

Universidad Nacional Autónoma de México
Escuela Nacional Preparatoria
Plantel 5 "José Vasconcelos"



PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT) 2022 - 2023

Coordinación:

M. en C. García García Ana Patricia

Subcoordinaciones:

Mtra. Álvarez Cruz Elsa Mireya

Mtra. Castellanos Cárdenas María de la Luz

Mtra. Castro Chávez María de Jesús

Mtra. Elías Tesorero Karime

Mtro. Rodríguez Tapia Enrique

Mtra. Ruiz Guerra Jocabed



Septiembre, 2022

Índice

Presentación	3
Antecedentes	4
Objetivos y Metas	6
Modalidades de atención	7
Atributos y funciones de la tutoría	8
Ámbitos de acción de la tutoría	9
Etapas de la tutoría	10
Acciones Tutoriales:	11
• Diagnóstico	
• Intervención	
• Seguimiento	
• Evaluación	
Registro de sesiones en el SISeT	13
Seminario, Encuentro, Cursos y Talleres de Tutoría	17
Referencias	19
Directorio Institucional	20

Anexos

Anexo 1. Tríptico informativo	21
Anexo 2. Formato de detección de necesidades	23
Anexo 3. Instrumento “Factores de reprobación”	24
Anexo 4. Calendario escolar 2020-2021	26
Anexo 5. Seriación de materias	27
Anexo 6. Formato de canalización	28
Anexo 7. Registro de sesiones de tutoría en el SISeT	30
Anexo 8. Concentrado de Calificaciones	33

Presentación

El regreso a las actividades presenciales, después de casi tres años de aislamiento social establecido en la Ciudad de México a finales de marzo del 2020, representa una motivación para todos los integrantes de nuestra comunidad del bachillerato, pero también representa un gran reto, para integrar las experiencias efectivas aplicadas durante la virtualidad, y sumar todas las experiencias que se pueden lograr de las actividades presenciales. En este contexto, la tutoría juega un papel indispensable, para la detección y canalización de las situaciones que pongan en riesgo el desempeño académico del alumnado. El presente documento, que propone la Coordinación del Programa Institucional de Tutoría del Plantel 5 “José Vasconcelos”, servirá como guía para el acompañamiento de sus tutorados.

El PAT es la programación de actividades secuenciadas temporalmente, determinadas a partir del diagnóstico de necesidades del alumnado y del perfil de egreso, agrupadas por necesidades de información, formación y de orientación (Rodríguez Espinar, 2008).

El Plan de Acción Tutorial para el ciclo escolar 2022 - 2023, está compuesto por una serie de recomendaciones de recursos que servirán a las y los tutores para implementar su acción tutorial, en la etapa de diagnóstico, de planeación, de seguimiento y de evaluación. Dicho documento deberá adecuarse a las necesidades de cada grupo, por lo que habrán actividades opcionales y otras que se deberán cubrir de manera obligatoria.

Antecedentes

Desde los años 90, se tenía en la Escuela Nacional Preparatoria los Programas de Fomento a la Excelencia Académica y Alumnos de Alto Rendimiento donde se brindaba atención tutorial individual o en pequeños grupos. Después se estableció el Programa Institucional de Atención Diferenciada, el cual enfrentó dificultades para su implementación y seguimiento en todos los planteles. En respuesta a dichas dificultades se creó el **Sistema Institucional de Seguimiento de Tutoría (SISeT)** durante el ciclo escolar 2009 - 2010, y se impulsaron acciones para fortalecer la actividad tutorial en la UNAM. (Valle M., 2020)

En el 2013, se establecieron los lineamientos del **Sistema Institucional de Tutoría (SIT)**, durante la gestión del rector José Narro Robles, con el objetivo de mejorar la calidad y pertinencia de los programas de formación de la comunidad estudiantil del bachillerato y licenciatura. El SIT se concibió como el conjunto de acciones articuladas para el desarrollo de **Programas Institucionales de Tutoría (PIT)** en cada entidad de la UNAM, así como sus respectivos **Planes de Acción Tutorial (PAT)**. (Gaceta UNAM, 23 de mayo del 2013)

En el Plan de Desarrollo Institucional 2019 - 2023, del rector actual, el Dr. L. Enrique Graue Wiechers, se plantea revisar y fortalecer el SIT a nivel bachillerato; y en el Plan de Desarrollo Institucional 2018 - 2022, de la Directora General de la ENP, la Biól. Ma. Dolores Valle Martínez, se presenta al PIT-ENP como parte del proyecto de Apoyo para Elevar el Rendimiento Académico.

La Escuela Nacional Preparatoria Plantel 5 “José Vasconcelos”, está ubicada en Calzada del Hueso 729 Colonia Ex-hacienda Coapa, Delegación Tlalpan, y es considerada como la más grande del Nivel Medio Superior ya que alberga a una población aproximada de 9,115 alumnas y alumnos, en el ciclo escolar 2019 - 2020. (Portal de Estadística Universitaria)

Los jóvenes que ingresan, provienen de diferentes Alcaldías Políticas como: Coyoacán, Iztapalapa, Benito Juárez, Xochimilco, Venustiano Carranza, etc., incluso proceden del Estado de México, Cuernavaca, Guerrero, entre otros Estados. En cuanto a la situación económica, se sabe que 38% de las familias

tienen ingresos de más de 9 salarios mínimos, 37% entre 4 a 9, y 25% perciben menos de 4 salarios mínimos (Portal de Estadística Universitaria).

La edad de los alumnos fluctúa entre los 14 a 18 años, la mayoría son solteros (97.2%) y el 50.4% son mujeres. En esta edad se ubica la adolescencia, donde hay cambios biológicos, psicológicos y sociales, caracterizados por la búsqueda de identidad e independencia, evolución del pensamiento concreto al abstracto, inicio de la construcción del proyecto de vida y la adopción de la amistad como el principal grupo de relación (Curso de Tutoría del Sistema Institucional de Tutoría, 2021).

En cuanto a la situación actual de las clases a distancia, han generado necesidades de fortalecimiento de habilidades en el uso de las TIC y TAC, así como en el fortalecimiento de habilidades sociales a distancia, por lo que será indispensable reafirmar las normas sanas de convivencia en esta modalidad.

Objetivo General

- Promover el desarrollo integral de la comunidad estudiantil del bachillerato mediante el acompañamiento de la tutora o tutor, y con ello impactar positivamente en su permanencia, rendimiento y egreso.

Objetivos Específicos

- Orientar y acompañar a las alumnas y los alumnos del bachillerato para la integración a la institución, así como para el proceso de formación integral para desarrollar sus habilidades cognitivas, emocionales y sociales.
- Realizar el seguimiento del proceso de enseñanza - aprendizaje de las y los tutorados, colaborando en la detección de las dificultades de aprendizaje y de las necesidades educativas especiales, con la finalidad de dar una respuesta educativa pertinente.

Metas

- Que el 100 % de los grupos (4to, 5to y 6to año) cuenten con una tutora o tutor.
- Que el 100% de la comunidad estudiantil conozca el Programa Institucional de Tutoría, a través de la bienvenida virtual, el tríptico informativo, los representantes de grupo, la tutora o el tutor, la página web del plantel, entre otros.
- Que el 100% de las y los tutores programen e implementen mínimo 4 sesiones de tutoría durante el ciclo escolar 2022-2023.
- Que el 100% de las y los tutores registren su actividad tutorial, mínimo 4 registros en todo el ciclo escolar.
- Que las y los tutores de recién ingreso al Programa Institucional de Tutoría tomen algún curso de inducción a la tutoría, por ejemplo el curso en línea “Inducción para Tutores”, coordinado por la CUAED.

Modalidades de Atención

En este ciclo escolar 2022 - 2023 se trabajará la modalidad grupal y se canalizarán, a la Coordinación de Tutoría, las alumnas y alumnos que requieran una tutoría individual.

El plantel cuenta con los siguientes grupos:

Turno	Grado	Grupos	Total
Matutino	4to	40	113
	5to	39	
	6to	34	
Vespertino	4to	28	73
	5to	23	
	6to	22	
Total de grupos en ambos turnos			186
Total de tutoras y tutores en ambos turnos			140

Atributos de la tutoría

- Vocación de servicio
- Motivación y compromiso para desempeñarse como tutora o tutor
- Interés por el proceso de aprendizaje de las alumnas y alumnos
- Experiencia docente con conocimiento del proceso de aprendizaje
- Manifestación explícita de valores (respeto, tolerancia...)
- Capacidad de liderazgo y trabajo colaborativo
- Habilidades comunicativas (oral y escrito)
- Asertividad y empatía
- Habilidades sociales con alumnas y alumnos, docentes y autoridades
- Habilidades en el uso de las TIC

Funciones de la tutoría grupal

- Establecer medios de comunicación con las alumnas y alumnos tutorados
- Escuchar ¿Qué problemáticas reporta el grupo?
- Implementar actividades usando los recursos del PAT (información, formación u orientación)
- Registrar cada actividad en el SISET
- Cumplir con la normatividad establecida en la UNAM
- Canalizar con la Coordinación de tutoría o algún funcionario (a).
- Dar seguimiento ¿Se atendió el problema?
- Mantener comunicación con la Coordinación de Tutoría
- Evaluar ¿Las acciones realizadas apoyaron al grupo? ¿Qué se podría mejorar?
- Participar en los procesos de evaluación y reuniones que la Coordinación de Tutoría le convoque

Ámbitos de acción de la tutoría

La planeación de las actividades del PAT está agrupada en torno a las necesidades de:



Información: promoción oportuna y de fácil acceso de la información, sobre los recursos y servicios que tiene la entidad académica, como: plan de estudios, reglamentos, requisitos de egreso al bachillerato, canalización interna, asesorías, cursos, talleres, guías, entre otros.



Formación: actividades para el mejoramiento del aprendizaje, como: estrategias y hábitos de estudio, identificar y resolver carencias académicas, motivación personal para el estudio, planificación de actividades extracurriculares o complementarias, etc.



Orientación: acciones de andamiaje educativo que promuevan el autoconocimiento y el diseño de la propia trayectoria curricular, como: elaboración del plan de vida, afrontar la toma de decisiones en el ámbito académico, identificación de situaciones de riesgo y promover la canalización requerida, entre otros.

Etapas de la tutoría

A lo largo del ciclo escolar 2022 - 2023 se cubrirán los diferentes grados escolares del bachillerato, 4to - Introducción, 5to - Orientación y 6to - Profundización. En cada grado se debe desarrollar las cuatro etapas de la tutoría:



Acciones tutoriales.

Tutoría en 4to año

Las y los alumnos requieren de una inducción a su entidad académica y a la UNAM. En este momento pasan por un proceso de conocimiento y adaptación a las circunstancias particulares de la preparatoria y las demandas de sus estudios. Este año es importante para continuar los estudios con éxito y evitar el rezago. En la tutoría se debe facilitar la adaptación de la comunidad estudiantil.

Tutoría en 5to año

Las alumnas y los alumnos pueden experimentar un sentimiento de seguridad en la elección de los estudios, o bien puede experimentar frustración al sentir que las materias que cursa, no tienen nada que ver con sus expectativas e intereses. En este momento la tutora o el tutor pueden promover procesos de reflexión para fortalecer habilidades de autoaprendizaje, autorregulación y autogestión.

Tutoría en 6to año

En el último año de estudios, el alumnado debe elegir su carrera. El apoyo que brinda durante este momento la tutoría es también importante puesto que puede orientar y favorecer la culminación de sus estudios de manera eficiente y oportuna.

Etapas	Acciones Sugeridas a la Tutora o Tutor	Recursos y/o Materiales de Apoyo
Actividades previas	Presentación frente al grupo	Se sugiere programar una sesión para presentarse con su grupo (vía Zoom, Meet, WhatsApp o por correo electrónico), aunque es recomendable que la primera sesión sea presencial. Establecer las fechas, horarios y forma de contacto con la tutora o tutor. Compartir el tríptico informativo para reflexionar sobre las actividades que abarca la tutoría (Anexo 1)
Diagnóstico	Escuchar ¿Qué problemáticas reporta el grupo? Identificar las necesidades académicas de información, formación y orientación, para que la tutora o tutor determine las estrategias de intervención.	Formato de Necesidades (Anexo 2) Formato de Factores de Reprobación (Anexo 3) Historial académico Análisis de datos de instrumentos como: *Examen Médico Automatizado (EMA) *Examen Diagnóstico (www.exdiag.dgee.unam.mx) *TICómetro, el cual mide las habilidades en el uso de las tecnologías de información y comunicación (*Se deberá contar con el apoyo de las autoridades para contar con dicha información)

<p>Intervención</p>	<p>Implementar actividades de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información sobre los programas y servicios de apoyo estudiantil (cursos, talleres, becas, idiomas, asesorías, actividades culturales, deportivas y recreativas, etc.) - Formación, para el desarrollo del autoaprendizaje, autorregulación y autogestión. - Orientación, sobre aspectos académicos o administrativos. 	<p>PAT General, como guía para elaborar el PAT personal.</p> <p>Calendario Escolar 2022-2023 (Anexo 4).</p> <p>Horarios del Grupo.</p> <p>Seriación de Materias (Anexo 5).</p> <p>Página del Plantel 5 (http://www.prepa5.unam.mx/wwwP5_2019/index.php/tutoriasp5).</p> <p>Página de Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria http://enp.unam.mx</p> <p>Página del Programa Institucional de Tutoría de la ENP (http://tutorias.dgenp.unam.mx)</p> <p>Página del Sistema Institucional de Tutoría, UNAM (https://tutoria.unam.mx/es)</p> <p>Dirección General de Orientación y Atención Educativa http://dgoae.unam.mx</p> <p>Página de la Red Universitaria de Aprendizaje, RUA (https://www.rua.unam.mx/portal/)</p> <p>Toda la UNAM en línea https://www.unamenlinea.unam.mx</p> <p>CUAIEED. Aprendo más. Actividades complementarias. https://aprendomas.cuaed.unam.mx</p> <p>Cuestionario de detección de riesgos a la Salud Mental. UNAM y otras instituciones. https://misalud.unam.mx/covid19/</p> <p>Actividades preventivas. Centros de Integración Juvenil. Tlalpan. Psicóloga Virginia Ortiz González. (Ver en shorturl.at/ksAE6)</p>
<p>Seguimiento</p>	<p>Darán seguimiento a las metas esperadas con las actividades implementadas, ajustarán las actividades necesarias y detectarán las alumnas y alumnos en riesgo académico (más de 3 materias reprobadas). Los casos necesarios se canalizarán para una tutoría individual.</p>	<p>Autoevaluación ¿Funcionaron las actividades? ¿Qué se puede mejorar para las siguientes sesiones?</p> <p>Registro de las sesiones en el SISeT - ENP, mínimo tener 4 sesiones (Anexo 7).</p> <p>Formato de canalización a tutoría individual (Anexo 6).</p> <p>Canalizaciones a asesorías permanentes, cursos o talleres, secretarías correspondientes...</p> <p>Concentrado de calificaciones que se podrá descargar del SISeT - ENP (Anexo 8).</p> <p>Directorio de Apoyo Emocional a Distancia del Gobierno de México. (shorturl.at/fsy00)</p> <p>Directorio del Departamento de Psicopedagogía CCH Azcapotzalco (shorturl.at/hDQWZ)</p>

Evaluación	Se realizará la evaluación de logros y dificultades en las actividades y metas del Plan de Acción Tutorial (PAT). Se realizará el cierre de la acción tutorial	Autoevaluación, por parte de las y los tutores. Evaluación del PAT general y de la Coordinación en el SISeT.
-------------------	---	---

Tabla elaborada por Zaira Monrroy Neri. Modificada por Ana Patricia García García (2022)

Registro de Sesiones en el SISeT-ENP



El SISeT-ENP es una herramienta de gran utilidad para el coordinador o coordinadora del Programa Institucional de Tutoría, ya que por este medio se asignan subcoordinadoras, subcoordinadores, tutoras y tutores.

Para las tutoras o tutores, el SISeT será la plataforma donde deberán registrar las sesiones de tutoría grupal. Antes de iniciar se recomienda tener a la mano:

- Lista del grupo de tutoría, donde señale la asistencia de las alumnas y alumnos a cada sesión de tutoría.
- Fechas de las sesiones de tutoría.
- Ámbito de las sesiones de tutoría: información, formación, orientación u otro.

Teniendo a la mano dicha información, deberá seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar a la página <http://siset.enp.unam.mx/loginTutoriasDGv1.php>, desde cualquier navegador (Chrome o Safari). Se solicitará RFC con homoclave y número de trabajador para acceder.
2. En el menú de la izquierda se encuentran varias opciones: Instrucciones, Actualizar datos del tutor (a), Lista de alumnos (as) del grupo, Formato de seguimiento, Formato de evaluación del PAT, Imprimir comprobante, Imprimir concentrado de calificaciones, Salir.

NOTA: Si no se despliega correctamente el menú, debe salir y volver a ingresar, es un error frecuente y en el segundo intento se despliega todo correctamente.

3. Ir a la sección “Actualizar datos del tutor o tutora”, verificar que los datos sean correctos, se pueden actualizar los datos que se solicitan, después seleccionar la opción “Enviar datos”. (Solo se requiere realizar una vez esta verificación)
4. Ir a la sección “Lista de alumnos (as) del grupo”. Seleccionar el grupo y dar clic en la opción “Actualizar lista”. Se desplegará la lista y se deberá verificar que estén todas las alumnas y alumnos. Si es necesario se puede colocar el número de cuenta de las alumnas o alumnos que necesitamos agregar a la lista, o quitar los nombres que no correspondan. (Solo se requiere realizar una vez esta verificación)
5. Ir a “Formato de seguimiento”. Seleccionar al grupo y anotar el número de personas inscritas, el número de sesiones que se van a registrar y el periodo del reporte. Seleccionar la opción “Enviar datos”.
6. Se desplegará un formato de “Seguimiento de Tutoría” con dos pestañas en la parte superior, de “Datos generales” y “Lista de alumnos atendidos”. En “Datos generales” se debe seleccionar la sesión (1 o 2 según corresponda). Después el ámbito de las sesiones de tutoría: información, formación, orientación u otro. Después pasar a la pestaña de “Lista de alumnos atendidos”.

En esa segunda pestaña se despliega la lista de alumnos y hay que seleccionar a todos los alumnos y alumnas que asistieron a esa sesión de tutoría, y en la parte inferior seleccionar la opción “Lista de alumnos revisada”. Después regresar a la primera pestaña “Datos generales”.

En la parte inferior de la pestaña “Datos generales”, anotar la fecha de la sesión (dd-mm-aaaa) y el número de alumnos que asistieron a la sesión de tutoría. Seleccionar la opción “Enviar datos”

NOTA: Si usted colocó más de una sesión en el paso 5 y 6, se deberán realizar por cada sesión de tutoría que necesitamos registrar. Mínimo se solicita el registro de **4 sesiones** para otorgar una constancia de **40 horas** de trabajo dentro del Programa Institucional de Tutoría.

7. Ir a “Imprimir comprobante”. Al finalizar todos los reportes de las sesiones de tutoría, debe ir a la sección del menú que dice “Imprimir comprobante”, donde se despliega un PDF con los datos del tutor o

tutora, el periodo del reporte, los grupos de tutoría, y el número de sesiones reportadas en la última columna. Este documento es su comprobante, puede imprimirlo o guardarlo en su computadora.

NOTA: El SISET se encontrará abierto durante todo el ciclo escolar, pero se realizará el corte de reportes al finalizar las fechas del avance programático, por ello recomendamos como límite registrar las sesiones de tutoría en:

- ✓ 1er. periodo, del 7 al 11 de noviembre del 2022.
- ✓ 2do. periodo, del 7 al 13 de febrero del 2023.
- ✓ 3er. periodo, del 8 al 16 de mayo del 2023.

Recursos de Tutoría

Se cuenta con el apoyo de:

- La Coordinación General de Tutoría de la ENP con el Mtro. José Alberto Gasca Salas y la Secretaría Académica con la Mtra. Ana Laura Gallegos y Téllez Rojo.
- La Directora del Plante 5, Mtra. Velia Carrillo García, la Secretaría General con el Ing. Carlos González Romero, la Secretaría Académica con el Ing. José Carlos Tovar Ponce, la Secretaría de Asuntos Escolares con la Dra. Celia Fabiola Huerta Jiménez y el Mtro. Jaime Ulises Ramírez Vega y la Secretaría de Apoyo a la Comunidad con el Dr. Alejandro Hernández Rivera.
(http://www.prepa5.unam.mx/wwwP5_2019/index.php/homepage/directori
[o](#))
- Coordinación de Tutoría del Plantel 5: M. en C. Ana Patricia García García (ana.garcia@enp.unam.mx)

Turno Matutino	Turno Vespertino
Mtro. Enrique Rodríguez Tapia Coordinador de 4º grado	Mtra. Karime Elías Tesorero Coordinadora de 4º grado

Mtra. María de Jesús Castro Chávez Coordinadora de 5º grado.	Mtra. María de la Luz Castellanos Cárdenas Coordinadora de 5º grado
Mtra. Elsa Mireya Álvarez Cruz Coordinadora de 6º grado	Mtra. Jocabed Ruiz Guerra Coordinadora de 6º grado

Se requiere:

- Habilidades digitales y psicoemocionales de tutoras y tutores.
- Servicio psicológico para atención de los tutorados en situación de crisis.
- Se requiere que el trabajo de tutoría tenga un mayor peso en los Concursos de Oposición, o que exista algún tipo de estímulo al año.

Seminario Permanente de Tutoría en la DGENP

El Seminario tiene como objetivo brindar un espacio para compartir tanto información como las experiencias de la acción tutorial que permita al tutor o tutora, facilitar su trabajo con los tutorados.

En este ciclo escolar se continuará con un solo Seminario Permanente de Tutoría, para todos los planteles de la ENP, a distancia. En cuanto se tenga el programa se compartirá.

Encuentro Nacional de Tutoría

También se realizará en línea, en cuanto se tengan las fechas y convocatoria se compartirá.

Cursos de Formación para Tutores

Curso de inducción para tutores (en línea)

<http://tutoria.cuaed.unam.mx/>

Disponibles los 365 días del año y las 24 horas del día.

Solo para académicos de la UNAM. Dicho curso de formación está basado en el Taller para Tutores que ofrece la Dirección General de Evaluación Educativa y adecuado a los lineamientos del SIT.

Otros cursos y talleres

En diversas áreas de la Universidad se realizarán cursos para tutores, de los cuales se les estará informando a los profesores por si llegan a estar interesados en estos.

La Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE), cuenta con diferentes cursos y talleres de formación para los tutores.

<https://orienta.unam.mx/oferta/CursosOnLine/>

El Sistema Institucional de Tutoría de la UNAM (SIT), con el apoyo de la Dirección General de Cómputo y Tecnologías de la Información y Comunicación (DGTIC), han elaborado Cursos de Tutoría en Línea para el Bachillerato.

<https://tutoria.unam.mx/es/cursos>

El Programa Institucional de Tutoría de la ENP, promoverá algunos cursos desde la página oficial (en renovación)

<http://tutorias.dgenp.unam.mx>

Cursos Interanuales

En cada ciclo escolar se programarán algunos cursos para los tutores, dichos cursos están coordinados por parte de la:

Unidad de Investigación y apoyo Pedagógico (UIAP)

http://uiap.dgenp.unam.mx/apoyo_pedagogico/login/SA.php

Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA)

<http://dgapa.unam.mx/>

Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE)

<http://www.dgoserver.unam.mx/portaldgose/actualizaorienta/index.html>

Referencias

Flores, J., Suaste, G., Balderas, A. et al. (2014). Plan de Acción Tutorial. México, UNAM/CCH Sur.

Gaceta UNAM (23 de mayo del 2013) UNAM.
<http://www.acervo.gaceta.unam.mx/index.php/gum10/article/view/72205/72170>

Graue W., L. E. (2020) Plan de Desarrollo Institucional. UNAM.
<https://www.rector.unam.mx/doctos/PDI2019-2023.pdf>

Lineamientos del Sistema Institucional de Tutoría de Bachillerato y Licenciatura en los Sistemas Presencial, Abierto y a Distancia en la UNAM. Gaceta UNAM, recuperada en septiembre de 2015 de
<http://www.tutoria.unam.mx/sitetutoria/html/lineamientos.html>

Portal de Estadística Universitaria (2019). UNAM. Recuperado de
<http://www.estadistica.unam.mx/numeralia/>

Programa Institucional de Tutoría. (Tríptico, 2014-2015). México, UNAM/FESC.

Programa Institucional de Tutoría. (Documento base, 2010) México, UNAM/ENP.

Rodríguez - Espinar, S. (2008). Manual de tutoría universitaria. Recursos para la acción. 2da. Ed. Barcelona: Ediciones Octaedro. Recuperado de
http://www.habilidadesparaadolescentes.com/archivos/CAPIV_PLAN_DE_ACCION_TUTORIAL.pdf

Valle M., M. D. (2020) Programa Institucional de Tutoría. Sistema Institucional de Tutoría-UNAM.
<https://tutoria.unam.mx/es/programas-institucionales-de-tutoria>

Directorio Institucional

Dr. Luis Enrique Graue Wiechers
Rector de la UNAM

Biol. María Dolores Valle Martínez
Directora General de la ENP

Lic. Jaime Cortés Vite
Secretaría General

Mtra. Ana Laura Gallegos y Téllez Rojo
Secretaría Académica

ENP Plantel 5 “José Vasconcelos”

Mtra. Velia Carrillo García
Directora del Plantel 5 “José Vasconcelos”

Lic. Yamilé Calvo Nava
Coordinadora de Difusión Cultural.

Ing. Carlos González Romero
Secretaría General

Mtro. Ulises Juárez García
Coordinador de Mediateca.

Ing. José Carlos Tovar Ponce
Secretaría Académica

Lic. Yolia Judith León Paredes
Coordinadora de Materias Experimentales.

Mtra. Celia Fabiola Huerta Jiménez
Secretaría Escolar (Turno Matutino)

Mtro. Luis Eduardo Sáenz Villa
Jefe de la Unidad Administrativa

Mtra. Jeanette Adriana Aguilar Navarro
Secretaría Escolar (Turno Vespertino)

Lic. Olivia Peralta Villegas y Lic.
Guillermo García Domínguez
Oficina Jurídica

M. en C. Alejandro Hernández Rivera
Secretaría de Apoyo a la Comunidad.

Lic. Hortensia Imelda Martínez Pantoja
Coordinadora de Educación Física

Anexo 1. Tríptico Informativo

Descargar de:

https://drive.google.com/file/d/1w4_hxlejHCYIzf5kJkVGhzTa2mpGL250/view?usp=sharing

ACCIONES DE LA TUTORÍA

Información

- Servicios de la ENP.
- Apoyos académicos.
- Reglamentos.
- Plan de estudio.
- Requisitos de egreso.

Formación

- Mejora del aprendizaje.
- Planeación del tiempo.
- Metodología de estudio.
- Motivación para el estudio.
- Actividades complementarias.

Orientación

- De integración a la institución.
- Mejora de la autoestima.
- Afrontar resolución de conflictos y toma de decisiones.
- Planificar el trabajo personal.

Referencias

Flores, J., Suaste, G., Balderas, A. et.al. (2014). Plan de Acción Tutorial. México, UNAM/CCH Sur.
Programa Institucional de Tutoría. (Tríptico, 2014-2015). México, UNAM/FESC.
Programa Institucional de Tutoría. (Documento base, 2010). México, UNAM/ENP.
Directorio del Plantel 5 "José Vasconcelos"

Dirección

Mtra. Vellá Carrillo García
Secretaría General
Ing. Carlos González Romero
Secretaría Académica
Mtra. Jocabed Ruíz Guerra
Secretaría Asuntos Escolares
Mtra. Celia Fabiola Huerta Jiménez (TM)
Mtro. Jaime Ulises Ramírez Vega (TV)
Secretaría de Servicios y Apoyo a la Comunidad
M. en C. Alejandro Hernández Rivera
Coordinación de Difusión Cultural
Ing. José Carlos Tovar Ponce

Coordinadores del PIT en el plantel.

Coordinadora General del plantel.
Mtra. Ana Patricia García García
Turno Matutino
Coordinador de 4to. Año
Mtro. Enrique Rodríguez Tapia.
Coordinadora de 5to. Año
Mtra. María de Jesús Castro Chávez
Coordinador de 6to. Año
Mtra. Elsa Mireya Álvarez Cruz
Turno Vespertino
Coordinadora de 4to. Año
Mtra. Karime Elías Tesorero
Coordinadora de 5to. Año
Mtra. María de la Luz Castellanos Cárdenas
Coordinadora de 6to. Año
Mtra. Jocabed Ruíz Guerra
Contacto
pitenpp5@gmail.com

Universidad Nacional Autónoma de México

**Escuela Nacional Preparatoria
Plantel 5
"José Vasconcelos"**



***¡Bienvenida Generación
2022-2025!***

Les damos la más cordial bienvenida, al inicio de esta nueva etapa en su vida, en la que enfrentarán retos, proyectos y metas, tanto en el ámbito académico como en el social. Favorecer este proceso de integración y adaptación es el propósito de la comunidad de Coapa.

¿Qué es la tutoría?

Es una actividad pedagógica que tiene como propósito orientar y apoyar a los alumnos durante su proceso de formación.

Busca impactar positivamente en la permanencia, rendimiento y egreso de las y los estudiantes.

La acción Tutorial

- Un proceso formativo y de acompañamiento durante la trayectoria escolar del estudiante.
- Una forma de comunicación entre docente y alumnos.
- Un recurso que fortalece la formación integral estudiantil.
- Un medio para conocer la situación del alumnado y poder orientarlo y canalizarlo.
- Un medio para fortalecer una actitud positiva ante los retos académicos y personales.
- Una orientación en la búsqueda de alternativas ante los problemas.

No es la tutoría:

- Una terapia psicológica.
- Una mediación de conflictos interpersonales.
- Un sustituto de los padres de familia.
- Una asesoría académica.
- Un medio que busque el control o que se oponga a la autonomía del estudiante.
- Un gestor de trámites escolares.

Modalidad Grupal

“Es el espacio donde un tutor y su grupo trabajan conjuntamente sobre una determinada temática, vinculada con la trayectoria y/o desempeño académico”

El tutor desarrolla junto con su grupo diversas acciones encaminada a lograr un estudio eficiente y autogestivo.

Modalidad Individual

Es una actividad pedagógica, directa y confidencial en donde el tutor brinda un acompañamiento personalizado

de aquellos alumnos que necesitan de ayuda en un determinado momento de su proceso educativo. Es solo un acompañamiento, si el alumno requiere de algún tipo de terapia, se debe canalizar a las instancias correspondientes.

Funciones del Tutor

- Supervisar el desempeño académico del alumno.
- Promover su autonomía, responsabilidad y autorregulación académica.
- Establecer comunicación entre autoridades, profesores y padres de familia.

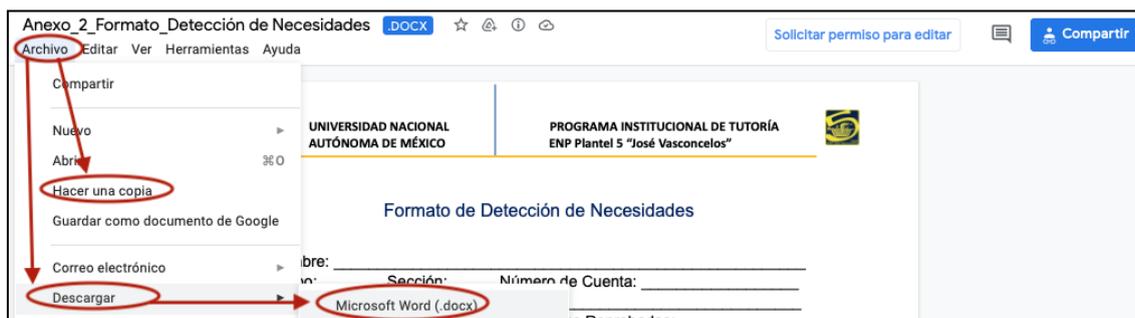
Responsabilidades del Alumno

- Asistencia y puntualidad.
- Compromiso.
- Participación en las sesiones de la tutoría.
- Evaluación establecida por el Sistema Institucional de Tutoría (SIT)

Anexo 2. Formato de Detección de Necesidades.

Descargar de shorturl.at/aivU1

Para **editar** se puede ir a la opción de **archivo**, luego a **descargar** como **word**, o en la opción de **archivo**, **hacer una copia** en **Drive** como se observa en la imagen:



Nombre: _____
Grupo: _____ Sección: _____ Número de Cuenta: _____
Promedio del ciclo anterior: _____ Materias Reprobadas: _____
Fecha: _____

Instrucciones: a continuación se te presenta un cuadro para detectar tus áreas vulnerables y que pueden afectar tu rendimiento académico, el cual deberás llenar de la manera más honesta posible.

Tipo de problemáticas	Enumera y/o describe la problemática	Motivos de la problemática	¿Qué tipo de apoyo requieres para solucionarlos?
Aprendizaje			
Personales y/o emocionales			
Familiares			
Otras			

Anexo 3. Instrumento de Factores de Reprobación

Descargar de shorturl.at/gEPQ2

Para **editar** se puede ir a la opción de **archivo**, luego a **descargar** como **word**, o en la opción de **archivo**, **hacer una copia** en **Drive**.

PSIC. MARÍA LUISA ESTRADA MÉNDEZ
Colegio de Orientación Educativa

La finalidad de este cuestionario es la de que puedas identificar los aspectos que han influido o intervenido en tu reprobación o bajo rendimiento académico, por lo que te solicitamos, lo realices de la manera más honesta que puedas, ya que esto te permitirá conocer con claridad aquellos factores en los que tendrás que trabajar para mejorar tu participación como estudiante preparatoriano y alcanzar así el rendimiento académico que requieres para aprobar tus materias.

Instrucciones

- 1.- Escribe en la **hoja de respuesta**, el nombre de una materia reprobada o que hayas aprobado con baja calificación.
- 2.- Lee con atención el listado de factores que a continuación te presentamos.
- 3.- Selecciona aquel o aquellos factores que consideres tuvieron que ver en tus resultados, y escríbelo (s) en la **hoja de respuesta**.
- 4.- Ahora jerarquiza los factores ordenándolos de mayor a menor influencia, anotándole el número 1 al factor que consideres fue más decisivo en tu reprobación, el 2 al que le sigue y así sucesivamente.
- 5.- Este procedimiento lo tienes que hacer con cada una de las materias reprobadas o con bajo rendimiento escolar. No puede ser en general ya que muchas veces los factores que están interviniendo en tu actividad escolar, pueden ser diferentes para cada materia.

FACTORES	
1. Tengo problemas con el alcohol	12. Los libros o apuntes de la materia no son claros
2. No cuento con los materiales necesarios	13. No entré regularmente a clases
3. Le dediqué poco tiempo a esta materia	14. Tuve problemas personales con el profesor(a)
4. El maestro(a) no explica claramente	15. El maestro(a) exige demasiado
5. Los amigos me influyeron demasiado	16. Tengo problemas con algunos alumnos
6. Tengo problemas económicos	17. Paso la mayor parte del tiempo con mi novio(a)
7. No entregué tareas y/o ejercicios	18. No me interesa estudiar la preparatoria
8. Desinterés por la materia	19. Falté a clases por problemas de salud
9. El maestro(a) falta constantemente	20. Tengo problemas con las drogas
10. Tengo problemas familiares	21. No me he podido adaptar a este sistema
11. Se me dificultó la materia	22. Otro (especifique)

Hoja de Respuesta “Factores de Reprobación”

Nombre: _____
Grupo: _____ Sección: _____ No. de cuenta: _____
Correo Electrónico: _____ Teléfono: _____
Número de Materias Reprobadas: _____ Fecha: _____
Periodo que reporta: 1er. Parcial () 2do. Parcial ()
Nombre del Tutor: _____

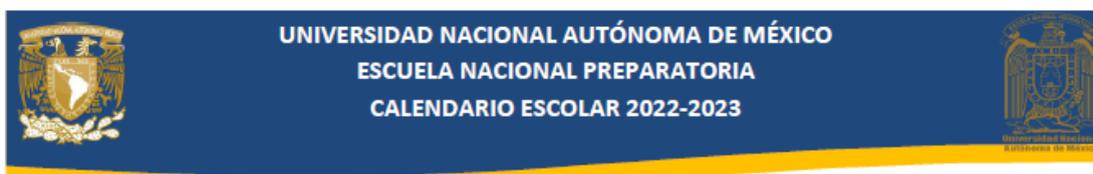
<p>Materia: _____</p> <p>Factores:</p>	<p>Compromisos:</p>
<p>Materia: _____</p> <p>Factores:</p>	<p>Compromisos:</p>
<p>Materia: _____</p> <p>Factores:</p>	<p>Compromisos:</p>

Firma del Alumno: _____

Nombre y firma del padre o tutor: _____

Anexo 4. Calendario Escolar 2022 - 2023

Descargar de <http://enp.unam.mx/comunidad/#calendarios>

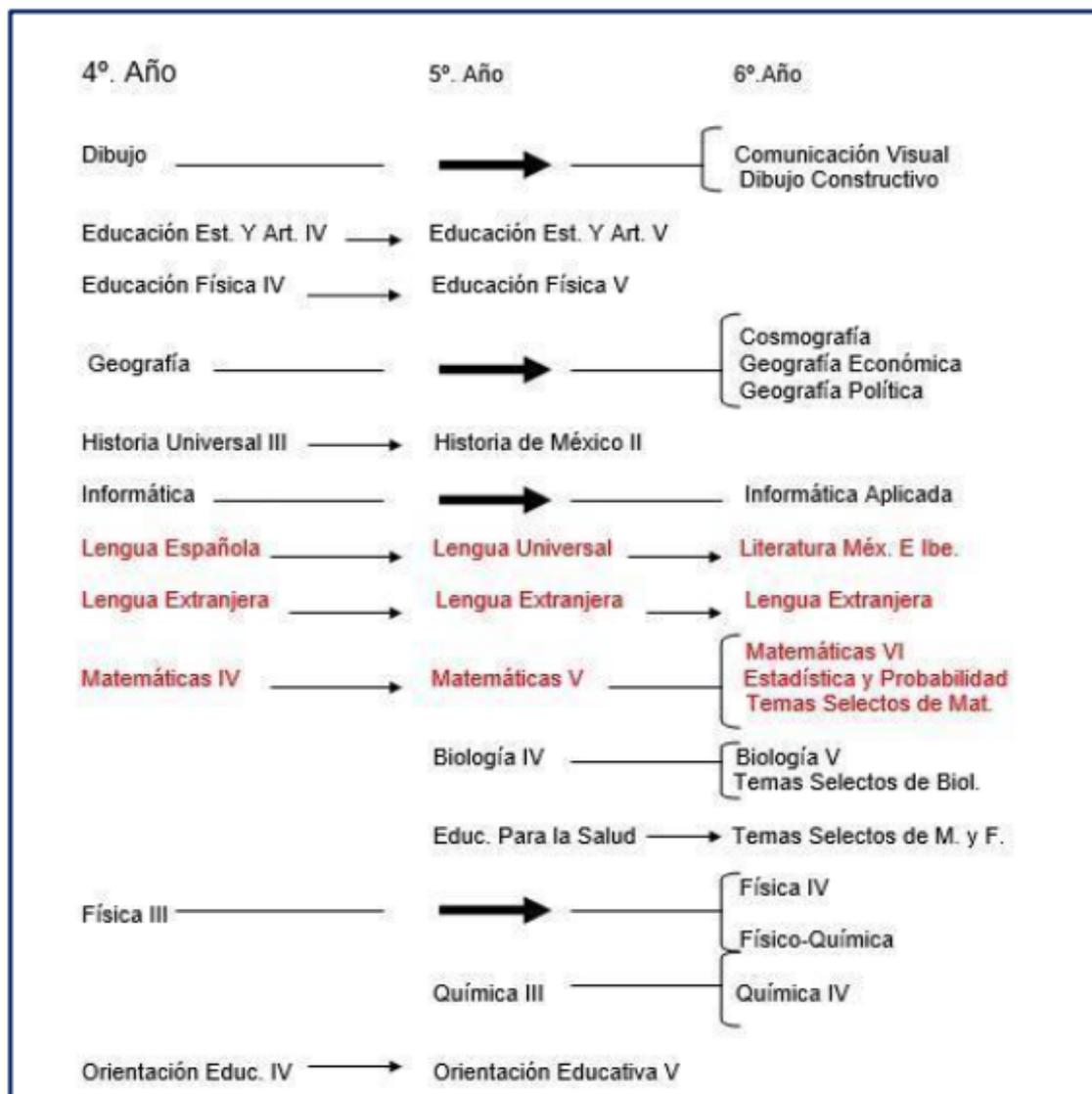


Aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Técnico de la ENP del día 10 de junio de 2022.

AGOSTO 2022	SEPTIEMBRE 2022	OCTUBRE 2022	NOVIEMBRE 2022																				
L M M J V S D	L M M J V S D	L M M J V S D	L M M J V S D																				
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 31	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	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 31	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																				
DICIEMBRE 2022	ENERO 2023	FEBRERO 2023	MARZO 2023																				
L M M J V S D	L M M J V S D	L M M J V S D	L M M J V S D																				
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 31	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 31	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	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 31																				
ABRIL 2023	MAYO 2023	JUNIO 2023	JULIO 2023																				
L M M J V S D	L M M J V S D	L M M J V S D	L M M J V S D																				
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	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 31	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	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 31																				
AGOSTO 2023	<table border="1"> <tr> <td>Reinscripción 2023-0</td> <td>20 al 24 de junio de 2022</td> <td>Inicio de cursos 2023-0</td> <td>Fin de Cursos 2023-0</td> </tr> <tr> <td>Inscripción y bienvenida de alumnos(as) de Primer Ingreso</td> <td>22 al 26 de agosto de 2022</td> <td>Límite para cambios de situación escolar</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>Vacaciones administrativas</td> <td></td> <td>Días inhábiles</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ex. Extraordinarios EA/2023-0</td> <td>8 al 19 de Agosto de 2022</td> <td>Asueto académico</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Exámenes Ordinarios 2023-0</td> <td>24 abril al 8 de mayo 2023</td> <td>Ex. Extraordinarios EB y EC / 2023-0</td> <td>22 al 29 de mayo de 2023</td> </tr> </table>			Reinscripción 2023-0	20 al 24 de junio de 2022	Inicio de cursos 2023-0	Fin de Cursos 2023-0	Inscripción y bienvenida de alumnos(as) de Primer Ingreso	22 al 26 de agosto de 2022	Límite para cambios de situación escolar	26	Vacaciones administrativas		Días inhábiles		Ex. Extraordinarios EA/2023-0	8 al 19 de Agosto de 2022	Asueto académico		Exámenes Ordinarios 2023-0	24 abril al 8 de mayo 2023	Ex. Extraordinarios EB y EC / 2023-0	22 al 29 de mayo de 2023
Reinscripción 2023-0	20 al 24 de junio de 2022	Inicio de cursos 2023-0	Fin de Cursos 2023-0																				
Inscripción y bienvenida de alumnos(as) de Primer Ingreso	22 al 26 de agosto de 2022	Límite para cambios de situación escolar	26																				
Vacaciones administrativas		Días inhábiles																					
Ex. Extraordinarios EA/2023-0	8 al 19 de Agosto de 2022	Asueto académico																					
Exámenes Ordinarios 2023-0	24 abril al 8 de mayo 2023	Ex. Extraordinarios EB y EC / 2023-0	22 al 29 de mayo de 2023																				

Entrega proyecto anual 2022-2023	8 al 26 de agosto 2022	1er Reporte del avance programático	7 al 11 nov. 2022
Captura informe anual 2021-2022	3 al 28 de oct. 2022	2do Reporte del avance programático	7 al 13 feb. 2023
Entrega primera evaluación parcial	21 octubre 2022	3er Reporte del avance programático	8 al 16 mayo 2023
Entrega segunda evaluación parcial	27 enero 2023	Registro exámenes extraordinarios:	
Entrega tercera evaluación parcial	21 abril 2023	EA/2023-0	25 al 29 de julio 2022
		EB/2023-0 (Primer bloque)	16 y 17 de mayo 2023
		EC/2023-0 (Segundo bloque)	18 y 19 de mayo 2023

Anexo 5. Seriación de Materias



Anexo 6. Formato de canalización a una atención personalizada

Descargar de shorturl.at/ovBO8

Para **editar** se puede ir a la opción de **archivo**, luego a **descargar** como **word**, o en la opción de **archivo**, **hacer una copia en Drive**.

			
DIRECCIÓN GENERAL DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA			
		Programa Institucional de Tutoría	
Formato de Canalización			
Este formato se pone a su disposición para que, a través de este medio, se canalice al o a los estudiantes que requieran atención individual o de pequeño grupo.			
Plantel _____			
Nombre del Tutor(a)		Fecha	Grupo
Nombre del estudiante o de los estudiantes		Número de cuenta	Problemática identificada
Medio de contacto		¿Qué atención requiere o requieren?	
Correo electrónico		<input type="checkbox"/> Asesoría académica relacionada con la asignatura	
Teléfono celular		<input type="checkbox"/> Orientación vocacional	
Otro (especifique)		<input type="checkbox"/> Orientación sobre trámites escolares	
		<input type="checkbox"/> Problemas de comunicación con algún profesor	
		<input type="checkbox"/> Problemas de comunicación o interacción entre pares	
		<input type="checkbox"/> Violencia entre pares	
		<input type="checkbox"/> Información sobre becas	
		<input type="checkbox"/> Problemas familiares	
		<input type="checkbox"/> Atención o asesoría psicológica	
		<input type="checkbox"/> Asesoría Jurídica	
Si la atención es de índole psicológica, se requiere mantener contacto con los padres de familia para que estén enterados de la atención, canalización y seguimiento que se dará.			



DIRECCIÓN GENERAL DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA



Programa Institucional de Tutoría

	Otro (especifique) _____
--	-----------------------------

Anote la instancia a la que se canaliza	
<input type="checkbox"/> Secretaría académica del plantel <input type="checkbox"/> Servicio de apoyo a la comunidad <input type="checkbox"/> Servicios escolares <input type="checkbox"/> Servicio de orientación <input type="checkbox"/> Servicio de psicología <input type="checkbox"/> Área jurídica del plantel <input type="checkbox"/> Coordinador de tutores del plantel <input type="checkbox"/> Tutor grupal <input type="checkbox"/> Coordinación de tutoría en la DGENP <input type="checkbox"/> Otro _____	

Seguimiento	Resultado o canalización

Solicitamos su apoyo para que este formato lo envíe a través del correo pitenpp5@gmail.com, a fin de mantener el seguimiento de los casos identificados y atendidos.

Si la atención es de índole psicológica, se requiere mantener contacto con los padres de familia para que estén enterados de la atención, canalización y seguimiento que se dará.

Anexo 7. Síntesis para la captura de las sesiones de tutoría grupal en el SiSeT - ENP

Descargar de

<https://drive.google.com/file/d/1abIBiAGfdQfslrVGmqP1-nf2wO9cHdOj/view?usp=sharing>

Síntesis de los pasos a seguir para los reportes en el SiSeT.



Para iniciar el reporte de las TUTORÍAS GRÚPALES se recomienda tener a la mano:

- Lista del grupo de tutoría, con la asistencia a cada sesión.
- Fechas de las sesiones de tutoría
- Ámbitos de las sesiones de tutoría: Información, Formación, Orientación u Otro
- RFC con homoclave y número de trabajador.



1. Ingresar al siguiente link, en cualquier navegador (Chrome o Safari):

http://tutorias.dgenp.unam.mx/
programaTutoriasDG/

- Actualizar datos del tutor(a)
- Lista de alumnos(as) del grupo
- Formato de seguimiento
- Formato de evaluación del PAT
- Imprimir comprobante
- Imprimir concentrado de calificaciones
- Salir

NOTA: si no se observan estas opciones se debe salir y volver a ingresar, generalmente en el segundo intento se despliega correctamente el menú.



2. En el menú de la izquierda se encuentran varias opciones:

- Instrucciones



3. Actualizar datos de la tutoría o tutor: si se requiere se deben actualizar los datos que se solicitan o en su caso verificar que no haya errores y seleccionar la opción de "Enviar Datos"



4. Lista de alumnos(as) del grupo: se deberá verificar que estén todas nuestras alumnas y alumnos. Para ello deben seleccionar el grupo, seleccionar la opción de "Actualizar lista", al desplegarse la lista revisar que corresponda con nuestras listas de grupo. Si es necesario agregar (con el número de cuenta de la alumna o alumno) o quitar los nombres que no correspondan a nuestro grupo. Si los datos son correctos pasar a la otra opción en el menú de la izquierda.

5. Formato de seguimiento: primero se debe seleccionar al grupo, anotar el número de personas inscritas, el número de sesiones realizadas en el periodo, y el periodo de reporte. Y seleccionar la opción "Enviar Datos".

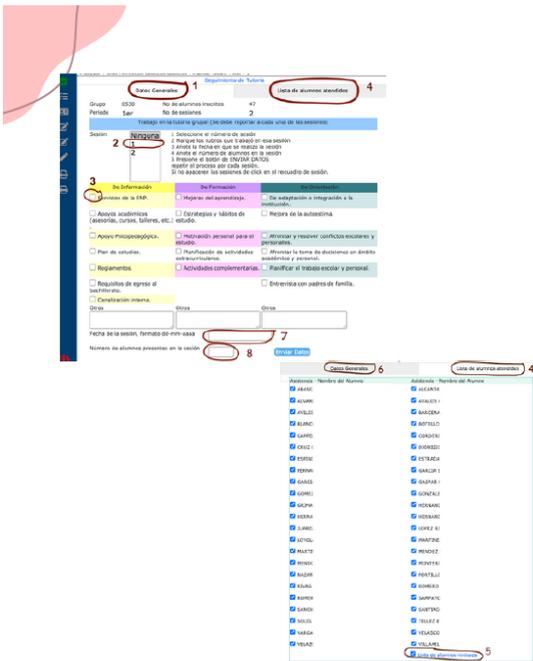


6. Seguimiento de Tutoría: después del paso 5, se muestra una pantalla con dos pestañas en la parte superior "Datos Generales" y "Lista de alumnos atendidos".

En "Datos Generales" se debe seleccionar la sesión 1, después el ámbito en el que se trabajó en esa sesión (de Información, de Formación o de Orientación u Otro).

Después ir a la segunda pestaña "Lista de alumnos atendidos", donde se despliega la lista de alumnos y hay que seleccionar a todos los alumnos que asistieron a la sesión de tutoría que estemos reportando, y en la parte inferior seleccionar la opción que dice "Lista de alumnos revisada".

Después regresar a la pestaña de "Datos generales" para anotar la fecha en la que se realizó la sesión (dd-mm-aaaa) y el número de alumnos presentes en la sesión. Seleccionar la opción "Enviar Datos"



NOTA: Si usted colocó más de una sesión en el paso 5, se deberá llenar un nuevo formato que se despliega en el paso 6. En la pestaña de "Datos generales" seleccionar sesión 2, y seguir todos los pasos descritos en el punto 6. Si se tiene dos grupos, para cada grupo se deben realizar los pasos 5 y 6. Si solo reporta una sesión, podrá pasar al paso 7.



Gracias por su registro, para dudas por favor comunicarse con su subcoordinador de tutoría.

Anexo 8. Concentrado de Calificaciones

Descargar instrucciones de shorturl.at/wyFV1

1. Las calificaciones se pueden descargar desde el SISeT

<http://tutorias.dgenp.unam.mx/programaTutoriasDG/loginTutoriasDGv1.php>.



2. En el menú de la izquierda, se encuentra



hasta abajo la opción “Imprimir concentrado de calificaciones”



3. Se deberá seleccionar cada grupo de tutoría y los periodos asignados. Después se debe seleccionar “Enviar”

No.	Nombre Alumno	1600	1601	1602	1603	1604	1605	1606	1607	1608	1609	1610	1611	1612	1613	1614	1615	1616
1	ALONSO GONZALEZ OLIVERO ANGEL FRANCISCO																	
2	ALONSO PEREA CARLOS ARTURO																	
3	BAUTISTA GOMEZ DANIEL AGUSTIN																	
4	CARRAJAL AMADOR PABLO EMILIO																	
5	CARRILLO MARTINEZ CECILIA ASTRID																	

4. Se desplegará la lista como documento PDF (se puede imprimir o descargar).