------------------------------

Impresiones del tutor grupal:

Síntesis y diagnóstico de la situación o problema:
--

\_\_\_\_\_  
Tutor grupal responsable

\_\_\_\_\_  
Alumno

## 9. FICHA DE ENTREVISTA PADRE DE FAMILIA



UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARMEN

Esc. Preparatoria "Manuel J. García Pinto

Campus Sabancuy

PROGRAMA DE TUTORÍA

FICHA DE ENTREVISTA PADRE DE FAMILIA

Tutor grupal responsable:		
Fecha de la entrevista:	Hora de inicio:	Hora de final:
Fecha de la próxima entrevista:		Hora:

**Identificación del alumno:**

Nombre:		Mujer ( )	Hombre ( )
Edad:	Semestre:	Grupo:	

**Identificación del padre de familia o tutor:**

Nombre:		Mujer ( )	Hombre ( )
Edad:	Parentesco con el alumno:		

**Motivo de la entrevista:**

\_\_\_\_\_

**Desarrollo de la entrevista:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Acuerdos y compromisos:**

Del padre o tutor:	Del tutor grupal responsable:
--------------------	-------------------------------

\_\_\_\_\_  
Tutor grupal responsable

\_\_\_\_\_  
Padre de familia o tutor

## 10. ACTA PARA REUNION CON PADRES DE FAMILIA



UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARMEN

Esc. Preparatoria "Manuel J. García Pinto

Campus Sabancuy

ACTA PARA REUNION CON PADRES DE FAMILIA

Acta No. \_\_\_\_

Hora de Inicio: \_\_\_\_\_

Sabancuy, Carmen, Campeche a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Tipo de reunión: \_\_\_\_\_

Lugar de la Reunión: \_\_\_\_\_

Objetivo de la Reunión: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Orden del Día:

Desarrollo de la Reunión:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Acuerdos:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Personas Presentes en la Reunión:**

	Padre o Tutor	Alumno	Firma del Padre o Tutor
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____
5.	_____	_____	_____
6.	_____	_____	_____
7.	_____	_____	_____
8.	_____	_____	_____
9.	_____	_____	_____
10.	_____	_____	_____
11.	_____	_____	_____
12.	_____	_____	_____



- 13. \_\_\_\_\_
- 14. \_\_\_\_\_
- 15. \_\_\_\_\_
- 16. \_\_\_\_\_
- 17. \_\_\_\_\_
- 18. \_\_\_\_\_
- 19. \_\_\_\_\_
- 20. \_\_\_\_\_
- 21. \_\_\_\_\_
- 22. \_\_\_\_\_
- 23. \_\_\_\_\_
- 24. \_\_\_\_\_
- 25. \_\_\_\_\_
- 26. \_\_\_\_\_
- 27. \_\_\_\_\_
- 28. \_\_\_\_\_
- 29. \_\_\_\_\_
- 30. \_\_\_\_\_

Hora de Finalización: \_\_\_\_\_

Levantó el Acta: \_\_\_\_\_

Nombre

\_\_\_\_\_

Firma

## 11. ACTA PARA REUNIONES CON LOS ALUMNOS



UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARMEN

Esc. Preparatoria "Manuel J. García Pinto

Campus Sabancuy

ACTA PARA REUNIONES CON LOS ALUMNOS

Acta No. \_\_\_\_



**Acuerdos:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Personas Presentes en la Reunión:**

Nombre	Firma
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____
6. _____	_____
7. _____	_____
8. _____	_____
9. _____	_____

- 10. \_\_\_\_\_
- 11. \_\_\_\_\_
- 12. \_\_\_\_\_
- 13. \_\_\_\_\_
- 14. \_\_\_\_\_
- 15. \_\_\_\_\_
- 16. \_\_\_\_\_
- 17. \_\_\_\_\_
- 18. \_\_\_\_\_
- 19. \_\_\_\_\_
- 20. \_\_\_\_\_
- 21. \_\_\_\_\_
- 22. \_\_\_\_\_
- 23. \_\_\_\_\_

Hora de Finalización: \_\_\_\_\_

Levantó el Acta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre

Firma

## 12. ACTA PARA REUNIONES CON LOS ALUMNOS



UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARMEN

Esc. Preparatoria "Manuel J. García Pinto

Campus Sabancuy

Nombre:		Mujer ( )	Hombre ( )	Matricula:
Edad:	Semestre:	Grupo: Promedio:		
Tutor grupal responsable:				
Beneficiario de algún programa de beca o apoyo financiero ¿cuál? _____ _____				
¿Se cuenta con información sobre cuestiones relacionadas con el estado de salud del alumno(a)?				
¿Se cuenta con alguna información específica sobre el contexto familiar del alumno?				
Comentarios de los docentes sobre sus fortalezas y áreas de oportunidades del alumno(a) académica y personal				
Nombre del maestro		materia		Comentario
Compromisos y acuerdos :				

Ficha de seguimiento para el alumno en riesgo.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Firma del alumno: \_\_\_\_\_ Nombre y Firma del tutor: \_\_\_\_\_

#### 14. MOTIVO DEL ABANDONO ESCOLAR.

UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARMEN

Esc. Preparatoria "Manuel J. García Pinto

Campus Sabancuy



Sem.	Nombre	Tipo de abandono		Factor	Observaciones	Acciones realizadas
		Baja	Deserción			
I						
II						
III						
IV						
V						
VI						

#### Factores:

1. Falta de interés.                      2. Falta de adaptación.   3. Situación familiar.                      4. Situación personal.  
5. Motivos laborales.                      6. Motivos económicos.   7. Cambio de escuela

#### INSTRUMENTO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL TUTOR GRUPAL

Estimado Estudiante:

El presente instrumento tiene la finalidad de evaluar el desempeño de tu tutor durante el ciclo escolar ( ). Para poder retroalimentar y mejorar la Tutoría, se te solicita responder de manera objetiva, sincera y respetuosa, y considerar tu participación efectiva en las sesiones de trabajo y en las actividades sugeridas por el tutor. El manejo de la información es totalmente confidencial.

Anota en el cuadro de la derecha el número que corresponda a tu opinión de acuerdo a la siguiente escala:

1. NUNCA 2. POCAS VECES 3. REGULARMENTE 4. MUCHAS VECES 5. SIEMPRE
--

PREGUNTA

CALIF.

1 Me enteré de los servicios académico-administrativos y programas de apoyo al estudiante a través de la información que me proporcionó mi tutor (becas, cursos remediales o de nivelación, movilidad, programas culturales, deportivos, etc.).	
2 El tutor me informó y orientó sobre técnicas para mejorar mi aprendizaje.	
3 Las dudas sobre mi desempeño académico expresadas en las sesiones de tutoría, fueron aclaradas o canalizadas acertadamente.	
4 El trabajo que desarrollé con el tutor evidencio que hubo una planeación de las actividades y no de una manera imprevista.	
5 El tutor tuvo la disposición de atenderme cuando lo requerí.	
6 El clima propiciado por el tutor me dio la confianza para expresarle mi situación académica.	
7 Me sentí cómodo en las sesiones de tutoría por el ambiente de respeto que existió en ellas.	
8 Las sesiones de tutoría han contribuido a que asuma la toma de decisiones.	
9 La orientación recibida en tutoría me compromete a participar activamente en mi formación y desarrollo.	



10 La información que proporcioné al tutor durante las sesiones, fue utilizada únicamente para apoyarme y orientarme.(confidencial)	
11 El tutor me canalizó a las instancias adecuadas cuando tuve algún problema (si no tuvo problemas puede contestarse con 0 para eliminar la pregunta).	
12 Los mejores resultados en mi aprovechamiento escolar se deben en parte al apoyo recibido en la tutoría.	
13 Mi tutor asistió a las sesiones de trabajo acordadas. (Entrevistas grupales e individuales)	
14 Mi tutor mostró interés en entrevistarse conmigo para saber mis necesidades académicas o personales que me pudieran afectar en el rendimiento escolar.	
15 Considero que el trabajo realizado en la tutoría, contribuyó a que encontrara nuevas perspectivas en torno a mi rol de estudiante.	
16 Asistí de manera regular y cumplí con el plan de trabajo acordado con el tutor.	
17 Considero el desempeño de mi tutor satisfactorio.	
18 Tu tutor tiene comunicación constante con tus padres o responsable de tu educación.	

## **5. DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE APOYO A LA TUTORÍA**

## 5.1. Programa: Inducción al Modelo Educativo

### I. Datos de Identificación:

Programa: **Inducción al Modelo Educativo**

Línea de Acción: **Integración**

Área de Acción: **Institucional**

Área (S) de Apoyo: **Dpto. Psicopedagógico; Biblioteca, Tutorías y Prefectura.**

#### I. Propósito

Informar al estudiante sobre el modelo educativo y los distintos departamentos que auxiliarán su vida durante su estancia en nuestra institución, mediante una serie de actividades desarrolladas por los actores de este proceso.

#### II. Descripción General del Programa

En este programa se busca introducir al estudiante de nuevo ingreso al nuevo modelo educativo (enfoque basado en competencias para el desarrollo de un perfil deseable), así como a todos los departamentos que apoyarán su camino a lo largo de tres años, por eso el departamento de tutorías somos acompañados de los siguientes actores:

1. Departamento Psicopedagógico
2. Departamento de Prefectura
3. Biblioteca
4. Coordinación de Servicios al estudiante
5. Academia de Matemáticas
6. Academia de Física

Los temas que se desarrollan en este programa son:

1. Misión y visión de la Escuela Preparatoria
2. Modelo Educativo (Competencias y Secuencias Didácticas)

3. MCC y Perfil de egreso
4. Tutorías
5. Bitácora Delfín
6. Asesor docente
7. Departamento Psicopedagógico
8. Reglamento Escolar (prefectura)
9. Servicios de Biblioteca
10. Curso de Nivelación en el área de Matemáticas y Física.
11. Bienvenida Institucional

El curso de inducción se desarrolla las tres primeras semanas de agosto con la finalidad que desde el primer día de clases el estudiante esté familiarizado con el nuevo método de trabajo que se desarrolla en nuestra institución. En esas tres semanas ellos vienen aproximadamente 20 horas a la semana. Cada uno de los actores durante su tiempo realiza diversas actividades, como lo son dinámicas de integración grupal, ejercicios de inteligencia, ejercicios de velocidad mental, presentación de los temas mediante PPT, visitas guiadas, llenado de formatos institucionales.

Es de vital importancia que el estudiante de nuevo ingreso se sienta integrado al contexto que envuelve a la institución y brote en él, el sentido de pertenencia institucional, que se sienta Delfín.

---

#### Desarrollo de las actividades (breve descripción)

En esas dos semanas ellos vienen aproximadamente 20 horas a la semana (4 hrs. por día) y en su horario están distribuidas de la siguiente manera: el primer día se trabaja Tutoría y de ahí en adelante se distribuye 1 hora diaria de Matemáticas y 1 hora de Física y las otras dos horas se proporcionan para los otros departamentos, se les lleva a conocer las instalaciones y como cierre se les da una bienvenida institucional, casi siempre con la presencia de un orador motivacional. Cada uno de los actores durante su tiempo realiza diversas actividades de como lo son dinámicas de integración grupal, ejercicios de inteligencia, ejercicios de velocidad mental, presentación de los temas mediante PPT, visitas guiadas, llenado de

formatos institucionales; dichas actividades buscan integrar y desarrollar (brevemente) en los estudiantes de nuevo ingreso las 11 competencias genéricas del perfil de egreso del estudiante para que se sientan familiarizados con los conceptos.

#### I. Recursos y Materiales de apoyo

PC, Cañon, Bocinas, reproductor de música, micrófonos, material impreso, bitácora delfín, hojas blancas, tc.

## 5.2. Programa: Aplicación prueba Sucesos de vida

### I. Datos de Identificación:

Programa: **Aplicación prueba Sucesos de vida**

Línea de Acción: **Prevención**

Área de Acción: **Psicosocial**

Área (S) de Apoyo: **Dpto. Psicopedagógico: Orientación Psicológica**

### II. Propósito

Identificar y tratar profesionalmente situaciones emocionales y psicológicas en el estudiante que pudieran derivar problemas escolares.

### III. Descripción General del Programa

Esta actividad consiste en la aplicación de un inventario, que contiene preguntas sobre los sucesos más relevantes acontecidos en la vida de estudiante durante el anterior año de su vida y que le hayan causado dificultades personales o familiares que aún persistan.

Esto se hace con la finalidad de proporcionarle ayuda en la solución de dificultades que pudieran en un momento dado, repercutir en su desempeño escolar o propiciar su rezago o deserción.

Se pretende con esta serie de acciones, fortalecer el auto cuidado emocional de estudiante y promover en ellos competencias dirigidas al enfrentamiento de dificultades que se le presenten y la toma de conciencia de sus valores, fortalezas y debilidades; apoyarlo para que identifique sus emociones, las maneje de forma constructiva y reconozca la necesidad de solicitar apoyo ante una situación que lo rebase y que elija alternativas y cursos de acción con base en criterios sustentados en el marco de un proyecto de vida.

Se aplica durante la semana de inducción a estudiantes de nuevo ingreso.

La finalidad de este programa es consolidar la detección temprana y canalización oportuna con los coordinadores de tutorías y Tutores Escolares de las DES y DEMS respectivamente; contribuir a la prevención del rezago escolar por situaciones de índole emocional, mediante la Intervención grupal e individual con los estudiantes que presentan dificultades familiares, escolares y personales, y coadyuvar en el proceso de elevar la eficiencia terminal.

Los principales temas que se desarrollan en este programa son:

Plan de vida

Fortalecimiento de la Autoestima

Asertividad

Profesiografía

Comunicación intrafamiliar

Autoconocimiento

#### Desarrollo de las actividades (breve descripción)

1. Capacitación para tutores y/o preceptores que apoyarán en la aplicación del instrumento.
2. Aplicación del inventario Sucesos de Vida a los estudiantes de nuevo ingreso.
3. Calificación e interpretación de resultados
4. Devolución de resultados a las DEMS y DES evaluadas.
5. Acuerdo con tutores y preceptores, de fechas para entrevista con estudiantes cuyos resultados fueron altos en el inventario aplicado.
6. Entrevistas para determinar si se requiere intervención o se trata de una situación que no lo amerita.
7. Inicio de sesiones de trabajo individual y/o grupal según requiera el caso.

8. Final de procedimiento con informe para el preceptor y/o tutor del estudiante en cuestión.

#### IV. Recursos y Materiales de apoyo

Inventarios, salones para aplicación, lápices, hojas de papel bond 90gr., lector óptico, personal docente de apoyo.



### 5.3. Programa: Canalización

#### I. Datos de Identificación:

Programa: Canalización

Línea de Acción: Prevención

Área de Acción: Escolar

Área (S) de Apoyo: Departamento Psicopedagógico: Psicología, Trabajo Social, Orientación Educativa y Vocacional. Unidad de Salud: Médico

Departamento de Tutorías: Tutor Escolar, Tutor Grupal y Tutor Asesor. Servicios Estudiantiles Institucional. Becas, movilidad estudiantil, seguro facultativo.

#### II. Propósito

Brindar apoyo continuamente a los estudiantes que enfrentan situaciones especiales como problemáticas académicas, personales, familiares, psicológicas etc. Y que afectan su desempeño académico, orientándolo a recibir atención profesional y apoyos específicos que les favorezcan para superar dichas situaciones.

#### III. Descripción General del Programa

Con este Programa se propicia y garantiza la atención especializada de los estudiantes de bachillerato ya sea de forma individual o grupal, mediante su canalización a los servicios de apoyo que se ofrecen institucionalmente así como servicios externos mediante convenios; donde puedan recibir una atención oportuna, sea de carácter preventivo o para solucionar sus problemas, identificando las deficiencias formativas que los estudiantes tienen desde los niveles educativos precedentes. Con este programa se busca desarrollar las competencias: Se conoce y Valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue, como la competencia 3, que es elige y practica estilos de vida saludables.

#### Desarrollo de las actividades (breve descripción)

Todos los estudiantes de bachillerato desde su ingreso se les asigna un tutor por grupo siendo este el Profesor- tutor y quien deberá realizar un diagnóstico de los estudiantes al inicio de su ciclo escolar, considerando para ello: historial, rendimiento académico, hábitos y técnicas de estudio, habilidades de aprendizaje, intereses, expectativas, etc. que el mismo debe aplicar con sus instrumentos.

Cuando el Profesor- tutor detecta que el estudiante requiere de atención especializada, lo canaliza para recibir atención de tipo pedagógica, psicológica, médica, de asesorías, necesidades económicas.

También este mismo tutor debe a lo largo de todo el semestre dar seguimiento a cada uno de sus tutorados para ir detectando las áreas de atención de cada uno y canalizarlos a las diferentes áreas o apoyos estudiantiles, para ello es importante que detalle la problemática observada y realice una descripción de la periodicidad de la problemática a atender y área en donde lo canaliza.

Seguimiento de las canalizaciones:

De la misma forma el tutor debe entrevistarse con cada uno de sus estudiantes asignados el cual debe acudir con su Profesor-tutor, previa cita personal.

Procediendo a la entrevista, al término de la misma el tutor guarda la información para el seguimiento, control y evaluación del proceso. Y para ello también es importante guarde estrecha relación y comunicación con los responsables de llevar a cabo estos servicios de apoyo quienes a su vez deben reportar por escrito la atención, la duración y si se diera el caso posibles canalizaciones a otros apoyos.

#### IV. Recursos y Materiales de apoyo

Formatos de canalización, formatos de reporte, Formato de Asistencia a los servicios de apoyo, justificantes etc.

#### 5.4. Programa: Asesorías

##### I. Datos de Identificación:

Programa: Asesorías

Línea de Acción: **Formativa y preventiva**

Área de Acción: **Escolar**

Área (S) de Apoyo: **Dpto. Psicopedagógico: Orientación Educativa y Vocacional Tutorías Trabajo Social**

Programa Institucional de Asesorías tiene como propósito brindar a los estudiantes un apoyo académico con dos objetivos:

1. Fortalecer el proceso de aprendizaje de alguna asignatura con la finalidad de mejorar resultados académicos.
2. Presentar satisfactoriamente los exámenes intersemestrales.

##### II. Descripción General del Programa

A través de este programa se busca que los estudiantes obtengan un mejor aprovechamiento sobre todo en el área de Ciencias evitando al mismo tiempo la reprobación excesiva o la deserción escolar.

Como institución nos damos cuenta que es de vital importancia brindarles todas las herramientas a los estudiantes para que puedan insertarse exitosamente en este mundo globalizado del que formamos parte.

El programa de asesorías busca ser una alternativa para los docentes y estudiantes que se encuentran en la tarea de formar y formarse, para mejorar la atención integral de los participantes, fomentando espacios para el intercambio, la discusión y el acompañamiento del estudiante al iniciarse activamente en su proceso formativo en el tipo medio superior y posteriormente a nivel profesional.

Cabe mencionar que con la aplicación de este programa se contribuye al desarrollo de la once competencias genéricas.

En el programa institucional de asesorías se pueden considerar todos los cursos que conforman el plan de estudio considerando las necesidades más apremiantes de los estudiantes.

#### Desarrollo de las actividades (breve descripción)

Cada profesor en su curso identificará los estudiantes con bajo aprovechamiento.

Se establecerán horarios para impartir las asesorías.

Se trabajará en colaboración con los padres de familia y los tutores de grupo para verificar los avances académicos.

#### III. Recursos y Materiales de apoyo

Aulas, cuadernos de ejercicios, plumones para pizarrón, borrador,

## 5.5. Programa: Programa de optativas y capacitación para el trabajo.

### I. Datos de Identificación:

Programa: Programa de optativas y capacitación para el trabajo.

Línea de Acción: Integración

Área de Acción: Vocacional

Área (S) de Apoyo: Dpto. Psicopedagógico: Orientación Educativa y Vocacional, Tutorías y Trabajo Social.

### II. Propósito

Brindar una perspectiva al estudiante que le permita escoger las asignaturas adecuadas para el perfil de ingreso a la carrera de su elección, lo cual le permitirá la posibilidad de efectuar un trabajo técnico toda vez que se cumpla con los estándares de competencia laboral específicos en cada curso.

### III. Descripción General del Programa

Este programa tiene variantes, se puede llevar a cabo mediante un foro, un curso propedéutico o un curso taller, la implementación en cada año escolar, dependerá de las necesidades de los estudiantes.

Este programa refuerza el trabajo de los orientadores vocacionales y educativos, así como del Departamento psicopedagógico.

Es necesario mencionar que las asignaturas optativas y capacitaciones para el trabajo solamente refuerzan el perfil del egresado como una introducción al nivel superior, en respuesta a las carreras que se ofrecen en la actualidad y que requieren perfiles específicos, ya que las asignaturas del tronco común están diseñadas para que desarrollen

satisfactoriamente los propósitos y características del actual modelo educativo de la escuela preparatoria.

Las competencias genéricas que se desarrollan a partir de la implementación de este programa son:

1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.
4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.
6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.

Los contenidos que abarca este programa son:

1.- Introducción

1.1 Tipos de intereses

1.1.1 Matemático

1.1.2 Científico

1.1.3 Social y humano

1.1.4 Artístico

1.1.5 Lúdico

1.1.6 Comercial

1.1.7 Comunicativo

1.1.8 Tecnológico

1.1.9 De interés general.

2.- Cuadro de cursos optativos

2.1 Temas selectos de Física

2.2 Administración

2.3 Temas selectos de Salud

2.4 Contabilidad

2.5 Ciencias de la tierra

2.6 Economía

2.7 Lectura y análisis de textos literarios

2.8 Taller de creación literaria

2.9 Temas selectos de Química

2.10 Bioquímica

2.11 Dibujo asistido por computadora

2.12 Dibujo técnico

2.13 Introducción a la Filosofía

2.14 Introducción a la Psicología

2.15 Taller de comunicación

2.16 Temas selectos de Matemáticas

2.18 Cálculo integral

2.19 Temas selectos de Biología

2.20 Microbiología

2.21 Temas selectos de Derecho

## 2.22 Introducción a la Sociología

3.- Cuadro de capacitaciones para el trabajo

3.1 Laboratorista clínico

3.2 Auxiliar administrativo

3.3 Electromecánica

3.4 Informática y telecomunicaciones

3.5 Desarrollo empresarial

3.6 Turismo

---

### Desarrollo de las actividades (breve descripción)

Este programa se lleva a cabo en coordinación con la dirección de la escuela, preceptores de cuarto semestre y academias.

La metodología de trabajo se realiza de la siguiente forma:

1.- Se realiza el plan de trabajo por los preceptores de cuarto semestre, en donde se incluya este programa

2.- Se asignan comisiones a los preceptores

3.- La coordinadora realiza oficios de invitación para los líderes de academia, para que en conjunto con el cuerpo colegiado designen al docente que realizará la explicación de las optativas y capacitación que oferta la academia en cuestión. ( se anexa cronograma de la participación de las academias)

4.-Las indicaciones generales para llevar a cabo con éxito el programa son:

- Respetar el cronograma de participación
- El lugar: Auditorio del campus II.
- Día: viernes 01 de junio de 2012.



- Todo docente que tenga clases en los horarios establecidos en el curso, deberá acompañar a su grupo.
- El tutor grupal deberá cerciorarse que el grupo asista al auditorio, si no tiene clases, se agradecerá su asistencia.
- El martes 5 de junio el preceptor deberá entregar el concentrado de optativas y capacitación para el trabajo al tutor escolar de cuarto semestre.
- El docente u docentes que impartirán el curso tendrán una participación de aproximadamente 10 minutos. incluyendo la sesión de preguntas y respuestas.
- Todo docente que sea expositor en el programa recibirá una constancia de participación.
- El tutor grupal de cuarto semestre que participe en alguna de las comisiones que derive de esta actividad, recibirá una constancia de participación.
- El docente que participe en el foro deberá:
  - Realizar una presentación en power point de las optativas y capacitación para el trabajo que incluya:
    - Concepto
    - Objetivo
    - Conocimientos básicos requeridos
    - Habilidades que serán requeridas

Perfil de las carreras afines a la optativa y/ o capacitación.

#### IV. Recursos y Materiales de apoyo

Trípticos, boletines, computadora, cañon, reproductor de DVD, salas audiovisuales, aulas etc.

