



Universidad Juárez del Estado de Durango
Facultad de Ciencias Químicas
Gómez Palacio



Programa Institucional de Tutorías

ADMINISTRACIÓN

2018 – 2024



“Por mi Raza Hablará el Espíritu”
Gómez Palacio, Dgo., febrero de 2019

DIRECTORIO



M.A. RUBÉN SOLÍS RÍOS
RECTOR

M.C. JULIO GERARDO LOZOYA VÉLEZ
SECRETARIO GENERAL

DR. JOSÉ OTHÓN HUERTA HERRERA
SUB SECRETARIO GENERAL ACADÉMICO

DR. JESÚS ABRAHAM SOTO RIVERA
SUB SECRETARIO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DR. JESÚS ESPINOSA FLORES
CONTRALOR

M.D.F. FORTUNATO RODRÍGUEZ ACOSTA
TESORERO

DR. ENRIQUE GARCÍA CARRANZA
ABOGADO GENERAL

FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS



ADMINISTRACIÓN 2018 – 2024

**DR. JUAN JOSÉ MARTÍNEZ GARCÍA
DIRECTOR**

**M.C. VERÓNICA YAZMÍN MEJÍA GARCÍA
SECRETARIA ACADÉMICA**

**M.A.A.D. DAISY VIRGINIA RIVAS GOVEA
SECRETARIO ADMINISTRATIVO**

**DRA. CONCEPCIÓN GARCÍA LUJÁN
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

**DRA. MARÍA GUADALUPE CANDELAS CADILLO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**

**DRA. MARÍA DE LOS ÁNGELES SÁENZ ESQUEDA
ENCARGADA DE PROYECTOS ESPECIALES**

**M.B.C. JOSÉ RUVALCABA QUIÑONES
COORDINADOR DE QUÍMICO FARMACÉUTICO BIÓLOGO**

**M.C. LAURA LIVIER MONTES SÁNCHEZ
COORDINADOR DE LA CARRERA DE INGENIERO QUÍMICO EN ALIMENTOS**

**M.C. ROMANA RAMÍREZ FLORES
COORDINADORA DE LA CARRERA DE TRONCO COMÚN**

**M.C. MARÍA DEL SOCORRO CARRILLO ESCOBEDO
JEFA DEL LABORATORIO DE TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS**

**DRA. MARÍA GUADALUPE ERNESTINA GONZÁLEZ YÁÑEZ
JEFE DEL LABORATORIO MULTIDISCIPLINARIO**

**DR. JORGE SAMIR AGUIRRE MANZUR
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA.**

**M.B.C. JESSICA YAZMÍN MARTÍNEZ MORALES
JEFA DEL LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS**

**M.C. LILIANA GÓMEZ GONZÁLEZ
JEFE DEL DEPTO. DE VINCULACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL**

**DR. JORGE ARMANDO MEZA VELÁZQUEZ
JEFE DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN**

**DR. JORGE ALBERTO PEREYRA ÁVILA
JEFE DEL DEPTO. DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN**

**M.E. VÍCTOR ALONSO GÓMEZ HERNÁNDEZ
COORDINADOR DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN**

**DRA. ELBA NÚÑEZ CASILLAS
ENCARGADA DEL LABORATORIO DE FÍSICA**

**DRA. ELBA NÚÑEZ CASILLAS
ENCARGADA DE SERVICIOS ESCOLARES Y EDUCACIÓN INTEGRAL**

**ING. OFELIA GALVÁN PADILLA
COORDINADORA DEL DEPTO. DE TUTORÍAS**

**M.C. FERNANDO CASTRO BARRAZA
COORDINADOR DEL DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA**

**M.C. FRANCISCO JAVIER MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
ENCARGADO DE EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA**

M.C. JUAN MANUEL MARTÍNEZ BURROLA
COORDINADOR DEL PROGRAMA DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS

M.C. YOLANDA ARELLANO RECIO
COORDINADORA DEL DEPTO. PSICOPEDAGÓGICO Y DE NUTRICIÓN

DR. JOSÉ RAFAEL MINJARES FUENTES
COORDINADOR ACADÉMICO DE POSGRADO

DR. JOSÉ DE JESÚS ALBA ROMERO
COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN

DR. ERICK CAMPOS SIERRA
COORDINADOR DEL DOCTORADO INTRAINSTITUCIONAL EN CIENCIAS BIOMÉDICAS

DRA. REBECA PÉREZ MORALES
**COORDINADORA GENERAL DEL DOCTORADO INTRAINSTITUCIONAL
EN CIENCIAS BIOMÉDICAS DE LA UJED**

M.E. SAULO VICENTE ZÚÑIGA SOSA
COORDINADOR DEL DEPTO. DE VINCULACIÓN ACADÉMICA

M.C. YOLANDA ARELLANO RECIO
COORDINADORA DEL DEPTO. PSICOPEDAGÓGICO Y DE NUTRICIÓN

M.C. SANDRA PATRICIA REZA NATERA
COORDINADORA DEL DEPTO. DE SERVICIO SOCIAL Y BOLSA DE TRABAJO

DRA. GLORIA SAN JUANA SÁNCHEZ ESPINOZA
COORDINADOR DEL DEPTO. DE DEPORTES

LIC. LUIS ANTONIO MONTOYA JÁQUEZ
APOYO TÉCNICO

Propuesta de Programa institucional de tutorías **Facultad de Ciencias Químicas GP UJED**

INTRODUCCIÓN

Los cambios a nivel mundial implican un enorme reto para el país; sus instituciones educativas se ven obligadas a proponer estrategias para superar los rezagos y avanzar conforme a los nuevos horizontes que se le ofrecen a la educación. En ese sentido, la ANUIES ha venido actuando con propuestas de atención y de solución, basadas en estudios de diagnóstico sobre los problemas y las carencias, pero también en función de las ventajas de un sistema educativo en el que hay mucha experiencia y una gran necesidad de cambio.

La situación y perspectivas del sistema de educación superior del documento La Educación Superior en el Siglo XXI (ANUIES, 2000a: 95), en el programa sobre el Desarrollo integral de los alumnos, se afirma que éstos “constituyen, junto con el personal académico, los principales actores de la educación superior”, por eso es que en los años recientes “las instituciones han desarrollado programas expresamente dirigidos al apoyo de sus alumnos”, ante el enorme rezago que, desde varias décadas antes se observaba en relación con la atención al estudiante.

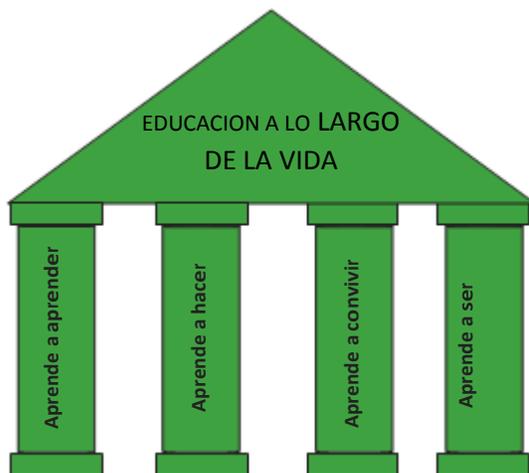
Por eso es necesario explicar, a través del diseño de una política específica, fenómenos tan devastadores como el rezago, el abandono y la deserción; urge abandonar la idea de una sola “geometría escolar” (De Garay, 2010), y reconocer la necesidad de “construir una mirada analítica más compleja del fenómeno de las trayectorias escolares, que buscan aproximarse al conocimiento de las distintas formas en que se configuran las trayectorias de los estudiantes y sobre las cuales es indispensable profundizar.

Debe apuntarse como un esfuerzo exitoso por parte de la ANUIES la creciente institucionalización de la tutoría como una propuesta innovadora, que en múltiples ocasiones ha luchado contra la resistencia y una abierta falta de preparación de los docentes, no sólo en los aspectos conceptuales e instrumentales de aquella, sino en el panorama que plantea una atención, un acercamiento necesario con los estudiantes, en términos académicos pero también afectivos y sociales.

1.1.- EL CONTEXTO INTERNACIONAL DE LA TUTORÍA

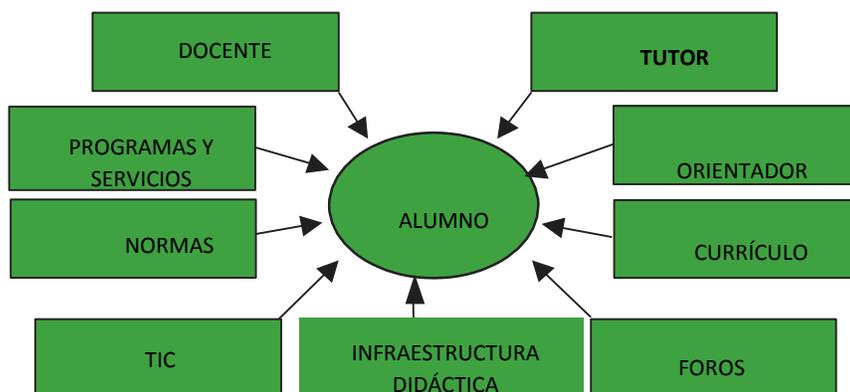
A través de la historia de la educación, lo común ha sido encontrar que el proceso de enseñanza aprendizaje ha centrado su atención en el docente. Esta manera de enfocar la educación, tiende a desaparecer en la actualidad, pues en la búsqueda de una mejor calidad de la educación, así como al tratar de superar las limitaciones de la educación tradicional, desde el siglo pasado se han desarrollado nuevas ideas de carácter psicopedagógico que han propuesto nuevos rumbos para la educación, aparejados a una serie de transformaciones que en prácticamente todos los órdenes sociales se han venido suscitando, sobre todo a partir de las últimas décadas. Es por ello que existe la necesidad de un cambio en el ámbito de la Educación para enfrentar dichas transformaciones.

Una posible respuesta puede encontrarse en el trabajo de la Comisión Internacional sobre Educación para el Siglo XXI, establecida en 1993 y en la que participaron pensadores de todo el mundo, quienes en 1996 presentaron los resultados de sus estudios (Delors, 1996), destacándose la propuesta sobre los nuevos pilares de la educación: aprender a aprender, aprender a hacer, aprender a vivir juntos y aprender a ser. El esquema uno describe los pilares de la educación que propone Delors (1996).a Educación a lo largo de la vida.



Esquema1: Los cuatro pilares de la educación (Delors, 1996)

Como se ha mencionado anteriormente, el enfoque de este proceso se concentraba en el docente; en el nuevo enfoque se recomienda que la atención esté centrada en quien esencialmente recibe la nueva educación: el estudiante. El objetivo de esta nueva perspectiva está muy claro: “la educación debe contribuir al desarrollo global de cada persona” (Delors, 1996: 100), este desarrollo debe acompañar al sujeto por toda la vida y ante los rápidos cambios que permanentemente se observan y que posibilitan, entre otras cosas, diferentes opciones de aprendizaje, que exigen una educación durante toda su vida: una educación permanente.



Esquema dos: La Educación Centrada en el Estudiante (Delors 1996 y UNESCO 1998).

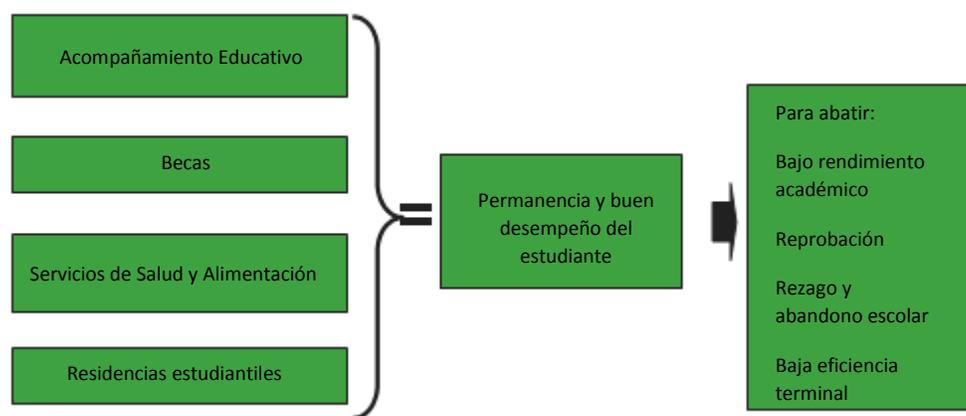
Estas transformaciones han ido adquiriendo reconocimiento y, por consiguiente, legitimidad a través del tiempo y en todos los espacios académicos, y han encontrado expresión y difusión universal en los señalamientos de la UNESCO, como la “Declaración Mundial sobre la Educación Superior en el Siglo XXI: Visión y Acción” (UNESCO, 1998).

La Nueva visión en la formación de estudiantes (UNESCO, 1998). Alcanzar los objetivos educativos sugiere reformular los planes de estudio y utilizar métodos novedosos y apropiados para trascender el simple dominio cognitivo de la disciplina.

En relación con las funciones docentes, se precisa de la profesionalización del académico, en marcos más flexibles, que les permitan adquirir y aprovechar mejor el saber y las destrezas adecuadas para contribuir a la formación de los estudiantes; con la habilidad cognitiva de resolución de problemas, capacidad para adaptarse al cambio y a nuevos procesos tecnológicos, con una gran dosis de creatividad y actitud hacia la educación permanente (Tünnermann y De Souza, 2003).

Se entiende que es necesario “facilitar el acceso a nuevos planteamientos pedagógicos y didácticos y fomentarlos para propiciar la adquisición de conocimientos prácticos, competencias y aptitudes para la comunicación, el análisis creativo y crítico, la reflexión independiente y el trabajo en equipo en contextos multiculturales, en los que la creatividad exige combinar el saber teórico y práctico tradicional o local con la ciencia y la tecnología de vanguardia” (UNESCO, 1998).

En este contexto, La Conferencia Regional de Educación Superior en América Latina y El Caribe (CRES, 2008), realizada en Cartagena de Indias, emitió una declaración en la que recomienda profundizar en las políticas gubernamentales de equidad, a fin de brindar mayores apoyos a los estudiantes, que incluyan desde becas, servicios de salud y alimentación, de residencias estudiantiles y acompañamiento académico, que aseguren su permanencia y buen desempeño en el sistema educativo. Adicionalmente, se tiene claro que es obligado intensificar los esfuerzos para formar un mayor número de profesores en la capacidad para poner en práctica modalidades didácticas apropiadas a las heterogéneas necesidades de los estudiantes, en medios en los que interactúan personas de disímiles procedencias sociales y entornos culturales.



Esquema tres: Declaración de la CRES, 2008 : *Profundizar Políticas Gubernamentales de Equidad*

1.2 CONTEXTO NACIONAL DE LA TUTORÍA

Los retos que actualmente enfrenta la sociedad, al igual que las probables soluciones no pueden ser entendidos ni atendidos sin la cooperación y compromisos de muchos actores en diversos contextos y por diferentes medios y mecanismos. Por eso, la educación superior en México reconoce un marco político, económico y social apoyado en pautas y tendencias propias de un mundo globalizado y en una dinámica nacional en constante evolución.

Al respecto, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), en un documento sobre la situación de la educación en México, entre sus recomendaciones sobre la equidad plantea "...desarrollar los servicios de tutoría y de apoyo a la orientación de los estudiantes universitarios de los niveles medio superior y superior" (OCDE, 1997). En respuesta a la recomendación anterior, la ANUIES en busca del mejoramiento integral y permanente de sus programas y servicios, retoma en su visión del sistema de educación superior hacia el año 2020 las recomendaciones de la UNESCO (ANUIES, 2000a) y propone líneas estratégicas dirigidas hacia la transformación del sistema de educación superior, que apoyen el mejoramiento integral y el aseguramiento de la calidad del sistema de educación superior, en su conjunto.

En esa propuesta, la categoría de calidad se construye sobre conceptos como pertinencia, cobertura, eficiencia, nivel de desempeño y equidad, reflejados en un apartado dedicado al desarrollo integral de los alumnos en un marco de innovación educativa, con el objetivo principal de mejorar la calidad del sistema de educación superior. Con mucha claridad, se propone que las IES mexicanas centren su atención en los alumnos, por ser ellos quienes dan sentido a sus actividades educativas, además de crear y desarrollar programas que les ofrezcan atención desde antes de su ingreso y hasta después de su egreso, en el entendido de que a lo largo de su estancia se orienten a asegurar su permanencia, buen desempeño y desarrollo integral (ANUIES, 2000a).

En el marco de los nuevos escenarios de orden académico, institucional y cultural que enfrenta la educación superior en México, la función docente, con su amplio espectro de actividades y relaciones, debe prepararse para su incorporación a las transformaciones operadas en las formas de abordar el conocimiento; es decir, generar una actitud que permita cultivar una formación para toda la vida, simultánea a la capacidad de aprender a aprender, circunstancias ligadas primordialmente a la innovación en los modelos educativos. Así mismo, fomentar la convivencia en un contexto de diversidad socioeconómica, étnica y cultural del estudiantado que obligue a brindar un mayor número de oportunidades para el logro de los aprendizajes (ANUIES, 2006a).

Desde el ámbito de las relaciones personales en la educación, todavía prevalece una práctica docente muy tradicional, caracterizada por un ejercicio fincado más en la información que en procesos de formación, acompañada por un comportamiento muy pasivo de los estudiantes. De ahí que poner en el centro del proceso al estudiante es parte de la transformación necesaria, además de institucionalizar la actividad de la tutoría, mediante la cual se logre una mayor implicación del docente, en un proceso primordialmente formativo, que dé lugar a un intercambio entre profesores y estudiantes más fructífero y soportado en condiciones de respeto, confianza y comunicación.

Debe apuntarse como un esfuerzo exitoso por parte de la ANUIES la creciente institucionalización de la tutoría como una propuesta innovadora, que en múltiples ocasiones ha luchado contra la resistencia y una abierta falta de preparación de los docentes, no sólo en los aspectos conceptuales e instrumentales de aquella, sino en el panorama que plantea una atención, un acercamiento necesario con los estudiantes, en términos académicos pero también afectivos y sociales.

En este sentido, no puede olvidarse quiénes son estos sujetos en el contexto social de nuestros países. Ellos están llamados a ser los dirigentes del mañana, por eso es fundamental conocer su opinión y articularla en torno de programas concretos que apunten a configurar nuevos principios sociales y culturales. La UNESCO (1998), en un ejercicio con

estudiantes, reconoce tres aspectos de una trascendencia mayúscula, frecuentemente relegada en el desarrollo educativo: por qué los jóvenes ingresan en la educación superior, qué aprenden, y cómo adquieren los conocimientos.

1.3 LA TUTORÍA DESDE LA PERSPECTIVA DE LA ANUIES

La ANUIES (2002) define la Tutoría como un proceso de acompañamiento durante la formación de los estudiantes, que se concreta mediante la atención personalizada a un alumno o a un grupo reducido de alumnos, por parte de académicos competentes y formados para esta función, apoyándose conceptualmente en las teorías del aprendizaje más que en las de la enseñanza.

La tutoría como atención comprometida del docente tutor, consiste en “orientar, guiar, informar y formar al alumno en diferentes aspectos y en diferentes momentos de su trayectoria académica, integrando las funciones administrativas, académicas, psicopedagógicas, motivacionales y de apoyo personal” (Molina, 2004:36). Por tanto, se considera que es una función inherente a la actividad docente que comprende un conjunto sistematizado de acciones educativas centradas en las necesidades del estudiante, lo que exige una adecuada planeación, seguimiento y evaluación. Como parte de la práctica docente, la tutoría tiene una especificidad clara en sus objetivos; es distinta y a la vez complementaria a la docencia, pero no la sustituye; implica diversos niveles y modelos de intervención, es global y flexible. Estas características constituyen la base sobre la que deberá estructurarse el Programa de Acción Tutorial (PAT) en cada una de las Unidades Académicas de la Universidad.

Los sujetos protagónicos de la acción tutorial son el tutor y el tutorado. El tutor como el profesional que guía el proceso formativo del alumno con una perspectiva de formación integral, le orienta y acompaña durante su trayectoria escolar, estimula la capacidad de responsabilizarse de su aprendizaje y formación; está capacitado para identificar situaciones problemáticas con el propósito de brindar atención oportuna a las necesidades académicas, de adaptación al medio escolar, y socioafectivas (Badillo, 2007). Se asume pues como el guía con quien el estudiante comparte alegrías, desalientos, inquietudes ontológicas y epistemológicas, sueños y fracasos que están permanentemente vinculados a las tareas académicas. El tutorado es el alumno o alumna a quien le es asignado un tutor y quien será acompañado durante su trayectoria escolar, para su mejor desenvolvimiento académico, personal y para su futuro desempeño profesional.

1.4 SITUACIÓN ACTUAL DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO (UJED)

La Universidad Juárez del Estado de Durango (UJED) ha mantenido un liderazgo natural entre otras instituciones de educación superior en el estado de Durango, producto del trabajo colectivo de generaciones que han forjado su historia y dimensión y que la hacen hoy día, ser considerada como la Máxima Casa de Estudios en la entidad. Su crecimiento educativo, académico, cultural, deportivo y de investigación debe continuar fortaleciéndose con proyectos transformadores que sienten las bases de su futuro institucional que le permitan alcanzar su máximo potencial de desarrollo.

La UJED al día de hoy, cuenta con dos campus universitarios (campus Durango y campus Gómez Palacio), con una estructura de 30 Unidades Académicas (UA's), de las cuales 20 de ellas imparten la Educación Superior, 15 en el campus Durango y 5 en el campus Gómez Palacio, con una cobertura de 13,284 alumnos inscritos en el nivel licenciatura.

Cuenta además con 6 Institutos de Investigación y 4 escuelas en las que se imparte la educación medio superior. Además, se cuenta con 12 campus virtuales, los cuales se encuentran ubicados en los municipios de: Canatlán, Nuevo Ideal, Santiago Papasquiario, Tepehuanes, El Oro (Santa María del Oro), Nazas, Rodeo, San Juan del Río, Pánuco de Coronado, Guadalupe Victoria, Vicente Guerrero y Pueblo Nuevo (El Salto).

Se tiene una oferta educativa consolidada de 41 programas educativos de licenciatura, 36 presenciales y 5 programas virtuales, además de 2 cursos nivelatorios. Así mismo, se cuenta con 65 programas de posgrado (20 especialidades, 35 maestrías, y 10 doctorados), y un plan de bachillerato único con componente de formación para el trabajo.

Con la finalidad de proyectar a la UJED, se precisa identificar la situación en que se encuentra en este momento, a través del análisis minucioso de la trayectoria institucional que en el transcurso del tiempo la ha caracterizado, sin perder de vista las oportunidades que se avizoran en la actualidad y las que se pretenden abrir en cumplimiento de las metas trazadas hacia la universidad que queremos (Documento base para el Plan de Desarrollo Institucional 2018-2024 de la UJED).

Llama la atención las aportaciones de los estudiantes enfocados a la falta de compromiso y responsabilidad, ausentismo de profesores y autoridades, falta de motivación, falta de becas, así como, apoyos para movilidad estudiantil, planes de estudio obsoletos, cuotas internas y costos de inscripción altas, no se cuenta con programas de becas dirigida a deportistas ocasionando fuga de talentos deportivos, faltan tutores para el seguimiento de los estudiantes, infraestructura deficiente para la formación integral.

Se han detectado problemas en la trayectoria escolar de los estudiantes, deserción, reprobación, abandono, entre otras, la ubicación geográfica que dificulta el acceso a la universidad, problemas de salud mental, adicciones de riesgo entre los estudiantes. Dificultad de acceso a internet, política de gratuidad escolar, competencia desleal, la insuficiencia presupuestal, así como los cambios frecuentes en los escenarios sociocultural, educativo y económico.

Como se puede observar en este análisis, la Universidad debe seguir impulsando las áreas y procesos donde se detectan debilidades, riesgos, oportunidades y nuevas demandas, tal es el caso de incrementar los índices de cobertura que dé respuesta a la demanda social a través de la apertura de nuevas carreras con pertinencia en el área social, científica y humanística; debe prevalecer el mejoramiento de los planes de estudio, la formación de los académicos en ámbitos pedagógicos, didácticos y en el uso educativo de las TIC., así como trabajar de forma colaborativa y colegiada con las diversas áreas involucradas, para impulsar el desarrollo y consolidación de nuestra Universidad.



II. LA TUTORIA EN LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS GP UJED

2.1 ANTECEDENTES

2.1.1 Misión, visión y valores de la FCQGP

a) La misión de la Facultad de Ciencias Químicas Gómez Palacio, es: Formar personas competentes en el área de Ciencias Químicas, con sentido humano, científico y social que propicien el bienestar regional, estatal y nacional.

b) La visión es: Ser una Facultad adaptable a las circunstancias nacionales y globales ofreciendo programas educativos de calidad, con personal docente y administrativo competente a través de la actualización dinámica en un ambiente armónico.

c) Los valores que se viven y profesan en esta Unidad Académica son:

Libertad	Respeto
Servicio	Tolerancia
Compromiso	Honestidad
Justicia	Humildad
Democracia	

2.2 MATRÍCULA, DOCENCIA Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS

El Modelo Educativo de la UJED se inspira en un paradigma pedagógico que ha de comprender la docencia y el acontecer académico. Por ello en la FCQGP se toma como base que la tarea educativa de formar a la juventud, rebasa la concepción de que el estudiante es un simple receptor de conocimientos, debiendo transitar de una educación basada en la enseñanza, hacia una que basa su acción en el proceso de aprendizaje (Plan de Desarrollo de la Unidad Académica (PDUA) 2012-2018 para la FCQGP).

2.2.1 Matrícula

En el semestre "B" 2012, la Facultad tenía una matrícula total en licenciatura y posgrado de 769 alumnos inscritos, de los cuales 256 eran hombres y 486 mujeres en el nivel de licenciatura, mientras que en posgrado se tenían 12 hombres y 15 mujeres inscritos, por lo que, de manera histórica siempre se ha contado con un mayor porcentaje de mujeres que de hombres en nuestra Facultad siendo en este caso el 34.85% de hombres y el 65.15% de mujeres.

En este mismo período, la matrícula por área y programa educativo fue de 390 inscritos en tronco común de licenciatura, 265 alumnos en la especialidad de Químico Farmacéutico Biólogo; 87 alumnos en la de Ingeniero Químico en Alimentos; 21 alumnos matriculados en la Maestría Ciencias Químicas y 6 alumnos en el Doctorado Interinstitucional en Ciencias Biomédicas.

2.2.2 Planta docente

En el mismo período (Semestre "B" Agosto 2012), la FCQ GP contaba con un total de 95 profesores en su planta docente, de los cuales 70 eran de Hora Semana Mes, 24 de Tiempo Completo y 1 Profesor de Medio Tiempo, equivalente al 74%, 25% y 1% respectivamente, haciendo un 21% del total de profesores del Campus Gómez Palacio y un 7% del Total de Profesores de la UJED. Del total de los profesores de Tiempo Completo de la FCQ GP, solo 11 de ellos tenían Perfil PROMEDEP, de los cuales 5 eran mujeres y 6 hombres con el perfil deseable. Del total de los PTC, 12 de ellos se encontraban formando parte de los cuerpos académicos reconocidos, representando el 50% de los PTC en CA's. Así mismo, de 24 PTC, 23 de ellos con estudios de posgrado, 13 con estudios de maestría y 10 de

doctorado y 2 de ellos contaban con el reconocimiento del Sistema Nacional de Investigadores con el nivel de candidatos. De los 70 PHSM, 46 de ellos tenían estudios de posgrado; 36 con maestría y 10 con doctorado.

2.2.3 Actividades académicas

Dentro de las actividades académicas, se resaltan los Programas establecidos en el marco del PDUA 2012-2018 de la FCQGP relacionados con la actividad tutorial:

a) Programa institucional para la Formación, actualización y capacitación de docentes e investigadores. Objetivo específico. Fortalecer la calidad educativa a través de la formación y actualización de los profesores. Proyecto: Formación de tutores

b) Programa Institucional de Formación Integral
Objetivo Específico: Asegurar la formación de los estudiantes en el saber ser, saber hacer, saber compartir y saber vivir, con sentido de responsabilidad social en atención al modelo educativo de la institución.
Proyecto: Tutoría (para maestros tutores y alumnos tutorados)

Actualmente en este aspecto se ha tenido un escaso avance, ya que los programas de capacitación de tutores no se consideran en las prioridades de los programas de apoyo externo de formación y capacitación docente, por lo que se tendrá que redoblar esfuerzos para poder avanzar de manera significativa en la formación de tutores.

2.3 Conceptualización de la tutoría en la FCQGP UJED

2.3.1 Tutoría

De acuerdo a las Políticas y Lineamientos Generales de la Tutoría Académica de la UJED, la Facultad de Ciencias Químicas unidad Gómez Palacio, entiende la tutoría como un proceso que consiste en el acompañamiento durante la trayectoria escolar de los estudiantes, que se concreta mediante el tipo de la atención, individual o grupal, en sus modalidades presencial, virtual o mixta, por parte de académicos competentes y formados para esta función; así como con la colaboración de tutores pares, que son estudiantes de buen desempeño académico que apoyan a sus compañeros.

2.3.2 Objetivo de la tutoría

El Objetivo que se propone es contribuir a una formación integral del estudiante consolidando un mejor nivel educativo y profesional; apoyando a través del acompañamiento su permanencia y buen desempeño académico a lo largo de su trayectoria escolar, para lograr a nivel institucional abatir los indicadores de reprobación, rezago y abandono, así como elevar los relacionados con el egreso, la titulación y la aprobación del EGEL-IDAP.

2.3.3 Tutor(a)

Es él, la académico(a), cuyo propósito es contribuir a través de la orientación académica-administrativa, asesoría académica y acompañamiento, a la formación integral del estudiante, consolidando un mejor nivel educativo y profesional; apoyando su permanencia y buen desempeño académico a lo largo de su trayectoria escolar; para lograr a nivel institucional, abatir los indicadores de reprobación, rezago y abandono, así como elevar los relacionados con la aprobación, retención, egreso, titulación, aprobación del EGEL-IDAP en el caso de las licenciaturas, para contribuir a la acreditación de los programas educativos conforme a los lineamientos del COPAES; la permanencia en el padrón de excelencia de CONACYT en el caso los programas de posgrado.

2.3.4.- Perfil del tutor

El perfil deseable del tutor para la FCQ GP UJED se fundamenta en los siguientes aspectos:

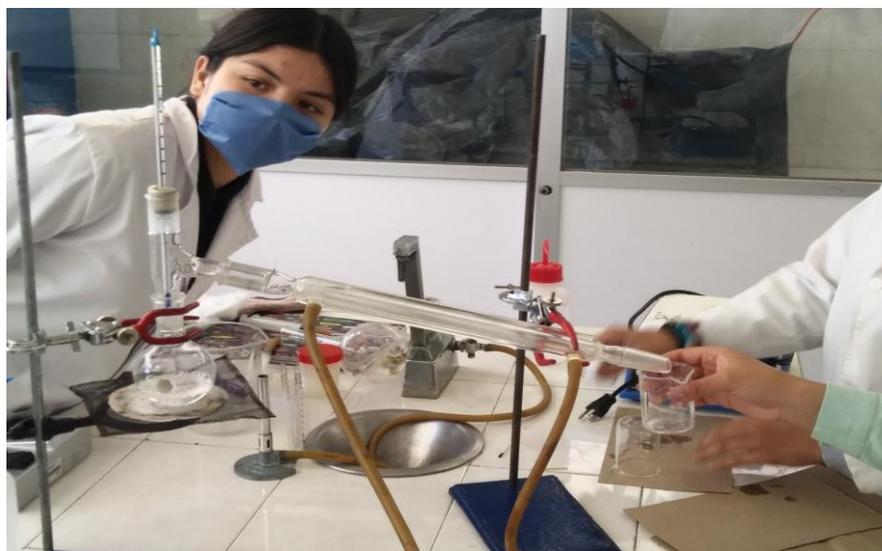
- Saber escuchar y tener una actitud empática
- Saber conducir entrevistas personales y/o grupales
- Reconocer las necesidades de los estudiantes y establecer actividades pertinentes
- Identificar problemas asociados al desempeño
- Alto grado de tolerancia
- Debe ser una actividad voluntaria
- Ser respetuoso y flexible
- Amplio conocimiento de la profesión y campos de ejercicio
- Amplio conocimiento de la estructura y dinámica del plan de estudios
- Actitud positiva para motivar a los estudiantes
- Capacitado ex profeso

2.3.5.- Tutorado(a)

Es el, la estudiante oficialmente inscrito(a) en la FCQGP que tiene asignado(a) un tutor(a), y a quien se le proporciona el servicio de tutoría académica, por la cual tiene derecho a recibir a lo largo de su trayectoria escolar, orientación académica- administrativa, asesoría académica y acompañamiento personal para contribuir a su permanencia, alto desempeño académico, egreso y titulación en los tiempos establecidos en los programas educativos; bajo una perspectiva de género y la política de equidad e inclusión educativa y social.

2.3.6.- Tutor(a) par

Es un(a) estudiante regular con buen desempeño académico, que colabora a petición de un Tutor(a) Académico(a) en la asesoría académica y/o en la orientación administrativa, con algunos de sus compañeros mediante tutorías individuales o grupales.



III.- PROGRAMA DE TUTORIAS PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS GP DE LA UJED

FUNDAMENTO. El concepto de tutoría en la Facultad de Ciencias Químicas de Gómez Palacio de la UJED se fundamenta en las políticas educativas establecidas por la ANUIES en un contexto nacional, asumidas por la Universidad Juárez del Estado de Durango y orientadas al contexto y las necesidades de Educación Superior en el Estado. Por ello se parte de los lineamientos y reglamentación propia de la UJED en la conformación de un Programa Institucional de Tutorías para la FCQ GP.

3.1 ORGANIZACIÓN Y OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA

La Coordinación Institucional de Tutoría, a nivel estatal, es la unidad responsable de gestionar, integrar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar a nivel institucional, las acciones necesarias, académicas y administrativas, para el óptimo desarrollo de los Planes de Acción Tutorial (PAT) que se operan en todas las Unidades Académicas y con los cuales se conforma el Programa Institucional de Tutoría (PIT) de la UJED.

Para el caso de la FCQ GP, La Coordinación de Tutoría es la instancia interna que se encarga de integrar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones encaminadas a dar cumplimiento al Plan de Acción Tutorial de la Unidad Académica, el cual forma parte del Programa Institucional de Tutoría de la UJED.

De acuerdo con lo anterior y basado en el reglamento institucional de tutoría en la UJED, la operación del Programa Institucional de Tutorías en la FCQ GP está a cargo en forma colegiada de:

- I. La Coordinación de Tutorías de la FCQ GP
- II. El Cuerpo de Tutore(a) s Académico(a) s;
- III. Instancias académico-administrativas de apoyo,
- IV. El Cuerpo Voluntario de Tutore(a) s Par.

3.2 TIPO DE TUTORÍA PROPORCIONADA

La tutoría que se proporciona en la FCQ GP UJED puede ser de tres formas:

- I. Individual.- La tutoría individual consiste en la atención personalizada a un estudiante por parte del tutor(a) académico(a), o del tutor(a) par.
- II. Grupal.- La tutoría grupal es la atención que brinda el tutor(a) Académico(a) a un grupo, preferentemente a uno al que imparte clase, o bien la que ofrece un tutor par, para compartir asesoría académica y/o información administrativa.
- III. Entre Pares.- La tutoría entre pares es la que ofrecen estudiantes destacados para apoyar a sus compañeros con asesoría académica o en orientación administrativa.

La modalidad aplicada esencialmente en la FCQ GP es presencial, ya que se realiza dentro de los espacios de actividad de las unidades académicas, cubículo del tutor, biblioteca, aula, laboratorio, etc. con la presencia física del tutor(a).

3.3 ESTRUCTURA DE LA COORDINACIÓN DE TUTORÍAS

La coordinación de tutorías de la FCQ GP está integrada por:

- I. Un(a) académico(a) que desempeña funciones como Coordinador(a) de Tutoría
- II. Lo(a)s académico(a)s que desempeñan funciones como Tutor(a);
- IV. En el Posgrado, el, la, académico(a) que se integre al comité tutorial, con la función específica de fungir como tutor del estudiante, durante el desarrollo de su proyecto de investigación, elaboración de su tesis, y presentación de su examen de grado, funciones diferentes a las que tiene su director de tesis.
- V. Los estudiantes que apoyan las funciones de tutoría académica denominados tutores pares; y
- VI. Lo(a)s estudiantes que reciben el servicio de tutoría académica denominados tutorado(a)s.

3.4 FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS DE LA FCQ GP

3.4.1.- La coordinación de tutorías. La Coordinación de Tutorías de la FCQ GP es la instancia a cargo de un académico que integra, organiza, coordina, supervisa y evalúa las acciones encaminadas a dar cumplimiento al Plan de Acción Tutorial de la Unidad Académica, el cual forma parte del Programa Institucional de Tutoría de la UJED.

3.4.2.- Funciones, atribuciones y obligaciones del tutor(a).

- i. **Funciones.** En coordinación con su Coordinador(a) de Tutoría: elaborar y operar su Plan de Acción Tutorial considerando los perfiles y necesidades de los tutorado(a)s asignado(a)s, asistir a las acciones de capacitación y actualización para el mejor desarrollo de la función tutorial, usar los instructivos definidos a nivel central y las herramientas tecnológicas de apoyo a la actividad tutorial dispuestas en las plataformas educativas institucionales, participar en foros institucionales, locales, nacionales e internacionales sobre tutoría; cumplir con lo establecido en los sistemas de evaluación de la calidad educativa, tanto internos como externos aplicables a la función.
- ii. **Atribuciones.** Son atribuciones de un tutor:
 - Orientar a los tutorados en aspectos académico-administrativos relacionados a su trayectoria escolar, procurando su bienestar durante su proceso formativo.
 - Asesorar, y/o procurar asesoría académica a los tutorados para prevenir o contribuir a resolver situaciones de riesgo académico como reprobación, rezago o abandono; para apoyar sus procesos de egreso y titulación entiempos, y las evaluaciones externas que se estimen necesarias por parte de la institución; así como para apoyar el fortalecimiento de quienes muestran alto desempeño académico.
 - Acompañar en algunos ámbitos personales a los tutorados, cuidando en todo momento la confidencialidad de este acompañamiento y la canalización a las instancias correspondientes.
- iii. **Obligaciones.** Son obligaciones de un(a) tutor(a):
 - Cumplir el Reglamento Institucional de Tutoría.
 - Capacitarse y actualizarse para desarrollar la función tutorial.
 - Calendarizar, asistir y registrar observaciones mínimo de tres sesiones de tutoría al semestre, con cada tutorado(a) individual, y/o con el grupo asignado.
 - Cumplir con el procedimiento establecido en los instructivos institucionales.
 - Usar las herramientas tecnológicas dispuestas en las plataformas institucionales para el registro, seguimiento y reporte de la tutoría: Módulo Automatizado de Tutoría MAT; las Aulas Virtuales, para su capacitación y/o trabajo con los tutorados; y cualquier otra que se desarrolle para apoyar su trabajo.
 - Gestionar y dar seguimiento, junto con la Coordinación de Tutoría de la Facultad, a los apoyos y/o canalización del tutorado(a) a la instancia que pueda requerir, una vez que tiene las sesiones correspondientes, o que el propio tutorado(a) se lo solicita.
 - Entregar un informe semestral de su actividad tutorial a la Coordinación de Tutoría de la Facultad.
 - Mantener una actitud ética, empática y estar en comunicación con sus tutorados.
 - Actuar con respeto y responsabilidad hacia el o la tutorado(a).
 - Participar en las sesiones de trabajo que convoquen la Coordinación Institucional de Tutoría de la UJED y la de la Facultad.
 - Reportar a la coordinación de tutorías de la facultad los resultados obtenidos por los tutores pares.

3.4.3.- Funciones, derechos y obligaciones de los Tutores pares.

- i. **Funciones.** Un tutor(a) par es un(a) estudiante oficialmente inscrito en cualquiera de los programas educativos de la Facultad, que se selecciona por un tutor en base a su buen desempeño académico y colaborativo para realizar la función de asesoría académica con sus pares alumnos para contribuir al Programa Institucional de Tutorías.
- iv. **Derechos y obligaciones de los (as) Tutores(as) pares.** Tiene derecho a contar con las condiciones necesarias para ejercer su actividad, y a recibir el reconocimiento por ella; asimismo tiene la obligación de ajustarse a la propuesta de trabajo generada por el tutor(a) académico y a reportarle los resultados obtenidos.

3.4.4.- Derechos y obligaciones de las (os) Tutoradas (os).

Todo estudiante inscrito en la FCQGP tiene derecho a recibir la atención que brinda el Programa Institucional de Tutorías; con énfasis para los que se encuentran cursando el tronco común (de primero a cuarto semestre), de quinto semestre en adelante (QFB e IQA) atendiendo a las características y posibilidades operativas de la Facultad; en el posgrado el tutorado tendrá en su director de tesis a su tutor hasta concluir con su titulación.

- i. **Derechos:**
 - Recibir por parte de la Unidad Académica a la cual se encuentre adscrito(a), el servicio de tutoría del tipo y modalidad definida por la misma
 - Contar con un tutor(a) por el tiempo establecido como cobertura obligatoria
 - Recibir por parte de su tutor(a) un trato amable, incluyente, equitativo y de respeto.
 - Recibir y dar seguimiento, junto con su Tutor(a) Académico(a) los apoyos y/o canalización que pueda requerir, y le hayan sido sugeridos una vez que tiene las sesiones correspondientes, o que el mismo tutorado(a) haya solicitado.
- ii. **Obligaciones:**
 - Cumplir con los lineamientos y actividades establecidas en el Plan de Acción Tutorial de su Unidad Académica y de su Tutor(a) Asignado(a)
 - Mantener comunicación con el tutor(a)
 - Asistir puntualmente a las sesiones programadas con el tutor(a)
 - Atender las sugerencias realizadas por el (la) tutor(a), en pro de fortalecer su permanencia y buen desempeño en la universidad, llevando un seguimiento de las mismas: gestión de beca, asistencia a apoyo especializado, asistencia a asesoría con tutor par, asistencia a cursos impartidos por el área de tutoría, etc.
 - Validar las sesiones de tutoría recibidas, desde su acceso personal en el Portal de la Dirección de Servicios Escolares
 - Participar en la evaluación del Programa Institucional de Tutoría, desde su acceso personal en el Portal de la Dirección de Servicios Escolares
 - Actuar con respeto y responsabilidad hacia el tutor(a).

3.5 SERVICIOS DE APOYO A LA TUTORÍA

Para llevar a cabo de manera efectiva la actividad tutorial, se requiere contar con servicios de apoyo al estudiante, desde instancias internas o externas a la FCQGP, para ello se realizan acciones de colaboración intrainstitucional y se firman convenios con otras instituciones públicas o privadas que ofrezcan el servicio requerido. Los servicios de apoyo pueden ser de las áreas siguientes:

- orientación educativa
- asesoría académica
- Apoyo psicológico
- nutrición
- apoyo médico
- control de adicciones

En lo relativo a los apoyos de infraestructura, se debe contar con el apoyo y la participación del área administrativa para que se tengan los espacios acondicionados para realizar las actividades correspondientes. Entre otros apoyos, se debe contar con:

- Espacio adecuado para desarrollar entrevistas individuales
- Equipo de cómputo con internet y mobiliario
- Equipo audiovisual
- Aire acondicionado
- Apoyo administrativo

3.6 FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TUTORAL

Los procesos de formación y actualización de tutores es importante que sean considerados en conjunto con los demás programas de apoyo a la capacitación y formación de docentes en otras disciplinas, ya que se busca una mejora de la trayectoria escolar de los estudiantes, por lo que se deben desarrollar técnicas y hábitos de estudio, motivacionales y actitudinales que contribuyan significativamente a su buen desempeño académico y al perfil de egreso.

La FCQ actualmente se preocupa por preparar a los tutores fortaleciendo sus habilidades mediante programas de formación y actualización tutorial. Esta gestión de la Facultad es a través de la Coordinación Institucional de Tutoría de la UJED, en acuerdo y cumplimiento a lo establecido por las Direcciones de Servicios Educativos y la de Recursos Humanos.

El programa de formación de tutores, debe ofrecer al menos la capacitación y actualización en los siguientes temas:

- Curso para la formación para tutores presenciales
- Curso para la formación para tutores virtuales
- Curso para la formación de tutores pares
- Cursos de actualización disciplinaria



IV. DESARROLLO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS GP

4.1 OBJETIVO GENERAL.

Implementar un Programa Institucional de Tutorías en la FCQGP para fortalecer y mejorar el desempeño escolar de los estudiantes y evitar el rezago y abandono escolar que contribuya a incrementar la eficiencia terminal y la titulación.

a) Objetivos Específicos (O.E.)

1. Estimular el desarrollo de la capacidad de decisión del estudiante a través del análisis de escenarios, opciones y posibilidades de acción en el proceso educativo.
2. Apoyar al estudiante en el desarrollo de una metodología de estudio y trabajo que sea apropiada a las exigencias de la carrera que cursa, estimulando el desarrollo de actitudes de disciplina y de rigor intelectual.
3. Ofrecer al estudiante apoyo y supervisión en temas de mayor dificultad en las diversas asignaturas (asesorías).
4. Orientar al estudiante en los problemas escolares y/o personales que surjan durante el proceso formativo (dificultades en el aprendizaje; en las relaciones maestro - estudiante; entre estudiantes; situaciones especiales como discapacidad, problemáticas personales, familiares, etc.) Y, en su caso, canalizarlo a instancias especializadas para su atención.
5. Fomentar el desarrollo de la capacidad para el autoaprendizaje con el fin que los estudiantes mejoren su desempeño en el proceso educativo y en su futura práctica profesional.
6. Estimular en el estudiante el desarrollo de habilidades y destrezas para la comunicación, las relaciones humanas, el trabajo en equipo y la aplicación de los principios éticos de su Profesión.

4.2 Subprogramas

Para llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos establecidos en el programa, es necesario dividirlo en tres subprogramas que atienden las necesidades de los estudiantes considerando los diferentes momentos de su trayectoria escolar, de acuerdo al esquema siguiente:



4.2.1 Subprograma 1: Inducción a la Facultad y Programas Educativos.

Propósito

Propiciar la integración del estudiante de nuevo ingreso al contexto y comunidad universitaria, de tal forma que conozca la información necesaria sobre las instancias, autoridades, departamentos, áreas académico y

administrativo y servicios educativos que la Facultad le ofrece y que forma parte de su programa educativo (abarca O.E. 1 y 2).

Descripción

Este subprograma da la bienvenida a los estudiantes de nuevo ingreso a través de la instrumentación de un curso de inducción que tiene como objetivo sentar las bases para que construyan su identidad universitaria, dándoles a conocer las características y normatividad del contexto universitario, organización y servicios institucionales, así como las particularidades de su plan de estudios para que conozcan el espacio y la dinámica institucional.

Por tanto, en su ingreso serán acompañados por un alumno monitor (que puede ser el tutor par), el cual colabora con los docentes tutores para orientar sobre las características, condiciones y lineamientos normativos generales y específicos del contexto institucional al que ahora se incorporan, así como de los requisitos, características y virtudes del plan de estudios que cursarán como parte de la formación profesional que han elegido.

Estrategias

- Desarrollar acciones que promuevan la integración del estudiante de nuevo ingreso a la vida universitaria.
- Conformar un equipo de alumnos monitores y docentes colaborativos que conozcan de los servicios educativos y particularidades de los programas educativos para su explicación y difusión.
- Organizar recorridos presenciales o virtuales para el reconocimiento de las instalaciones, áreas y equipos de la facultad, apoyados por los tutores pares.

Instrumentación

Este subprograma dependerá directamente de la secretaría académica, coordinadores de los programas educativos de tronco común, Ingeniero Químico en Alimentos y Químico Farmacéutico Biólogo, así como del coordinador de tutorías, quien deberá convocar a reunión antes del inicio de cada ciclo escolar para diseñar y desarrollar el curso de inducción que contendrá la información y las actividades que consideren pertinentes para este proceso.

Evaluación

El proceso de seguimiento y evaluación de este subprograma recopilará información de carácter cuantitativo y cualitativo mediante un informe que integrará el coordinador del PIT, por una parte con sus docentes tutores participantes en el curso con quienes debe reunirse e identificar y analizar el desarrollo de las actividades, problemáticas encontradas, situaciones importantes de atender; atender; por otra, con la aplicación de un cuestionario de opinión para los universitarios que hayan tomado el curso de inducción y conocer así su punto de vista y nivel de satisfacción con respecto a

Las actividades realizadas e información proporcionada.

4.2.2 Subprograma 2: Acompañamiento en la Formación Integral del Estudiante.

Propósito

Promover y coadyuvar en la atención de las particularidades y necesidades cognitivas, socioafectivas, deportivas, culturales y de salud de los estudiantes para estimularlo y motivarlo al logro de sus metas académicas, personales y profesionales a través de su formación integral (abarca O.E. 2,3,4).

Descripción

Ofrecer a los estudiantes durante su permanencia, una serie de experiencias diversificadas para contribuir a su formación como personas, ciudadanos y futuros profesionales con un actuar ético, respeto a la diversidad, comprometidos consigo mismos, los demás y el medio ambiente. Las actividades se desarrollan desde la perspectiva de aprender en y para la vida a fin de transferir sus conocimientos y responder de forma competente a las problemáticas y demandas del entorno local y global.

La formación proporcionada por este subprograma incorpora tópicos que son trabajados como ejes transversales del currículum tales como: sexualidad responsable, inteligencia emocional, motivación y estrategias de aprendizaje, hábitos de estudio, entre otras; las cuales se complementan con actividades extracurriculares vinculadas al deporte y la cultura. Este subprograma se fortalece con el Programa de Formación Integral del Estudiante de la Facultad.

Estrategias

- Realizar cursos y talleres que aborden temáticas orientadas a fortalecer la esfera cognitiva, emocional y social de los tutorados.
- Instrumentar acciones formativas que promuevan el respeto y la equidad de género, lo cultural y social.
- Organizar campañas itinerantes con acciones y temáticas que respondan a las necesidades de los estudiantes.
- Gestionar e impulsar espacios de aprendizaje para el entrenamiento de habilidades y estrategias que favorezcan el aprendizaje y formación integral como persona, ciudadano y profesionalista.
- Gestionar una cartelera cultural y deportiva a la que puedan acceder con facilidad todos los tutorados.
- Impulsar la creación de una revista digital de tutoría con temáticas diversas y de interés Juvenil que estará disponible en el Portal de Tutoría de la Facultad.

Instrumentación

Para la operación de este programa la Secretaría Académica de la FCQGP hará una labor de gestoría ante las instancias correspondientes de la Universidad y las organizaciones públicas y privadas que desarrollen acciones vinculadas a las líneas de trabajo de este subprograma, para coadyuvar en la formación integral del estudiante.

Las coordinaciones de los programas educativos de la Facultad, deberán contribuir al buen logro de las actividades que se programen desde la coordinación del PIT así como impulsar las acciones de gestoría y de implantación en la Facultad, en corresponsabilidad con todos y cada uno de los docentes tutores y tutorados para lograr las metas del Programa Institucional de Tutoría y aquellas que se deriven por las necesidades particulares en la Facultad.

Evaluación

Este proceso deberá considerar, sobre todo, el aspecto cualitativo de la acción tutorial para recuperar las experiencias de todos los actores e instancias involucradas en las actividades planteadas, para lo cual se aplicarán instrumentos de opinión en forma aleatoria y realizarán entrevistas a los tutorados, tutores y responsables de las instancias involucradas, con la finalidad de hacer cruce de información y con ello tener elementos de juicio para que en reunión colegiada del secretario académico, los coordinadores de los programas educativos y el coordinador de tutorías, tomen las decisiones respectivas de orientación y reorientación según corresponda.

4.2.3 Subprograma 3: Preparación para el egresado como profesional competente

Propósito

Promover, difundir, abrir espacios y experiencias de aprendizaje que orienten y fortalezcan la formación profesional que el estudiante ejercerá como ciudadano y profesional en un ámbito inmediato, a fin de coadyuvar en su desarrollo como egresado competente y como ciudadano comprometido consigo mismo y su entorno (O.E. 5 y 6).

Descripción

En atención a las competencias profesionales que debe construir el futuro egresado, se instrumenta en el último año de su formación este subprograma, para favorecer su inserción efectiva al campo laboral, la asunción de sus nuevos roles de ciudadano y profesionista comprometido con su entorno social y la mejora de su concepción de autoeficacia con respecto a las incertidumbres que vislumbra en las nuevas demandas y responsabilidades que implican los roles mencionados.

Es en esta etapa donde también se prepara al alumno para que obtenga resultados favorables en el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL), en donde la función del tutor es muy importante.

Estrategias

- Promover la impartición de talleres con prospectiva profesional dirigido a los alumnos de los últimos semestres.
- Diseñar cursos y talleres para que los alumnos desarrollen habilidades sociales, verbales y comunicativas para su ejercicio profesional.
- Realizar acciones informativas del mundo laboral contemporáneo y las competencias profesionales que demanda.
- Propiciar en los estudiantes competencias genéricas y específicas para el desempeño laboral efectivo.
- Integrar al estudiante a talleres y foros de formación y discusión ciudadana
- Hacer partícipes a los estudiantes en campañas y acciones para la formación y conciencia ciudadana

Instrumentación

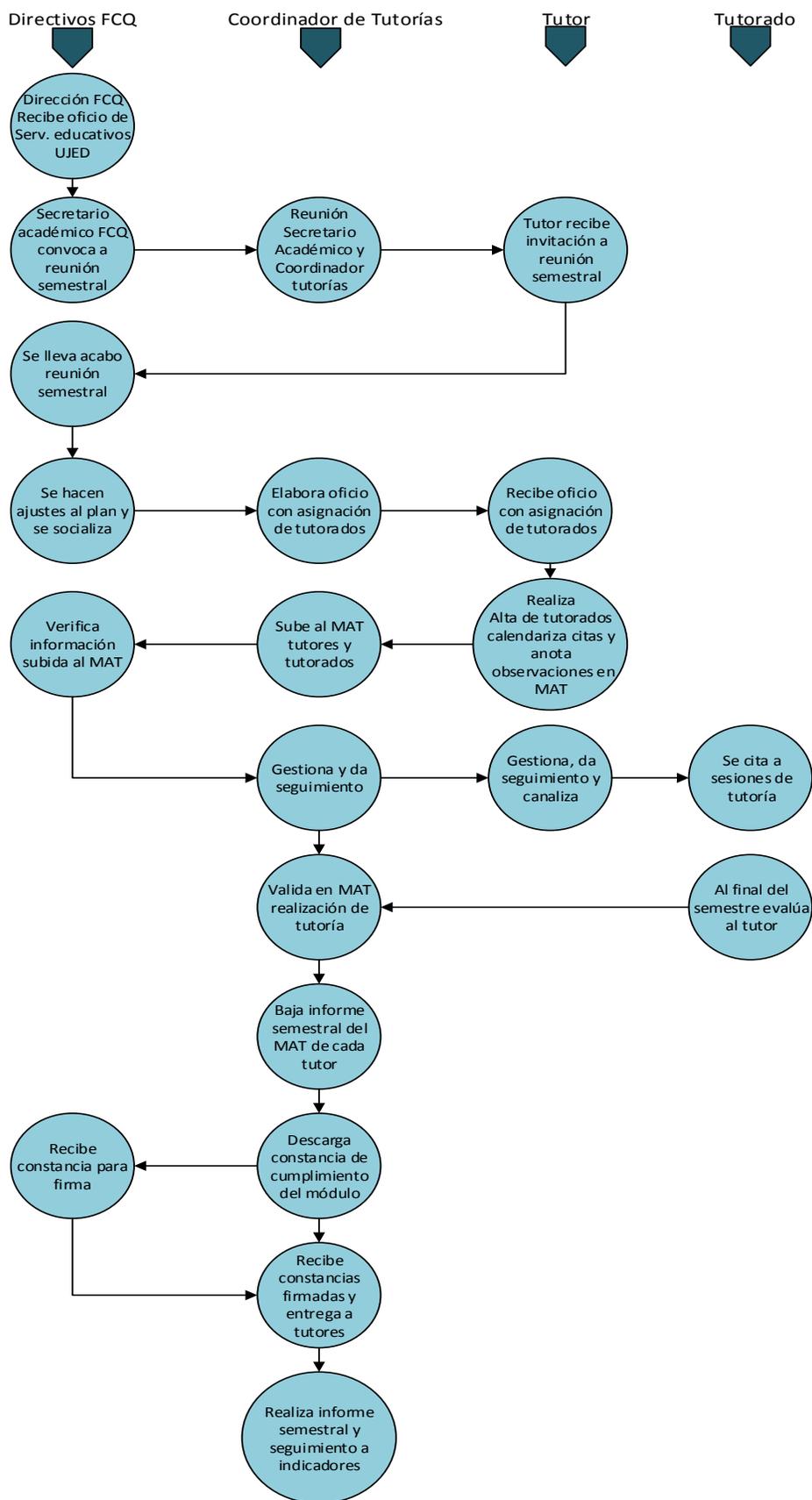
La Secretaría Académica de la FCQGP en colaboración con la coordinación del Programa Institucional de Tutoría hará las gestiones ante las instancias de administración central de la Universidad e instituciones relacionadas con las líneas de trabajo de este subprograma, para proponer algunas acciones; no obstante, la Facultad podrá proponer, gestionar y desarrollar las acciones que consideren pertinentes en ésta área.

Evaluación

Este proceso recuperará información de carácter cualitativo principalmente a través de los informes de docentes tutores y de los tutorados, pues estos expresarán las situaciones, necesidades y problemáticas diversas que hayan vivido en su cotidianidad académica y social, y cómo las han enfrentado al disponer de la información necesaria proporcionada por las instancias involucradas.

Cuando se requiera profundizar en datos específicos o la obtención de otro tipo de información se recurrirá a la aplicación de cuestionarios o instrumentos de opinión, así como entrevistas directas con el tutorado y el docente tutor a fin de detallar mas acerca de los procesos y resultados generados.

4.3 DIAGRAMA DEL PROCESO DE TUTORÍA EN LA FCQ GP UJED



4.4 PROCEDIMIENTOS Y FORMAS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA

De acuerdo al diagrama de proceso de flujo de la tutoría institucional, las acciones a realizar por los participantes son las siguientes:

I.- La Secretaría Académica de la Facultad de Ciencias Químicas:

- Al inicio del semestre, acuerda con su Coordinación de Tutorías la relación de tutores, considerando la plantilla de horas asignadas a la tutoría a los PTC y HSM que colaboren con el Programa; entrega también la relación de alumnos que recibirán la tutoría, con base en los listados proporcionados por el Departamento de Control Escolar, considerando la cobertura obligatoria y la ampliada que puede trabajar la FCQ.
- Verifica que sus formatos **(RSSGAPIAT01,B)**. y **(RSSGAPIAT01,C)** se encuentren dados de alta en el MAT.

II.- La Coordinación de Tutoría FCQ:

- Convoca a través de Oficio a los Docentes que deseen participar como Tutores durante el presente semestre.
- Realiza la asignación de tutorados, identificando la tutoría individual y grupal; elabora el oficio de Asignación para cada Tutor(a). Formato **(RSSGAPIAT01,A)**.
- Cita a reunión semestral a sus tutores, para una retroalimentación sobre el semestre anterior, para presentar el programa de trabajo del ciclo vigente, Plan de Acción Tutorial (PAT), y para entregarles personalmente su oficio de asignación, recuperando la constancia de recibido a través de una firma. En esta reunión de inicio de semestre también se hace entrega en físico a los Tutores de los siguientes formatos:
 1. Registro de Tutorías para ser llenado por el (los) tutorado(s), según se trate de tutoría individual o grupal
 2. Control de canalizaciones

*Estos formatos serán firmados por el tutorado validando cada reunión de Tutoría así como el de canalizaciones que solicite el alumno.
- Sube al MAT el Resumen de asignación de tutorado(a)s individuales y grupales por tutor(a) PTC Y HSM , en el formato establecido para tal efecto, **(RSSGAPIAT01,B)**.
- Sube al MAT, el Resumen de cobertura de tutoría por matrícula, considerando programa educativo, semestre y género, en el formato establecido para tal efecto, **(RSSGAPIAT01,C)**.
- Gestiona y da seguimiento, a solicitud del tutor(a) a los apoyos y/o canalización del tutorado(a) a la instancia que pueda requerir, una vez que tiene las sesiones correspondientes, o que el propio tutorado(a) se lo solicita.
- Sube al Módulo Automatizado de Tutoría un Resumen de Canalizaciones de Tutoría por Semestre y Género, realizadas durante el semestre, en el formato establecido para tal efecto, **(RSSGAPIAT01,D)**.

- En conjunto con su Cuerpo Tutorial, identifica, invita e integra con estudiantes de alto desempeño académico, un grupo de trabajo de Tutores Pares para apoyar la asesoría académica que requieran lo(a)s tutorado(a)s.
- Valida en el Módulo Automatizado de Tutoría MAT, la realización de la tutoría por parte del Tutor(a), acción necesaria para que contabilizando tres sesiones al semestre por tutorado individual o grupal, se genere la constancia de cumplimiento de la actividad tutorial.
- Con base en la información registrada en el Módulo Automatizado de Tutoría MAT, el cual requiere mínimo tres citas impartidas, es decir con observaciones para cada tutorado individual y/o tres por grupo asignado, valida el trabajo de cada tutor para que se puedan generar de manera automática las Constancias de Cumplimiento de Atención Tutorial, **(RSSGAPIAT01,F)** las descarga, firma y sella, para posteriormente enviarlas a la firma y sello por parte de la Secretaría Académica.
- Entrega a cada tutor su Constancia de Cumplimiento de Atención Tutorial, (RSSGAPIAT01,F) y recupera la firma de recibida.

El la Tutor(a), Académico(a)

- Recibe el oficio de asignación, con su matrícula que es de origen usuario y contraseña, da de alta a los tutorado(a)s, calendariza las citas y registra las observaciones correspondientes, en el Módulo Automatizado de Tutoría MAT, el cual se encuentra integrado al Portal de Servicios Escolares: <http://escolares.ujed.mx> y cuyo tutorial para el correcto uso se encuentra disponible en su espacio de trabajo como tutor(a).
- Solicita a su Coordinador de Tutoría de FCQ, se extienda una constancia de participación al Tutor(a) Par que haya participado en las asesorías, para los fines legales que le sean convenientes.
- Entrega formatos firmados por el tutorado, validando cada reunión de tutoría, así como de canalizaciones según solicite el alumno.

Tutorado (a)

- Asiste a las sesiones de tutoría establecidas con el tutor y de ser el caso asiste a la instancia de canalización sugerida o solicitada; valida la realización de la sesión firmando en un formato en físico su asistencia y desde su acceso personal en el Portal de Servicios Escolares.
- Firma el formato de registro de tutoría validando cada reunión de tutoría así como las canalizaciones que solicite el alumno.
- Al final del semestre contesta desde su acceso personal en el Portal de Servicios Escolares la evaluación del tutor(a), (encuesta de satisfacción del usuario).

4.5 EVALUACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS

A nivel Universidad Se lleva a cabo la actividad de evaluación del programa institucional de tutorías con una periodicidad semestral. La UJED identifica un conjunto de veintiséis indicadores de trayectoria escolar, de los cuales doce son básicos o de primera generación, de éstos nueve corresponden al seguimiento que hace la tutoría: ingreso,

retención, aprobación, reprobación, rezago, abandono, egreso, EGEL-IDAP titulación; y catorce son servicios de atención al estudiantes que se consideran de segunda generación. Todos ellos permiten, hacer un seguimiento puntual a las trayectorias escolares, por estudiante, por género, por programa educativo, por unidad académica, por DES y a nivel institucional, para recuperar la retroalimentación en tiempo y reorientar las acciones de mejora en el ejercicio de los planes de estudio de bachillerato, licenciatura y posgrado, en lo que les sea aplicable.

Referencias:

Romo López, Alejandra. La tutoría: una estrategia innovadora en el marco de los programas de atención a estudiantes. ANUIES, Dirección de Medios Editoriales. 2011. México.

Sobrado Fernández Luis. Plan de acción tutorial en los centros docentes universitarios: el rol del profesor tutor. Universidad de Santiago de Compostela, Facultad de Ciencias de Educación. Artículo. Revista Interuniversitaria de Formación del Profesorado. 22(1), 2008, 89-107.

Plan de Desarrollo de la Unidad Académica, Facultad de Ciencias Químicas UJED, 2012-2018.

Documento base para el Plan de Desarrollo Institucional UJED 2019-2024.

Documento: Modelo Educativo de la UJED, 2006. Edición Universitaria, Durango, Dgo. México.

Documento: Propuesta Reglamento General de Tutorías UJED. 2018. Edición en Línea, portal de servicios escolares UJED. www.escolares.ujed.mx

Instructivo de Trabajo: Procedimiento Institucional de Atención Tutorial UJED. Edición en línea. Portal de servicios Escolares UJED. www.escolares.ujed.mx

Lineamientos Generales de Tutorías UJED. Edición en línea, portal de servicios escolares UJED. www.escolares.ujed.mx

ANEXOS

ANEXO 1
COORDINACIÓN DE TUTORÍAS
PLAN DE ACCIÓN TUTORAL SEMESTRE 2019A

I.- Objetivo

Establecer un plan de trabajo del departamento de tutorías para fortalecer y mejorar el desempeño escolar de los estudiantes y evitar el rezago y abandono escolar.

II.-Diagnóstico.- Para definir la situación actual del departamento de Tutorías se elaboró el siguiente diagnóstico 2018-2019, basado en lluvia de ideas entre los coordinadores de áreas, docentes y tutores:

- no hay suficientes cursos de formación de tutores.
- insuficientes estrategias para la creación de nuevos ambientes de aprendizaje.
- escasamente se promueve la participación de alumnos en programas sociales y de cuidado del medio ambiente.
- no hay suficiente apoyo y compromiso para la participación de alumnos en concursos académicos, congresos y exposiciones de ciencias.
- no hay un programa formal para implementar asesorías para apoyo de alumnos irregulares
- la comunicación con los diferentes departamentos relacionados con la formación académica e integral de los estudiantes es escasa y limitada
- no se identifica adecuadamente a los alumnos con necesidades de apoyo psicológico, nutricional y de salud para canalizarlos a las áreas correspondientes
- no hay un seguimiento establecido para abatir el rezago escolar

III.- Justificación.

La Facultad de Ciencias Químicas Gómez Palacio de la UJED, ha logrado ubicarse la principal opción educativa para muchos estudiantes del medio rural y urbano de la laguna de Durango y Coahuila, al ofertar las carreras de QFB e IQA; ante esta diversidad de estudiantes, resulta imprescindible el apoyo que se le otorgue a través del Programa Institucional de Tutorías (PIT) para fortalecer su formación integral, aproximándose al cumplimiento del perfil de egreso.

Con fundamento en lo anterior surge la necesidad de proponer un Plan de Acción Tutorial en la Unidad Académica que contribuya a la formación del estudiante, consolidando un mejor nivel educativo y profesional en él, alineado con el documento emitido por el Sistema de Gestión de Calidad de la UJED, en su apartado 2 (ver Anexo 1) para lograr el apoyo mediante el acompañamiento del Tutor para su permanencia y buen desempeño a lo largo de su trayectoria escolar académica, principalmente. Con ello se contribuye a evitar o reducir el rezago escolar y con ello aportar a la mejora de la eficiencia terminal.

IV.- Plan de trabajo semestre A 2019

Para el presente programa, se han considerado aquellos aspectos del diagnóstico que inciden directamente en las funciones del departamento de tutorías, de manera que se focalicen las acciones a la mejora del trabajo tutorial.

FECHA	ACCIÓN	ACTIVIDADES
Enero 23 - 2019	Participación en curso de inducción sem. A 2019	Dar a conocer el PIT a los alumnos de nuevo ingreso
Febrero 11-14 2019	Convocar tutores para el semestre A 2019	Publicar convocatoria
Febrero 22- 2019	Asignación de grupos a tutores	Entrega de oficios de asignación de grupos a tutores (formato A)
		Registro de tutores y tutorados de manera electrónica
Marzo-1 2019	Reunión con padres de Familia de alumnos de nuevo ingreso	Apoyar a la secretaría académica en la reunión dando a conocer el programa de tutorías
Febrero- 2019	Solicitar la impartición de un curso de actualización a tutores	Hacer la gestión ante la dirección estatal de tutorías de la UJED se calendarice una capacitación para tutores durante el semestre A 2019
Marzo 8 - 2019	Reunión con tutores del semestre A 2019	Convocar a los tutores asignados a la reunión
		Dar a conocer las actividades a desarrollar en el semestre A 2019
		Realizar una breve plática de un docente con experiencia en tutorías
Febrero- Junio 2019	Establecer horarios de asesorías a estudiantes	Registro de docentes de acuerdo a su disponibilidad de horario y materia(s) en las cuales van a realizar las asesorías
Primera Reunión 11-15 Marzo 2019	Programar al menos tres reuniones grupales durante el semestre A 2019 entre tutores y tutorados	Entrega de calendario tentativo de reuniones a los tutores
Segunda Reunión 8-12 Abril 2019		Cada docente tutor registra su reunión de manera física, anota observaciones y comentarios de los tutorados.
Tercera Reunión 13-17 Mayo 2019		Canalización de casos especiales a las áreas académica, administrativa y áreas que competen a universidad saludable

V.- Propuestas para fortalecer el Programa de Tutorías:

- 1.- Gestionar cursos de formación y capacitación de tutores
- 2.- Promover la participación activa de los alumnos en programas sociales y de cuidado del medio ambiente, en coordinación con organizaciones civiles, dependencias municipales y de otros niveles de gobierno; así como con otras instituciones educativas
- 3.- Apoyar a la secretaría académica para formalizar el programa de asesorías complementarias a los alumnos.
- 4.- Mejorar la comunicación con los diferentes departamentos que contribuyen a la formación integral de los alumnos.

**ATENTAMENTE:
“Por Mi Raza Hablará el Espíritu”
Gómez Palacio, Dgo., Marzo de 2019**

**ING. OFELIA GALVAN PADILLA
COORDINADOR DE TUTORÍAS**



ANEXO 2

2. Actividades

Informe del Semestre inmediato anterior, Aprobación del Plan de Trabajo de Ciclo Vigente, Invitación a reunión semestral de inicio de actividades

2.1. La Coordinación Institucional de Tutoría, CIT, elabora el Informe semestral del Proceso Institucional de Atención Tutorial en las Unidades Académicas, y de las acciones realizadas en el Programa Institucional de Tutoría, PIT, y lo envía a la Dirección de Servicios Educativos, para su observación y/o aprobación. De ser el caso, atiende las observaciones recibidas, y vuelve a remitirlo, enviándolo también a las Coordinaciones de Tutoría de las Unidades Académicas.

2.2. La Dirección de Servicios Educativos, DSED, recibe el Informe semestral del Proceso Institucional de Atención Tutorial en las Unidades Académicas, y de las acciones realizadas en el Programa Institucional de Tutoría, PIT, lo observa y /o aprueba y lo envía por oficio a la Sub Secretaría General Académica, también lo envía a las Direcciones y Secretarías Académicas de cada Unidad Académica.

2.3. La Sub Secretaría General Académica (SSGA), Recibe el Informe semestral del Proceso Institucional de Atención Tutorial en la Unidades Académicas y de las acciones realizadas en el Programa Institucional de Tutoría, PIT, enviado por la DSED.

2.4. La SSGA Envía el Informe semestral del Proceso Institucional de Atención Tutorial en las Unidades Académicas y de las acciones realizadas en el Programa Institucional de Tutoría, PIT, a la Secretaría General.

2.5. La Secretaría General, SG, recibe el Informe semestral del Proceso Institucional de Atención Tutorial en las Unidades Académicas y de las acciones realizadas en el Programa Institucional de Tutoría, PIT, y lo remite a la Rectoría.

2.6. La Rectoría Recibe el Informe semestral del Proceso Institucional de Atención Tutorial en las Unidades Académicas y de las acciones realizadas en el Programa Institucional de Tutoría, PIT.

2.7. La Dirección y Secretaría Académica de Unidad Académica, Reciben el Informe semestral del Proceso Institucional de Atención Tutorial en las Unidades Académicas, así como de las acciones realizadas en el Programa Institucional de Tutoría, PIT.

2.8. La Coordinación Institucional de Tutoría, CIT, Elabora la propuesta de Plan de Trabajo Semestral del Programa Institucional de Tutoría, PIT y la envía a la Dirección de Servicios Educativos para su observación y aprobación. De ser el caso, atiende las observaciones recibidas, y vuelve a remitirlo.

2.9. La Dirección de Servicios Educativos, DSED, Recibe la propuesta de Plan de Trabajo Semestral del PIT, de la Coordinación Institucional de Tutoría, la observa y/ o aprueba, enviándola a la Sub-Secretaría General Académica.

2.10. La Sub-Secretaría General Académica, SSGA, Recibe a través de la Dirección de Servicios Educativos la propuesta de Plan de Trabajo Semestral del PIT, de la Coordinación Institucional de Tutoría, la observa y/ o aprueba, regresándola a la DSED.

2.11. La Dirección de Servicios Educativos, A través de la Coordinación Institucional de Tutoría, da inicio al Plan de Trabajo semestral del PIT aprobado, enviando una invitación a los Directores y Secretarios Académicos de las Unidades Académicas para que sus Coordinadores asistan a la reunión semestral de inicio de actividades.

2.12. La Dirección y Secretaría Académica de Unidad Académica, Reciben la invitación para la reunión semestral de Coordinadores de Tutoría y lo notifica a su Coordinador de Tutoría para que asista.

Reunión de Trabajo de la Coordinación Institucional de Tutoría con los Coordinadores de Tutoría de U.A.

2.13. La Coordinación Institucional de Tutoría, CIT, Pone en operación el Plan de Trabajo aprobado, al inicio de semestre cita por correo electrónico y teléfono a una reunión de trabajo a los Coordinadores de Tutoría de Unidad Académica para compartir el Informe de los resultados del semestre inmediato anterior; para entregar la propuesta central del Plan de Trabajo del ciclo vigente del PIT; para conocer las propuestas de trabajo que se generan en cada U.A. y que pueden ser compartidas con otras; así como para consensar acciones específicas requeridas por las referidas Unidades Académicas.

2.14. La Coordinación de Tutoría de Unidad Académica, CTUA, Asiste a la reunión semestral de los Coordinadores con la Coordinación Institucional de Tutoría para recibir el Informe del semestre anterior, el Plan de Trabajo del semestre en curso del PIT, y para dar a conocer las acciones específicas que pueden ser compartidas o requeridas por su Unidad Académica.

2.15. La Coordinación Institucional de Tutoría Hace los ajustes que sean necesarios al Plan de Trabajo del PIT, y los socializa con las partes interesadas.

Proceso de Atención Tutorial en las Unidades Académicas CERTIFICADO

Asignación de tutorados, cobertura y registro en el MAT

2.16. La Secretaría Académica de Unidad Académica, Al inicio del semestre y/o ciclo, acuerda con su Coordinación de Tutorías la relación de tutores, considerando la plantilla de horas asignadas a la tutoría a los PTC y HSM que colaboren con el Programa; entrega también la relación de alumnos que recibirán la tutoría, con base en los listados proporcionados por el Departamento de Control Escolar, considerando la cobertura obligatoria y la ampliada que puede trabajar la Unidad Académica.

2.17. La Coordinación de Tutoría de Unidad Académica, Realiza la asignación de tutorados, identificando la tutoría individual y grupal; elabora el oficio de Asignación para cada Tutor(a). **(RSSGAPIAT01,A)**

2.18. La Coordinación de Tutoría Unidad Académica Cita a reunión semestral a sus tutores, para una retroalimentación sobre el semestre anterior, para presentar el programa de trabajo del ciclo vigente, Plan de Acción Tutorial PAT, y para entregarles personalmente su oficio de asignación, o bien, enviándoselos en formato impreso y/o electrónico, recuperando la constancia de recibido a través de una firma o de la no devolución del correo electrónico enviado.

2.19. La Coordinación de Tutoría de Unidad Académica, Sube al Módulo Automatizado de Tutoría MAT, el Resumen asignación de tutorado(a)s individuales y grupales por tutor(a) PTC Y HSM, en el formato establecido para tal efecto, **(RSSGAPIAT01,B)**.

2.20. La Coordinación de Tutoría de Unidad Académica, Asimismo sube al Módulo Automatizado de Tutoría MAT, el Resumen de cobertura de tutoría por matrícula, considerando programa educativo, semestre y género, en el formato establecido para tal efecto, **(RSSGAPIAT01,C)**.

2.21. La Secretaría Académica de la Unidad Académica, Verifica que sus formatos **(RSSGAPIAT01,B)**, y **(RSSGAPIAT01,C)** se encuentren dados de alta en el MAT.

2.22. La Coordinación Institucional de Tutoría Verifica que los formatos **(RSSGAPIAT01,B)**, y **(RSSGAPIAT01,C)** de todas las Unidades Académicas, se encuentren dados de alta en el Módulo Automatizado de Tutoría MAT, ya que son los que permitirán calcular el indicador de cobertura de asignación, individual y grupal, por semestre, género, programa educativo, unidad académica y a nivel institucional.

Registro del Trabajo de Atención Tutorial por parte del Tutor(a) Académico(a) en el MAT.

2.23. El la Tutor(a), Académico(a), Recibe el oficio de asignación, con su matrícula que es de origen usuario y contraseña, da de alta a los tutorado(a)s, calendariza las citas y registra las observaciones correspondientes, en el Módulo Automatizado de Tutoría MAT, el cual se encuentra integrado al Portal de Servicios Escolares: <http://escolares.ujed.mx> y cuyo tutorial para el correcto uso se encuentra disponible en su espacio de trabajo como tutor(a).

Tutores Pares y Canalizaciones

2.24. La Coordinación de Tutoría de Unidad Académica, en conjunto con su Cuerpo Tutorial, identifica, invita e integra con estudiantes de alto desempeño académico, un grupo de trabajo de Tutores Pares para apoyar la asesoría académica que requieran lo(a)s tutorado(a)s.

2.25. El Tutor(a) Par, A solicitud del Tutor(a) Académico(a) proporciona asesoría académica sobre una unidad de aprendizaje específica al lo(a)s tutorado(a)s que le sea(n) asignado(a)s.

2.26. El la Tutor(a), Académico(a) solicita a su Coordinador de Tutoría de Unidad Académica se extienda una constancia de participación al Tutor(a) Par que haya participado en las asesorías, para los fines legales que le sean convenientes.

2.27. La Coordinación de Tutoría de Unidad Académica, Gestiona y da seguimiento, a solicitud del tutor(a) a los apoyos y/o canalización del tutorado(a) a la instancia que pueda requerir, una vez que tiene las sesiones correspondientes, o que el propio tutorado(a) se lo solicita.

2.28. La Coordinación de Tutoría de Unidad Académica, Sube al Módulo Automatizado de Tutoría un Resumen de Canalizaciones de Tutoría por Semestre y Género, realizadas durante el semestre, en el formato establecido para tal efecto, **(RSSGAPIAT01,D)**.

Tutorado asistencia, validación y evaluación de la tutoría

2.29. El la Tutorado(a), Asiste a las sesiones de tutoría establecidas con el tutor y de ser el caso asiste a la instancia de canalización sugerida o solicitada; valida la realización de la sesión de tutoría desde su acceso personal en el Portal de Servicios Escolares.

2.30. El Tutorado(a), Al final del semestre contesta desde su acceso personal en el Portal de Servicios Escolares la evaluación del tutor(a), (encuesta de satisfacción del usuario).

2.31. La Coordinación de Tutoría de Unidad Académica, Valida en el Módulo Automatizado de Tutoría MAT, la realización de la tutoría por parte del Tutor(a), acción necesaria para que contabilizando tres sesiones al semestre por tutorado individual o grupal, se genere la constancia de cumplimiento de la actividad tutorial.

Informe de Trabajo del Tutor y Constancia de Trabajo Tutorial

2.32. La Coordinación de Tutoría de Unidad Académica, Con base en la información generada en el Módulo Automatizado de Tutoría MAT, revisa el informe de trabajo de cada tutor, para efectos de validarlo, generar las constancias de cumplimiento de atención tutorial y bajar su informe semestral del proceso institucional de atención tutorial.

2.33. El la Tutor(a), Con base en su información generada en el Módulo Automatizado de Tutoría MAT, y previa validación de su Coordinador(a), baja su Informe Semestral de Actividad Tutorial Generado en MAT, **(RSSGAPIAT01,E)**, y solicita el Visto Bueno por parte de su Coordinador de Tutoría de Unidad Académica.

2.34. La Coordinación de Tutoría de Unidad Académica, Con base en la información registrada en el Módulo Automatizado de Tutoría MAT, el cual requiere mínimo tres citas impartidas, es decir con observaciones para cada tutorado individual y/o tres por grupo asignado, valida el trabajo de cada tutor para que se puedan generar de manera automática las Constancias de Cumplimiento de Atención Tutorial, **(RSSGAPIAT01,F)** las descarga, firma y sella, para posteriormente enviarlas a la firma y sello por parte de la Secretaría Académica.

2.35. La Coordinación de Tutoría de Unidad Académica, Entrega a cada tutor su Constancia de Cumplimiento de Atención Tutorial, **(RSSGAPIAT01,F)** y recupera la firma de recibida.

2.36. El Tutor(a), Recibe su Constancia de Cumplimiento de Atención Tutorial, **(RSSGAPIAT01,F)** por el trabajo realizado durante el semestre.

2.37. La Coordinación de Tutoría de Unidad Académica, sube por programa educativo, al Módulo Automatizado de Tutoría MAT, el Resumen de las Constancias de Cumplimiento de Atención Tutorial generadas desde el MAT y entregadas a los tutores al finalizar el semestre. **(RSSGAPIAT01,G)**

2.38. La Coordinación de Tutoría de Unidad Académica, Con base en la información registrada en el Módulo Automatizado de Tutoría MAT, baja Informe Semestral del Proceso de Atención Tutorial de su Unidad Académica, generado desde el MAT **(RSSGAPIAT01,H)**, , integra la información complementaria que se haya realizado en su Plan de Acción Tutorial PAT con acciones específicas a favor de la tutoría y lo entrega a la Secretaría Académica de su Unidad Académica, turnando una copia a la Coordinación Institucional de Tutoría.

Indicadores Estratégicos de Calidad Educativa

2.39. Todas las partes interesadas institucionales, harán seguimiento de **ocho Indicadores Estratégicos de Calidad Educativa**, por programa educativo y cohorte generacional; verificable permanentemente desde el **Portal I-SESCO** <http://escolares.ujed.mx> con la clave de acceso correspondiente a cada Unidad Académica.

2.39.1 Aprobación.

2.39.2 Reprobación.

2.39.3 Rezago.

2.39.4 Abandono.

2.39.5 Retención a tercer semestre.

2.39.6 Egreso.

2.39.7 Aprobación de EGEL-IDAP (Examen General de Egreso de Licenciatura-Indicador de Desempeño Académico Profesional).

2.39.8 Titulación.

3. Responsabilidades

3.1 Rectoría

Recibe el Informe Semestral del Programa Institucional de Tutoría

3.2 Secretaría General

Recibe el Informe Semestral del Programa Institucional de Tutoría

3.3 Sub-Secretaría General Académica

Aprueba el Plan de Trabajo Semestral del Programa Institucional de Tutoría

Aprueba el Informe Semestral del Programa Institucional de Tutoría

3.4 La Dirección de Servicios Educativos.

Recibe el Informe Semestral del Programa Institucional de Tutoría, lo observa y/o aprueba.

Entrega el Informe Semestral del Programa Institucional de Tutoría a la Subsecretaría General Académica. Recibe la Propuesta Semestral de Trabajo del Programa Institucional de Tutoría, lo observa y/o aprueba.

Entrega la Propuesta Semestral de Trabajo del Programa Institucional de Tutoría a la Subsecretaría General Académica.

Apertura las sesiones de trabajo semestrales, y da seguimiento al Programa de Trabajo.

3.5 La Coordinación Institucional de Tutorías.

Elabora y presenta el Informe Semestral de Actividades del Programa Institucional de Tutoría y lo entrega a la

Dirección de Servicios Educativos.

Elabora el Plan de Trabajo del Programa Institucional de Tutoría, y lo entrega a la Dirección de Servicios Educativos.

Realiza una reunión semestral de inicio de actividades con los Coordinadores de Tutoría de las Unidades Académicas.

Da seguimiento a las acciones programadas en las líneas de trabajo del PIT y a las acordadas con las Unidades Académicas.

Recibe los Informes Semestrales de Tutorías de cada Unidad Académica

Apoya el cumplimiento de la función tutorial

Es la responsable de vigilar el cumplimiento de este instructivo de trabajo.

3.6 Dirección de Unidad Académica

Recibe los Informes semestrales de su Plan de Acción Tutorial

Aprueba el Plan de Acción Tutorial PAT semestral de su Unidad Académica. Apoya el cumplimiento de la función tutorial

3.7 La Secretaría Académica de Unidad Académica.

Acuerda con su Coordinación de Tutorías la relación de tutores, y le entrega el listado de alumnos que recibirán tutoría.

Da seguimiento al Proceso Institucional de Atención Tutorial y a todo su Plan de Acción Tutorial

Recibe el Informe Semestral de Tutoría de parte de su Coordinador

Apoya el cumplimiento de la función tutorial

3.8 La Coordinación de Tutorías de Unidad Académica. Pone en operación de Plan de acción Tutorial de su Unidad Opera el Proceso Institucional de Atención Tutorial de su Unidad Apoya el cumplimiento de la función tutorial.

3.9 El Tutor(a).

Realiza la acción tutorial de acuerdo a lo establecido en el Plan de Acción Tutorial personal, de su Unidad Académica y a lo establecido en este instructivo, y en otros lineamientos normativos institucionales.

Resguarda los documentos confidenciales y/o adicionales requeridos por su unidad académica

Participa en las acciones programadas por su Coordinación de Unidad Académica o por las convocadas a nivel Institucional

3.10 El Tutor Par

Colabora con el tutor académico en los procesos de asesoría académica respecto de alguna unidad de aprendizaje en específico.

3.11 El Tutorado(a).

Recibe la información de quien es su tutor(a). Recibe la calendarización de las citas.

Acude a las citas y recibe la atención tutorial.

Valida la realización de la sesión de tutorías. Participa en las acciones a las que se convocado(a).

Evalúa a su Tutor(a).

