



Universidad Nacional Autónoma de México

Programa de Posgrado en Ciencias de la Administración

Examen General de Conocimientos

CASO PRÁCTICO

Propuesta estructural de la organización y funcionamiento de un programa de tutorías en el Programa Nacional de Becas para la Educación Superior de la Facultad de Contaduría y Administración.

Que para obtener el grado de:

Maestro en Administración (Organizaciones)

Presenta: MÓNICA AMÉRICA HERNÁNDEZ REYES

Tutor: MTRO. RAFAEL RODRÍGUEZ CASTELÁN

México, D.F.

2006.



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.



Universidad Nacional Autónoma de México

Programa de Posgrado en Ciencias de la Administración

Examen General de Conocimientos

CASO PRÁCTICO

Propuesta estructural de la organización y funcionamiento de un programa de tutorías en el Programa Nacional de Becas para la Educación Superior de la Facultad de Contaduría y Administración.

Que para obtener el grado de:

Maestro en Administración (Organizaciones)

Presenta: MÓNICA AMÉRICA HERNÁNDEZ REYES

Tutor: MTRO. RAFAEL RODRÍGUEZ CASTELÁN

México, D.F.



2006.

INTRODUCCIÓN

*Educación es formar personas aptas
para gobernarse a sí mismas,
y no para ser gobernadas por otros.*

Herbert Spencer.

CAPÍTULO I.

ANTECEDENTES

Hay dos tipos de educación, la que te enseña a ganarte la vida y la que te enseña a vivir.

Anthony de Mello.

CAPÍTULO II.

MARCO TEORICO, CONCEPTUAL Y REGULATORIO DE LA TUTORIA.

La meta principal de la educación es crear hombres que sean capaces de hacer cosas nuevas y no de repetir simplemente lo que otras generaciones han hecho ya –hombres que sean creativos, de inventiva y descubridores--.

La segunda meta de la educación es la de formar mentes que puedan ser críticas, verificar y no aceptar cuanto se les ofrece.

Jean Piaget.

CAPÍTULO III.

MARCO TEORICO, CONCEPTUAL DE UN PROGRAMA DE BECAS.

*Si le das pescado a un hombre hambriento,
le nutres durante una jornada.
Si le enseñas a pescar,
le nutrirás toda su vida.*

Lao-Tsé.

CAPÍTULO IV.

MARCO REFERENCIAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR.

*Educación es crear la realidad del futuro...
de la visión y calidad con que lo hagamos,
dependerá el destino de esta sociedad.*

Linda Kasuga.

CAPÍTULO V.

MARCO REFERENCIAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN LA UNAM Y LA FCA.

Lo que importa, sobre todo mientras se es joven, no es cultivar la memoria, sino despertar el espíritu crítico y el análisis; pues sólo así se puede llegar a comprender el significado real de un hecho en vez de racionalizarlo.

Krishnamurti.

CAPÍTULO VI.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y METODOLOGIA DEL CASO PRÁCTICO.

*Largo es el camino de la enseñanza por medio de teorías;
breve y eficaz por medio de ejemplos.*

Séneca.

CAPÍTULO VII.

PROPUESTA DE UN PROGRAMA DE TUTORIAS PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA FCA.

Educación no es algo que se adquiere, sino un proceso de toda la vida. Un maestro estrella deja huella en la eternidad, nunca sabrá hasta dónde termina el efecto de sus enseñanzas.

Anne Flye.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

*Lo que tenemos que hacer es mantener viva la esperanza,
porque sin esperanza todos vamos a naufragar.*

John Lennon.

BIBLIOGRAFÍA.

En cuestiones de cultura y de saber, sólo se pierde lo que se guarda; sólo se gana lo que se da.

Antonio Machado.

ANEXOS.

- a) Glosario de términos.
- b) Siglario.
- c) Gráficas de resultados de la investigación de campo realizada.
- d) Reglas de Operación del PRONABES 2004-2005.
- e) Formatos manejados por el PRONABES en el ciclo 2004-2005.
- f) Formatos propuestos para la operación del programa “TUTORías INTEGRAles”.

La vida es una sucesión de lecciones las cuales deben de vivirse y comprenderse.

Ralph Waldo Emerson.

DEDICATORIA

A MIS DOS QUERIDAS MADRES

Marcela y María Teresa, por todos y cada uno de los detalles de amor y apoyo incondicional en los momentos más importantes de mi existencia. Todo mi cariño y mi corazón por siempre.

A MI PADRE

Salvador, porque el tiempo y la distancia no podrán borrar el amor y el espíritu de lucha y superación constante que dejaste en mí.

A MI PAREJA

Roberto, por su comprensión, paciencia y como una muestra de perseverancia por alcanzar una meta más en el largo camino de la realización personal.

A MIS FAMILIARES

Como símbolo de lucha por alcanzar un sueño y por todo el cariño que siempre me han brindado.

A MIS AMIGOS

A aquellos que siguen cerca de mí y a los que el destino ha llevado lejos, por el apoyo y motivación brindado en alguna etapa de mi vida.

AGRADECIMIENTOS

AL MTRO. RAFAEL RODRÍGUEZ CASTELÁN,

Por su invaluable apoyo y el tiempo dedicado a la asesoría y revisión del desarrollo de este trabajo.

A LA SRITA. ROSALINDA VIRIDIANA CORTÉS MEJÍA,

Por su amistad, tiempo y colaboración en el proceso de investigación para la elaboración de este documento.

A LOS COMPAÑEROS DE LA SECRETARIA DE RELACIONES Y DE LA FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN.

Quienes contribuyeron con sus opiniones e información para la integración de este trabajo.

A MIS EXCELENTES MAESTROS:

Por su capacidad de transmitir sus conocimientos y experiencias, por los consejos y palabras de aliento para seguir adelante y ser mejores profesionales, mejores universitarios y mejores mexicanos.

A LA UNAM,

Por ser mi Alma Mater, mi segunda casa y por darme la oportunidad de realizar uno de los objetivos más importantes de mi formación y desarrollo profesional.

INDICE

INTRODUCCIÓN	8
I. ANTECEDENTES	
1.1. Orígenes.	12
1.2. Evolución y desarrollo.	12
1.3. Situación actual.	16
II. MARCO TEORICO, CONCEPTUAL Y REGULATORIO DE LA TUTORIA.	
2.1 La Tutoría.	
a. Concepto.	18
b. Objetivos	22
c. Relación entre Asesoría, Orientación y Tutoría.	23
2.2 Orígenes y desarrollo de la Tutoría.	
a. Antecedentes de la Tutoría.	27
b. Experiencias de Acción Tutorial en el Nivel Superior (Estudios de Posgrado).	29
c. La Tutoría en los estudios de licenciatura en México.	31
2.3 Marco regulatorio de la función tutorial en México.	
a. La perspectiva de los organismos internacionales.	35
b. La tutoría y la formación integral en el marco de la legislación y las políticas educativas en México.	36
2.4 El tutor.	
a. Concepto.	40
b. Perfil.	42
c. Funciones.	44
2.5 El tutorado.	
a. Concepto.	48
b. Perfil.	48
c. Funciones.	48
2.6 Proceso de la Tutoría.	
a. Fases.	50
b. Herramientas y Técnicas.	52
2.7 Características del Sistema Tutorial.	56
2.8 Modelos de Tutoría Académica.	
a. Tutoría individual o personalizada.	59
b. Tutoría grupal.	60
c. Tutoría entre iguales (Peer Tutoring).	62
d. Tutoría a Distancia.	64
2.9 Alcances y limitaciones del Sistema Tutorial.	65
2.10 El Programa de Tutorías.	
a. Concepto.	67
b. Objetivos.	67
c. Elementos.	69

d. Etapas para su estructuración, organización e implantación.	71
e. Evaluación de resultados e impacto.	77
f. Factores clave en el éxito o fracaso de este tipo de programas.	79
III. MARCO TEORICO, CONCEPTUAL DE UN PROGRAMA DE BECAS.	
3.1 Concepto de beca.	84
3.2 Concepto de becario.	84
3.3 Programa de Becas.	
a. Concepto.	85
b. Elementos.	85
c. Reglas de Operación.	86
IV. MARCO REFERENCIAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR.	
4.1 ¿En qué consiste el PRONABES?	
a. Conceptualización.	88
b. Objetivos.	89
4.2 Orígenes del PRONABES.	
a. Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.	90
b. Plan Nacional de Educación 2001-2006.	91
c. Publicación en el DOF e inicio de operaciones.	93
4.3 Reglas de Operación del PRONABES.	93
4.4 Estadísticas de operación (Cobertura de becas, Presupuesto, Primer Ingreso, Renovación, etc.).	99
4.5 Administración del PRONABES.	
a. Secretaría de Educación Pública.	104
b. Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica.	104
c. Comités Técnicos (IES, ANUIES).	105
d. Responsables de cada una de las IES.	106
V. MARCO REFERENCIAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN LA UNAM Y LA FCA.	
5.1 PRONABES UNAM.	
5.1.1 Antecedentes.	
a. Programas de Becas anteriores.	107
b. Inicio de Operaciones del PRONABES UNAM.	108
5.1.2 Reglas de Operación del PRONABES UNAM.	
a. Generales.	108
b. Específicas.	109
5.1.3 Estadísticas de Operación (Cobertura de becas, Perfil del Alumno, Sexo, Año escolar, Nivel de ingresos, Primer Ingreso, Renovación, Deserción, etc.).	111

5.1.4	Administración del PRONABES UNAM.	
	a. Dirección General de Orientación y Servicios Educativos.	115
	b. Comité Técnico.	116
	c. Responsables de Escuelas y Facultades.	118
	d. Programas de Tutorías.	119

5.2. PRONABES FCA.

5.2.1	Antecedentes.	
	a. Programas de Becas Anteriores.	120
	b. Inicio de Operaciones del PRONABES FCA.	120
5.2.2	Reglas de Operación.	
	a. Generales.	121
	b. Específicas.	121
5.2.3	Estadísticas de Operación (Cobertura de becas, Primer Ingreso, Renovación, Perfil del Alumno, Sexo, Semestre).	122
5.2.4	Administración del PRONABES FCA.	
	a. Secretaría de Relaciones.	124
	b. Sistema de Tutorías PRONABES FCA.	
	1) Concepto de Tutoría para el PRONABES FCA.	126
	2) Características del sistema de tutorías actual.	127

VI. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y METODOLOGIA DEL CASO PRÁCTICO.

6.1	Planteamiento del problema.	129
6.2	Metodología del caso práctico.	131

VII. PROPUESTA DE UN PROGRAMA DE TUTORIAS PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA FCA.

7.1 Generalidades del Programa de Tutorías en el PRONABES de la FCA.

7.1.1	Presentación.	165
7.1.2	Fundamentación.	165
7.1.3	Objetivos.	166
7.1.4	Problemática que se busca resolver.	167
7.1.5	Tiempo y lugar en que se llevará a cabo la función tutorial.	168
7.1.6	Modalidades de Tutorías.	169
7.1.7	Desarrollo de las tutorías según el objetivo planteado.	169
7.1.8	Métodos de asignación de becarios y tutores.	174
7.1.9	Recursos necesarios para comenzar con el programa.	175
7.1.10	Técnicas o métodos complementarios de apoyo.	178
7.1.11	Metodología de implantación del Programa de Tutorías.	179
7.1.12	Metas y acciones del Programa.	181
7.1.13	Reglamento de Operación del Programa.	184

7.2 Campo de la Acción del Programa de Tutorías.	
7.2.1 Población estudiantil objetivo.	188
7.2.2 Profesores involucrados en el programa.	188
7.2.3 Servicios de apoyo disponibles a los becarios.	193
7.2.4 Tiempos y acciones que puede emplear la tutoría.	194
7.2.5 Espacios, materiales y recursos con los que cuenta en la FCA y que pueden ser utilizados por tutores y becarios.	196
7.3. Equipo de tutores.	
7.3.1 Perfil del tutor para este Programa.	198
7.3.2 Derechos y Obligaciones del tutor PRONABES.	198
7.3.3 Funciones del Tutor de este programa de tutoría	200
7.3.4 Información clave que debe conocer el tutor PRONABES.	
a. Formatos de Información académica y personal.	201
7.3.5 Proceso para establecer la relación tutor-becario.	
a. Acciones e importancia del primer contacto con el becario.	202
7.3.6 Recomendaciones para superar dificultades que se presentan en la relación tutor-becario.	203
7.3.7 Relaciones entre tutores.	204
7.3.8 Capacitación del Tutor.	205
7.3.9 De los Tutores Pares.	208
7.4 Compromiso del Becario con el Programa de Tutoría, el Tutor y la FCA.	
7.4.1 Alumnos sujetos a tutoría.	209
7.4.2 Derechos y obligaciones de los alumnos participantes.	209
7.4.3 Principales inquietudes de los alumnos.	210
7.4.4 Impacto de la tutoría en el desarrollo del alumno.	211
7.5 Evaluación de la Tutoría.	
7.5.1 Objetivos.	213
7.5.2 Metodología.	213
7.5.3 Formatos de evaluación.	217
7.6 Organización del Programa de Tutorías.	
7.6.1 Comité de Evaluación y Vigilancia.	
a. Integrantes.	219
b. Funciones.	219
7.6.2 Coordinación de Tutorías.	
a. Integrantes.	220
b. Funciones	220
7.6.3 Servicios complementarios y de apoyo por parte de otra instancias de la FCA y la UNAM.	221

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	226
BIBLIOGRAFIA	230
ANEXOS	
a) Glosario de términos.	242
b) Siglario.	252
c) Gráficas de resultados de la investigación de campo realizada.	255
d) Reglas de Operación del PRONABES 2004-2005.	292
e) Formatos manejados por el PRONABES en el ciclo 2004-2005.	309
f) Formatos propuestos para la operación del programa “TUTORías INTEGRAles”.	313

INTRODUCCIÓN

La Universidad es la institución social diseñada para invertir en el más preciado de los recursos de una nación: el humano. Las sociedades más avanzadas han sustentado gran parte de su condición en sus instituciones educativas, principalmente en aquellas dedicadas a la educación superior. Alrededor del mundo se han aplicado diversas políticas respecto a esta inversión, motivadas principalmente por tres grandes cambios vinculados a la transformación dichas instituciones: la globalización económica, la importancia creciente del conocimiento en el desarrollo económico y la revolución de las comunicaciones y la información; manteniendo siempre una característica en común, se trata de una inversión a largo plazo.

La función principal de la universidad no sólo es crear y transmitir la ciencia y la cultura, o formar para la vida profesional, sino enseñar al ser humano a ser él mismo y convivir con los demás, siendo imperativo en las instituciones de educación superior (IES) enfrentar grandes retos como el incrementar la calidad del proceso formativo, aumentar el rendimiento de los estudiantes, reducir la reprobación y el abandono para lograr índices de aprovechamiento y de eficiencia terminal satisfactorios, así como cumplir el objetivo de responder a las demandas sociales con más y mejores egresados que, al mismo tiempo, puedan lograr una incorporación exitosa al mercado de trabajo. Sobra decir, que la mayoría de estos retos se han convertido en graves problemas que ponen en duda la eficacia del sistema educativo nacional e internacional.

La atención de los problemas mencionados anteriormente, se intenta a través de estrategias fundamentales, que corresponden a la nueva visión de la educación superior. Tal es el caso del establecimiento de programas de tutorías, entendida ésta como el acompañamiento y apoyo docente de carácter individual, ofrecido a los estudiantes como una actividad más de su currículo formativo, la cual puede ser la palanca que sirva para una transformación cualitativa del proceso educativo en el nivel superior. Al incorporar la figura de tutor en el desarrollo académico de los alumnos, el papel del profesor adquiere un nuevo sentido, ofreciéndole la oportunidad de incidir de manera más importante en la formación profesional y humana de sus estudiantes, sin que la tutoría sustituya a su labor como docente.

Recientemente, la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) hizo pública su propuesta de Educación Superior para el Siglo XXI, donde se exponen algunos de los retos que las universidades mexicanas tienen que enfrentar para desarrollar los perfiles profesionales demandados por la sociedad actual. Entre estos se encuentran:

- Convertir a la Universidad en puerta de acceso a la sociedad del conocimiento.

- Atender con calidad a una población estudiantil en constante crecimiento (como resultado de la dinámica demográfica del país y la expansión de la matrícula de educación superior).
- Ofrecer servicios educativos de gran calidad que proporcionen a los estudiantes una formación humanística y cultural, con una sólida capacitación técnica y científica.

A fin de satisfacer estas demandas, esta asociación propone una serie de programas que han de impulsarse en cada una de las instituciones que la conforman, que van desde la consolidación de los cuerpos académicos; el desarrollo de la innovación educativa; la vinculación interinstitucional; la construcción de un nuevo perfil en la práctica de la gestión; la planeación y evaluación institucional; y en forma especial, el desarrollo integral de los alumnos, donde destaca la institucionalización de las actividades de tutoría.

En este sentido, el caso práctico presentado tiene como finalidad presentar los resultados obtenidos de una investigación aplicada al Programa Nacional de Becas a la Educación Superior que opera en la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Nacional Autónoma de México, la cual fundamenta una propuesta estructurada para la organización y funcionamiento de un programa de tutorías que apoye a los alumnos que forman parte de este programa de becas.

A través del programa propuesto se pretende cumplir con las reglas de operación del PRONABES a nivel UNAM y a su vez, permitir al becario: favorecer su formación integral, superar su rendimiento académico, enfrentar con soluciones tempranas y prácticas sus dificultades escolares, además de conseguir hábitos de trabajo, de estudio, de reflexión e interacción social, con el manejo de una libertad responsable y participativa. Logrando así, cumplir con los objetivos generales del PRONABES, de buscar el desarrollo integral del becario y evitar que pierda su beca y abandone los estudios por falta de recursos económicos.

El caso práctico se integra de siete capítulos, donde el primero de ellos relata los Antecedentes del Programa Nacional de Becas para la Educación Superior en la Facultad de Contaduría y Administración, desde sus orígenes a la actualidad, enfatizando las principales características y cambios que ha sufrido el sistema de tutorías implementado para este programa de becas.

El segundo capítulo denominado Marco Teórico, Conceptual y Regulatorio de la Tutoría es una recopilación realizada por la autora de este trabajo, que inicia con la descripción del concepto, objetivos y el desarrollo o evolución de la tutoría; después se analiza el marco regulatorio que sustenta la función tutorial a nivel nacional e internacional, posteriormente se realiza la importancia de las figuras del tutor y el tutorado, las características del sistema tutorial y finalmente, se toca el tema del proceso de diseño, desarrollo e implantación así como los factores de éxito y fracaso de un programa de tutorías

El tercer capítulo expone el Marco Teórico, Conceptual de un Programa de Becas, donde se analiza el concepto de beca, becario y se describe lo que es un programa de becas, sus elementos, las reglas de operación y la medición de resultados e impacto.

El cuarto capítulo muestra el Marco Referencial del Programa Nacional de Becas para la Educación Superior, programa de becas del gobierno federal que favorece a alumnos de instituciones de educación superior con bajos ingresos económicos y buen desempeño académico. En este apartado se presenta su conceptualización, objetivos, orígenes y reglas de operación, así como estadísticas de operación y su sistema de administración a nivel nacional.

En el capítulo quinto se desarrolla el Marco Referencial del Programa Nacional de Becas para la Educación Superior en la Universidad Nacional Autónoma de México y en específico, en la Facultad de Contaduría y Administración. Se presentan los antecedentes de otros programas de becas, las reglas de operación del PRONABES que se aplican en la UNAM y en la FCA, así como estadísticas de operación y su sistema de administración.

El capítulo sexto plantea la materia de trabajo del caso práctico identificando el problema específico, donde se definen las preguntas a solucionar y los objetivos a lograr con el proyecto, así como la metodología de la investigación empleada, iniciando con la investigación documental llevada a cabo, la investigación de campo desarrollada y sus resultados para definir las características y el proceso de implementación y desarrollo de la propuesta de organización y funcionamiento del programa de tutorías.

Las características y el proceso de implementación y desarrollo de la propuesta de organización y funcionamiento de un "Programa de Tutorías" para el PRONABES de la FCA se encuentran en el capítulo séptimo, donde se destacan las generalidades del programa de tutorías (presentación, fundamentación, objetivo, modalidades de tutoría, asignación de tutores, recursos necesarios, metodología de implantación y metas y acciones del programa), el campo de acción del programa de tutorías (población objetivo, profesores involucrados, servicios de apoyo, recursos y espacios físicos de la FCA), el equipo de tutores (perfil, obligaciones, funciones, la relación tutor-becario y su capacitación), el compromiso del becario (derechos y obligaciones, principales inquietudes y el impacto en su desarrollo), las formas de evaluación de la tutoría y finalmente la organización del programa de tutorías (Comité de Evaluación y Vigilancia, Coordinación de Tutorías y Servicios de apoyo por parte de otras dependencias de la FCA y la UNAM).

El siguiente punto que se presenta es el referente a las conclusiones y recomendaciones del trabajo en general. Finalmente se enlistan las referencias bibliográficas relacionadas con la temática de este caso práctico y que fueron consultadas, tales como: libros, artículos de revistas (impresas y electrónicas), archivos y documentos de asociaciones, escuelas e instituciones (impresos, en CD o en línea), ponencias, memorias, documentos y presentaciones de conferencias, seminarios, encuentros y congresos (impresos, en CD o en línea), sitios web en línea y todo documento de la legislación vigente consultado (impreso o en línea).

Adicionalmente hay seis apartados de anexos que contienen: a manera de glosario de conceptos, las definiciones relacionadas con el ámbito educativo y de la tutoría, y un siglario de las principales instituciones y organizaciones citadas; las reglas de operación del ciclo 2004-2005, gráficas de resultados de la investigación de campo realizada para el caso práctico, formatos manejados por el PRONABES en el ciclo 2004-2005 y los formatos que se proponen para el nuevo programa de tutorías.

CAPÍTULO I. ANTECEDENTES O DESCRIPCIÓN.

1.1 Orígenes.

A partir del año 2001, el Gobierno Federal en estrecha colaboración con los gobiernos de los estados y las instituciones públicas de educación superior, en el marco del Programa Nacional de Educación 2001-2006, puso en operación un conjunto de programas para ampliar las oportunidades y promover la equidad en el acceso y la permanencia en la educación superior pública.

Uno de estos programas es el Programa Nacional de Becas para Estudios Superiores (PRONABES) diseñado con el propósito fundamental de que una mayor proporción de jóvenes en condiciones económicas adversas accedan a los servicios públicos de educación superior en programas de técnico superior universitario y licenciatura de buena calidad, y terminen oportunamente sus estudios.¹

Este programa fue creado a iniciativa del C. Presidente de la República, Vicente Fox Quesada e inició sus operaciones en el ciclo escolar 2001-2002 con la participación de todas las Entidades Federativas y la de cuatro instituciones públicas de educación superior federales, Instituto Politécnico Nacional (IPN), Universidad Autónoma de México (UAM), Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), y la Universidad Pedagógica Nacional (UPN).

1.2 Evolución y desarrollo.

El programa de becas se maneja vía convocatoria anual en cada uno de los estados e instituciones de educación superior que pertenecen a éste. Las convocatorias para la obtención de las becas PRONABES se publican en cada estado y en cada institución pública de educación superior federal por los Comités Técnicos del Programa al inicio de cada ciclo escolar (2001-2002, 2002-2003, 2003-2004, 2004-2005, etc.). Generalmente la publicación se hace a través de los periódicos locales de mayor circulación, de estaciones de radio e invariablemente mediante carteles y los medios de difusión interna en todas las instituciones públicas de educación superior participantes.²

¹ SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA (SEP). *Programas Estratégicos*. SEP, México, 2005. (En red).

² SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (SES). *Información general y preguntas frecuentes del PRONABES*. SES, Secretaría de Educación Pública, México, 2005. (En red).

Las becas PRONABES empiezan a otorgarse antes del inicio del ciclo escolar, esto es en agosto o septiembre, periodo en el cual los gobiernos estatales y las instituciones educativas participantes, publican las convocatorias para la obtención de las becas del programa y realizan los procesos de selección de becarios y otorgamiento de los apoyos económicos.

La SEP emite las Reglas de Operación del programa sobre objetivos, principios básicos, población objeto, montos y duración, renovación, mecánica de operación, funciones del Comité Técnico, mecanismos de selección, derechos y obligaciones, causas de suspensión y cancelación de la beca e indicadores de evaluación, impacto y gestión. Para poder acceder a una beca de este tipo debe cubrirse un perfil que viene especificado en estos lineamientos y en el que se manejan las siguientes características:

- Ser ciudadano mexicano.
- Ingresos mensuales en casa no mayores a tres salarios mínimos vigentes en el área.
- Estar inscrito en alguna de las licenciaturas de la UNAM, UAM, UPN e IPN.
- No contar con una licenciatura previa.
- Si es la primera vez, no se requiere un promedio mínimo.
- En caso de renovación de beca, se pide que el alumno no adeude materias de semestres anteriores y que mantenga un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero).³

El PRONABES no otorga becas para formación de maestros (Escuela Normal) pues existen programas especiales para este tipo de educación, únicamente abarca a alumnos de instituciones públicas de educación superior para estudios de licenciatura y técnico superior universitario del sistema escolarizado. Tampoco se otorga el apoyo a alumnos de universidades privadas ya que el programa está destinado únicamente a estudiantes de instituciones de educación superior públicas.

En el caso de la Universidad Nacional Autónoma de México, se estableció un fideicomiso con aportaciones del Gobierno Federal a través de la Secretaría de Educación Pública, y de la Fundación UNAM, para implementar en esta institución el PRONABES, con el propósito de otorgar becas no reembolsables a los estudiantes de licenciatura que, por su situación familiar, requieran de apoyo económico.

³ REGLAS DE OPERACIÓN E INDICADORES DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA ESTUDIOS SUPERIORES (PRONABES). Ciclo 2004-2005. México, Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2004. (En red).

Siendo la entidad de la UNAM con mayor enfoque al alumnado y sus necesidades, la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos es designada como instancia encargada de operar el PRONABES-UNAM. Y para el ciclo 2001-2002, se da inicio a la operación de este programa, con la emisión de la primera convocatoria y publicación en Gaceta UNAM el 5 de noviembre de 2001. A la par, cada una de las Escuelas y Facultades que conforman la estructura de la UNAM, implementa el programa y establece un responsable y un área específica de atención a becarios. En el caso de la Facultad de Contaduría y Administración, se nombra a la Secretaría de Relaciones, como la instancia responsable de la organización y operación del PRONABES en esa dependencia universitaria.

Durante el primer año de operación, se otorgaron 2,604 becas con un monto total de \$26,010,960.00, para el ejercicio 2002-2003 este número ascendió a 3,820 becas con un monto total de \$38,504,400.00, el siguiente año las becas asignadas fueron 5,538 y un monto neto de \$52,415,060.00, para el periodo 2004-2005 aumentó la cifra a 7,721 becas y el monto invertido fue de \$79,183,320.00.⁴

Hasta el 2005, se han brindado más de 12,383 becas con un monto de inversión total de \$196,113,740.00. Cabe destacar que a partir del ciclo 2004-2005, la UNAM, como parte del compromiso de la Rectoría por apoyar el desarrollo integral de los universitarios, asigna una partida del presupuesto de la Universidad al PRONABES, con el fin de cubrir un mayor número de becas. Se espera que para el próximo periodo 2005-2006 se alcance la cifra de 10,000 apoyos.⁵

En el marco de los compromisos establecidos por las Reglas de Operación que deberán cumplir las instituciones públicas que cuenten con becarios de dicho programa, se encuentran los programas de tutorías que deberán atender las inquietudes más importantes de los alumnos participantes. Según el capítulo X (numerales 3 y 4), relativo a los Derechos y Obligaciones, las instituciones públicas estatales y de carácter federal, de educación superior deberán:

c) “Asignar un tutor a cada uno de los becarios del PRONABES dentro del grupo de tutores del programa educativo, procurando que éste cuente con las características del perfil que maneja el Programa para el Mejoramiento del Profesorado (PROMEPE) reconocido por la SEP, para coadyuvar a su buen desempeño académico y terminación oportuna de los estudios”.

⁴ DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS (DGOSE). Presentación de Informe del Ejercicio 2003-2004 y 2004-2005 PRONABES UNAM. DGOSE, UNAM, México, Abril 2005.

⁵ *Idem*

d) “Instrumentar, de requerirse, un sistema de apoyo académico que atiendan las deficiencias propias de estudiantes proveniente de medios en desventaja económica y social”.⁶

El PRONABES UNAM ha establecido objetivos específicos que busca cumplir y atacar, en su caso, con los programas de tutorías en cada una de sus dependencias universitarias:

- Éxito TOTAL: Cuando el alumno mantiene todas las condiciones académicas del programa o concluye sus estudios en el tiempo establecido.
- Éxito PARCIAL: Cuando el alumno continúa estudiando pero sin haber mantenido condiciones académicas (regularidad o promedio) o sin haber terminado en el tiempo establecido.
- Éxito NULO o DESERCIÓN: Cuando el alumno NO ha terminado y NO está inscrito (ha abandonado sus estudios).⁷

Y para dar cumplimiento a las normas establecidas por el programa a nivel federal y a nivel UNAM, la Facultad de Contaduría y Administración establece desde 2001 un pequeño programa de tutorías para los becarios PRONABES, que contó con la colaboración de seis profesores que atendían a los alumnos que participaron en el ciclo 2001-2002. Para el ciclo 2002-2003 se tuvieron 351 becarios y ocho tutores en el programa. En el ciclo 2003-2004 el número asciende a 468 alumnos y nueve tutores. En el último ciclo 2004-2005 los becarios se incrementan a 675 y el número de tutores se mantiene en nueve.⁸

Desde sus inicios el programa de tutorías buscó integrar a profesores de tiempo completo, comprometidos con la Facultad y que tuvieran tiempo disponible para atender a cierto número de becarios. La forma de trabajo para los dos primeros ciclos (2001-2002, 2002-2003) fue la siguiente: asistencia del becario a la reunión anual de bienvenida y presentación de tutores, visita por lo menos una o dos veces al semestre a su tutor, presentación de informes de gastos y de documentación académica por parte del becario como historial académico y comprobantes de inscripción.

⁶ REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE EVALUACION Y GESTION DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y FINANCIAMIENTO (PRONABES). Ciclo 2002-2003. México, Diario Oficial de la Federación, 13 de marzo de 2002. (En red).

⁷ DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS (DGOSE). Presentación del Informe del Ejercicio 2001-2002 PRONABES UNAM. DGOSE, UNAM, México, Mayo 2002.

⁸ FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN. Informes y registros sobre el PRONABES. Secretaría de Relaciones, FCA-UNAM, México, 2005.,

Para el ciclo 2003-2004, se cambia el procedimiento de documentación y se generan formatos específicos en los que el alumno vierte información académica, personal y profesional, así como informes mensuales de gastos. Se comienza a pedir el informe trimestral y semestral a los tutores, como una forma de dar seguimiento a los becarios del programa y poder presentar informes de la operación del programa a la DGOSE.

En el ciclo 2004-2005, se continúa con los formatos de recopilación de información para los becarios y los informes solicitados semestralmente a los tutores, sólo que ahora los alumnos pueden obtener los documentos vía electrónica en la página principal de la FCA o en una cuenta de correo comunitario, donde pueden acceder y dejar sus comentarios y sugerencias respecto al programa, descargar los formatos que deberán entregar al tutor y establecer comunicación con los responsables del programa, los tutores y otros becarios.

A lo largo de su operación, el PRONABES UNAM ha procurado por ofrecer a sus becarios una amplia gama de actividades extracurriculares que promueven su desarrollo integral, entre las que se encuentran: conferencias sobre diversos temas que van desde ecología y cuidado del medio ambiente hasta los cambios del mercado laboral actual; actividades culturales muy variadas que abarcan talleres, exposiciones, obras de teatro, funciones de cine, presentaciones de baile, canto, danza, conciertos, entre otros; eventos deportivos que se organizan en las instalaciones deportivas de nuestra Universidad como partidos de fútbol y mundiales de atletismo, y la invitación a eventos de gran relevancia como las visitas y conferencias de mandatarios, embajadores y personajes importantes de diversas esferas como el deporte, la educación, la política y las artes a nivel nacional e internacional.

1.3 Situación actual.

El PRONABES de la Facultad de Contaduría y Administración actualmente atiende a 675 becarios, contando con el apoyo de nueve profesores de tiempo completo que fungen como tutores. Tres de estos profesores colaboran directamente en la Secretaría de Relaciones y se dedican totalmente al programa en lo que respecta a su organización y funcionamiento, además de otras funciones que desarrolla esta área de la FCA, como la atención a alumnos en general sobre dudas en trámites y servicios que ofrecen la Facultad y la UNAM, organización de actividades de bienvenida y Curso de Inducción para alumnos de primer ingreso, eventos de despedida para los alumnos de noveno semestre y la coordinación de actividades de las áreas de Difusión Cultural, Actividades Deportivas y la Bolsa de Trabajo y Servicio Social.

Las actividades extracurriculares que se ofrecen a los becarios son: diversos talleres culturales, conferencias, exposiciones, conciertos, eventos deportivos a nivel Facultad y la invitación a eventos académicos como conferencias, foros, exposiciones y visitas guiadas a empresas. También es necesario destacar que se

cuenta con el apoyo de la Dirección General de Servicios Médicos y del Hospital de Psiquiatría de la UNAM, para brindar atención especializada a los becarios que presentan problemas de salud y de comportamiento que afectan su desarrollo académico, personal y profesional.

Dado que el número de tutores es aún muy reducido, no se ha logrado establecer un sistema de asignación de tutores que permita al becario elegir a la persona que lo habrá de guiar a lo largo de su estancia en la Universidad, de acuerdo a su formación, experiencia y curriculum profesional. Hoy en día hay tutores que atienden a más de 150 becarios cada uno, a diferencia de otros que brindan apoyo a 30 ó 40 alumnos, lo anterior debido a la falta de tiempo para atender a un número mayor de estudiantes, trayendo esto consigo que en ocasiones se descuide la atención y el servicio que se brinda a los becarios.

Cabe destacar que, a nivel Facultad, el programa de tutorías PRONABES no cuenta hoy día, con una estructura formal de organización donde se ubique un Comité que de seguimiento a la operación administrativa del programa y evalúe al mismo tiempo el desempeño de los tutores. Lo anterior, se complementa con la carencia de un sistema de evaluación integral que permita conocer la opinión de los becarios, los tutores y los administrativos que participan en el programa, respecto al logro de objetivos, nivel de satisfacción y el cumplimiento de expectativas de cada uno de los públicos que participan en él.

A partir del incremento en el número de becarios observado en el último año y los planes de crecimiento del PRONABES a nivel federal y a nivel UNAM, y siendo la Facultad de Contaduría y Administración la dependencia con un mayor número de becarios a nivel Universidad, tiene como reto establecer un programa de tutorías que tenga dentro de sus objetivos primordiales:

1. Lograr los objetivos del PRONABES fijados en los siguientes niveles: federal, UNAM y como Facultad.
2. Cumplir con las expectativas de los becarios participantes, los tutores y el personal administrativo involucrado.
3. Integrar a un mayor número de profesores de tiempo completo.
4. Ofrecer un mayor número de servicios y actividades complementarias a los alumnos.

CAPITULO II. MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL Y REGULATORIO DE LA TUTORIA.

2.1 La Tutoría.

La educación superior en nuestro país ha sido fuertemente criticada por su baja eficiencia terminal, resultado de problemas de deserción, reprobación y de baja titulación. De acuerdo con cifras de la ANUIES, de 100 alumnos que se incorporan a licenciatura, un promedio de entre 50 y 60 concluyen sus estudios y sólo 20 obtienen un título en los dos años siguientes al egreso.¹

Si bien se ha reconocido que esta problemática obedece a una baja calidad de los servicios educativos, a deficientes condiciones de gestión y condiciones personales adversas de los estudiantes, también se ha encontrado que la desorganización, el retraimiento social y las conductas de desadaptación de los estudiantes son factores íntimamente relacionados con el fracaso escolar.

De aquí que la tutoría surja como una alternativa para tratar y prevenir estos problemas al facilitar la adaptación del estudiante al ambiente escolar y mejorar sus habilidades de estudio y trabajo, aumentando la probabilidad del éxito en sus estudios. De hecho, en los últimos años la labor de tutoría ha tomado gran relevancia en el ámbito educativo ya que se ha señalado como una de las líneas estratégicas para la modernización de los sistemas educativos a nivel mundial que contrarreste los efectos de la globalización que se han visto reflejados en el incremento de los problemas antes mencionados, sobretodo en las instituciones de educación superior.

a. Concepto.

Etimológicamente la palabra tutoría deriva del latín *tutor* que significa *defensor, protector, guardián*, por su parte tutor proviene del verbo *tueor* que quiere decir *tener la vista en, contemplar, mirar, ver, tener los ojos puestos en, velar por, proteger, defender, sostener, mantener, conservar o salvaguardar*.²

Como podemos observar, la tutoría en su acepción más sencilla, presenta una idea de defensa, de salvaguarda, de protección y de proporcionar un apoyo tanto material como intelectual.

¹ ANUIES, *Programas Institucionales de Tutoría* –Una propuesta de la ANUIES para su organización y funcionamiento en las instituciones de educación superior-. México, 2002, p. 17

² HERNANDEZ G., Misael, RUIZ V., Ma. Cristina y VALENCIA M., Ramón. “La Tutoría Académica: una estrategia para la adquisición de valores”. *Revista de la IIESCA*. México, Universidad Veracruzana, Junio de 2000, No. 4. (En red).

Para conceptualizar el término “tutoría” desde el punto de vista académico y pedagógico es necesario hacer referencia a las diversas acepciones que de ésta se tienen y que se muestran en la siguiente tabla.

TABLA 2.1
Diversas acepciones sobre la Tutoría

AUTOR	¿QUÉ ES?	CONCEPTUALIZACIÓN	¿QUE HACE?
Álvarez P., Pedro (2002)	Relación	Relación de ayuda, en un clima propicio, que va más allá de la resolución de problemas puntuales y concretos, para extenderse a la dinámica que conforma el proceso formativo en toda su extensión. Con la tutoría se busca que el alumno alcance la autonomía en el aprendizaje, la madurez personal y vocacional, la capacidad para situarse de manera crítica ante el mundo que lo rodea y que está sujeto a continuos cambios.	Ayuda.
ANUIES (2002)	Proceso	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. Dicho actividad es de tipo personal y académico para mejorar el rendimiento académico, solucionar problemas escolares, desarrollar hábitos de estudio, trabajo, reflexión y convivencia social.	Acompaña y atiende.
Arnaiz, Peré (2001)	Actuaciones	Tutoría y acción tutorial son dos conceptos complementarios y significan el conjunto de las actuaciones de orientación personal, académica y profesional diseñado por los profesores con la colaboración de los alumnos de la misma institución.	Orienta

AUTOR	¿QUÉ ES?	CONCEPTUALIZACIÓN	¿QUE HACE?
Comellas, M.Jesús [et...al.] (2002)	Proceso	Proceso de atención, ayuda y seguimiento continuo de todo el alumnado en un contexto educativo.	Ayuda y da seguimiento
Diccionario de la Lengua Española (1992)	Método	Método de enseñanza por medio del cual un estudiante o un grupo pequeño de estudiantes reciben educación personalizada e individualizada de parte de un profesor.	Educa
Fresco C., Xoan/Segovia L., Angel (2000)	Vínculo docente	Se vincula a la acción orientadora que un docente realiza con un grupo de alumnos y que se encarga de su desarrollo, maduración, orientación y aprendizaje, teniendo en cuenta el medio escolar, familiar y ambiental en que viven, y procura potenciar su desarrollo integral.	Orienta y desarrolla.
Sarukhán, José (1988-89)	Posición	Es la posición de una persona que analiza escenarios, que propone opciones, que sugiere posibilidades de acción y que deja al alumno la toma de decisiones.	Propone, sugiere

Fuente: Elaborada por la autora de este caso práctico, con datos de diversas fuentes bibliográficas y hemerográficas.

De todos los conceptos propuestos por diversos autores podemos concluir que la tutoría consiste en un proceso de acompañamiento que se lleva a cabo a lo largo de la vida académica del estudiante, y que se centra en la atención individualizada o personalizada de éste por parte de un académico que funge como tutor.

La autora Ana R. Castellanos comenta al respecto que este acompañamiento concibe la educación como un proceso de formación integral del sujeto, y que la tutoría es un concepto muy amplio que no solamente comprende posibles acciones de asesoría, sino también la interacción entre el tutor y su tutorado con respecto a elecciones de tipo vocacional, profesional e inclusive aquellas de tipo personal.³

³ CASTELLANOS C., Ana R. "La tutoría académica". Entrevista en *Educar: Revista de Educación*. México, Nueva Época, Julio-Septiembre de 2001, Núm. 18. (En red)

Las características principales que posee la tutoría vista como un instrumento de mejora continua en el ámbito académico son:

- Es una modalidad de la actividad docente que comprende un conjunto sistematizado de acciones educativas centradas en el estudiante.
- Es distinta y a la vez complementaria a la docencia frente a grupo, pero no la sustituye.
- Implica diversos niveles y modelos de intervención, de acuerdo a su finalidad y el público objetivo.
- Se ofrece en espacios y tiempos diferentes a los de los programas de estudios.⁴

Tradicionalmente, esta actividad se ha visto confundida y tergiversada en su espíritu, su operatividad y sus objetivos. A continuación se muestran una serie de enunciados que aclaran algunas de las principales ideas que erróneamente se tienen acerca la tutoría, con referencia al papel que desempeña el tutor en esta actividad:

Tabla 2.2
Qué es y Qué no es la Tutoría.

NO ES	SI ES
<p><i>El tutor NO es y no tiene que ser...</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un profesor particular. • Un cómplice del estudiante, de sus profesores ni de sus padres. • Un sustituto del padre o la madre. • Un todólogo, y por lo tanto no puede solucionar, problemas como: <ol style="list-style-type: none"> a) Carencia de bases académicas previas. b) Mala atención académica en grupos demasiado grandes. c) Problemáticas socioeconómicas, familiares o culturales. • Quien tenga la obligación de resolver los problemas del estudiante, pero si de ayudarle a encontrar la solución más favorable. • Quien regañe o castigue al alumno. • Quien se involucra psicológicamente con el estudiante. 	<p><i>Finalmente, el tutor si es....</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un facilitador del aprendizaje. • Un mediador. • Una guía de la acción, para el DESARROLLO ACADÉMICO, PERSONAL Y PROFESIONAL del estudiante. <p>Y si puede detectar las situaciones de problema y en el caso de estar a su alcance, realizará sugerencias a las instancias correspondientes y canalizará al alumno si éste necesitara atención especializada.</p>

Fuente: Elaborada por la autora de este caso práctico con datos obtenidos del documento *La Acción Tutorial en el contexto de la Ingeniería*, de ORTÍZ C., Nancy G. y MONCADA B., Juan J. Facultad de Ingeniería, Universidad Autónoma de Campeche, México, 2004. (En red).

⁴ *Programa de Tutorías de la Universidad de Sonora*, USON, México, 2005.

b. Objetivos

En la actualidad se busca desarrollar en el estudiante una formación integral, en donde él escoja con libertad sus contenidos y al mismo tiempo, con responsabilidad defina lo que quiere hacer, como quiere hacerlo, donde y para que quiere hacerlo. La mayoría de los autores coinciden en señalar la tutoría como un elemento básico para que se pueda establecer este tipo de formación.

Tal es el caso de López y Ladrón de Guevara, quienes indican que el objetivo principal de la tutoría se encamina hacia una participación conjunta entre el tutor y el alumno, que le permita a éste superar problemas académicos, mejorar sus potencialidades, su capacidad crítica e innovadora tanto en el aprovechamiento académico como en su aspecto humano.⁵

Para Alain Baudrit, la tutoría deberá contribuir a terminar con el fracaso escolar que se ha detectado masivamente entre las minorías y los medios socialmente desfavorecidos y que resiste a las diversas fórmulas de apoyo introducidas como complemento de la enseñanza habitual.⁶

En función de las ideas anteriores, la ANUIES establece que todo programa de tutorías en las instituciones de educación superior mexicanas tendrá como objetivos:

- Orientar y apoyar al alumno en los problemas escolares y/o personales que surjan durante el proceso formativo y en su caso, canalizarlo a instancias especializadas para su atención.
- Apoyar al alumno en las decisiones relativas a su trayectoria formativa y en el desarrollo de una metodología de estudio y trabajo apropiada para las exigencias de la carrera.
- Propiciar un clima de confianza que permita conocer aspectos de la vida personal del alumno, que influyen directa o indirectamente en su desempeño.
- Fomentar en los alumnos el desarrollo de actitudes participativas y de habilidades sociales que faciliten su integración a su entorno sociocultural.
- Estimular en el alumno la formación de valores y hábitos positivos.
- Brindar información académico-administrativa según las peticiones del alumno.⁷

⁵ LÓPEZ O., Bolívar E. y LADRÓN DE GUEVARA D., Rogelio. "Plan Tutorial para la Maestría en Administración". *Revista de la IIESCA*. México, Universidad Veracruzana, Junio de 2000, No. 4. (En red).

⁶ BAUDRIT, Alain. *El tutor: procesos de tutela entre alumnos*. Barcelona, España, 2000, p. 25

⁷ ANUIES, *op cit*, p. 54-55

Además de estos objetivos, diversas instituciones señalan como parte fundamental de sus programas de tutorías:

- *El que los alumnos “aprendan a aprender”,* concepto que está de moda en el ámbito educativo y que docentes, directivos y alumnado utilizan para denotar que sus instituciones están a la “vanguardia” educativa. Y que sugiere la teoría de que el alumno aprendería mejor si se preguntara “¿cómo aprendo?” y conociera los mecanismos y procedimientos para aprender, los cuales puede adquirir a través de la tutoría.⁸
- *Velar por una educación de calidad.*
Eduardo de la Garza, en su artículo “Educación Superior Mexicana...” enfatiza que el aseguramiento de la calidad tiene como idea central que las instituciones de educación superior obtengan los resultados esperados y con la calidad necesaria. Siendo el principal problema de la calidad el determinar los componentes concretos que, en su interacción permanente y en determinada circunstancia, la constituyen.⁹

En la opinión de la autora del caso, si la tutoría es una estrategia para lograr una educación de calidad, debemos preguntarnos: ¿calidad educativa para qué?, es decir, que elementos la fundamentan y cuáles la definen; y después ¿calidad educativa para quiénes?, en este caso los que recibirán el beneficio pudiendo ser alumnos, empresas y la sociedad misma. Una vez que se tienen las respuestas, se pueden establecer las características, objetivos y estrategias de la función tutorial.

c. Relación entre Asesoría, Orientación y Tutoría.

La asesoría es una actividad tradicionalmente asumida por las instituciones de educación superior para objetivos muy precisos y que generalmente se encamina a profundizar, explicar o clarificar dudas de los estudiantes acerca de un tema, contenidos o conceptos relacionados con un curso o área específica del conocimiento.

La orientación la realizan los profesores cuando presentan a sus estudiantes varias opciones para que las analicen, tomen sus propias decisiones y actúen en consecuencia, sobre un aspecto determinado de su vida académica o profesional, por ejemplo en la elaboración de su programa semestral de estudio, la elección de un curso extracurricular, el análisis de ofertas de trabajo, etc.

⁸ CASTELLANO, HUGO M. “¿Qué es aprender a aprender?. *Revista Digital de Educación y Nuevas Tecnologías “Contexto Educativo”*. Argentina, Agosto de 2005, Año VI, Número 36. (En red).

⁹ DE LA GARZA V., Eduardo L. “Educación Superior Mexicana: Reseña y crítica del libro “La función social de la educación superior...” de Guillermo Villaseñor García”. *Revista Mexicana de Investigación Educativa*. México, Consejo Mexicano de Investigación Educativa A.C., Octubre-Diciembre de 2004, Vol. IX, No. 23. (En red).

La tutoría, por su parte, es un proceso amplio que comprende un conjunto sistematizado de acciones educativas centradas en el desarrollo integral del estudiante. En el nivel de la educación superior, su misión primordial es la de proveer orientación sistemática al estudiante, a lo largo de su proceso formativo. Para cumplir con este fin, la tutoría deberá estar íntimamente relacionada con la actividad orientadora y de asesoría.¹⁰

- **La tutoría y la orientación.**

La creación de la figura del tutor en las instituciones educativas, ha sido una estrategia para formalizar la actividad orientadora, que funciona siempre y cuando se prepare para ello a los profesores involucrados. En la labor de tutoría, el profesor puede llevar a cabo la función de orientación y ayuda al alumno partir de su situación y calidad de docente.¹¹

Hoy en día, se le ha dado gran difusión al enfoque de la *Orientación Tutorial*, el cual no sólo considera la atención más individualizada del estudiante, sino el reconocimiento de la diversidad del mismo y del grupo del cual forma parte, así como del apoyo en su incorporación al contexto socioeconómico.

De ahí que la *Orientación Educativa bajo un Enfoque Tutorial* se considere una práctica orientadora más individualizada o en atención a grupos más pequeños, que permita atender de manera más puntual y cercana al alumno, todo bajo un trabajo en equipo liderado por el orientador y/o tutor, hacia la consecución del desarrollo integral del estudiante.¹²

Por lo tanto, al vincular la orientación a la tutoría, el campo de acción de la primera se amplía, ya que no sólo se enfoca a resolver problemas específicos académicos o profesionales, sino que busca la formación y desarrollo integral del estudiante. Lo cual le implica un mayor conocimiento del alumno, su entorno (familiar, económico, social, laboral, etc.) y los principales problemas que afectan su desarrollo.

¹⁰ Programa Institucional de Tutoría Académica de la Universidad de Guanajuato. Dirección de Docencia, Universidad de Guanajuato, México, 2005.

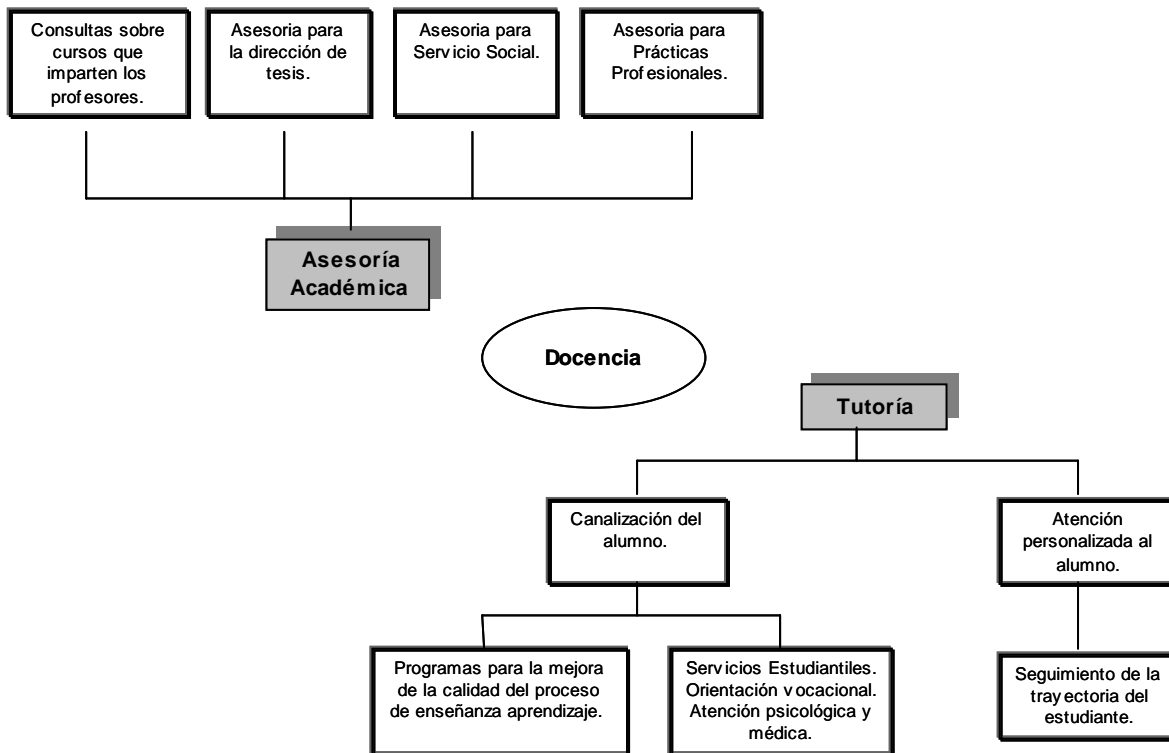
¹¹ MORA, Juan A. Acción tutorial y orientación educativa. Madrid, España, 1995, p. 23.

¹² GUTIERREZ G., Rubén y CASTRO M., Ana M. “La orientación educativa en la UAEM frente a los retos de la globalización”. Revista Mexicana de Orientación Educativa. México, Centro de Investigación y Formación para la Docencia y Orientación Educativa (CENIF), Noviembre 2003-Febrero 2004, No. 1. (En red).

- **La tutoría y la asesoría.**

El siguiente diagrama es propuesto por la ANUIES y nos muestra los campos de acción de la tutoría y la asesoría en el ámbito docente del nivel educativo superior.

Figura 2.1
La asesoría y la tutoría en la docencia.



Fuente: ANUIES, *Programas Institucionales de Tutoría* –Una propuesta de la ANUIES para su organización y funcionamiento en las instituciones de educación superior-. México, 2002, p. 51

En el diagrama anterior podemos observar que la asesoría se enfoca a aspectos específicos como la consulta y dudas de un curso, la dirección de una tesis o la evaluación de opciones de servicio social y de prácticas profesionales. Y la tutoría por su parte, se concentra en el desarrollo del estudiante en aspectos académicos, personales y profesionales.

Desde el punto de vista de la autora de este caso, el ejemplo más claro de la importancia de la función de la asesoría a nivel licenciatura, lo representa el Sistema de Universidad Abierta (SUA) de la UNAM, y en específico de la Facultad de Contaduría y Administración, donde esta actividad constituye uno de los principales agentes de individualización en el proceso enseñanza-aprendizaje pues permite atender las diferencias personales de intereses y necesidades de los alumnos.

Dadas las características del SUA, se hace necesario establecer un sistema de asesorías individuales que permiten al alumno exponer dudas y ampliar sus conocimientos sobre las diversas asignaturas que conforman su plan de estudios, y cuyas respuestas no encuentra en los materiales didácticos a los cuales tiene acceso. El papel del asesor como coordinador del aprendizaje es muy importante, pues con su intervención, conduce y motiva a los estudiantes, dialogando con ellos. Y con base en la realidad del estudiante, realiza acciones dirigidas a orientar el conocimiento y su construcción, además de propiciar la modificación de actitudes y conductas.¹³

Podemos concluir al respecto, que la asesoría busca brindar al alumno un apoyo para que logre un aprendizaje significativo, a través de la explicación detenida y de forma personalizada, por parte del asesor, de los conceptos y temas en los que tiene dificultades con el aprendizaje. Y que durante esta interacción se pretende desarrollar el espíritu del autoaprendizaje, la crítica y la aplicación práctica del conocimiento.

Claro está que la asesoría en SUA tendrá características muy diferentes a la que se realiza en el sistema escolarizado, sobretodo en lo que se refiere al perfil del docente, tiempos, espacios y materiales didácticos. La labor de asesoría en el SUA es fundamental al sustituir la clase presencial del sistema escolarizado, ya que en este último la asesoría se lleva a cabo fuera del horario de clase y se utiliza como una actividad complementaria para que el alumno refuerce el aprendizaje obtenido en clase y externar dudas muy particulares que por miedo o falta de tiempo no comenta en el aula.

A simple vista, podemos decir que la tutoría, lejos de contraponerse a la asesoría, se complementa de ella y trabajan en conjunción. En la acción tutorial, se presentan diversas situaciones en las que el alumno requiere de asesoría en asignaturas y temas específicos que le son difíciles de conceptualizar y aplicar, y que si no le son aclarados, pueden llegar a representar un problema para acreditar un examen o un curso completo.

En este punto es conveniente aclarar que al requerir el alumno una asesoría, pueden presentarse dos situaciones:

- a) Si el tutor es experto en la asignatura o tema en cuestión, el mismo será quien brinde la asesoría y aclare las dudas al alumno.
- b) Cuando el tutor no es experto en el tema, buscará apoyo en otro profesor que tenga los conocimientos necesarios y pueda brindar asesoría al alumno.

Lo importante es que el tutor sepa reconocer que no está capacitado para resolver todos y cada uno de los problemas que presenta el alumno y acepte la ayuda de otros profesores e inclusive otros especialistas (orientadores, pedagogos, psicólogos, etc.)

¹³ Sistema de Universidad Abierta, (<http://fcasua.contad.unam.mx/sua/>), Facultad de Contaduría y Administración, UNAM, México, 2005.

2.2 Orígenes y desarrollo de la Tutoría.

a. Antecedentes de la Tutoría

Los antecedentes de los sistemas de tutorías como modelos educativos complementarios al proceso de enseñanza-aprendizaje, no pueden precisarse con exactitud, en una fecha determinada. Sin embargo, se pueden detectar a lo largo de la historia, en la gran mayoría de las naciones, aún cuando no se le haya identificado en su momento como tal. A través de diferentes denominaciones como: asesoría, orientación, supervisión, acompañamiento de mentores, consultas confidenciales, consejos o recomendaciones académicas y monitoreo, han estado presentes en países como México, Inglaterra, Estados Unidos, Canadá, España y otros países del continente europeo.

La tabla 2.3 cita los principales acontecimientos que tuvieron lugar en diversas universidades e instituciones de educación superior y que marcaron los antecedentes más importantes de la función tutorial a nivel internacional.

Tabla 2.3
Antecedentes de la Tutoría en el Nivel Superior a nivel internacional.

UNIVERSIDAD O INSTITUCIÓN	SUCESO
Universidades anglosajonas	Se practica en sesiones de atención personalizada que busca la profundidad de conocimientos. Los estudiantes asisten a cursos, estudian en bibliotecas, escriben, participan en seminarios y discuten trabajos con su tutor. A las sesiones personalizadas se les denomina tutoring o supervising (Inglaterra) y academic advising, mentoring, monitoring o counseling, según su carácter en E.U. En el Reino Unido, Australia y Estados Unidos el tutor es un profesor que informa a los estudiantes universitarios y mantiene los estándares de la disciplina. La actividad central de este sistema es el trabajo escrito (essay) que el tutor propone al estudiante, cuya finalidad es enseñar a pensar al alumno.
Universidad de Oxford	El estudiante prepara un ensayo semanal para discutir con su tutor. Utiliza otros apoyos educativos como clases, trabajo en bibliotecas, prácticas en laboratorio, conferencias, e interactúa con compañeros en actividades académicas.

UNIVERSIDAD O INSTITUCIÓN	SUCESO
Estados Unidos, Canadá y en países europeos, como por ejemplo la Universidad Católica de Lovaina	Centros de Orientación (Counseling Centres o Academic Advising Centres) que agrupan a especialistas en Pedagogía y Psicopedagogía, en relación con el profesorado ordinario. Tienen un lugar definido dentro de la estructura institucional y coordinan actividades de asesoría académica, con atención especializada a ciertas necesidades académicas, personales y sociales.
Universidades de Minnessota, Chicago, Illinois, Ohio, Missouri, Michigan y Dakota del Norte	Experiencias conocidas en el campo de los programas de tutoría.
Europa	El Centre d' Orientation et Consultation Psychologique et Pedagogique de la Universidad Católica de Lovaina (Louvain-la Neuve).
Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED), en España	El modelo español de enseñanza superior a distancia desarrollado por la UNED en el que el "Profesor Tutor" funge como el orientador del aprendizaje autónomo de los alumnos. La Tutoría y Orientación del alumno constituyen un factor indispensable para mejorar la calidad educativa.
Universidad de Navarra y Universidad Complutense de Madrid	"Asesoramiento entre iguales" (peer tutoring) considerado como parte de la tarea de todo profesor y derecho de todos los alumnos. Esta modalidad considera que el profesor universitario no tiene porqué intervenir en todas y cada una de las necesidades de los estudiantes, ya que algunas pueden o deben ser atendidas por ayudantes de profesor y/o por estudiantes de cursos superiores que se capaciten y se comprometan con la labor de ayudar a sus compañeros de cursos inferiores.

UNIVERSIDAD O INSTITUCIÓN	SUCESO
Open University, en el Reino Unido	Modelo de tutoría académica y personalizada muy difundido en el Reino Unido. Los alumnos estudian en forma autónoma los materiales de cada uno de los programas y se encuentran con sus tutores en los centros locales de enseñanza y en las escuelas de verano para resolver problemas de aprendizaje y recibir sugerencias.
Massachussets Institut of Technology (MIT)	Tutoría asistida por microcomputadora. Útil para motivar a los estudiantes a mejorar sus habilidades de comunicación, de trabajo y de estudio.

Fuente: Elaborado por la autora de este caso práctico, con datos obtenidos del libro *Programas Institucionales de Tutoría –Una propuesta de la ANUIES para su organización y funcionamiento en las instituciones de educación superior-*. ANUIES, México, 2002, p. 31-33.

b. Experiencias de Acción Tutorial en el Nivel Superior (Estudios de Posgrado).

El sistema tutorial en la educación superior mexicana, en específico dentro de la Universidad Nacional Autónoma de México inicia originalmente en el nivel de estudios de Posgrado, donde se ha venido practicando a partir de los años cuarenta.

A continuación se hará referencia a los principales sucesos ocurridos en la UNAM a lo largo del siglo pasado, específicamente a partir de 1940 y que representan el punto de partida de la función tutorial en la Universidad.

Tabla 2.4
Antecedentes de la tutoría en la educación superior en México.

AÑO	SUCESO
Años cuarenta	Inicialmente en el Posgrado, particularmente en la Facultad de Química. El doctorado en el Instituto de Química, desde 1941, se realizó con la participación de un tutor por cada estudiante.

AÑO	SUCESO
1964	En la maestría y el doctorado en Bioquímica se reconoce que la calidad de un programa de Posgrado depende de la excelencia de sus tutores, rigurosamente seleccionados por su productividad científica.
Desde 1970	En el nivel de Posgrado, el sistema tutorial consiste en responsabilizar al estudiante y al tutor, de un conjunto de actividades académicas y de la realización de proyectos de investigación de interés común. Facultad de Ciencias Políticas y Sociales: la participación del tutor como guía del alumno, en los planes de estudio de varios Posgrados (cuatro maestrías y cuatro doctorados).
1980	La tutoría alcanzó rango legal en la Facultad de Química al incorporarse al Reglamento General de Estudios de Posgrado.
1986	Se creó un Comité de Selección de Tutores, específico para el nivel de doctorado, en la Facultad de Química.

Fuente: Elaborado por la autora de este caso práctico, con datos obtenidos del libro *Programas Institucionales de Tutoría* –Una propuesta de la ANUIES para su organización y funcionamiento en las instituciones de educación superior-. ANUIES, México, 2002, p. 33-35.

Como casos sobresalientes, la Facultad de Química, fue pionera en el desarrollo de un gran potencial en las tutorías del nivel Posgrado. Así como esta Facultad, se han ido agregando a este sistema otras facultades como Medicina, Ciencias Políticas, Economía, Contaduría y Administración, Filosofía y Letras, entre otras.

Es importante destacar que en la UNAM, el Doctorado se ha apoyado más en la calidad de su cuerpo de tutores que en su estructura curricular. Por tal motivo, las evaluaciones y juicios de aceptación que realizan los alumnos a los tutores son fundamentales al aportar información clave en el establecimiento de estrategias encaminadas al logro de los objetivos de excelencia y máxima calidad en cada uno de los sistemas tutoriales de los Posgrados de esta Casa de Estudios.

c. La Tutoría en los estudios de licenciatura en México.

Muchos países en vías de desarrollo, entre ellos México, han hecho esfuerzos importantes por ampliar la cobertura y la calidad de la educación superior. En el caso de nuestro país esta transformación aún presenta grandes desafíos que se deberán enfrentar, tales como:

- Atender el constante crecimiento de la población estudiantil de este nivel, en un esquema de diversificación de la oferta de estudios superiores.
- Brindar servicios educativos de calidad a los estudiantes, orientados a proporcionar una formación que integre elementos humanistas y culturales, con una sólida capacitación técnica y científica.
- Propiciar la inserción de los estudiantes en el proceso desarrollo del país que atienda los valores de crecimiento sustentable, la democracia, los derechos humanos y el combate a la pobreza.¹⁴

Los diversos organismos que durante la última época han analizado el sistema de educación superior mexicano (CIDE, OCDE, SEP, ANUIES) señalan como sus principales problemas una baja eficiencia, determinada a través de sus altos índices de deserción (50%); un importante rezago en los estudios, resultado de altos índices de reprobación y bajos índices de titulación (50%).

Entre los factores a los cuales se atribuye esta situación, se incluyen la rigidez y especialización excesiva de los planes de estudio; el empleo de métodos de enseñanza obsoletos, con una escasa vinculación entre la teoría y la práctica; la inexistencia de programas integrales de apoyo a los alumnos; el rol inadecuado del profesor frente a las necesidades actuales del aprendizaje; una evaluación centrada exclusivamente en el alumno y no en los procesos, y una inadecuada orientación profesional.¹⁵

La Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior ha sugerido algunos programas de mejora para el proceso educativo, los cuales incluyen actividades regulares de las instituciones de educación como las que a continuación se enlistan:

- Cursos de Inducción a la Universidad.
- Programas de becas, financiamiento o crédito educativo.
- Atención a alumnos con necesidades especiales.
- Cursos y programas de desarrollo de habilidades y hábitos de estudio.
- Talleres de búsqueda y manejo de información.

¹⁴ ANUIES, *op cit*, p. 29

¹⁵ *Ibidem*, p. 27-28

- Talleres de apoyo en asignaturas de alto nivel de dificultad y cursos remediales.
- Talleres de idiomas y cómputo.
- Talleres de orientación.
- Programas especiales para estudiantes de alto rendimiento académico.
- Fomento a la salud del estudiante y programas de apoyo psicológico.
- Bolsa de trabajo.
- Asesoría académica de apoyo a los cursos que imparte el profesorado.
- Programa de prácticas profesionales.
- Programas institucionales de tutorías¹⁶

Como podemos observar, dentro de los programas anteriormente citados se encuentra la tutoría, vista como un instrumento que puede potenciar la formación integral del alumno con una visión humanista y responsable frente a las necesidades y oportunidades del desarrollo en México.

Pedro Álvarez, en su libro “La función tutorial en la Universidad”, hace una interesante acotación respecto al tipo de tutoría que realmente se necesita en las universidades: ...se requiere de una tutoría cuyo ámbito de actuación no se restringe puramente a lo formativo, al horario de las 6 horas y al espacio del despacho (Tutoría Académica), sino que va más allá, haciendo un seguimiento del proceso formativo y estimulando la madurez personal y profesional, con una clara proyección hacia el aprendizaje autónomo, la investigación y el desempeño profesional (Tutoría de Carrera), la cual se desarrolla en cualquier ámbito (aula, despacho, seminario, taller). Y una tercera modalidad, la Tutoría Personalizada, que es una intervención individual y especializada, llevada a cabo por expertos en el campo de la psicopedagogía...¹⁷

De lo expuesto anteriormente, podemos resaltar que la tutoría universitaria tendrá una función eminentemente social al apoyar a la formación integral de los estudiantes, no centrándose únicamente en el ámbito académico, sino también en el ámbito profesional y personal, dándoles una visión a futuro y haciéndoles conscientes de su responsabilidad por dar solución a los problemas prioritarios que tiene nuestro país.

El enfoque tutorial, de apoyo al estudiante de licenciatura, es de reciente aparición y en algunas instituciones de educación superior mexicanas surge con la finalidad de resolver problemas que tienen relación con la deserción, el abandono de estudios, el rezago y la baja eficiencia terminal, principalmente. Como principales antecedentes de la tutoría en el nivel licenciatura se tienen:

¹⁶ ANUIES, *op cit*, p. 56

¹⁷ ÁLVAREZ P., Pedro R. *La función tutorial en la Universidad -Una apuesta por la mejora de la calidad de la enseñanza-*. Madrid, España, 2002, p. 34-41.

- El Sistema de Universidad Abierta de la Universidad Nacional Autónoma de México, presenta un sistema tutorial basado en dos modalidades: individual y grupal. Sus antecedentes se encuentran en la Open University de Inglaterra y la UNED de España, fue creado en 1972 y funciona como una modalidad alternativa al sistema escolarizado en diversas licenciaturas.
- Algunas facultades y escuelas de la UNAM han introducido programas especiales de apoyo al estudiante distinguido para conducirlo desde su ingreso a la Universidad hasta su egreso, tal es el caso de Psicología (Sistema de Investigación, Evaluación y Tutoría Escolar –SIETE-) y Medicina (Tutor por alumno, Núcleos de Calidad Educativa –NUCE-). Y de forma más reciente los programas de tutorías para los becarios del PRONABES en cada Escuela y Facultad.
- La Universidad Autónoma de Hidalgo ofrece asistencia al estudiante a lo largo de su trayectoria escolar, por medio de un modelo de tutoría integral, con apoyo de un asesor psicológico, un trabajador social y un maestro orientador. La tutoría opera como sustento en aspectos académicos, económicos, sociales y personales. Se aplican ciertas pruebas al alumno, que permiten definir tres perfiles: los que están en condiciones óptimas, los que se ubican en el patrón medio y finalmente aquellos que probablemente no terminarán sus estudios.
- La Universidad de Guadalajara estableció la función de tutoría en 1992, y por estatuto, todo miembro del personal académico debe desempeñarse como tutor académico de los alumnos para procurar su formación integral.

Las funciones tutoriales comprenden las siguientes modalidades:

- I. Tutorías curriculares ligadas a cursos regulares.
- II. Cursos o talleres de nivelación.
- III. Asesoría o consultoría académica con el aval del departamento.
- IV. Orientación para estudios de licenciatura y Posgrado.
- V. Apoyo a alumnos en el trabajo de laboratorio.
- VI. Responsabilidad sobre alumnos que cumplen servicio social.

En 1994, se inició un programa de capacitación en tutoría académica para profesores como estrategia para garantizar la calidad de esta actividad.

- En las universidades Anáhuac, Iberoamericana y en el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM), se proporciona un servicio de tutoría personal en el nivel de licenciatura como apoyo integral al alumno, orientado a: enfrentar dificultades en el aprendizaje y en el rendimiento académico, adaptar e integrar al alumno a la Universidad y al ambiente escolar y evaluar al alumno y canalizarlo adecuadamente.¹⁸

¹⁸ ASOCIACIÓN NACIONAL DE UNIVERSIDADES E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR. *La tutoría: Una alternativa para mejorar la calidad de la Educación Superior en México*. México, 2000.

En los últimos años, la tutoría académica cobra fuerza, convirtiéndose en la estrategia educativa de moda que un gran número de instituciones ha comenzado a contemplar dentro de sus planes de desarrollo a largo plazo. “Este resurgimiento tiene su antecedente inmediato en el Programa de Desarrollo Educativo 1995–2000 y más puntualmente se observa en las recomendaciones que formula el Programa para el Mejoramiento del Profesorado (PROMEP), en el sentido de impulsar actividades de apoyo a la enseñanza y al aprendizaje.”¹⁹

De acuerdo con la Mtra. Magdalena Calderón, la acción tutorial en el nivel licenciatura es una función inherente a la orientación vocacional y a la asesoría académica que se une a los diferentes esfuerzos que hacen las instituciones de educación superior por incrementar el número de jóvenes que obtienen un título profesional y a su vez, dar solución a los principales problemas que enfrentan a nivel nacional, tales como: rezago escolar, deserción escolar, bajo rendimiento académico, reprobación y una baja eficiencia terminal.²⁰

Hoy en día la mayor parte de las instituciones de educación superior de nuestro país cuenta con un programa institucional de tutorías, pero aún son escasas aquellas que disponen de datos objetivos procedentes del seguimiento y evaluación de estos programas, siendo este factor una gran limitante para que se evalúen los beneficios reales de la función tutorial.

¹⁹ MUÑOZ R., Bernardo A. “La tutoría académica desde la perspectiva de la orientación educativa”. *Revista Mexicana de Orientación Educativa*. México, Centro de Investigación y Formación para la Docencia y Orientación Educativa (CENIF), Noviembre 2003-Febrero 2004, No. 1. (En red).

²⁰ CALDERÓN T., Ma. Magdalena. *La acción tutorial como una estrategia inherente a la orientación vocacional*. México, Primer Congreso Nacional Universitario de Orientación Educativa “Vocación Social y Servicio Académico”. DGOSE, UNAM, 2005.

2.3 Marco Regulatorio de la función tutorial en México.

a. Perspectiva de los organismos internacionales.

La preocupación por mejorar la calidad y eficiencia de las instituciones de educación superior ha sido una costumbre entre las organizaciones internacionales. A continuación se enlista una serie de organismos y la visión educativa de cada uno de ellos, resaltando el papel que la tutoría juega en ella.²¹

- La Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), en el documento titulado “Recomendación Relativa a la Condición del Personal Docente de la Enseñanza Superior”, publicado en noviembre de 1997, se refiere al personal docente como “Todas las personas que en instituciones o programas de enseñanza superior se dedican a enseñar y/o realizar estudios académicos o investigaciones y/o prestar servicios educativos a los estudiantes de la comunidad en general”. Además señala los servicios educativos que debe prestar el profesor como parte de sus obligaciones y deberes, entre los cuales se encuentra “estar disponible para los alumnos, con el propósito de orientarles en sus estudios”.
- La UNESCO en la “Declaración Mundial sobre la Educación Superior en el Siglo XXI: Visión y Acción”, en su “Marco de Acción Prioritaria para el Cambio y el Desarrollo de la Educación Superior” (1998), establece la necesidad de modificar el proceso de enseñanza aprendizaje en la educación superior: “En un mundo en rápida mutación, se percibe la necesidad de una nueva visión y un nuevo modelo de enseñanza superior, que debería estar centrado en el estudiante, lo cual exige, en la mayor parte de los países, reformas en profundidad y una política de ampliación del acceso...”

En la misma declaración, se señala entre las diversas responsabilidades del profesor, la de “Proporcionar, cuando proceda, orientación y consejo, cursos de recuperación, formación frente al estudio y otras formas de apoyo a los estudiantes, comprendidas, las medidas para mejorar sus condiciones de vida”.

- Por su parte, el Centro de Regional para la Educación Superior en América Latina y el Caribe (CRESALC), establece como eje rector para el mejoramiento de la educación superior: “Construir la calidad de la docencia funde la concepción de una formación integrada en el diseño y desarrollo de los currículos, con la finalidad que puedan egresar graduados creativos, reflexivos, multifuncionales y emprendedores, en el marco de los sistemas de formación avanzada, continua, abierta y crítica, en donde el alumno asuma su calidad de sujeto activo, protagonista de su propio aprendizaje y gestor de su proyecto de vida”.

²¹ ANUIES, *op cit*, p. 38-40.

- En el informe elaborado por la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) en 1997, acerca de la situación que guarda nuestro sistema educativo se hace referencia al carácter selectivo de la educación superior y las implicaciones que tiene para el alumnado. En dicho documento se señala que la mayoría de los alumnos abandona en el camino, por lo que la deserción se presenta muy pronto, a menudo desde el primer semestre. Destacando en el último lugar de las posibles causas de la deserción el que "los maestros no se preocupan mucho por esos abandonos, que les parecen cosa natural".²²

b. La tutoría y la formación integral en el marco de la legislación y las políticas educativas en México

Las normas y políticas educativas que fundamentan los programas de tutorías en las instituciones de educación superior mexicanas se encuentran señaladas en:

- *El Artículo 3º Constitucional, fracción VII*, establece que las universidades e instituciones de educación superior, realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura de acuerdo a los principios que establece el mismo artículo en su segundo párrafo donde textualmente prescribe: "La educación que imparta el Estado tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez el amor a la patria y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia."²³
- *El Artículo 7º de la Ley General de Educación, establece en su Fracción I*, que la educación deberá: "Contribuir al desarrollo integral del individuo para que ejerza plenamente sus capacidades humanas."²⁴
- *El Programa Nacional de Educación 2001-2006 establece:*
Para el nivel medio superior, como líneas de acción: "Fomentar en los planteles el establecimiento de sistemas de tutorías para la atención individual y en grupo de los estudiantes que incidan en mejorar su permanencia en los estudios y en la terminación oportuna de los mismos." Además: "Fomentar que los nuevos planes y programas de estudio, incluyan sistemas de tutorías para la atención individual y en grupo de los estudiantes,..."

²² MORENO O., Tiburcio. "Creación de una propuesta institucional de tutorías para la enseñanza superior: El caso de la Universidad de Quintana Roo". *Revista de la Educación Superior en Línea*. México, ANUIES, Enero-Marzo de 2003, Vol. XXXII, No. 125, p. 93-118. (En red).

²³ *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. México, 5 febrero de 1917, Texto Vigente. (En red).

²⁴ Ley General de Educación de los Estados Unidos Mexicanos. México, Diario Oficial de la Federación, 13 Junio de 1993. (En red).

Para el nivel superior, dentro del objetivo estratégico Educación Superior de buena calidad, señala : “Fortalecer a las IES públicas para que respondan con oportunidad y niveles crecientes de calidad a las demandas del desarrollo nacional.”; y como línea de acción: “La atención individual y de grupo a estudiantes, mediante programas institucionales de tutoría”.

Como objetivo particular establece: “Fomentar que las instituciones de educación superior apliquen enfoques educativos flexibles centrados en el aprendizaje. La línea de acción es: la tutoría individual y de grupo...” Siendo el reto lograr que los estudiantes culminen sus estudios en los tiempos previstos en los planes y programas de sus carreras...

Para esto es necesario establecer programas de tutelaje individual y de grupo, y de apoyo al desempeño académico de sus alumnos, que tomando en consideración sus diferentes necesidades mejoren los índices de retención (particularmente en el paso del primero al segundo año del programa de estudios);

...que diversifiquen las opciones de titulación y simplifiquen los trámites administrativos para la titulación y la graduación. Es necesario también que los estudiantes con problemas económicos puedan tener acceso a un sistema de becas y financiamiento para mejorar sus condiciones de permanencia y lograr la terminación oportuna de sus estudios.²⁵

- Del Programa de Desarrollo Educativo 1995-2000, se derivó el *Programa de Mejoramiento del Profesorado*, el cual tiene como objetivo “Mejorar sustancialmente, la formación, la dedicación y el desempeño de los cuerpos académicos de las instituciones de educación superior como un medio para elevar la calidad de la educación superior”.

Además considera que “Para atender cabalmente el propósito educativo de las IES, es necesario completar la formación de los estudiantes, asegurar su adecuada inserción en el medio académico y propiciar su progreso satisfactorio en los estudios; por ello los profesores de tiempo completo (PTC) tienen la función de tutelar individualmente a los estudiantes. Esta tutoría académica, también llamada tutelaje, es fundamental para que los estudiantes:

1. Desarrollen los valores, los hábitos y las actitudes que la sociedad demanda de ellos como ciudadanos y profesionales.
2. Incrementen la probabilidad de tener buen éxito en sus estudios.

²⁵ Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006. México, Presidencia de la República, 2001 (En red).

Aunque la formación de valores es responsabilidad de todos los profesores, son los profesores de tiempo completo quienes contribuyen especialmente a esta labor como parte de su función de tutores.

Asimismo, una de las características básicas del perfil deseable del profesor de educación superior de tiempo completo: es que "Se ocupa equilibradamente de las actividades de docencia, de generación o aplicación del conocimiento y de gestión académica colegiada, así como de los programas institucionales de tutoría."²⁶

En función de este programa, se dice que el logro de la calidad de la educación superior estará determinado por una mejor formación, dedicación y desempeño de los cuerpos académicos de las universidades, quienes tienen entre sus funciones la contribución a la formación de valores, actitudes y hábitos positivos en los estudiantes; la promoción de habilidades intelectuales; la transmisión de conocimientos y la aplicación innovadora de los mismos por medio de la investigación.²⁷

Dentro de las características del perfil que un profesor deberá cubrir para entrar a este programa destacan: ser de tiempo completo; tener doctorado o mínimo maestría; participar en proyectos de innovación educativa; actividades de docencia, tutorías (impartidas a estudiantes o haber dirigido al menos una tesis) y de gestión académica (eventos académicos, comités de evaluación académica, entre otros)...²⁸

- *El Programa de Fortalecimiento de los Estudios de Licenciatura* es una propuesta institucional que surge para atender la deserción, el rezago, la baja eficiencia terminal y el bajo índice de titulación en los estudios de licenciatura en la Universidad Nacional Autónoma de México. El programa tiene como propósito mejorar el desempeño y la eficiencia en las licenciaturas, así como incrementar la retención, las tasas de egreso y la titulación.

Entre las estrategias que abarca el programa está el sistema de tutorías, el cual, junto con otras acciones, tiene por objeto prevenir y remediar los problemas diagnosticados.²⁹

²⁶ *Plan Nacional de Educación 2001-2006*. México, Secretaría de Educación Pública, Septiembre de 2001. (En red).

²⁷ AMEZCUA H., Julio C., OCHOA C., Nancy E. y VALLADARES G., Paloany M. *La Tutoría Grupal*. Facultad de Pedagogía, Universidad de Colima, México, 2004.

²⁸ *Programa de Mejoramiento al Profesorado de Educación Superior (PROMEP)*. Secretaría de Educación Pública, México, 2005.

²⁹ FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES IZTACALA. *Manual del Tutor*. FES Iztacala, Universidad Nacional Autónoma de México, México, 2005. (En red).

- Por otra parte, el *Consejo de Acreditación de la Educación Superior (COPAES)*, establece entre los criterios para la acreditación de programas que los profesores apoyen el aprendizaje de sus alumnos con un adecuado equilibrio de sus funciones como la docencia, tutoría, asesoría y, en su caso, investigación y difusión.
- La *Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES)* por vía de su Consejo Nacional, aprobó en el año 2000 la formulación de una metodología para apoyar a las instituciones que así lo decidieran en la organización e implementación de programas de atención personalizada a los estudiantes de educación superior.³⁰

En su visión del año 2020, la ANUIES considera la existencia de un sistema de educación superior vigoroso que tendrá como características:

“4. ...cuenta con programas integrales que se ocupan del alumno desde antes de su ingreso hasta después de su egreso y buscan asegurar su permanencia y desempeño, así como su desarrollo pleno.

- Existen sistemas de tutoría que ofrecen apoyo a los estudiantes a lo largo de toda su formación y son pieza clave de los esfuerzos institucionales por mantener elevados los índices de permanencia y desempeño.
- El concepto de formación integral de los alumnos incluye las diferentes dimensiones de su desarrollo humano, recreativo, cultural y deportivo.

7. ...cuenta con los recursos humanos necesarios para la realización de sus funciones con calidad.

- El papel del profesor se ha visto profundamente modificado, tendiendo a ser más un tutor y un facilitador del aprendizaje y del acceso a la información. Su rol central no se reduce a la transmisión de la información, sino que incluye el desarrollo de habilidades intelectuales de los alumnos y el acompañamiento para su formación integral, según las características de cada área.”³¹

Como podemos observar, la función tutorial se encuentra prevista en gran parte de la legislación educativa de nuestro país, y de ella han emanado diversas propuestas de programas para su implementación en las instituciones de educación superior, sobretodo en el nivel licenciatura. Un aspecto interesante es que cada propuesta enfatiza la importancia de que los profesores universitarios se involucren y se comprometan en llevar a cabo esta actividad, ya que en el “campo de batalla” son, junto con los alumnos, los principales actores y fuerzas motoras de esta estrategia educativa.

³⁰ *Programa Institucional de Tutoría Académica de la Universidad de Guanajuato*. México, 2005.

³¹ ANUIES, *La Educación Superior en el Siglo XXI* –Líneas Estratégicas de Desarrollo. Una propuesta de la ANUIES-. México, ANUIES, 2001, p. 137

2.4 El tutor.

a. Concepto

La palabra *tutor* deriva del verbo latino de la misma denominación que significa “*velar por, protegerse, defender*”.

El Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española señala como acepciones: “*Persona que ejerce la tutela*”, “*Defensor, protector o director en cualquier línea*”.³²

La “*Tutela*” está definida como “*la protección legal para guardar o conservar la fortuna de un menor*”. En el contexto de la tutoría en la Universidad, se asume que un menor o alguien incapacitado es simplemente quien está iniciando su formación académica y profesional en un área del conocimiento en la Universidad; la capacidad creativa de esa persona representa la fortuna que cuidar, y ésta es, la función fundamental del tutor: *CUIDAR, GENERAR Y ESTIMULAR ESA FORTUNA*.³³

A continuación se muestran las acepciones e interpretaciones que algunos autores a nivel internacional dan al concepto “Tutor”.

Tabla 2.5
Diversas acepciones sobre el tutor

AUTOR	DEFINICIÓN
Rus Arboledas, Antonio (1996)	<p>Es un profesor que, como tal, ejerce la docencia, pero, a la vez, desempeña actividades relacionadas con la vida académica, familiar y social de un grupo de alumnos, de los que él es profesor, dentro de la dinámica escolar. Su misión fundamental es optimizar su desarrollo instructivo en el proceso de enseñanza aprendizaje, como su promoción personal y social. La docencia y la orientación constituyen la responsabilidad profesional del tutor, como dos caras de una misma moneda, en un objetivo común: la educación.</p> <p>El trabajo del tutor consiste ante todo, en estar pendiente de alumno o del grupo de alumnos.</p>

³² REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. *Diccionario de la Lengua Española*. España, 1992.

³³ SARUKHÁN, José. “La tutoría en la enseñanza universitaria”. *REVISTA OMNIA*. México, Coordinación General de Estudios de Posgrado UNAM. Diciembre1988-Marzo1989. Vol. V, No. 13-14, p.5-9.

AUTOR	DEFINICIÓN
Alvarez Pérez, Pedro (2000)	El tutor es aquel profesor que tiene bajo su responsabilidad el desarrollo cognitivo, personal y profesional de un número determinado de estudiantes, los cuales lo han de retomar como referente.
Lázaro M., Angel y Asensi, Jesús. (1989)	<p>El tutor es:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El profesor principal de un grupo de alumnos, encargado de una serie de actividades administrativas y de relación; • Un profesor que ejerce la tutoría como un procedimiento de enseñanza, atendiendo, casi informalmente, a características instructivas de un grupo pequeño de alumnos; • Un profesor que realiza la función tutorial compartida casi equitativamente con su función instructiva; • El orientador (no especialista), que realiza la orientación en el centro, conjugada con alguna actividad docente; • El orientador; no realiza actividad docente y es asistido por especialistas en Psicología y Pedagogía.
Riart, Joan (1989)	<p>Es la persona capacitada para esta función lo que implica tres consideraciones importantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe poseer aptitudes, es decir, aquellas cualidades de pensamiento y carácter que le hacen especialmente apto para desarrollar las tareas que implica la acción tutorial. • Debe poseer conocimientos adecuados al ejercicio de su actividad profesional (dinámica de grupos, habilidades sociales, etapas evolutivas, etc.) • Debe tener una madurez afectiva y personal adecuada. Una persona sin una estabilidad emocional o afectiva difícilmente puede orientar a otras personas en procesos de maduración.
Sarukhán, José. (1989)	Si se consulta en un diccionario qué es "Tutor", se encontrarán varias acepciones del término, entre ellas la siguiente: "Tutor, es la persona encargada de la tutela de un menor o de una persona incapacitada".

Fuente: Elaborada por la autora de este caso práctico, con datos de diversas fuentes bibliográficas y hemerográficas.

De las definiciones ante citadas podemos destacar que el tutor es un profesional de la enseñanza que ayuda al alumnado en su recorrido por el sistema educativo de diversas maneras: formando actitudes favorables hacia el conocimiento, hacia el estudio, facilitando el mapa para que la ruta se recorra de manera adecuada, fomentando la creatividad, la autonomía, la responsabilidad, etc.

Y para llevar a cabo esa labor, deberá reunir una serie de características personales y profesionales que le permitan transmitir conocimientos que no están recogidos de manera específica en el programa de cada materia, ni en el plan de estudios, sólo los puede brindar basado en su experiencia, pericia e intuición.

b. Perfil

La función tutorial se personaliza y se concreta, en la figura del tutor. Por ello, al momento de determinar la persona responsable de la acción tutorial se debe tener en cuenta el perfil personal y profesional adecuado. Aún pudiendo y debiendo intervenir todos los docentes en esta actividad, no todo el mundo está calificado para ello.

En la práctica, la función del tutor es llevada a cabo por maestros, instructores, profesores de lenguas extranjeras, coordinadores académicos, consultores, administradores de capacitación, cónyuges, padres de familia, etc., quienes en algunos casos cumplen con cierto perfil, pero en otros no es así.

La madurez personal y emotiva, la experiencia profesional, el dominio de técnicas de intervención de grupo e individual, el compromiso profesional, la capacidad de liderazgo, la formación académica y la capacidad de innovación educativa son sólo algunos elementos que deben tenerse en cuenta a la hora de designar un tutor.³⁴

La ANUIES ha elaborado una lista de características deseables en todas aquellas personas que se desempeñan como tutores, entre las que se encuentran:

- Poseer un equilibrio entre la relación afectiva y cognoscitiva, para una delimitación en el proceso de tutoría.
- Tener capacidad y dominio del proceso de tutoría.
- Tener capacidad para reconocer el esfuerzo en el trabajo realizado por el tutorado.
- Estar en disposición de mantenerse actualizado en el campo donde ejerce la tutoría.
- Contar con capacidad para propiciar un ambiente de trabajo que favorezca la empatía tutor-tutorados.

³⁴ FRESCO C., Xoan E. y SEGOVIA L., Angel. "La acción tutorial en el marco docente". En: *La función tutorial* –Una revisión de la cultura institucional escolar-. Rosario, Argentina, Homo Sapiens Ediciones, 2001, p. 15-66.

- Poseer experiencia docente y de investigación, con conocimiento del proceso de aprendizaje.
- Estar contratado por tiempo completo o medio tiempo o, al menos, con carácter definitivo.
- Contar con habilidades y actitudes (que estará dispuesto a conservar durante todo el proceso) tales como:
 - Habilidades para la comunicación, ya que intervendrá en una relación humana.
 - Creatividad, para aumentar el interés del tutorado.
 - Capacidad para la planeación y el seguimiento del profesional, como para el proceso de tutoría.
 - Actitudes empáticas en su relación con el alumno.³⁵

Por su parte, la autora Joan Riart lista en grandes bloques los conocimientos y técnicas que debe poseer el tutor:

- Características evolutivas y problemáticas personales y sociales frecuentes en adolescentes y jóvenes.
- Dinamización y proceso de grupos.
- Estrategias de aprendizaje y hábitos de estudio.
- Orientación vocacional, profesional y ocupacional (procesos de toma de decisiones, información e inserción laboral).
- Relaciones humanas y relaciones personales-individuales (empatía, entrevista).
- Medios de comunicación (influencia en los adolescentes y jóvenes).
- Atención a las diversidades (diferencias entre alumnos).
- Actualidad en el mundo del adolescente y del joven (sexo, drogas, discriminación, violencia, modas, etc.)³⁶

El programa de tutorías de la Facultad de Estudios Superiores Iztacala, de la UNAM, ha desarrollado un perfil del tutor que abarca las siguientes características:

- *Conocimientos fundamentales:* Bases de la disciplina, de la organización y normas de la institución, del plan de estudios de la carrera, de las dificultades académicas más comunes de la población escolar, así como de las actividades y recursos disponibles en la institución para apoyar la regularización académica de los alumnos y favorecer su desempeño escolar.
- *Características personales:* Ser una persona responsable, con clara vocación para la enseñanza, generoso para ayudar a los alumnos en el mejoramiento de sus experiencias académicas y con un código ético.

³⁵ ANUIES, *Programas Institucionales de Tutorías*, p. 97-100

³⁶ RIART, Joan. "La orientación y la tutoría". En: *La tutoría: de la reflexión a la práctica*. Peré Arnaiz y Joan Riart, Barcelona, España, Ediciones EUB, 1999, p. 21-31.

- *Habilidades básicas:* Habilidad para organizar lógicamente el trabajo académico, la capacidad para desempeñarse con disciplina y escuchar con atención los planteamientos de los alumnos.
- *Actitudes:* Demostrar interés genuino en los alumnos, facilidad para interactuar con ellos, respeto, y sin duda, compromiso con su desarrollo académico.³⁷

En cada uno de los perfiles citados anteriormente, se destacan características personales y profesionales que siendo realistas, un gran número de profesores no las cubre al 100%, sino que las va desarrollando con la práctica de la función tutorial. Es importante señalar que el tutor debe tener no tanto una formación o una especialización en el campo de la Psicopedagogía o de la Pedagogía, pero sí nociones y herramientas de carácter general. Esto le permitirá identificar los problemas de aprendizaje de manera amplia, así como para determinar si éstos tienen origen psicológico o si son causados por otras situaciones.³⁸

Su actuación deberá estar siempre acotada y no puede transgredir los límites de su competencia académica, siendo capaz el tutor de reconocer cuándo se requiere la intervención de otros profesionales para que los alumnos reciban el consejo especializado que requieran según la problemática en cuestión.

c. Funciones

El tutor ejerce funciones de orientador y consejero, no sólo para colaborar en la solución de problemas relacionados con el aprendizaje sino también para aquellos de orden personal que puedan afectar la vida del alumno en la comunidad escolar.

Debe tratar de conocer a sus alumnos en todos los aspectos, llevando un registro de las características de su constitución familiar, nivel socioeconómico-cultural, relaciones personales con sus compañeros y profesores. Además de conocer su rendimiento académico en niveles previos, su estado actual, hábitos de estudio y causas de sus desniveles de rendimiento si los tuviere. Toda esta información es obtenida mediante observaciones, encuestas, entrevistas y reuniones informales con el alumno.³⁹

Para la ANUIES, el tutor debe realizar las siguientes funciones, basadas desde dos compromisos fundamentales para éste: el primero es el adquirir la capacitación necesaria y el segundo el mantenerse informado sobre aspectos institucionales y del estudiante, ambos básicos para la actividad tutorial.

³⁷ FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES IZTACALA. *Op cit.*

³⁸ CASTELLANOS C., Ana R. *Op cit.*

³⁹ CÁRCAR, Susana B. y PELLEGRINI, Ma. Luisa. "El sistema de tutoría en el marco del proyecto de profesores por cargo (Proyecto 13)". En: *La función tutorial* –Una revisión de la cultura institucional escolar-. Rosario, Argentina, Homo Sapiens Ediciones, 2001, p. 67-74.

Tabla 2.6
Compromisos y funciones del tutor.

COMPROMISOS	FUNCIONES
<p align="center">PREMISA 1.</p> <p>Compromiso de adquirir la capacitación necesaria para la actividad tutorial.</p>	<p>Concepto de la formación integral.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La tutoría académica como instrumento para mejorar la calidad del proceso educativo. • Modelos de intervención tutorial. • Manejo de herramientas (entrevista). • Técnicas de trabajo grupal (en su caso). • Característica de la adolescencia y de la juventud temprana. • Aprendizaje autodirigido (aprender a aprender). • Estilos de aprendizaje. <p>Metacognición.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de problemas de conducta. • Características institucionales. • Oferta institucional de servicios a los alumnos.
<p align="center">PREMISA 2.</p> <p>Compromiso de mantenerse informado sobre los aspectos institucionales y específicos del estudiante, esenciales para la actividad tutorial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes académicos del estudiante en el nivel académico previo. • Antecedentes académicos en la propia institución (trayectoria académica). • Otros antecedentes, • Condiciones de salud. • Condiciones socioeconómicas. • Características psicológicas. • Condiciones socio-familiares. • Problemas personales. • Características del plan de estudios de los alumnos tutorados.
<p align="center">ACTIVIDAD 1.</p> <p>Establecer contacto con el tutorado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Construir una situación de interacción apropiada. • Clima de confianza. • Utilización correcta de la técnica de la entrevista. • Identificación del estilo de aprendizaje del alumno. • Conocimiento de situaciones y problemas no presentes en el expediente del alumno.

COMPROMISOS	FUNCIONES
<p>ACTIVIDAD 2. Identificar problemas.</p>	<p>Realizar diagnósticos de las necesidades de tutoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Problemas de adaptación. • Problemas académicos. • Bajo rendimiento. • Alto rendimiento. • Deficiencias formativas previas. • Problemas de salud. • Problemas emocionales. • Problemas económicos. • Problemas familiares. • Situaciones del ambiente escolar y la organización escolar susceptibles de ser mejorados.
<p>ACTIVIDAD 3. Tomar decisiones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer un programa de atención. • Canalizar al alumno a las instancias adecuadas.
<p>ACTIVIDAD 4. Dar seguimiento a las acciones emprendidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar a cabo las actividades del programa. • Promover nuevas opciones y atención al alumno. • Dar seguimiento a las acciones emprendidas.
<p>ACTIVIDAD 5. Informar a los distintos actores universitarios según las necesidades detectadas.</p>	<p>A los alumnos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados del seguimiento. • Observaciones sobre su desempeño. • Opiniones sobre profesores y compañeros. <p>A los profesores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes académicos de los tutorados. • Problemas de actitud. • Soluciones exitosas a problemas previos. • Sugerencias. • Técnicas didácticas. Actitud del profesor hacia los alumnos. <p>A las autoridades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información para retroalimentar la toma de decisiones en relación con los programas académicos y la atención a los estudiantes. • Avances del programa de tutoría. • Estrategias para el desarrollo de valores, actitudes y habilidades o destrezas en los estudiantes.

	<p>A los especialistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Causas de la canalización de los estudiantes. <p>A los padres de familia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información general sobre los programas de tutoría. • Problemas específicos del alumno. • Problemas del alumno respecto al grupo.
--	---

Fuente: ANUIES, *Programas Institucionales de Tutoría* –Una propuesta de la ANUIES para su organización y funcionamiento en las instituciones de educación superior-. México, 2002, p. 105-107

Pero esta no es la única forma de definir y agrupar las actividades del tutor, también se dividen de acuerdo al tipo de orientaciones y apoyos que se brindarán a los alumnos. En este sentido pueden reconocerse tres grupos de funciones básicas:

- **DESARROLLO PERSONAL:** Se realizan actividades que permitan descubrir intereses del alumno, sus problemas, plan de vida, nivel de autoestima y relaciones interpersonales.
- **DESARROLLO ACADÉMICO:** Para conocer metas académicas, dificultades de aprendizaje, apoyo en problemas escolares, evaluación de su rendimiento escolar fortalecimiento de habilidades de estudio.
- **ORIENTACIÓN PROFESIONAL:** Se analizan posibilidades profesionales, mercado laboral, características y retos de su carrera.⁴⁰

Finalmente, se encuentran aquellas funciones de carácter académico y administrativo que todos los académicos que participan en un programa de tutorías deben comprometerse a realizar:

- Invertir parte de su tiempo laboral en las actividades relacionadas con la tutoría académica.
- Participar en los diversos programas de capacitación que la institución promueva, atendiendo a su formación, experiencia y trayectoria académica.
- Elaborar su plan de trabajo tutorial, considerando los tiempos específicos que dedicará a esta función docente.
- Sistematizar y llevar un registro de los alumnos a los que se da tutoría.
- Participar en los mecanismos institucionales que se establezcan para evaluar la actividad tutorial.
- Participar en eventos académicos diversos relacionados con el programa de tutorías.

⁴⁰ FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES IZTACALA. *Op.cit.*

2.5 El tutorado.

a. Concepto

El tutorado es todo aquel alumno de la institución de educación superior que participa en el programa de tutorías, y que se identifica por alguna de las características establecidas en el perfil del tutorado.

b. Perfil

Los programas de tutorías establecen una serie de características que deberán cumplir los alumnos a quienes se dirigen sus actividades. Estas características conforman el perfil del tutorado y pueden incluir alguno de los siguientes elementos:

- Rezago escolar.
- Riesgo de abandonar los estudios.
- Integrante de algún grupo de alto rendimiento académico.
- Integrante de algún programa de becas.
- Integrante de algún programa de prácticas escolares y/o profesionales.
- Alumno regular con problemas familiares, físicos, económicos y emocionales que ponen en riesgo la continuidad de su nivel o rendimiento académico.

c. Funciones

La función tutorial es una actividad cuya razón de ser es velar por la formación integral del alumno, siendo éste el actor principal y arquitecto de su propio desarrollo. Por ello, parte fundamental es su participación activa en la realización de las siguientes funciones:

- Asistir puntualmente a las sesiones de tutoría.
- Realizar las actividades conjuntamente acordadas con el tutor
- Participar en los procesos de evaluación institucional de la actividad tutorial
- Proporcionar información sobre su situación académica.⁴¹

Para la ANUIES, conforme a la naturaleza y características que tenga el programa de tutorías de cada institución, se espera que los tutorados asuman los siguientes compromisos:

- Inscribirse en el programa de tutorías.
- Comprometerse con su tutor en el desarrollo de las actividades que acuerden conjuntamente y ser consciente de que el único responsable de su proceso de formación es él mismo.

⁴¹ Programa de Tutorías de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.UJAT, México, 2005.

- Participar en los procesos de evaluación del trabajo tutorial, de acuerdo con los mecanismos institucionales establecidos.
- Participar en las actividades complementarias que se promuevan dentro del programa tutorial.⁴²

La tutoría que se brinda al alumno por parte del tutor durante el tiempo que se encuentra a su cargo, en momentos de duda o cuando enfrenta problemas, permite al estudiante:

- Conocer las diversas formas de resolver problemas dentro del contexto escolar.
- Comprender las características del plan de estudios y las opciones de trayectoria.
- Adquirir técnicas adecuadas de lectura y comprensión.
- Desarrollar técnicas de estudio.
- Superar dificultades en el aprendizaje y en el rendimiento académicos.
- Adaptarse e integrarse a la universidad y al ambiente escolar.
- Diseñar la trayectoria curricular más adecuada, de acuerdo con los recursos, capacidades y expectativas personales, familiares y de la Universidad.
- Seleccionar actividades extraescolares que pueden mejorar su formación.
- Recibir retroalimentación en aspectos relacionados con su estabilidad emocional y su actitud como futuro profesional de la carrera.
- Conocer los apoyos y beneficios que puede obtener de las diversas instancias universitarias.⁴³

Una vez definidas las características de los dos actores clave en la función tutorial: el tutor y el alumno, es conveniente conocer en qué consiste el proceso de la tutoría, como se interrelacionan ambas partes y cuáles son los elementos clave para que esta actividad sea realmente efectiva.

⁴² ANUIES, *op cit.* p. 50

⁴³ *Ibidem.* p. 84

2.6 Proceso de la Tutoría.

Como acompañamiento individualizado, la tutoría atenderá cualquier llamada del alumno y cuidará especialmente los momentos críticos o situaciones especiales que pueden perturbar su desarrollo académico y personal, como desajustes escolares, conflictos familiares, crisis personales. Estará presente, asimismo, en los momentos en que el propio sistema escolar impone acomodos y en decisiones académicas, tal es el caso de los cambios de nivel escolar, de institución, elección de materias tanto seriadas como optativas, etc.

a. Fases

- Las fases del proceso orientador se enfocan en función de la relación empática entre tutor y tutorado. Para los autores Lázaro y Asensi, se pueden numerar de la siguiente forma:

1. *Conocimiento del alumno y su entorno:* A través de una entrevista inicial en la que se le da importancia al establecimiento de la relación entre el tutor y el tutorado.

2. *Análisis y síntesis de datos:* Consiste en el estudio y definición del alumno o tutorado, en función de los datos obtenidos en la entrevista inicial. Dicho estudio se enfoca en la situación actual del alumno, problemática detectada y sus posibles causas, así como una proyección futura en función de las características actuales del alumno.

3. *Propuesta de orientación:* Etapa que entraña una relación de confianza entre tutor y tutorado, en la cual se elabora un consejo a partir del análisis de la situación del alumno, se le comunica a éste explicando las consecuencias positivas o negativas que conlleva, para que finalmente decida si lo lleva a la práctica o desea buscar más alternativas.

4. *Control continuo de la conducta y desarrollo del tutorado:* Efectuar un seguimiento constante del progreso del alumno, manteniendo la relación empática en aquellas circunstancias que así lo requieran.⁴⁴

Como cualquier actividad, para que la tutoría sea exitosa, deberá fundamentarse en una adecuada planeación, desarrollo y evaluación. De ninguna manera podemos decir que sea una actividad espontánea o casual, ya que requiere de una preparación previa así como de la valoración de su ejecución y resultados.

- *Planeación:* El tutor debe considerar varios factores para organizar adecuadamente su trabajo de tutoría tales como el número de alumnos que le han asignado, el semestre o año en el que éstos están inscritos y las características de su trayectoria escolar. A partir de esta información podrá considerar los apoyos que debe brindar a cada uno, los recursos informativos que tendrá que emplear, así como el calendario básico de la tutoría.

⁴⁴ LÁZARO M., Angel y ASENSI, Jesús. *Manual de Orientación Escolar y Tutoría*. Madrid, España, 1989, p. 28-31.

- *Desarrollo:* El tutor debe ejecutar varias tareas entre las que se encuentran el diagnóstico de las condiciones y problemas académicos de los alumnos, la recomendación de tareas o actividades para favorecer el desarrollo personal y académico de éstos, su seguimiento y la valoración de los resultados obtenidos.
- *Evaluación:* El tutor debe examinar críticamente la planeación de la tutoría, su desarrollo e impacto, con el fin de identificar los principales problemas que se afrontaron para tratar de superarlos. Las apreciaciones y recomendaciones que deriven de este ejercicio de análisis deberán comunicarse en un reporte escrito a las autoridades académicas de la institución.⁴⁵

b. Técnicas.

Para que el tutor pueda desempeñar las funciones que el proceso de la tutoría le exige es indispensable que, emplee diversas técnicas e instrumentos para conocer y comprender las características de los alumnos, su desempeño a lo largo del proceso académico, y sus resultados en la institución educativa.

Entre las técnicas más utilizadas en los programas de tutoría se encuentran la observación individual y grupal, el cuestionario, la entrevista y las sesiones individuales o colectivas de trabajo.

• LA OBSERVACIÓN.

Concepto: La observación es un método de conocimiento que trata de penetrar en los actos humanos sin modificarlos. Se limita a captar aquellos aspectos más dinámicos de la conducta que escapan a toda previsión y resultan difíciles de valorar o medir con los test, cuestionarios o diversas baterías elaboradas para medir actitudes y aptitudes de manera cuantitativa.⁴⁶

Para llevar a cabo esta técnica, se recomienda tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- No perder de vista las siguientes etapas: definición de los objetivos, planteamiento, observación y registro de los comportamientos observados, y por último, el análisis y recomendaciones.
- Toda observación debe incluir indicaciones sobre la fecha, el lugar y la actividad desarrollada por el alumno.
- El alumno no debe sospechar de la intención del observador, a fin de que mantenga la espontaneidad de sus respuestas.

⁴⁵ FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES IZTACALA. *Op cit.*

⁴⁶ LÁZARO Y ASENSI. *Op cit.* p. 224.

- El alumno debe observarse en situaciones diferentes.
- El observador debe aprender a seleccionar comportamientos sobresalientes y esenciales, sin perder el tiempo en datos accesorios.
- El observador debe ser objetivo y describir hechos y episodios de la situación sin interpretaciones prematuras.

La observación representa una de las técnicas esenciales en la acción tutorial, pues a través de una observación detallada y comprometida, el tutor podrá determinar las potencialidades del alumno, o en su caso, la problemática particular que afecta su desempeño académico.

• EL CUESTIONARIO.

Concepto: Un cuestionario consiste en una serie de preguntas o cuestiones que el alumno o su familia debe responder, normalmente por escrito, referidas a determinados aspectos o hechos de la conducta, intereses, preferencias, etc. Asimismo, proporciona información o datos acerca de sí mismo, del grupo familiar, del medio en que vive, etc.⁴⁷

Los cuestionarios se suelen realizar, en general, con la idea de que sean resueltos por diferentes sujetos (alumnos, padres, profesores, etc.) con o sin la presencia del profesor-tutor. Por eso deben contener instrucciones breves y claras en las que se explique lo que debe hacer exactamente la persona que lo va a contestar.

Mediante el cuestionario, el tutor adquiere información esencial de los antecedentes escolares del alumno, de su experiencia académica en la institución y de sus expectativas académicas, así como de la situación del alumno al concluir el ciclo de tutoría. El manejo de este instrumento puede estar previsto por la institución para que el tutor cuente con herramientas institucionales u oficiales, o bien el propio tutor puede diseñar cuestionarios especiales para explorar características particulares de sus alumnos.

• LA ENTREVISTA.

Concepto: Es una comunicación interpersonal a través de una conversación estructurada que configura una relación dinámica y comprensiva desarrollada en un clima de confianza y aceptación, con la finalidad de informar y orientar.⁴⁸

⁴⁷ LÁZARO Y ASENSI. *Op cit.* p. 271

⁴⁸ *Ibidem.* p. 286.

Para que la entrevista funcione, deben presentarse las siguientes circunstancias:

- Que sea una actividad intencional con entidad propia, plenamente integrada a la acción tutorial y programada junto a otras actividades orientadoras.
- Que su realización responda a objetivos concretos y su desarrollo a una estructuración de contenidos y a unas técnicas específicas.
- Que el tutor o entrevistador demuestre un interés por esta actividad y por el alumno al que debe aceptar plenamente, originándose, un clima de confianza indispensable para el desarrollo y fines de la entrevista.

Fines de la entrevista tutorial: Esta técnica es útil si se busca alguno de los siguientes elementos:

- Obtener datos acerca del entrevistado para complementar otras herramientas y confrontar resultados.
- Facilitar al alumno información y consejo sobre aspectos académicos, profesionales, personales, etc., de su interés.
- Ayudar al alumno a enfrentarse con un problema o una situación para que tome la responsabilidad de decidir por sí mismo.

Elementos de la entrevista.

El entrevistador: Persona que dirige y estimula la entrevista, en este caso, será el profesor-tutor, a continuación se citan sus cualidades y actitudes.

Tabla 2.7
Cualidades personales y actitudes del tutor en una entrevista.

CUALIDADES PERSONALES	ACTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • Saber observar y escuchar. • Poseer madurez afectiva y equilibrio interior. • Ser objetivo e imparcial. • No ser agresivo ni autoritario. • Poseer capacidad de empatía. • Aceptar al alumno y comprenderlo. • Ser cordial, afable y accesible. • Respetar la intimidad del alumno. • Ser sincero, paciente y sereno. • Ser prudente: guardar secreto profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud persuasiva: Dejar que el alumno decida, pero habiéndolo influenciado para que haga lo que quiere el tutor. • Actitud no directiva o permisiva: Aceptación plena el alumno, no resolviéndole sus problemas, sino ayudándolo a encontrar opciones. • Actitud informativa: Interrogatorio para conocer a fondo al entrevistado. • Actitud interpretativa: Comprender el sentido de las palabras, gestos y movimientos del alumno. • Actitud valorativa: Valoración del alumno desde el primer contacto hasta el fin de la entrevista.

Fuente: Elaborada por la autora de este caso práctico, con información de LÁZARO M., Angel y ASENSI, Jesús. *Op cit*, p. 289-298.

El entrevistado: Es el alumno que necesita orientación, ayuda e información para resolver un problema, realizar una elección o conocerse mejor a sí mismo. Es el alumno que asiste a una institución escolar y cuya diversidad y problemática suele ser grande a causa de las diferencias de edad, sexo y de las variadas circunstancias referidas a la personalidad.

Fases de la Entrevista tutorial:

- Fase preparatoria. Fijar lugar, hora y objetivo de la entrevista o tema a tratar en ella.
- Desarrollo de la entrevista: Exposición de objetivos y/o planteamiento del problema, opinión del alumno o familia (si es el caso) al respecto.
- Propuesta de alternativas de solución al problema planteado: Descripción y valoración de cada propuesta.
- Elección de soluciones y final de la entrevista: Solución tomada, análisis de consecuencias, formalizar acuerdo, fijación de fecha y hora para siguiente entrevista.⁴⁹

Recomendaciones más importantes para realizar una entrevista tutorial.

- Se recomienda que la entrevista inicial sea estructurada, quedando las otras a la decisión del tutor, dependiendo de los objetivos que se persigan.
- Detectar el deseo de ayuda por parte el alumno.
- Respetar la libertad y la toma de decisiones del alumno, sobretodo cuando se establecen acuerdos y pauta de comportamiento para solucionar los problemas.
- Aún en el caso en que el estudiante acepte las propuestas efectuadas por el tutor, si éstas le fueron impuestas, es probable que cuando el estudiante reflexione a solas sobre el problema, ya no considere las considere válidas.
- Cuando se alcance un acuerdo respecto al tema tratado, será conveniente:
 1. Anotarlo en presencia del alumno.
 2. Describir estrategia para lograr el objetivo.
 3. Distribuir las responsabilidades de manera clara y directa.
 4. Confirmar la aceptación del alumno de continuar con la relación iniciada.
 5. Determinar los aspectos que se tratarán en la siguiente entrevista.

Asimismo, es básico no perder de vista algunas actitudes negativas del entrevistado que por lo general pueden ser:

- Acudir a la entrevista por cita o invitación del tutor, pero sin que él la haya solicitado (de forma “obligada”).
- Participar en ella con una actitud más o menos pasiva, sólo escucha.
- No aceptar al entrevistador o aceptado en mayor o menor medida.
- No comprender el tipo de ayuda que puede prestarle.

⁴⁹ ARNAIZ, Peré e ISÚS, Sofía. *La tutoría, organización y tareas*. Barcelona, España, 1998, p. 105-115

- No diferenciar bien la situación tutorial de la entrevista de la situación docente de la clase, al ser el entrevistador la misma persona.
- Rechazo, en ocasiones, de los adultos personificados en el tutor, por diferencias o criterios y experiencias negativas con ellos.
- Agresividad, más o menos expresa, en modos, gestos o palabras.
- Inhibición ante el tutor por miedo a que descubra su intimidad.⁶⁰

De las técnicas anteriormente utilizadas, la entrevista resulta la más efectiva si se sabe combinar con la observación y el uso de cuestionarios bien estructurados que brinden información útil al tutor sobre aspectos claves en el desarrollo personal, académico y profesional del alumno. En opinión de la autora del caso, la entrevista es de tal relevancia en la función del tutor, que de su buena realización depende la importancia y utilidad que el alumno le da a la tutoría. Además es elemental manejar una buena entrevista para despertar su confianza, interés y motivación para participar continuamente en las actividades que se desarrollen en el sistema o programa tutorial.

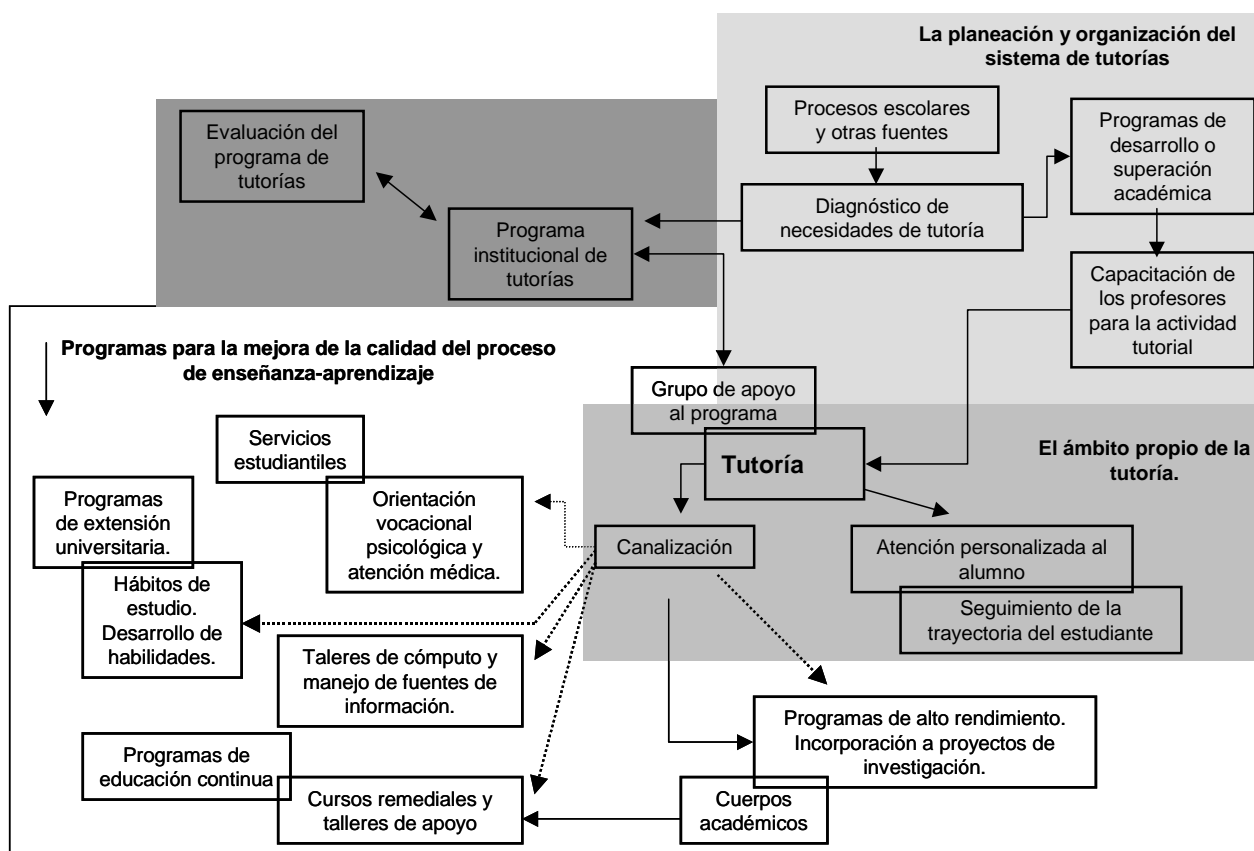
⁶⁰ Fuente: *Elaboradas por la autora de este caso práctico, con datos de diversas fuentes bibliográficas y hemerográficas.*

2.7 Características del Sistema Tutorial.

De acuerdo a la ANUIES, un sistema tutorial es el conjunto de acciones dirigidas a la atención individual del estudiante, aunado a otro conjunto de actividades diversas que apoyan la práctica tutorial, pero que necesariamente deben diferenciarse, dado que responden a objetivos de carácter general y son atendidos por personal distinto al que proporciona la atención personalizada al estudiante.⁵¹

La figura 2.2 presenta un esquema general de la estructura de un sistema tutorial, que permite analizar las relaciones de sus diferentes elementos.

Figura 2.2
Sistema de Tutorías
Articulación de acciones y esfuerzos.



Fuente: ANUIES, *Programas Institucionales de Tutoría* –Una propuesta de la ANUIES para su organización y funcionamiento en las instituciones de educación superior-. México, 2002, p. 94

⁵¹ ANUIES. *Op cit*, p. 44.

Como parte de las características más importantes de un sistema tutorial podemos citar:

- La atención a las peculiaridades del alumnado.
- La capacitación para desarrollar una capacidad y actitud práctica en la toma de decisiones.
- La atención progresiva a los diversos momentos educativos y madurativos de los alumnos.
- La coordinación entre las distintas personas e instituciones que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- La priorización y adaptación a las necesidades y contextos concretos.
- La acción tutorial debe quedar incorporada e integrada en el ejercicio de la función docente, realizada con criterios de responsabilidad compartida y de cooperación en el marco del proyecto curricular y en el trabajo del equipo docente.⁵²

Y al hablar de sus objetivos básicos podemos mencionar:

- Contribuir a elevar la calidad del proceso formativo en el ámbito de la construcción de valores, actitudes y hábitos positivos.
- Revitalizar la práctica docente mediante una mayor proximidad e interlocución entre profesores y estudiantes, para generar soluciones e incidir en la integralidad de su formación profesional y humana.
- Contribuir al abatimiento de la deserción, rezago escolar y baja eficiencia terminal.
- Permitir que las instituciones de educación superior cumplan con su misión y objetivos para los cuales fueron creadas.

Una vez citadas las características y objetivos básicos del sistema, el siguiente paso es conocer los principios que regirán su funcionamiento, que en la opinión de la autora Carmen Valdivia son los siguientes:

- La tutoría deberá aplicarse a todos los aspectos de desarrollo del alumno.
- La tutoría alientará el descubrimiento y desarrollo de uno mismo.
- La función tutorial deberá ser una tarea cooperativa en la que se comprometen el alumno, los padres, los profesores, la institución y el tutor.
- La tutoría debe ser considerada como una parte principal del proceso total de la educación.
- La tutoría debe interesarse por la educación integral del alumno individual y socialmente considerado.

⁵² FRESCO C., Xoan E. y SEGOVIA L., Angel. *Op cit*, p. 17.

- La tutoría ha de respetar al máximo la autonomía personal, ya que cada individuo es responsable de su propia vida y debe verse libre de elegir su propio proyecto de realización personal.
- La tutoría es una función que se complementa de la orientación, cualquiera que sea la modalidad de ésta (personal, académica o escolar y profesional).⁵³

En la actualidad se habla de dos características de los sistemas tutoriales que son hasta cierto punto nuevas en este ámbito, y que han sido denominadas “Transversalidad” y “Tratamiento de la diversidad en la función tutorial”.

La transversalidad en la función tutorial.

Es misión del tutor prestar particular atención a aquellos aspectos del currículo que deben formar parte de la educación ordinaria y que contribuyen decisivamente a la educación integral de la persona.

Los principales temas transversales son: educación ambiental, educación del consumidor, educación moral y cívica, educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos, educación para la paz, educación para la salud, educación sexual y educación vial.⁵⁴

El tratamiento de la diversidad en la función tutorial.

Las diversidades habituales son todas aquellas derivadas de aptitudes y capacidades particulares de cada estudiante. Los factores que determinan las diferencias entre cada alumno pueden ser los siguientes: aprendizajes, intereses y aficiones desarrollados a través de los niveles educativos anteriores, las perspectivas de futuro, las tradiciones culturales de la familia e inclusive las singularidades étnico-religiosas, además de muchas otras variables.

La tutoría de la diversidad, supone que el tutor tiene en cuenta, en un aprendizaje comprensivo, que no existe una pedagogía del alumno medio o del alumno estándar, sino de cada alumno, con unas capacidades y con ritmos de aprendizaje determinados. Representa uno de los grandes retos pedagógicos de la sociedad plural del siglo XXI.⁵⁵

⁵³ VALDIVIA S., Carmen. *La orientación y la tutoría en los centros educativos* –Cuestionario de evaluación y análisis tutorial (CEAT)-. Bilbao, España, 1998, p. 15-16.

⁵⁴ FRESCO C., Xoan E. y SEGOVIA L., Angel. *Op cit.* p. 51-52.

⁵⁵ MANZANO, Herminio. “Papel de la tutoría en el tratamiento de la diversidad”. En: *La tutoría: de la reflexión a la práctica*. Peré Arnaiz y Joan Riart, Barcelona, España, Ediciones EUB, 1999, p. 75-86.

2.8 Modelos de Tutoría Académica

El ideal para la aplicación de la tutoría, sería hacerlo en forma individualizada, pero esto no significa, que no se pueda aplicar a reducidos grupos de alumnos como un proceso de acompañamiento de tipo académico y personal, durante todo su desarrollo escolar, con la finalidad de que el estudiante supere su rendimiento escolar, alcance su autonomía personal y madurez social.

En función del número de alumnos y las tecnologías utilizadas, podemos distinguir cuatro tipos de tutoría:

a. Tutoría individual o personalizada.

Entendemos por tal la acción del profesor-tutor con el alumno, considerando este último sus cualidades, sus éxitos y sus fracasos, su manera de ser y de actuar. En la tutoría individual, el profesor-tutor pretenderá conocer la situación de cada alumno, ayudarlo personalmente, orientarlo en la planificación y ejecución de sus tareas escolares, orientarlo en la elección de estudios y profesiones de acuerdo con sus intereses y capacidades.⁵⁶

Aquí el tutor trabaja de manera personalizada con el estudiante y con él define su programa de actividades y evalúa el resultado de las acciones recomendadas. Y como parte de las competencias que debe desarrollar, propuestas por la autora Margarida Ballesteros, se encuentran:

- Ajustar constantemente las necesidades de cada alumno.
- Lograr tiempos y espacios de diálogo e intercambio con cada alumno fuera del contexto del aula.
- Escuchar activamente en las diferentes situaciones.
- Aplicar los recursos para mejorar el proceso de crecimiento del alumnado.⁵⁷

Desde la tutoría que actúa sobre la persona se han de fomentar valores como son:

- La autonomía.
- La responsabilidad.
- La puntualidad.
- La constancia.
- La iniciativa.

⁵⁶ ARNAIZ P., Peré. "Fundamentación de la tutoría". En: *La acción tutorial: el alumnado toma la palabra*. Ricardo Arguis...[et al.], 1ª ed. Barcelona, España, Editorial GRAO, 2001, p. 16-17.

⁵⁷ BALLESTEROS, Margarida. "La dinámica de grupo y la acción tutorial individual". En: *Las competencias del profesorado para la acción tutorial*. Margarida Ballesteros...[et al.], Valencia, España, Editorial Praxis, 2002, Capítulo III, p. 61-68.

En su estudio “La acción tutorial en la formación personalizadora”, el autor Manuel Nicolás, destaca que en toda acción tutorial individual se contemplan las siguientes fases:

- Entrevista personal inicial.
- Exploración de la madurez personal y vocacional.
- Técnicas de comunicación oral y escrita (marketing personal),
- Hábitos laborales y sociales.
- Proyecto personal de futuro.⁵⁸

Como elementos que pueden complementar este tipo de tutoría se encuentran:

- Diagnóstico individual del alumno (datos personales, análisis de la trayectoria escolar y entrevistas con el alumno)
- Entrevistas con los alumnos, reconociendo la importancia que tienen éstas en el marco de la orientación individual.
- Recursos materiales para consulta (lecturas formativas, informaciones profesionales, monografías de carreras, etc.)⁵⁹

b. Tutoría grupal.

Cuando la tutoría es grupal se atiende a un conjunto diverso de alumnos y el grupo se beneficia de las experiencias individuales y de las respuestas a las inquietudes de sus integrantes. En ocasiones, la disponibilidad de tutores, el tamaño de la matrícula y los fines de la tutoría obligan a adoptar el formato grupal.

La tutoría grupal es el proceso de acompañamiento de un grupo de alumnos con la finalidad de abrir un espacio de comunicación, conversación y orientación grupal, donde los alumnos tengan la posibilidad de revisar y discutir junto con su tutor temas que sean de su interés, inquietud, preocupación, así como también para mejorar el rendimiento académico, solucionar problemas escolares, desarrollar hábitos de estudio, reflexión y convivencia social.⁶⁰

⁵⁸ NICOLÁS, Manuel. “La acción tutorial en la formación profesionalizadora”. En: *La tutoría: de la reflexión a la práctica*. Peré Arnaiz y Joan Riart, Barcelona, España, Ediciones EUB, 1999, p. 57-63.

⁵⁹ VALDIVIA S., Carmen. *Op cit.* p. 44-45.

⁶⁰ ARNAIZ P., Peré. *Op cit.*, p. 22.

Algunas dinámicas que los tutores aplican con mayor frecuencia en la tutoría grupal son:

- Discusión en grupos.
- La entrevista.
- La conferencia.
- La mesa redonda.
- El brainstorming.
- Seminario.
- Método del caso.
- Juego de rol.⁶¹

En esta modalidad de tutoría es muy importante que los alumnos muestren interés, cooperación y disposición, y que el tutor ejerza un papel de guía y facilitador del aprendizaje, para lo cual necesita tener habilidades como:

- Facilidad para establecer una buena relación y comunicación en el grupo.
- Enseñar a tomar decisiones en grupo.
- Delegar la autogestión y autonomía en el grupo.
- Utilizar estrategias de mediación en los conflictos.
- Habilidad para la negociación.
- Asumir la figura y rol de autoridad.
- Considerar la justicia y la equidad.⁶²

Si el tutor se desempeña como un buen guía y muestra un verdadero interés por ayudar a los alumnos, podrá fomentar valores como:

- La sociabilidad.
- La tolerancia.
- La empatía.
- La colaboración.
- El respeto.⁶³

Las fases que conforman una tutoría de grupo son:

- Acogida inicial del grupo.
- Presentación general de la institución y el programa de tutoría.
- Análisis de los intereses y motivaciones del grupo.
- Técnicas de dinámicas de grupos (trabajo en equipo).
- Dinámicas empresariales.⁶⁴

⁶¹ ARNAIZ P., Peré. *Op cit.*, p. 22

⁶² BALLESTEROS, Maragarida. *Op cit.* p. 61-68.

⁶³ NICOLÁS, Manuel. *Op cit.* p. 57-63.

⁶⁴ VALDIVIA S., Carmen. *Op cit.* p. 44-45.

c. Tutoría entre iguales (Peer Tutoring)

La tutoría entre iguales concibe la idea de aprovechar la experiencia y los conocimientos de estudiantes veteranos para que colaboren con los tutores en el proceso de asesoramiento y en el proceso formativo del alumnado de ingreso reciente. Por compañero tutor se debe entender a aquel universitario que trabaja de forma colaborativa junto al profesorado en sus horas libres o cubriendo créditos, ayudando al alumnado sin experiencia en la enseñanza universitaria en su trabajo y dándoles una idea real de lo que implica el proceso formativo.⁶⁵

En las universidades anglosajonas (Canadá, Reino Unido, Estados Unidos), los programas de peer tutoring, peer counseling y peer helping tienen una enorme tradición y han sido la referencia para el desarrollo de este tipo de tutorías en Europa y América Latina.

Su experiencia y su mayor conocimiento de la vida universitaria, le capacitan para orientar a los estudiantes de nuevo ingreso, tanto en lo académico como en lo extracurricular (actividades culturales, deportivas, adaptación a la vida universitaria, etc.). Al igual que un profesor-tutor, los compañeros tutores han de reunir una serie de capacidades básicas (comunicación, interacción social, resolución de problemas, iniciativa, etc.) que hagan posible un intercambio apropiado con los alumnos tutorados. Además de recibir un entrenamiento en la función de asesoría en aspectos como:

- Características de los estudios.
- Resolución de problemas administrativos.
- Elaboración de trabajos académicos.
- Estrategias de enseñanza.
- Habilidades sociales y comunicación.
- Recursos bibliográficos.
- Preparación de ejercicios y exámenes.
- Actividades culturales y deportivas, participación en la vida universitaria.⁶⁶

José Sarukhán, expresa en su artículo “La tutoría en la enseñanza universitaria”, que es esencial que el profesor de gran experiencia y capacidad esté apoyado por un número suficiente de personas más jóvenes, con relativamente menor experiencia pero suficientemente capacitadas y lo bastante interesadas, para dedicarse a atender las dudas, ampliar las partes más complicadas del curso y aumentar la bibliografía que los alumnos tengan como apoyo al curso.⁶⁷

⁶⁵ ALVAREZ P., Pedro. *Op cit.* p.49

⁶⁶ *Idem.*

⁶⁷ SARUKHÁN, José. “La tutoría en la enseñanza universitaria”. *REVISTA OMNIA*. México, Coordinación General de Estudios de Posgrado UNAM. Diciembre1988-Marzo1989. Vol. V, No. 13-14, pp.5-9.

Una vez definida la importancia de la labor de un alumno tutor, es válido preguntarse cuáles son los efectos en el alumno que recibe la tutoría y para dar respuesta se puede hacer referencia a los comentarios de la autora Elizabeth Valarino, experta en la función tutorial de la Universidad Central de Venezuela: “La experiencia de ser supervisada por un hermano-mentor fue por demás interesante y exigente. Él modeló para mí la persistencia, la empatía, el respeto y la aceptación incondicional, me enseñó la importancia del estudio permanente, la fragilidad de la condición humana y su dificultad para expresar emociones, el cómo reírse de uno mismo en medio de las mayores tragedias. Y por sobre todo, me mostró la lealtad y la pasión hacia una institución como la universidad, que nos absorbe hasta los límites más insostenibles.”⁶⁷

Como se observa, el efecto más importante que origina el apoyo de un alumno-tutor en los tutorados es la formación de lazos o vínculos emocionales mucho más fuertes que los que establece un tutor, debido a los factores anteriormente descritos como la edad, nivel de confianza, comprensión e identificación. Desde el punto de vista y en la experiencia de la autora de este caso, esta modalidad de tutoría genera un clima de confianza y seguridad en el alumno que lo motiva a participar en actividades complementarias a su formación académica, en algunos casos en compañía de otros tutorados o el mismo compañero-tutor.

La coordinación y colaboración de los compañeros tutores y los profesores-tutores constituye el eje clave en torno al que gira el desarrollo de esta modalidad de tutorías. Si bien es el compañero tutor el que orienta a los estudiantes de semestres inferiores, este proceso se ha de dar en el marco de un programa amplio en el que las intervenciones estén perfectamente planeadas y programadas, bajo la supervisión de un profesor o responsable de esta labor.⁶⁹

La Mtra. María Magdalena Calderón, responsable del Programa de Tutorías entre iguales de la Universidad Autónoma de Guadalajara, destaca los resultados obtenidos desde la implementación de este programa:

- Incremento de la motivación y el aprendizaje.
- Una actitud positiva hacia el estudio.
- Mayor tiempo dedicado a las tareas y mejor interacción de equipos e trabajo.
- Incremento de la auto confianza del estudiante en trabajos escolares.
- Mejora de calificaciones.

Teniendo como única desventaja el que algunos alumnos llegan a perder el interés porque no hay un profesor como tutor.⁷⁰

⁶⁸ VALARINO, Elizabeth. “Voces internas de un tutor de tutores: una alternativa para la tutoría de tesis”. *Agenda Académica*, Venezuela, Universidad Central de Venezuela, 1998, Vol. V, No. 2, p. 47-54. (En red).

⁶⁹ BAUDRIT, Alain. *El tutor: procesos de tutela entre alumnos*. 1ª ed. español, Barcelona, España, Ediciones Paidós Ibérica S.A., 2000, 141 pp.

⁷⁰ CALDERÓN T., Ma. Magdalena. *Una experiencia en tutorías entre iguales*. México, Primer Congreso Nacional Universitario de Orientación Educativa “Vocación Social y Servicio Académico”. Dirección General de Orientación y Servicios Educativos, UNAM, 29 junio-1 julio de 2005.

d. Tutoría a Distancia.

Uno de los modelos tutoriales más conocidos es el implantado desde hace más de 30 años, por la Open University, en el Reino Unido, institución de educación a distancia que inició actividades educativas en 1971. Dicho modelo se basa en la tutoría académica personalizada, en la que los alumnos estudian en forma autónoma los materiales preparados para cada uno de los programas de sus materias, para posteriormente encontrarse con sus tutores, quienes les ayudarán a resolver problemas relacionados con su aprendizaje y además recibir sugerencias para fases siguientes.

En este orden de ideas, es conveniente aclarar que la Educación a Distancia ha sido concebida como un proceso de enseñanza-aprendizaje que se sigue, mediante la utilización de los diversos medios de comunicación social (correo, prensa, radio, televisión, teléfono, cassettes, ordenadores y satélites artificiales), con alumnos muy dispersos y alejados entre sí.⁷¹

Dependiendo de los objetivos perseguidos y de la forma de realizarse, podemos distinguir los siguientes tipos de tutorías:

Tabla 2.8
Tipos de tutoría a distancia.

Criterio	Tipos de Tutoría
Finalidad	<ul style="list-style-type: none">• Didáctica• Orientativa
Destinatarios	<ul style="list-style-type: none">• Individual• Colectiva o Grupal
Modo de realizarse	<ul style="list-style-type: none">• Distancia (postal, telefónica y telemática)• Presencial

Fuente: MONREAL G., Ma. del Carmen. *La acción tutorial en los sistemas a distancia ante las nuevas tecnologías de la comunicación*. Escuela Politécnica del Ejército de Ecuador, Ecuador, 2005. (En red)

La utilización de un tipo u otro de tutoría viene determinado por las características de los alumnos, el contenido y duración del curso y los diversos momentos del proceso de aprendizaje. Pero cuando el alumno posee dificultades para desplazarse con frecuencia a las tutorías, se utiliza la tutoría a distancia en sus diversas modalidades como la postal, telefónica y la telemática, las cuales no son excluyentes y tienen la ventaja de la individualización. En todas ellas, las actividades de facilitación y motivación del aprendizaje constituyen el elemento fundamental.⁷²

⁷¹ MONREAL G., Ma. del Carmen. *La acción tutorial en los sistemas a distancia ante las nuevas tecnologías de la comunicación*. Escuela Politécnica del Ejército de Ecuador, Ecuador, 2005. (En red)

⁷² *Idem*

2.9 Alcances y limitaciones del Sistema Tutorial.

La tabla que se muestra a continuación, contiene los alcances y limitaciones del sistema tutorial que diversos autores destacan dentro de la literatura que concierne al tema de la tutoría en las universidades e instituciones de educación superior.

Tabla 2.9
Alcances y limitaciones del Sistema Tutorial.

ALCANCES	LIMITACIONES
<ul style="list-style-type: none">• Está basado en una interacción, Tutor-Tutorado• Está sujeto a un contrato que realizan las dos partes, el tutor y el tutorado, en un contexto institucional.• Está considerada la modalidad docente que más éxito ha tenido para mejorar el aprendizaje.• Su gran bondad radica en representar una forma de atención personalizada al alumno.• Evalúa de modo gradual y constante los progresos del tutorado.• Representa una relación tipo maestro-aprendiz, que permite aprender y eliminar errores.• Es una relación bilateral, regulada por la confianza personal (sentimientos), como: intimidad, cuidado y compromiso y por el contrato individual (interés), para el cumplimiento de metas académicas específicas.• La tutoría solo tiene sentido pleno en un ambiente académico rico y diverso.	<ul style="list-style-type: none">• Una tutoría inadecuada puede provocar una “parálisis intelectual” en el alumno, al estimular en él una visión restringida y dogmática.• No equilibrar la situación sentimental personal y los objetivos académicos.• Carencia de docentes experimentados y estables.• Los tutores tienden formar al alumno a su imagen y semejanza.• La baja remuneración del profesor universitario, en la mayoría de los casos lo desmotiva a una mayor dedicación e interés por las labores universitarias extra clase que van encaminadas al desarrollo del estudiante.• La falta de compromiso de los de alumnos y tutores. Ya que algunos estudiantes no son responsables y se limitan a pedir apoyo cuando se encuentran atrasados en sus actividades académicas debido a su falta de organización.• Nuestras instituciones no están debidamente organizadas en el campo administrativo y estructural para darle a la labor tutorial los medios y los sistemas de información que requiere. Ésta es un área que apenas se está generando.

Fuente: Elaborada por la autora de este caso práctico, con datos de diversas fuentes bibliográficas y hemerográficas.

A pesar de los efectos positivos de la actividad tutorial, hay quienes aún no se convencen de su eficacia y consideran que los efectos negativos son resultado del establecimiento de programas gubernamentales como PROMEP y PRONABES, instrumentos de política que han desatado actitudes que privilegian la trayectoria personal de los docentes respecto de las tutorías, por efecto de los puntos y no por el apoyo real al desarrollo de los estudiantes.⁷³

En la visión de Bernardo Muñoz, en su artículo “La tutoría académica desde la perspectiva de la orientación educativa”, lo que debe quedar bien claro para las instituciones educativas de nivel superior es que la tutoría implica toda una formación del docente y que un par de cursos por mas eficaces que sean, no son suficientes, ya que son requeridas una serie de condiciones escolares e institucionales para la formación de tutores.⁷⁴

Para este autor, la SEP y la ANUIES promueven la tutoría académica como una propuesta más corporativa que académica; corporativa porque se impone a las instituciones esta modalidad del trabajo docente, sin importar las condiciones institucionales y los problemas económicos que enfrenten para llevarla a cabo. La tutoría es vista como una estrategia de corto plazo que solamente pretende:

- a) Que las instituciones de educación superior procedan cuanto antes a crear sistemas tutoriales.
- b) Que se habiliten a docentes como tutores, mediante capacitación intensiva.
- c) Que la tutoría académica se promueva como la alternativa más idónea para hacer frente a la problemática de la educación superior.

La gran crítica que se le realiza a la ANUIES, es que no ofrece una explicación suficiente sobre las condiciones necesarias y concretas sobre las que se desarrollarán los sistemas tutoriales como son:

- No indica el tipo de partida presupuestal o el financiamiento que permitirá la realización de este proyecto (la falta de datos, supone que prevalece la política de “hacer más, con menos”).
- Se deja a la deriva la operación de los sistemas tutoriales, ya que la inversión económica para su funcionamiento dependerá de lo que cada institución “arranque” a su ya recortado presupuesto.

Como consecuencia, las instituciones están llevando a cabo los sistemas tutoriales con un presupuesto residual, y en lo referente a organización y operación de los programas, cada quien “hace lo que puede”.

⁷³ ROMO L., Alejandra. “Acompañando el aprendizaje”. *Revista CAMPUSMILENIO* –suplemento universitario- México, Universidad Nacional Autónoma de México, Julio-Agosto de 2004, No.90. (En red).

⁷⁴ MUÑOZ R., *Op cit.*

2.10 El Programa de Tutorías.

a. Concepto.

Un programa lo podemos definir como un conjunto de acciones específicas y ordenadas secuencialmente en el tiempo, interrelacionadas con los recursos necesarios para el logro de objetivos y metas. Pero cuando se trata de un programa de tutorías, este además, consiste en 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 capacitados para esta función, lo que implica que el profesor de educación superior, ya no sea únicamente transmisor, sino orientador, asesor o tutor del alumno, a fin de que logre prepararse para un desenvolvimiento acorde con su proyecto de vida.⁷⁵

b. Objetivos.

Los programas de tutoría pretenden que el estudiante alcance el éxito escolar, el cual se puede equiparar como rendimiento, calidad de enseñanza, superación de las dificultades escolares y evitar el fracaso escolar. Éste conlleva a la consecución de tres tipos de objetivos propuestos que son los académicos, (contenidos señalados por la institución escolar), los psicológicos (desarrollo de las capacidades y aptitudes del estudiante) y lo social (exigencias profesionales, políticas, económicas y culturales).

Como objetivos generales de un programa de tutorías tenemos:

- Orientar a la comunidad estudiantil a través de la atención cuidadosa y personalizada, al logro de una formación integral, que conlleve a la excelencia académica.
- Desarrollar una estructura institucional que promueva la excelencia académica y que brinde a los alumnos apoyo psicopedagógico y técnico durante su formación universitaria, y así lograr una integración productiva entre docentes y alumnos, construyendo una atmósfera de confianza en la resolución de problemas académicos y personales.

Los objetivos específicos serían:

- Gestionar un buen proceso de inducción que dé como resultado la integración del estudiante a su vida universitaria.
- Proporcionar un consejo orientador integral en problemas personales (que perturben su desarrollo personal) y escolares (que afecten su rendimiento académico), especialmente en los llamados momentos críticos o especiales.

⁷⁵ ANUIES, *Op cit.* p.45-47

- Promover en el tutorado la autonomía intelectual y la formación de criterios que contribuyan a su independencia para el aprendizaje.
- Asesorar al estudiante para una buena toma de decisiones, con respecto a los retos que le ofrece su entorno escolar.
- Apoyar a los estudiantes en el desarrollo de sus propios hábitos y estrategias de estudio.
- Ayudar al estudiante en la identificación temprana de problemas con sus estudios y búsqueda de posibles soluciones.
- Impulsar en el tutorado el desarrollo de actitudes de: Compromiso, apertura, respeto, autoestima, responsabilidad, creatividad, trabajo en equipo, participación, cooperación, crítica, liderazgo, y ética.
- Estimular en el estudiante el uso racional de todos los recursos con que cuenta la institución educativa, tanto didácticos, como instalaciones deportivas, etc. para su formación tanto académica como personal.
- Potenciar las fortalezas de los tutorados, respetando las diferencias individuales.
- Lograr que el tutorado contribuya al proceso de consolidación y autoevaluación del proyecto educativo de la institución.⁷⁶

Todo programa de tutorías debe contar con un plan de acción que incluye, de acuerdo a las recomendaciones que ha realizado la ANUIES, los siguientes elementos:

1. Necesidades específicas de la institución. A partir de un diagnóstico institucional se identifican las necesidades tutoriales y las prioridades de atención.
2. Objetivos y metas. Con base en las necesidades detectadas se establecen metas específicas en:
 - Actividades de capacitación para los tutores.
 - Cobertura de programa en distintas fases (primer año, segundo, etc., hasta lograr el nivel de cobertura adecuado).
 - El número de alumnos que se asignará a cada tutor.
 - Las actividades de mejora del proyecto educativo que se programarán de forma permanente (conferencias, talleres, cursos) para apoyar el programa de tutorías.
 - Los mecanismos y el programa de evaluación.
3. Desarrollo del programa de actividades de tutoría. Es recomendable contar con formatos para efectuar un control y seguimiento de las acciones y los ajustes que sean necesarios.

⁷⁶ Programa de Tutorías de la Universidad Autónoma de Baja California. UABC, México, 2005.

4. Evaluación periódica del programa tutorial en curso, abarcando los siguientes aspectos:
 - Seguimiento de la trayectoria de los alumnos participantes.
 - Evaluación de la función tutorial por parte de los alumnos.
 - Evaluación de las dificultades de la acción tutorial.
 - Evaluación cualitativa realizada a través de reuniones semestrales o anuales con los tutores, con el fin de detectar problemas y hacer sugerencias para mejorar el sistema.
 - Evaluación de la funcionalidad de la coordinación (organización académica).
5. Ajuste del programa para la siguiente fase o periodo, con base en los problemas presentados y en las recomendaciones y sugerencias de los tutores, alumnos y demás instancias participantes.⁷⁷

Por otro lado, es de gran relevancia que todo programa de tutorías cuente con actividades complementarias que apoyen la labor tutorial en el búsqueda del desarrollo integral del estudiante.

Dentro de estas actividades podemos contemplar:

- Orientación educativa.
- Servicios médicos.
- Trabajo social.
- Asistencia psicológica.
- Servicio social y práctica profesional.
- Becas, sistemas de financiamiento.
- Bolsa de trabajo.
- Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo al programa tutorial).⁷⁸

c. Elementos.

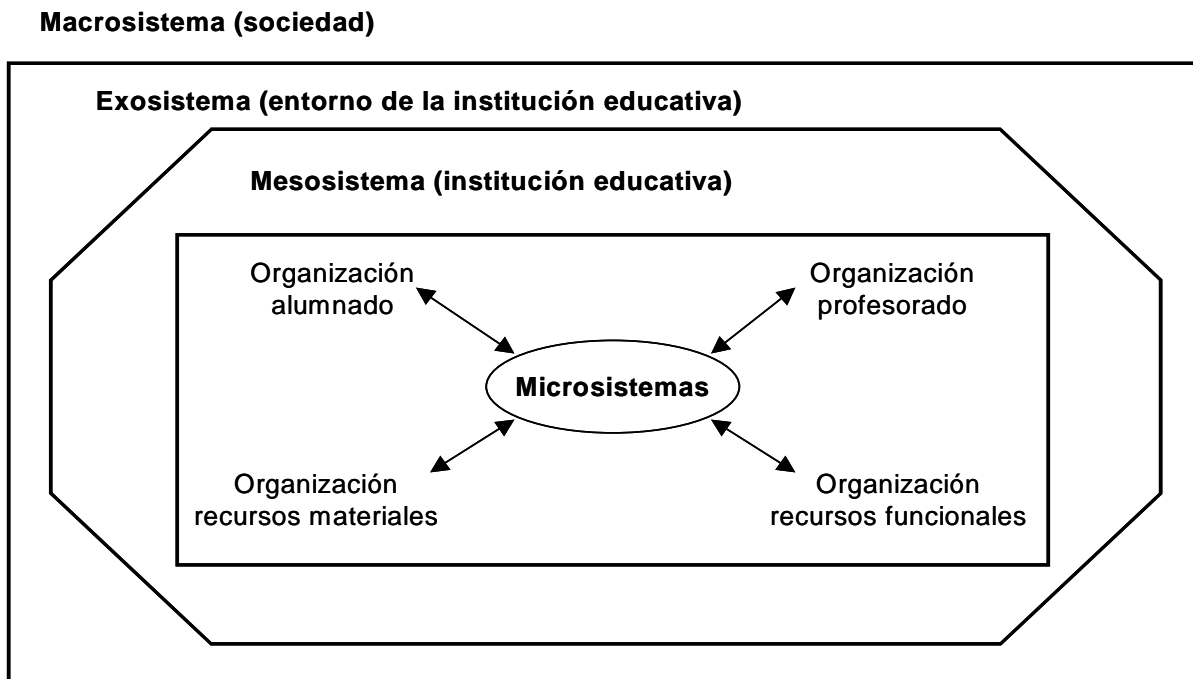
Las actividades de orientación y tutoría se llevan a cabo fundamentalmente en las aulas y en los centros docentes. Y en ellos concurren elementos personales, materiales, organizativos y técnico pedagógicos muy diversos que necesitan conjuntarse para actuar adecuadamente. Para analizar la relación de cada uno de estos elementos es necesario que veamos el programa de tutorías como un sistema que interacciona con diferentes ambientes:

⁷⁷ ANUIES, *Op cit.* p. 89.

⁷⁸ *Ibidem*, p, 91.

- **Microsistema:** Es el escenario concreto de cada individuo, que en el caso de las instituciones educativas puede estar representado por el espacio del aula, en su dimensión física y de dinámica relacional, o por el espacio de relación entre tutor-alumno y tutor-familia.
- **Mesosistema:** Corresponde a la institución como espacio de desarrollo de los microsistemas o como sistema abierto a los procesos dinámicos de los microsistemas.
- **Exosistema:** Está representado por el entorno de la institución, que en este nivel influye en los individuos de manera directa, por ejemplo: planes de estudios, medios de comunicación, etc.
- **Macrosistema:** Es el conjunto de conexiones que se establecen como manifestación de ideología y la organización (del alumnado, del profesorado, de los recursos materiales y funcionales –espacios y tiempos-) de las instituciones sociales comunes a una determinada cultura o subcultura.

Figura 2.3
Estructura organizativa para la acción tutorial.



Fuente: LOJO, Mirta. "Aspectos organizativos en la acción tutorial: el centro y el equipo docente". En: *Las competencias del profesorado para al acción tutorial*. Margarida Ballesteros...[et al.], Valencia, España, Editorial Praxis, 2002, Capítulo III, p. 52.

d. Etapas para su estructuración, organización e implantación.

En general, las etapas o fases que se siguen para poder desarrollar e implementar un programa de tutoría son:

FASE DE ESTRUCTURACIÓN.

1. Detección de necesidades específicas de la institución.

A partir de un diagnóstico institucional, se identifican las necesidades tutoriales y las prioridades de atención en cada uno de los programas que ofrece la institución. Además de detectar las necesidades de apoyo que requieren los estudiantes.

El diagnóstico institucional de tutoría académica tiene por objetivo determinar las condiciones y características con que ocurren los procesos educativos, a fin de detectar las necesidades en la implantación de un sistema tutorial. Con este propósito se utilizan los siguientes criterios de análisis:

I. Procesos escolares

- Trayectorias escolares
- Hábitos de estudio
- Desarrollo de habilidades
- Estrategias de aprendizaje
- Construcción de valores

II. Modelos de intervención personal

- Orientación familiar
- Orientación vocacional
- Orientación psicológica

III. Gestión de alto rendimiento

- Concursos académico
- Olimpiadas académicas
- Grupos de alto rendimiento
- *Estancias académicas*

IV. Capacitación tutorial

*V. Materiales de apoyo a la tutoría*⁷⁹

⁷⁹ ASOCIACIÓN NACIONAL DE UNIVERSIDADES E INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR (ANUIES). *Programa Regional de Tutorías Académicas*. ANUIES Región Centro Occidente, México, Mayo 2000. (En red).

2. Plan de Acción Tutorial

A partir del diagnóstico de necesidades realizado se definen prioridades y se procede a la elaboración del plan de acción tutorial considerando los siguientes aspectos:

I. Necesidades específicas: A partir del diagnóstico se identifican las necesidades tutoriales y las prioridades de atención en cada uno de los programas de apoyo para los estudiantes.

II. Objetivos y metas: Con base en las necesidades y prioridades definidas, se establecen los objetivos y las metas específicas a lograr en cada uno de los siguientes ámbitos:

- Las actividades de capacitación para los tutores.
- La cobertura del programa en distintas fases (primer año, segundo, etcétera, hasta lograr el nivel de cobertura acordado).
- El número de alumnos que se asignará a cada tutor.
- Las actividades de mejora del proyecto educativo que se programarán en forma permanente (cursos, talleres y servicios a los alumnos) para apoyar el programa de tutorías.
- Los mecanismos y el programa de evaluación.⁸⁰

La planificación de la actividad tutorial parte de la formulación de objetivos a alcanzar, señalando los recursos personales, materiales y organizativos necesarios para conseguirlos.

FASE DE ORGANIZACIÓN.

III. Desarrollo del programa de actividades de tutoría: Se llevarán a la práctica las acciones de tutoría programadas. Se recomienda contar con formatos que permitan efectuar un control y seguimiento de las acciones, así como los ajustes que resulten necesarios.

La programación es una actividad que concreta en el tiempo lo previsto en la planificación, indicando los recursos reales a utilizar. Incluye los siguientes aspectos:

- Distribución de funciones: personas y tareas.
- Coordinación y cooperación: redes, canales, relaciones humanas.

⁸⁰ Programa de Tutorías de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco. UJAT, México, 2005.

IV. *Establecer mecanismos de evaluación del personal docente* para que, de acuerdo con sus méritos académicos, se constituya una plantilla de catedráticos de tiempo completo, con la finalidad de que éstos orienten a los estudiantes en sus proyectos académicos y de vida profesional.

- Diseñar el programa de capacitación de tutores.
- Otorgar incentivos económicos y/o de reconocimiento al personal docente que colabore dentro de este programa.

La valoración del funcionamiento de la red tutorial como organización y de los resultados concretos del proceso orientador es fundamental para comprobar si se han cumplido los objetivos previstos y corregir los desajustes entre la planificación inicial y la realidad detectada.

V. *Diseño de los mecanismos de evaluación permanente del programa de tutorías.* La evaluación será periódica y deberá abarcar los siguientes aspectos:

- Seguimiento de la trayectoria de los alumnos participantes en el programa de tutoría (sistemas escolares).
- Evaluación de la función tutorial por parte de los alumnos que participan en el programa.
- Evaluación de las dificultades de la acción tutorial
- Evaluación de carácter cualitativo realizada a través de reuniones semestrales o anuales con los tutores, con el fin de detectar problemas y hacer sugerencias para mejorar el sistema.
- Evaluación de la funcionalidad de la coordinación (organización académica y escolar).

FASE DE IMPLEMENTACIÓN.

V. Para llegar a un buen funcionamiento de un programa de tutoría se reconoce la importancia en el logro de su *formal institucionalización, mediante una implantación por etapas*, entre las cuales caben señalar un intenso proceso de sensibilización que impulse un cambio de actitud de los docentes hacia sus alumnos. A mediano plazo, este esfuerzo apunta hacia la armonía entre una formación integral consciente de los estudiantes, y una eficiencia profesional.

V. *Ajuste del programa para la siguiente fase o periodo*, con base en los problemas presentados y en las recomendaciones y sugerencias de los tutores, coordinadores de carrera, alumnos y demás instancias participantes, para superarlos.⁸¹

⁸¹ ROMO L., Alejandra. *Op cit.*

A continuación se exponen las principales recomendaciones para lograr una implantación exitosa de un programa de tutorías a nivel licenciatura:

1. Dependiendo del significado asignado por profesores y alumnos a las tutorías será su compromiso e involucramiento con las mismas y, en consecuencia, su probabilidad de éxito. Juan Manuel Tejada y Luis Fernando Arias G., realizaron un estudio a alumnos de primer ingreso a licenciatura sobre el concepto que tenían acerca de la tutoría, obteniendo como resultados los siguientes:

- El concepto “tutoría”, los alumnos la relacionan y definen como ayuda, orientación, apoyo, asesoría, maestro y guía. Por otra parte, el concepto “tutor”, está relacionado con maestro, responsable, ayuda y guía.
- Para el concepto “tutorado”, manejaron términos como estudiante, esfuerzo, responsabilidad, trabajo, alumno regañado, alumno de bajo rendimiento o con riesgo de deserción. Cabe resaltar que este concepto generó la frecuencia más alta de opiniones negativas.
- Los estudiantes asocian la tutoría como la función docente o del profesor. Sin embargo, en ningún caso los estudiantes la refieren a adaptación, desempeño o logro académico ni la relacionan con aspectos personales (familia, trabajo, aspectos emocionales, etc.).
- Para los estudiantes el tutor debe ser responsable, capaz y profesional al desempeñarse como asesor, guía y orientador. Sin embargo, su actividad se restringe al ámbito académico, al estudio, a las asignaturas, al trabajo escolar y al tiempo.

A partir de los resultados anteriores se puede concluir la conveniencia de resaltar ante los estudiantes, la naturaleza propositiva de las tutorías y su importancia en el éxito escolar, en lugar de presentarlas como actividades remediales dirigidas a estudiantes en riesgo.

Asimismo, se deben presentar las tutorías como un servicio al cual tiene derecho el alumno, como una estrategia de calidad dentro de la responsabilidad de la institución. Esto permitiría contrarrestar el significado negativo, asociado a estudiantes con problemas. Por último, considerando la importancia que los estudiantes atribuyen al perfil del tutor, es indispensable brindar especial atención a la función y las competencias de los tutores.⁸²

2. La implementación de las tutorías no podrá fructificar si las autoridades y funcionarios de las instituciones no se comprometen en el proceso de transformación institucional que significan las tutorías. Para ello deberán:

⁸² TEJADA T., Juan M. y ARIAS G., L. Fernando. “EL significado de tutoría académica en estudiantes de primer ingreso a licenciatura”. *Revista de la Educación Superior*. México, ANUIES, Julio-Septiembre de 2003, Vol. XXXII (3), No. 127, p. 25-38.

- Alentar entre el profesorado y los alumnos las ventajas académicas que conlleva el programa tutorial dentro de la institución.
- Articular los esfuerzos de las distintas instancias de apoyo académico y administrativo cuya colaboración es necesaria para la operación del programa institucional de tutoría.
- Promover la realización de actividades y eventos académicos complementarios entre el profesorado y los alumnos.

3. Cada institución mantiene una estructura particular y debido a ello, la generación de las estrategias y procedimientos que les permitan la implantación y operación de este programa puede llevarse a cabo a través de tres distintas opciones:

- Integrar una comisión promotora para el sistema de tutorías a partir de una propuesta de articulación de las diferentes instancias involucradas.
- Asignar el programa institucional de tutorías a una de las instancias existentes en la institución (que actuaría como instancia promotora del sistema de tutorías) reorientando su misión, sus objetivos y actividades.
- Crear una instancia promotora, organizadora y coordinadora de las acciones tutoriales en la institución.⁸³

4. Normar la función tutorial a través de estatutos y reglamentos del personal académico y acordar sus propósitos, alcances, funciones, responsables, mecanismos de implantación y evaluación.

5. Considerar tiempos específicos de la función tutorial para garantizar la atención del docente a la misma. No se debe perder de vista que la tutoría no requiere de amplios horarios, una dedicación de una hora al mes con cada uno de los alumnos tutorados se considera suficiente para un seguimiento de los alumnos regulares.

6. Estar preparado para enfrentar múltiples adversidades como: carencia de espacios, discordancia en organización de horarios de clase de los estudiantes con los tiempos de los profesores, limitaciones por el número de los que se incorporan a la acción tutorial capacitados y por hacer compatible el modelo tutorial con el modelo pedagógico de la institución.⁸⁴

7. No perder de vista que es fundamental contar con un programa de capacitación y actualización de los tutores a fin de que puedan cumplir con las funciones del programa de tutorías. El programa de capacitación para la tutoría abarcará los siguientes objetos de estudio en los cursos o programas que la institución considere conveniente:

⁸³ Programa de Tutorías de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco. UJAT, México, 2005.

⁸⁴ ROMO L., Alejandra. *Op cit.*

- Concepto de la formación integral.
- La tutoría académica como instrumento para mejorar la calidad del proceso educativo y como motor de la calidad educativa.
- Modelos de intervención tutorial.
- Manejo de herramientas (entrevista).
- Técnicas de trabajo grupal.
- Características de la adolescencia y la juventud temprana.
- Estilos de aprendizaje.
- Procesos de aprendizaje autodirigidos (aprender a aprender).
- Identificación de problemas de conducta.
- Características y normatividad institucionales.
- Modelo académico.
- Oferta institucional de servicios a los alumnos.
- Metodologías y técnicas de apoyo a la tutoría.
- Diseño, desarrollo y evaluación de programas tutoriales.

Se sugiere emprender el proceso conformando pequeños grupos de capacitación que permitan analizar y vivenciar las actitudes y el trato personal y humano, característicos de la tutoría. Conviene apoyarse en los propios docentes de la institución.

La ANUIES cuenta con un programa de capacitación y recomienda que complementariamente, las instituciones se puedan apoyar en la experiencia de otras, así como recibir asesoría, orientación y ayuda directa de especialistas, a fin de que la capacitación logre los objetivos que busca y sea estimulante para los docentes participantes.⁸⁵

⁸⁵ ANUIES, *Programas Institucionales de Tutoría*. p. 108-112.

e. Evaluación de resultados e impacto.

La tutoría como cualquier otra actividad debe ser evaluada y los ámbitos de esta evaluación deben ser todos los del Plan de Acción tutorial, por lo que se revisa de forma continua:

- El aprendizaje de los alumnos en tutoría.
- El proceso tutorial entero, el plan de tutoría y su ejecución.
- La práctica docente como tutoría, en las sesiones individuales y de grupo, en las entrevistas y reuniones, en el trabajo de gestión y burocrático.

La evaluación de la tutoría implica contemplar procesos de recolección de información, tratamiento, interpretación, análisis y valoración de datos, toma de decisiones y seguimiento.

Características de la evaluación tutorial.

- Se da dentro de un contexto concreto.
- No puede limitarse a ser de una sola clase, hay momentos cuantitativos y cualitativos.
- Requiere del conocimiento detallado del objeto de evaluación (alumnos, tutor, sesiones, proceso) y del contexto en el que se ha llevado la función tutorial.
- Requiere de una adecuada metodología, a través de instrumentos cuidadosamente diseñados para cumplir esta función.⁸⁶

Elementos a tomar en cuenta antes de evaluar.

La calidad de la acción tutorial viene definida por un conjunto de relaciones de coherencia entre los componentes del programa de tutorías. De manera que para evaluar su calidad, se recomienda que de un modelo integral se identifique:

- Las características del entorno donde se realiza el programa de tutoría (tipo de institución, recursos materiales y humanos, alumnos).
- Los elementos del diseño del programa (metas y objetivos de la tutoría, contenidos asignados, actividades y recursos, planificación, costos y previsión de problemas).
- La operación del programa (proceso).
- Los efectos o logros a corto, mediano y largo plazo (producto).⁸⁷

⁸⁶ RIART, Joan. "La evaluación tutorial". En: *La tutoría: de la reflexión a la práctica*. Peré Arnaiz y Joan Riart, Barcelona, España, Ediciones EUB, 1999, p. 191-204.

⁸⁷ Idem.

Evaluación de la tutoría en función de sus características y modalidades.

La tabla 2.10 muestra los tipos de evaluación que se sugieren en función del tipo de tutoría en cuanto a características y modalidades se refiere.

Tabla 2.10
Mecanismos de seguimiento y evaluación por modalidad de tutoría.

Tipo de actividad	Mecanismo de asignación de actividades	Consideración dentro de las actividades académicas	Seguimiento y evaluación.
Tutoría individual o en pequeños grupos.	Asignación de: a) Tiempo definido b) Horario y lugar precisos.	Como número fijo de horas a grupo. Una hora mensual por alumno.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación del cumplimiento del profesor. • Encuesta a alumnos sobre la calidad e la tutoría. • Seguimiento de la trayectoria de los alumnos.
Tutoría grupal a lo largo de un periodo definido.	Asignar un número de horas a las semana.	Como número fijo de horas frente a grupo. Dos hora por grupo.	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta a alumnos sobre la calidad e la tutoría. • Seguimiento de la trayectoria de los alumnos.

Fuente: ANUIES, *Programas Institucionales de Tutoría* –Una propuesta de la ANUIES para su organización y funcionamiento en las instituciones de educación superior-. México, 2002, p. 122.

La opinión de los tutores.

Se recomienda realizar reuniones semestrales o anuales con todos los tutores participantes en el programa para recoger sus impresiones y experiencias sobre puntos como los siguientes:

- Dificultades del proceso de acción tutorial.
- Resolución de problemas académicos de los alumnos.
- Mejora global del desempeño del estudiante.
- Mejora de la capacidad del alumno para asumir las tareas que implica su formación.
- Impacto de la actividad tutorial en el fortalecimiento institucional.

La agenda de estas reuniones depende de las características de cada institución y del programa mismo. La importancia de las mismas reside en la posibilidad de recoger propuestas para mejorar la acción tutorial y establecer la forma de llevarlas a la práctica. Si se toma la decisión institucional de asumir un programa de tutoría es básico que se consideren desde el principio los mecanismos de retroalimentación adecuados.

El Lic. Pablo Medina, en su ponencia “Factores críticos para la operación de los programas institucionales de tutoría y elementos para su evaluación”, comenta que para llevar a cabo la evaluación de un programa de este tipo es necesario definir tres elementos clave: su diseño (que va en función de los objetivos del programa), su aplicación (qué actividades comprende la evaluación) y los resultados esperados.

Asimismo, deben aplicarse ciertos criterios al momento de diseñar la evaluación: pertinencia (que tanto satisface las necesidades del programa), cobertura (que alcance tiene) y utilidad (que resultados aporta). Finalmente, señala que dentro de las herramientas de evaluación que más se utilizan en los programas de tutorías en dependencias y escuelas de la UNAM se encuentran:

- Reporte mensual escrito por el tutor .
- Cuestionario semestral a los alumnos.
- Entrevista grupal a los alumnos.
- Análisis de la información sobre acreditación, retención y eficiencia de los alumnos.
- Buzón, correo electrónico, libro abierto para quejas, sugerencias, observaciones, opiniones, relatos, estudios, etc.
- Seminarios de evaluación periódica llevados a cabo con los tutores.⁸⁸

f. Factores clave en el éxito o fracaso de este tipo de programas.

Todo programa de tutorías para las instituciones de educación superior a nivel licenciatura está conformado por elementos humanos, técnicos, materiales, organizacionales y financieros, que representan una ventaja o una desventaja en el logro de objetivos y el éxito del programa, si no se toman en cuenta al momento de planear, organizar e implementar la propuesta.

⁸⁸ MEDINA MORA E., Pablo. *Factores críticos para la operación de programas institucionales de tutoría y elementos para su evaluación*. México, Primer Congreso Nacional Universitario de Orientación Educativa “Vocación Social y Servicio Académico”. Dirección General de Orientación y Servicios Educativos, UNAM, 29 junio-1 julio de 2005.

Tabla 2.11
Factores de éxito o fracaso de un programa de tutorías.

FACTORES DE ÉXITO	FACTORES DE FRACASO O LIMITANTES
<p>En general.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una adecuada planificación y programación de la actividad tutorial. • Congruencia entre los fines, objetivos y recursos del programa. • Una adecuada distribución de personas y tareas en la actividad tutorial. • Espacios adecuados para la tutoría en la institución. • Tiempo suficiente del tutor y de los alumnos para la tutoría. • Capacitación previa de los docentes como tutores. • Sistematización: Formatos, evaluación y programa de actividades. • Apoyo institucional (espacios, tiempos, reconocimiento) • Interés y compromiso de los estudiantes y profesores. 	<p>Por parte de la institución:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de una programación a nivel institucional. • Desconocimiento por parte del tutor y el alumnado de lo que es la tutoría. • Limitación de espacio y tiempo para llevar a cabo la labor tutorial. • El número de tutores que formen la plantilla de la institución, en relación con el número de alumnos tutorados. <p>Por parte del alumno.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resistencia a la comunicación, (inseguridad, timidez, nerviosismo). • Mentira o error en los datos que ofrece bien porque no se conoce, bien o porque desea ocultar la realidad.
<p>Edificios, aulas y mobiliario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Despachos o tutorías para uso de uno o varios profesores-tutores en los que se realizan las entrevistas individuales con alumnos y padres. • Salón de usos múltiples para charlas, conferencias, proyecciones, etc. • Servicio médico escolar. • Servicios psicológicos de la institución. 	<p>Por parte del tutor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La estabilidad de su situación profesional en la institución. • Centrar la atención más sobre él mismo que sobre el alumno. • Una actitud de evaluación que, más que escuchar, juzgue. No siendo capaz de aceptar y comprender al alumno. • La tendencia a utilizar tópicos, frases hechas, respuestas genéricas. • Imponer la relación desde una actitud de distancia y de superioridad.

<p>Material específico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material fijo: Biblioteca especializada en orientación y tutoría, ficheros, máquinas, manuales técnicos y administrativos. • Material fungible: Pruebas o baterías psicopedagógicas, escalas, listas de control, cuestionarios, fichas, informes, etc. 	<p>Factores extraescolares.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geográficos: Las dificultades del marco geográfico (climas, dispersión de la población, relieve irregular, falta de comunicaciones, etc.). Todo ello condiciona la posibilidad de realizar o no ciertas actividades tutoriales y de seleccionar las que se consideren más adecuadas. • Socioculturales: Aspectos como el de la vivienda, la alimentación, el bilingüismo, las creencias religiosas, las costumbres, el nivel cultural, las profesiones dominantes, las formas peculiares de vida y de conducta, etc., que están condicionando, en general, la vida de la comunidad escolar y el planteamiento y desarrollo de la actividad tutorial.
--	--

Fuente: Elaborada por la autora de este caso práctico, con datos de diversas fuentes bibliográficas y hemerográficas.

En opinión de Pablo Medina, de la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos de la UNAM, tres son los factores críticos de operación de un programa de tutoría: el interés (del tutor y alumno), el tiempo y la integración. Siendo el principal problema a enfrentar el ausentismo por parte de tutores y alumnos.⁸⁹

A continuación se muestra una tabla comparativa propuesta por este autor, que integra dichos factores y los elementos a considerar en cada uno de éstos para lograr el éxito del programa de tutoría.

⁸⁹ MEDINA MORA E., Pablo. *Op cit.*

Tabla 2.12
Factores críticos en un Programa de Tutorías.

INTERÉS PROFESOR	INTERÉS ALUMNO	TIEMPO	INTEGRACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Por el alumno. • Por su aprendizaje. • Por las circunstancias de su aprendizaje. • Por sus actitudes • Por su desarrollo integral y futuro profesional. <p>PERCEPCIÓN DE LA FUNCIÓN TUTORIAL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Percepción de sus necesidades educativas y la manera como las enfrenta. <p>ATRAERLO, AYUDARLO Y SABER COMO AYUDARLO.</p>	<p>Para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escuchar • Hablar • Hacer • Analizar • Crear 	<p>Conocimiento mutuo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centralidad de la tutoría. • Reconocimiento institucional. • Apoyo y colaboración de la tutoría y otros subsistemas docentes.

Fuente: MEDINA MORA E., Pablo. *Factores críticos para la operación de programas institucionales de tutoría y elementos para su evaluación*. México, Primer Congreso Nacional Universitario de Orientación Educativa "Vocación Social y Servicio Académico". Dirección General de Orientación y Servicios Educativos, UNAM, 29 junio-1 julio de 2005.

Como parte de las estrategias propuestas para evitar el ausentismo de los alumnos que se presenta en los programas de tutoría, todo programa de este tipo deberá cumplir con las siguientes características:

- Flexible: Adecuada a las condiciones y circunstancias de cada tutorado.
- Oportuna: Responder a las necesidades del alumno en cuanto éste la requiera.
- Permanente: Estar a disposición de los tutorados durante su proceso de aprendizaje, cuantas veces sea necesario.
- Motivante: Debe despertar en el alumno su interés permanente, para que no deje de asistir y valore el esfuerzo de su tutor.
- Coherente: Las estrategias y los recursos deberán responder a las necesidades que planteen los alumnos.
- Respetuosa: El tutor deberá valorar a los alumnos como seres humanos plenos, respetando sus valores, sentimientos y limitaciones personales.⁹⁰

⁹⁰ MEDINA MORA E., Pablo. *Op cit.*

Y en el caso de ausentismo por parte de los tutores se manejan como estrategias:

- Reconocer formalmente el papel del tutor mediante su nombramiento por parte de las autoridades de la institución.
- Reconocimiento de su tarea, otorgándole a la tutoría puntos para el programa de carrera docente.
- Se recomienda iniciar en una primera fase del programa con un grupo reducido de profesores –sólo aquellos que verdaderamente crean en la tutoría y deseen participar voluntariamente– y posteriormente ir involucrando a más participantes hasta alcanzar al mayor número de ellos.
- Seleccionar tutores en función de tres criterios:
 - a) Disposición del docente a participar.
 - b) Propuesta de alguna autoridad de la institución.
 - c) Propuesta de los alumnos de semestres avanzados.
- Realizar una campaña de difusión del programa de tutorías y su importancia para la institución a fin de contar con una amplia participación del personal docente.
- Integrar a los tutores recién ingresados al programa de capacitación y actualización, otorgando reconocimientos, constancias y documentos oficiales que puedan formar parte de su currículum académico y profesional.
- Brindar todo tipo de apoyos a los tutores a fin de que éstos puedan llevar a cabo su función (espacios, bibliografía, folletería, videos, cd's, etc.)⁹¹

Cabe mencionar, que las estrategias mencionadas anteriormente, serán la base para el diseño de la propuesta del programa de tutorías para el PRONABES, finalidad de este caso práctico. Asimismo, cada uno de los apartados de este primer capítulo teórico proporcionan datos clave para dar forma a los elementos que integrarán dicha propuesta y que se complementará con la información específica del PRONABES de la FCA, tema de los siguientes capítulos.

⁹¹ MORENO O., Tiburcio. *Op cit.*

CAPITULO III. MARCO CONCEPTUAL DE UN PROGRAMA DE BECAS.

3.1 Concepto de beca.

Una beca es un apoyo económico temporal que se concede a alguien en forma de un estipendio mensual para que continúe o complete sus estudios o para que realice alguna investigación. En general, se entiende que la cantidad recibida por el becario es una dádiva o regalo y por tanto no tiene que reembolsársela a quien se la haya dado.¹

Los tipos de beca existentes, de acuerdo al Glosario de Términos de Educación Superior, que edita la SEP, son:

- Beca crédito: Préstamo que se concede a alguien en forma de un estipendio mensual para que continúe o complete sus estudios o para que realice alguna investigación, en la inteligencia que el beneficiario debe reembolsar lo recibido de acuerdo con lo dispuesto en el programa de becas que se trate.
- Beca estatal: La otorgada por un gobierno estatal.
- Beca federal: La otorgada por el gobierno federal.
- Beca internacional:
 1. Beca para realizar estudios en el extranjero.
 2. La otorgada por un gobierno, fundación o empresa del extranjero.
- Beca nacional: Beca para realizar estudios en el país.
- Beca particular: Beca otorgada por una empresa privada o fundación no gubernamental.
- Beca PRONABES: Beca otorgada por el Programa Nacional de Becas de Educación Superior.²

3.2 Concepto de becario.

En la concepción más sencilla, un becario es toda persona que disfruta de una beca. Para que pueda disfrutar de este beneficio, deberá cumplir con el perfil señalado por los programas de becas y apoyos económicos de las diversas instituciones de educación superior y organismos públicos y privados, así como instituciones privadas, encaminados al apoyo de los estudiantes de los diferentes niveles del sector educativo del país donde ésta reside.

¹ DEL RIO H., Fernando. *Glosario de Términos de Educación Superior*. Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica, Secretaría de Educación Pública, México, 2004. (En red).

² *Idem*.

3.3 Programa de Becas.

a. Concepto.

Un programa de becas es el conjunto de acciones y esfuerzos que realizan los gobiernos, instituciones de educación, empresas y organizaciones privadas, con el fin de apoyar económicamente a estudiantes que cubren perfiles de alto rendimiento y recursos económicos bajos; para premiar su esfuerzo y dedicación y, por otro lado, asegurar de alguna forma, la continuidad de sus estudios.

Una de las actividades de mejora del proceso educativo son los programas de becas, financiamiento o crédito, que están determinados por una necesidad social relacionada con la deserción y rezago por motivos económicos. Por ello, todo programa de becas tiene como objetivos:

- Apoyar la permanencia en la institución y el desempeño de los alumnos de escasos recursos.
- Garantizar que ningún alumno con el interés y la capacidad de llevar a cabo sus estudios se quede fuera de la institución.

De acuerdo con la ANUIES, un programa de becas implica dos acciones básicas:

- Informar al alumno de las posibilidades de acceso a programas de financiamiento educativo y de becas de diferentes tipos.
- Canalizar al alumno a instancias internas o externas que puedan brindarle apoyo económico.³

b. Elementos.

Los elementos básicos que conforman un programa de becas son:

- *Tipo del programa:* Federal, Estatal, Municipal, por parte de la institución educativa o por parte de un organismo privado.
- *Objetivos generales y específicos.*
- *Lineamientos generales*
 1. Cobertura
 2. Población objetivo
 3. Características de los apoyos
 - Tipo de apoyo (tipo de beca).
 - Monto del apoyo (cantidad, periodicidad y forma de pago).

³ ANUIES, *Programas Institucionales de Tutoría* –Una propuesta de la ANUIES para su organización y funcionamiento en las instituciones de educación superior-. México, 2002, p. 56

4. Beneficiarios

- Criterios de selección
- Perfil de Elegibilidad (Requisitos y restricciones)
- Método de selección (prioridades)
- Derechos y obligaciones
- Sanciones por incumplimiento.
- *Lineamientos específicos*
 - Coordinación del programa
 - Instancia(s) ejecutora(s)
 - Instancia(s) normativa(s)
 - Instancia(s) de control y vigilancia
- *Aspectos administrativos de operación y control.*

c. Reglas de Operación.

Las reglas de operación son los lineamientos a observar para llevar a cabo la administración del programa de becas en cuestión, actividad que tiene dos acepciones:

- Función de organizar y disponer los recursos asignados a un programa para ayudar a que éste alcance sus objetivos.
- Dentro de un centro de educación superior, la dependencia u oficina encargada de ejecutar dichas acciones. Comprende la planeación, organización, ejecución y evaluación de las acciones requeridas por el programa administrado.
- Medición de resultados e impacto.⁴

Estos lineamientos contienen tanto los elementos básicos del programa de becas como los factores o elementos de carácter administrativo y del funcionamiento del programa tales como:

- *Mecánica de operación*
 - Difusión y Promoción
 - Ejecución
 - Operación y mantenimiento
- *Informes presupuestarios*
 - Avances físicos-financieros
 - Cierre de ejercicio
- *Evaluación*
 - Interna
 - Externa

⁴ DEL RIO H., Fernando. *Op cit.*

- *Indicadores de resultados.*
- *Seguimiento, control y auditoría*
- *Quejas y denuncias.*
 - Mecanismos, instancias y canales.

Las reglas de operación se dan a conocer a través de la convocatoria del programa de becas, instrumento de difusión por excelencia que consiste en un documento escrito que se promueve a través de pósters, folletos, páginas electrónicas, correos electrónicos, diarios y periódicos, así como en oficinas de instituciones relacionadas, con el fin de llegar al público objetivo: los estudiantes.

En función de estos lineamientos, se pueden tener dos tipos de becas en el programa:

- **Beca aprobada:** Es la autorización y liberación oficial de los recursos correspondientes para una beca por parte de la entidad que coordina el programa en que esta se otorga.
- **Beca no aprobada:** Negación oficial de cualquier solicitud de beca que no cumpla con los requisitos establecidos en las reglas de operación de un programa de becas y que deben estar explícitas en una convocatoria.⁵

Además de su función operativa y administrativa, las reglas de operación son un reflejo de la formalidad y transparencia con que se maneja un programa de becas, mismas que se traducen en una mayor confianza por parte de los estudiantes respecto a la posibilidad de tener acceso al apoyo y lo que se espera de ellos en su condición como becarios de ese programa.

⁵ DEL RIO H., Fernando. *Op cit.*

CAPITULO IV. MARCO REFERENCIAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR.

4.1 ¿En qué consiste el PRONABES?

a. Conceptualización.

El Programa Nacional de Becas para la Educación Superior -PRONABES- fue creado por iniciativa del C. Presidente de la República, Vicente Fox Quesada, dando inicio a sus operaciones en el ciclo escolar 2001-2002 con la participación de los treinta y dos estados de la Federación y de las cuatro instituciones de educación pública más importantes: el Instituto Politécnico Nacional, la Universidad Autónoma Metropolitana, la Universidad Nacional Autónoma de México y la Universidad Pedagógica Nacional.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente". *Diario Oficial de la Federación -DOF-; lunes 20 de diciembre de 2004; Artículo 53-I.*¹

El PRONABES esta diseñado para dar apoyo al estudiante distinguido y conducirlo desde su ingreso a la Universidad hasta su egreso, siempre y cuando conserve el promedio. En el se inscriben los alumnos que demuestran tener necesidad económica para que se les otorgue la ayuda a través de este programa, pero para que pueda renovar su beca deberá conservar el promedio establecido en las Reglas de Operación.²

De esta manera se ofrecen oportunidades más efectivas para que un mayor número de jóvenes pueda tener acceso a una educación de buena calidad y construir con ello un proyecto de vida a través de una formación sólida alcanzada mediante los estudios del tipo superior.

¹ SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (SES). *Información general y preguntas frecuentes del PRONABES*. SES, Secretaría de Educación Pública, México, 2005. (En red).

² CALDERÓN M., Ma. Guadalupe. *Propuesta para el establecimiento del Programa Institucional de Tutorías en el nivel licenciatura*. México, Seminarios de Diagnóstico Locales, Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, UNAM, 09 Abril de 2003. (En red).

b. Objetivos.

1. Generales

- Propiciar que estudiantes en situación económica adversa, pero con deseos de superación puedan continuar su formación académica en el nivel de educación superior, y
- Lograr la equidad educativa mediante la ampliación de oportunidades de acceso y permanencia en programas educativos de reconocida calidad, ofrecidos por las instituciones públicas de educación superior del país.

2. Específicos.

- Reducir la deserción escolar y propiciar la terminación oportuna de los estudios mediante el otorgamiento de apoyos que fomenten una mayor retención de los estudiantes en los programas educativos;
- Impulsar la formación de profesionales en áreas del conocimiento que requiera el desarrollo estatal, regional y nacional en programas de reconocida calidad, y
- Disminuir la brecha en los niveles de absorción de egresados del nivel medio superior y en la cobertura de atención de los niveles de técnico superior universitario o profesional asociado y licenciatura entre las entidades federativas.³

En opinión del Coordinador Nacional del PRONABES, Ignacio Arvizu, este programa es viable e institucionalmente se encuentra bien construido, existiendo concordancia entre los objetivos generales y específicos así como los mecanismos de operación. Responde a una demanda que ha sido comprobada a través del empleo de datos nacionales cuyas fuentes son enteramente confiables – INEGI – y de técnicas estadísticas convenientes al propósito. Los impactos de la política son todos positivos y coadyuvan a que los becarios accedan y terminen sus estudios superiores conforme a lo deseado.⁴

³ SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (SES). *Op cit.*

⁴ ARVIZU, Ignacio E. y RUBIO O., Julio. *El Programa Nacional de Becas para la Educación Superior: Creando oportunidades en la educación superior*. SESIC, Secretaría de Educación Pública, México, Mayo 2004. (En red).

4.2 Orígenes del PRONABES.

a. Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.

El Plan Nacional de Desarrollo es el documento que muestra las directrices que se seguirán a nivel nacional en sectores estratégicos de desarrollo. El apartado que ha sido denominado “Desarrollo Social y Humano” engloba los esfuerzos que se habrán de realizar por lograr la equidad social y el mejoramiento de los niveles de educación y bienestar de los mexicanos.

Los objetivos rectores (numeral 5.3) de este capítulo que se relacionan directamente con la creación del PRONABES son:

5.3.1. Niveles de educación y bienestar

Objetivo rector 1: Mejorar los niveles de educación y bienestar de los mexicanos

Estrategias:

a] Proporcionar una educación de calidad, adecuada a las necesidades de todos los mexicanos.

Lograr que la educación responda a las necesidades de los individuos y a los requerimientos del desarrollo regional y nacional... La política educativa debe lograr que los mexicanos adquieran los conocimientos, competencias y destrezas, así como las actitudes y valores necesarios para su pleno desarrollo y para el mejoramiento de la nación. Se pondrá énfasis no sólo en la cobertura y la ampliación de los servicios educativos, sino también en la equidad y calidad de los mismos, a fin de corregir desigualdades entre grupos sociales y regiones.

5.3.2. Equidad e igualdad

Objetivo rector 2: Acrecentar la equidad y la igualdad de oportunidades.

Utilizar criterios que reconozcan las diferencias y desigualdades sociales para diseñar estrategias de política social dirigidas a ampliar y ofrecer igualdad de oportunidades a todos los hombres y mujeres de la población mexicana.

Estrategias:

a] Avanzar hacia la equidad en la educación.

Brindar servicios con calidad uniforme a todos los educandos y asegurar que reciban la atención que requieren para lograr la igualdad de capacidades, sin distinción de condición socioeconómica, lugar de residencia, género, etnia, cultura o capacidad física e intelectual...

... De forma paralela se deberá adecuar la asignación del gasto educativo concentrándolo en las zonas y centros educativos de mayor pobreza para lograr su mejoramiento continuo y, en esa medida, mejorar la eficacia interna y equidad del sistema al asegurar la cobertura de las comunidades indígenas, de los migrantes, de los niños en condición de pobreza y de los desplazados.⁶

En función de estos objetivos rectores y estrategias, el Plan Nacional de Educación establecerá planes de acción específicos y metas respecto a la generación de Programas Estratégicos de cobertura nacional que logren a largo plazo la visión de un país donde la equidad en la educación sea una de sus principales fortalezas.

b. Plan Nacional de Educación 2001-2006.

Una vez identificada la justificación del PRONABES en el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, debemos realizar la consulta del Plan Nacional de Educación 2001-2006 que emana del primero y que se enfoca a la visión de desarrollo del sistema educativo nacional durante el periodo anteriormente mencionado, donde encontramos los siguientes postulados y objetivos que dan sustento a la creación del PRONABES.

Postulado: Ampliación de la cobertura con equidad, Educación superior de buena calidad, Integración, coordinación y gestión del sistema de educación superior.

- *Objetivo 1: Ampliación de la cobertura con equidad*

Programas:

1. Becas y financiamiento para estudios de tipo superior.

- *Objetivo 2: Educación superior de buena calidad*

Programas:

3. Atención a los estudiantes desde antes de su ingreso a la educación superior, durante su permanencia y hasta su egreso.

4. Fortalecimiento del servicio social.

⁵ PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2001-2006. México, Presidencia de la República, 2001. (En red).

Para lograr estos objetivos, se establecen las siguientes *líneas de acción*:

F. Establecer un Programa Nacional de Becas para la realización de estudios de técnico superior universitario o profesional asociado y licenciatura en las instituciones de educación superior públicas, mediante la concurrencia de fondos federales, estatales y privados.

G. Otorgar becas no reembolsables a estudiantes de familias de escasos recursos dando prioridad a los aspirantes que deseen realizar estudios en las IES públicas, en las áreas y programas educativos que hayan sido acordados por los organismos estatales de planeación, con el fin de impulsar la formación de profesionistas en campos de interés para el desarrollo estatal y regional.

H. Fomentar que las instituciones de educación superior cuenten con programas académicos de atención diferencial que coadyuven a mejorar la permanencia de los alumnos en los programas educativos y la terminación oportuna de sus estudios.

Y como *metas*:

7. Establecer e iniciar en 2001 la operación del Programa Nacional de Becas para Estudios de Tipo Superior.

8. Otorgar anualmente un número creciente de becas no reembolsables para la realización en las IES públicas, de estudios de técnico superior universitario o profesional asociado y licenciatura hasta alcanzar 300 mil en 2006.⁶

Por lo anterior, a partir de 2001, el Gobierno Federal en el marco del Programa Nacional de Educación 2001-2006, puso en operación un conjunto de nuevas políticas y programas para ampliar las oportunidades y promover la equidad en el acceso y la permanencia en la educación superior pública, siendo uno de estos programas el PRONABES.

⁶ PLAN NACIONAL DE EDUCACIÓN 2001-2006. México, Secretaría de Educación Pública, Septiembre de 2001. (En red).

c. Publicación en el DOF e inicio de operaciones.

A partir de su creación en 2001, se establece la conformación de Comités Técnicos del Programa en cada entidad federativa e institución educativa participante. Una vez conformados, el siguiente paso fue el inicio de operaciones del programa en el ciclo 2001-2002 al publicarse en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación, las cuales cambiarían año con año, de acuerdo al calendario escolar de la SEP.

Para el ciclo escolar 2003-2004 se integraron al Programa dos instituciones federales de educación superior más, la Escuela Nacional de Antropología e Historia (ENAH) y la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (ENBA) con lo que se amplió la cobertura de este programa.⁷

4.3 Reglas de Operación del PRONABES.

Como parte importante de su funcionamiento el PRONABES cuenta con Reglas de Operación e indicadores de evaluación y gestión publicadas en el Diario Oficial de la Federación. Y que se determinan conforme a lo dispuesto por los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o. de la Ley General de Educación; 23 y 26 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior; 25 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 52, 53 fracciones I, II, III, IV, V, VII, VIII y IX, 54, 55 fracciones I, III y IV, 56 fracción I, 65, 66, 67 fracciones I, II, V, VII, VIII, y octavo y noveno transitorios y Anexos del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal respectivo.⁸

En este documento se establecen los lineamientos generales de su funcionamiento y los compromisos que adquieren: el gobierno federal, los gobiernos estatales, las instituciones públicas de educación superior y los alumnos beneficiados con la beca. De los cuales destacan:

- **Cobertura:** Las becas del PRONABES se ofrecen a estudiantes de instituciones públicas de educación superior localizadas en las treinta y dos entidades federativas del país.
- **Población objetivo:** Se constituye por estudiantes de instituciones públicas de educación superior que se encuentren inscritos en programas de técnico superior universitario o profesional asociado, o de licenciatura que cumplan con los requisitos de elegibilidad descritos en las Reglas de Operación.

⁷ Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y Gestión del Programa Nacional de Becas para Estudios Superiores (PRONABES). Ciclo 2004-2005. México, Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2004. (En red).

⁸ Idem.

- **Requisitos de elegibilidad:**

- I. Ser mexicano.
- II. Haber concluido estudios del tipo medio superior.
- III. Haber sido aceptado en una institución pública de educación superior del país para iniciar de licenciatura.
- IV. Que se encuentren realizando estudios y hayan cursado y aprobado la totalidad de las materias (asignaturas, módulos o créditos) que correspondan al plan de estudios del o los ciclos (años) escolares previos a la solicitud de beca y haber alcanzado un promedio mínimo de calificaciones de 8.0 o su equivalente en una escala de 0 a 10 con mínimo aprobatorio de 6.0.
- V. No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del PRONABES.
- VI. No contar con un título previo de licenciatura.
- VII. Provenir de familias cuyo ingreso familiar sea igual o menor a tres salarios mínimos generales según la zona geográfica en que se encuentre la entidad. La SEP, en casos excepcionales y plenamente justificados, por conducto de la Coordinación del PRONABES, podrá autorizar el otorgamiento de becas a estudiantes que provengan de familias cuyo ingreso familiar sea mayor a tres salarios mínimos mensuales e igual o menor a cuatro según la zona geográfica de que se trate.

- **Criterios de selección.**

Los aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados primordialmente en función de su necesidad económica. Cuando el número de solicitudes de beca no pueda ser atendido con los recursos disponibles, los aspirantes serán seleccionados en función de su:

- I. Mayor necesidad económica, dando prioridad a los aspirantes que inicien o continúen estudios en instituciones públicas ubicadas en comunidades indígenas, rurales y urbano marginadas y/o provengan de familias que se encuentren en el Padrón de Familias OPORTUNIDADES, y
- II. Mejor desempeño académico previo.

- **Convocatoria:** Las convocatorias para la obtención de las becas PRONABES se publican en cada estado y en cada institución pública de educación superior federal por los Comités Técnicos del Programa al inicio de cada ciclo escolar (2001-2002, 2002-2003, 2003-2004, 2004-2005, etc). Generalmente la publicación se hace a través de los periódicos locales de mayor circulación, de estaciones de radio e invariablemente mediante carteles y los medios de difusión interna en todas las instituciones públicas de educación superior participantes.

Las becas del PRONABES empiezan a otorgarse antes del inicio del próximo ciclo escolar, esto es en agosto o septiembre, periodo en que los gobiernos estatales, las universidades públicas estatales, las universidades tecnológicas y las universidades federales participantes publican las convocatorias para la obtención de las becas del Programa.

- **Restricciones para dar el apoyo:** El PRONABES no otorga becas para formación de maestros (Escuela Normal) pues existen programas especiales para este tipo de educación, únicamente abarca a alumnos de instituciones públicas de educación superior para estudios de licenciatura y técnico superior universitario del sistema escolarizado. Tampoco se otorga el apoyo a alumnos de universidades privadas ya que el Programa está destinado únicamente a estudiantes de universidades públicas estatales, universidades tecnológicas e institutos tecnológicos federales y estatales.
- **Características y los montos de apoyo:** Las becas consisten en un estipendio mensual de ayuda de sostenimiento cuyo monto es variable según el ciclo escolar en el que el estudiante se encuentre inscrito en el programa educativo. La beca cubrirá el periodo anual de doce meses y maneja los siguientes montos, de acuerdo al avance escolar del alumno:

- 1o. Año del plan de estudios: \$750.00 pesos
- 2o. Año del plan de estudios: \$830.00 pesos
- 3o. Año del plan de estudios: \$920.00 pesos
- 4o. Año del plan de estudios: \$1,000.00 pesos
- 5o. Año del plan de estudios: \$1,000.00 pesos (para programas con esta duración)

Las becas tienen una vigencia igual al tiempo de duración oficial de los estudios y se sujetarán a los lineamientos siguientes:

I. Para programas de técnico superior universitario o profesional asociado, de dos a tres años, según la duración oficial del Programa, y

II. Para programas de licenciatura, de cuatro a cinco años, según la duración oficial del Programa.

- ***Compromisos de las instituciones públicas estatales de educación superior que cuenten con becarios del PRONABES.***

I. Observar las Reglas de Operación, las Reglas del Comité Técnico del Fideicomiso, así como cualquier otra reglamentación complementaria que de ellos se deriven...

III. Asignar un tutor a cada uno de los becarios del PRONABES, dentro del grupo de tutores del programa académico, procurando que éste cuente con el perfil idóneo reconocido por el PROMEP de la SEP, para coadyuvar a su buen desempeño académico y terminación oportuna de los estudios;

IV. Instrumentar, de requerirse, servicios de apoyo académico que atiendan las deficiencias propias de estudiantes provenientes de medios en desventaja económica y social;

V. Incorporar al estudiante becado en alguno de los programas de desarrollo comunitario de la institución para la prestación de su servicio social; o bien en algún programa de tutoría de estudiantes de secundaria y/o preparatoria de alguna institución pública cercana a la que realiza sus estudios por un periodo no menor a seis meses...

VIII. Informar anualmente y en forma oportuna al Comité Técnico del Fideicomiso sobre el desempeño académico de los becarios...

IX. Atender oportunamente las solicitudes de información que le hagan la SEP o el Comité Técnico del Fideicomiso, sobre el Programa, los becarios y sus expedientes académicos, así como sobre la prestación de servicios de apoyo académico, y

X. Mantener actualizada la historia académica del becario y la documentación respectiva.

- ***Derechos y obligaciones del becario.***

I. Recibir el comunicado por parte de la autoridad educativa competente sobre la asignación de la beca.

II. Recibir mensualmente el monto de la beca otorgada siempre que cumpla con las obligaciones que tiene como estudiante y las señaladas en este ordenamiento.

III. Contar con un tutor asignado por la institución en la que realiza sus estudios, para propiciar su buen desempeño y la terminación oportuna de los estudios.

IV. Interponer el recurso de inconformidad en términos de lo establecido en estas Reglas de Operación, por la suspensión o cancelación de la beca...

- VI. Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca;
- VII. Iniciar el programa de estudios en la fecha determinada por la institución y cursar las materias del plan de estudios en los tiempos establecidos;
- VIII. Asistir con regularidad a clases;
- IX. Observar buena conducta dentro y fuera de la institución educativa y mantener un buen desempeño académico...
- X. Realizar su servicio social en alguno de los programas de desarrollo comunitario de la institución o del Gobierno del Estado o de tutoría de estudiantes de secundaria o preparatoria en algún centro educativo cercano al que realiza sus estudios, por un periodo no menor a seis meses;
- XI. Informar anualmente al PRONABES sobre su situación socioeconómica...
- XII. Informar al PRONABES, cuando éste lo solicite, sobre el desarrollo de su programa de estudios y su situación socioeconómica;
- XIII. Cumplir con el objeto para el cual se le otorgó la beca;
- XIV. Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita con el PRONABES...
- XVII. Informar al PRONABES, al término de la vigencia de la beca, sus datos personales;
- XVIII. Contar con la Clave Única de Registro de Población CURP, o constancia de haber iniciado el trámite en el momento de obtener la beca, y
- XIX. Las demás que se establezcan en los Reglamentos de Becas vigentes que no se opongan a las presentes disposiciones.

- ***Suspensión, cancelación y terminación de las becas.***

Serán causas de *suspensión* de la beca, las siguientes:

- I. Cuando el becario sufra de incapacidad física o mental médicamente justificada que le impida la realización de estudios...
- II. Cuando la institución lo solicite por escrito al Comité Técnico del Fideicomiso PRONABES, justificando plenamente la solicitud y ésta sea aprobada, y
- III. Cuando el becario la solicite, con el aval de su tutor y con la anuencia de la institución en la que está realizando los estudios, y ésta sea aprobada por el Comité Técnico del Fideicomiso PRONABES al considerarla justificada.

La suspensión de una beca no podrá ser por tiempos mayores a un ciclo escolar. Los casos no previstos serán sometidos a la consideración del Comité Técnico del Fideicomiso PRONABES correspondiente.

Serán causa de *cancelación* de las becas, las siguientes:

- I. Cuando el becario incurra en falta con las obligaciones antes mencionadas
- II. Cuando los ingresos familiares no correspondan a lo establecido por PRONABES.
- III. Cuando el becario proporcione información falsa para la renovación de la beca y/o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca;
- IV. Cuando la institución lo solicite por escrito al Comité Técnico del Fideicomiso PRONABES que haya otorgado la beca, y ésta sea aprobada por considerarse plenamente justificada;
- V. Cuando el becario renuncie expresamente por escrito a los beneficios de la beca;
- VI. Cuando el becario suspenda sus estudios en forma definitiva, y
- VII. Cuando el becario proporcione datos falsos o incompletos o altere la documentación e informes requeridos por el PRONABES.

Serán causas de *terminación* de las becas, las siguientes:

- I. Cuando el becario haya terminado los estudios;
- II. Cuando se haya agotado el tiempo de duración de la beca, y
- III. Cuando el becario fallezca.⁹

En el **Anexo d)** se encuentran íntegras las Reglas de Operación para el ciclo 2004-2005 del PRONABES, con vigencia hasta la publicación de una nueva emisión el Diario Oficial de la Federación correspondiente al ejercicio 2005-2006.

⁹ Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y Gestión del Programa Nacional de Becas para Estudios Superiores (PRONABES). Ciclo 2004-2005. México, Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2004. (En red).

4.4 Estadísticas de operación (Cobertura de becas, Presupuesto, Primer Ingreso, Renovación, etc.)

- **Cobertura de becas.**

La siguiente tabla nos muestra el crecimiento en el número de becas otorgadas en los últimos cuatro años por el PRONABES a nivel nacional:

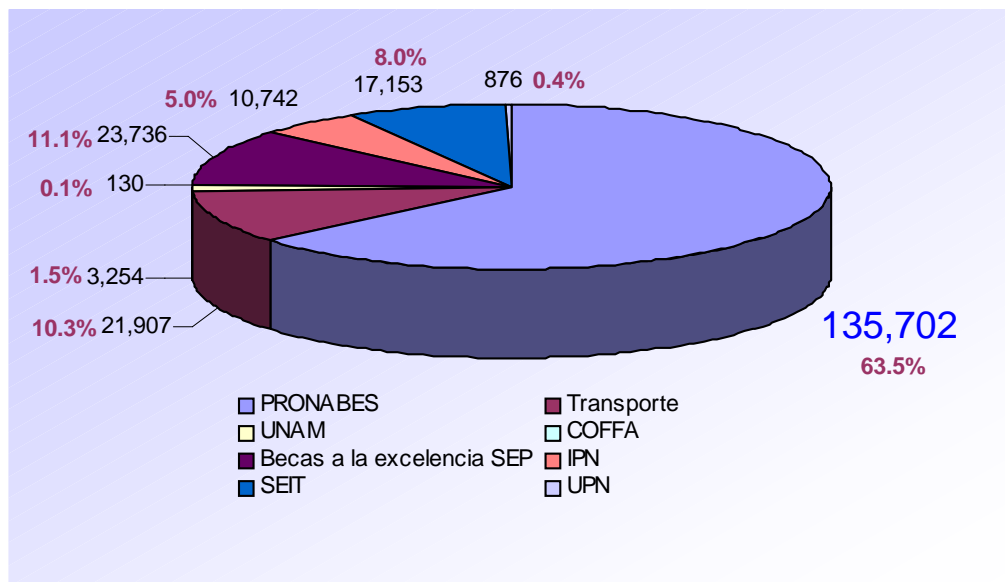
Tabla 4.1
Total de becas asignadas por ciclo escolar

Becas 2001-2002	Total de becas 2002-2003	Total de becas 2003-2004	Total de becas 2004-2005
44,422	94,539	122,642	135,702

Fuente: SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (SES). *Información general y preguntas frecuentes del PRONABES*. SES, Secretaría de Educación Pública, México, 2005. (En red).

Del total de becas otorgadas en el nivel superior en México, el PRONABES abarca un 63.5% hasta el ciclo escolar 2004-2005, tal como se muestra en la figura 4.1

Figura 4.1
Distribución de becas otorgadas en el nivel superior en el ejercicio 2004-2005 del PRONABES.

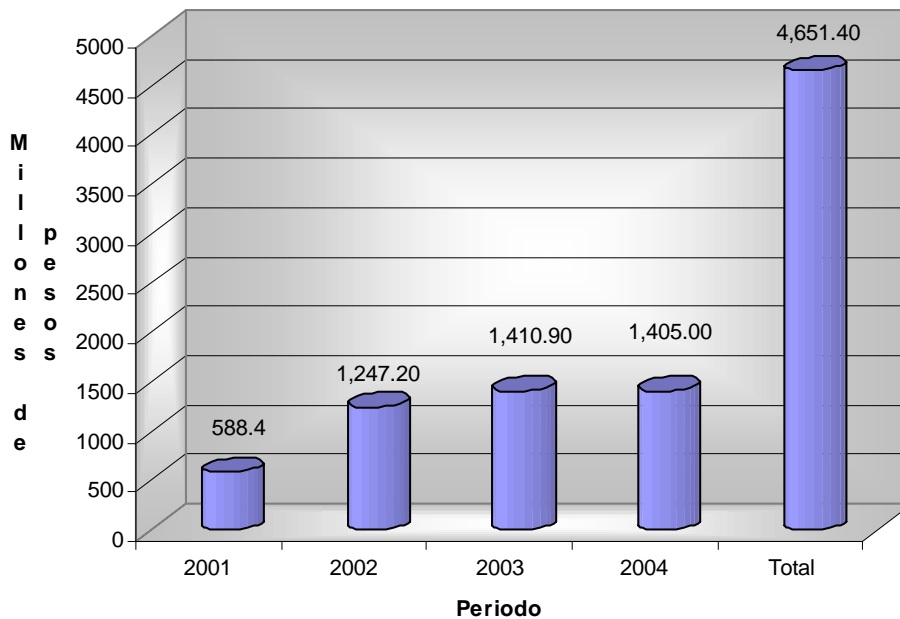


Fuente: SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (SES). *Información general y preguntas frecuentes del PRONABES*. SES, Secretaría de Educación Pública, México, 2005. (En red).

- **Presupuesto.**

Las aportaciones federales y estatales iniciaron en el ciclo 2001-2002 con un monto de 588.4 millones de pesos, llegando hasta los 1,405 millones de pesos en el ciclo 2004-2005. La figura 4.2 nos muestra la evolución de estas inversiones en los últimos años.

Figura 4.2
Evolución de las aportaciones federales y estatales PRONABES 2001 a 2005.



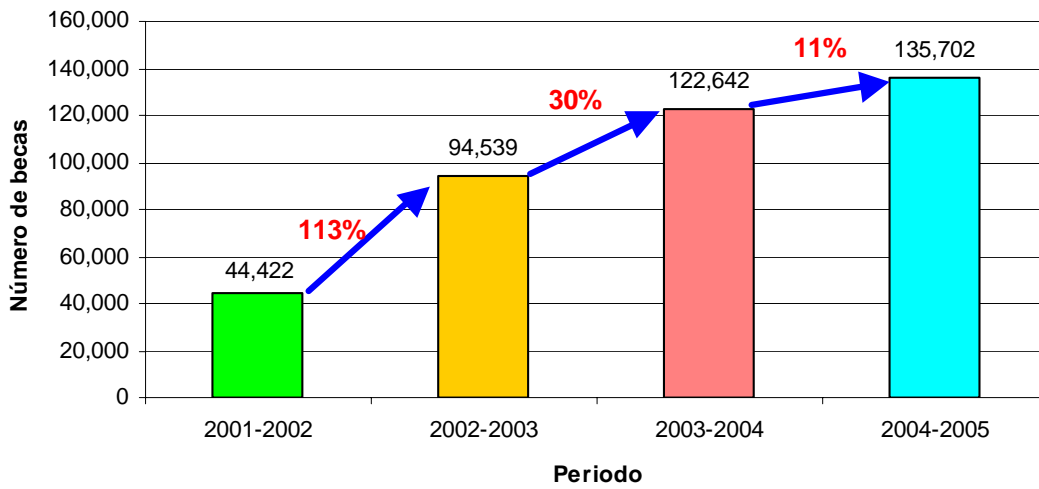
Fuente: SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (SES). *Información general y preguntas frecuentes del PRONABES*. SES, Secretaría de Educación Pública, México, 2005. (En red).

- **Tipo de becas.**

El PRONABES maneja dos tipos de becas: primer ingreso o nuevas, para aquellos estudiantes que acaban de ingresar al programa, y las de renovación, que abarcan aquellos estudiantes que renuevan su apoyo anual.

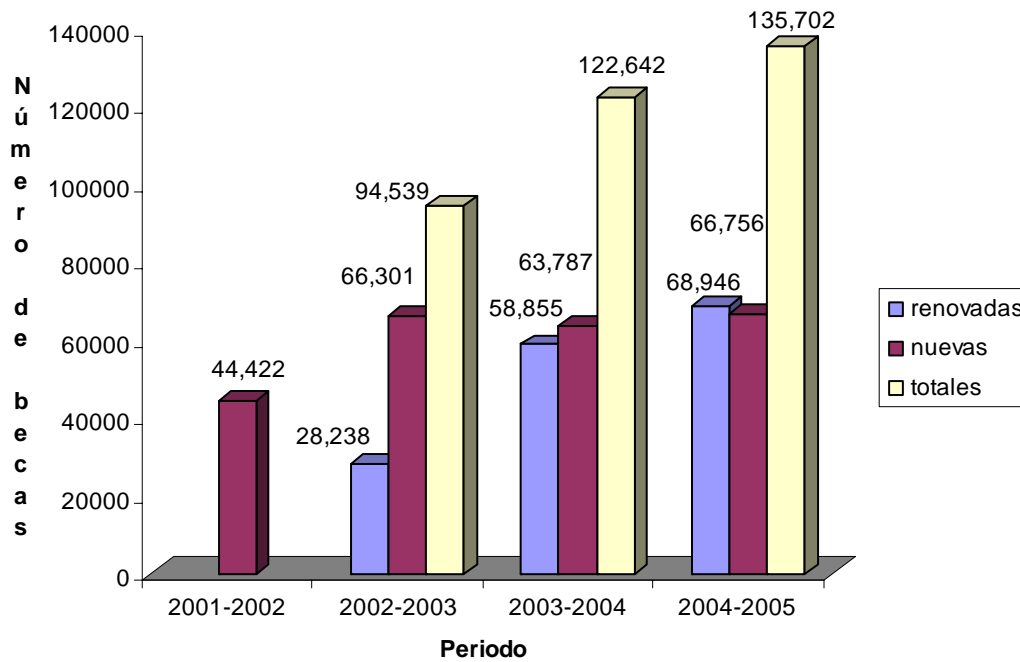
El mayor crecimiento en el número de becas otorgadas tuvo lugar del ciclo 2001-2002 al 2002-2003, con un 113%, mientras que para el ciclo 2004-2005 el crecimiento fue del 11% con respecto al ciclo anterior. Las figuras 4.3 y 4.4 nos muestran el comportamiento en el crecimiento del número de becas por ciclo, y por tipo de beca (primera vez o renovación).

Figura 4.3
Incremento porcentual de becas PRONABES.



Fuente: SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (SES). *Información general y preguntas frecuentes del PRONABES*. SES, Secretaría de Educación Pública, México, 2005. (En red).

Figura 4.4
Evolución en el otorgamiento de becas según su tipo.

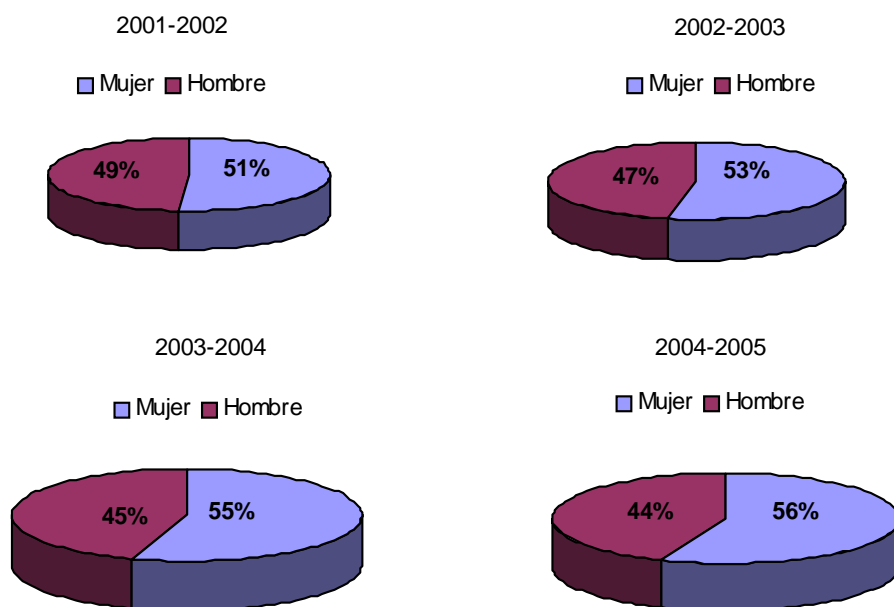


Fuente: SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (SES). *Información general y preguntas frecuentes del PRONABES*. SES, Secretaría de Educación Pública, México, 2005. (En red).

- **Otorgamiento de becas por sexo e ingreso familiar.**

Se ha mantenido una cierta equidad para ambos géneros, tendiendo a incrementarse el porcentaje de becas otorgadas a estudiantes mujeres ya que de un 51% en el 2001 pasa al 56% para el ciclo 2004-2005. La figura 4.5 nos muestra el comportamiento de este indicador.

Figura 4.5
Otorgamiento de becas según el sexo del estudiante.



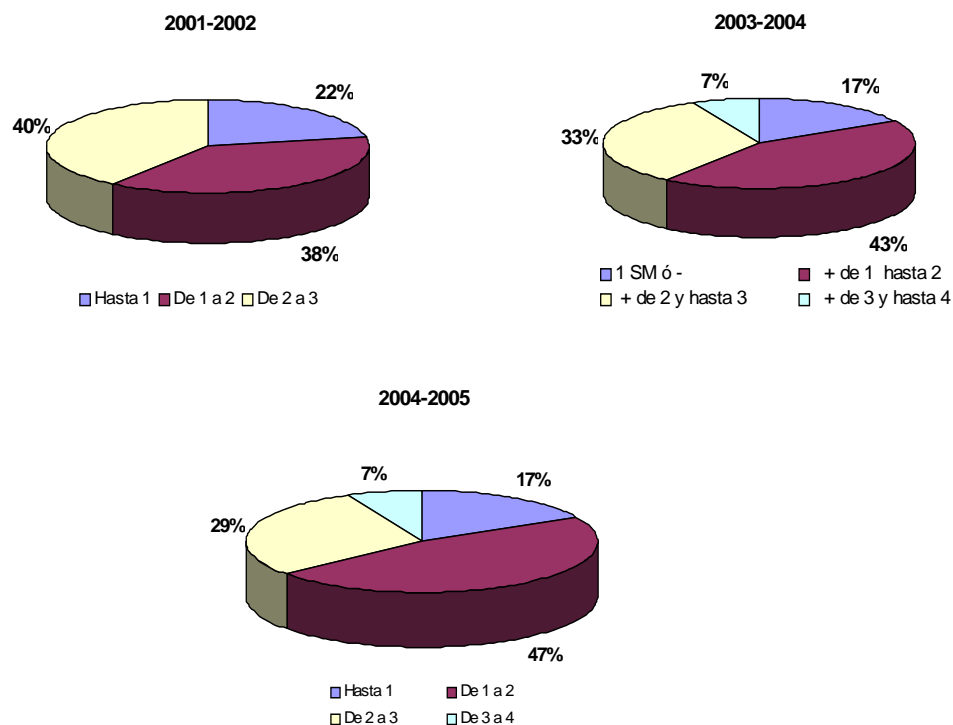
Fuente: SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (SES). *Información general y preguntas frecuentes del PRONABES*. SES, Secretaría de Educación Pública, México, 2005. (En red).

Dentro del perfil marcado en las Reglas de Operación se establece que el alumno deberá provenir de familias cuyo ingreso familiar sea igual o menor a tres salarios mínimos generales según la zona geográfica en que se encuentre la entidad. La SEP, en casos excepcionales podrá autorizar el otorgamiento de becas a estudiantes que provengan de familias cuyo ingreso familiar sea mayor a tres salarios mínimos mensuales...¹⁰

¹⁰ *Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y Gestión del Programa Nacional de Becas para Estudios Superiores (PRONABES)*. Ciclo 2004-2005. México, Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2004. (En red).

El otorgamiento de becas según el nivel de ingreso familiar del alumno se esquematizan en la figura 4.6 en la que podemos observar que el nivel que se ha visto más beneficiado en crecimiento del número de becas otorgadas es el que abarca de 1 a 2 salarios mínimos generales correspondientes a la zona geográfica, ya que de un 30% en el ciclo 2001-2002 ha aumentado a un 47% para el 2004-2005.

Figura 4.6
Otorgamiento de becas según el nivel de ingreso familiar del alumno.



Fuente: SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (SES). *Información general y preguntas frecuentes del PRONABES*. SES, Secretaría de Educación Pública, México, 2005. (En red).

Respecto al logro de resultados en la disminución de las tasas de deserción escolar, diversas investigaciones realizadas por instituciones de educación superior como la Universidad de Colima, la UNAM, la UAM, la UAEMEX, las Universidades Tecnológicas y otras, han mostrado reducciones de hasta 50% en las tasas de deserción e incrementos de hasta 60% en la tasa de tránsito regular del primero al segundo año del plan de estudios; esto si se compara en una cohorte de ingreso el comportamiento de los becarios PRONABES y el de aquellos que no cuentan con este apoyo.¹¹

¹¹ ARVIZU, Ignacio E. y RUBIO O., Julio. *Op. cit.*

4.5 Administración del PRONABES.

a. Secretaría de Educación Pública.

La Secretaría de Educación Pública es la dependencia responsable de coordinar todas las acciones encaminadas al desarrollo y modernización del sistema educativo nacional en México, a través del manejo de los Programas Estratégicos derivados del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Nacional de Educación 2001-2006, dentro de los cuales se encuentra el PRONABES.

Esta entidad otorga, de manera complementaria al PRONABES, becas de transporte y de excelencia académica a estudiantes del tipo educativo superior, en lo particular a los inscritos en programas de licenciatura que ofrecen instituciones públicas. El total de estos apoyos económicos suma, en el ciclo 2004-2005, casi 200 mil becas. En este conjunto, al tercer año de sus operaciones, el 69% de ellas son otorgadas por el PRONABES.¹²

b. Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica.

La Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica (SESI), hoy denominada Subsecretaría de Educación Superior (SES) es una de las áreas más importantes de la SEP cuya misión es:

“Propiciar, a través de políticas y programas de apoyo, las condiciones necesarias para que la sociedad mexicana reciba, por medio de las instituciones de educación superior y media superior, una educación de calidad que juegue un papel clave en la formación de profesionistas que contribuyan de manera significativa al desarrollo del país y a la transformación justa de la sociedad.”¹³

Maneja siete programas estratégicos que apoyan el cumplimiento de su misión, entre los que destaca el PRONABES. Tiene a su cargo la Coordinación Nacional de este programa, cuya sede se ubica en el Distrito Federal, siendo el Lic. Ignacio E. Arvizu Hernández, el actual Coordinador Nacional.

El martes 26 de junio del 2001, ante la presencia del C. Presidente de la República, Vicente Fox Quesada, y del Secretario de Educación, Dr. Reyes Tamez Guerra se instaló formalmente el Consejo Social del Programa Nacional de Becas, órgano colegiado que tiene como función el seguimiento, desarrollo y evaluación del Programa.

¹² SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA (SEP). *Programas Estratégicos*. SEP, México, 2005. (En red).

¹³ SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (SES). *Op cit.*

Este Consejo Social está integrado por tres representantes de la Secretaría de Educación Pública, seis autoridades educativas estatales, una por región, tres titulares de instituciones públicas de educación superior que designa la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) y tres representantes de academias científicas y colegios de profesionistas.

Corresponde a la SEP, a través de la Coordinación Nacional del PRONABES, al Consejo Social del PRONABES y a la ANUIES el seguimiento, control y auditoría, en su caso, del cumplimiento del programa en los términos establecidos en las Reglas de Operación. Los recursos asignados para la operación del programa no pierden su carácter de federal, por lo que las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizan las actividades de fiscalización y auditoría.¹⁴

c. Comités Técnicos (IES, ANUIES)

Las instancias ejecutoras del programa en cada entidad federativa o en las instituciones federales son los Comités Técnicos de los Fideicomisos del Programa, a los cuales se les depositan los recursos del PRONABES y son los responsables de la asignación de las becas en la entidad que les corresponde a cada uno de ellos. Cada Comité debe reportar a la Coordinación Nacional y al Consejo Social PRONABES.

En las entidades federativas, dichos Comités se integran por dos representantes del gobierno del estado, por el titular o representante de cada una de las instituciones públicas de educación superior de la entidad, por un representante de la SEP y por un representante de la Secretaría General Ejecutiva de la ANUIES. Y en el caso de las instituciones públicas de educación superior federales, los Comités Técnicos se integran por tres representantes de las instituciones que designa el titular y por un representante de la Secretaría General Ejecutiva de la ANUIES.¹⁵

El PRONABES de cada entidad e institución educativa, a través del Comité Técnico del Fideicomiso, emitirá y publicará oportunamente la convocatoria del programa. En ella se darán a conocer el número de becas disponibles, la duración y los montos de las mismas, los requisitos que deberán cumplir los aspirantes, los mecanismos y la fecha de recepción de solicitudes, los procedimientos de evaluación de las mismas y la fecha de entrega de resultados. También se informará sobre los derechos y obligaciones de los becarios y de las instituciones.

¹⁴ Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y Gestión del Programa Nacional de Becas para Estudios Superiores (PRONABES). Ciclo 2004-2005. México, Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2004. (En red).

¹⁵ SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (SES). Información general y preguntas frecuentes del PRONABES. SES, Secretaría de Educación Pública, México, 2005. (En red).

Por su parte la SEP promoverá el programa a través de los medios masivos de comunicación y la ANUIES.¹⁶

Los Comités Técnicos de las Instituciones de Educación Superior, denominados PRONABES-INSTITUCIONAL, se conformarán mediante convenio de la SEP con cada institución pública autónoma de educación superior de carácter federal, donde se establecen los siguientes lineamientos de operación:

- Las aportaciones iniciales del Gobierno Federal y de la institución para la creación del fondo de becas en el marco del PRONABES.
- La constitución de un Fideicomiso en una institución de crédito para la inversión y administración de los recursos aportados por la SEP y la institución a fin de ejecutar la operación financiera del PRONABES-INSTITUCIONAL.
- La conformación del Comité Técnico del Fideicomiso que deberá integrarse con un representante de la Secretaría General Ejecutiva de la ANUIES y tres representantes de la institución que designe su titular.
- Las decisiones del Comité se tomarán por consenso y de ser necesario por mayoría de votos.¹⁷

d. Responsables de cada una de las IES.

La Coordinación Nacional del PRONABES maneja un directorio de cada uno de los responsables de los PRONABES INSTITUCIONALES a nivel federal, es decir de las instituciones de educación superior participantes a nivel nacional.

En el caso de la Universidad Nacional Autónoma de México, la dependencia responsable de la operación del programa es la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos, con la Dra. María Elisa Celis como Directora General, quien a su vez es la representante del PRONABES UNAM a nivel nacional.¹⁸

¹⁶ Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y Gestión del Programa Nacional de Becas para Estudios Superiores (PRONABES). Ciclo 2004-2005. México, Diario Oficial de la Federación, 5 de abril de 2005. (En red).

¹⁷ *Idem*

¹⁸ Página del Becario PRONABES. DGOSE, UNAM, 2005.

CAPITULO V. MARCO REFERENCIAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN LA UNAM Y LA FCA.

5.1.1. Antecedentes.

a. Programas de Becas Anteriores.

Uno de los programas de becas más importantes en la UNAM, ha sido el programa de becas de Fundación UNAM. Esta fundación es una asociación civil creada en 1993 y que actualmente está constituida por más de 1,163 socios y 2,000 benefactores. Tiene por objeto coadyuvar con la Universidad Nacional Autónoma de México a través del apoyo económico, social y moral que pueda brindarle para cumplir con proyectos específicos.

Es reconocida como una organización que recauda fondos para apoyar programas estratégicos que incidan en la mejora de la calidad, la imagen y el prestigio de la UNAM. Dentro de estos programas estratégicos se encuentran:

- Becas.
- Cómputo.
- Educación a Distancia.
- Hemeroteca Nacional Digital de México.
- Programa Universitario del Deporte.
- Proyectos específicos por entidad.¹

En lo que respecta a las becas, su programa ha procurado brindar recursos para apoyar a los alumnos de alto rendimiento académico y escasos recursos económicos, a través de una beca para mejorar su desempeño escolar y favorecer la conclusión de sus estudios.

Su objetivo es que ningún alumno con capacidad académica abandone sus estudios por razones económicas. Desde 1993 ha apoyado a alumnos de bachillerato y licenciatura con montos, en el caso del bachillerato de medio salario mínimo mensual (\$654.75) durante 10 meses y para los alumnos de licenciatura entre \$750.00 y \$1,000.00, durante 12 meses.

A partir de 2001, se conforma el Fideicomiso para el manejo de los recursos del PRONABES UNAM, y las aportaciones de Fundación UNAM para becas de licenciatura se envían directamente a ese fondo.

Actualmente se continúa con los apoyos directos de Fundación UNAM para estudiantes de bachillerato bajo el nombre de “Beca Fundación UNAM”, y en el caso de la licenciatura dado que los montos se envían al Fideicomiso PRONABES, la beca recibe la denominación “Beca PRONABES”.

¹ *Página Oficial de la Fundación UNAM.* Fundación UNAM, México, 2005.

Las entidades responsables del manejo de becas “Fundación UNAM” y “Becas PRONABES” son la Secretaría de Servicios a la Comunidad Universitaria, a través de la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos.²

b. Inicio de Operaciones del PRONABES UNAM.

La Secretaría de Educación Pública y la Universidad Nacional Autónoma de México, en agosto de 2001, celebraron un convenio de coordinación para aplicar el PRONABES en esta institución. Así, a través de aportaciones del Gobierno Federal por conducto de la SEP y la Fundación UNAM, A.C. se constituye un fondo con el propósito de otorgar estas becas y se crea un fideicomiso especial para el manejo y administración de estas inversiones.

Siendo una de las entidades de la UNAM con mayor enfoque al alumnado y sus necesidades, la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos es designada como instancia encargada de operar el PRONABES-UNAM. En el ciclo 2001-2002, se pone en marcha este programa, con la emisión de la primera convocatoria y publicación en Gaceta UNAM el 5 de noviembre de 2001.

Para el ciclo 2004-2005, la Rectoría de la UNAM firma un convenio para designar una partida del presupuesto general de la Universidad al PRONABES. Y si antes el 50% de la inversión era del Gobierno Federal y el otro 50% de la Fundación UNAM, ahora la Rectoría también participará con su inversión.³

5.1.2 Reglas de Operación del PRONABES UNAM.

a. Generales.

Como parte de los compromisos que la UNAM adquiere con la Secretaría de Educación Pública en relación al PRONABES podemos citar:

- Observar las Reglas de operación del PRONABES y las Reglas del Comité Técnico del Fideicomiso.
- Asignar un tutor a cada uno de los becarios del PRONABES, dentro del grupo de tutores del programa académico, procurando que este cuente con el perfil PROMEP reconocido por la SEP, para coadyuvar a su buen desempeño académico y terminación oportuna de sus estudios.

² Página Oficial de la Fundación UNAM. Fundación UNAM, México, 2005

³ DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS (DGOSE). Presentación de Informe del Ejercicio 2003-2004 y 2004-2005 PRONABES UNAM. DGOSE, UNAM, México, Abril 2005.

- Instrumentar, de requerirse, sistemas de apoyo académico que atiendan las deficiencias propias de estudiantes provenientes de medios en desventaja académica y social.
- Recabar las solicitudes de beca de sus alumnos inscritos y proceder a formular una solicitud institucional al Comité Técnico del PRONABES-UNAM.
- Apoyar a sus estudiantes becados en el trámite conducente a la obtención de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Incorporar a los estudiantes en alguno de los programas de desarrollo comunitario de la Institución para la prestación de su servicio social o bien en algún programa de tutoría a estudiantes de secundaria y/o preparatoria de alguna institución pública, por un período no menor a 6 meses.
- Informar anualmente y en forma oportuna al Comité Técnico del Fideicomiso sobre el desempeño académico de los becarios, porcentaje de materias cursadas, calificaciones obtenidas, promedio.
- Atender oportunamente las solicitudes de información de la SEP o del Comité Técnico del Fideicomiso, sobre el programa, los becarios y sus expedientes académicos y prestación de servicios de apoyo académico
- Mantener actualizada la historia académica del becario y la documentación respectiva.⁴

b. Específicas.

I. Requisitos: Se manejan los requisitos de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación, agregando uno más con respecto a:

- No haber sido sancionado, conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

II. Monto de la beca: Se manejan los montos establecidos en las Reglas de Operación.

III. Sistema de asignación: Se fundamenta en la situación económica familiar con base en la información que proporcionan los alumnos solicitantes bajo protesta de decir verdad y de la verificación que de ésta se realice, a través visitas domiciliarias de trabajadoras sociales (por parte de la DGOSE) y de la presentación de la documentación probatoria de ingresos familiares y, en su caso, en la evaluación de los antecedentes económicos registrados en la Dirección General de Administración Escolar (DGAE).

⁴ *Página de la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos.* DGOSE, UNAM, 2005.

IV. Renovación: Las becas otorgadas se renovarán automáticamente para el siguiente ciclo, si subsisten las condiciones económicas y se cumplen las siguientes condiciones:

1. Alumnos de primer semestre, contarán con beca para el segundo, siempre y cuando tengan promedio general mínimo de 8.0.
2. Alumnos becarios inscritos a partir del tercer semestre sin adeudo de materias y con un promedio mínimo de 8.0, con mínimo aprobatorio de 6.0

V. Convocatoria: Se publica anualmente al inicio del ciclo escolar y se difunde mediante su inserción en Gaceta UNAM, gacetas de Escuelas y Facultades, en sitios WEB universitarios y en carteles que son distribuidos en cada uno de los planteles. Las fechas y plazos que se señalen en este documento son improrrogables. No es posible realizar la solicitud de beca fuera de los plazos estipulados.⁵

Es importante señalar que la elaboración de la convocatoria PRONABES UNAM se realiza en un trabajo conjunto de la DGOSE y la Coordinación Nacional del PRONABES, instancia que establece los procedimientos y calendarios a observar durante cada ciclo académico.

VI. Resultados: El Comité Técnico del PRONABES UNAM da a conocer los resultados del proceso de selección de becarios a través de su publicación en las diferentes gacetas y sitios Web universitarios y en cada una de las Escuelas y Facultades.

VII. Apoyo académico-tutorías: Los alumnos becarios contarán con un tutor que será designado por las Escuelas y Facultades donde realizan sus estudios, con el fin de coadyuvar a su buen desempeño y terminación oportuna de los estudios.

En lo que respecta a prestación del servicio social, derechos y obligaciones del becario y las causas de suspensión y cancelación de beca, se manejan los mismos lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del PRONABES federal.⁶

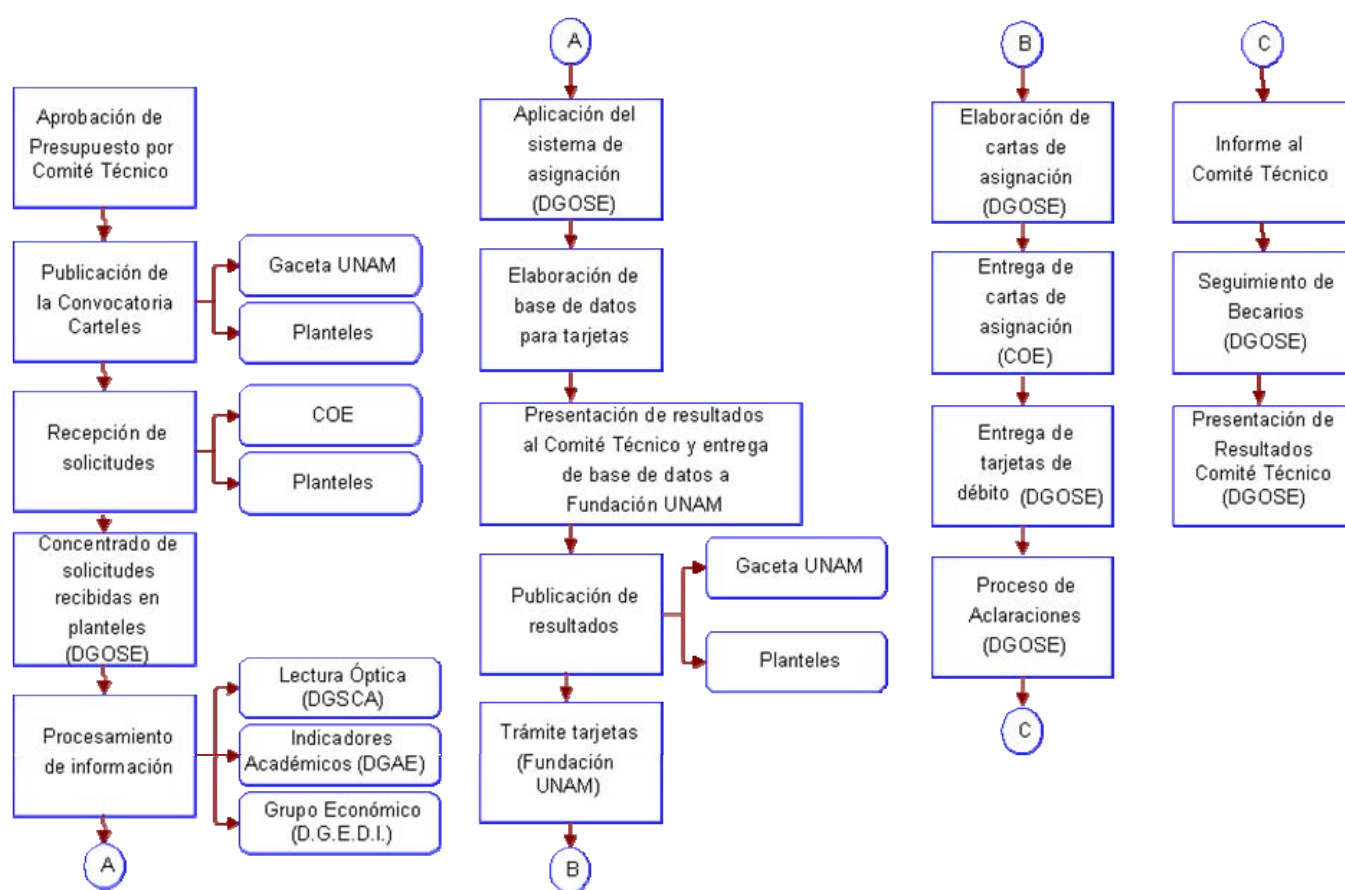
⁵ DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS (DGOSE). *Presentación del Informe del Ejercicio 2001-2002 PRONABES UNAM*. DGOSE, UNAM, México, Mayo 2002.

⁶ DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS (DGOSE). *Op cit.*

5.1.3 Estadísticas de Operación (Cobertura de becas, Año escolar, Primer Ingreso, Renovación, Deserción, etc.)

La operación del PRONABES UNAM depende en gran parte de la coordinación de la DGOSE y cada una de las Escuelas y Facultades que cuentan con becarios PRONABES. La figura 5.1 muestra el diagrama general del funcionamiento del PRONABES UNAM en un ciclo normal de operación.

Figura 5.1
Operación del PRONABES UNAM.



Fuente: DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS (DGOSE). Reunión con Responsables de Becas de las Escuelas y Facultades de la UNAM. México, DGOSE, Universidad Nacional Autónoma de México, 3 Mayo de 2002.

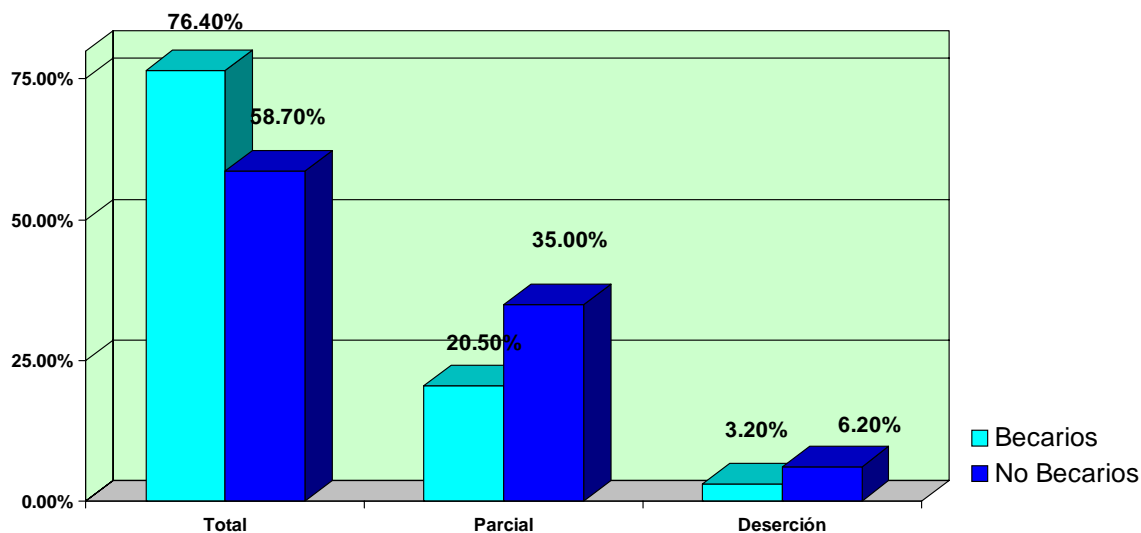
- **Cumplimiento de objetivos.**

El PRONABES UNAM ha establecido objetivos específicos que busca cumplir y atacar, en su caso, con los programas de tutorías en cada una de sus dependencias universitarias:

- **Éxito TOTAL:** Cuando el alumno mantiene todas las condiciones académicas del programa o concluye sus estudios en el tiempo establecido.
- **Éxito PARCIAL:** Cuando el alumno continúa estudiando pero sin haber mantenido condiciones académicas (regularidad o promedio) o sin haber terminado en el tiempo establecido.
- **Éxito NULO o DESERCIÓN:** Cuando el alumno NO ha terminado y NO está inscrito (ha abandonado sus estudios).⁷

La figura 5.2 muestra un comparativo en el logro de estos objetivos entre los alumnos en condición de becarios y aquellos que no lo son.

Figura 5.2
Cumplimiento de Objetivos, comparación entre becarios y no becarios.



Fuente: DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS (DGOSE). Presentación de Informe del Ejercicio 2003-2004 y 2004-2005 PRONABES UNAM. DGOSE, UNAM, México, Abril 2005.

⁷ DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS (DGOSE). *Op cit.*

Para conocer el logro de objetivos por año escolar promedio en los últimos cuatro ciclos, se elaboró la siguiente tabla:

Tabla 5.1
Logro de objetivos por año escolar becarios PRONABES UNAM.

ÉXITO/AÑO	1	2	3	4	5
TOTAL	52%	76%	90%	90%	96%
PARCIAL	42%	23%	9%	10%	4%
DESERCIÓN	6%	1%	1%	0%	0%

Fuente: Elaborada por la autora de este caso práctico, con información de la DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS (DGOSE). Presentación de Informe del Ejercicio 2003-2004 y 2004-2005 PRONABES UNAM. DGOSE, UNAM, México, Abril 2005.

- **Cobertura de becas.**

Hasta el ciclo 2004-2005, el PRONABES UNAM ha otorgado más de 19,000 becas, de un total de más de 60,000 solicitudes. Aproximadamente una tercera parte de los alumnos que solicitaron beca en los últimos cuatro años fueron beneficiados.

La tabla 5.2 muestra el crecimiento en el número de solicitudes recibidas, el número de éstas que cumplen con los requisitos y el número de becas otorgadas.

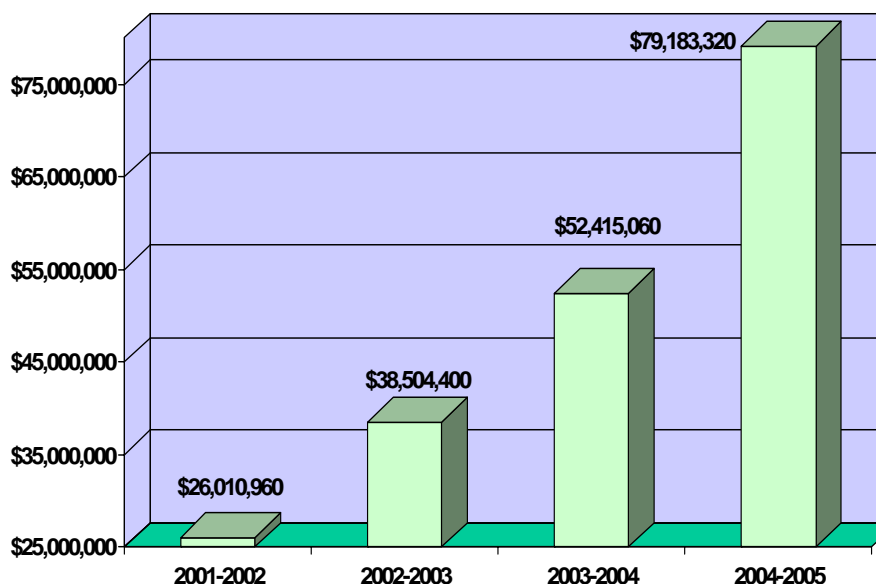
Tabla 5.2
Cobertura del Programa

EJERCICIO	TOTAL DE SOLICITUDES	SOLICITUDES QUE CUMPLEN REQUISITOS	BECAS ASIGNADAS	PORCENTAJE
2001 - 2002	12,788	5,209	2,604	50%
2002 - 2003	13,752	6,027	3,820	63%
2003 - 2004	14,828	6,572	5,538	84%
2004 - 2005	19,010	7,721	7,721	100%
TOTAL	60,378	25,529	19,683	74%

Fuente: DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS (DGOSE). Presentación de Informe del Ejercicio 2003-2004 y 2004-2005 PRONABES UNAM. DGOSE, UNAM, México, Abril 2005.

En la siguiente gráfica se muestra el crecimiento del monto total asignado al PRONABES UNAM por ejercicio de 2001 a 2005 que de \$26 millones pasó a \$79 millones de pesos.

Figura 5.3
Monto total asignado por ejercicio académico



Fuente: DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS (DGOSE). Presentación de Informe del Ejercicio 2003-2004 y 2004-2005 PRONABES UNAM. DGOSE, UNAM, México, Abril 2005.

La asignación de becas de renovación y de primer ingreso al PRONABES UNAM ha observado las cifras que se muestran en la tabla 5.3.

Tabla 5.3
Becas de renovación y primer ingreso por ejercicio

EJERCICIO	BECARIOS RENOVACIÓN	BECARIOS PRIMER INGRESO	MONTO TOTAL
2001 - 2002	-	2,604	\$26,010,960
2002 - 2003	1,483	2,337	\$38,504,400
2003 - 2004	2,302	3,236	\$52,415,060
2004 - 2005	3,515	4,206	\$79,183,320
TOTAL	7,300	12,383	\$196,113,740

Fuente: DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS (DGOSE). Presentación de Informe del Ejercicio 2003-2004 y 2004-2005 PRONABES UNAM. DGOSE, UNAM, México, Abril 2005.

A continuación se muestran algunas cifras obtenidas en los últimos dos años de operación: 2003-2004 y 2004-2005.

Tabla 5.4
Comparativo 2003-2004 y 2004-2005
Solicitudes recibidas y becas otorgadas.

2003-2004	2004-2005
<ul style="list-style-type: none"> • 14, 828 solicitudes recibidas: 12,194 primera vez y 2,634 renovación. • 6,509 solicitudes cumplen con requisitos: 4,207 primera vez y 2,302 renovación. • 5,537 becas asignadas: 3,235 primera vez y 2,302 renovación. • 35% primera vez y 100% renovación. 	<ul style="list-style-type: none"> • 19,010 solicitudes recibidas: 14,917 primera vez y 4,093 renovación. • 7,721 solicitudes (28%) cumplen con requisitos: 4,206 primera vez y 3,515 renovación. • 7,721 becas asignadas (4,206 primera vez, 3,515 renovación. • 100 % primera vez y 100% renovación. • 11,289 solicitudes no cumplían con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Fuente: Elaborada por la autora de este caso práctico, con información de la DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS (DGOSE). Presentación de Informe del Ejercicio 2003-2004 y 2004-2005 PRONABES UNAM. DGOSE, UNAM, México, Abril 2005.

5.1.4 Administración del PRONABES UNAM.

a. Dirección General de Orientación y Servicios Educativos.

A partir de 2001, la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos es designada como instancia encargada de operar el PRONABES-UNAM.

Dentro de sus funciones más importantes se encuentran:

- Diseñar los mecanismos de operación específicos del PRONABES UNAM.
- Trabajar conjuntamente con la Coordinación Nacional del PRONABES respecto a la convocatoria anual PRONABES, la elaboración de solicitudes de primer ingreso y renovación al PRONABES UNAM, evaluación de solicitudes y expedientes de cada alumno solicitante, pago de becas, incidencias y evaluación del impacto del programa.

- Establecer contacto con cada una de las Escuelas y Facultades de la UNAM que cuentan con becarios PRONABES, de forma tal que cada una de éstas cuente con un responsable del programa.
- Realizar juntas periódicas de información y evaluación del programa con los responsables del programa en cada Escuela y Facultad.
- Llevar a cabo la evaluación general de los programas de tutorías en cada una de las Escuelas y Facultades.
- Realizar reuniones de bienvenida e información a los becarios de nuevo ingreso y renovación, para darles a conocer los lineamientos de operación que rigen este programa.
- Realizar revisiones periódicas de la situación socioeconómica de los becarios.
- Establecer las condiciones necesarias para la creación de nuevos programas de servicio social de desarrollo comunitario, en los cuales los becarios tengan la oportunidad de liberar este trámite, siempre y cuando cumplan con la reglamentación correspondiente.
- Realizar juntas con el Comité Técnico, para la presentación de resultados del programa.
- Establecer los mecanismos de evaluación del programa en cada Escuela y Facultad, por parte de alumnos, tutores y personal administrativo.
- Efectuar informes periódicos a la Coordinación Nacional del PRONABES respecto a la situación de los becarios, el uso de recursos y el funcionamiento en general del PRONABES UNAM.
- Organizar actividades complementarias encaminadas al desarrollo y formación integral del becario como son: actividades culturales, deportivas y académicas (conferencias, seminarios, talleres, etc.)

En esta dependencia, el Departamento de Becas se encuentra a cargo del Lic. Francisco Javier Lozano, quien depende directamente de la Dra. María Elisa Celis, Directora General de la DGOSE, quien funge también como representante del PRONABES UNAM ante la Coordinación Nacional del PRONABES.⁸

b. Comité Técnico.

Para poder operar el fideicomiso del PRONABES UNAM y vigilar el funcionamiento del programa, se conforma el Comité Técnico del PRONABES UNAM, el cual se integra por:

1. Cinco representantes institucionales designados por el Rector de la UNAM.
 - Dr. Jaime Martuscelli
 - Ing. José Manuel Covarrubias
 - Lic. Elena Sandoval
 - Maestra Paulina Rivero
 - Dr. José Luis Mateos

⁸ *Página de la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos.* DGOSE, UNAM, 2005.

2. Dos representantes institucionales suplentes
 - Dr. Omar Guerrero
 - Dra. Angélica Cuellar
3. Un representante de la Secretaría General Ejecutiva de la ANUIES
 - Lic. Diana Ortega Amieva
4. Secretaria Ejecutiva designada por el Rector de la UNAM
 - Lic. Elena Sandoval⁹

Dentro de las funciones más importantes de este Comité se encuentran:

- Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del Fideicomiso.
- Autorizar e instruir a la Fiduciaria sobre la asignación de recursos para llevar a cabo los fines del Fideicomiso, de acuerdo con las instrucciones que el mismo autorice.
- Autorizar la celebración de actos y contratos de los cuales se deriven derechos y obligaciones para el patrimonio del Fideicomiso.
- Instruir a la Fiduciaria respecto a las políticas de inversión del patrimonio del Fideicomiso.
- Designar al auditor externo para dictaminar los estados financieros anuales del PRONABES.
- Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar oportunamente a los aspirantes a obtener beca, así como recibir las solicitudes respectivas.
- Aprobar la expedición oportuna de la convocatoria, la cual deberá observar los lineamientos generales establecidos por la SEP.
- Establecer los mecanismos idóneos que permitan verificar la situación socioeconómica del aspirante, así como la documentación probatoria de ingresos familiares y/o del alumno.
- Establecer los mecanismos coordinados por el Secretario Ejecutivo para evaluar las solicitudes de beca y verificar la información académica y socioeconómica proporcionada por los aspirantes.
- Otorgar becas con base en los dictámenes que le presente el Secretario Ejecutivo y en el monto de los recursos disponibles.
- Establecer mecanismos y sistemas idóneos para el seguimiento del desempeño académico de los becarios y para evaluar con regularidad la operación del PRONABES.
- Autorizar las solicitudes de suspensión, cancelación y prórroga de becas.
- Informar anualmente a la SEP, o cuando se le solicite, sobre el seguimiento de los becarios, el otorgamiento de becas, la evaluación del programa y el uso de los recursos.¹⁰

⁹ Página de la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos. DGOSE, UNAM, 2005.

¹⁰ *Idem*

c. Responsables de Escuelas y Facultades.

Cada una de las Escuelas y Facultades de la UNAM que cuentan con becarios tienen el compromiso de nombrar un área encargada de la operación del PRONABES UNAM en su entidad, así como un responsable que será el contacto directo con la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos.

Por lo general se adjudica esta responsabilidad a las áreas que realizan alguna de la siguientes funciones:

- Operación de programas de alumnos de alto rendimiento.
- Atención a alumnos y vinculación.
- Relaciones y extensión universitaria.
- Operación de programas de becas y apoyos para la continuidad de los estudios.
- Orientación y servicios académicos o educativos.

Las funciones que tienen cada una de las áreas responsables en Escuelas y Facultades son:

- Difusión de la convocatoria anual PRONABES.
- Entrega y recepción de solicitudes de primer ingreso.
- Establecer mecanismos de atención a becarios para trámites especiales, registro de servicio social, tutorías, etc.
- Conformar un cuerpo de tutores de acuerdo al número de becarios asignados.
- Enviar a la DGOSE, los nombres y ubicación de los tutores designados, con el propósito de hacerles llegar el formato para reporte semestral de actividades.
- Establecer los mecanismos necesarios para conformar una base de datos de todos los becarios y mantenerla actualizada.
- Establecer los mecanismos de evaluación de la tutorías y de la operación del PRONABES en cada Escuela o Facultad.
- Llevar a cabo sesiones de bienvenida donde se brinde información general sobre los lineamientos de operación más importantes que debe conocer el becario.
- Promover las actividades extracurriculares que organiza la DGOSE.
- Organizar actividades complementarias al desarrollo de los becarios.
- Solicitar a la DGOSE la información necesaria para establecer un programa de capacitación y llevar a cabo cursos periódicos de formación y actualización de tutores.
- Propiciar las condiciones necesarias para registrar nuevos programas de servicio social de desarrollo comunitario, acorde a las características de la carrera correspondiente a su entidad.
- Asistir a las reuniones periódicas que organiza la DGOSE, con el fin de estar actualizado sobre acontecimientos recientes del PRONABES UNAM.

- Realizar informes periódicos sobre situación de becarios: cumplimiento de tutorías, documentación, participación en actividades y asistencia a eventos.¹¹

d. Programas de Tutorías.

Las Reglas de Operación del PRONABES a nivel nacional indican que toda institución de educación superior participante deberá en términos generales:

- Asignar un tutor a cada uno de los becarios del PRONABES, para coadyuvar a su buen desempeño académico y terminación oportuna de sus estudios.
- Instrumentar, de requerirse, sistemas de apoyo académico que atiendan las deficiencias propias de estudiantes provenientes de medios en desventaja académica y social.

Debido a ello, desde 2001 cada una de las Escuelas y Facultades de la UNAM ha establecido un programa de tutorías específico, en la mayoría de los casos, para los becarios PRONABES. Cada uno de estos programas difiere en su organización, número de becarios asignados y número de tutores participantes, debido a las características de cada una de las carreras, recursos destinados y el apoyo por parte de las autoridades en cada entidad de esta Casa de Estudios.

Cabe destacar que Facultades como Ingeniería y Medicina cuentan con programas institucionales de tutoría, donde cada alumno (sea becario o no) cuenta con un tutor que lo acompaña durante toda la licenciatura. De hecho, estos programas son los más reconocidos a nivel UNAM por su organización y los resultados obtenidos, son el ejemplo a seguir para muchas otras dependencias que aún manejan programas de tutorías muy incipientes.

En los últimos dos años, las Facultades de Estudios Superiores de Cuautitlán e Iztacala, han comenzado a desarrollar formalmente sus programas de tutorías para becarios PRONABES, con el fin de extenderlos a toda su comunidad estudiantil a largo plazo.

¹¹ FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN. *Informes y registros sobre el PRONABES*. Secretaría de Relaciones, FCA-UNAM, México, 2005.

5.2. PRONABES FCA.

5.2.1 Antecedentes.

a. Programas de Becas Anteriores.

A partir de 1993 la Fundación UNAM establece su programa de becas para alumnos de bachillerato y licenciatura que cumplieran con dos requisitos básicos: un alto rendimiento académico y una situación económica desfavorable.

En la Facultad de Contaduría, la Secretaría de Relaciones y Extensión Universitaria era la instancia encargada de dar difusión a este programa, que era operado por la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos, la cual centralizaba los trámites y procedimientos de operación del programa, así como su administración.

b. Inicio de Operaciones del PRONABES FCA.

En el año 2000, la Secretaría de Relaciones y Extensión Universitaria sufre una transformación y cambia su nombre por el de Secretaría de Relaciones, área que va a concentrar todas las actividades de atención al alumnado, como son:

- Información sobre trámites y servicios a nivel FCA y UNAM.
- Atención y seguimiento de quejas y sugerencias respecto a los servicios que brinda la FCA.
- Atención y seguimiento a alumnos que presentan problemas de conducta, salud o con alguna discapacidad y que requieren de apoyos especiales.
- Coordinación de los departamentos de Actividades Culturales y Actividades Deportivas, Bolsa de Trabajo y Servicio Social de la FCA.
- Organización de actividades de bienvenida e integración a los alumnos de primer ingreso, a través del Curso de Inducción.
- Coordinación de las actividades que organiza la generación saliente como son las tradicionales fotos panorámicas y entregas de reconocimientos.
- Difusión de los principales programas de becas económicas que maneja la UNAM, así como el programa de becas para estudiar un idioma.
- Organización de actividades en apoyo al desarrollo integral del estudiante en conjunción con la Dirección General de Servicios Médicos, la Dirección General de Atención y Servicios a la Comunidad y la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos.
- Organización y logística de eventos especiales como premiaciones, entregas de reconocimientos a personal docente, administrativo y alumnos.¹²

¹² HERNÁNDEZ R. Mónica A. Manual de Organización y Procedimientos de la Secretaría de Relaciones de la FCA. Facultad de Contaduría y Administración, UNAM, México, 2004.

Cuando se establece el PRONABES UNAM, se sustituye al programa de becas de Fundación UNAM en lo que a nivel licenciatura se refiere. Al ser un programa novedoso en su tipo, estaba sujeto a ciertas reglas de operación a nivel nacional y que todas las instituciones de educación superior debían respetar.

Dentro de estas reglas se encontraba el establecimiento de los mecanismos necesarios para que comenzara a operar el PRONABES en cada Escuela y Facultad de la UNAM que tuviera becarios de este programa. Debido a lo anterior, en el año 2001, la Secretaría de Relaciones se hace responsable de la operación del PRONABES en la FCA.

5.2.2 Reglas de Operación.

a. Generales.

El PRONABES de la FCA observa los lineamientos generales establecidos en las Reglas de Operación del ciclo correspondiente y las que establecidas a nivel UNAM, en lo que respecta a:

- I. Requisitos
- II. Monto de la beca.
- III. Sistema de asignación.
- IV. Renovación.
- V. Convocatoria.
- VI. Resultados.
- VII. Apoyo académico-tutorías.
- VIII. Prestación del Servicio Social.
- IX. Derechos y Obligaciones de los becarios.¹³

b. Específicas.

Como reglas de operación generadas por el PRONABES de la FCA y que deben respetar alumnos y tutores se encuentran.

I. El becario, para poder conservar su apoyo económico, deberá, además de los requisitos establecidos en las reglas de operación:

- No haber mostrado antecedentes de conducta negativa en la FCA.
- Haber asistido con su tutor, de acuerdo al programa de trabajo propuesto por éste en función del tiempo disponible, siendo lo ideal una visita al mes.
- Haber asistido a la reunión anual de bienvenida y presentación de los tutores.

¹³ *Página de la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos. DGOSE, UNAM, 2005.*

- Haber presentado la documentación requerida por el tutor para el expediente del becario (formatos de datos personales y académicos, informes de gastos, historial académico e informes de actividades extracurriculares).

II. El tutor por su parte, deberá respetar las siguientes disposiciones:

- Asignar un horario y lugar para llevar a cabo la atención de becarios PRONABES.
- Manejar los formatos establecidos por el PRONABES FCA para la obtención de datos personales, académicos y económicos del becario.
- Presentar informes trimestrales del desempeño y situación de los becarios asignados a su cargo.
- Asistir a la reunión de bienvenida y presentación de tutores llevada a principios de cada ciclo PRONABES.
- Informar de forma inmediata a la Secretaría de Relaciones sobre cualquier anomalía observada en el funcionamiento del PRONABES FCA, y sobre cualquier problema que presenta el alumno y que ponga en riesgo su continuidad como becario.¹⁴

5.2.3 Estadísticas de Operación (Cobertura de becas, Primer Ingreso y Renovación.)

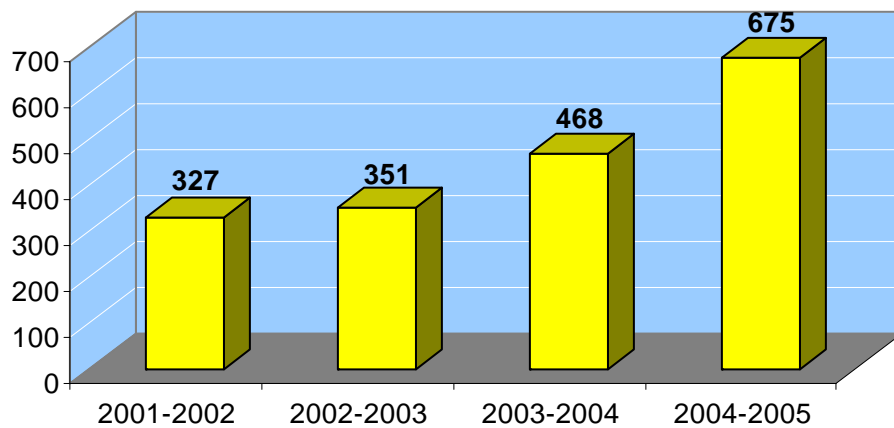
- ***Cobertura de becas.***

La Facultad de Contaduría y Administración es la entidad universitaria con el mayor número de becarios a nivel UNAM, el crecimiento ha sido notable si se comparan los 327 alumnos con que inicia el programa en el ciclo 2001-2002, con los 675 que participan en el último ciclo 2004-2005. La figura 5.4 muestra el comportamiento del crecimiento en el número de becarios del ciclo 2001 al 2004.

Cabe mencionar que en la última Convocatoria PRONABES UNAM 2005-2006 se repartieron más de 1,200 solicitudes de primer ingreso, y que se estima que el número de becarios para este ciclo se incremente a aproximadamente 900.

¹⁴ FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN. *Informes y registros sobre el PRONABES*. Secretaría de Relaciones, FCA-UNAM, México, 2005.,

Figura 5.4
Número de becarios por ciclo.



Fuente: FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN. Informes y registros sobre el PRONABES. Secretaría de Relaciones, FCA-UNAM, México, 2005.,

- ***Distribución de becas de primera vez y renovación.***

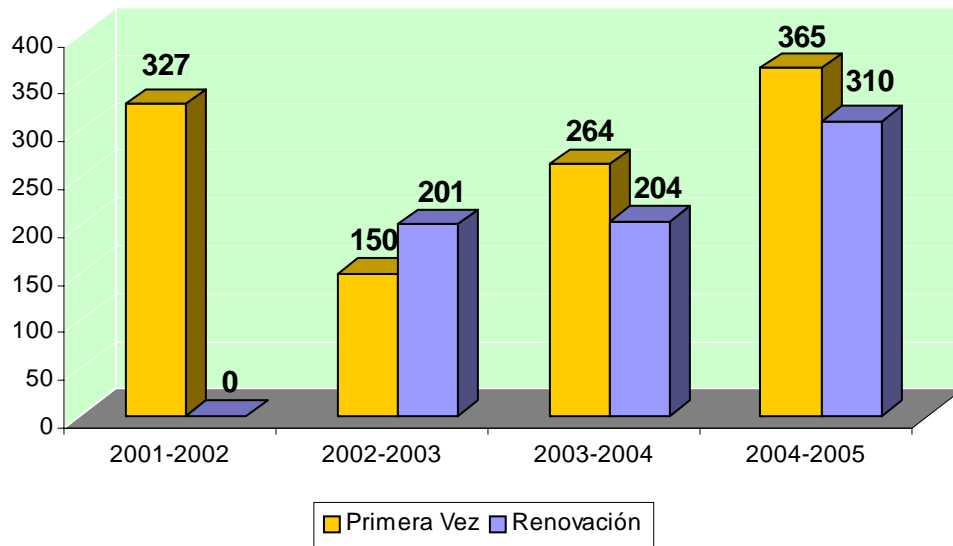
Parte importante de los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del PRONABES UNAM son los concernientes a la forma de asignación de las becas, donde se puntualiza lo siguiente:

De acuerdo a los recursos disponibles, se cubren en primer término las solicitudes de renovación de estudiantes con mayor necesidad económica que cumplen con los requisitos, quedando el remanente para la asignación de nuevo ingreso, en la que se da prioridad a los alumnos de mayor necesidad económica y, en segundo, a los de mejor desempeño académico previo.¹⁵

La gráfica de la figura 5.5 nos muestra la distribución de becas de primera vez y de renovación en cada ciclo PRONABES UNAM para becarios en la FCA.

¹⁵ *Página de la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos. DGOSE, UNAM, 2005.*

Figura 5.5
Distribución por tipo de beca



Fuente: FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN. Informes y registros sobre el PRONABES. Secretaría de Relaciones, FCA-UNAM, México, 2005.,

5.2.4 Administración del PRONABES FCA.

a. Secretaría de Relaciones.

Como instancia de la FCA encargada de la operación del PRONABES UNAM, la Secretaría de Relaciones se ha dado a la tarea de llevar a cabo las funciones que se atribuyen a cada entidad responsable del PRONABES en la UNAM y que se mencionaron en el inciso *c. Responsables de Escuelas y Facultades* del apartado *5.1.4 Administración del PRONABES UNAM*, de este capítulo, dentro de las que destacan:

- Difusión de la convocatoria anual PRONABES.
- Establecer mecanismos de atención a becarios para trámites especiales, registro de servicio social, tutorías, etc.
- Conformar un cuerpo de tutores de acuerdo al número de becarios asignados y dar aviso a DGOSE de sus datos generales y ubicación.

- Establecer los mecanismos de evaluación de la tutorías y de la operación del PRONABES en cada Escuela o Facultad.
- Organizar actividades complementarias al desarrollo de los becarios.
- Asistir a las reuniones periódicas que organiza la DGOSE, con el fin de estar actualizado sobre acontecimientos recientes del PRONABES UNAM.
- Realizar informes periódicos sobre situación de becarios: cumplimiento de tutorías, documentación, participación en actividades y asistencia a eventos.¹⁶

Es importante mencionar que dentro de los programas de servicio social de desarrollo comunitario en los que se pueden inscribir los becarios PRONABES de la FCA que se han promovido a través de esta Secretaría se encuentran:

- Programa de Apoyo al Centro de Desarrollo Empresarial, FCA-UNAM (atención y asesoría administrativa a microempresarios).
- Asesoría fiscal gratuita, FCA-UNAM.
- Programa de Apoyo al Centro UNAM-Bancomext, FCA-UNAM (atención y asesoría al público en general en materia de Comercio Exterior).
- PROCAMPO, Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
- Apoyo a las áreas de atención a la comunidad, Gobierno del Distrito Federal.
- Red Eco Turística Microregional, Nuestro Amigo México, A.C.
- La Universidad en tu comunidad, DGOSE-UNAM.
- Atención integral a personas que viven con VIH/SIDA, La Casa de la Sal, A.C.
- Atención y apoyo a personas con discapacidad, Presidencia de la República.
- UNAM-PERACH adopta a un amigo, DGOSE-UNAM.
- De servicio social y capacitación- Secretaría de Economía.
- Entre otros programas en organizaciones civiles, organismos y dependencias públicas.¹⁷

La filosofía que se maneja en esta Facultad, respecto al servicio social de los becarios es que las becas PRONABES no son reembolsables, pero realmente lo que el becario devuelve a la sociedad es un apoyo a sectores socialmente desprotegidos y poblaciones vulnerables, a través de la realización de su servicio social en programas de alto impacto social.

¹⁶ FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN. *Informes y registros sobre el PRONABES*. Secretaría de Relaciones, FCA-UNAM, México, 2005.

¹⁷ FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN. *Informes y registros sobre programas de servicio social para el PRONABES FCA*. Departamento de Bolsa de Trabajo y Servicio Social, FCA-UNAM, México, 2005.

Por otra parte, dentro de las actividades extracurriculares que se ofrecen a los becarios podemos ubicar las siguientes:

- Talleres culturales.
- Conferencias académicas y de temas actuales.
- Exposiciones.
- Conciertos.
- Eventos deportivos a nivel Facultad.
- Eventos académicos como foros, exposiciones y visitas guiadas a empresas.

También es necesario destacar que se cuenta con el apoyo de la Dirección General de Servicios Médicos y del Hospital de Psiquiatría de la UNAM, para brindar atención especializada a los becarios que presentan problemas de salud y de comportamiento que afectan su desarrollo académico, personal y profesional.¹⁸

b. Sistema de Tutorías PRONABES FCA.

1) Concepto de Tutoría para el PRONABES FCA.

El programa de tutorías implementado en la Facultad de Contaduría y Administración para el PRONABES, representa un esfuerzo por lograr que el mayor número de becarios posible cuente con un tutor que le apoye a lo largo de su estancia en la Facultad y le sirva de guía en aspectos académicos, personales y profesionales, con el fin de motivarlo a que forje un proyecto de vida y desarrollo integral y lo más importante, que le permita conservar su condición de becario durante toda la carrera.

Son básicos en este programa dos elementos: en primer lugar, el compromiso del tutor, ya que se trata de una actividad que realiza por su espíritu de colaboración para mejorar el nivel de calidad de los estudiantes, por la cual no recibe una gratificación monetaria, sino totalmente emocional (de satisfacción, orgullo y sentido de pertenencia a la institución).

Y en segundo término, la actitud y el compromiso del becario, quien debe ver la tutoría como una oportunidad de mejorar como ser humano, profesionista y en general como universitario. No debe verla como un requisito para que tenga beca, sino realmente como un servicio al cual tiene derecho y que no se brinda a todos los estudiantes.

¹⁸ FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN. *Informes y registros sobre el PRONABES*. Secretaría de Relaciones, FCA-UNAM, México, 2005.

2) Características del sistema de tutorías actual.

En el año 2001 se estableció el programa de tutorías para los becarios PRONABES de la FCA, que en sus inicios contó con la colaboración de seis profesores que atendían a los 327 becarios del ciclo 2001-2002. Para el siguiente año los becarios se incrementan a 351 y el número de tutores a ocho, y en el ciclo 2003-2004 el número de alumnos se dispara a 468 mientras que el de tutores únicamente crece a nueve. Para el último ciclo (2004-2005) los becarios se incrementan a 675 y el número de tutores se sigue manteniendo en nueve.¹⁹

Este programa ha tenido como características desde sus inicios:

- Integrar a profesores de tiempo completo, comprometidos con la Facultad y que tuvieran tiempo disponible para atender a cierto número de becarios.
- Una forma de trabajo que originalmente se basaba en la asistencia del becario a la reunión anual de bienvenida y presentación de tutores, visita por lo menos una o dos veces al semestre a su tutor.
- Manejo de formatos de información y documentos oficiales del becario respecto a datos personales, informes de gastos y de documentación académica como historial académico y comprobantes de inscripción. En el ciclo 2003-2004 se cambia el procedimiento de documentación y se generan formatos específicos del PRONABES-FCA en los que el alumno vierte información académica, personal y profesional, así como informes mensuales de gastos.
- Entrega de informes trimestrales y semestrales a los tutores a partir del ciclo 2003-2004, como una forma de dar seguimiento a los becarios del programa y poder presentar informes de la operación del programa a la DGOSE.
- Implementación de las tecnologías de información, con el manejo de formatos a través de la página de Internet y la creación de una cuenta comunitaria de correo electrónico becariosfca@yahoo.com.mx para mantener contacto con los becarios y tutores.

Las posibles desventajas que presenta son:

- Asignación de tutores basada en tiempo disponible del tutor y capacidad máxima de alumnos que puede atender. Por lo que se saturan algunos tutores con más de 150 alumnos cada uno.
- Saturación del tiempo de tutores en época de exámenes o de cierre de semestre, donde se encuentran ocupados con sus labores docentes y administrativas y cuentan con menor disponibilidad para atender a los becarios, que en esa época es cuando mayores dudas, problemas e inquietudes presentan.

¹⁹ FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN. *Informes y registros sobre el PRONABES*. Secretaría de Relaciones, FCA-UNAM, México, 2005.

- Desafortunadamente no se cuenta con una estructura formal de organización donde se ubique un Comité que de seguimiento a la operación administrativa del programa y evalúe al mismo tiempo el desempeño de los tutores.
- Hasta el día de hoy no se ha llevado a cabo una evaluación formal, ya sea vía encuesta o entrevistas, que mida el impacto en el nivel de satisfacción del alumno, el tutor y el personal administrativo involucrado en la operación del PRONABES FCA.²⁰

A pesar de estas posibles debilidades, se tiene la firme convicción de formalizar el establecimiento de un programa de tutorías bien organizado y con un mayor número de tutores. Teniendo siempre presente que como parte de una Universidad pública de gran envergadura, como lo es la UNAM, no podemos perder de vista que las nuevas tendencias en educación nos dicen que en la escuela de la sociedad de la información, el descubrimiento y la construcción reemplazan a la instrucción, *la enseñanza no tiene ya que ajustarse a todo el mundo sino que es posible personalizar el aprendizaje según la capacidad individual, los antecedentes, las necesidades puntuales y el desarrollo emocional de cada alumno.*²¹

²⁰ FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN. Informes y registros sobre el PRONABES. Secretaría de Relaciones, FCA-UNAM, México, 2005.

²¹ LEVIS, Diego y GUTIÉRREZ F., Ma. Luisa. ¿Hacia la herramienta educativa universal? –Enseñar y aprender en tiempos de Internet-. Buenos Aires, Argentina, 2000, p. 93.

CAPÍTULO VI. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y METODOLOGIA DEL CASO PRÁCTICO.

6.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

6.1.1 Identificación del problema específico.

El PRONABES es un programa de becas que apoya a estudiantes de nivel licenciatura con buen rendimiento académico y de escasos recursos, a través de becas económicas no reembolsables que les permiten continuar sus estudios. En el caso de la Facultad de Contaduría y Administración, la Secretaría de Relaciones es el área encargada del funcionamiento de este programa de becas que se caracteriza por buscar que los becarios obtengan el apoyo económico desde el primer semestre de la licenciatura y lo conserven a lo largo de ésta.

Para lograr este objetivo, el becario tiene que cumplir con ciertas obligaciones dentro de las que se encuentra la asistencia a tutorías que tienen la finalidad de brindarle apoyo en aspectos académicos y personales que puedan llegar a afectar su rendimiento académico y por ende, su continuidad en el programa de becas.

En sus inicios (2001), el PRONABES FCA atendía a 327 becarios, para el ciclo 2002-2003 este número se incrementa a 351, en 2003-2004 ya se tenían 468 becarios y en el ciclo 2004-2005 se atiende a 675 alumnos de primer ingreso y renovación. Actualmente se cuenta con nueve tutores que pertenecen a la plantilla de personal académico de tiempo completo en la FCA y quienes dentro de sus actividades integran la labor de tutoría a los becarios PRONABES.

Para que un alumno pueda tener acceso a la beca PRONABES se deben cumplir los siguientes requisitos:

Primer ingreso PRONABES:

Alumnos de primer semestre:

- a) Tener como ingreso mensual en casa máximo tres salarios mínimos generales.
- b) No se pide un promedio mínimo de calificación.

Alumnos a partir del tercer semestre:

- a) Tener como ingreso mensual en casa máximo tres salarios mínimos generales.
- b) Promedio mínimo de 8 en el último año escolar.

Renovación PRONABES:

- a) Tener como ingreso mensual en casa máximo tres salarios mínimos generales.
- b) Promedio mínimo de 8 en el último año escolar.

Las obligaciones que contrae el alumno al ingresar a PRONABES son las siguientes: asistir con su tutor periódicamente, realizar su servicio social en programas comunitarios (acordes a su carrera), mantener un buen rendimiento académico y no cometer faltas graves sancionadas por la Legislación Universitaria.

El objetivo primordial del PRONABES es mantener el mayor número de alumnos que conservan su beca a lo largo de toda su carrera. Y es en este punto es donde la figura del tutor cobra un papel importante en el funcionamiento del programa, ya que su labor consiste en dar apoyo y guía al becario para que mantenga un buen rendimiento académico y no tenga problemas para conservar su beca durante los nueve semestres de su licenciatura.

Dado que el número de profesores que participan como tutores es aún muy reducido, no se ha logrado establecer un sistema de asignación efectivo que permita al alumno elegir al profesor que habrá de guiarlo a lo largo de su estancia en la Universidad, de acuerdo a su formación, experiencia y curriculum profesional. De hecho, un grave problema es la sobresaturación de tutores, ya que hay casos en los que un profesor atiende a más de 150 becarios. Trayendo esto como consecuencia que en ocasiones se descuide la atención y el servicio que se brinda a los becarios, afectando directamente la calidad de la tutoría y la satisfacción del becario con esta actividad.

Además, a nivel Facultad, aún no se ha establecido una estructura formal de organización donde se ubique una Coordinación especial y un Comité que de seguimiento a la operación del programa en general y evalúe al mismo tiempo el desempeño de los tutores. Los esfuerzos de la Secretaría de Relaciones, instancia encargada del programa, no se han visto reflejados, ya que la mayor parte de la carga de trabajo se dedica a la atención y asesoría de becarios y otras actividades de esta área.

Por lo tanto, se carece de un sistema de evaluación integral que permita conocer la opinión de los becarios, los tutores y los administrativos que participan en el programa, respecto al logro de objetivos, nivel de satisfacción y el cumplimiento de expectativas de cada uno estos públicos.

A partir del incremento en el número de becarios observado en el último año y los planes de crecimiento del PRONABES a nivel federal y a nivel UNAM, y siendo la Facultad de Contaduría y Administración la dependencia con un mayor número de becarios a nivel Universidad, se tiene como reto el establecer un programa de tutorías que tenga dentro de sus objetivos primordiales:

1. Lograr los objetivos del PRONABES fijados en los siguientes niveles: federal, UNAM y como Facultad.
2. Cumplir con las expectativas de los becarios participantes, los tutores y el personal administrativo involucrado.
3. Integrar a un mayor número de profesores de tiempo completo.
4. Ofrecer un mayor número de servicios y actividades complementarias a los alumnos.

6.1.2 Preguntas de Investigación.

1. ¿Qué expectativas tienen los becarios de primer ingreso al PRONABES de la FCA de un programa de tutorías?
2. ¿Qué tan satisfechos se encuentran los becarios de renovación con la tutoría recibida por parte del PRONABES FCA?
3. ¿Cuáles son las principales debilidades que presenta el programa de tutores actual del PRONABES de la FCA?
4. ¿Cuál es el perfil de tutor que se requerirá en el Programa de Tutorías PRONABES de la FCA?
5. ¿Existe normatividad que justifique la formación de programas de tutorías en la FCA?
6. ¿Con qué recursos (humanos, técnicos y materiales) se cuenta en la FCA para establecer el Programa de Tutorías PRONABES de la FCA?
7. ¿Cuáles son las guías de operación de un programa de tutorías en las Instituciones de Educación Superior?

6.1.3 Objetivos de la Investigación.

Objetivo General:

Generar una propuesta estructural de la organización y funcionamiento de un Programa de Tutorías en el Programa Nacional de Becas para la Educación Superior de la FCA.

Objetivos Particulares:

- Conocer las expectativas de beneficios de los becarios de primer ingreso al PRONABES de la FCA respecto a un programa de tutorías.
- Conocer que tan satisfechos están los becarios de renovación con la tutoría que han recibido en el PRONABES FCA.
- Establecer el perfil del tutor del programa propuesto.
- Establecer la organización y funcionamiento del programa de tutorías a partir de la normatividad de la UNAM y las guías de operación que se marcan para las Instituciones de Educación Superior.

6.2 METODOLOGÍA PARA SOLUCIONAR EL CASO.

A través de este proyecto se plantean los cambios y estrategias necesarios para implementar una propuesta estructurada para la organización y funcionamiento de un Programa de Tutorías en el PRONABES de la FCA, como estrategia viable para promover el mejoramiento de la calidad de la tutoría y el desempeño académico de los becarios, partiendo de sus expectativas y necesidades y tomando en cuenta los objetivos del programa de becas a nivel FCA, UNAM y Federal.

6.2.1 Tipo de enfoque.

- Se realizó una investigación documental sobre aspectos relacionados con la actividad tutorial en las Instituciones de Educación Superior y la normatividad existente sobre su organización y funcionamiento.
- Se llevó a cabo una investigación de campo, donde se aplicó un cuestionario que permite conocer las expectativas de los becarios de primer ingreso respecto a la tutoría, y la satisfacción de los becarios de renovación con la tutoría que han recibido en el PRONABES de la FCA. Asimismo, se realizaron algunas entrevistas a los tutores PRONABES de la FCA para conocer sus comentarios respecto a la operación y manejo de las tutorías en la actualidad.
- Con la información recopilada en la investigación documental y de campo, se obtuvieron los principales elementos para elaborar la propuesta de la organización y funcionamiento de un programa de tutorías para el PRONABES FCA que superara las expectativas de los becarios y les brinde un beneficio real.

Se utilizó un enfoque cuantitativo, ya que se parte de estadísticas de alumnos de primer ingreso y renovación en el programa para el ciclo 2004-2005, para poder calcular la muestra de becarios a los que se les aplicó el cuestionario. La información recopilada se procesó en el software SURVEY IM, de forma tal que pudo representarse en gráficas y tablas, con el fin de que su interpretación fuese más rápida y sencilla al momento de generar conclusiones.

El enfoque cualitativo se empleó en función de la apreciación de cómo observan el funcionamiento de las tutorías del PRONABES FCA los tutores y que posibles acciones se pueden implementar para generar un nuevo programa de tutorías.

6.2.2 Tipo de estudio.

Este estudio en general fue de carácter descriptivo ya que se buscó determinar las características de organización y operación de un programa de tutoría para el PRONABES FCA que se adaptara a las necesidades de los becarios y cubriera sus expectativas, así como el objetivo del PRONABES. Como ya se señaló, comprendió dos fases de investigación:

6.2.2.1 A través de la investigación documental, se tuvo como finalidad dar respuesta a las preguntas:

- ¿Existe normatividad que justifique la formación de programas de tutorías en la FCA?
- ¿Con qué recursos (humanos, técnicos y materiales) se cuenta en la FCA para establecer el programa de tutorías PRONABES de la FCA?
- ¿Cuáles son las guías de operación de un programa de tutorías en las Instituciones de Educación Superior?
- ¿Cuál es el perfil de tutor que se requerirá en el programa de tutorías PRONABES de la FCA?

El procedimiento de la fase documental fue el siguiente:

- a. Se realizó una búsqueda en bibliografía, trabajos de investigación, hemerografía y páginas electrónicas sobre los aspectos generales de los programas de tutorías.
- b. Se revisó la normatividad de la UNAM (Legislación Universitaria, Estatuto General de la UNAM, Estatuto del Personal Académico, Reglamento al Mérito Universitario, Principales Programas de Estímulos y Reconocimientos para el personal Académico), las recomendaciones de la ANUIES para el establecimiento de programas de tutorías y las Reglas de Operación e indicaciones que establece el PRONABES a nivel federal y a nivel UNAM para llevar a cabo esta labor en las Instituciones de Educación Superior.
- c. Se llevó a cabo una búsqueda en registros de la FCA, para conocer el número de académicos de tiempo completo, número y capacidad de salones y auditorios, con el fin de conocer de los recursos de los que se disponen en la entidad y que pueden ser un apoyo en el diseño e implementación del programa de tutorías en el PRONABES de la FCA.
- d. Se visitaron las páginas de la Secretaría de Educación Pública, la Subsecretaría de Educación Superior (antes Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica) y del PRONABES federal. Además de los portales de diversas universidades e instituciones de educación superior que manejan programas de tutorías.

De la información obtenida de fuentes bibliográficas, hemerográficas y electrónicas se efectuó un análisis y posteriormente una síntesis que sirvió para poder generar el marco conceptual y de referencia de este proyecto.

Los datos obtenidos de la revisión de normatividad UNAM y ANUIES respecto a programas de tutorías, se utilizaron para poder deducir los principales lineamientos que deberá seguir el programa de tutorías propuesto. Asimismo, de la búsqueda de datos en la FCA se pudieron deducir algunas características sobre los recursos disponibles que serán necesarios para la organización y funcionamiento del mismo.

6.2.2.2 Por su parte, la investigación de campo buscó obtener datos que permitieran contestar las siguientes interrogantes:

Tabla 6.1
Preguntas de la Investigación de campo.

PREGUNTA	UNIDAD DE ANÁLISIS
¿Qué beneficios expectativas tienen los becarios de primer ingreso al PRONABES de la FCA de un programa de tutorías?	Alumnos de primer ingreso al PRONABES FCA en el ciclo 2004-2005.
¿Qué tan satisfechos se encuentran los becarios con la tutoría recibida por parte del PRONABES FCA?	Alumnos de renovación en el PRONABES FCA en el ciclo 2004-2005.
¿Cuáles son las principales debilidades que presenta el programa de tutores actual del PRONABES de la FCA?	Alumnos de renovación en el PRONABES FCA ciclo 2004-2005 y Tutores participantes en ciclos anteriores.
¿Cuál es el perfil de tutor que se requerirá en el Programa de Tutorías PRONABES de la FCA?	Tutores participantes en ciclos anteriores.

a. Cálculo de la muestra.

Tipo de muestra: Probabilística estratificada, ya que se aplicó el instrumento de acuerdo al número de becarios asignados a cada tutor, teniendo todos los becarios de cada grupo la misma probabilidad de ser elegidos para aplicar el cuestionario.

Fórmula para cálculo de muestra en población finita, con un nivel de confianza de 95% y un margen de error de 5%.

TOTAL DE BECARIOS	675
DATOS	CALCULO
n = Muestra	$n = \frac{z^2 N pq}{e^2 (N-1) + z^2 p q}$
e = Nivel de error	$n = \frac{(1.96)^2 (675) (0.5) (0.5)}{(0.05)^2 (675-1) + (1.96)^2 (0.5) (0.5)}$
z = Nivel de confianza	$n = \frac{(3.84) (675) (0.25)}{(0.0025) (674) + (3.84) (0.25)}$
p = Probab. a favor	$n = \frac{648}{1.685 + 0.96}$
q = Probab. en contra	$n = \frac{648}{2.645}$
N = Universo o Población	$n = 245$
n = ?	
e = 0.05	
z = 1.96	
p = 0.5	
q = 0.5	
N = 675	

Distribución por tipo de beca

Becarios de Primer Ingreso Ciclo 2004-2005	Becarios de Renovación Ciclo 2004-2005
365	310

Distribución por tutor:

POBLACIÓN TOTAL (BECARIOS)	675		MUESTRA (BECARIOS)	245	
	PRIMER INGRESO	%		RENOVACIÓN	%
	365	54		310	46
	No. Encuestas	132		No. Encuestas	113

DISTRIBUCIÓN POR TUTOR								
TUTOR	BECARIOS PRIMER INGRESO	%	NUMERO ENCUESTAS	BECARIOS RENOVACIÓN	%	NUMERO ENCUESTAS	TOTAL BECARIOS	TOTAL ENCUESTAS
Adrián Méndez Salvatorio	6	1.64	2	24	7.74	9	30	11
Angélica Raya Sánchez	7	1.92	3	23	7.42	8	30	11
Francisco Martínez García	11	3.01	4	19	6.13	7	30	11
Héctor Javier González R.	4	1.10	1	26	8.39	9	30	11
Javier González Durand	13	3.56	5	17	5.48	6	30	11
José Hilario Corona U.	107	29.32	39	58	18.71	21	165	60
Juan Manuel Martínez R.	100	27.40	36	65	20.97	24	165	60
Mónica A. Hernández R.	102	27.95	37	63	20.32	23	165	60
Rafael Rodríguez Castelán	15	4.11	5	15	4.84	5	30	11
<i>Totales</i>	365	100.00	132	310	100.00	113	675	245

Nota: Para tener una distribución más representativa de las encuestas a aplicar, se tomó en cuenta el número de becarios asignados a cada tutor y el porcentaje que representan del total de becarios (primer ingreso o renovación, según sea el caso).

b. Instrumentos de recolección de datos:

Se generaron dos tipos de cuestionario: uno para conocer las expectativas de los alumnos de primer ingreso respecto a las tutorías PRONABES y otro para conocer la satisfacción de los becarios de renovación respecto al servicio de tutorías recibido.

En relación a los tutores del PRONABES FCA, se aplicó un cuestionario a todos ellos, dando un total de nueve herramientas aplicadas. Dicho instrumento evaluó el funcionamiento de las tutorías PRONABES FCA y elementos que pueden mejorarse en el diseño del nuevo programa.

A continuación se presentan los formatos de cada una de estas herramientas:

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN.
SECRETARÍA DE RELACIONES

Cuestionario de evaluación sobre las tutorías brindadas por parte del PRONABES FCA.

Folio _____

Objetivo: Conocer las expectativas de los becarios de primer ingreso respecto a las tutorías del PRONABES de la FCA.

Sexo: M () F () Edad: _____ Tutor: _____

Instrucciones: Contesta las siguientes preguntas de acuerdo a tus expectativas con las tutorías PRONABES FCA.

1. ¿Cuál fue el primer contacto con el tutor?

- a) En la reunión de bienvenida b) Personalmente (oficina) c) Otros _____ d) No lo conozco

2. ¿Cuántas sesiones o visitas consideras debe solicitarte el tutor durante el semestre?

- a) Ninguna b) Sólo 1 c) De 2 a 4 d) Más de 5

3. ¿Cuántas sesiones o visitas consideras debes solicitarle al tutor durante el semestre?

- a) Ninguna b) Sólo 1 c) De 2 a 4 d) Más de 5

4. ¿Cómo te enteraste de la función de los tutores en el PRONABES FCA?

- a) En la reunión de bienvenida b) Al tramitar la beca c) Por comentarios con otros becarios d) Otros _____

5. Tienes algún conocimiento sobre las actividades que se realizan en las tutorías del PRONABES?

- a) Si b) No

6. ¿Qué tipo de sesión preferirías llevar a cabo con tu tutor? (sólo debes escoger una)

- a) Personalizada b) Grupal c) En línea (Internet) d) Vía telefónica

7. Con que frecuencia consideras deben presentarse estas situaciones:

SITUACIÓN	a) Nunca	b) A veces	c) Casi siempre	d) Siempre
Asistes a visitar al tutor, se encuentra en su oficina y te atiende personalmente.				
Asistes a visitar al tutor, se encuentra en su oficina, pero te atiende otra persona.				
Asistes a visitar al tutor, no se encuentra en su oficina y tienes que buscarlo de nueva cuenta.				
Llamas al tutor y dejas recado, se reporta contigo posteriormente.				
Hay un problema y contratiempo para la cita, te avisan para cambiar día y hora.				
El tutor te ofrece alternativas de solución a dudas y problemas que le expones.				
De las alternativas propuestas por el tutor, tú decides cuál es la que más te conviene.				

Las alternativas que te propone el tutor son las más convenientes.				
Cuando acuerdan alguna actividad, el tutor cumple con su parte del compromiso.				
El tutor te canaliza a las instancias adecuadas cuando tiene algún problema que rebasa su área de acción (atención médica, psicológica, legal).				

8. Numera los siguientes servicios de acuerdo a que tan importante consideras que se te brinde dentro del programa de tutorías. El orden deberá de ir de 1 (el más importante) a 8 (el menos importante).

- Orientación educativa. _____
- Servicios médicos. _____
- Trabajadoras sociales. _____
- Asistencia psicológica. _____
- Servicio social y práctica profesional. _____
- Bolsa de trabajo. _____
- Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo) _____
- Otro (especifica) _____

9. Contesta que tan importante consideras los siguientes elementos en el programa de tutorías:

<i>ELEMENTO</i>	Muy importante	Importante	Ni importante ni poco importante	Poco importante	Nada importante
Buena disposición del tutor para atender a los alumnos.					
Clima de confianza entre el tutor y los alumnos.					
El respeto y atención del tutor con los becarios.					
Interés del tutor para resolver problemas académicos y personales del becario.					
Capacidad del tutor para orientar al becario en aspectos de metodología y técnicas de estudio.					
Capacidad del tutor para la atención individualizada o grupal.					

Fácil localización del tutor que tienes asignado.					
Conocimiento del tutor de la normatividad institucional para aconsejarle las opciones adecuadas a sus problemas escolares.					
Que la tutoría mejore tu desempeño académico.					
Que la tutoría mejore tu integración a la universidad.					

10. De los siguientes elementos, ¿cuáles consideras que pueden ser las principales debilidades que afectarían la calidad de las tutorías PRONABES FCA? (Señala las tres más importantes, numerándolas del 1 al 3 según su prioridad).

- Falta de tiempo y dedicación por parte del tutor. _____
- Falta de tiempo y dedicación por parte del becario PRONABES. _____
- Carencia de una buena comunicación entre tutores y becarios. _____
- Mala organización y falta de comunicación de parte de los responsables del PRONABES FCA. _____
- Desinterés del becario. _____
- Desconocimiento de las tutorías por parte del becario. _____
- Pocos tutores participantes lo que ocasiona saturación de horarios en algunos casos. _____
- Otra (específica) _____

11. ¿Cuánto tiempo estás dispuesto a dedicar a la labor de tutoría a la semana?

- a) No tengo tiempo b) Una hora c) De dos a tres horas d) Más de cuatro horas.

Finalmente, ¿cuáles son los comentarios y sugerencias que darías al PRONABES FCA para mejorar la calidad de sus tutorías y que cumpla con tus expectativas?.

¡GRACIAS POR TU PARTICIPACIÓN!

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN.
SECRETARÍA DE RELACIONES

Cuestionario de evaluación sobre las tutorías brindadas por parte del PRONABES FCA.

Folio _____

Objetivo: Conocer la opinión y nivel de satisfacción de los becarios de renovación respecto al servicio brindado por los tutores PRONABES de la FCA.

Sexo: M () F () Edad: _____ Tutor: _____

Instrucciones: Contesta las siguientes preguntas de acuerdo a tus experiencias con las tutorías PRONABES FCA.

1. ¿Cuántas sesiones o visitas te ha solicitado tu tutor en los últimos seis meses?

- a) Ninguna b) Sólo 1 c) De 2 a 4 d) Más de 5

2. ¿Cuántas sesiones o visitas le has solicitado al tutor en los últimos seis meses?

- a) Ninguna b) Sólo 1 c) De 2 a 4 d) Más de 5

3. ¿Qué tipo de sesión llevas a cabo con tu tutor?

- a) Personalizada b) Grupal c) En línea (Internet) d) Vía telefónica

4. Con que frecuencia se presentan las siguientes situaciones:

SITUACIÓN	a) Nunca	b) A veces	c) Casi siempre	d) Siempre
Cuando asistes a visitar al tutor, se encuentra en su oficina y te atiende personalmente.				
Cuando asistes a visitar al tutor, se encuentra en su oficina, pero te atiende otra persona.				
Cuando asistes a visitar al tutor, no se encuentra en su oficina y tienes que buscarlo de nueva cuenta.				
Cuando llamas al tutor y dejas recado, se reporta contigo.				
Cuando hay un problema y contratiempo para la cita, te avisan para cambiar día y hora.				

5. Evalúa el apoyo brindado por tu tutor respecto a la solución de tus dudas y problemas.

SITUACIÓN	a) Nunca	b) A veces	c) Casi siempre	d) Siempre
El tutor te ofrece alternativas de solución a dudas y problemas que le expones.				
De las alternativas propuestas por el tutor, tú decides cuál es la que más te conviene.				

Las alternativas que te propone el tutor son las más convenientes.				
Cuando acuerdan alguna actividad, el tutor cumple con su parte del compromiso.				
El tutor te canaliza a las instancias adecuadas cuando tiene algún problema que rebasa su área de acción (atención médica, psicológica, legal). <u>Solamente responde esta pregunta si lo has requerido.</u>				

6. Contesta que tan de acuerdo estás con las siguientes aseveraciones:

<i>ASEVERACIÓN.</i>	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
El tutor muestra buena disposición para atender a los alumnos.					
La cordialidad y capacidad del tutor logra crear un clima de confianza para que puedas exponer tus problemas.					
El tutor trata con respeto y atención a los alumnos.					
El tutor muestra interés en los problemas académicos y personales que afectan el rendimiento de los alumnos.					
El tutor muestra capacidad para escuchar los problemas de los alumnos.					
El tutor muestra disposición a mantener una comunicación permanente con el alumno.					
El tutor tiene la capacidad para resolver dudas académicas del alumno.					
El tutor tiene la capacidad para orientar al alumno en metodología y técnicas de estudio.					
El tutor tiene la capacidad para diagnosticar las dificultades y realizar las acciones pertinentes para resolverlas.					
Posee el tutor dominio de métodos pedagógicos para la atención individualizada o grupal.					

Es fácil localizar al tutor que tienes asignado.					
El tutor conoce suficientemente bien la normatividad institucional para aconsejarle las opciones adecuadas a sus problemas escolares.					
Asistir a las tutorías ha mejorado tu desempeño académico.					
Tu integración a la universidad ha mejorado con el programa de tutoría.					
El tutor que te fue asignado es adecuado.					
Es satisfactorio el programa de tutoría y cumple con tus expectativas.					

7. En general la actitud de servicio de tu tutor es:

- a) Pésima b) Mala c) Regular b) Buena e) Excelente

8. De los siguientes elementos, ¿cuáles consideras que son las principales debilidades de las tutorías PRONABES FCA? (Señala las tres más importantes, numerándolas del 1 al 3 según su prioridad).

Falta de tiempo y dedicación por parte del tutor. _____

Falta de tiempo y dedicación por parte del becario PRONABES. _____

Carencia de una buena comunicación entre tutores y becarios. _____

Mala organización y falta de comunicación de parte de los responsables del PRONABES FCA. _____

Desinterés del becario. _____

Desconocimiento de las tutorías por parte del becario. _____

Pocos tutores participantes lo que ocasiona saturación de horarios en algunos casos. _____

Otra (especifica) _____

9. Numera los siguientes servicios de acuerdo a que tan importante consideras que se brinde dentro del programa de tutorías. El orden deberá de ir de 1 (el más importante) a 8 (el menos importante).

- | | |
|---|-------|
| Orientación educativa. | _____ |
| Servicios médicos. | _____ |
| Trabajadoras sociales. | _____ |
| Asistencia psicológica. | _____ |
| Servicio social y práctica profesional. | _____ |
| Bolsa de trabajo. | _____ |
| Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo) | _____ |
| Otro (especifica) _____ | _____ |

Finalmente, ¿cuáles son los comentarios y sugerencias que darías al PRONABES FCA para mejorar la calidad de sus tutorías?

¡GRACIAS POR TU PARTICIPACIÓN!

Cuestionario de evaluación del PRONABES – FCA.

Folio _____

Objetivo: Conocer la opinión y percepción que tiene el tutor respecto a la organización y funcionamiento actual de las tutorías PRONABES FCA, así como posibles recomendaciones en el diseño de un nuevo programa de tutorías.

Instrucciones: Tutor, por favor conteste las siguientes preguntas con la mayor objetividad y sinceridad posible. La información que usted nos proporcione será de estricta confidencialidad y sólo se manejará para fines de mejora en la calidad del programa de tutorías del PRONABES-FCA.

A) Referente a la acción tutorial.

- Considera que cuenta con suficiente claridad respecto de las características de la acción tutorial y de sus estrategias. Si, No y porqué.

- ¿Tiene usted problemas para conocer la personalidad de los alumnos? Si, No y porqué.

- ¿Tiene usted problemas para el tratamiento de ciertos problemas con los estudiantes: sexualidad, desadaptación, trastornos psicomotrices, depresión, etc.? Si, No y porqué.

- Considera que tiene acceso a la información necesaria sobre las técnicas e instrumentos que puede utilizar para afinar o precisar la identificación de problemas de los alumnos. Si, No y porqué.

B) Con respecto a la actividad individual del Tutor.

- ¿Conoce el papel del tutor PRONABES?. Si, No y porqué.

- ¿Qué tan importante considera la función de tutoría en el PRONABES FCA?

- ¿Considera necesario recibir un curso de capacitación para ser tutor? Si, No y de qué tipo.

- ¿Cómo realiza la programación y preparación de las actividades tutoriales?

C) Con respecto al equipo de profesores.

- Considera que existe una buena comunicación entre los tutores y el coordinador del programa. Si, No y porqué.

- Considera que existe espíritu de colaboración entre los tutores. Si, No y porqué.

D) Referente a la organización del PRONABES FCA.

- ¿Existe planificación de las actividades tutoriales? Si, No y porqué.

- ¿Es adecuado el tiempo para la realización de las actividades tutoriales? Si, No y porqué.

- ¿Es adecuado el lugar en el que se realizan las actividades tutoriales? Si, No y porqué.

- ¿Se le brinda toda la información escolar de los becarios a su cargo?

- ¿Cuáles considera son las principales debilidades de las tutorías que se brindan en el PRONABES FCA?

E) Sobre el diseño de un nuevo programa de tutorías para el PRONABES FCA.

- ¿Cuáles serían las principales características de un nuevo programa de tutorías para el PRONABES FCA, que superen las debilidades del sistema actual?

- ¿Qué recursos de la FCA considera se podrían aprovecharse en el diseño e implementación de este programa? Especifique cuáles considera en cada rubro.

a) Personal académico.

b) Actividades de extensión universitaria (cursos, talleres).

c) Actividades extracurriculares (culturales y deportivas).

d) Instalaciones (salones, auditorios).

e) Fondo editorial (para elaboración de materiales de apoyo).

f) Otros

Gracias por su participación.

c. Aplicación de herramientas y levantamiento de información.

En el caso de los cuestionarios que se aplicaron los becarios, se pidió al tutor enviara a los alumnos a una sesión grupal en un auditorio cerrado donde se realizó el levantamiento de la información. La autora de la investigación coordinó la aplicación y dio la bienvenida a los alumnos, posteriormente explicó el objetivo de la sesión y la importancia que tenía el apoyo e información que brindaría el becario, para poder mejorar la tutoría que le ofrece el PRONABES FCA.

Asimismo, se explicaron los detalles de cada tipo de cuestionario, y se procedió al llenado de la herramienta por parte del becario, proceso durante el cual se contestaron dudas particulares.

Se contó con el apoyo de alumnos de servicio social para la logística de aplicación en las siguientes actividades:

- a. Acomodo de becarios según su tipo de beca (primera vez o renovación).
- b. Entrega y recolección de cuestionarios.
- c. Revisión de llenado de cuestionarios.
- d. Clasificación de cuestionarios de acuerdo a su tipo.

Es importante mencionar que estos alumnos fueron previamente capacitados por la autora de este trabajo, respecto a la estructura y detalles de llenado de cada uno de los cuestionarios.

Para el caso de los tutores, se entregó el cuestionario personalmente a cada uno de ellos y de acuerdo a la disponibilidad de tiempo, se les dio una semana para su llenado y entrega.

d. Procesamiento y análisis de la información.

La información obtenida por cuestionario se capturó en el software SURVEY IM para obtener gráficas y tabulaciones respecto a las diferentes preguntas que integraron cada cuestionario. Se analizaron las respuestas de mayor frecuencia para detectar elementos que permitieran generalizar las características de la propuesta de organización y funcionamiento del programa de tutorías PRONABES FCA.

De los datos obtenidos en los cuestionarios de tutores, dado que fueron de pregunta abierta, se analizaron los diferentes puntos de vista vertidos por cada uno para encontrar similitudes en cada una de sus propuestas de mejora y poder aplicarlas al proyecto del nuevo programa de tutorías.

Después de recopilada la información de las dos investigaciones, inició la fase explicativa del estudio, donde se analizaron y explicaron las principales características para elaborar la propuesta de la organización y operación de un programa de tutorías para el PRONABES FCA.

e. Resultados de la investigación de campo realizada.

I. Becarios de primer ingreso al PRONABES.

- 65% son mujeres y 35% hombres.
- La edad del 81% fluctúa entre 18 y 21 años, y el 12% entre 22 y 24 años.
- El 52% aún no conocía al tutor, mientras que un 41% lo había conocido en la reunión de bienvenida.
- El 73% piensa que el tutor debe solicitarle de 2 a 4 citas durante el semestre y un 22% opina que más de cinco sesiones.
- El 67% opina que debe solicitar al tutor de 2 a 4 citas y un 24% considera que más de cinco sesiones son necesarias durante el semestre.
- El 41% se enteró de la función tutorial en la reunión de bienvenida, mientras que el 31% lo hizo al tramitar la beca y un 27% por comentarios con otros becarios.
- El 84% no tiene conocimiento sobre las actividades de tutoría PRONABES.
- Un 64% prefiere la sesión personalizada, mientras que un 23% se inclina por la de tipo grupal y un 11% por la sesión en línea.

Sobre las situaciones que se pueden presentar en las tutorías, los becarios opinan:

Tabla 6.2
Sobre las situaciones que se presentan en la tutoría.

SITUACIÓN	NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
1. Asistes a visitar al tutor, se encuentra en su oficina y te atiende personalmente.	2.27%	16.67%	34.09	46.97%
2. Asistes a visitar al tutor, se encuentra en su oficina pero te atiende otra persona.	52.27%	45.45%	1.52%	0.76%
3. Asistes a visitar al tutor, no se encuentra en su oficina y tienes que buscarlo de nueva cuenta.	55.3%	42.42%	1.52%	0.76%
4. Llamas al tutor y dejas recado, se reporta contigo posteriormente.	3.79%	26.52%	28.03%	41.67%
5. Hay un problema o contratiempo para la cita, te avisan para cambiar día y hora.	6.82%	34.85%	9.85%	48.48%

SITUACIÓN	NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
6. El tutor te ofrece alternativas de solución a dudas y problemas que le expones.	0.76%	3.79%	17.42%	78.03%
7. De la alternativas propuestas por el tutor, tú decides cuál es la que más te conviene.	0.76%	6.06%	29.55%	63.64%
8. Las alternativas que te propone el tutor son las más convenientes.	2.27%	25%	43.18%	29.55%
9. Cuando acuerdan alguna actividad, el tutor cumple con su parte del compromiso.	3.03%	2.27%	9.85%	84.85%
10. El tutor te canaliza a las instancias adecuadas cuando tienes algún problema que rebasa su área de acción (atención médica, psicológica, legal).	2.27%	12.88%	18.18%	66.67%

Respecto a los servicios que consideran importantes que se brinden en el programa de tutorías se encuentran:

Tabla 6.3
Sobre los servicios complementarios a la tutoría.

SERVICIO	1ª.Men.	2ª.Men.	3ª.Men.	4a.Men.	5a.Men.	6a.Men.	7a.Men.	8a.Men.
Orientación Vocacional	60.61%	6.82%	8.33%	8.33%	8.33%	3.79%	3.03%	0.76%
Bolsa de Trabajo	16.67%	16.67%	22.73%	15.15%	11.36%	10.61%	6.82%	0
Extensión Universitaria	12.12%	19.7%	13.64%	18.94%	12.88%	7.58%	13.64%	1.52%
Servicio Social y práctica profes.	3.03%	23.48%	21.97%	18.94%	17.42%	8.33%	5.3%	1.52%
Servicios Médicos	5.3%	18.18%	19.7%	14.39%	21.21%	11.36%	9.09%	0.76%
Trabajadoras Sociales	1.52%	4.55%	5.3%	12.12%	15.15%	25.76%	31.06%	4.55%
Asistencia Psicológica	0	9.85%	6.82%	11.36%	13.64%	29.55%	27.27%	1.52%
Otras: Act. Culturales Visitas empresas Reuniones integración.	0.76%	0.76%	1.52%	0.76%	0	3.03%	3.79%	89.39%

Sobre qué tan importante consideran los siguientes elementos en el programa de tutorías:

Tabla 6.4
Sobre las características y actuación del tutor.

ELEMENTO	MUY IMPORTANTE	IMPORTANTE	NI IMPORTANTE NI POCO IMPORTANTE	POCO IMPORTANTE	NADA IMPORTANTE
1. Buena disposición del tutor para atender a los alumnos.	90.91%	9.09%			
2. Clima de confianza entre el tutor y los alumnos.	78.03%	21.97%			
3. El respeto y atención del tutor con los becarios.	87.88%	12.12%			
4. Interés del tutor para resolver problemas académicos y personales del becario.	59.85%	37.12%	3.03%		
5. Capacidad del tutor para orientar al becario en aspectos de metodología y técnicas de estudio.	56.06%	37.12%	5.3%	1.52%	
6. Capacidad del tutor para la atención individualizada o grupal.	53.03%	40.91%	4.55%	1.52%	
7. Fácil localización del tutor que tienes asignado.	62.88%	34.09%	2.27%	0.76%	
8. Conocimiento del tutor de la normatividad institucional para aconsejarte las opciones adecuadas a sus problemas escolares.	60.61%	35.61%	3.79%		
9. Que la tutoría mejore tu desempeño académico.	57.58%	40.15%	2.27%		
10. Que la tutoría mejore tu integración a la Universidad.	58.33%	35.61%	6.06%		

De las debilidades que afectarían la calidad de las tutorías PRONABES, los becarios de primer ingreso consideran los siguientes elementos.

Tabla 6.5
Sobre las debilidades del PRONABES-FCA.

ELEMENTO	1ª.Men.	2ª.Men.	3ª.Men.
1. Falta de tiempo y dedicación por parte del tutor.	33.33%	29.55%	13.64%
2. Falta de tiempo y dedicación por parte del becario PRONABES.	12.12%	24.24%	26.52%
3. Carencia de una buena comunicación entre tutores y becarios.	28.79%	20.45%	18.94%
4. Mala organización y falta de comunicación de parte de los responsables del PRONABES FCA.	13.64%	6.82%	11.36%
5. Desinterés del becario.	7.58%	8.33%	12.88%
6. Desconocimiento de las tutorías por parte del becario.	2.27%	4.55%	7.58%
7. Pocos tutores participantes lo que ocasiona saturación de horarios en algunos casos.	2.27%	6.06%	8.33%
8. Otra (específica)	0	0	0

- El 58% de los becarios están dispuestos a dedicar una hora a la semana a la actividad tutorial y un 33% dedicaría de dos a tres horas semanales.
- Dentro de las sugerencias y expectativas que expresaron los becarios que ingresan al programa tenemos tres grandes grupos:

a) Un 8% refirió que esperan que la tutoría les brinde un apoyo académico y orientación no sólo académica y laboral.

b) El 61% hizo hincapié en encontrar en el tutor un apoyo real y establecer una buena relación. Resaltan algunas características que debe cumplir su tutor, entre las que se encuentran: formalidad, compromiso, disposición y dedicación, tiempo suficiente, amabilidad y respeto, interés por el becario, buena organización para citas y flexibilidad.

c) Un 16% hizo referencia a la organización y funcionamiento del PRONABES-FCA. Recomiendan que se incremente el número de tutores, que se organicen un mayor número de eventos culturales, deportivos y que se complementen los servicios de apoyo al becario, además de la realización de una reunión de información sobre la beca antes de tramitarla y que se fomente la unión de becarios a través de sesiones de integración. Asimismo, mencionan que esperan una buena actitud de servicio por parte de tutores y personal administrativo que participan en el programa.

Mientras que el 15% no emitió su opinión.

II. Becarios de renovación en el PRONABES.

- El 73% son mujeres y un 27% varones.
- Un 87% se encuentra entre los 18 y 21 años y un 11% está entre 22 y 24 años.
- El 50% manifiesta que su tutor le solicitó de 2 a 4 citas en los últimos seis meses, por su parte un 26% expresa que sólo se les ha solicitado una visita.
- El 44% ha solicitado de 2 a 4 visitas al tutor en los últimos seis meses, mientras que un 33% sólo ha requerido de una sesión. El 19% manifiesta que no ha solicitado sesión alguna a su tutor.
- La sesión más utilizada es la de tipo personalizado, así lo expresó el 85% de los becarios.

Sobre las situaciones que se presentan en las tutorías, los becarios opinaron:

Tabla 6.6.
Sobre las situaciones que se presentan en la tutoría.

SITUACIÓN	NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
1. Asistes a visitar al tutor, se encuentra en su oficina y te atiende personalmente.	1.77%	28.32%	25.66%	44.25%
2. Asistes a visitar al tutor, se encuentra en su oficina pero te atiende otra persona.	64.6%	26.55%	7.96%	1%
3. Asistes a visitar al tutor, no se encuentra en su oficina y tienes que buscarlo de nueva cuenta.	38.94%	47.79%	11.5%	1.77%
4. Llamas al tutor y dejas recado, se reporta contigo posteriormente.	30.97%	16.81%	10.62%	41.59%
5. Hay un problema o contratiempo para la cita, te avisan para cambiar día y hora.	25.66%	12.39%	10.62%	51.33%

La evaluación del apoyo brindado por el tutor respecto a la solución de dudas y problemas, arrojó los siguientes resultados:

Tabla 6.7
Sobre el apoyo que brinda el tutor.

SITUACIÓN	NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
1. El tutor te ofrece alternativas de solución a dudas y problemas que le expones.	10.62%	9.73%	21.24%	58.41%
2. De las alternativas propuestas por el tutor, tú decides cuál es la que más te conviene.	9.73%	1.77%	28.32%	60.18%

SITUACIÓN	NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
3.Las alternativas que te propone el tutor son las más convenientes.	8.85%	16.81%	30.97%	43.36%
4.Cuando acuerdan alguna actividad, el tutor cumple con su parte del compromiso.	6.19%	7.08%	23.89%	62.83%
5.El tutor te canaliza a las instancias adecuadas cuando tiene algún problema que rebasa su área de acción (atención médica, psicológica, legal). <u>Solamente responde esta pregunta si lo has requerido.</u> <i>Sólo respondieron 21 personas</i>	3.54%		3.54%	11.5%

Respecto a que tan de acuerdo están con las siguientes aseveraciones respecto a la tutoría que han recibido:

Tabla 6.8
Sobre las características y actitud del tutor.

ELEMENTO	TOTALMENTE DE ACUERDO	DE ACUERDO	NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO	EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
1.El tutor muestra buena disposición para atender a los alumnos.	66.37%	23.89%	7.96%		1.77%
2.La cordialidad y capacidad del tutor logra crear un clima de confianza para que puedas exponer tus problemas.	55.75%	31.86%	7.08%	2.65%	2.65%
3.El tutor trata con respeto y atención a los alumnos.	75.22%	19.47%	5.31%		
4.El tutor muestra interés en los problemas académicos y personales que afectan el rendimiento de los alumnos.	53.98%	27.43%	15.93%	0.88%	1.77%
5.El tutor muestra capacidad para escuchar los problemas de los alumnos.	54.87%	29.2%	13.27%		2.65%

ELEMENTO	TOTALMENTE DE ACUERDO	DE ACUERDO	NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO	EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
6.El tutor muestra disposición a mantener una comunicación permanente con el alumno.	45.13%	31.86%	16.81%	4.42%	1.77%
7.El tutor tiene la capacidad para resolver dudas académicas del alumno.	55.75%	22.12%	18.58%	1.77%	1.77%
8.El tutor tiene la capacidad para orientar al alumno en metodología y técnicas de estudio.	46.02%	30.09%	20.35%	1.77%	1.77%
9.El tutor tiene la capacidad para diagnosticar las dificultades y realizar las acciones pertinentes para resolverlas.	43.36%	33.63%	18.58%	3.54%	0.88%
10. Posee el tutor dominio de métodos pedagógicos para la atención individualizada o grupal.	41.59%	34.51%	22.12%	1.77%	
11. Es fácil localizar al tutor que tienes asignado.	40.71%	36.28%	12.39%	7.96%	2.65%
12. El tutor conoce suficientemente bien la normatividad institucional para aconsejarle las opciones adecuadas a sus problemas escolares.	49.56%	36.28%	12.39%	0.88%	0.88%
13. Asistir a las tutorías ha mejorado tu desempeño académico.	23.89%	32.74%	30.09%	7.96%	5.31%
14. Tu integración a la universidad ha mejorado con el programa de tutoría.	36.28%	23.89%	27.43%	9.73%	2.65%
15. El tutor que te fue asignado es adecuado.	53.98%	20.35%	17.7%	6.19%	1.77%

ELEMENTO	TOTALMENTE DE ACUERDO	DE ACUERDO	NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO	EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
16. Es satisfactorio el programa de tutoría y cumple con tus expectativas.	40.71%	29.2%	15.93%	7.96%	6.19%

- El 43% considera que la actitud de servicio en general del tutor es excelente, mientras que un 36% opina que es buena.

De las debilidades que afectan la calidad de las tutorías PRONABES, los becarios de renovación consideran los siguientes elementos.

Tabla 6.9
Debilidades del PRONABES-FCA.

ELEMENTO	1ª.Men.	2ª.Men.	3ª.Men.
1. Falta de tiempo y dedicación por parte del tutor.	22.12%	18.58%	13.27%
2. Falta de tiempo y dedicación por parte del becario PRONABES.	14.16%	16.81%	22.12%
3. Carencia de una buena comunicación entre tutores y becarios.	11.5%	24.78%	14.16%
4. Mala organización y falta de comunicación de parte de los responsables del PRONABES FCA.	10.62%	7.08%	5.31%
5. Desinterés del becario.	5.31%	11.5%	14.16%
6. Desconocimiento de las tutorías por parte del becario.	15.93%	8.85%	10.62%
7. Pocos tutores participantes lo que ocasiona saturación de horarios en algunos casos.	18.58%	12.39%	19.47%
8. Otra (específica)	1.77%	0	0.88%

Respecto a los servicios que consideran importantes que se brinden en el programa de tutorías se encuentran:

Tabla 6.10
Sobre los servicios complementarios a la tutoría.

SERVICIO	1ª.Men.	2ª.Men.	3ª.Men.	4a.Men.	5a.Men.	6a.Men.	7a.Men.	8a.Men.
Orientación Vocacional	41.59%	15.93%	8.85%	9.73%	9.73%	9.73%	3.54%	0.88%
Bolsa de Trabajo	16.81%	20.35%	17.7%	16.81%	11.5%	10.62%	5.31%	0.88%

SERVICIO	1ª.Men.	2ª.Men.	3ª.Men.	4a.Men.	5a.Men.	6a.Men.	7a.Men.	8a.Men.
Extensión Universitaria	17.7%	15.93%	12.39%	11.5%	8.85%	8.85%	24.78%	
Servicio Social y prác. prof.	9.73%	15.93%	24.78%	20.35%	13.27%	14.16%	1.77%	
Servicios Médicos	4.42%	15.04%	10.62%	20.35%	15.93%	15.04%	18.58%	
Trabajadoras Sociales	2.65%	7.08%	7.08%	6.19%	16.81%	29.2%	30.09%	0.88%
Asistencia Psicológica	6.19%	8.85%	16.81%	15.04%	23.89%	12.39%	15.04%	1.77%
Otras: Idiomas Visitas empresas Act. Culturales Act. Integración.	0.88%	0.88%	1.77%	0	0	0	0.88%	95.58%

- Dentro de las sugerencias y expectativas que expresaron los becarios de renovación en el programa tenemos tres grandes grupos:
 - a) Un 2% refirió que se deben realizar más actividades de apoyo académico y orientación académica y laboral.
 - b) El 44% hizo hincapié en que los tutores modifiquen su actitud y reflejen un mayor compromiso y formalidad con el programa. Se pide una mayor identificación e interés del tutor con el becario, que se preocupe de verdad por conocerlo y ayudarlo. Requieren mayor tiempo por parte del tutor y que se tenga una tutoría más personalizada, no sólo el contacto por correo electrónico.
 - c) Un 25% hizo referencia a la organización y funcionamiento del PRONABES-FCA. Recomiendan que se incremente el número de tutores, se mejore la actitud de servicio de tutores y administrativos, se realice una mayor difusión del programa y sus beneficios, se evalúe a los tutores por lo menos una vez al año, se modifique el sistema de asignación para que el becario sea quien elija a su tutor y que se exija un mayor compromiso a los profesores que fungan como tutores del PRONABES.

Por otro lado, un 19% opina que está totalmente satisfecho con el programa, por lo que no tiene sugerencias y un 10% no emitió opinión alguna.

*Las gráficas de ambos cuestionarios se muestran en el **Anexo c)***

III. Tutores.

Referente a la acción tutorial:

- Consideran que son suficientemente claras las características de la acción tutorial y que han sido de gran apoyo los documentos sobre el perfil del tutor y las funciones que debe desarrollar en este programa.
- Manifiestan no tener problemas para conocer la personalidad de los alumnos ya que cuentan con experiencia en este aspecto y porque los mismos alumnos dan pauta para irlos conociendo poco a poco.
- Cinco tutores manifiestan no tener problema alguno respecto al tratamiento de problemas psicológicos, sexuales, etc. ya que no se les ha presentado un caso de este tipo. Cuatro sugieren el contar con personal especializado, ya que cuentan con becarios que presentan problemas depresión, adaptación social y sexualidad.
- A pesar de que cuentan con experiencia docente y en el contacto con alumnos, aún no se consideran expertos o especialistas, por lo que sugieren que se implemente un curso de capacitación sobre diagnóstico de los principales problemas que aquejan a los alumnos. Lo anterior como forma de complementar sus conocimientos y mejorar su función.

Referente a la actividad individual del Tutor:

- Todos conocen el papel del tutor PRONABES ya que al ser invitados e integrados al programa, se les entregó un documento que incluía el perfil, funciones e importancia del tutor.
- Opinan que la función tutorial es fundamental en el PRONABES para que cumpla con sus objetivos dentro de los que se destacan el que el alumno conserve su beca durante toda la carrera y tenga un buen rendimiento académico.
- En general todos están de acuerdo en que necesitan cursos de capacitación en diversos aspectos como: herramientas tutoriales, hábitos de estudio, elementos básicos de Psicología y Pedagogía que debe conocer un tutor, primeros auxilios y el joven del siglo XXI y sus motivaciones. Es importante recalcar que consideran estos cursos como una excelente oportunidad para compartir puntos de vista con otros tutores.
- La forma de programación y organización difiere en cada tutor, pero las actividades que comparten son:
 - a. Obtención de los formatos de información, del **Anexo e)**

- b. Organización de la sesión grupal para informar a los becarios de la forma de trabajo del ciclo (que comprende dos semestres).
- c. Realización de entrevista de presentación y diagnóstico (si es de primer ingreso).
- d. Realización de una a tres sesiones de seguimiento (dependiendo de la disponibilidad de tiempo del tutor y el becario). La mayoría maneja una agenda especial para los becarios y establecen día fijos para su atención, con sesiones que van de 20 a 60 minutos por becario. Pocos realizan sesiones grupales con el fin de abarcar una mayor cantidad de becarios en menos tiempo
- e. Algunos tutores realizan la revisión de gastos cada fin de mes y les piden a los becarios un informe de actividades extracurriculares (culturales, deportivas, etc.) vía e-mail.
- f. Al inicio del segundo semestre del ciclo, se inicia con la recolección de historiales académicos y se da seguimiento a los alumnos que presentaron materias con calificaciones reprobatorias para que presenten exámenes extraordinarios o cursos intersemestrales.
- g. Elaboración de los informes al final de cada semestre sobre la situación en general de los becarios asignados.

Respecto al equipo de tutores.

- Todos los tutores consideran que si hay una buena comunicación con la Secretaría de Relaciones, ya que se manejan oficios, documentos y reuniones de bienvenida. Pero consideran que hacen falta sesiones de retroalimentación entre los tutores y los responsables del programa en la FCA y la UNAM para reforzar esta comunicación y que se puedan detectar posibles problemas y debilidades.
- Muy parecida a la opinión anterior, los tutores consideran que si hay un espíritu de colaboración entre ellos, pero que no se ha explotado al 100% pues se carecen de sesiones de retroalimentación en las que puedan exponer sus problemas y puedan apoyarse en las experiencias y conocimientos de sus compañeros para disminuirlos o erradicarlos.

Respecto a la organización del PRONABES FCA.

- Concuerdan en que si existe una buena planeación de las actividades tutoriales en lo que respecta a calendarización de reuniones de bienvenida, recepción y entrega de documentos, convocatorias y la emisión de informes por parte del tutor. Sólo faltaría planear y poner en marcha mecanismos de control y evaluación de tutores y becarios a lo largo de cada semestre.

- Sobre si es o no adecuado el tiempo para las tutorías, las opiniones fueron muy diversas ya que consideran que todo depende del número de becarios asignados. Cada tutor es libre de organizar las tutorías acorde a su tiempo, por lo que la duración de cada sesión varía de uno a otro.
 - a. Los tutores que cuentan con 30 becarios a su cargo, opinan que el tiempo es adecuado ya que pueden alternar las tutorías con sus funciones administrativas y sus claves. Señalan que el llevar a cabo tutorías grupales les ha ahorrado tiempo que pueden dedicar a tutorías individuales para becarios que presentan un problema específico.
 - b. Los tutores que tienen a su cargo más de 120 becarios, opinan totalmente diferente, pues hay ocasiones en las que la tutoría llega a ocupar gran parte de su tiempo. Por ello, establecen horarios y días específicos para dar sesiones a sus becarios, las cuales duran de 15 a 20 minutos, tiempo que consideran no suficiente para llevar a cabo una tutoría en forma.
- Respecto al lugar donde se lleva a cabo la tutoría, todos consideran que las oficinas, cubículos y auditorios que tiene la FCA son una buena opción para llevar a cabo su función.
- La información la consideraron un elemento clave para la tutoría y la mayoría opina que se le brindan todos los datos escolares de sus becarios, a través de listados, historiales académicos y reportes específicos.
- De las principales debilidades que tiene el programa de tutorías PRONABES, se señalaron:
 - a. Elevado número de becarios y muy pocos tutores.
 - b. Falta de una evaluación formal del desempeño del tutor y el becario.
 - c. Falta de difusión y comunicación con los becarios de las actividades realizadas en el PRONABES FCA y el PRONABES UNAM.
 - d. La asignación de los becarios no se realiza conforme al perfil del tutor y el perfil del becario.
 - e. Poca o nula capacitación a los tutores que apoye el mejoramiento de su función.
 - f. Falta de vinculación con organismos profesionales especializados (Colegio Mexicano de Contadores Públicos, Colegio Nacional de Licenciados en Administradores, Instituto Mexicano de Ejecutivos en Finanzas, etc.) para establecer programas de colaboración en lo que respecta a servicio social y práctica profesional de los becarios PRONABES.

Respecto al diseño de un nuevo programa de tutorías para el PRONABES FCA.

- Señalan que las principales características de un nuevo programa de tutoría serían:
 - a. Participación de todos los profesores de tiempo completo para que se cuente con un mayor número de tutores.
 - b. Institucionalización del programa, para que cuente con un mayor apoyo de las autoridades de la FCA y cubra no sólo a becarios, sino también a alumnos con problemas de reprobación y posibilidades de deserción.
 - c. Contar con departamento especial para llevar a cabo la administración del programa de tutorías y que sea el responsable de nombrar a los miembros de un Comité que lleve a cabo la supervisión y evaluación de éstas.
- De los recursos de la FCA que pueden aprovecharse, consideraron lo siguiente:
 - a. Personal académico:
 - Que participen todos los profesores de tiempo completo.
 - Apoyo de investigadores y coordinadores de área para asesorías en temas específicos.
 - Involucrar a profesores de asignatura para brindar asesorías y cursos de regularización.
 - b. Actividades de extensión universitaria (cursos y talleres).
 - Cursos de técnicas de aprendizaje y hábitos de estudio.
 - Cursos de regularización en materias con altos índices de reprobación o alto nivel de complejidad.
 - Talleres de expresión oral, elaboración de curriculum, preparando la entrevista de trabajo, imagen ejecutiva, aprovechamiento del tiempo libre.
 - Talleres de trabajo en equipo donde se integre a becarios y tutores y se promueva la identidad universitaria.
 - c. Actividades extracurriculares (culturales y deportivas).
 - Mayor difusión y participación de los becarios en la diversa gama de actividades culturales y deportivas que ofrece la FCA, como conciertos, talleres de baile, danza y guitarra, rally y carreras atléticas.
 - Que los tutores fomenten en sus becarios este tipo de actividades y lo tomen como un aspecto de evaluación importante a través de la entrega de informes mensuales.

d. Instalaciones (salones, auditorios, etc.)

- Utilizar los cubículos de estudio en la Biblioteca “Alfredo Adam Adam” para asesorías de temas específicos por parte de tutores, coordinadores de área, otros profesores y alumnos de semestres avanzados.
- Uso de salones y auditorios en horarios fuera de clase para impartir algunos cursos y talleres, o llevar a cabo sesiones de tutoría grupal.

e. Fondo editorial (para elaboración de materiales de apoyo).

- Publicar un boletín mensual “PRONABES” que permita a los becarios conocer las actividades más importantes que se realizaron el mes anterior y las que se desarrollarán el mes siguiente, para mejorar la difusión y comunicación. Dicho boletín puede ser impreso y electrónico.
- Elaborar material didáctico (cuadernillos, formatos, baterías de evaluación) para cada uno de los cursos y talleres que organice el programa.

f. Otros.

- Difundir las becas de idiomas que otorga la DGOSE para que un mayor número de alumnos y becarios PRONABES acceda a ellas.
- Establecer convenios de colaboración con la Facultad de Psicología y la Dirección General de Servicios Médicos para contar con espacios de atención médica y psicológica para los becarios de la FCA.
- Establecer convenios de colaboración para el establecimiento de programas de servicio social comunitario.

A juicio de la mayoría de los tutores, el problema más importante que dificulta el desarrollo del programa de tutorías es la masificación que se vive en las instituciones de educación superior públicas. Consideran que no es viable desarrollar una tutoría de calidad con un número excesivo de estudiantes, ni limitando a 20 minutos cada una de las tres o cuatro sesiones por semestre (en el mejor de los casos) o año, ya que es muy poco tiempo para conocer y poder ayudar realmente a los alumnos.

Otro grave problema es el que los becarios no respetan los horarios de tutorías establecidos por el tutor ya que acostumbran a no asistir a la sesión y cuando se llega el periodo de exámenes y cierre de semestre, lo abordan en cualquier lugar y quieren atención inmediata sin importarles si el tutor tiene o no trabajo o actividades pendientes que no se relacionan con la tutoría.

De acuerdo a la información que en general brindaron alumnos y tutores respecto al programa de tutorías PRONABES, se pudo elaborar un diagnóstico basado en la técnica DOFA, la cual nos permite conocer las debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades que presenta este programa.

Tabla 6.11
Cuadro DOFA del PRONABES –FCA.

DEBILIDADES	FORTALEZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Elevado número de becarios y muy pocos tutores. • Falta de información al alumno sobre actividades FCA y UNAM. • Falta de tiempo de ambas partes para llevar a cabo la función tutorial. • Falta de experiencia profesional de algunos tutores. • Escasa implicación o compromiso de algunos tutores. • Falta de compromiso de un gran número de becarios, sobretodo de renovación. • Falta de una buena comunicación tutor-becario. • Falta de reconocimiento administrativo del programa por parte de las autoridades de la FCA. • Falta de una evaluación formal del desempeño del tutor y el becario. • La asignación de los becarios no se realiza conforme al perfil del tutor y el perfil del becario. • Poca o nula capacitación a los tutores que apoye el mejoramiento de su función. • Falta de vinculación con organismos profesionales especializados para establecer programas de colaboración en lo que respecta a servicio social y práctica profesional de los becarios PRONABES. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interés de alumnos por mejorar su participación en la tutoría. • Mejora de la calidad docente. • Creciente número de becarios. • Apoyo de dependencias de la UNAM. • Alta demanda del alumnado (becarios y no becarios). • Diversidad de actividades de formación y desarrollo integral. • Apoyo e interés de participar por parte de los alumnos de nuevo ingreso al programa. • Sensación de apoyo y respaldo que los tutores brindan al alumnado. • El alumno puede acudir a resolver cualquier duda con el tutor o a la Secretaría de Relaciones. • Posibilidad del alumno de solucionar problemas específicos de algunas materias a través de asesorías. • Posibilidad que tiene el becario para conocer a más compañeros de la FCA. • Aprendizaje recíproco tutor-becario.

AMENAZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Participación de profesores que buscan solo hacer méritos académicos. • Paternalismo por parte del tutor. • Burocratización (trámites excesivos y de poca utilidad). • Percepción de la tutoría como un trabajo adicional al de funciones administrativas y docentes. • Politización del programa de becas y tutorías. • Reducción de presupuesto para actividades complementarias a la docencia. • Alumnos que sólo asisten cuando reprobaban materias. • Generaciones cada vez menos interesadas en una formación integral. • Percepción de la tutoría por parte de los alumnos como una estrategia para alumnos de bajo rendimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mejora de las relaciones tutor-becario, alumno-alumno. • Mejora de la calidad de las tutorías. • Incentivación profesional para el docente. • Educación integral, elemento clave en las certificaciones de calidad de las instituciones educativas. • Tutoría, función elemental en las evaluaciones profesionales y de certificación académica del docente e instituciones de educación superior. • Buena relación de la FCA con organismos profesionales. • Desarrollo de un nuevo programa de tutorías que supere las debilidades del actual.

El siguiente paso es la elaboración de la propuesta del nuevo programa de tutorías, el cual deberá permitir que se disminuyan las debilidades del actual y se incrementen sus fortalezas a través del buen aprovechamiento de las oportunidades del medio ambiente, sin perder de vista las amenazas que pueden ocasionar su ineficiencia y fracaso.

El desarrollo de la propuesta se presenta en el siguiente capítulo, dividida en siete puntos básicos: Generalidades del Programa, Campo de la Acción del Programa de Tutorías, Equipo de tutores, Compromiso del Becario con el Programa de Tutoría, el Tutor y la FCA, Formas de Evaluación de la Tutoría y la Organización del Programa de Tutorías.

CAPÍTULO VII. PROPUESTA DE UN PROGRAMA DE TUTORIAS PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA FCA.

7.1 Generalidades del Programa de Tutorías en el PRONABES de la FCA.

7.1.1 Presentación

En cumplimiento a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del PRONABES y congruente con la propuesta de la ANUIES y la demanda de una formación integral de estudiante en una sociedad cada vez más globalizada y con grandes cambios culturales, sociales y tecnológicos, se presenta la siguiente propuesta de un programa de tutorías para el PRONABES de la Facultad de Contaduría y Administración cuyo objetivo se centra en revitalizar la práctica de la docencia, brindado a los becarios atención personalizada mediante el acompañamiento y apoyo durante su proceso formativo, con el propósito de detectar de manera oportuna y clara los factores de riesgo que pueden afectar su desempeño académico y evitarlos o prevenirlos, para lograr su desarrollo integral.

El programa que se pretende llevar a cabo llevará por nombre “TUTORÍAS INTEGRALES” ya que se espera que esta actividad no sólo abarque lo referente al aspecto académico, sino personal y profesional del alumno. Asimismo, se busca que el tutor sea clave en la integración del becario a la vida universitaria, a través de sus consejos y recomendaciones, sus conocimientos y su experiencia.

El presente documento define los lineamientos generales del programa, los cuales establecen la estructura académico-administrativa bajo la cual se regirá el programa, así como las funciones de los participantes en el mismo.

7.1.2 Fundamentación

El programa “TUTORÍAS INTEGRALES” tiene como marco referencial los lineamientos que sobre educación establecen algunos de los organismos internacionales (UNESCO, OCDE, BM, BID) más importantes. Dicho programa también se enmarca en las normas sobre educación, partiendo de las establecidas en el Artículo 3° Constitucional y 7° de la Ley General de Educación, además de considerar las políticas, objetivos y líneas de acción a nivel nacional tales como: el Programa Nacional de Educación 2001-2006; el documento La Educación Superior en el Siglo XXI. Líneas Estratégicas de Desarrollo, propuesto por la ANUIES (2000) y la propuesta de la ANUIES para el establecimiento de programas de tutorías en las instituciones de educación superior.

De forma específica, los lineamientos del PRONABES a nivel federal, los que corresponden al PRONABES UNAM y finalmente, los del PRONABES FCA. *Citados en los Capítulos II, IV y V de este documento.*

7.1.3 Objetivos.

General

Brindar un servicio de ayuda a los alumnos pertenecientes al PRONABES de la FCA para integrarse a la vida universitaria, asignando desde su ingreso al programa a un tutor que va a seguir su trayectoria en la institución, le ayudará a realizar su diseño curricular y le informará de la existencia de cursos complementarios, orientándole en la toma de decisiones con el fin de lograr su desarrollo académico, personal y profesional.

Específicos.

- Facilitar el proceso de integración de los estudiantes a la vida universitaria y a su licenciatura en particular.
- Asesorar al estudiante para la toma de decisiones con respecto a las opciones de formación académica que brinda la Universidad.
- Ayudar al estudiante en la identificación temprana de las dificultades que se presentan en el transcurso de sus estudios y buscar con él, las posibles soluciones que contribuyan a disminuir las tasas de deserción o la redefinición de su elección profesional.
- Respetar las diferencias individuales y potenciar las fortalezas de los estudiantes.
- Fomentar el uso racional por parte de los estudiantes de todos los recursos que brinda la Universidad para su formación tanto académica como personal.
- Mejorar la actitud del estudiante hacia el aprendizaje a través de la motivación para que generen un compromiso con su proceso educativo.
- Ofrecer al estudiante apoyo y asesoría en temas difíciles de las diversas asignaturas.
- Orientar al estudiante en los problemas escolares y/o personales que surjan durante el proceso formativo y, en su caso canalizarlo a instancias capacitadas para su atención.
- Capacitar permanentemente a los profesores que fungirán como tutores.
- Ofrecer a los tutores los recursos necesarios para facilitar la operación del programa.
- Evaluar de manera continua los resultados de la actividad tutorial para efectuar las modificaciones pertinentes.

7.1.4 Problemática que se busca resolver.

Uno de los principales retos del programa es lograr que una proporción elevada de alumnos pertenecientes al PRONABES alcance niveles de desempeño académico favorables y culminen satisfactoriamente sus estudios en los plazos previstos, conservando así su beca.

En segundo lugar, disminuir el índice de alumnos de primer ingreso que entran al PRONABES y pierden su beca en el primer año debido al desconocimiento de las tutorías o su desinterés por utilizar este servicio, al tener tutores que atienden a una gran cantidad de becarios y no les brindan la atención adecuada.

La siguiente tabla nos muestra los principales problemas que enfrentan los alumnos de licenciatura y las posibles causas que los originan, la cual será una de las herramientas de información básicas para el tutor.

Tabla 7.1
Problemática que enfrentan los alumnos de licenciatura y sus causas.

No.	Problema identificado	Causa I	Causa II	Causa III	Causa IV
1	Deserción Escolar	I. Problemas de trabajo: Pérdida de trabajo, Cambio de trabajo, Cambio de ciudad, tiempo de trabajo, etc.	II. Problemas de salud: Embarazo, enfermedades, accidentes, etc.	III. Aspectos económicos.	IV. Problemas familiares (familia nuclear) -No tener con quien dejar los niños
2	Mala integración del alumno a la comunidad universitaria.	I. No contar con un adecuado programa de inducción al alumno de nuevo ingreso a licenciatura.			
3	Eficiencia terminal	I. Problemas de rezago generacional (se van adelante sus compañeros)	II. Problemas de orden económico	III. Problemas de salud	IV. Índice de reprobación, NP, seriación de materias, etc.
4	Hábitos de Autoestudio y trabajo	I. Problemas de lectura.	II. Múltiples ocupaciones que lo distraen del estudio.	III. No los adquirieron en niveles anteriores	
5	Adaptación e Inseguridad para retomar la preparación educativa.	I. Discontinuidad de mucho tiempo en la trayectoria escolar	II. Reconocimiento y validación de estudios anteriores	III. Bajo desempeño dentro de la trayectoria escolar.	
6	Preparación deficiente	I. Falta de buenos hábitos de estudio.	II. Falta de uso racional de recursos didácticos adecuados		

Fuente: Elaborada por la autora de este caso práctico con información del Programa de Tutorías del Instituto Tecnológico de Sonora. (<http://itson.mx/tutoria/modulos.htm>), ITSON, México, 2005.

7.1.5 Tiempo y lugar en que se llevará a cabo la función tutorial.

Esta propuesta parte de la recomendación de utilizar un tiempo específico (una hora mínimo por sesión) para la atención personalizada a los estudiantes. Cada sesión de tutoría deberá estar diseñada y estructurada con el conocimiento y apoyo de los tutores, atendiendo las características y necesidades particulares de cada alumno.

La acción tutorial se desarrollará mediante una serie de entrevistas y reuniones del tutor con los alumnos, que se llevarán a cabo en diferentes sitios, de acuerdo al objetivo que se persigue, el número de alumnos asistentes y el tiempo que durará la sesión:

Tabla 7.2
Tipos de sesiones, objetivos y duración.

Lugar	Tipo de sesión	Objetivos	Duración
Oficina del tutor Salones de Clase Salas de Estudio	Individual (personalizada)	<ul style="list-style-type: none"> • Atender temas específicos de interés del becario y el tutor. • Presentación individual del tutor. 	De 30 a 60 minutos cada una. El número de sesiones dependerá del tutor y el becario. Siendo el mínimo dos sesiones al mes, fuera de los horarios de clase.
Salones de clase Auditorios Audios	Individual, Grupal o Entre pares.	<ul style="list-style-type: none"> • Atender temas específicos, cuando no se tiene espacio en la oficina del tutor. • Brindar a los becarios información general en aspectos de: <ol style="list-style-type: none"> a. Presentación del tutor. b. Metodología de trabajo. c. Actividades del PRONABES UNAM y FCA. • Realización de dinámicas de integración tutor-becarios. • Trabajo de tutoría entre pares. 	De 30 a 120 minutos cada una. El número de sesiones dependerá del tutor y el becario. Siendo el mínimo tres sesiones al semestre, fuera de los horarios de clase. En el caso de la tutoría entre pares, dependerá del tiempo disponible de ambos alumnos (tutor y becario).
Auditorios	Grupal	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar a los becarios información general en aspectos de: <ol style="list-style-type: none"> a. Metodología de trabajo. b. Actividades del PRONABES UNAM y FCA. • Realización de eventos de bienvenida e integración de becarios al PRONABES FCA. 	De 60 a 120 minutos cada una. El número de sesiones dependerá del programa y la cantidad de información. Siendo el mínimo una sesión al inicio de cada semestre.

Fuente: Elaborada por la autora de este caso práctico como parte de la propuesta del programa de tutorías para el PRONABES-FCA.

7.1.6 Modalidades de Tutorías.

Se manejará un Plan General de Tutorías basado en la realización de varias reuniones del tutor con los alumnos, tanto de forma grupal como individual a lo largo del ciclo PRONABES, que coincide con el año escolar. En función de lo anterior, tenemos las siguientes modalidades de tutorías que se implementarán en este programa:

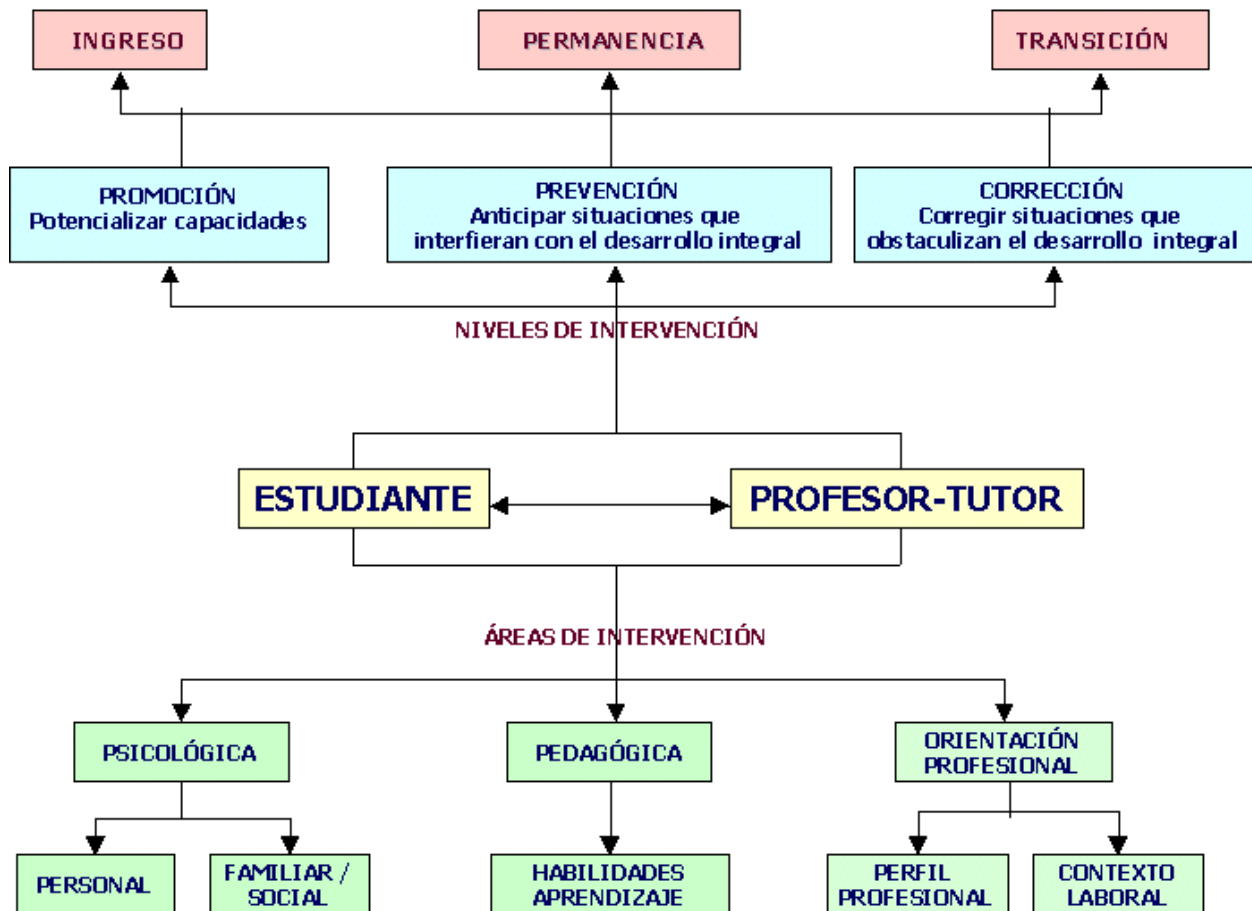
- *Tutoría Individual:* En la que se atiende de forma personal a un alumno por parte del tutor, quien lo apoyará para alcanzar su máximo rendimiento académico y su desarrollo integral a lo largo de su estancia en el PRONABES –FCA. Lo ideal sería que el mismo tutor fuera quien lo guiara durante toda su estancia en la institución, no obstante, los cambios de tutor dependerán de los recursos y organización del programa.
- *Tutoría Grupal:* Que podrá brindarse a un grupo de estudiantes no mayor de 15. y en dos vertientes: al inicio del proceso con el propósito de detectar problemáticas que requieran atención personalizada; y por otro lado, tratar asuntos generales que competan a todos los alumnos. Asimismo, es útil para integrar al grupo con el tutor y crear un clima de confianza que apoye la función tutorial.
- *Tutoría por Pares:* Esta clase de tutoría podrá ser brindada por estudiantes sobresalientes y de semestres o cursos avanzados para apoyar en temas o contenidos concretos o solución de problemas de asignaturas específicas, siempre orientados al proceso enseñanza-aprendizaje.

Esta actividad permitirá complementar la función de los tutores, aprovechando las capacidades de estudiantes sobresalientes de los últimos semestres, exclusivamente en aquellos casos donde la demanda de tutoría rebase la disponibilidad de profesores para tales fines.

7.1.7 Desarrollo de las tutorías según el objetivo planteado.

El siguiente diagrama nos muestra los niveles y áreas de intervención del tutor en cumplimiento del objetivo general del programa “TUTORÍAS INTEGRALES”.

Figura 7.1
Niveles y áreas de intervención del tutor



Fuente: Elaborada por la autora de este caso práctico con información obtenida del Programa de Tutorías Académicas de la Universidad de Occidente, Unidad Los Mochis. (<http://mochis.udo.mx/tutoriasacademicas>), UDO, Los Mochis, México, 2005.

Asimismo, se tomarán como base elementos del diagrama presentado en la figura 2.2 sobre la articulación de acciones y esfuerzos de un sistema de tutorías. Capítulo II de este documento.

La metodología para el desarrollo del proceso de la tutoría es la siguiente:

Cómo:

- Al inicio de cada ciclo el tutor deberá realizar un diagnóstico de los alumnos que tenga bajo su tutelaje, dicho diagnóstico podrá considerar los siguientes elementos: historial educativo, rendimiento académico, hábitos y técnicas de

estudio, estrategias/habilidades de aprendizaje, intereses y expectativas, datos socioeconómicos.

- Todos los tutores, una vez iniciado el semestre, deberán elaborar su programa individual de tutorías (con base en el diagnóstico realizado) en el que se definan los objetivos que se pretenden alcanzar, las actividades que se desarrollarán para el logro de los mismos con su correspondiente calendarización, así como los recursos necesarios y los mecanismos de evaluación que permitan valorar el resultado obtenido.

Cuándo (con respecto al tiempo de atención):

- En la tabla 7.2 se mostraron los diferentes tipos de tutoría y el tiempo recomendado para cada uno de ellos, así como el lugar idóneo para llevarlos a cabo.

A quién:

- Con respecto al número de alumnos atendidos, cada tutor debe tener de cinco a diez tutorados como máximo, considerando que tendrá que brindarles una atención sistemática y continua, realizar un seguimiento y evaluación de cada caso. Sólo en casos de excesiva demanda, se conformarán algunos grupos con 20 alumnos, a cargo de los tutores más experimentados.

La Coordinación del programa “TUTORÍAS INTEGRALES” tendrá dentro de sus funciones la elaboración de materiales como: fichas y formatos para el tutor, formatos para los alumnos, hojas de seguimiento de reuniones de coordinación, cuadernos, etc. Los cuales servirán de apoyo y soporte a los tutores en el desarrollo de sus actividades. **Anexo f)**

Asimismo, será la encargada de llevar a cabo la evaluación del programa en general y de la función de los tutores en específico.

De acuerdo a la finalidad que persiga cada tutoría, tendrán un desarrollo diferente:

- **Integración institucional.**

Serán de carácter general y tendrán como cometido brindar a los alumnos elementos de información para comprender en forma amplia y general el significado de la Universidad Nacional Autónoma de México, sus características, así como los servicios y actividades que ofrece a los estudiantes a través de sus entidades y dependencias.

Para apoyar el desarrollo de estas tutorías, el tutor podrá realizar las siguientes actividades:

1. Ofrecer una charla breve a los alumnos sobre la UNAM.
2. Remitir a los alumnos a la consulta de la página electrónica de la UNAM: www.unam.mx/acerca/index.html
3. Sugerir la consulta de la página de la FCA: www.fca.unam.mx
4. Recomendar la visita de sitios diversos del campus.
5. Informar de las visitas guiadas que programa la Coordinación de Difusión Cultural.
6. Recomendar la lectura de Gaceta UNAM, en particular la sección de "agenda".
7. Informar de las actividades generales que se desarrollen en la FCA.
8. Fomentar el compromiso con la Universidad.

- **Conocimiento de las características de la FCA y la carrera.**

Previo a su realización, el tutor deberá conocer los planes de estudio vigentes para las licenciaturas en Administración, Contaduría e Informática, así como las últimas actualizaciones (en el caso de la FCA, deberá manejar el plan 98 y el plan 2005). Las sesiones serán de carácter general y en ellas se podrán realizar las siguientes actividades:

1. Explicar los objetivos y organización de la FCA.
2. Recomendar la consulta de la página electrónica de la FCA en relación con su historia.
3. Dialogar con los alumnos acerca de la carrera: características, conocimientos especializados, importancia, perspectiva futura.
4. Describir a los alumnos el repertorio de las principales actividades profesionales.
5. Proporcionar a los alumnos la información existente en la Universidad sobre la carrera, se sugiere consultar la Guía de Carreras publicada por la DGOSE.
6. Dar ejemplos de profesionales destacados en el campo.
7. Plantear al alumno los retos actuales de la profesión.
8. Sugerirle lecturas especializadas de la profesión.

- **Identificación de dificultades académicas.**

Ocupan un papel fundamental ya que a través de ella el alumno podrá reconocer los factores o condiciones que obstaculizan su desempeño académico y contar con pautas para avanzar en sus estudios con mayor seguridad. Son de carácter individual, ya que en ocasiones el alumno requiere cierta privacidad para comentar sus problemas.

1. Identificar en el informe de trayectoria escolar de cada alumno el número de asignaturas no acreditadas (5 o NP), así como el número de asignaturas con calificaciones menores a 7.
2. Detectar situaciones análogas en los estudios previos, es decir, en el bachillerato.
3. Analizar con el alumno posibles causas de reprobación o de bajo rendimiento, tales como: 1) Causas institucionales: horarios, profesorado, otros factores; 2) Causas académicas, por ejemplo, bases académicas, lenguaje, dificultad del curso, habilidades cognoscitivas, hábitos o condiciones de estudio; 3) Causas personales: dificultades familiares o personales, trabajo, estudios simultáneos, entre otras. Se recomienda revisar la tabla 7.1 de este apartado.
4. Identificar esfuerzos realizados por el alumno para regularizar su situación, analizando los resultados.

• Consejo académico.

Durante estas sesiones se podrá recomendar al alumno tareas y acciones que han de ayudarlo a superar problemas escolares. Pueden ser grupales e individuales, de acuerdo al tiempo tanto del tutor como los alumnos.

1. Proponer a cada alumno o grupo de alumnos un proyecto de mejoramiento académico, considerando tareas, tiempos y resultados concretos. El proyecto podrá abarcar acciones como las siguientes:
 - a. Fortalecimiento de hábitos de estudio.
 - b. Desarrollo de ejercicios.
 - c. Preparación para exámenes extraordinarios.
 - d. Mejoramiento del desarrollo de trabajos escolares.
 - e. Lecturas adicionales.
 - f. Inscripción a cursos o seminarios especiales.
2. Establecer una comunicación más frecuente con los alumnos, posiblemente a través del correo electrónico, con el fin de darle seguimiento a sus actividades para determinar si el plan trazado está teniendo buenos efectos.

• Estimulación académica

Contribuye a estimular el desarrollo académico de los alumnos en forma sistemática, se lleva a cabo de forma grupal o individual a través de actividades como:

1. Informar permanentemente a los alumnos de apoyos académicos en línea tales como cursos, ejercicios, páginas especializadas, entre otros.
2. Recomendar lecturas sobre los contenidos de la carrera.
3. Informar a los alumnos de reuniones académicas de interés para su formación.

4. Sugerir la asistencia a las actividades culturales y deportivas de la Universidad.
5. Informar de programas académicos especiales como el Programa de Alta Exigencia Académica, el Programa de Becarios INROADS, las becas para estudiar un idioma, programas de intercambio académico, entre otros.

- **Atención especializada**

Para identificar problemas personales o familiares de los alumnos que pueden exceder las condiciones de una relación académica. Son de carácter individual y en ellas se llevan a cabo las siguientes actividades:

1. Escuchar con interés la problemática de los alumnos.
2. Abstenerse de dar consejo personal.
3. Notificar a la Coordinación del programa de los casos de alumnos que requieren atención especializada, para su canalización y seguimiento a nivel FCA.
4. Mantenerse interesado en el seguimiento y solución de los problemas de los alumnos.

7.1.8 Métodos de asignación de becarios y tutores.

La asignación de tutor se realiza en la coordinación del programa, observando los siguientes lineamientos:

- Los grupos de tutorías se conformarán con un mínimo de 5 y un máximo de 10 alumnos, dependiendo del número de profesores y de alumnos con que cuente el programa. Sólo en casos especiales, cuando el número de tutores no cubra la demanda total, se conformarán algunos grupos de 20 alumnos, a cargo de los tutores más experimentados y con mayor tiempo disponible para la función tutorial.
- El profesor deberá de ser de tiempo completo y formar parte del personal docente de la carrera del becario, para facilitar la comunicación y comprensión entre alumno-tutor.
- Se asignará a los becarios dependiendo del perfil del docente, la carrera que el alumno esté cursando y la demanda de tutores por carrera. Los alumnos continuarán con el tutor, en lo posible, hasta que concluyan su carrera.
- Los alumnos de nuevo ingreso se asignarán dando preferencia a los tutores, que habiéndose ofrecido voluntariamente, no hayan participado en ciclos anteriores.
- Los alumnos de renovación se mantienen con el tutor establecido en el ciclo anterior.

- El cambio de tutor se efectuará de forma inmediata a solicitud, del becario o del tutor, a la Coordinación de Tutorías. El becario será reasignado al tutor que menor número de alumnos tenga, previa aceptación por parte de éste.
- En el caso de que un tutor cause baja, los alumnos de su grupo de tutoría se adjudicarán a uno de los tutores suplentes o se distribuirán entre los grupos de tutoría activos con un menor número de becarios.
- Una vez asignados sus becarios, se le notifica al tutor y se le entrega una lista de sus tutorados, a quienes conocerá en la Reunión de Bienvenida que se realiza cada ciclo.

7.1.9 Recursos necesarios para comenzar con el programa.

En general los recursos que se requieren para comenzar con el programa se encuentran en la siguiente lista:

a. Materiales.

- 1 cubículo donde se ubique la Coordinación del programa que cuente con los siguientes elementos:
 - a) 1 equipo de cómputo actualizado (con ambiente Windows XP, Office 2003 y acceso a Internet).
 - b) 1 impresora.
 - c) 1 línea telefónica con fax.
 - d) 2 archiveros.
 - e) 1 librero.
 - f) 2 escritorios.
 - g) 2 sillones para escritorio.
 - h) 1 mueble para computadora.
 - i) 1 silla secretarial.
 - j) 3 sillas para espera.
 - k) 2 papeleras.
 - l) 1 pizarrón blanco.
 - m) 1 pizarrón de corcho.
 - n) 1 calendario y/o planeador mensual.
 - o) 1 sello especial.
 - p) Hojas membretadas especiales para el programa.
 - q) Papelería en general: hojas blancas tamaño carta y oficio, hojas membretadas UNAM, fóliders tamaño carta y oficio, sobres tamaño carta y oficio, tarjetas bibliográficas y de trabajo, plumas, lápices, pulmones para pizarrón, cintas adhesivas, masking tape, lápiz adhesivo, cinta canela, marcatextos, engrapadoras, perforadoras, grapas, clips, reglas, gafetes, micas, etc.

- 2 vitrinas de información ubicadas en el pasillo principal de planta baja y primer piso de los edificios de salones de la FCA. Que cada una tenga candado de seguridad y llave.
- Acceso a cubículos, salones y auditorios para llevar a cabo sesiones de tutoría, talleres y cursos para becarios y tutores.
- Uso de las salas de juntas de la Dirección, para llevar a cabo sesiones del Comité de Evaluación del programa.
- Oficinas de cada tutor para llevar a cabo las sesiones individuales, en caso de no contar con una, se utilizarán los cubículos de estudio de la Biblioteca de la FCA.
- Materiales didácticos como: libros, cuadernillos, revistas y artículos en Internet especializados en la función de tutoría a nivel licenciatura.
- Materiales fungibles como pruebas o baterías, escalas de evaluación, cuestionarios, fichas, formatos para becario y tutor, etc.

b. Administrativos y técnicos.

- Nombrar un área responsable de la Coordinación del programa “TUTORÍas INTEGRAles” e integrar el Comité de Evaluación y Vigilancia.
- Manuales de organización y procedimientos del área.
- Manuales técnicos para el tutor y el becario.
- Boletines informativos.
- Servicios de apoyo en atención médica y psicológica.
- Servicios de apoyo para la impresión de material didáctico, constancias de participación a alumnos y tutores, formatos y carteles de difusión de las diversas actividades desarrolladas por el programa.
- Conocimientos sobre administración, evaluación y operación de un programa de tutorías.

c. Humanos.

- Para la Coordinación de Tutorías.
 - a) 1 profesor de tiempo completo que funja como responsable de la Coordinación.
 - b) 2 profesores de tiempo completo que funjan como personal de apoyo para la Coordinación y lleven a cabo labores administrativas.
 - c) 4 alumnos de servicio social (dos para cada turno) que prestarán apoyo para la operación de la Coordinación.

- Para la función tutorial.
 - a) Un grupo mínimo de 100 profesores de tiempo completo que semestre a semestre pueda cubrir la demanda de becarios, que se estima crezca a más de 1000 en los próximos dos ciclos.
 - b) Un grupo de 25 alumnos (10 contadores, 10 administradores y 5 informáticos) por semestre para llevar a cabo la Tutoría entre pares o de estudiante a estudiante.

Ambos grupos de tutores requerirán de cursos de capacitación específicos.

- Para el Comité de Evaluación y Vigilancia.
 - a) Un grupo de 6 profesores de tiempo completo, que llevarán a cabo dos sesiones por semestre para llegar a acuerdos y emitir su opinión respecto a la operación del programa.

d. Financieros.

Es importante señalar que los profesores que participen como tutores, no percibirán un pago o beneficio económico por esta función, sólo les entregará un reconocimiento al término de cada ciclo.

A los alumnos tutores únicamente se les entregará un reconocimiento de participación por semestre, ya que ésta será de carácter voluntario.

Por lo tanto los recursos financieros que el programa requerirá serán:

- Pagos a los profesores de tiempo completo que laboran en la Coordinación de Tutorías.
- Los gastos que resulten de luz, papelería y teléfono cada mes.
- Los referentes a los apoyos económicos de cursos de inglés y computación, apoyos en transporte, que se buscarán financiar con el apoyo de Fundaciones y Asociaciones de Egresados, o con el presupuesto que pudiese asignar el PAPIME a este proyecto en caso de ser aceptado.
- Los generados para llevar a cabo los Encuentros de Tutores y eventos de integración.

7.1.10 Técnicas o métodos complementarios de apoyo.

Se utilizarán las técnicas de cuestionario, entrevista, observación y test para apoyar la labor de tutoría y obtener mayor información del alumno.

- *Cuestionario.*

El tutor podrá aplicar esta técnica en sesión grupal e individual cuando requiera información sobre un tema específico, durante el diagnóstico inicial o para conocer la opinión del becario sobre algún tema.

La gran ventaja será que el tutor lo podrá aplicar de forma grupal para obtener la información de todos sus becarios al mismo tiempo. Esta herramienta de ninguna forma suple a una sesión de tutoría, simplemente apoya en la recolección de información de forma rápida y oportuna.

- *Entrevista.*

Será la herramienta que más apoye la labor del tutor, ya que a través de ella se desarrollarán la mayoría de las sesiones personalizadas de tutoría, en cada una de las cuales el tutor y el alumno analizarán un problema o un tema específico y se llega a un acuerdo de colaboración mutua para dar soluciones viables para el becario.

Asimismo, fomentará la confianza entre tutor-becario para establecer una relación más cercana, por lo que el tutor deberá asignar un horario específico para ella y evitar interrupciones, cuidando la cordialidad y el respeto entre él y el becario.

- *Observación.*

La cual podrá aplicar en la aplicación dinámicas grupales de integración y trabajo en equipo, en las que puede observar la actitud de los alumnos ante ciertas situaciones. La ventaja que ofrece esta herramienta es que le permite al tutor conocer la personalidad del becario, como piensa y como siente, ya que se encuentra en mayor libertad de expresarse tal y como es.

- *Test.*

Aplicables para evaluar un aspecto específico de la personalidad del becario, El tutor podrá elegir entre aplicar los que el programa diseñe o los que maneje de acuerdo a su criterio.

Los podrá aplicar de forma grupal e individual, para cada test deberá desarrollar escalas de evaluación para medir resultados y cuidar que la información que arroje el documento sea realmente necesaria para la labor tutorial.

7.1.11 Metodología de implantación del Programa de Tutorías.

A continuación se enlistan las diferentes estrategias de implementación del programa “TUTORías INTEGRAles” en una primera fase.

Tabla 7.3
Estrategias de Implementación (1ª Etapa).

Actividad	Tiempo Mínimo	Tiempo Máximo
<ul style="list-style-type: none"> • Se elaborará un documento de operación y organización del programa, que será presentado ante las autoridades de la FCA para su aprobación. 	7 días	15 días
<ul style="list-style-type: none"> • Una vez aprobado se procede a la asignación del área física que ocupará la Coordinación y quienes estarán al frente de ésta. 	3 días	7 días
<ul style="list-style-type: none"> • Ya establecida la Coordinación se procede al nombramiento de los miembros el Comité de Evaluación y Vigilancia. 	3 días	7 días
<ul style="list-style-type: none"> • Formación y capacitación de los integrantes de la Coordinación y del Comité de Evaluación y Vigilancia, quienes serán los promotores de las tutorías entre los profesores de tiempo completo. 	7 días	15 días
<ul style="list-style-type: none"> • En su inicio, el programa se establecerá únicamente para los alumnos pertenecientes al PRONABES-FCA, por lo que deberán tenerse a la mano los datos sobre el número de becarios y una base de datos con nombre, teléfono y mail para su fácil localización. 	1 día	3 días
<ul style="list-style-type: none"> • Se comienza con la labor de invitación e integración al programa de los profesores de tiempo completo. 	30 días	90 días
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de expedientes de cada tutor con curriculum, fotografías (para gafetes) y formatos de integración al programa. 	7 días	7 días
<ul style="list-style-type: none"> • Posterior a su integración al programa, se dará un curso de capacitación a todos los tutores sobre los elementos básicos sobre tutoría a nivel licenciatura. 	15 días	30 días
<ul style="list-style-type: none"> • Se desarrollarán los instrumentos para el diagnóstico de los estudiantes, así como los instrumentos de evaluación del programa y la normatividad correspondiente. 	7 días	15 días
<ul style="list-style-type: none"> • Se asignarán los grupos de becarios a cada uno de los tutores participantes. 	2 días	7 días
<ul style="list-style-type: none"> • Entrega al tutor de la lista de becarios en la Reunión de Bienvenida y Presentación de Tutores, así como de documentación sobre la operación del programa. 	1 día	1 día
<ul style="list-style-type: none"> • Reclutamiento y capacitación de alumnos tutores. 	15 días	30 días
Tiempo total	99 días.	227 días.

Fuente: Elaborada por la autora de este caso práctico.

Una vez que el programa se pone en marcha con los elementos básicos de tutoría, se inicia la segunda fase de implementación:

Tabla 7.4
Estrategias de Implementación (2ª Etapa).

Actividad	Tiempo Mínimo	Tiempo Máximo
<ul style="list-style-type: none"> Se realizarán convenios de colaboración con la DGSM, la DGOSE y la DGACU, para contar con apoyo médico y psicológico, cursos de orientación vocacional, talleres y diversas actividades culturales y deportivas, entre otros servicios de apoyo que complementen el programa de tutorías. 	30 días	45 días
<ul style="list-style-type: none"> Realizar las negociaciones pertinentes para contar con el apoyo de organismos profesionales (CONLA, CMPC, IMEF) en lo que respecta a prácticas profesionales, visitas guiadas y conferencias especiales para los becarios del programa. 	15 días	30 días
<ul style="list-style-type: none"> Dar seguimiento a los cursos de actualización y capacitación a los tutores, fomentando el contacto y comunicación entre ellos. 	Continua	Continua
<ul style="list-style-type: none"> Diseñar y poner en marcha la página web del programa "TUTORÍAS INTEGRALES", como una estrategia que permita mejorar los canales de comunicación con los tutores y los becarios. 	30 días	60 días
<ul style="list-style-type: none"> Establecer un mecanismo de vinculación entre tutores (Red de Tutores) que permita informarles los diferentes servicios complementarios a los cuales los alumnos y tutores tienen acceso. 	15 días	30 días
<ul style="list-style-type: none"> Ampliar el número de opciones de servicio social comunitario dentro y fuera de la UNAM. 	60 días	120 días
<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de la primera evaluación sobre el desempeño de los tutores y satisfacción del becario y el tutor con el programa. 	30 días	60 días
<ul style="list-style-type: none"> En función del número de becarios y tutores, puede comenzar a extenderse, paulatinamente, el servicio de tutorías a: alumnos de alto rendimiento interesados y alumnos con problemas de adaptación a la vida universitaria que pongan en riesgo su continuidad en la institución. 	Continua	Continua
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración formal de manuales de organización y procedimientos para la Coordinación de Tutorías y el Comité de Evaluación y Vigilancia. 	30 días	60 días
<ul style="list-style-type: none"> Integración de nuevos tutores al programa (Prof. Asig.) 	Continua	Continua
Tiempo total	210 días.	405 días.

Nota: Algunas actividades pueden realizarse en paralelo.

Fuente: Elaborada por la autora de este caso práctico.

Cabe señalar que parte fundamental en ambas etapas será la labor que desempeñen tanto la Coordinación de Tutorías como el Comité de Evaluación y Vigilancia en la promoción del programa “TUTORÍAS INTEGRALES” entre los profesores de tiempo completo para sensibilizarlos de la importancia que tiene para la FCA el que participen en él como tutores.

Se planea realizar una invitación formal vía oficio firmado por el Presidente del Comité de Evaluación y Vigilancia en la que se describa brevemente en qué consiste el programa y los beneficios que le puede otorgar a los profesores que participen en él.

Posteriormente se llamará al profesor a su cubículo u oficina para confirmar su participación y aclarar dudas. De aceptar participar, se le visita para entregarle los documentos que formarán parte de su expediente **Anexo f)**. Si su respuesta es negativa, se le realizará una nueva invitación en semestres posteriores.

Como estrategias complementarias para el mejoramiento del programa tenemos:

- Fomentar el intercambio de experiencias entre los tutores, así como con tutores de otras Instituciones de Educación Superior, a través de encuentros académicos.
- Difundir permanentemente las actividades del Programa hacia la comunidad universitaria, utilizando todos los medios de que se disponga: página Web y boletines de la Universidad y de la FCA.
- Mantener contacto permanente con la ANUIES y organismos profesionales (CONLA, CMCP e IMEF), a fin de contar con el apoyo en la organización y asistencia a cursos de educación continua y eventos académicos, así como ofertas de prácticas profesionales y de trabajo para los alumnos del programa.

7.1.12 Metas y acciones del Programa.

A continuación se muestran las metas y acciones más importantes que se espera cumpla el programa “TUTORÍAS INTEGRALES” en los tres primeros años de operación, tomando en cuenta que la fase de implementación inicie en el ciclo 2006-2007 del PRONABES.

Tabla 7.5
Metas y acciones del programa.

Acciones	2006-2007	2007-2009
Brindar servicios de tutoría académica a becarios PRONABES	Integrar al programa de tutorías a los becarios inscritos en el PRONABES, ya sea de primera vez o de renovación. Se estima un número de aproximadamente 1,000 estudiantes.	Integrar al programa a alumnos de alto rendimiento interesados en recibir tutoría y alumnos con alto riesgo de deserción escolar.
Capacitar a los profesores para realizar las funciones y actividades de la tutoría.	Capacitar a los profesores inscritos al programa, a través de los cursos de capacitación que son propuestos por la ANUIES Implementar ciclos semestrales de conferencias, cursos y talleres complementarios.	Operar un programa de capacitación continua de tutores, atendiendo las modalidades o tipo de tutoría brindados por la institución (individual, grupal y de pares)
Desarrollar sistemas de información de apoyo a la operación del programa	<p>Contar con una base de datos que permita la identificación precisa de cada uno de los becarios PRONABES, así como de cada uno de los tutores participantes.</p> <p>Contar con programas informáticos de apoyo al manejo administrativo de las tutorías.</p> <p>Operar en red un sistema de información para tutores sobre servicios a donde pueden ser canalizados los tutorados, bases de datos, planeación mensual de actividades, entre otros.</p> <p>Contar con una página electrónica del programa que incluya grupos de discusión en línea.</p> <p>Operar en red el seguimiento y evaluación del programa (distribución de documentos, formatos, cuestionarios, etc.)</p>	<p>Mantener actualizadas las bases de datos de alumnos y tutores.</p> <p>Operar sistemas informáticos que posibiliten la detección oportuna de estudiantes en riesgo (vía la Administración Escolar de la FCA).</p> <p>Brindar servicios de apoyo al programa a través de la red (orientación psicológica, asesorías, el "tutor virtual", etc.)</p> <p>Contar con un sistema de información que permita la detección oportuna de problemas, la toma de decisiones y la realización de investigaciones sobre las actividades de tutoría desarrolladas en la institución</p>
Identificar y proporcionar los recursos necesarios para la operación.	<p>Tener un inventario de los recursos humanos y materiales disponibles para las dos fases de implementación.</p> <p>Dotar a cada uno de los tutores de los elementos básicos para llevar a cabo su función.</p> <p>Seleccionar y capacitar a los alumnos participantes en la tutoría entre pares.</p>	<p>Tener la cantidad de académicos de tiempo completo necesarios para realizar las actividades de tutoría. Se calcula en un mínimo de 100 profesores.</p> <p>Contar con espacios físicos y materiales didácticos y servicios adecuados para la realización de las tutorías.</p>

Acciones	2006-2007	2007-2009
<p>Establecer los procedimientos y mecanismos de operación del programa</p>	<p>Acordar los planes de trabajo y conformar formalmente el Comité de Evaluación y Vigilancia.</p> <p>Promover la participación de los académicos de tiempo completo en el programa de tutorías.</p> <p>Establecer la estructura organizacional para la operación del programa.</p> <p>Elaborar el Reglamento General de Tutorías y los manuales de operación (organización y procedimientos).</p>	<p>Mejorar los procedimientos y mecanismos de operación.</p> <p>Mantener en constante actualización la reglamentación del programa.</p> <p>Perfeccionar los manuales de operación en función de las experiencias de los alumnos y tutores en la aplicación de las tutorías.</p> <p>Llevar a cabo la primera evaluación general del funcionamiento del programa, para conocer la satisfacción de alumnos y tutores.</p>
<p>Ofrecer los servicios de apoyo al programa</p>	<p>Establecer convenios de colaboración interinstitucional para apoyar la función de canalización de los tutores DGSM, DGOSE; DGACU.</p> <p>Contar con programas básicos de apoyo al proceso educativo (orientación, becas, servicio médico, servicio social, bolsa de trabajo, cursos remediales, talleres de desarrollo de habilidades, etc.).</p> <p>Planeación y Organización del Primer Encuentro de Tutores FCA.</p> <p>Realización de las primeras actividades comunitarias: Donaciones, Campañas de tipo ecológico y social, Visita a asilos y casas hogar.</p>	<p>Ampliar la gama de servicios complementarios para alumnos y tutores.</p> <p>Brindar nuevas opciones de servicios a través de la página web, tales como orientación psicológica, asesorías, el "tutor virtual", etc.</p> <p>Realizar eventos de integración entre alumnos y tutores, donde se fomente la identidad universitaria y su participación en actividades de apoyo a la comunidad (donaciones, campañas ecológicas, sociales, etc).</p> <p>Realización del Primer Encuentro de Tutores FCA e invitación a académicos para participación en Encuentros de otras instituciones de educación superior.</p>
<p>Materiales didácticos y de apoyo.</p>	<p>Promover el esfuerzo de académicos y alumnos por elaborar materiales didácticos de apoyo al tutor.</p>	<p>Generar una publicación especializada sobre el programa de tutorías de la FCA en la que se describa sus características y los resultados obtenidos.</p>

Fuente: Elaborada por la autora de este caso práctico.

7.1.13 Reglamento de Operación del programa.

A continuación se muestra la propuesta del Reglamento de Operación del programa “TUTORÍAS INTEGRALES”.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1°. La Facultad de Contaduría instaurará la Coordinación de Tutorías y el Comité de evaluación y Vigilancia del programa “TUTORÍAS INTEGRALES”.

Artículo 2°. El Comité de Evaluación y Vigilancia estará conformado por: el Secretario General, Secretario de Relaciones, Jefes de Carrera, y el Coordinador de Tutorías

Artículo 3°. El presente reglamento establece y fija las bases para la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación del programa “TUTORÍAS INTEGRALES” de la Facultad de Contaduría y Administración.

Artículo 4°. Se entiende por tutoría, el acompañamiento y apoyo docente con carácter individual, y en algunas ocasiones grupal, que se ofrece a los estudiantes como una actividad más de su currículo formativo.

Artículo 5°. El programa “TUTORÍAS INTEGRALES” se establece con el objetivo de brindar un servicio de ayuda a los alumnos pertenecientes al PRONABES de la FCA para integrarse a la vida universitaria, asignando desde su ingreso al programa a un tutor que va a seguir su trayectoria en la institución, le ayudará a realizar su diseño curricular y le informará de la existencia de cursos complementarios, orientándole en la toma de decisiones con el fin de lograr su desarrollo académico, personal y profesional.

En una segunda etapa, se extenderá a alumnos de alto rendimiento y a alumnos con altas posibilidades de deserción por el rezago de créditos.

Artículo 6°. Por su modalidad las tutorías se clasifican en individuales, grupales y entre pares. Siendo de preferencia presenciales y en casos muy específicos, a distancia.

Artículo 8°. La interacción tutorial comprende a un tutor(es) y un tutorado(s):

- Tutor: Docente que realiza esta actividad académica.
- Tutorado: El estudiante que recibe el beneficio de los servicios.

Capítulo II

Estructura del programa “TUTORías INTEGRAles”.

Artículo 9°. El programa es coordinado y supervisado en forma general por la Secretaría General a través de la Secretaría de Relaciones.

Artículo 10°. La coordinación, seguimiento y evaluación del programa estará a cargo de la Secretaría de Relaciones a través de su Coordinación de Tutorías.

Artículo 11°. La Coordinación de Tutorías y el Comité de Evaluación y Vigilancia serán encargados de llevar a cabo la promoción para fomentar la participación de los académicos de tiempo completo.

Artículo 12°. Asimismo, la Coordinación de Tutorías será la responsable de designar a los docentes que fungirán como tutores y becarios que le corresponderán a cada uno.

Artículo 13°. Las reuniones del Comité de Evaluación y Vigilancia se llevarán a cabo cuando menos dos veces por semestre como sesión ordinaria, en donde se propondrá las reformas necesarias al programa con base a los resultados de la evaluación; y extraordinaria las veces que lo considere necesario su presidente.

Capítulo III

Organización

Artículo 14°. La Dirección de la FCA, proveerá lo necesario para desarrollar las condiciones de infraestructura, para el establecimiento y desarrollo de las Tutorías.

Artículo 15°. La tutoría será proporcionada por los docentes de tiempo completo con nombramientos de Técnico Académico o Profesor de Carrera y con formación profesional en alguna de las carreras que imparte esta Facultad. Dicha actividad será llevada a cabo en horarios libres o que no interfieran en sus labores administrativas y docentes, en un número de horas por semana determinado por la Coordinación de Tutorías.

Art. 16°. Los grupos de tutorías se conformarán con un mínimo de 5 y un máximo de 10 alumnos, dependiendo del número de profesores y de alumnos con que cuente el programa. Sólo en casos especiales, cuando el número de tutores no cubra la demanda total, se conformarán algunos grupos de 20 alumnos, a cargo de los tutores más experimentados y con mayor tiempo disponible para la función tutorial.

Artículo 17°. La Coordinación de Tutorías de acuerdo con el número de estudiantes, asignará a sus docentes la responsabilidad de la tutoría, según el perfil que se determina en el presente documento.

Capítulo IV

Servicios de tutoría

Artículo 18°. El servicio que se brinde a través del programa comprende: orientación educativa, bolsa de trabajo, apoyos económicos para cursos de idioma y cómputo, servicio médico y psicológico, desarrollo deportivo, actividades para alumnos de alto rendimiento, cursos remediales y talleres de apoyo en diversas áreas del conocimiento, servicio social, prácticas profesionales e intercambio estudiantil y todos aquellos servicios que en su momento el alumno necesite para su formación integral.

Artículo 19°. El programa contará con los mecanismos de información y la infraestructura necesaria para facilitar la actividad e interacción de los tutores y el resto de los docentes.

Artículo 20°. Los mecanismos de seguimiento y del sistema de evaluación del programa de tutorías, se aplicarán de acuerdo a lo que determine el Comité de Evaluación y Vigilancia.

Artículo 21°. Los tutores deberán fijar un horario formal y un lugar de atención a los estudiantes, teniendo en cuenta las actividades que desarrollan dentro del ambiente universitario y de la Facultad en particular.

Cada profesor tutor se reunirá, al comienzo de cada curso, en sesión grupal con los becarios que le han sido asignados y establecerá su metodología de trabajo para sesiones individuales y grupales.

Artículo 22°. El programa de tutorías es obligatorio para los becarios PRONABES y voluntario para alumnos de alto rendimiento y alumnos con altas posibilidades de deserción escolar, de acuerdo con los recursos docentes y administrativos de la Facultad.

Artículo 23°. La Coordinación de Tutorías asignará a los estudiantes cuando ingresen al PRONABES, los docentes - tutores que continuarán, en lo posible, acompañándolos durante toda su carrera, excepto cuando se presenten problemas interpersonales entre ellos.

En el mismo curso o en cursos sucesivos, los alumnos podrán presentar una solicitud de adscripción a un tutor diferente. Dicho cambio se podrá solicitar una sola vez a lo largo de la licenciatura, excepcionalmente, por razones justificadas el Comité de Evaluación y Vigilancia podrá autorizar un segundo cambio.

Artículo 24°. El tutor coordinará el uso de los programas y servicios existentes y solicitará apoyo, a partir de las necesidades detectadas a nivel grupal o individual y realizará el seguimiento correspondiente.

Artículo 25°. Los tutores pares serán alumnos de quinto a noveno semestre de cualquier licenciatura de la FCA cuyo promedio sea mayor a 9.5 y cuenten con la recomendación de profesores de las asignaturas en las que darán apoyo de asesoría.

Artículo 26°. Los tutores pares sólo podrán desempeñar la labor de asesoría en asignaturas específicas acordes a su carrera y dependerán directamente de la Coordinación de Tutorías.

Artículo 27°. Los tutores pares participarán de forma voluntaria y deberán asignar a su labor por lo menos cuatro horas a la semana. Las estancias como tutor par son semestrales y podrán renovarse las veces que el alumno desee participar en esta actividad.

Artículo 28°. Para efectos de la carga académica del tutor, además de las otras actividades asignadas por la Facultad, deberá dedicar mínimo una hora al mes a cada uno de los estudiantes asignados a su cargo.

Artículo 29° Funciones de la Coordinación de Tutorías.

- Difundir el programa “TUTORías INTEGRales” a la comunidad académica.
- Diseñar los instrumentos de seguimiento y evaluación de trayectoria escolar desde su ingreso a la Institución, que utilizarán los tutores y estudiantes.
- Elaborar e implementar estrategias de mejoramiento que respondan a las necesidades establecidas a través de la evaluación del programa.
- Determinar las necesidades de capacitación de los docentes - tutores y planear el desarrollo del programa de su formación.
- Diseñar, planear, ejecutar y evaluar el programa de Formación de Tutores.
- Elaborar la guía para el ejercicio de la Tutoría.

TRANSITORIOS.

Artículo 30°. Aquellos aspectos no contemplados en el presente reglamento, así como los problemas de interpretación serán resueltos en el Comité de Evaluación y Vigilancia del programa “TUTORías INTEGRales”.

Artículo 31°. El presente reglamento entra en vigor al siguiente día de ser aprobado por las autoridades de la FCA.

7.2 Campo de la Acción del Programa de Tutorías.

7.2.1 Población estudiantil objetivo.

Como ya se indicó en los puntos anteriores, los esfuerzos de tutoría de este programa se enfocan, en su primera fase de implementación, a atender a los alumnos del PRONABES de la FCA quienes deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad señalados en las Reglas de Operación, mismos que se citan en el punto 4.3 del Marco Referencial de este programa de becas (Capítulo IV de este trabajo).

En la segunda fase de implementación, y de acuerdo al número de tutores participantes, el programa se podrá abrir paulatinamente a los alumnos de alto rendimiento interesados en recibir tutoría y a aquellos alumnos con alto riesgo de deserción escolar.

7.2.2 Profesores involucrados en el programa.

Se invitará a participar a los académicos de tiempo completo de la FCA, que tengan el nombramiento de Técnico Académico Asociado, Técnico Académico Titular o de Profesor de Carrera. Lo anterior tomando en cuenta las características de la función del tutor y los requisitos de ingreso así como las obligaciones que corresponden a cada uno de estos nombramientos, éstos últimos señalados en el Estatuto del Personal Académico de la UNAM y que se citan a continuación:

“Artículo 9o.- Son técnicos académicos... quienes hayan demostrado tener la experiencia y las aptitudes suficientes en una determinada especialidad, materia o área, para realizar tareas específicas y sistemáticas de los programas académicos y/o de servicios técnicos de una dependencia de la UNAM.

Art. 13 Los requisitos mínimos para ingresar a la categoría de técnico académico asociado son:

- a) Para el nivel "A", tener grado de licenciado o preparación equivalente, haber trabajado un mínimo de un año en la materia o área de su especialidad;
- b) Para el nivel "B", tener grado de licenciado o preparación equivalente, haber trabajado un mínimo de un año en la materia o área de su especialidad y haber colaborado en trabajos publicados;
- c) Para el nivel "C", tener grado de licenciado o preparación equivalente, haber trabajado un mínimo de dos años en la materia o área de su especialidad y haber colaborado en trabajos publicados.

Los requisitos mínimos para ingresar o ser promovido a la categoría de técnico académico titular son:

- a) Para el nivel "A", tener grado de maestro o preparación equivalente y haber trabajado un mínimo de tres años en la materia o área de su especialidad;

- b) Para el nivel "B", tener grado de maestro o preparación equivalente, y haber trabajado un mínimo de dos años en tareas de alta especialización;
- c) Para el nivel "C", tener grado de doctor o preparación equivalente, haber trabajado un mínimo de cinco años en tareas de alta especialización, y haber colaborado en trabajos publicados.

Artículo 27.- Los técnicos académicos tendrán las siguientes obligaciones:

- a) *Prestar sus servicios, según el horario que señale su nombramiento y de acuerdo con los planes y programas de la dependencia a la que se encuentren adscritos;*
- b) En su caso, coadyuvar en el plan de actividades del profesor o investigador del que dependan;
- c) Enriquecer y actualizar sus conocimientos;
- d) Abstenerse de impartir clases particulares remuneradas o no a los alumnos de las cátedras en que sean ayudantes, y
- e) Las demás que señalen su nombramiento y la Legislación Universitaria.

Artículo 38.- Son profesores o investigadores de carrera quienes dedican a la Universidad medio tiempo o tiempo completo en la realización de labores académicas. Podrán ocupar cualquiera de las categorías siguientes: asociado o titular. En cada una de éstas habrá tres niveles: A, B y C.

Artículo 39.- Para ingresar como profesor de carrera de la categoría de asociado nivel A, se requiere:

- a) Tener una licenciatura o grado equivalente;
- b) Haber trabajado cuando menos un año en labores docentes o de investigación, demostrando aptitud, dedicación y eficiencia, y
- c) Haber producido un trabajo que acredite su competencia en la docencia o en la investigación.

Artículo 40.- Para ingresar o ser promovido a la categoría de profesor o investigador asociado nivel B, se requiere:

- a) Tener grado de maestro o estudios similares o bien conocimientos y experiencia equivalentes;
- b) Haber trabajado eficientemente cuando menos dos años en labores docentes o de investigación, en la materia o área de su especialidad, y
- c) Haber producido trabajos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.

Artículo 41.- Para ingresar o ser promovido a la categoría de profesor o investigador asociado nivel C, se requiere:

- a) Tener grado de maestro o estudios similares, o bien los conocimientos y la experiencia equivalentes;
- b) Haber trabajado cuando menos tres años en labores docentes o de investigación, en la materia o área de su especialidad, y

c) Haber publicado trabajos que acrediten su competencia, o tener el grado de doctor, o haber desempeñado sus labores de dirección de seminarios y tesis o impartición de cursos, de manera sobresaliente.

Artículo 42.- Para ingresar a la categoría de profesor o investigador titular nivel A, se requiere:

- a) Tener título de doctor o los conocimientos y la experiencia equivalentes;
- b) Haber trabajado cuando menos cuatro años en labores docentes o de investigación, incluyendo publicaciones originales en la materia o área de su especialidad, y
- c) Haber demostrado capacidad para formar personal especializado en su disciplina.

Artículo 43.- Además de los requisitos exigidos para alcanzar la categoría de titular nivel A, para ingresar o ser promovido a titular nivel B, es necesario:

- a) Haber trabajado cuando menos cinco años en labores docentes o de investigación, en la materia o área de su especialidad, y
- b) Haber demostrado capacidad para dirigir grupos de docencia o de investigación.

Artículo 44.- Para ingresar o ser promovido a la categoría de profesor o investigador titular nivel C, además de los requisitos exigidos para ser titular nivel B, es necesario:

- a) Haber trabajado cuando menos seis años en labores docentes o de investigación, en la materia o área de su especialidad;
- b) Haber publicado trabajos que acrediten la trascendencia y alta calidad de sus contribuciones a la docencia, a la investigación, o al trabajo profesional de su especialidad, así como su constancia en las actividades académicas, y
- c) Haber formado profesores o investigadores que laboren de manera autónoma.

Artículo 61.- *El personal académico de carrera, de medio tiempo y de tiempo completo tiene la obligación de desempeñar labores docentes y de investigación, según la distribución de tiempo que haga el consejo técnico correspondiente, conforme a los siguientes límites para impartir clases o desarrollar labores de tutoría.*

a) A nivel profesional y de posgrado:

1.- Los investigadores, un mínimo de tres horas o las que correspondan a una asignatura y un máximo de seis horas semanales, o bien las que se asignen a labores de tutoría;

2.- Los profesores titulares, un mínimo de seis horas o las que correspondan a dos asignaturas y un máximo de doce horas por semana, y las que se asignen a labores de tutoría;

3.- Los profesores asociados, un mínimo de nueve horas o las que correspondan a tres asignaturas y un máximo de dieciocho horas semanales, y las que se asignen a labores de tutoría...

En el caso de la Facultad de Contaduría y Administración, se cuenta con 86 Técnicos Académicos y 142 Profesores de Carrera, dando un total de 228 académicos de tiempo completo. Potencialmente tendríamos una capacidad de atención mínima de 1,140 y máxima de 2,280 alumnos, si por académico asignamos un mínimo de 5 y máximo de 10 estudiantes.

El programa requiere como plantilla base para su primera fase de implementación, 100 tutores, con lo que se cubriría una demanda de 1000 becarios, en el entendido de que por cada tutor se asignarían 10 alumnos y en casos especiales un número menor o mayor.

En la segunda fase de implementación, además de atender a todos los becarios PRONABES, se pretende ampliar los servicios del programa a alumnos de alto rendimiento interesados en recibir tutoría y alumnos en alto riesgo de deserción escolar. Por lo tanto, la población a atender será mucho mayor y la plantilla de tutores requerida podría llegar hasta los 200 profesores de tiempo completo.

Es importante resaltar que la función tutorial es evaluada en certificaciones académicas de organismos especializados y también dentro de los programas de distinciones y primas al desempeño en la UNAM. Para la FCA destacan la Certificación Académica de ANFECA y el Programa de Primas al Desempeño Académico (PRIDE).

a. Certificación Académica en Contaduría y Administración que otorga la Asociación Nacional de Facultades y Escuelas de Contaduría y Administración (ANFECA).

Participan los académicos de tiempo completo que laboren en las Facultades, Escuelas o Unidades equivalentes afiliadas a la ANFECA. Para obtener la certificación académica, el aspirante deberá alcanzar 2,000 puntos.

El Instrumento de Evaluación para la Certificación Académica, considera los factores relevantes del quehacer académico: 1. Formación y Actualización Académica, 2. Experiencia Académica, 3. Producción Académica, 4. Participación Institucional y 5. Experiencia Profesional.

Dentro del factor 2. EXPERIENCIA ACADÉMICA, se evalúan las funciones de Docencia, dentro de las que se incluyen el apartado 2.1.6 Tutorías, en el que se evalúa el número de alumnos en tutoría dentro de un programa institucional o de la Facultad. Siendo además parte elemental de las labores básicas de Docencia que el personal académico de tiempo completo debe contemplar dentro de los programas de trabajo de su institución.

b. Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE).

Orientado a fortalecer las tareas sustantivas de la UNAM: la docencia, la investigación y la difusión. Reconoce a los académicos de tiempo completo que hayan realizado sus actividades de manera sobresaliente ... y fomenta la superación del personal académico para el nivel de productividad y calidad en su desempeño.

El procedimiento de evaluación se basa en el análisis de las actividades, los logros y las habilidades del académico en los siguientes rubros.

- A. Formación académica y trayectoria académica y/o profesional.
- B. Labores docentes y de formación de recursos humanos.
- C. Productividad académica
- D. Difusión, extensión y servicios a la comunidad.
- E. Participación institucional.

El rubro *B. Labores docentes y formación de recursos humanos* reconoce la labor destacada en la docencia y la formación de recursos humanos, considerando tanto la impartición de cursos como las asesorías, las tutorías y la dirección de tesis, así como la participación de otras actividades que mejoren la enseñanza.

El punto 3. *Asesoría y tutoría a los alumnos*, destaca las siguientes actividades:

- Asesorías académicas (especificar los tipos).
- Tutorías (alumnos de Posgrado, becarios, prácticas profesionales, grupos especiales, programas institucionales).
- Participación activa en comités tutorales.

El PRONABES establece como requisito que los tutores cubran el perfil PROMEP que incluye características como:

1. Tener nombramiento de tiempo completo con plaza de profesor, docente, investigador o profesor-investigador en el nivel de educación superior.
2. Haber obtenido el grado preferente (doctorado) o mínimo (maestría...)
3. Demostrar de manera fehaciente sus actividades en:
 - a) *Docencia*: Haber impartido un curso frente a grupo al año, durante los tres años inmediatos anteriores ... durante el tiempo transcurrido desde su primer nombramiento como profesor de tiempo completo en la IES o desde la obtención de su último grado (en caso de que este tiempo sea inferior a tres años).
 - b) *Generación o aplicación innovadora del conocimiento*: Haber participado activamente en un proyecto de generación o aplicación innovadora del conocimiento. Durante el tiempo transcurrido desde su

nombramiento como profesor de tiempo completo en la IES o desde la obtención de su último grado (si este tiempo es inferior a tres años): memorias de congresos en extenso arbitradas (sólo se consideran válidas para las áreas de “Ciencias Sociales y Administrativas” y “Educación, Humanidades y Arte”), artículos en revistas con arbitraje (de preferencia indexadas); libros, obras artísticas o patentes.

c) *Tutorías*: Impartidas a estudiantes o haber dirigido al menos una tesis durante el último año...

a) *Gestión académica, individual o colegiada*: Tales como la dirección de seminarios periódicos, organización de eventos académicos, actividades académico-administrativas, participación en comités de evaluación académica durante el último año...

Siendo estos mismos elementos los que se evalúan para la Certificación Académica que otorga la ANFECA y en la evaluación para el otorgamiento del PRIDE, por lo que se deberá hacer énfasis en la participación de los profesores de tiempo completo con certificación académica y/o que han sido beneficiados con el PRIDE.

Finalmente, la labor de tutoría llevada a cabo de forma complementaria a las actividades administrativas y docentes que desempeñe el académico también se evalúa en los procedimientos de promoción y definitividad dentro de la UNAM. Con lo descrito anteriormente no se hace referencia a que los docentes participen solo por su reconocimiento como tutor, sino se indica para dejar clara la importancia que esta labor ha ido tomando para diversas evaluaciones académicas.

7.2.3 Servicios de apoyo disponibles a los becarios.

De acuerdo a los comentarios vertidos por alumnos de primer ingreso y de renovación al PRONABES y tomando en cuenta los recursos disponibles en la FCA y la UNAM, los servicios de apoyo que se ofrecerían en el programa “TUTORÍAs INTEGRAles” son:

a) Programas de descuento o apoyos económicos para cursos de idiomas y cómputo: A través de convenios con escuelas particulares y dependencias de la UNAM se buscará apoyar a los alumnos PRONABES con descuentos especiales y en determinados casos se le otorgará un apoyo económico al becario que deberá refrendar si obtiene una calificación mayor a 9.0 o 90 en dicho curso.

b) Descuentos o apoyos económicos para transporte: A través de convenios con las líneas de transporte universitario de tipo foráneo se podrán otorgar precios especiales a los becarios o en su defecto apoyos económicos semestrales que deberá refrendar al inicio de cada periodo escolar si obtiene un promedio mínimo de 9.0 en el semestre anterior.

c) Apoyo Médico y Psicológico: Atender los problemas físicos y orgánicos, así como los de tipo emocional que puedan obstaculizar el rendimiento académico, tales como problemas personales, desintegración familiar, uso de drogas, entre otros. Asimismo, se dará apoyo a alumnos que enfrenten situaciones especiales como discapacidad, desadaptación al medio por su origen sociocultural, edad, situación laboral, género, etc.

La atención se realizaría en dependencias especializadas de la UNAM como la Dirección General de Servicios, la Facultad de Psicología, los Servicios de Salud Mental y la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos.

d) Bolsa de trabajo: A través de mecanismos de vinculación con los sectores productivo y social, para identificar las oportunidades de empleo de los egresados y de los estudiantes que requieran emplearse durante sus estudios universitarios.

e) Estudiantes de alto rendimiento: Apoyar a aquellos becarios con un promedio mayor a 9.5 y con espíritu de superación a través de:

- Distinciones académicas: Diplomas, reconocimientos o constancias.
- Estancias profesionales en empresas reconocidas.
- Integración a proyectos en beneficio de la comunidad universitaria.

f) Pláticas de introducción a la FCA y el PRONABES: Con el fin de favorecer la adaptación del estudiante de prime ingreso al ambiente académico, informándole sobre el plan de estudios, los servicios básicos, programas extracurriculares, actitudes y habilidades de integración al ambiente académico.

g) Extensión Universitaria: Ofrecer al estudiante diversas alternativas de cursos y talleres para complementar su formación académica y que se relacionan con temas como: técnicas de lectura y comprensión, técnicas de aprendizaje y hábitos de estudio, redacción, habilidades sociales y de comunicación, oratoria, imagen ejecutiva, elaboración de curriculum, preparando la entrevista de trabajo, aprovechamiento del tiempo libre y manejo del estrés en la escuela.

Dichos cursos y talleres podrán impartirse por profesores de la FCA o personal de la DGOSE y la DGACU.

h) Asesorías y cursos de regularización en materias de alto índice de reprobación: Brindadas por tutores y profesores de la FCA, o por los alumnos que participan en las Tutorías entre Pares.

i) Servicio social: Ampliando el número de alternativas del servicio social comunitario que se pide como requisito a los becarios PRONABES y que puede también resultar de interés a alumnos que no pertenecen a ese programa.

k) Invitaciones y boletos para eventos académicos, culturales y deportivos.

7.2.4 Tiempos y acciones que puede emplear la tutoría.

Con relación al tiempo disponible por parte de los alumnos, será el que les deje sus múltiples ocupaciones familiares y de trabajo, además éste va a depender de la necesidad que tengan de recibir la tutoría, una vez que se hubiere implementado el programa y se les dé a conocer que cuentan con este tipo de servicio y en qué consiste, además del beneficio que les representa.

Por otro lado, con respecto a los tutores, de aprobarse e implementarse esta propuesta, deberán establecer días y horarios de atención que no afecten su trabajo administrativo y docente, pues la tutoría debe ser una actividad complementaria a sus funciones, no excluyente de éstas.

- Cada tutor organizará sus tutorías tomando a) su tiempo, b) el número de alumnos asignados, y c) sus características escolares.
- El tutor deberá reunirse con sus alumnos asignados un mínimo de dos veces al mes, en forma individual y tres veces al semestre de forma grupal. La duración y dinámica de cada sesión se establecen en los puntos 7.1.5 y 7.1.7
- Una vez que reciba su listado de becarios y de ser presentado en la Reunión de Bienvenida, el tutor deberá programar la primera reunión con los alumnos y dialogará con ellos para contar con una plataforma de conocimiento que le permita acordar formas de interacción y apoyo, tales como reuniones personales, consultas telefónicas o mensajes de correo electrónico.

En esta sesión podrá recoger documentación y formatos de información básica del becario.

- Para definir el contenido de las reuniones de tutoría, el tutor analizará la información individual de los alumnos vertida en los formatos que para este fin fueron diseñados. Dichos documentos se encuentran en el **Anexo f)**
- Una vez fijado el objetivo, lleva a cabo las tutorías personales con cada becario.
- Realizará informes periódicos sobre becarios que requieren de apoyos especiales y participará en la evaluación del programa.

7.2.5 Espacios, materiales y recursos con los que cuenta en la FCA y que pueden ser utilizados por tutores y becarios.

- La FCA en su sistema escolarizado cuenta con cuatro edificios principales que conforman un conjunto de 68 salones de clase con capacidad para 65 alumnos cada uno aproximadamente. En algunos casos la capacidad es de 80 a 100 alumnos. Cada salón cuenta con pizarrones y pantalla.

Para el uso de las instalaciones, el tutor deberá notificar con 10 días de anticipación y manejar un horario de preferencia entre las 13:00 y las 16:00 hrs. (en el que disminuye la ocupación por el cambio de turno).

- Asimismo, se tienen cuatro auditorios en el nivel licenciatura con distintas capacidades :
Auditorio "Mtro Carlos Pérez del Toro", 598 personas.
Auditorio "C.P. Alfonso Ochoa Ravizé", 95 personas.
Auditorio "C.P. Tomás López Sánchez", 112 personas.
Aula Magna de Profesores Eméritos, 49 personas.

En el edificio de Posgrado, se cuenta con dos auditorios más:

Auditorio "C.P. Arturo Elizundia Charles", 110 personas.
Aula Magna, 50 personas.

En este caso, deberá avisar de igual forma con 10 días de anticipación para poder realizar la reservación del lugar e indicar los requerimientos (equipos de proyección, sonido, rotafolios, etc.)

- Cuatro audiovisuales acondicionados con proyectores y equipos de reproducción VHS, DVD, VCD y con capacidad para 120 personas cada uno.
El tutor deberá notificar con 30 días de anticipación, debido a la saturación de horarios. Además de indicar el nombre del material que utilizará, el formato y la duración.
- La Biblioteca "C.P. Alfredo Adam Adam" además de contener el acervo bibliográfico en materia económico administrativa más importante de la UNAM, cuenta con tres cubículos de estudio acondicionados con mesas, sillas y pizarrones blancos. El aviso será con una semana de anticipación indicando día y hora, sin perder de vista que el número máximo de personas en un cubículo es de seis a siete.

Asimismo, se tiene en Posgrado, la biblioteca "C.P. Wilfrido Castillo Miranda" con un importante acervo bibliográfico y hemerográfico.

- El área de préstamo de equipo pone a disposición de la comunidad: videoproyectores, proyectores de acetatos, pantallas, extensiones, videocaseteras, televisiones. Previa reservación con una o dos semanas de anticipación.
- La imprenta de la FCA cuenta con servicios de fotocopiado y engargolado. Si el tutor requiere este servicio, deberá notificar y entregar el material con una semana de anticipación.
- La UNAM por su parte, tiene una amplia gama de actividades deportivas, culturales, recreativas y académicas que se llevan a cabo en sus diversas dependencias. Además de contar con un buen número de instalaciones deportivas y culturales al alcance de toda su comunidad.

7.3. Equipo de tutores.

7.3.1 Perfil del tutor para este programa

Los académicos participantes en el programa, además de cumplir con los requisitos que establece el Estatuto del Personal Académico para su tipo de nombramiento en la UNAM, deberán cubrir las siguientes características:

- Ser profesor de tiempo completo.
- Identificarse con la misión y filosofía de la Universidad.
- Haber cursado el Programa de Capacitación de Tutores.
- Conocer ampliamente los planes de estudios de la FCA y en especial el de su carrera, en el caso de ser egresado de esta Facultad.
- Estar informado de los servicios y programas generales de la FCA y la UNAM que apoyan la formación de los estudiantes.
- Conocer los requisitos de egreso específicos de las carreras (servicio social, titulación, prácticas profesionales, idioma extranjero, etc.)
- Ser capaz de generar confianza y de adaptarse a las diversas personalidades de los alumnos.
- Tener interés por fomentar el desarrollo de habilidades, actitudes y valores que contribuyan a un crecimiento sano y equilibrado de los estudiantes.
- Tener interés por mantenerse en formación permanente en las temáticas de tutoría académica y las de su disciplina ó área del conocimiento.
- Haber cursado programas académicos de formación y actualización docente.
- Deberá ser capaz de identificar desórdenes de conducta que afecten el desarrollo académico del alumno (problemas de carácter personal, psicológico, físico, socioeconómico, etc.)
- Contar con Certificación Académica ANFECA y/o haber sido beneficiado con el PRIDE, ya que en estos dos procedimientos se evalúan características similares a las que señala el perfil PROMEP.

7.3.2 Derechos y Obligaciones del tutor PRONABES.

El tutor del programa “TUTORÍAS INTEGRALES” observará los siguientes lineamientos:

Derechos.

- Recibir capacitación permanente que lo habilite para la función de tutoría.
- Recibir apoyo de la Coordinación de Tutorías y el Comité de Evaluación y Vigilancia.
- Tener acceso a la información académica de su tutelado a fin de proporcionarle una orientación adecuada a su estatus académico.

- Contar con un espacio para llevar a cabo la tutoría.
- Tener acceso a material y equipo de oficina para llevar a cabo su función como tutor.
- Cambiar de tutelados asignados en caso de incompatibilidad.
- Obtener reconocimiento institucional por el desarrollo de su función tutorial.
- Tener acceso a la información sobre la normatividad institucional y de la forma de operación del PRONABES UNAM y FCA.

Obligaciones.

- Asistir a la Reunión de Bienvenida y Presentación de Tutores que se realiza al inicio de cada ciclo PRONABES.
- Brindar a la Coordinación de Tutorías sus datos personales y de localización, así como su curriculum vitae (ver formato de datos en **Anexo f**)
- Establecer un primer contacto con el grupo de becarios que le fue asignado con el fin de presentarse personalmente e informar su metodología de trabajo. Asimismo, recogerá los documentos de información básica del alumno en esta sesión.
- Realizar por lo menos una sesión personalizada con el becario al mes.
- Fomentar el aprovechamiento de la tutoría entre pares que promueve el programa.
- Llevar el control de las sesiones con sus tutelados, llenando los formatos impresos y/o electrónicos que para tales efectos le sean entregados. Dichos documentos se encuentran en el **Anexo f**)
- Desarrollar una metodología de trabajo que establezca días y horas fijos así como objetivos de cada sesión, que le facilite la labor tutorial y que no interfiera con sus labores administrativa y docentes.
- Entregar a la Coordinación de Tutorías una copia de su metodología o plan de trabajo semestral dentro de los 30 días siguientes al inicio de cada periodo.
- Asistir a cursos de desarrollo y formación como tutor.
- Dar aviso a la Coordinación de Tutorías sobre casos de becarios que requieran de apoyos especiales.
- Sistematizar y llevar un registro de los alumnos a los que da tutoría.
- Notificar a la Coordinación de Tutorías la ausencia de sus funciones en la FCA por motivos laborales, personales y de salud.
- Dar aviso inmediato en caso de alguna desavenencia con un becario que afecte la relación tutorial.
- Participar en la evaluación del programa.
- Asistir a las reuniones de retroalimentación y los Encuentros de Tutores promovidos por la Coordinación de Tutorías.
- Realizar las actividades de tutoría en forma ética y responsable, observando los lineamientos establecidos en el Reglamento de Operación del programa.

7.3.3 Funciones del Tutor de este programa de tutoría

- Inducir e integrar a los estudiantes a la FCA y la UNAM, mediante el conocimiento de la misión, objetivos curriculares, normatividad universitaria, órganos de gobierno, instancias de apoyo académico y administrativo.
- Asesorar a los alumnos respecto a la planeación de su carga académica: selección de cursos y número de créditos considerando la trayectoria y aprovechamiento de éstos.
- Propiciar la toma de decisiones como forma de reforzar la seguridad y elevar la responsabilidad profesional y personal del alumno.
- Fomentar en el becario actividades que promuevan su madurez profesional y que posibiliten su acercamiento a la cultura y el deporte, permitiéndole aprovechar de una mejor forma su tiempo libre.
- Brindar asesoría a los alumnos que presenten problemas en alguna asignatura, siempre y cuando tenga conocimiento sobre el tema. En caso contrario, deberá solicitar apoyo a la Coordinación de Tutorías.
- Identificar los aspectos que interfieren con el desempeño académico de los estudiantes y remitir los casos que requieren atención especializada de otras áreas.
- Realizar el control de sesiones y seguimiento del desempeño de sus estudiantes, apoyándose de los formatos establecidos para tal fin. La ficha de seguimiento individual del becario se encuentra en el **Anexo f)**
- Promover entre los becarios al aprovechamiento de los servicios de apoyo que les ofrece el programa.
- Evaluar el programa con los estudiantes, por lo menos una vez al semestre mediante una sesión de retroalimentación especial y presentar el informe correspondiente a la Coordinación de Tutorías y al Comité de Evaluación y Vigilancia.

7.3.4 Información clave que debe conocer el tutor PRONABES.

Con el fin de que los tutores desempeñen sus funciones adecuadamente, contarán con diversos apoyos para desarrollar sus actividades tutoriales. Para ello, en la Reunión de Bienvenida y Presentación de Tutores, realizada al inicio del ciclo PRONABES (en las dos semanas siguientes a la publicación de los resultados de beca) se le entregará la siguiente información:

- Una relación de los alumnos asignados, especificando dirección, teléfono y correo electrónico.
- El informe de trayectoria escolar de cada uno de los alumnos asignados (historial académico de licenciatura o bachillerato, si el becario es de primer semestre).
- Información básica del plan de estudios: asignaturas, créditos, idiomas, servicio social, opciones de titulación, requisitos, entre otros aspectos.
- Información de las actividades programadas para el semestre o año.
- Formatos de información del alumno.

a. Formatos de Información académica y personal.

Los formatos de información del alumno se muestran en el **Anexo f)** y se enlistan en la siguiente tabla:

Tabla 7.6
Formatos de información.

Formato	Periodicidad	Objetivo
Ficha individual.	Se entrega al momento e ingresar al programa. O en caso de cambio de datos y actualización.	Conocer información básica del alumno de tipo académico y personal.
Carta compromiso.	Al inicio de cada semestre.	Formalizar la participación del alumno en el programa de tutoría.
Historial académico.	Al inicio de cada semestre.	Conocer el rendimiento académico en lo que respecta a avance de créditos, asignaturas pendientes, calificaciones y promedio.

Fuente: Elaborada por la autora del caso práctico.

7.3.5 Proceso para establecer la relación Tutor-Becario.

Dado que la relación tutor-becario es la base para que la tutoría cumpla sus objetivos y brinde un beneficio real a los estudiantes, el programa “TUTORÍAs INTEGRAles” ha establecido un proceso sencillo que deberá seguir el tutor para establecer una buena relación con sus becarios.

1. Asistir a la Reunión de Bienvenida para que el becario lo conozca y ubique físicamente.
2. Programar su sesión de presentación grupal en la que deberá proporcionar todos los datos que permitan al becario establecer contacto formal (teléfono, ubicación de su oficina, correo electrónico, página Web, etc.)
3. Analizar los documentos de información que le entregarán sus becarios y establecer agenda de citas personales y el objetivo de cada una de éstas.
4. En la cita personalizada deberá cuidar el clima de confianza con el alumno y motivarlo para que no tenga miedo de expresar sus inquietudes sin llegar a obligarlo a dar información.
5. En caso de sesiones grupales, evitar tocar aspectos personales que pongan en evidencia al becario y le incomoden.
6. Mostrar siempre interés por el desarrollo del becario y sus problemas, dándole seguimiento a casos especiales.
7. En caso de ausencia del becario, establecer contacto para investigar la causa y ofrecer apoyo si es que llegase a requerirlo.

a. Acciones e importancia del primer contacto con el becario.

Para el programa, la sesión grupal de presentación que organiza el tutor representa el primer contacto formal con sus becarios y es la oportunidad más importante que tiene para:

- Darle la bienvenida al programa de tutoría.
- Agradecer que le dé la oportunidad de ofrecerle el servicio de tutoría.
- Indicarle en qué consiste éste y cuales son los beneficios que puede obtener.
- Darle a conocer la metodología de trabajo para el semestre y que resultados espera.
- Respecto a formatos tiene dos opciones:
 - a) Si el becario ya los descargó de la página web y los trae debidamente llenados, procede a recogerlos.

- b) Si aún no los ha llenado, explicar dudas y establecer fecha de entrega.
- Aplicación de una pequeña dinámica de presentación e integración con sus becarios, que les permita conocerse e intercambiar datos para establecer la red de apoyo entre becarios.

El segundo elemento de contacto personal lo representa la primera sesión personalizada, en la que el becario se presenta formalmente y le presenta un panorama general de su situación actual en el ámbito académico, profesional y personal. Esta sesión le permitirá al tutor corroborar la información vertida en los formatos entregados por el becario y aspectos de personalidad que difícilmente se ven reflejados en un documento.

Como material de apoyo para estos primeros contactos el tutor podrá utilizar dípticos o trípticos, cuadernillos, presentaciones (Power Point, Flash, etc.) y videos. Es importante señalar que la Coordinación de Tutorías apoyará a los tutores en el préstamo de videos FCA-UNAM, servicio de fotocopiado (con cierta anticipación) y reservación de espacios.

7.3.6 Recomendaciones para superar dificultades que se presentan en la relación Tutor-Becario.

Con el fin de mantener una buena relación con el becario, se recomienda al tutor realizar las siguientes acciones:

- Manejar la postura de un amigo desde el primer contacto, un igual, ya que de nada servirá la postura de poder y jerarquía pues sólo creará un clima de desconfianza poco efectivo para la tutoría.
- No decidir por el becario, sino ayudarlo a evaluar alternativas de forma objetiva y explicando consecuencias de cada una.
- Cumplir en fechas y horarios, respetando el tiempo del becario y dándole la importancia que merece.
- No aprovecharse de su condición para encargarle actividades que se relacionan con su labor administrativa y docente.
- Manejar siempre la verdad y ser discreto respecto a los asuntos personales que el alumno le ha confiado.

En caso de presentarse una diferencia con el alumno, el tutor puede proceder de la siguiente forma:

- En caso de ser el tutor responsable, deberá buscar reestablecer el contacto con el alumno y dialogar. El riesgo que se presenta es que el alumno ya no tenga la misma confianza en su tutor, la cual se tendrá que ir recuperando poco a poco.
- En caso de ser el alumno el responsable, debe esperar un tiempo razonable para que el alumno solicite el diálogo. De no suceder esto, el tutor deberá establecer el contacto.

Si la desavenencia no tiene solución después de dialogar, ambas partes acordarán el notificar a la Coordinación de Tutorías la solicitud de cambio de tutor para el becario y respetar lo establecido en el Reglamento del programa para este aspecto.

7.3.7 Relaciones entre tutores.

Para establecer la relación tutor-tutores, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- Reunión de Bienvenida y Presentación de Tutores (en dos sesiones, dado el número de asistentes).
- Reuniones de retroalimentación, que se llevarán a cabo a la mitad y al final del semestre respectivamente. Estas sesiones tendrán como finalidad el detectar, prevenir o sugerir posibles formas de corregir los problemas que surgen en el programa de tutoría, así como propiciar el intercambio de experiencias que puedan ayudar a un buen desempeño de la tutoría a favor de los becarios.
- Encuentro de Tutores: Foro anual en el que los tutores podrán exponer ideas, artículos o investigaciones enfocados a la labor de tutoría y compartirlos con profesores de programas de tutoría de otras Facultades y Escuelas de la UNAM.
- Cursos de Capacitación y Actualización Tutorial: En los que además de desarrollarse y formarse, podrán los tutores compartir puntos de vista y experiencias.

7.3.8 Capacitación del Tutor.

Los cursos propuestos dentro del programa de capacitación de tutores son:

- ***INTRODUCCIÓN A LAS TUTORÍAS ACADÉMICAS***

Objetivo: Que los docentes conozcan las etapas de planeación, organización, implementación y evaluación de las tutorías académicas, se sensibilice sobre la necesidad de aplicar el programa y elevar la calidad del proceso enseñanza aprendizaje en los alumnos

Temario:

- I.- Características generales de la tutoría
- II. - Estrategias de tutoría y figuras participantes
- III.- Estrategias de trabajo para el ejercicio de tutorías
- IV.- Implantación y operación del sistema de tutorías
- V.- Evaluación del sistema de tutorías

Duración: 20 horas.

Podrá ser brindado por personal de la DGOSE o de la ANUIES en las instalaciones de la FCA. Será de carácter obligatorio a todos los tutores, sobretodo de nuevo ingreso.

- ***“LA TUTORIA COMO ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD”.***

Objetivos:

1. Discutir la importancia y viabilidad de la implantación de programas institucionales de tutorías en las IES.
2. Presentar la propuesta de organización e implantación de programas institucionales de tutoría elaborada por un grupo institucional convocado por la ANUIES.
3. Llevar a cabo un conjunto de ejercicios dirigidos a la formulación de un proyecto preliminar para el establecimiento del programa en las IES de los participantes.

Duración: 3 días con sesiones espaciadas que abarcan un total de 20 hrs. La carga de trabajo de cada sesión se presenta en la siguiente tabla.

Tabla 7.7
Metodología del curso “La tutoría como estrategia institucional de mejoramiento de la calidad”.

DÍA Y HORA	TEMA	ACTIVIDADES
<p>Día 1 Sesión1 (5 hrs)</p>	<p>Inauguración del curso. Presentación de los participantes.</p> <p>La tutoría académica y la calidad de la educación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La tutoría. Una alternativa para contribuir a abatir los problemas de deserción y rezago en la educación superior. 	<p>Ejercicio de Integración. Ejercicio No. 1 <i>Diagnóstico Preliminar.</i> Ejercicio No. 2 <i>Identificación de FODA para la implantación de un programa institucional de tutoría.</i></p>
<p>Día 1 Sesión 2 (3 hrs)</p>	<p>El sistema tutorial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las diferencias entre tutoría, asesoría y los programas para la mejora continua de la calidad del proceso educativo. • La planeación y organización del sistema de tutorías. • Objetivos del sistema tutorial. • Selección de estrategias tutoriales. 	<p>Ejercicio No. 3 <i>Programas de mejora del proceso educativo.</i></p>
<p>Día 2 Sesión 3 (2 hrs.)</p>	<p>Diagnóstico de necesidades de tutoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El perfil de la información necesaria para el conocimiento de las necesidades de la población estudiantil. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Antecedentes académicos. ➤ Resultados de los exámenes de selección. ➤ La trayectoria académica de los alumnos como principal fuente de información para el programa de tutorías. ➤ Perfil socioeconómico de los estudiantes. 	<p>Ejercicio No. 4 <i>Información requerida para el diagnóstico de necesidades a atender a través del programa institucional de tutoría.</i></p>

DÍA Y HORA	TEMA	ACTIVIDADES
<p>Día 2 Sesión 4 (3 hrs.)</p>	<p>Organización e Implantación de programas de tutoría académica en las instituciones de educación superior.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los compromisos de los distintos actores universitarios. • La articulación de esfuerzos y acciones de las distintas instancias universitarias para el apoyo de un programa de tutoría. • El plan de acción tutorial. • Optimización de la infraestructura y los servicios existentes. 	<p>Ejercicio No. 5 <i>Ubicación de la comisión promotora del sistema de tutorías en la estructura institucional.</i></p> <p>Ejercicio No.6 <i>Análisis del marco normativo para determinar la factibilidad de los modelos de tutoría.</i></p>
<p>Día 2 Sesión 5 (3 hrs.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Modelos de la intervención tutorial. <p>El tutor actor central de la transformación institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El perfil del tutor. • La capacitación de los tutores. 	<p>Ejercicio No. 7 <i>Modelo de Intervención.</i></p> <p>Ejercicio No.8 <i>Programa de Capacitación para Tutores.</i></p>
<p>Día 3 Sesión 6 (4 hrs.)</p>	<p>Evaluación de la actividad tutorial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Algunos criterios y variables para la evaluación de la tutoría, de acuerdo a los niveles de intervención. • Seguimiento de la trayectoria de los alumnos participantes en el programa de tutoría. • Evaluación de la función tutorial por parte de los alumnos que participan en el programa. • Evaluación de las dificultades de la acción tutorial. 	<p>Revisión de formatos para evaluación. Comentarios sobre otros ejercicios y sobre Plan de Acción Tutorial.</p>

Fuente: Curso diseñado por la ANUIES como parte de su propuesta de establecimiento de programas institucionales de tutoría.

Este curso será programado únicamente y de forma obligatoria para los integrantes de la Coordinación de Tutorías, el Comité de Evaluación y Vigilancia. Y se extenderá una invitación a las autoridades de la FCA a participar voluntariamente.

7.3.9 De los Tutores Pares.

Parte importante del programa “TUTORÍAs INTEGRAles” es la participación de alumnos de semestres avanzados de las tres licenciaturas de la FCA para dar asesoría a sus compañeros de primeros semestres en materias de alta complejidad y alto índice de reprobación.

Los alumnos que participen como tutores pares deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Promedio general mínimo de 9.5, sin adeudo de materias.
- Estar inscritos del 5º al 9º semestre.
- Contar con una carta de recomendación por parte de los profesores de cada una de las asignaturas en las que desean brindar asesoría.
- Tener actitud de servicio y habilidades de comunicación.
- Concluir satisfactoriamente el curso de Capacitación para tutores pares.

Su labor es totalmente de carácter voluntario y sólo se les pide que asignen cuatro horas semanales para atender a los alumnos con dudas en temas específicos de la asignatura.

Las sesiones entre pares se llevan a cabo en los salones de clase durante el periodo de cambio de turno, que va de las 15:00 a las 16:00 hrs. de Lunes a Viernes y en casos especiales, dependiendo del tiempo del tutor par y los becarios, pueden realizarse los sábados entre las 09:00 y las 12:00 hrs.

Los becarios solicitarán la asesoría indicando el tema y la asignatura, para que se les pueda asignar un alumno tutor que pueda apoyarlos. Los tutores pares o alumnos tutores serán evaluados por los becarios que recibieron sus servicios cada fin de mes.

La Coordinación de Tutorías deberá realizar la supervisión diaria de las tutorías entre pares para dar solución a conflictos que pudieran presentarse.

El curso de capacitación del tutor par contendrá los siguientes elementos:

1. Características generales de la función del tutor par o alumno-tutor.
2. Lineamientos de la función del tutor par.
3. Recursos bibliográficos.
4. Preparación de ejercicios y exámenes.
5. Identidad y participación en la vida universitaria.

Dicho curso tendrá una duración de dos sesiones de dos horas cada una y se dará al inicio del semestre a los tutores pares de nuevo ingreso. La Coordinación de Tutorías será la encargada de establecer el horario y el lugar del curso e impartirlo.

7.4 Compromiso del Becario con el Programa de Tutoría, el Tutor y la FCA.

7.4.1 Alumnos sujetos a tutoría.

Los alumnos sujetos a tutoría, serían los estudiantes del programa de becas PRONABES de la FCA, cuya edad fluctúa entre 17 y 24 años, y cursan del primero al noveno semestre de algunas de las tres licenciaturas (Administración, Contaduría e Informática) que se imparten en ésta.

Asimismo, deberán cumplir con el perfil que para efectos de ingreso y renovación al programa, establece la SEP en las Reglas de Operación del PRONABES. Dicho perfil de desglosa en el punto 4.3 del Marco Referencial de este programa de becas (Capítulo IV de este trabajo).

En una primera fase, se propone que sean todos los alumnos del PRONABES (nuevo ingreso y renovación) y en una segunda fase se irá avanzando gradualmente a fin de atender a los alumnos de alto rendimiento (promedio mayor a 9.5) interesados en recibir tutoría y a aquellos alumnos que presenten alta vulnerabilidad de deserción escolar, es decir, aquellos cuyo alto índice de materias reprobadas los ponga en riesgo de abandonar los estudios.

7.4.2 Derechos y obligaciones de los alumnos participantes.

El alumno que participe en el programa “TUTORÍAs INTEGRAles” observará los siguientes lineamientos:

Derechos del tutorado.

- Tener acceso a la información que le facilite el aprovechamiento máximo de las instalaciones universitarias.
- Contar con información oportuna de los cambios institucionales que se vayan dando.
- Contar con un tutor.
- Cambiar de tutor en caso de incompatibilidad.
- Establecer de mutuo acuerdo el horario para la tutoría.
- Asistir a las sesiones de tutoría que previamente se hayan establecido con el tutor.
- Notificar cualquier problema con el horario al tutor para cambiar fecha de sesión.
- Solicitar apoyo para la solución de sus problemas dentro del contexto escolar y personal.
- Contar el apoyo del tutor y la Coordinación de Tutoría para superar dificultades en el aprendizaje y en el rendimiento académico.

- Recibir orientación del tutor para el diseño curricular más adecuado, de acuerdo con los recursos, capacidades y expectativas personales, familiares y de la universidad.
- Recibir retroalimentación en aspectos relacionados con su estabilidad emocional y su actitud como futuro profesional de la carrera.

Obligaciones del tutorado.

- Deberá cumplir con el programa de trabajo que el tutor le señale.
- Asistir a la hora y fecha asignada por el tutor o notificarle en caso de algún contratiempo para cambiar la cita.
- Recurrir al tutor para efectos de solicitar atención especializada que requiera para su formación y bienestar.
- Proporcionar al tutor la información que de él sea requerida.
- Llenar los formatos impresos o electrónicos de seguimiento de las sesiones de tutoría que le sean entregados o requeridos.
- Acudir a la instancia sugerida en el caso de que el tutor lo canalice para atención adecuada.
- Notificar a la Coordinación del cambio de tutor, previo acuerdo con éste último.
- Participar en los procesos de evaluación del programa.
- Dar la importancia y respeto que merecen el programa y el tutor.
- Participar en las actividades de apoyo a la comunidad y de carácter social que se desarrollen en el programa.
- Mantener un promedio general mínimo de 8.0.
- Mostrar una actitud de respeto, honestidad y responsabilidad hacia el tutor, sus compañeros y las autoridades a cargo del programa.
- Además, en caso de ser becario PRONABES, dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación de este programa de becas (dichos lineamientos se establecen en el punto 4.3 del Capítulo IV de este trabajo).

7.4.3 Principales inquietudes de los alumnos.

Las principales dudas y cuestionamientos que manifiestan los alumnos tienen que ver con los problemas que se presentan con mayor frecuencia durante su carrera, dentro de los que se encuentran:

- Inadaptación o falta de integración al medio ambiente académico, dentro de la Universidad.
- Dificultades con su aprendizaje y falta de hábitos de estudio.
- Dificultades en la relación con un maestro de alguna asignatura.
- Dificultades en la relación con sus compañeros.

- Toma de decisiones con respecto a su seriación de materias o cualquier aspecto relacionado con lo académico.
- Desconocimiento de los servicios y apoyos a nivel FCA y UNAM que apoyan su desarrollo integral.
- Desconocimiento de los trámites y procedimientos correspondientes a su situación escolar.
- Desconocimiento de las actividades programadas por el PRONABES a nivel UNAM y FCA. (En caso de ser becarios de este programa)
- Desconocimiento de la documentación, trámites y reglas de operación del PRONABES. (En caso de ser becarios de este programa)
- Problemas personales, como: desarticulación familiar, fallecimiento de un ser querido, rompimiento con su pareja, peleas con amigos cercanos, etc.,
- Problemas de trabajo, como: cambio de trabajo, cambio de ciudad, pérdida del trabajo, tiempo que trabaja, horarios, etc.,
- Problemas socioeconómicos, como: escasos recursos económicos, desempleo de padres, pocas oportunidades de trabajo, etc.
- Problemas de salud, como: embarazo no deseado, accidentes, enfermedades, discapacidades, etc.
- Problemas de psicológicos y de personalidad, como: inseguridad, depresión, baja autoestima, etc.
- Problemas de adicciones, como: alcoholismo, tabaquismo, drogadicción, etc.
- Deficiencias en el acceso a textos en la biblioteca.
- Dificultades en el uso de nuevas tecnologías.

Por lo que el tutor deberá estar actualizado respecto a cada uno de los puntos anteriores para que pueda dar el apoyo que realmente requiere el alumno en el momento oportuno.

7.4.4 Impacto de la Tutoría en el desarrollo del alumno.

Se concibe la propuesta del programa “TUTORÍAS INTEGRALES” como una estrategia alternativa de educación que apoye el proceso formativo integral de los estudiantes y al mismo tiempo los ayude a superar de una mejor forma los problemas a los que se enfrentan en su vida universitaria.

Los productos finales que se pretenden lograr con este programa de tutoría y que pueden ser utilizados para medir el impacto del mismo, se muestran en la siguiente tabla:

Tabla 7.8
Productos finales del programa “TUTORías INTEGRAles”.

PRODUCTOS FINALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Logros académicos alcanzados por los alumnos. • Actividades desarrolladas por los alumnos. • Elecciones académicas y profesionales acertadas. • Nivel de satisfacción de los alumnos. • Nivel de satisfacción de los tutores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Número de actividades tutoriales. • Número de actividades complementarias. • Número de apoyos especiales otorgados. • Número de alumnos que renuevan beca. • Índices de participación en las actividades de los alumnos.

Fuente: Elaborada por la autora de este caso práctico.

Asimismo, el impacto en el desarrollo integral de los estudiantes se verá reflejado en actitudes como: autoestima, grado de satisfacción, compromiso personal y social, responsabilidad e identidad con su Facultad y su Universidad. Las cuales podrán ser vertidas no sólo en el campo académico, sino personal y profesional.

Se pretende que este impacto actúe como una onda expansiva, siendo el beneficiario directo el estudiante sujeto a la tutoría, y a través de él, la comunidad escolar, su familia nuclear y extendida y la sociedad misma.

Es fundamental conocer los resultados que se esperan de este programa y el impacto que tendrá en la comunidad de los becarios PRONABES y otros alumnos que hagan uso de sus servicios, ya que una de las propuestas finales es buscar el apoyo de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) de la UNAM para poder integrar el proyecto al Programa de Apoyo a Proyectos Institucionales para el Mejoramiento de la Enseñanza (PAPIME) y que se pueda obtener un financiamiento de mínimo \$200,000 pesos anuales por los primeros tres años de operación.

7.5 Formas de Evaluación de la Tutoría.

7.5.1 Objetivos de la evaluación.

Con el fin de mejorar las tutorías éstas se evaluarán en forma sistemática por parte del tutor, de los alumnos y de la Facultad misma. A través de esta evaluación se espera:

- Valorar su impacto en el aprendizaje y formación integral de los estudiantes.
- Fortalecer las acciones que se han venido desarrollando de manera acertada.
- Corregir, rectificar o reorientar aquellas que impidan u obstaculicen el logro de los objetivos establecidos.
- Conocer el nivel de satisfacción de los alumnos y tutores respecto a la forma de operación del programa.
- Detectar las necesidades de los alumnos y tutores respecto a nuevas formas de trabajo en la labor tutorial y servicios complementarios.
- Conocer el impacto en los indicadores de eficiencia terminal, deserción, reprobación y rezago escolar de los estudiantes participantes.
- Conocer el impacto en los resultados de los estudiantes de alto rendimiento participantes.

7.5.2 Metodología de la Evaluación.

I. Cómo se llevará a cabo.

- **De las actividades de tutoría.**

Se realizará a través de encuestas a los alumnos participantes y el seguimiento de su trayectoria escolar. En esta última actividad se evaluarán indicadores de avance, de aprobación, de calificaciones y promedios que permitan el conocimiento puntual de la trayectoria escolar del alumno.

El seguimiento de la trayectoria de los becarios se llevará a cabo de forma semestral a través de la revisión de historiales académicos y realización de informes por parte del tutor, que serán entregados en los primeros 45 días de iniciado el semestre.

Estos informes contendrán datos como:

- Alumno
- Semestre cursado
- Promedio general

- Promedio parcial (del semestre que cursó)
- Número de materias cursadas.
- Calificación en cada una de ellas.
- Avance en créditos.
- Adelanto de créditos.
- Rezago de créditos (por reprobación, no presentación de la materia o no inscripción de la misma).

- **Del programa de tutoría.**

Aplicación de instrumentos que permiten determinar el impacto del programa tomando en cuenta indicadores como: índices de reprobación, deserción y eficiencia terminal de los alumnos participantes, nivel de satisfacción de tutores y alumnos, índices de participación de alumnos y tutores en actividades complementarias.

La evaluación del programa se realizará a través de aplicación de encuestas, sesiones de grupo y entrevistas. Dentro de las actividades que se tienen contempladas para realizar la evaluación destacan las siguientes:

- a) Para conocer la participación de los alumnos en las actividades del programa, se llevarán formatos de control de asistentes en los que el alumno anotará su nombre y número de cuenta.
- b) Si se busca conocer su opinión sobre los eventos, se manejarán buzones de comentarios, quejas y sugerencias en cada actividad. Asimismo, el alumno podrá emitir sus opiniones en la página web o vía correo electrónico.
- c) El cuestionario a fin de semestre será una herramienta que permita, además de conocer la opinión del alumno sobre la tutoría, también sobre el programa en general.
- d) Se llevarán a cabo reuniones periódicas con los tutores a fin de intercambiar puntos de vista sobre las dificultades que presentan los estudiantes, planteando en conjunto alternativas de solución, precisando los apoyos necesarios, y haciendo sugerencias para mejorar el sistema de tutorías.
- e) Asimismo el tutor deberá hacer un seguimiento del progreso del estudiante apoyado de una ficha personal que se elaborará para cada uno de los tutores, en la que se registren aspectos como los siguientes:
 - Promedio general del bachillerato
 - Promedio por asignatura (semestral)
 - Estilos de aprendizaje que predomina en el alumno
 - Actividades complementarias que realiza

Para complementar esta fase, el tutor evaluará el programa en general respecto de las actividades organizadas durante el semestre.

II. Cuándo se llevará a cabo.

- La aplicación de encuestas o cuestionarios de evaluación de la tutoría y el programa en general se llevará a cabo al final de cada semestre.
- Los informes de seguimiento de la trayectoria académica de los alumnos se realizará de forma semestral a través de la revisión de historiales académicos y serán entregados en los primeros 45 días de iniciado el siguiente semestre.
- Las fichas de seguimiento personal o individual se realizarán cada fin de semestre y se entregan junto a los informes de seguimiento de la trayectoria académica.
- Los buzones de comentarios, quejas y sugerencias serán permanentes en cada uno de los eventos, en la página web y en los correos electrónicos.
- Los controles de asistencia a eventos dependerán de la periodicidad de cada uno de éstos.
- Las reuniones de tutores se realizarán en dos ocasiones: una al inicio y otra al final del semestre. Siendo sólo en casos de emergencia que se programen reuniones extraordinarias.

Cabe señalar que se buscará el apoyo de la Dirección General de Evaluación Educativa (DGEE) de la UNAM para contar con la elaboración de cuestionarios para lector óptico, el procesamiento de los mismos y el análisis estadístico de la información

III. Elementos a evaluar.

A continuación se muestran las variables de evaluación divididas en función de las características de operación del programa, la opinión del alumno, la evaluación del tutor y la opinión del mismo.

a. Aspectos de operación del programa.

- Total de tutores asignados.
- Características de los tutores asignados.
- Definición de funciones y responsabilidades.
- Recursos materiales para el apoyo a la función tutorial.
- Capacitación de los tutores.
- Programación de las tutorías.
- Tiempo asignado.

- Calendario.
- Actividades realizadas en las tutorías.
- Procedimientos más comunes.
- Solución de problemas.
- Canalización.
- Diseño de actividades complementarias.
- Formas para el seguimiento y evaluación de las tutorías.
- Comunicación entre los tutores y el coordinador.

b. Desde el punto de vista del tutorado.

- Conformidad con el procedimiento de asignación del tutor.
- Cumplimiento del programa y calendario.
- Disposición y preparación del tutor.
- Trato recibido.
- Actividades realizadas.
- Necesidades de canalización.
- Actividades adicionales.
- Utilidad de la tutoría.
- Principales dificultades detectadas para el cumplimiento de los objetivos del programa de becas.

c. Para evaluar la función del tutor.

- Disposición para atender a los alumnos.
- Capacidad para crear un clima de confianza que permita al alumno poder exponer sus problemas.
- Atención y respeto que muestra hacia los alumnos.
- Interés en los problemas académicos y personales que afectan el rendimiento de los alumnos.
- Capacidad para escuchar los problemas de los alumnos.
- Disposición para mantener una comunicación permanente con el alumno.
- Capacidad para resolver dudas académicas del alumno.
- Capacidad para orientar al alumno en metodología y técnicas de estudio.
- Capacidad para diagnosticar las dificultades y realizar las acciones pertinentes para resolverlas.
- Capacidad para estimular el estudio independiente.
- Formación profesional en su especialidad.
- Dominio de métodos pedagógicos para la atención individualizada o grupal.
- Disponibilidad de tiempo.
- Conocimiento y manejo de la normatividad institucional a fin de que pueda aconsejar a los alumnos las opciones adecuadas a sus problemas escolares.

d. Desde el punto de vista del tutor.

- Conformidad con el procedimiento de trabajo.
- Conformidad con el apoyo brindado respecto a espacios, información, materiales y otros servicios.
- Conformidad con la capacitación recibida.
- Conformidad con las reuniones de tutores.
- Cumplimiento del programa y calendario.
- Trato recibido por los responsables del programa.
- Actividades realizadas.
- Principales dificultades detectadas para el cumplimiento de los objetivos del programa de becas.

7.5.3 Formatos de evaluación.

A continuación se muestra una tabla con los principales formatos de evaluación del programa y su periodicidad, mismos que se muestran en el **Anexo f)**

Tabla 7.9
Principales formatos de evaluación y su periodicidad.

Formato	Periodicidad
<i>Llenados por el alumno.</i>	
Evaluación del desempeño del tutor.	Al final de cada semestre.
Evaluación de las actividades del programa en general.	Al final de cada semestre.
Reporte semestral de las actividades del estudiante.	Al final de cada semestre.
<i>Llenados por el tutor.</i>	
Ficha de seguimiento individual del alumno.	Durante todo el semestre.
Evaluación de las dificultades de la acción tutorial	Al inicio o al final del semestre.
Evaluación de las actividades del programa en general.	Al final de cada semestre.
Reporte semestral de actividades.	Al final de cada semestre.
<i>Llenados por el alumno-tutor.</i>	
Evaluación de la tutoría entre pares.	Al final de cada semestre.

Fuente: Elaborada por la autora de este caso práctico.

7.6 Organización del Programa de Tutorías.

La organización del programa “TUTORías INTEGRales” se conforma de tres partes fundamentales:

- La Coordinación de Tutorías: Instancia encargada de la implantación y operación del programa.
- El Comité de Evaluación y Vigilancia: Instancia responsable de apoyar la difusión y promoción del programa, así como de la revisión de los planes de actividades y resultados obtenidos de cada semestre.
- Cuerpo de Tutores: Estructura básica del programa que se integra por los profesores de tiempo completo que dedican parte de su tiempo a la labor de tutoría.

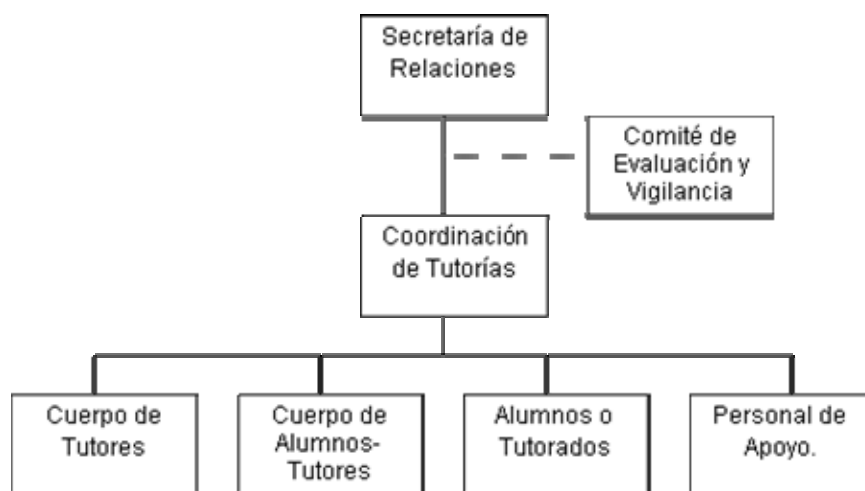
Como personal de apoyo a los tutores se encuentran los alumnos que fungen como tutores pares y que dan asesoría a sus compañeros en temas específicos de las asignaturas con mayor grado de dificultad e índice de reprobación.

Una vez aprobada la implantación del programa por parte de las autoridades de la FCA, se instaurará la Coordinación de Tutorías y el Comité de Evaluación y Vigilancia.

Respecto a la organización del programa se corren dos grandes riesgos:

- No todos los profesores de tiempo completo tienen disposición por participar tanto en la Coordinación de Tutorías, como en el Comité de Evaluación y Vigilancia y el Cuerpo de Tutores.
- No todos los profesores de tiempo completo cumplen con el perfil del tutor.

Figura 7.2
Organigrama propuesto para este programa



Fuente: Elaborado por la autora de este caso práctico.

7.6.1 Comité de Evaluación y Vigilancia.

a. Integrantes.

El Comité de Evaluación y Vigilancia se conformará por un grupo de 6 profesores de tiempo completo, que serán:

- Secretario General de la FCA, quien fungirá como Presidente del Comité.
- Secretario de Relaciones.
- Jefes de Carrera (Administración, Contaduría e Informática).
- Coordinador de Tutorías, quien fungirá como Secretario del Comité.

b. Funciones.

Las reuniones del Comité de Evaluación y Vigilancia se llevarán a cabo cuando menos dos veces por semestre como sesión ordinaria, en donde se propondrán las reformas necesarias al programa con base a los resultados de la evaluación; y extraordinaria las veces que lo considere necesario su presidente.

Dentro de las funciones que deberá llevar a cabo este Comité se encuentran:

- Definir los criterios que regirán la intervención, seguimiento y evaluación de las actividades tutoriales.
- Integrar y acordar los planes de acción tutorial propuestos por Coordinación de Tutorías.
- Proponer acciones que permitan articular los esfuerzos de Coordinación de Tutorías en las fases de implementación del programa.
- Sugerir los mecanismos necesarios para establecer un programa permanente de capacitación de tutores.
- Señalar mecanismos y condiciones necesarias para la sistematización de la actividad tutorial.
- Evaluar los resultados de la implementación del programa y proponer adecuaciones en función de los resultados de su operación.
- Apoyar la difusión y promoción del programa para fomentar la participación de los académicos de tiempo completo.

7.6.2 Coordinación de Tutorías.

La autora de este caso práctico recomienda que la Coordinación de Tutorías, instancia responsable de la implementación y operación del programa, se ubique dentro de la estructura organizacional de la FCA dependiendo de la Secretaría de Relaciones, la cual se ha encargado hasta hoy del manejo del programa de becas PRONABES y de su sistema de tutorías.

Por lo tanto, el programa será coordinado y supervisado en forma general por la Secretaría General a través de la Secretaría de Relaciones.

Las ventajas que representa esta opción serían:

- Que son personas con las que el alumno se identifica para cualquier aspecto tutorial.
- Que son personas que conocen el programa PRONABES desde sus inicios, así como su filosofía, ideario, misión, visión y la normatividad que lo rige.
- Estos profesores, conocen el historial de los alumnos PRONABES ya que han estado en la institución desde su inscripción. Además conocen a los profesores de tiempo completo, ya que interactúan con las diferentes áreas de la FCA.

El único aspecto que podría representar una desventaja es que la Secretaría de Relaciones tendría que realizar una reestructuración para definir que personas se van a la Coordinación de Tutorías y quienes se quedan para llevar a cabo las demás funciones de esta área.

a. Integrantes.

La Coordinación de Tutorías se compone de:

- Coordinador del Programa, quien también funge como Secretario del Comité de Evaluación y Vigilancia.
- Personal de apoyo académico y administrativo (2).
- Alumnos de servicio social para apoyo operativo (4).
- Cuerpo de Tutores (Ver puntos 7.3.1, 7.3.2 y 7.3.3)
- Cuerpo de Alumnos Tutores o Tutores Pares (Ver punto 7.3.9)
- Alumnos o Tutorados. (Ver puntos 7.4.1 y 7.4.2)

b. Funciones.

Las principales funciones que deberá llevar a cabo esta Coordinación son:

- La coordinación, seguimiento y evaluación del programa en coordinación con la Secretaría de Relaciones.
- Realizar la difusión y promoción del programa para fomentar la participación de los académicos de tiempo completo.
- Dar a conocer y difundir el programa a la comunidad académica.
- Llevar a cabo el proceso de selección de tutores que cumplan con el perfil para esta figura.

- Designar a los docentes que fungirán como tutores y becarios que le corresponderán a cada uno.
- Diseñar los instrumentos de seguimiento y evaluación de trayectoria escolar desde su ingreso al PRONABES y a la FCA, que utilizarán los tutores y estudiantes.
- Elaborar e implementar estrategias de mejoramiento que respondan a las necesidades establecidas a través de la evaluación del programa, en conjunción con el Comité de Evaluación y Vigilancia.
- Determinar las necesidades de capacitación de los tutores y planear el desarrollo del programa de su formación.
- Elaborar el plan de operación semestral del programa, a fin de presentarlo al Comité de Evaluación y Vigilancia para su revisión y aprobación.
- Procurarse la información necesaria de la población estudiantil, y de ser posible tener y conocer los antecedentes académicos de todos los estudiantes-tutorados.
- Precisar el impacto del programa de tutorías en el desempeño académico de los estudiantes.
- Ampliar las opciones de servicio social comunitario para los becarios PRONABES.
- Ampliar la oferta de actividades complementarias y de desarrollo integral del alumno.
- Verificar el grado de cumplimiento de la función del tutor.
- Mantener una comunicación permanente con los tutores a través de reuniones para evaluar el desempeño académico y el proceso de formación de los estudiantes en tutoría, detectar problemas, intercambiar experiencias o sugerencias para mejorar el programa Tutorial.
- Propiciar la optimización del uso de la infraestructura, equipo, instalaciones y servicios existentes en la institución.
- Coordinar la articulación de este programa con las demás instancias escolares de la FCA y la UNAM.
- Diseñar los instrumentos de evaluación que utilizarán los, tutores y estudiantes.
- Organizar y llevar a cabo eventos como: Reunión de Bienvenida, Encuentro de Tutores, Entrega de Reconocimientos a Tutores y Alumnos participantes.
- Presentar ante la Secretaría General, la Secretaría de Relaciones y el Comité de Evaluación y Vigilancia informes periódicos de su gestión.

7.6.3 Servicios complementarios y de apoyo por parte de otra instancias de la FCA y la UNAM.

Para que la operación del programa “TUTORÍAS INTEGRALES” se lleve a cabo tal y como se ha planteado, es necesario que se cuente con el apoyo de las diversas instancias de la FCA y la UNAM respecto a información, servicios, instalaciones, entre otros recursos que se muestran en la siguiente tabla.

Tabla 7.10
Instancias de apoyo en la FCA y la UNAM

INSTANCIA O DEPENDENCIA	PARTICIPACIÓN Y APOYO NECESARIO
Personal académico de tiempo completo con nombramiento de Técnico Académico o Profesor de Carrera.	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en el diseño del programa. • Definir o seleccionar los modelos de acción tutorial. • Actuar como tutores. • Evaluar las dificultades de operación del sistema tutorial.
Secretaría de Personal Docente	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar información sobre el personal académico de tiempo completo (nombre, tipo de nombramiento y área en la que se desempeña). • Reservación de salones.
Secretaría de Divulgación y Fomento Editorial.	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento en la elaboración de materiales de apoyo a la tutoría. • Coordinación de la publicación de estos materiales. • Reservación de auditorios y equipo audiovisual. • Apoyo en la logística de protocolo en cada evento realizado. • Servicio de fotocopiado y engargolado. • Diseño de carteles. • Difusión del programa y sus actividades en las publicaciones de la FCA. • Elaboración de reconocimientos a tutores.
Administración Escolar	<p>Brindar información sobre los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Historiales académicos y calificaciones. • Calendarios de inscripciones. • Índices de rezago y deserción a nivel FCA. • Alumnos PRONABES inscritos a cada semestre. • Datos personales del alumno. • Principales servicios que ofrece al alumno.

INSTANCIA O DEPENDENCIA	PARTICIPACIÓN Y APOYO NECESARIO
Departamento de Exámenes Profesionales.	<p>Brindar información sobre los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Índices de eficiencia terminal a nivel FCA. • Listado de alumnos titulados por semestre. • Listado de alumnos en trámite de titulación. • Listado de alumnos inscritos en cada una de las opciones de titulación.
Secretaría Administrativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Asignar un espacio físico (cubículo u oficina) para la Coordinación de Tutorías, previa autorización de la Secretaría General y la Secretaría de Relaciones. • Proveer del mobiliario necesario para acondicionar las instalaciones de la Coordinación. • Proveer mensualmente de la papelería (vía Almacén de la FCA). • Compra de material específico (vía Departamento de Adquisiciones). • Proporcionar los recursos financieros para aquellas actividades del programa que no cuenten con patrocinio o donación. • Contar con personal de limpieza y vigilancia.
Secretaría de Relaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación de dos vitrinas de información con candados de seguridad y llave. • Reservación de sala de juntas de la Dirección o la Secretaría General para realización de sesiones del Comité de Evaluación y Vigilancia. • Apoyo en general (administrativo, logístico y técnico)
Departamento de Difusión Cultural	<ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre los calendarios de actividades semestrales, mensuales y semanales. • Apoyar con descuentos en los talleres a los alumnos que participan en el programa.
Departamento de Actividades Deportivas	<ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre los calendarios de actividades semestrales, mensuales y semanales. • Fomentar la participación de los alumnos que integran el programa "TUTORÍAS INTEGRAles".

INSTANCIA O DEPENDENCIA	PARTICIPACIÓN Y APOYO NECESARIO
Departamento de Bolsa de Trabajo y Servicio Social.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de base de datos de los programas de servicio social comunitario asignados a los alumnos del programa "TUTORÍAS INTEGRALES". • Listado de alumnos del programa que se encuentran en trámite de alta del servicio, en periodo de realización o en trámite de liberación del mismo. • Listado de alumnos con problemas de terminación del plazo para tramitar el servicio social. • Listado de ofertas de trabajo con perfil acorde a los alumnos del programa.
Centro de Informática.	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación del equipo de cómputo para la Coordinación de Tutorías. • Apoyo en el diseño, implementación y actualización de la página web del programa. • Apoyo en el manejo de bases de datos y cuentas de correo en el servidor de la FCA.
Dirección General de Orientación y Servicios Educativos. (DGOSE)	<p>Apoyo en la impartición de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos de capacitación para la tutoría. • Actividades complementarias (eventos culturales, deportivos, etc.) • Cursos y talleres especiales enfocados al desarrollo integral del alumno. • Sesiones de orientación especializada. <p>Proporcionar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Listado de alumnos que ingresan al programa de becas PRONABES (primera vez y renovación). • Reglas de Operación a nivel federal y en la UNAM. • Elaboración de reconocimientos para los profesores integrantes del cuerpo de tutores, Coordinación de Tutorías y Comité de Evaluación y Vigilancia. • Elaboración de reconocimientos para alumnos participantes como tutores pares.
Dirección General de Atención a la Comunidad Universitaria	<p>Apoyo en la impartición de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dinámicas y actividades de identidad universitaria como rallies, conciertos, obras de teatro, carreras atléticas, etc.

INSTANCIA O DEPENDENCIA	PARTICIPACIÓN Y APOYO NECESARIO
Dirección General de Servicios Médicos (DGSM).	<p>Apoyo en la impartición de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos y talleres especiales enfocados al desarrollo integral del alumno. • Campañas de prevención de enfermedades y tratamiento de adicciones. <p>Apoyo en la prestación de los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atención médica general y especializada. • Atención psicológica. <p>Proporcionar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados generales del examen médico aplicado a alumnos de primer ingreso a la licenciatura y que participan en el programa de tutorías.
Dirección General de Evaluación Educativa.	<p>Apoyo en las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de cuestionarios, tests y herramientas de evaluación para lector óptico. • Procesamiento de cuestionarios y baterías. • Análisis estadístico de la información. <p>Proporcionar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados generales del examen diagnóstico aplicado a alumnos de primer ingreso a la licenciatura y que participan en el programa de tutorías.
Dirección General de Asuntos del Personal Académico.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la información y trámites para ingresar el proyecto del programa "TUTORÍAS INTEGRALES" en el Programa de Apoyo a Proyectos Institucionales para el Mejoramiento de la Enseñanza (PAPIME).
Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior.	<p>Apoyo en la impartición de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos de capacitación para la implementación y organización del programa de tutoría a miembros de la Coordinación de Tutoría y el Comité de Evaluación y Vigilancia. • Cursos de capacitación sobre la labor tutorial a los profesores participantes en el programa. <p>Promoción de las actividades del programa a través de sus órganos de difusión.</p>

Fuente: Elaborada por la autora de este caso práctico.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Cada vez existe un mayor número de instituciones de educación superior preocupadas por una formación más completa de sus estudiantes, poniendo énfasis no sólo en aspectos académicos, técnicos o de procedimientos, sino también en el desarrollo de un pensamiento y una actitud crítica del alumno para promover habilidades en la solución de problemas. Siendo este último elemento, una de las competencias que demanda el mercado laboral actual, aunado a la capacidad de adaptación a los cambios, manejo de idiomas y de nuevas tecnologías de la información.

Los programas de tutoría en el nivel de licenciatura simbolizan un esfuerzo multidimensional y un poderoso ejercicio de voluntad personal por parte de tutores y estudiantes. En su carácter de estrategia de mejoramiento institucional, la tutoría constituye una práctica transformadora, una propuesta viable en el desarrollo y formación integral de estudiantes de educación superior.

Como un aportación al sistema educativo de la Facultad de Contaduría y Administración y como una acción de mejora continua que apoye la búsqueda de la formación integral de sus estudiantes, se desarrolló este caso práctico denominado “Propuesta estructural de la organización y funcionamiento de un Programa de Tutorías en el Programa Nacional de Becas para la Educación Superior de la FCA”.

Se parte del diagnóstico DOFA del programa de tutorías con el que se cuenta actualmente, para diseñar una propuesta que aportara una estrategia alternativa viable que contribuyera a abatir las debilidades de operación actuales, los problemas de deserción y rezago de los becarios PRONABES y tratara de formar un profesionista integral haciendo énfasis en el desarrollo de actitudes como espíritu crítico, actitud propositiva al cambio, compromiso personal y social, responsabilidad e identidad con su Facultad, su Universidad y la sociedad.

El programa propuesto tiene como principales características:

- Una estructura definida a través de una Coordinación y un Comité de Evaluación integrada por profesores y autoridades de la FCA.
- Manejo de un perfil específico para el tutor.
- Derechos y obligaciones claramente establecidas para alumnos y tutores.
- Asignación de alumnos y tutores en función del tipo de carrera y perfil del tutor.
- Participación de un mayor número de tutores, lo cual permite dar una mejor atención y servicios al alumno.
- Una metodología de evaluación y seguimiento específica respecto a los aspectos que se evalúan, las herramientas a utilizar y la periodicidad de cada una de ellas.
- Una mayor vinculación con organismos profesionales y dependencias de la UNAM.

- Una mayor proyección a actividades complementarias de tipo académico, cultural, deportivo y de tipo social.
- Una mayor atención y distinción a alumnos de alto rendimiento pertenecientes al PRONABES.

Casi todos estos elementos no se observan en el programa actual, donde existe una gran demanda de alumnos y una oferta de tutores muy pobre, lo que ocasiona la saturación de horarios y por ende, una atención y servicios con ciertas deficiencias, cómo lo demostraron los resultados de las encuestas aplicadas a los alumnos de renovación y a los tutores. Asimismo, otro elemento del que adolece este programa es una evaluación formal del desempeño de los becarios y los tutores, así como de su operación en general.

Los tutores actuales hicieron diversas sugerencias y todas ellas se tomaron en cuenta para dar forma a la propuesta, entre las que destacan: integrar a todos los profesores de tiempo completo como tutores, aprovechar todos los recursos con que cuenta la FCA y la UNAM para brindar una mayor variedad de actividades y servicios a los alumnos, mayor vinculación con organismos como el CONLA, el CMCP y el IMEF para buscar ofertas de servicio social, prácticas profesionales y oportunidades de empleo para los alumnos del programa de tutoría.

Al lograr que el estudiante tenga una formación cada vez más completa o integral se busca brindar profesionistas de mayor calidad a la sociedad y demostrar que hay realmente un compromiso por parte de las autoridades de la FCA por actualizar su sistema educativo. Lo cual fortalecerá su imagen institucional y contribuirá a mejorar la imagen y posicionamiento del PRONABES como un programa que se preocupa no sólo por otorgar apoyos económicos a estudiantes de bajos recursos, sino por darle al becario herramientas que mejoren su desempeño académico, personal y profesional.

Mucho se ha criticado al PRONABES de solo otorgar becas a estudiantes de bajos promedios con necesidad económica, y en el programa propuesto, se está dando mayor apoyo y reconocimiento a los alumnos que a pesar de tener necesidad económica, mantienen un promedio de excelencia académica. Tal es el caso de los apoyos de becas para idiomas, cómputo o los referentes al transporte, los cuales podrá solicitar y refrendar el alumno que tenga un promedio mayor a 9.0

Las recomendaciones que realiza la autora de este caso práctico en la implementación del programa “TUTORías INTEGRAlEs” se encuentran:

Respecto a los tutores:

- Crear conciencia en todos los profesores de tiempo completo de la importancia que tiene su participación en el programa de tutorías.
- Ver al alumno como un ente social total, no solamente académico.
- No tomar la tutoría como una actividad que dé brillo personal para su “lucimiento” y “quedar bien”, sino de beneficio para los estudiantes.
- Tener claro que el tener este contacto tan estrecho con el alumno, más que significar autoridad, implica responsabilidad.

Respecto a la logística del programa:

- Formalizar la asignación del tutor y procurar que se mantenga con el alumno durante toda la carrera.
- Difundir a tutores y alumnos toda la documentación de apoyo a la función tutorial (formatos, calendarios, material didáctico, etc.)
- Programar diversos horarios para los cursos de capacitación, de forma que la mayor parte de los tutores puedan tomarlos.
- Para la difusión del programa entre los becarios y la comunidad en general deberán elegirse los métodos idóneos como: periódicos murales, biblioteca de la Facultad, Plaza del Estudiante, puntos de reunión más importantes de la FCA, además de la edición de un cuadernillo de inducción al alumno PRONABES.
- No olvidar la vinculación con organismos externos y dependencias de la UNAM.
- Tener sistematizada la mayor cantidad de información posible, aprovechar la tecnología de Internet para manejar bases de datos y una página web.

El programa “TUTORÍAS INTEGRALES” fue originalmente pensado sólo para becarios PRONABES, pero en esta propuesta se maneja una segunda fase de implementación en la cual se planea la apertura a alumnos de alto rendimiento interesados en su desarrollo integral y a alumnos que dada su situación de rezago, estén en serias posibilidades de deserción escolar.

Para la FCA representa un gran esfuerzo la integración de los 800 y próximamente más de 1,000 becarios al programa de tutorías, el cual poco a poco ha ido creciendo en número de tutores y para el que se elabora esta propuesta con el firme compromiso de tener una mayor cobertura de atención y a la vez un mejor servicio. El programa aquí propuesto busca incluir a todos los académicos de tiempo completo, sobretodo aquellos que han obtenido su certificación académica y/o su asignación de PRIDE, tomando en cuenta que se pueden comparar con las características del PROMEP, con el fin de lograr la homologación de perfiles.

El poder homologar perfiles e integrar a tutores certificados traerá beneficios a la FCA como una mayor asignación de presupuesto a nivel UNAM y FCA para la realización de proyectos de investigación, labor editorial y formación y actualización del profesorado (tomando en cuenta que se busca incrementar el número de tutores con certificación).

Asimismo, la Facultad podrá cubrir los aspectos de evaluación, para la Certificación de Planes de Estudio, relacionados con programas de tutoría especializados para cada una de las carreras que se imparten en ella, dado que esta propuesta maneja un programa específico con una organización, estructura, funcionamiento y forma de evaluación definidos.

Para lograr la excelencia en la tutoría lo ideal es asignar a cada alumno que ingresa a la institución, un tutor que lo acompañe toda la carrera y que lo vea varias veces al mes para establecer una relación sólida. Lo anterior se puede realizar en instituciones educativas donde la matrícula no es muy elevada, pero dadas las características de la matrícula masiva de las instituciones de educación superior públicas, no es posible cumplir este ideal al 100%.

En el caso de la FCA lo ideal sería tener casi 15,000 tutores para asignarle un alumno a cada uno. Aún si se intentara incluir a los casi 1,200 profesores que integran la plantilla actualmente, se asignarían 10 alumnos por cada uno para cubrir el 100% de la población estudiantil.

En esta propuesta, se está manejando la asignación de 5 a 10 alumnos por profesor de tiempo completo, lo cual cubre la demanda de aproximadamente 2,000 becarios. No obstante, el manejar un grupo de 5 a 10 alumnos y darles varias tutorías semanales implica una gran labor por parte del tutor. Por lo que una estrategia a seguir, como parte de futuras innovaciones a este programa, es la invitación a profesores de asignatura para que apoyen a uno o varios alumnos, de acuerdo a su horario.

Se puede comenzar por integrar a los profesores con mejores evaluaciones docentes o a los que hayan sido recomendados por alumnos, administrativos y profesores en función de sus logros académicos, personales y profesionales. Con esto se pretende disminuir la carga de trabajo que inicialmente tendrán los profesores de tiempo completo y mejorar la calidad de las tutorías, tomando en consideración los planes de crecimiento del programa de becas PRONABES y de la ampliación de los servicios de tutoría a alumnos de alto rendimiento y aquellos con problemas de deserción escolar.

En general, la contribución de este caso se ubica primeramente en: un programa de tutorías, el cual por sus características propias, representa una innovación educativa para aplicar en el programa de becas PRONABES de la FCA, para quien fue diseñado, y que previa adaptación y ajustes, puede ser de aplicación en cualquier institución de educación superior, representando un intento para mejorar o modificar determinados aspectos del proceso educativo.

En segundo lugar en una revisión bibliográfica exhaustiva en las que se integraron aportaciones teóricas recientes en el campo de la tutoría y que a su vez permitieron hacer inferencias, con base en la propuesta. De este modo, se aportaron elementos teórico metodológicos que pueden contribuir al conocimiento de los recursos didácticos de la labor tutorial, por parte de profesores y alumnos que participen en el programa propuesto.

BIBLIOGRAFIA

- **LIBROS.**

ALVAREZ P., Pedro R. La función tutorial en la Universidad -Una apuesta por la mejora de la calidad de la enseñanza-. 1ª ed. Madrid, España, Editorial EOS, 2002, 230 pp.

ANUIES, La Educación Superior en el Siglo XXI –Líneas Estratégicas de Desarrollo. Una propuesta de la ANUIES-. 1ª. edición, 2ª reimpresión, México, ANUIES, 2001, 260 pp.

ANUIES, Programas Institucionales de Tutoría –Una propuesta de la ANUIES para su organización y funcionamiento en las instituciones de educación superior-. 2ª edición corregida, 2ª reimpresión, México, Colección Biblioteca de la Educación Superior –Serie Investigaciones- ANUIES, 2002, 163 pp.

ARNAIZ P., Peré. “Fundamentación de la tutoría”. En: La acción tutorial: el alumnado toma la palabra. Ricardo Arguis...[et al.], 1ª ed. Barcelona, España, Editorial GRAO, 2001, p. 13-23.

ARNAIZ P., Peré. “Las entrevistas”. En: La tutoría: de la reflexión a la práctica. Peré Arnaiz y Joan Riart, Barcelona, España, Ediciones EUB, 1999, p. 147-158.

ARNAIZ, Peré e ISÚS, Sofía. La tutoría, organización y tareas. 4ª ed. Barcelona, España, Editorial GRAO, 1998, 120 pp.

BALLESTEROS, Maragarida. “La dinámica de grupo y la acción tutorial individual”. En: Las competencias del profesorado para al acción tutorial. Margarida Ballesteros...[et al.], Valencia, España, Editorial Praxis, 2002, Capítulo III, p. 61-68.

BAUDRIT, Alain. El tutor: procesos de tutela entre alumnos. 1ª ed. español, Barcelona, España, Ediciones Paidós Ibérica S.A., 2000, 141 pp.

CÁRCAR, Susana B. y PELLEGRINI, Ma. Luisa. “El sistema de tutoría en el marco del proyecto de profesores por cargo (Proyecto 13)”. En: La función tutorial –Una revisión de la cultura institucional escolar-. Rosario, Argentina, Homo Sapiens Ediciones, 2001, p. 67-74.

CARPELLACCI, Inés. “Orientación para los estudios postobligatorios y el mundo del trabajo”. En: Proyectos de Orientación y Tutoría –Enfoques y propuestas para el cambio en la escuela-. Marcelo Krichesky, 1ª ed. México, Editorial Paidós, 1999, Capítulo No. 7, p. 191-236.

CERVO, Amado L. y ALCINO, Bervian P. Metodología Científica. 1ª ed. Bogotá, Colombia, Mc Graw-Hill Interamericana, 1980, 137 pp.

COMELLAS, Ma. Jesús. "Competencias para la acción tutorial". En: Las competencias del profesorado para al acción tutorial. Margarida Ballesteros...[et al.], Valencia, España, Editorial Praxis, 2002, Capítulo I, p. 19-26.

COMELLAS, Ma. Jesús y REDÓ, Margarida. "Formación continuada del profesorado". En: Las competencias del profesorado para al acción tutorial. Margarida Ballesteros...[et al.], Valencia, España, Editorial Praxis, 2002, Capítulo V, p. 116-119.

COMELLAS, Ma. Jesús, BALLESTEROS, Maragarida, LOJO, Mirta, REDÓ, Margarida y SUGRANYES, Encarna. "La acción tutorial". En: Las competencias del profesorado para al acción tutorial. Margarida Ballesteros...[et al.], Valencia, España, Editorial Praxis, 2002, Capítulo I, p. 15-19.

FISHER, Laura, NAVARRO, Alma y ESPEJO, Jorge. Investigación de Mercados – Teoría y Práctica-. 1ª ed. México, Tipos Futura S.A. de C.V., 2003.

FRESCO C., Xoan E. y SEGOVIA L., Angel. "La acción tutorial en el marco docente". En: La función tutorial –Una revisión de la cultura institucional escolar-. Rosario, Argentina, Homo Sapiens Ediciones, 2001, p. 15-66.

GARCÍA PELAYO Y GROSS, Ramón. Diccionario del Pequeño Larousse Ilustrado. 16ª edición, 3ª reimpresión, México, Ediciones Larousse, 1992, 1036 pp.

GIL M., Ramón. Manual para tutorías y departamentos de orientación. Madrid, España, Editorial Escuela Española, 1997, 226 pp.

GRAVIER, Amalia J., RÖTHLISBERGER, Nora, LOSANO, Susana I., CECCATO, Alicia M., SANTICCHIA, M. Graciela y REY, Daniel R. "Servicio de Asistencia Psicopedagógica y Social". En: La función tutorial –Una revisión de la cultura institucional escolar-. Rosario, Argentina, Homo Sapiens Ediciones, 2001, p. 75-86.

HERNÁNDEZ S., Roberto, FERNÁNDEZ C., Carlos y BAPTISTA L., Pilar. Metodología de la Investigación. 3ª ed. México, Mc Graw-Hill Interamericana Editores S.A. de C.V., 2003, 705 pp.

KRICHESKY, Marcelo. "Los proyectos en la escuela: perspectivas para el desarrollo curricular e institucional". En: Proyectos de Orientación y Tutoría – Enfoques y propuestas para el cambio en la escuela-. Marcelo Krichesky, 1ª ed. México, Editorial Paidós, 1999, Capítulo No. 3, p. 65-79.

KRICHESKY, Marcelo. "Orientación y tutoría en los sistemas educativos: Tradiciones y cambios en la gestión educativa". En: Proyectos de Orientación y Tutoría –Enfoques y propuestas para el cambio en la escuela-. Marcelo Krichesky, 1ª ed. México, Editorial Paidós, 1999, Capítulo No. 2, p. 49-63.

LÁZARO M., Angel y ASENSI, Jesús. Manual de Orientación Escolar y Tutoría. 2ª ed. Madrid, España, Narcea S.A. de Ediciones, 1989, 448 pp.

LEVIS, Diego y GUTIÉRREZ F., Ma. Luisa. ¿Hacia la herramienta educativa universal? –Enseñar y aprender en tiempos de Internet-. 1ª ed. Buenos Aires, Argentina, Ediciones Ciccus-La Crujía (Colección Signo), 2000, 171 pp.

LOJO, Mirta. “Aspectos organizativos en la acción tutorial: el centro y el equipo docente”. En: Las competencias del profesorado para al acción tutorial. Margarida Ballesteros...[et al.], Valencia, España, Editorial Praxis, 2002, Capítulo III, p. 51-55.

MANZANO, Herminio. “Papel de la tutoría en el tratamiento de la diversidad”. En: La tutoría: de la reflexión a la práctica. Peré Arnaiz y Joan Riart, Barcelona, España, Ediciones EUB, 1999, p. 75-86.

MÉNDEZ A., Carlos E. Metodología –Guía para elaborar diseños de investigación en ciencias económicas, contables y administrativas-. México, Mc Graw-Hill Interamericana, 1992, 129 pp.

MORA, Juan A. Acción tutorial y orientación educativa. 4ª ed. Madrid, España, Narcea S.A. de Ediciones, 1995, 170 pp.

NICOLÁS, Manuel. “La acción tutorial en la formación profesionalizadora”. En: La tutoría: de la reflexión a la práctica. Peré Arnaiz y Joan Riart, Barcelona, España, Ediciones EUB, 1999, p. 57-63.

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. Diccionario de la Lengua Española. España, Real Academia Española, 1992.

REDÓ, Margarida. “La tutoría y su relación con otros agentes sociales”. En: Las competencias del profesorado para al acción tutorial. Margarida Ballesteros...[et al.], Valencia, España, Editorial Praxis, 2002, Capítulo IV, p. 102-105.

RIART, Joan. “La evaluación tutorial”. En: La tutoría: de la reflexión a la práctica. Peré Arnaiz y Joan Riart, Barcelona, España, Ediciones EUB, 1999, p. 191-204.

RIART, Joan. “La orientación y la tutoría”. En: La tutoría: de la reflexión a la práctica. Peré Arnaiz y Joan Riart, Barcelona, España, Ediciones EUB, 1999, p. 21-31.

RUS A., Antonio. Tutoría, Departamentos de Orientación y Equipos de Apoyo. España, Universidad de Granada, 1996, 289 pp.

SARUKHÁN, José. “La modernización universitaria”. En: Cuatro conferencias 1990. José Sarukhán, México, Universidad Nacional Autónoma de México, 1992, p. 13-32.

VALDIVIA S., Carmen. La orientación y la tutoría en los centros educativos – Cuestionario de evaluación y análisis tutorial (CEAT)-. 3ª ed. Bilbao, España, Ediciones Mensajero, 1998, 157 pp.

- **ARTICULOS DE REVISTAS (Impresos o en línea).**

ALCÁNTARA S., Armando. “Consideraciones sobre la Tutoría en la Docencia Universitaria”. Revista Perfiles Educativos. México, UNAM-CISE, Julio-Diciembre de 1990, No. 49-50. pp. 51-55.

CASTELLANO, HUGO M. “¿Qué es aprender a aprender?”. Revista Digital de Educación y Nuevas Tecnologías “Contexto Educativo”. Argentina, Agosto de 2005, Año VI, Número 36. (En red).
Disponible en (<http://contexto-educativo.com.ar/2005/3/nota-10.htm>)

CASTELLANOS C., Ana R. “La tutoría académica”. Entrevista en Educar: Revista de Educación. México, Nueva Época, Julio-Septiembre de 2001, Núm. 18. (En red)
Disponible en (<http://educacion.jalisco.gob.mx/consulta/educar/18/tutoria.html>)

DE LA GARZA V., Eduardo L. “Educación Superior Mexicana: Reseña y crítica del libro “La función social de la educación superior...” de Guillermo Villaseñor García”. Revista Mexicana de Investigación Educativa. México, Consejo Mexicano de Investigación Educativa A.C., Octubre-Diciembre de 2004, Vol. IX, No. 23. (En red).
Disponible en (<http://comie.org.mx/revista/num23/>)

GARRITZ R., Antonio. “La tutoría universitaria: tres casos citables”. REVISTA OMNIA. México, Coordinación General de Estudios de Posgrado UNAM. Diciembre 1988-Marzo 1989. Vol. V, No. 13-14, pp.11-15.

GUTIERREZ G., Rubén y CASTRO M., Ana M. “ La orientación educativa en la UAEM frente a los retos de la globalización”. Revista Mexicana de Orientación Educativa. México, Centro de Investigación y Formación para la Docencia y Orientación Educativa (CENIF), Noviembre 2003-Febrero 2004, No. 1. (En red).
Disponible en (<http://remo.ws/revista/n1/n1-gomez-medrano.htm>)

HERNANDEZ G., Misael, RUIZ V., Ma. Cristina y VALENCIA M., Ramón. “La Tutoría Académica: Una estrategia para la adquisición de valores”. Revista de la IIESCA. México, Universidad Veracruzana, Junio de 2000, No. 4. (En red).
Disponible en (<http://uv.mx/iiesca/revista4/tutoria.htm>)

LÓPEZ O., Bolívar E. y LADRÓN DE GUEVARA D., Rogelio. “Plan Tutorial para la Maestría en Administración”. Revista de la IIESCA. México, Universidad Veracruzana, Junio de 2000, No. 4. (En red).
Disponible en (<http://uv.mx/iiesca/revista4/plan.htm>)

MORENO O., Tiburcio. "Creación de una propuesta institucional de tutorías para la enseñanza superior: El caso de la Universidad de Quintana Roo". *Revista de la Educación Superior en Línea*. México, ANUIES, Enero-Marzo de 2003, Vol. XXXII (1), No. 125, p. 93-118. (En red).

Disponible en

(<http://anuies.mx/principal/servicios/publicaciones/revsup/res125/art6.htm>)

MUÑOZ R., Bernardo A. "La tutoría académica desde la perspectiva de la orientación educativa". *Revista Mexicana de Orientación Educativa*. México, Centro de Investigación y Formación para la Docencia y Orientación Educativa (CENIF), Noviembre 2003-Febrero 2004, No. 1. (En red).

Disponible en (<http://remo.ws/revista/n1/n1-riverohl.htm>)

ROMO L., Alejandra. "Acompañando el aprendizaje". *Revista CAMPUSMILENIO* – suplemento universitario- México, Universidad Nacional Autónoma de México, Julio-Agosto de 2004, No.90. (En red).

Disponible en (<http://campusmilenio.com/n90/romo.htm>)

SARUKHÁN, José. "La tutoría en la enseñanza universitaria". *REVISTA OMNIA*. México, Coordinación General de Estudios de Posgrado UNAM. Diciembre 1988-Marzo 1989. Vol. V, No. 13-14, pp.5-9.

TEJADA T., Juan M. y ARIAS G., L. Fernando. "EL significado de tutoría académica en estudiantes de primer ingreso a licenciatura". *Revista de la Educación Superior*. México, ANUIES, Julio-Septiembre de 2003, Vol. XXXII (3), No. 127, p. 25-38.

VALARINO, Elizabeth. "Voces internas de un tutor de tutores: una alternativa para la tutoría de tesis". *Agenda Académica*, Venezuela, Universidad Central de Venezuela, 1998, Vol. V, No. 2, p. 47-54. (En red).

Disponible en (<http://intercontacto.com/nivel1/PDF/Articulos/voces.PDF>)

- **ARCHIVOS, DOCUMENTOS DE ASOCIACIONES, ESCUELAS E INSTITUCIONES. (Impresos, en CD o en línea).**

AMEZCUA H., Julio C., OCHOA C., Nancy E. y VALLADARES G., Paloany M. *La Tutoría Grupal*. Facultad de Pedagogía, Universidad de Colima, México, 2004.

ARVIZU, Ignacio E. y RUBIO O., Julio. *El Programa Nacional de Becas para la Educación Superior: Creando oportunidades en la educación superior*. SESIC, Secretaría de Educación Pública, México, Mayo 2004. (En red).

Disponible en (<http://sesic.sep.gob.mx/site04/index.htm>)

ASOCIACIÓN NACIONAL DE UNIVERSIDADES E INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR (ANUIES). Programa Regional de Tutorías Académicas. ANUIES Región Centro Occidente, México, Mayo 2000. (En red).

Disponible en

(<http://anuiies-rco.ucd.mx/red/pdf/PROGRAMATUTORIASREGION.pdf>)

ASOCIACIÓN NACIONAL DE UNIVERSIDADES E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (ANUIES). La tutoría: Una alternativa para mejorar la calidad de la Educación Superior en México. ANUIES, México, Mayo 2000.

DEL RIO H., Fernando. Glosario de Términos de Educación Superior. Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica, Secretaría de Educación Pública, México, 2004. (En red).

Disponible en (<http://sesic.sep.gob.mx/site04/index.htm>)

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO (DGAPA). Premio Universidad Nacional –Convocatoria 2005-. DGAPA, UNAM, México, 16 Mayo de 2005. (En red).

Disponible en (<http://dgapa.unam.mx/>)

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO (DGAPA). Programa de Apoyo a Proyectos Institucionales para el Mejoramiento de la Enseñanza (PAPIME) –Convocatoria 2005-. DGAPA, UNAM, México, 20 Junio de 2005. (En red).

Disponible en (<http://dgapa.unam.mx/>)

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO (DGAPA). Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE) –Convocatoria 2005-. DGAPA, UNAM, México, 15 Noviembre de 2004. (En red).

Disponible en (<http://dgapa.unam.mx/>)

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO (DGAPA). Reconocimiento Distinción Universidad Nacional para Jóvenes Académicos –Convocatoria 2005-. DGAPA, UNAM, México, 19 Mayo de 2005. (En red).

Disponible en (<http://dgapa.unam.mx/>)

DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS (DGOSE). Presentación del Informe del Ejercicio 2001-2002 PRONABES UNAM. DGOSE, UNAM, México, Mayo 2002.

DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS (DGOSE). Presentación Compromisos y funciones del tutor PRONABES UNAM. DGOSE, UNAM, México, Junio 2002.

DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS (DGOSE). Presentación de Informe del Ejercicio 2003-2004 y 2004-2005 PRONABES UNAM. DGOSE, UNAM, México, Abril 2005.

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN. Convocatoria 2005 para la Certificación Académica en Contaduría y Administración de la Asociación Nacional de Facultades y Escuelas de Contaduría y Administración (ANFECA). FCA, UNAM, México, Marzo de 2005. (En red).
Disponible en (<http://fca.unam.mx>)

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN. Informes y registros sobre programas de servicio social para el PRONABES FCA. Departamento de Bolsa de Trabajo y Servicio Social, FCA-UNAM, México, 2005.

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN. Informes y registros sobre el PRONABES. Secretaría de Relaciones, FCA-UNAM, México, 2005.

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN. 76 años en la UNAM. Fondo Editorial de la FCA, UNAM, México, Junio 2005.

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES IZTACALA. Manual del Tutor. FES Iztacala, Universidad Nacional Autónoma de México, México, 2005. (En red).
Disponible en (<http://biologia.iztacala.unam.mx/varios/Manualdeltutor.doc>)

HERNÁNDEZ R. Mónica A. Manual de Organización y Procedimientos de la Secretaría de Relaciones de la FCA. Facultad de Contaduría y Administración, UNAM, México, 2004.

MONREAL G., Ma. del Carmen. La acción tutorial en los sistemas a distancia ante las nuevas tecnologías de la comunicación. Escuela Politécnica del Ejército de Ecuador, Ecuador, 2005. (En red)
Disponible en (<http://espe.edu.ec/eventos/memorias-med/monreal-ma-carmen/tutorial.htm>)

ORTÍZ C., Nancy G. y MONCADA B., Juan J. La Acción Tutorial en el contexto de la Ingeniería. Facultad de Ingeniería, Universidad Autónoma de Campeche, México, 2004. (En red).
Disponible en (http://balam.uacam.mx/dcia_tuto.thm)

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (PRONABES). Siglarío. PRONABES, Secretaría de Educación Pública, México, 2004. (En red).
Disponible en (http://sep.gob.mx/wb2/sep/sep_2734_programa_nacional_de)

SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA (SEP). Programas Estratégicos. SEP, México, 2005. (En red).
Disponible en (http://sep.gob.mx/wb2/sep/sep_Programas_Estrategicos)

SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (SES). Información general y preguntas frecuentes del PRONABES. SES, Secretaría de Educación Pública, México, 2005. (En red).
Disponible en (<http://sesic.sep.gob.mx/pe/pronabes/index.htm>)

SUBSECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR (SES). Programas Estratégicos. SES, Secretaría de Educación Pública, México, 2005. (En red).
Disponible en (<http://ses.sep.gob.mx/site04/>)

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CAMPECHE. Antecedentes del Programa de Tutorías. UACAM, México, 2005. (En red)
Disponible en (<http://uacam.mx/tutorias/antecedentes1.htm>)

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. Manual de Tutoría Institucional. UACJ, México, 2005. (En red)
Disponible en (<http://uacj.mx/Cobe/Manual/manual.htm>)

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA. Reglamento para tutorías. Univ. de Cantabria, España, 2004. (En red).
Disponible en (<http://unican.es/Centros/fyl/planes/tutorias+academicas.htm>)

UNIVERSIDAD VERACRUZANA. Curso Introductorio a las Tutorías Académicas. UV, México, 2004. (En red).
Disponible en (http://uv.mx/edu_cont/cursos/listado/c137.htm)

- **PONENCIAS, MEMORIAS, DOCUMENTOS Y PRESENTACIONES DE CONFERENCIAS, SEMINARIOS, ENCUENTROS, CONGRESOS, ETC. (Impresos, en CD o en línea).**

ASOCIACIÓN NACIONAL DE UNIVERSIDADES E INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR (ANUIES). Memoria del Primer Encuentro Nacional de Tutoría "Acompañando el Aprendizaje". México, Universidad de Colima, 23 Julio de 2004. (En red).
Disponible en (<http://anuies.com.mx/principal/programas/estudios/primerencuentro.html>)

CALDERÓN M., Ma. Guadalupe. Propuesta para el establecimiento del Programa Institucional de Tutorías en el nivel licenciatura. México, Seminarios de Diagnóstico Locales, Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, UNAM, 09 Abril de 2003. (En red).
Disponible en (<http://congreso.unam.mx/ponsemloc/ponencias/83.html>)

CALDERÓN T., Ma. Magdalena. La acción tutorial como una estrategia inherente a la orientación vocacional. México, Primer Congreso Nacional Universitario de Orientación Educativa “Vocación Social y Servicio Académico”. Dirección General de Orientación y Servicios Educativos, UNAM, 29 junio-1 julio de 2005.

CALDERÓN T., Ma. Magdalena. Una experiencia en tutorías entre iguales. México, Primer Congreso Nacional Universitario de Orientación Educativa “Vocación Social y Servicio Académico”. Dirección General de Orientación y Servicios Educativos, UNAM, 29 junio-1 julio de 2005.

DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS (DGOSE). Reunión con Responsables de Becas de las Escuelas y Facultades de la UNAM. México, DGOSE, Universidad Nacional Autónoma de México, 3 Mayo de 2002. (Material de Trabajo Impreso).

DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS (DGOSE). Memoria del Primer Congreso Nacional Universitario de Orientación Educativa “Vocación Social y Servicio Académico”. México, Universidad Nacional Autónoma de México, 29 Junio – 1 Julio de 2005. (CD interactivo).

FACULTAD DE MEDICINA, VETERINARIA Y ZOOTECNIA. ANUIES, La Tutoría como Estrategia Institucional de Mejoramiento de la Calidad. México, Universidad Nacional Autónoma de México, Curso de Capacitación llevado a cabo del 7 al 9 de Mayo de 2002. (Temario impreso).

MEDINA MORA E., Pablo. Factores críticos para la operación de programas institucionales de tutoría y elementos para su evaluación. México, Primer Congreso Nacional Universitario de Orientación Educativa “Vocación Social y Servicio Académico”. Dirección General de Orientación y Servicios Educativos, UNAM, 29 junio-1 julio de 2005.

VALARINO, Elizabeth. Perfil del Profesor Tutor. Universidad Simón Bolívar de Venezuela. Ponencia presentada en el XXX Congreso Interamericano de Psicología, Santiago de Chile, Julio de 2001. (En red).
Disponible en (<http://intercontacto.com/nivel1/publicn1.htm>)

VALARINO, Elizabeth. Resumen del Foro de Tutorías Académicas. Venezuela, Foro de Tutorías Académicas, Decanato de Postgrado, Universidad Simón Bolívar, 27 Noviembre de 2000. (En red).
Disponible en (<http://intercontacto.com/nivel1/publicn1.htm>)

- **PÁGINAS DE INTERNET**

Centro de Investigación y Docencia Económicas A.C.
(<http://www.cide.mx/presentacion.htm>), CIDE, México, 2005.

Centro de Estudios en Ciencias de la Comunicación.
(<http://hyperlab.políticas.unam.mx/spa/page2.htm>), Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, UNAM, México, 2005.

Dirección General de Asuntos del Personal Académico.
(<http://dgapa.unam.mx/>), DGAPA, UNAM, México, 2005.

Dirección General de Orientación y Servicios Educativos (DGOSE).
(<http://dgose.unam.mx>), DGOSE, UNAM, México, 2005.

Fundación UNAM.
(<http://fundacion.unam.mx>), Fundación UNAM, México, 2005.

Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos.
(<http://www.ocdemexico.org.mx>), OCDE, México, 2005.

Página del Becario PRONABES.
(<http://becarios.unam.mx>), DGOSE, UNAM, México, 2005.

Programa de Tutorías Académicas Personalizadas de la Universidad de Alcalá.
(<http://uam.es/europea/programatutorias.alcala.pdf>), Vicerrectorado de Docencia, UAM, España, 2005.

Programa de Tutorías Académicas de la Universidad de Occidente, Unidad Los Mochis.
(<http://mochis.udo.mx/tutoriasacademicas>), UDO, Los Mochis, México, 2005.

Programa de Tutorías de la Facultad de Química de la Universidad de Alcalá,
(<http://www2.uah.es/alquimica/alumnos/tutorias/programa.pdf>), UAH, España, 2004.

Programa de Tutorías del Instituto Tecnológico de Sonora.
(<http://itson.mx/tutoría/modulos.htm>), ITSON, México, 2005.

Programa de Tutorías de la Universidad Autónoma de Baja California.
(<http://ing.ens.uabc.mx/tutorias/>), UABC, México, 2005.

Programa de Tutorías de la Universidad de Sonora.
(<http://dise.uson.mx/tutorias.htm>), USON, México, 2005.

Programa de Tutorías de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.
(<http://ujat.mx/rectoria/capituloIV.html>), UJAT, México, 2005.

Programa Institucional de Tutoría Académica de la Universidad de Guanajuato.
(<http://docencia.ugto.mx/primerencuentrotutoriaug>), Dirección de Docencia, Universidad de Guanajuato, México, 2005.

Programa de Mejoramiento al Profesorado de Educación Superior (PROMEP). (<http://promep.sep.gob.mx/>), Secretaría de Educación Pública, México, 2005.

Programa Nacional de Becas para la Educación Superior (PRONABES). (<http://sesic.gob.mx/pe/pronabes/index.htm>), Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica, SEP, México, 2004.

Secretaría de Educación Pública (SEP). (<http://sep.gob.mx/wb2/>), SEP, México, 2005.

Sistema de Universidad Abierta, (<http://fcasua.contad.unam.mx/sua/>), Facultad de Contaduría y Administración, UNAM, México, 2005.

Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica –SESIC- (ahora Subsecretaría de Educación Superior –SES-). (<http://sesic.sep.gob.mx/site04/index.htm>), SESIC, Secretaría de Educación Pública, México, 2004.

Subsecretaría de Educación Superior –SES- (antes Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica –SESIC-). (<http://ses.sep.gob.mx/site04/index.htm>), SES, Secretaría de Educación Pública, México, 2005.

- **LEGISLACIÓN (Consulta en línea)**

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. México, 5 febrero de 1917, Texto Vigente. (En red), Disponible en (<http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/fed/9/>)

ESTATUTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MÉXICO. México, Consejo Universitario, Marzo de 1945 -modif. 23 octubre de 1962- (En red). Disponible en (<http://info4.juridicas.unam.mx/unijus>)

ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO. México, Gaceta UNAM, 28 Julio de 1974. (En red). Disponible en (<http://info4.juridicas.unam.mx/unijus>)

LEY GENERAL DE EDUCACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. México, Diario Oficial de la Federación, 13 Junio de 1993. (En red). Disponible en (<http://sep-gob.mx/wb2>)

LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO. México, Diario Oficial de la Federación, 6 Enero de 1945. (En red). Disponible en (<http://info4.juridicas.unam.mx/unijus>)

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2001-2006. México, Presidencia de la República, 2001. (En red).

Disponible en (<http://pnd.presidencia.gob.mx>)

PLAN NACIONAL DE EDUCACIÓN 2001-2006. México, Secretaría de Educación Pública, Septiembre de 2001. (En red).

Disponible en ((<http://sep.gob.mx/wb2/>)

REGLAMENTO AL MERITO UNIVERSITARIO. México, Consejo Universitario, 30 Noviembre de 1967. (En red).

Disponible en (<http://info4.juridicas.unam.mx/unijus>)

REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE EVALUACION Y GESTION DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y FINANCIAMIENTO (PRONABES). Ciclo 2002-2003. México, Diario Oficial de la Federación, 13 de marzo de 2002. (En red).

Disponible en (<http://sesic.gob.mx/pe/pronabes/index.htm>).

REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE EVALUACION Y GESTION DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y FINANCIAMIENTO (PRONABES). Ciclo 2003-2004. México, Diario Oficial de la Federación, 2 de mayo de 2003. (En red).

Disponible en (<http://sesic.gob.mx/pe/pronabes/index.htm>).

REGLAS DE OPERACIÓN E INDICADORES DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA ESTUDIOS SUPERIORES (PRONABES). Ciclo 2004-2005. México, Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2004. (En red).

Disponible en (<http://sesic.gob.mx/pe/pronabes/index.htm>).

REGLAS DE OPERACIÓN E INDICADORES DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA ESTUDIOS SUPERIORES (PRONABES). Ciclo 2005-2006. México, Diario Oficial de la Federación, 5 de abril de 2005. (En red).

Disponible en (<http://sesic.gob.mx/pe/pronabes/index.htm>).

ANEXOS

a) Glosario de términos.

Abandono escolar: Abandono, por un alumno, de sus estudios dejándolos truncos o incompletos. También se aplica cuando una persona abandona sus estudios al terminar un ciclo o nivel educativo y sin continuarlos en un nuevo nivel.

Acreditar: Aprobar una asignatura, curso o materia, en particular dentro de un plan de estudios por créditos.

Administración escolar: Dependencia u oficina encargada de la organización y operación del sistema de registro escolar, el control de resultados de las evaluaciones de los alumnos, la planeación del uso de los espacios dedicados a la docencia y la expedición de la documentación que acredita el desempeño de los alumnos.

Admisión: Permitir el ingreso a un centro educativo, programa o asignatura, a los alumnos que siendo aspirantes cumplen con los requisitos establecidos.

Alumno irregular: Alumno que no ha cursado oportunamente el número de créditos señalado en su plan de estudios para el tiempo que lleve inscrito en el programa.

Alumno regular: Alumno que ha cursado oportunamente el número de créditos señalado en su plan de estudios para el tiempo que lleve inscrito en el programa. Se espera que un alumno regular concluya sus estudios en el tiempo previsto por el plan de estudios correspondiente.

Alumno titulado: Alumno que ha obtenido el título que significa la culminación de los estudios que ha emprendido.

Alumno, -a: Persona que aprende, respecto de su maestro, de la materia que está aprendiendo o de la escuela, facultad o universidad donde estudia. Al tratarse de un centro de educación, por alumno se entiende a quien está oficialmente inscrito con esa calidad.

Alumno, -a becado, -a: Alumno que recibe una beca.

ANUIES (Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior): Es un organismo no gubernamental que asocia instituciones públicas y particulares del país. Fundada en 1950.

Aprobado, -a: En exámenes o asignaturas, calificación o nota mínima de suficiencia en la materia objeto de aquellos:

Asesor, -a: Persona encargada de informar o aconsejar en ciertos asuntos que son de su competencia a otra persona o a una entidad.

Asignar: Determinar que a alguien o algo le sea dada cierta cosa: “El congreso ha asignado el presupuesto. A él le asignaron demasiada tarea”.

Asignatura: Unidad básica del plan de estudios, consistente en un conjunto de temas de una disciplina o de un área de especialización. Suele corresponderle un valor determinado de créditos.

Asignatura pendiente: Aquella que no ha aprobado un alumno y que debe volver a cursar o a presentar examen sobre ella.

Becas Oportunidades: Oportunidades es un programa federal para el desarrollo humano de la población en pobreza extrema. Para lograrlo, brinda apoyos en educación, salud, nutrición e ingreso. Es un programa interinstitucional en el que participan la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Salud, el Instituto Mexicano del Seguro Social, la Secretaría de Desarrollo Social, y los gobiernos estatales y municipales.

Calendario escolar: Programación de actividades académico administrativas relacionadas con la enseñanza, establecidas por una institución y en las que se indican, entre otras, fechas de inicio y de conclusión, periodos vacacionales y días festivos.

Calidad tutorial: La calidad de la acción tutorial está definida por un conjunto de relaciones de coherencia entre los componentes de un modelo sistémico de intervención tutorial.

Carrera (profesional): Conjunto estructurado de asignaturas y actividades que debe cursar y/u optar por realizar un estudiante de acuerdo con lo estipulado en el plan de estudios respectivo para obtener un título profesional.

CIDE (Centro de Investigación y Docencia Económicas A.C.): El CIDE es un centro de investigación y educación superior especializado en ciencias sociales, orientado por estándares internacionales de calidad y financiado con recursos públicos.

Cobertura educativa: Porcentaje de alumnos en un ciclo educativo o en todo el sistema, calculado respecto al número de personas en edad de estudiar dicho ciclo. Es una medida o indicador de la capacidad de un sistema educativo o de parte de él para atender a la población en edad de estudiar.

Cohorte: Grupo de personas que experimentan un acontecimiento significativo – por ejemplo, nacimiento o matrimonio- durante el mismo período de tiempo.

Costo-beneficio: Relación o razón entre el costo real o estimado de una cosa y el beneficio que se obtiene o se espera obtener de ella.

Cuerpo Académico: Grupo de profesores de tiempo completo que comparten una o varias líneas de generación o aplicación innovadora del conocimiento, en temas disciplinares o multidisciplinarios y un conjunto de objetivos y metas académicas.

Curso: Unidad de enseñanza aprendizaje en la que se ofrece un conjunto programado de conocimientos teóricos y/o prácticos, mediante metodologías, apoyos didácticos y procedimientos de evaluación específicos.

Departamento: En las universidades y otras instituciones de educación superior, unidad de docencia e investigación, constituida por un conjunto de profesores de disciplinas afines. Cada una de las unidades de servicio en que se divide una oficina administrativa.

Dependencia administrativa: Unidad u oficina administrativa dependiente de otra que le es superior.

Desempeño académico: Acción o efecto de desempeñar o desempeñarse en las labores académicas:

Deserción: Se define como el abandono que hace el alumno de los cursos o carrera a los que se ha inscrito, dejando de asistir a las clases y de cumplir las obligaciones fijadas.

Diagnóstico: Arte, técnica o acto de descubrir o reconocer los problemas que aquejan a un organismo, una función o una organización mediante la observación de sus síntomas y signos.

Diagnóstico de Necesidades de Tutoría: Información sobre los antecedentes académicos de los alumnos y sobre su trayectoria escolar, para el establecimiento de un programa de tutoría. Incluye el conocimiento de las condiciones socioeconómicas de los alumnos.

Docencia: Actividad de los profesores concentrada en el aprendizaje de los alumnos que implica su presencia ante los grupos en clases teóricas, prácticas, clínicas, talleres y laboratorios, que forman parte de algún programa educativo de la institución que tiene relación directa con algún tema de la especialidad o disciplina del docente.

Docente: Académico cuya función es el ejercicio de la docencia o conducción del proceso enseñanza aprendizaje.

Educación Superior: Nivel posterior al bachillerato o equivalente, que comprende la licenciatura y los estudios de posgrado.

Eficiencia terminal: Relación cuantitativa entre los alumnos que ingresan y los que egresan de una determinada cohorte. Se determina al dividir el total de alumnos que se inscribieron al primer semestre y los que concluyen los estudios en el periodo establecido por el plan de estudios.

Egresado: Es el alumno que habiendo aprobado y acreditado todas la asignaturas de un plan de estudios, se hace acreedor al certificado correspondiente.

Egreso: Total de estudiantes que al finalizar cada año escolar concluye el plan de estudios debido a que aprobó y acreditó la totalidad de las asignaturas y actividades establecidas en éste.

Ejercicio: Periodo de tiempo en que se divide la actividad de una organización y en particular de un organismo público; se aplica especialmente a actividades presupuestales, fiscales o contables y por lo común tiene duración de un año.

Ejercicio profesional: De acuerdo con la ley, es al realización habitual a título oneroso o gratuito de todo acto, o la prestación de cualquier servicio propio de cada profesión.

Enseñanza-Aprendizaje: Conjunto de acciones didácticas orientadas a la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes para la formación académica de los alumnos.

Equipo: Conjunto de individuos que se reúnen para llevar a cabo una actividad determinada. Para que el equipo pueda funcionar eficazmente, precisa además de tener objetivos de actuación propios, haber delimitado un mínimo esquema de estructura organizativa y operativa y la necesidad de cohesión entre sus miembros. En el ámbito pedagógico, el término equipo se ha materializado en modos de organización que afectan, fundamentalmente, a los profesores y a los alumnos.

Estrategia educativa: Los planteamientos conjuntos de las directrices que determinan actuaciones concretas en cada una de las fases del proceso educativo.

Estudiante: Es la persona que mantiene una relación de aprendizaje con una institución de educación a partir de su inscripción en la misma y con independencia de ritmo que sigan sus estudios. Sólo pierde su condición de estudiante por egreso o por separación en los términos que fijan los reglamentos.

Estudiante en riesgo: Estudiante que ingresa con el perfil más bajo de desempeño en el examen de selección, de rendimiento académico deficiente y con características socioeconómicas precarias.

Evaluación de las actividades de tutoría: Se realiza a través de encuestas a los alumnos que se benefician de la tutoría o mediante mecanismos de seguimiento de la trayectoria escolar de los estudiantes que participan en estos programas, la cual debe tener un impacto en las evaluaciones de las actividades académicas globales del profesor y en la de su desempeño docente.

Evaluación de un Programa de tutoría: Aplicación de metodologías e instrumentos que permiten determinar la eficacia que de acuerdo con los niveles de intervención, ejecución y desarrollo del mismo, contribuyan a disminuir la deserción, mejorar la eficiencia terminal de los alumnos e incrementar su calidad de vida universitaria.

Examen: Prueba o evaluación hecha ante una persona o un tribunal competente, para demostrar la suficiencia en una materia.

Examen extraordinario: El que se presenta de manera extraordinaria para acreditar una materia fuera de las fechas establecidas.

Examen ordinario: El que se presenta para acreditar una materia dentro del curso.

Examen profesional: El que debe aprobarse como último requisito para obtener un título profesional.

Financiamiento: Acción de suministrar los recursos económicos para el funcionamiento de una institución educativa, un organismo, un estado o una empresa. Sin. Financiación

Formación profesional: Estudios que capacitan para el ejercicio de los oficios y de ciertas profesiones, especialmente las reguladas, las liberales, las de carácter administrativo.

Generación: Grupo de personas que inician sus estudios en un programa educativo al mismo tiempo, es decir, en el mismo periodo escolar. Sinónimo: Cohorte

Gestión: Acción y efecto de administrar.

Grado académico: Nombre de los títulos de ciertos estudios: “Grado de bachiller, de licenciado o de doctor”.

Habilidades académicas de los alumnos: Se refiere a la identificación del potencial que los estudiantes tienen para que adquirir y manejar nuevos conocimientos y destrezas. Entre ellas, la capacidad de razonamiento que requiere de observar, discernir, reconocer y establecer situaciones, imaginar soluciones, suponer condiciones de probar, explorar y comprobar.

Hábitos de Estudio: Distintas actividades y modalidades de estudio que llevan a cabo los estudiantes.

Impacto: Efecto producido por una acción administrativa o de gobierno, tal como una política o un programa.

Indicador: Cifra que sirve para indicar la situación de algo o la intensidad y forma en la que ha cambiado.

Índice de reprobación: Indicador obtenido a partir de la relación entre el número de alumnos que o han acreditado una materia (AR), que es parte del plan de estudios, y el total de alumnos formalmente inscritos en dicha materia (TA). Como se trata de un índice general se calculará como la sumatoria de todas las asignaturas impartidas a través de la fórmula $IR=(SAR/STA) \times 100$.

Individualizado: De individualizar; se aplica a lo que se hace para cada persona:

Ingreso: Número total de estudiantes que se inscriben en los tiempos establecidos en una institución educativa para continuar con el plan de estudios.

Inscripción: Es el trámite que necesariamente debe realizar una persona para ingresar a una institución educativa y poder cursar a continuación las materias del plan de estudios determinado, para rendir un examen extraordinario o para concursar por algún cargo o beca.

Institucional: Perteneciente o relativo a una institución o a instituciones educativas, políticas, religiosas, etc.

Inversión: Acción y efecto de emplear o utilizar algo, especialmente dinero o recursos económicos para incrementar el patrimonio de una persona u organismo.

Ley orgánica: Ordenamiento legal emitido por el Congreso de la Unión o de un estado por el que crea una universidad pública y establece sus fines, funciones, personalidad jurídica, estructura y organización, derechos y obligaciones.

Licenciatura: . Grado o título que se obtiene en programas de cuatro a seis años de duración después del bachillerato. Estudios de tipo superior que llevan al grado correspondiente; tienen como antecedente inmediato el bachillerato y duran entre cuatro y seis años.

Maestría: Grado o título que se obtiene en programas de estudio de dos a tres años de duración después de la licenciatura. Estudios de tipo superior que llevan al grado correspondiente; tienen como antecedente inmediato la licenciatura y duran entre dos y tres años.

Matrícula: Número de alumnos matriculados en un centro de enseñanza.

Meta: . En las técnicas de planeación, objetivo concreto y cuantificable.

Nivel educativo: Cada una de las etapas en que se dividen los estudios del sistema educativo.

Niveles de intervención: La intervención por parte de un tutor, puede darse como una atención de tipo individual, grupal o masiva con apoyo en las nuevas tecnologías.

Nombramiento académico: Nombramiento del profesor que especifica horas dedicadas a la docencia frente a grupo y tiempos en los que se deberán desarrollar actividades de apoyo académico como asesoría o tutoría a los alumnos.

Objetivo: Finalidad u objeto perseguido intencionadamente por alguien.

OCDE (Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos): Es una organización internacional intergubernamental que reúne a los países más industrializados de economía de mercado para intercambiar información y armonizar políticas con el objetivo de maximizar su crecimiento económico y coadyuvar a su desarrollo y al de los países no miembros.

Orientación educativa: Acción o acciones que ayudan a orientar al alumno o aspirante en la elección de la opción educativa que más le convenga.

Orientación profesional: Acción o acciones que ayudan a orientar al estudiante o egresado a elegir una carrera profesional.

Perfil: Conjunto de rasgos o características profesionales de una persona en relación con determinado trabajo:

Perfil del egresado: En un programa educativo, conjunto de conocimientos, habilidades y otros atributos que en principio debe adquirir quien se gradúe o titule en dicho programa.

Perfil del estudiante: Conjunto de conocimientos, habilidades y otros atributos que debe tener un estudiante para ser admitido en un programa de estudios por una institución educativa.

Perfil del tutor: Las principales características que debe tener son: poseer experiencia docente y de investigación; conocer el proceso de enseñanza aprendizaje; estar contratado de manera definitiva; contar con habilidades como la comunicación fluida, la creatividad, la capacidad de planeación y actitudes empáticas en su relación con el alumno.

Perfiles de los estudiantes: Aproximación al conocimiento de los alumnos en base a las características de su origen y de su situación actual, de sus condiciones de estudio, de su orientación vocacional, de sus propósitos educativos y ocupacionales, de sus hábitos de estudio y prácticas escolares, así como de sus actividades culturales y de difusión y extensión universitarias.

Personal académico: En los centros de educación superior, el que realiza labores de enseñanza, generación del conocimiento, aplicación innovadora de conocimientos y difusión y preservación de la cultura. En algunas instituciones de educación superior se considera a los técnicos académicos como parte del personal académico.

Personal académico de carrera: Es el personal académico que desarrolla su carrera profesional dentro de instituciones de educación o de investigación; debe estar contratado a tiempo completo o medio tiempo y suele tener nombramiento de profesor, investigador o profesor-investigador.

Personal académico de tiempo completo: Es el personal académico contratado a tiempo completo con nombramiento como profesor, investigador o profesor-investigador y con dedicación de 45 horas/semana, aunque en algunas instituciones es algo menor llegando a ser hasta de 35 horas/semana.

Personal académico-administrativo: En los centros de educación superior, el personal que desempeña labores de dirección, organización y evaluación de las funciones académicas de la institución.

Personal administrativo: En los centros de educación superior, el encargado de labores de dirección, organización, evaluación y operación de las tareas de apoyo a las funciones académicas de la institución.

Personalizado, -a: Personalizar. Se aplica a lo que se hace para alguien en particular.

Plan de estudios: Conjunto ordenado de asignaturas, prácticas, estudios y otras actividades de enseñanza y aprendizaje que determinan el contenido de un programa educativo y que se deben cumplir para obtener, el título o grado

correspondiente. El plan de estudios comprende las reglas y requisitos de ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes.

Posgrado: Comprende los estudios de especialidad, maestría y doctorado.

Presupuesto: Cómputo anticipado de los gastos o ingresos, o ambas cosas, que resulten de las actividades de una institución o corporación.

Profesión: Ejercicio de conocimientos especializados adquiridos mediante estudios formales, que generalmente requieren reconocimiento del Estado.

Profesor: Es el académico a cuyo cargo están fundamentalmente las actividades docentes de una institución de educación superior.

Profesor de tiempo completo: Personal académico responsabilizado predominantemente de las funciones de docencia, tutoría de estudiantes, y de la generación o aplicación innovadora del conocimiento, con nombramiento que implique una dedicación mínima de 35 horas/semana en la institución.

Profesor-tutor: Orientador del aprendizaje autónomo de los alumnos.

Programa: Conjunto de acciones específicas ordenadas secuencialmente en el tiempo, interrelacionadas con los recursos necesarios para el logro de objetivos y metas.

Programa educativo: Conjunto articulado de cursos, materias, módulos o unidades de enseñanza-aprendizaje cuya acreditación permite obtener un título o grado.

Programa de estudios: Exposición del plan de estudios de un programa educativo y de los contenidos de todas las materias o asignaturas que comprende.

Red de tutores: Práctica de intercambio y de apoyo entre profesores tutores de una o varias instituciones para la mejora y eficiencia del trajo tutorial.

Reinscripción: Es el trámite que realiza un alumno para continuar en el mismo plantel y nivel que le corresponde al terminar el ciclo escolar.

Rendimiento escolar: Es el grado de conocimientos que la sociedad reconoce posee un individuo, adquirido en la escuela, de un determinado nivel educativo. La expresión institucional de ese grado cognoscitivo está en la calificación escolar, asignada al alumno por el profesor.

Reprobación: Es una decisión que toma un profesor o un jurado con respecto al trabajo escolar de un alumno, curso o examen, y por la cual no se le conceden los créditos correspondientes debiendo, en consecuencia, repetir el curso o el examen.

Rezago: Es el atraso en la inscripción a las asignaturas subsecuentes del plan de estudios al término de un periodo lectivo.

Seguimiento: Dedicar atención de manera continuada a un asunto que se desarrolla en el tiempo para conocer su avance y detectar a tiempo posibles desviaciones sobre lo deseado o planeado.

Seguimiento académico: Orientación que se da al alumno respecto a los procesos del sistema de créditos, de los cursos curriculares y extraescolares para que tome la decisión más adecuada.

Semestral: . Se dice de los cursos cuya duración cubre casi medio año escolar y que en la práctica contienen entre 15 y 16 semanas efectivas de clase, sin contar períodos de inscripción o examen.

Servicios a estudiantes: Conjunto de diversos apoyos que la universidad ofrece a los estudiantes. Prestaciones tanto académicas como asistenciales que pueden ser solicitadas y utilizadas por ellos mediante un simple trámite de “ventanilla”. Servicios que tienden a mejorar directa e indirectamente la calidad de la formación de los alumnos.

Servicio Social: Conjunto de actividades profesionales realizadas por los alumnos antes de egresar de una escuela superior o técnica, cuando el currículo de la misma carrera lo especifica como requisito para obtener la certificación completa de esos estudios. Lo desempeñan en lugares donde se requiere sus conocimientos y generalmente no son de carácter lucrativo, ofreciéndose en ocasiones a los habitantes de más escasos recursos.

Sistema educativo nacional: Conjunto de servicios educativos que imparten el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios. Comprende los tipos elemental, medio y superior, en sus modalidades escolar y extraescolar

Sistema de seguimiento de estudiantes: Es el seguimiento de indicadores de avance, de aprobación, de eficiencia, de calificaciones y de promedios que permitan el conocimiento puntual de la trayectoria escolar de los estudiantes.

Subsidio: Asignación de dinero que el Estado da como ayuda oficial a una persona o una entidad

Subsidio federal y estatal: Los que otorgan respectivamente el gobierno federal y los gobiernos estatales a las instituciones educativas públicas para el cumplimiento de sus fines.

Técnico académico: En los centros de educación superior o de investigación, persona que se dedica profesionalmente a resolver los problemas técnicos asociados a las labores de docencia, investigación y difusión de la cultura.

Técnico superior universitario: Estudios de tipo superior que llevan al grado correspondiente; tienen como antecedente inmediato el bachillerato y duran dos años. Ofrece carreras de dos años en las áreas de la producción y los servicios; y conducen a títulos de técnico superior universitario o profesional asociado.

Título profesional: Documento expedido por una institución de educación superior a quien ha acreditado una licenciatura y cubierto los requisitos establecidos para su obtención.

Tutor asignado: En la coordinación de la carrera se asigna a cada alumno o grupo de alumnos un tutor que lo(s) auxilie en la elección de sus materias y le(s) dé la orientación curricular para la formación a la que aspira(n), de acuerdo con sus intereses personales y de vocación.

Tutoría: Método de enseñanza por medio del cual un estudiante o un grupo de estudiantes reciben educación personalizada e individualizada de parte de un profesor. Consiste en la orientación sistemática que proporciona un profesor para apoyar el avance académico de un estudiante conforme a sus necesidades y requerimientos particulares.

Universidad autónoma: Establecimiento público de enseñanza superior al que el Estado en su ley orgánica le ha otorgado autonomía para regir por sí misma los asuntos o ciertos asuntos de su propia administración.

Universidad particular: Establecimiento de educación superior operado y financiado por particulares.

Universidad pública: Establecimiento de educación superior fundado y financiado por el Estado.

Universidad pública estatal: Establecimiento de educación superior fundado por un congreso estatal cuyo financiamiento está subsidiado por los gobiernos federal y estatal correspondiente.

Universidad pública federal: Establecimiento de educación superior fundado por el Congreso de la Unión y cuyo financiamiento está subsidiado por el gobierno federal.

Usuario: Es el utilizador, consumidor o destinatario de los productos y servicios de un sistema establecido por una institución.

b) Siglario.

ANUIES: Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior.

BANCOMEXT: Banco Nacional de Comercio Exterior.

CCE: Consejo Coordinador Empresarial.

CENEVAL: Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior.

CESE: Comisión de Educación del Sector Empresarial.

CIDE: Centro de Investigación y Docencia Económicas A.C.

CIEES: Comités Interinstitucionales de Evaluación de la Educación Superior.

COFAA: Comisión de Operación y Fomento de Actividades (IPN-becas).

CONACULTA: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

COMIE: Consejo Mexicano de Investigación Educativa.

CONACYT: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

COPAES: Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C.

CRESALC: Centro Regional para la Educación Superior en América Latina y el Caribe.

CURP: Clave Única de Registro de la Población.

DGAE: Dirección General de Administración Escolar.

DGEE: Dirección General de Evaluación Educativa.

DGAPA: Dirección General de Asuntos del Personal Académico.

DGOSE: Dirección General de Orientación y Servicios Educativos.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

ENAH: Escuela Nacional de Antropología e Historia.

ENBA: Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía.

ENEP: Escuela Nacional de Estudios Profesionales.

FCA: Facultad de Contaduría y Administración.

FES: Facultad de Estudios Superiores

IES: Institución de Educación Superior.

IPN: Instituto Politécnico Nacional.

ITESM: Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey.

OCDE: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

OEA: Organización de Estados Americanos.

PAPIME: Programa de Apoyo a Proyectos Institucionales para el Mejoramiento de la Enseñanza.

PEA: Población Económicamente Activa.

PEP: Programa Educativo de Posgrado.

PFPN: Programa para el Fortalecimiento del Posgrado Nacional.

PIB: Producto Interno Bruto.

PIFI: Programa(s) Integral(es) de Fortalecimiento Institucional.

PIFOP: Programa Integral de Fortalecimiento del Posgrado.

PND: Plan Nacional de Desarrollo.

PNE: Programa Nacional de Educación.

PRIDE: Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo.

PROCAMPO: Programa de Apoyos Directos al Campo.

PROGRESA: Programa de Educación, Salud y Alimentación.

PROMEP: Programa para el Mejoramiento del Profesorado.

PRONABES: Programa Nacional de Becas para la Educación Superior.

PUN: Premio Universidad Nacional

PTC: Profesor de Tiempo Completo.

REVOE: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

RDUNJA: Reconocimiento Distinción Universidad Nacional para Jóvenes Académicos.

SAGARPA: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Pesqueros y Acuicultura.

SEN: Sistema Educativo Nacional.

SEP: Secretaría de Educación Pública.

SES: Sistema de Educación Superior.

SES: Subsecretaría de Educación Superior.

SEIT: Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SESI: Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica.

SIIA: Sistema Integral de Información Administrativa y Financiera.

SUPERA: Programa de Superación del Personal Académico.

TSU: Técnico Superior Universitario.

UE: Universidad del Ejército.

UAM: Universidad Autónoma de México.

UAEMEX: Universidad Autónoma del Estado de México.

UNAM: Universidad Nacional Autónoma de México.

UNED: Universidad Nacional de Educación a Distancia.

UNESCO: Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

UPE's: Universidades Públicas Estatales.

UPN: Universidad Pedagógica Nacional.

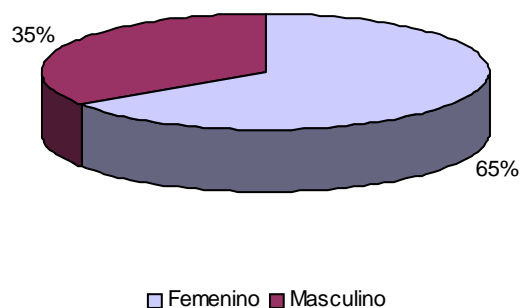
UT: Universidad Tecnológica.

c) Gráficas de resultados de la investigación de campo realizada.

A. Becarios de primer ingreso al PRONABES.

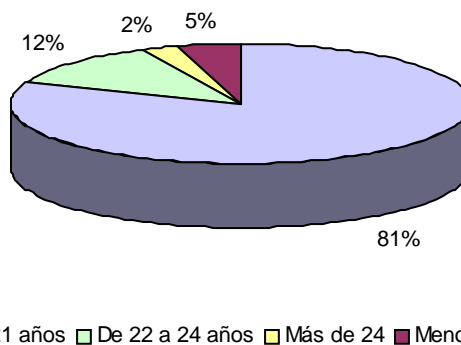
1. Sexo del becario.

SEXO	%	Personas
Femenino	65.15	86
Masculino	34.85	46
Total	100	132



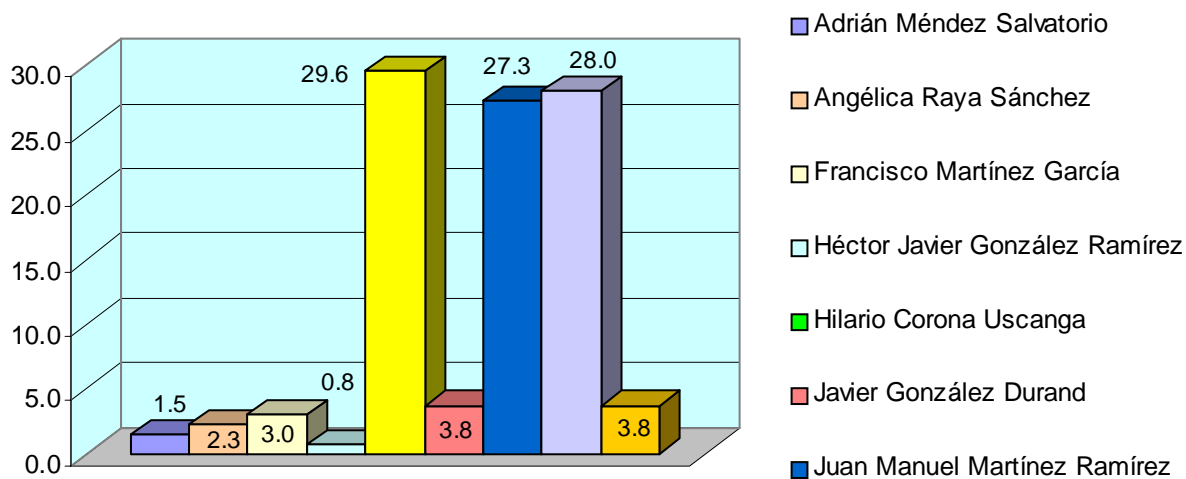
2. Edad.

EDAD	%	Personas
De 18 a 21 años	81.06	107
De 22 a 24 años	12.12	16
Más de 24	2.27	3
Menos de 18 años	4.55	6
Total	100	132



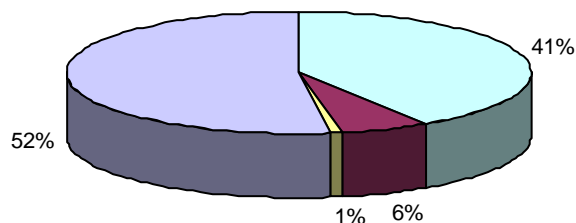
3. Tutor.

TUTOR	%	Personas
Adrián Méndez Salvatorio	1.5	2
Angélica Raya Sánchez	2.3	3
Francisco Martínez García	3.0	4
Héctor Javier González Ramírez	0.8	1
Hilario Corona Uscanga	29.6	39
Javier González Durand	3.8	5
Juan Manuel Martínez Ramírez	27.3	36
Monica America Hernandez Reyes	28.0	37
Rafael Rodríguez Castelán	3.8	5
Total	100	132



4. ¿Cuál fue el primer contacto con el tutor?

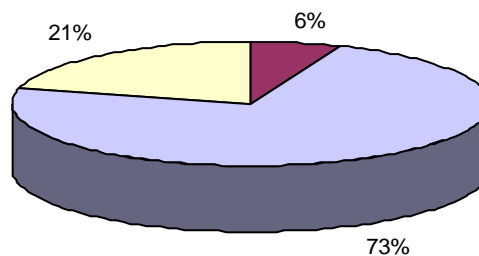
PRIMER CONTACTO TUTOR	%	Personas
En la reunión de bienvenida	40.91	54
No lo conozco	52.27	69
Otros	0.76	1
Personalmente (oficina)	6.06	8
Total	100	132



En la reunión de bienvenida
 Personalmente (oficina)
 Otros
 No lo conozco

5. ¿Cuántas citas debe solicitarte el tutor durante el semestre?

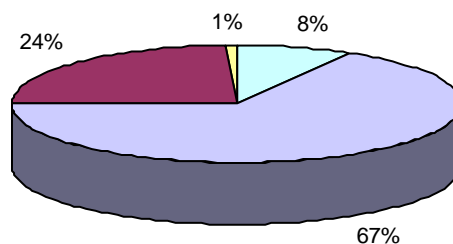
CUANTAS CITAS TE PIDE EL TUTOR	%	Personas
Sólo 1	6.06	96
De 2 a 4	72.73	8
Más de 5	21.21	28
Total	100	132



Sólo 1
 De 2 a 4
 Más de 5

6. ¿Cuántas citas debes pedirle al tutor durante el semestre?

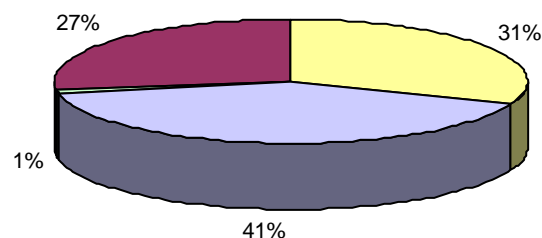
CUANTAS CITAS		
PIDES AL TUTOR	%	Personas
Sólo 1	8.33	11
De 2 a 4	66.67	88
Más de 5	24.24	32
Ninguna	0.76	1
Total	100	132



□ Sólo 1 □ De 2 a 4 ■ Más de 5 □ Ninguna

7. ¿Cómo te enteraste de la función de los tutores PRONABES?

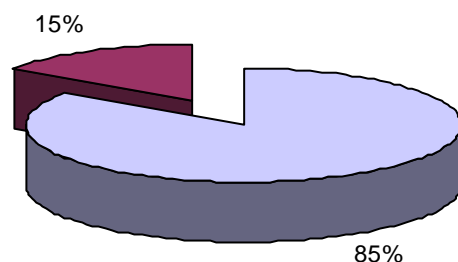
COMO TE ENTERASTE DE LA FUNCIÓN DEL TUTOR	%	Personas
Al tramitar la beca	31.06	41
En la reunión de bienvenida	40.91	54
Otros	0.76	1
Por comentarios con otros becarios	27.27	36
Total	100	132



□ Al tramitar la beca □ En la reunión de bienvenida
□ Otros ■ Por comentarios con otros becarios

8. ¿Tienes algún conocimiento sobre las actividades de tutoría PRONABES?

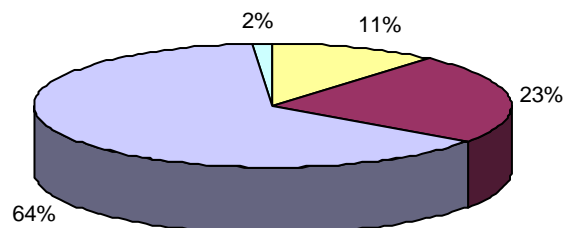
CONOCES QUE SE REALIZA EN LAS TUTORIAS	%	Personas
No	84.85	112
Si	15.15	20
Total	100	132



□ No ■ Si

9. ¿Qué tipo de sesión preferirías llevar con tu tutor?

TIPO DE SESIÓN QUE	%	Personas
PREFIERES CON EL TUTOR		
En línea (internet)	11.36	15
Grupal	23.48	31
Personalizada	63.64	84
Vía telefónica	1.52	2
Total	100	132

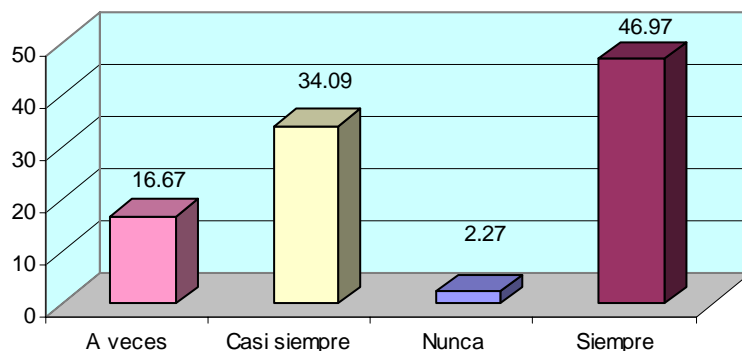


■ En línea (internet) ■ Grupal ■ Personalizada ■ Vía telefónica

Con qué frecuencia deseas que se presenten las siguientes situaciones:

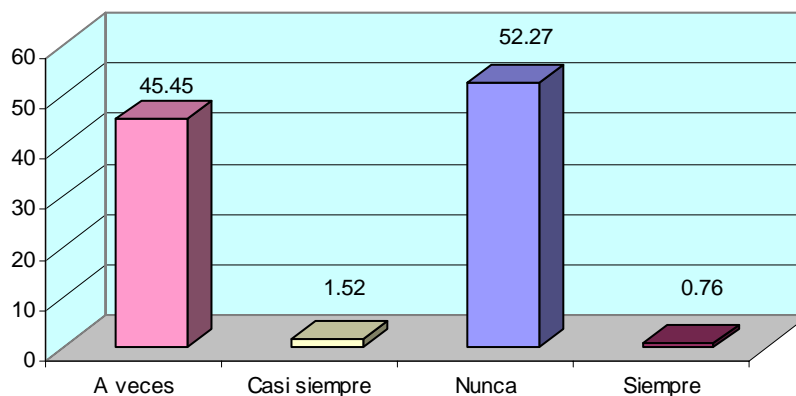
10. Asistes a visitar al tutor, se encuentra en su oficina y te atiende personalmente.

SITUACIÓN 1	%	Personas
A veces	16.67	22
Casi siempre	34.09	45
Nunca	2.27	3
Siempre	46.97	62
Total	100	132



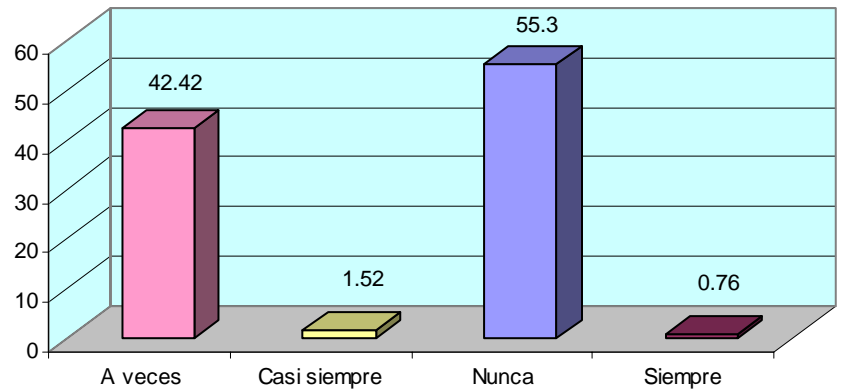
11. Asistes a visitar al tutor, se encuentra en su oficina pero te atiende otra persona.

SITUACIÓN 2	%	Personas
A veces	45.45	60
Casi siempre	1.52	2
Nunca	52.27	69
Siempre	0.76	1
Total	100	132



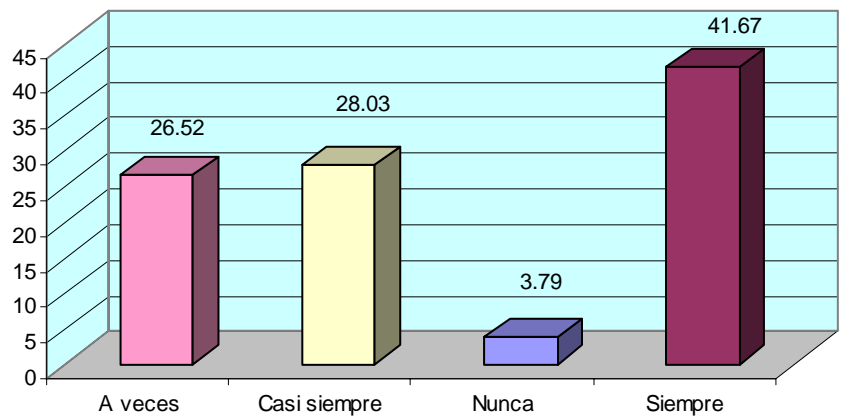
12. Asistes a visitar al tutor, no se encuentra en su oficina y tienes que buscarlo de nueva cuenta.

SITUACIÓN 3	%	Personas
A veces	42.42	56
Casi siempre	1.52	2
Nunca	55.3	73
Siempre	0.76	1
Total	100	132



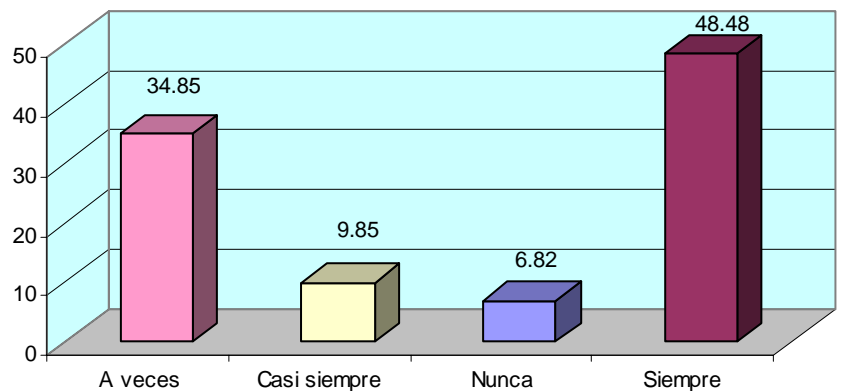
13. Llamas al tutor y dejas recado, se reporta contigo posteriormente.

SITUACIÓN 3	%	Personas
A veces	26.52	35
Casi siempre	28.03	37
Nunca	3.79	5
Siempre	41.67	55
Total	100.01	132



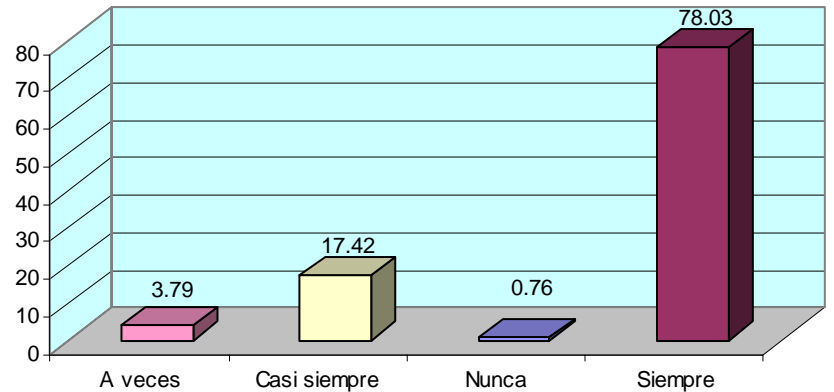
14. Hay un problema o contratiempo para la cita, te avisan para cambiar día y hora.

SITUACIÓN 4	%	Personas
A veces	34.85	46
Casi siempre	9.85	13
Nunca	6.82	9
Siempre	48.48	64
Total	100	132



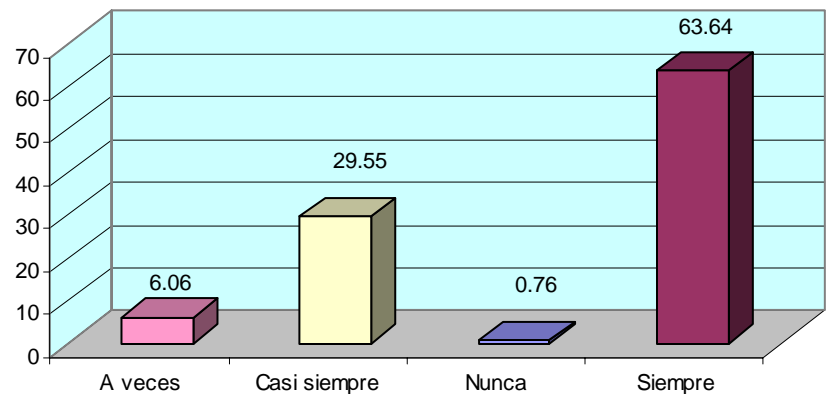
15. El tutor te ofrece alternativas de solución a dudas y problemas que le expones.

SITUACIÓN 5	%	Personas
A veces	3.79	5
Casi siempre	17.42	23
Nunca	0.76	1
Siempre	78.03	103
Total	100	132



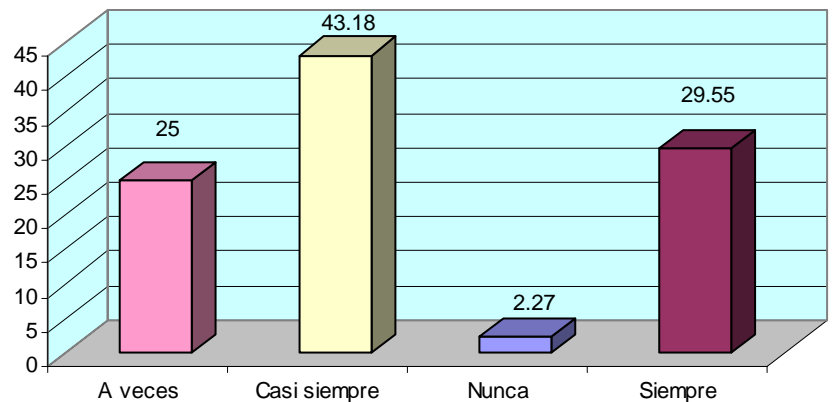
16. De la alternativas propuestas por el tutor, tú decides cuál es la que más te conviene.

SITUACIÓN 6	%	Personas
A veces	6.06	8
Casi siempre	29.55	39
Nunca	0.76	1
Siempre	63.64	84
Total	100	132



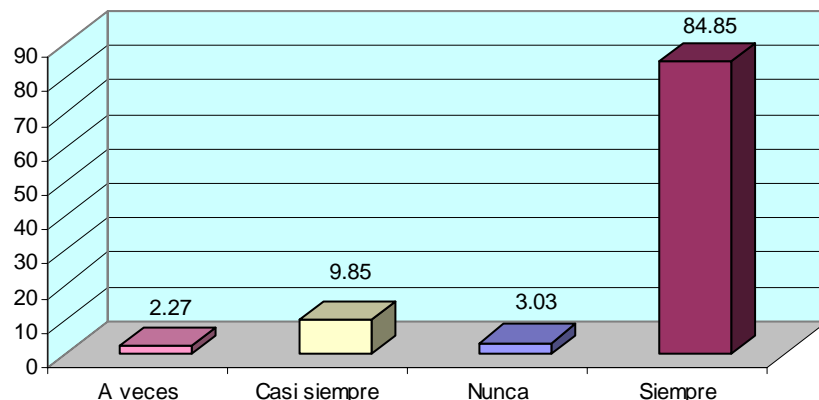
17. Las alternativas que te propone el tutor son las más convenientes.

SITUACIÓN 7	%	Personas
A veces	25	33
Casi siempre	43.18	57
Nunca	2.27	3
Siempre	29.55	39
Total	100	132



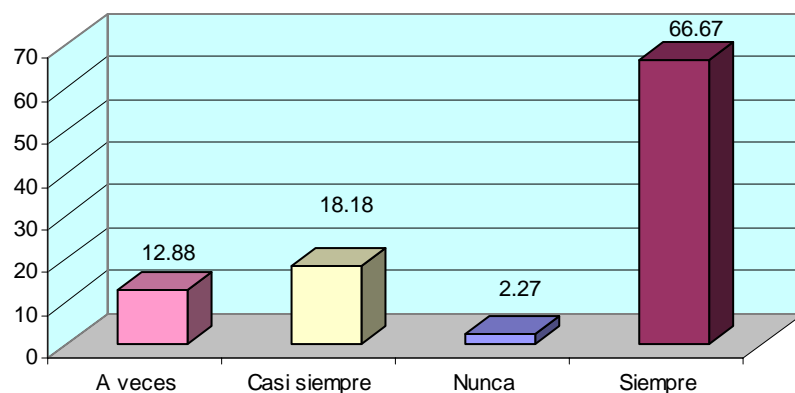
18. Cuando acuerdan alguna actividad, el tutor cumple con su parte del compromiso.

SITUACIÓN 8	%	Personas
A veces	2.27	3
Casi siempre	9.85	13
Nunca	3.03	4
Siempre	84.85	112
Total	100	132



19. El tutor te canaliza a las instancias adecuadas cuando tienes algún problema que rebasa su área de acción (atención médica, psicológica, legal).

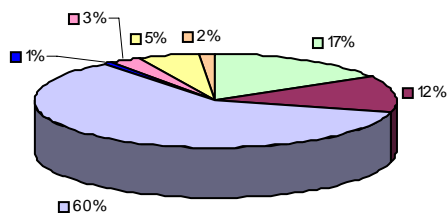
SITUACIÓN 9	%	Personas
A veces	12.88	17
Casi siempre	18.18	24
Nunca	2.27	3
Siempre	66.67	88
Total	100	132



20. Numera los siguientes servicios de acuerdo a que tan importante consideras que se brinde dentro del programa de tutorías. 1 es el más importante y 8 el menos importante.

PRIMERA MENCIÓN.

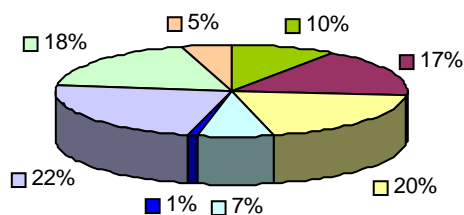
SERVICIO, MENCIÓN 1	%	Personas
Bolsa de trabajo	16.67	22
Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)	12.12	16
Orientación educativa	60.61	80
Otras	0.76	1
Servicio social y práctica profesional	3.03	4
Servicios Médicos	5.3	7
Trabajadoras sociales	1.52	2
Total	100	132



- Bolsa de trabajo
- Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)
- Orientación educativa
- Otras
- Servicio social y práctica profesional
- Servicios Médicos
- Trabajadoras sociales

SEGUNDA MENCIÓN.

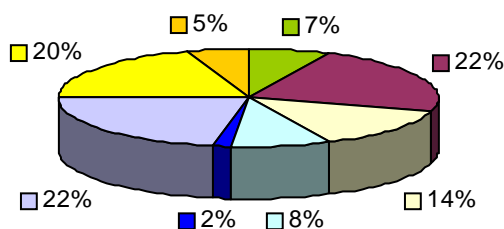
SERVICIO, MENCIÓN 2	%	Personas
Asistencia psicológica	9.85	13
Bolsa de trabajo	16.67	22
Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)	19.7	26
Orientación educativa	6.82	9
Otras	0.76	1
Servicio social y práctica profesional	23.48	31
Servicios Médicos	18.18	24
Trabajadoras sociales	4.55	6
Total	100	132



- Asistencia psicológica
- Bolsa de trabajo
- Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)
- Orientación educativa
- Otras
- Servicio social y práctica profesional
- Servicios Médicos
- Trabajadoras sociales

TERCERA MENCIÓN.

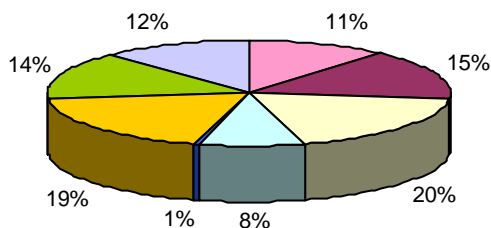
SERVICIO, MENCIÓN 3	%	Personas
Asistencia psicológica	6.82	9
Bolsa de trabajo	22.73	30
Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)	13.64	18
Orientación educativa	8.33	11
Otras	1.52	2
Servicio social y práctica profesional	21.97	29
Servicios Médicos	19.7	26
Trabajadoras sociales	5.3	7
Total	100	132



- Asistencia psicológica
- Bolsa de trabajo
- Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)
- Orientación educativa
- Otras
- Servicio social y práctica profesional
- Servicios Médicos
- Trabajadoras sociales

CUARTA MENCIÓN.

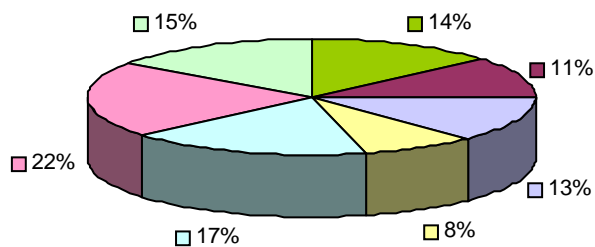
SERVICIO, MENCIÓN 4	%	Personas
Asistencia psicológica	11.36	15
Bolsa de trabajo	15.15	20
Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)	18.94	25
Orientación educativa	8.33	11
Otras	0.76	1
Servicio social y práctica profesional	18.94	25
Servicios Médicos	14.39	19
Trabajadoras sociales	12.12	16
Total	100	132



- Asistencia psicológica
- Bolsa de trabajo
- Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)
- Orientación educativa
- Otras
- Servicio social y práctica profesional
- Servicios Médicos
- Trabajadoras sociales

QUINTA MENCIÓN.

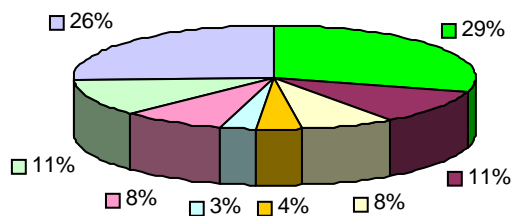
SERVICIO, MENCIÓN 5	%	Personas
Asistencia psicológica	13.64	18
Bolsa de trabajo	11.36	15
Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)	12.88	17
Orientación educativa	8.33	11
Servicio social y práctica profesional	17.42	23
Servicios Médicos	21.21	28
Trabajadoras sociales	15.15	20
Total	100	132



- Asistencia psicológica
- Bolsa de trabajo
- Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)
- Orientación educativa
- Servicio social y práctica profesional
- Servicios Médicos
- Trabajadoras sociales

SEXTA MENCIÓN.

SERVICIO, MENCIÓN 6	%	Personas
Asistencia psicológica	29.55	39
Bolsa de trabajo	10.61	14
Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)	7.58	10
Orientación educativa	3.79	5
Otras	3.03	4
Servicio social y práctica profesional	8.33	11
Servicios Médicos	11.36	15
Trabajadoras sociales	25.76	34
Total	100	132



- Asistencia psicológica
- Bolsa de trabajo
- Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)
- Orientación educativa
- Otras
- Servicio social y práctica profesional
- Servicios Médicos
- Trabajadoras sociales

SÉPTIMA MENCIÓN.

SERVICIO, MENCIÓN 7	%	Personas
Asistencia psicológica	27.27	36
Bolsa de trabajo	6.82	9
Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)	13.64	18
Orientación educativa	3.03	4
Otras	3.79	5
Servicio social y práctica profesional	5.3	7
Servicios Médicos	9.09	12
Trabajadoras sociales	31.06	41



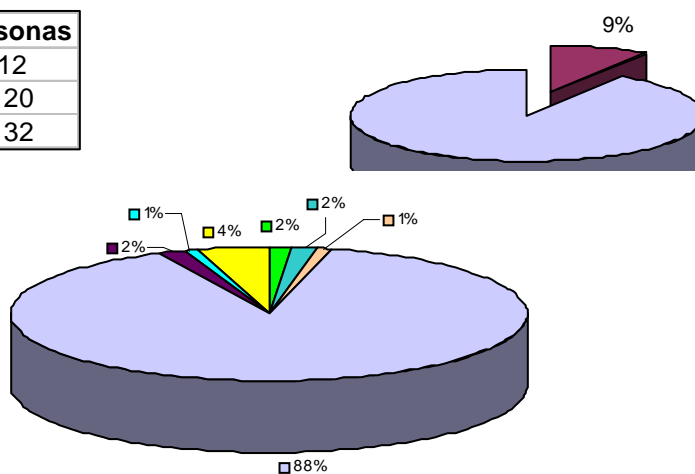
OCTAVA MENCIÓN.

SERVICIO, MENCIÓN 8	%	Personas
Asistencia psicológica	1.52	2
Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)	1.52	2
Orientación educativa	0.76	1
Otras	89.39	118
Servicio social y práctica profesional	1.52	2
Servicios Médicos	0.76	1
Trabajadoras sociales	4.55	6
Total	100	132

Qué tan importante considera los siguientes elementos en el programa de tutorías:

21. Buena disposición del tutor para atender a los alumnos.

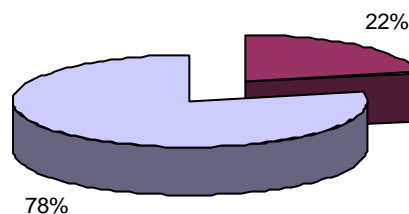
ELEMENTO 1	%	Personas
Importante	9.09	12
Muy importante	90.91	120
Total	100	132



- Asistencia psicológica
- Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)
- Orientación educativa
- Otras
- Servicio social y práctica profesional
- Servicios Médicos
- Trabajadoras sociales

22. Clima de confianza entre el tutor y los alumnos.

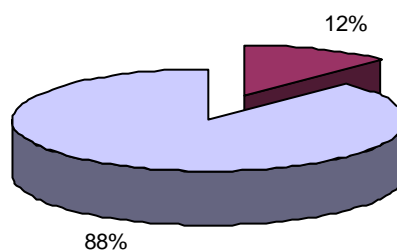
ELEMENTO 2	%	Personas
Importante	21.97	29
Muy importante	78.03	103
Total	100	132



- Importante
- Muy importante

23. El respeto y atención del tutor con los becarios.

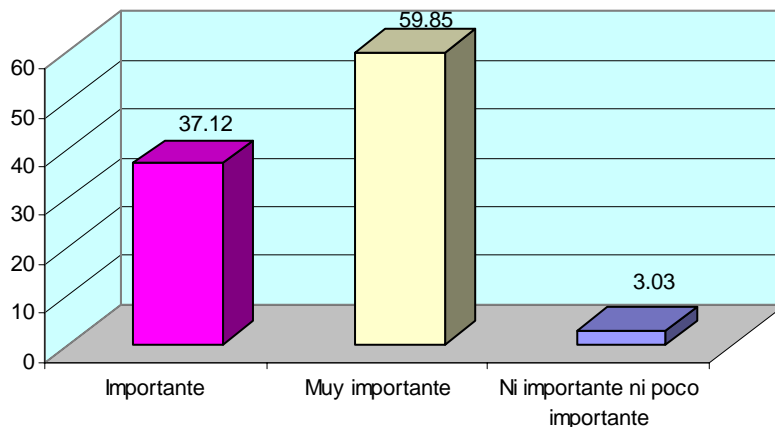
ELEMENTO 3	%	Personas
Importante	12.12	16
Muy importante	87.88	116
Total	100	132



■ Importante ■ Muy importante

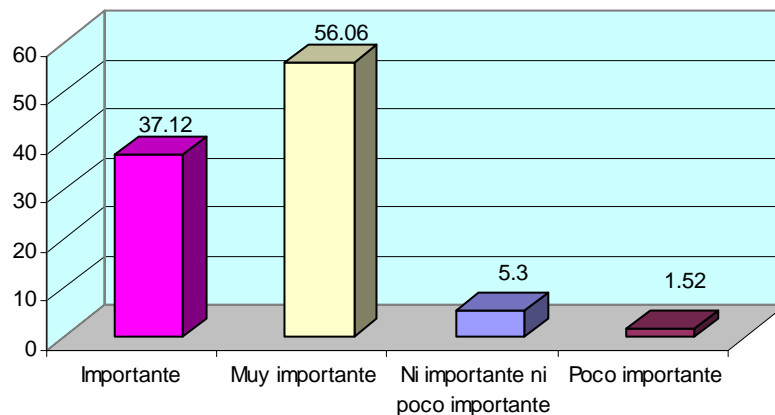
24. Interés del tutor para resolver problemas académicos y personales del becario.

ELEMENTO 4	%	Personas
Importante	37.12	49
Muy importante	59.85	79
Ni importante ni poco importante	3.03	4
Total	100	132



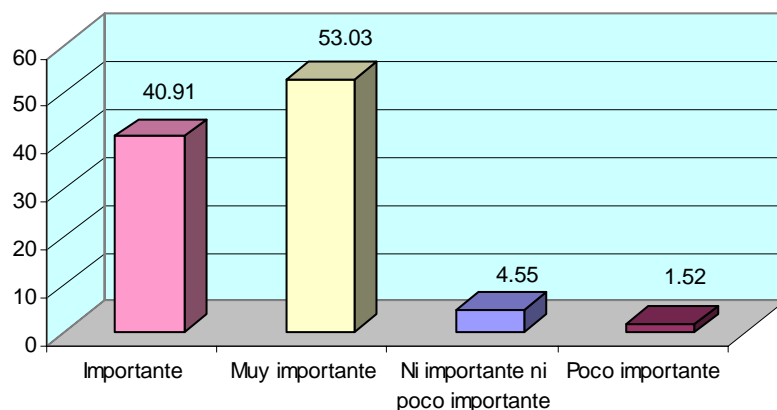
25. Capacidad del tutor para orientar al becario en aspectos de metodología y técnicas de estudio.

ELEMENTO 5	%	Personas
Importante	37.12	49
Muy importante	56.06	74
Ni importante ni poco importante	5.3	7
Poco importante	1.52	2
Total	100	132



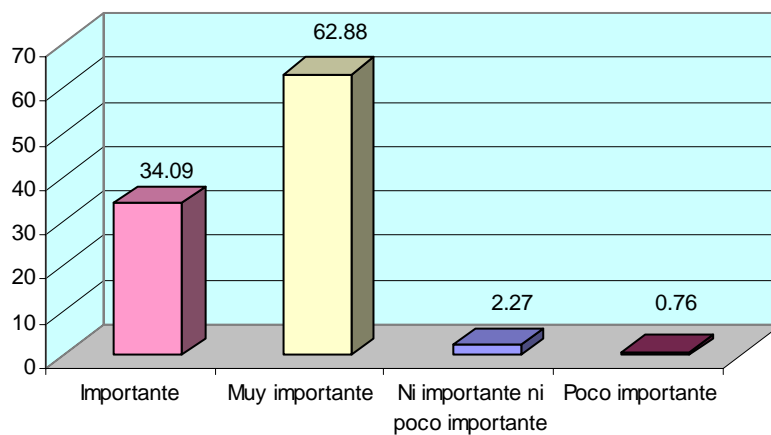
26. Capacidad del tutor para la atención individualizada o grupal.

ELEMENTO 6	%	Personas
Importante	40.91	54
Muy importante	53.03	70
Ni importante ni poco importante	4.55	6
Poco importante	1.52	2
Total	100	132



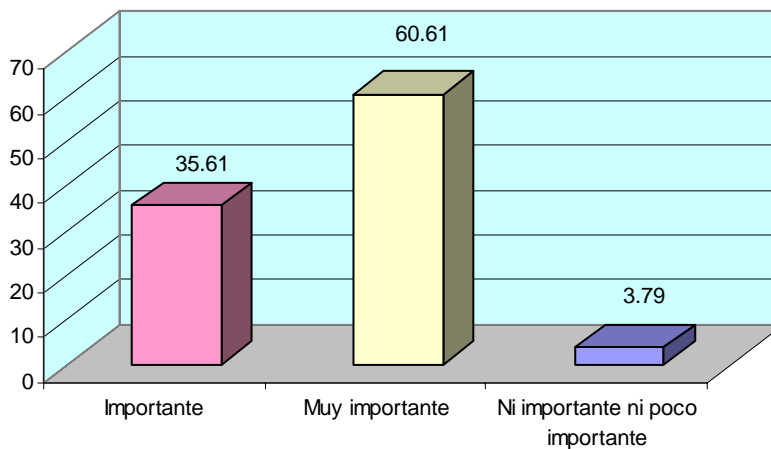
27. Fácil localización del tutor que tienes asignado.

ELEMENTO 7	%	Personas
Importante	34.09	45
Muy importante	62.88	83
Ni importante ni poco importante	2.27	3
Poco importante	0.76	1
Total	100	132



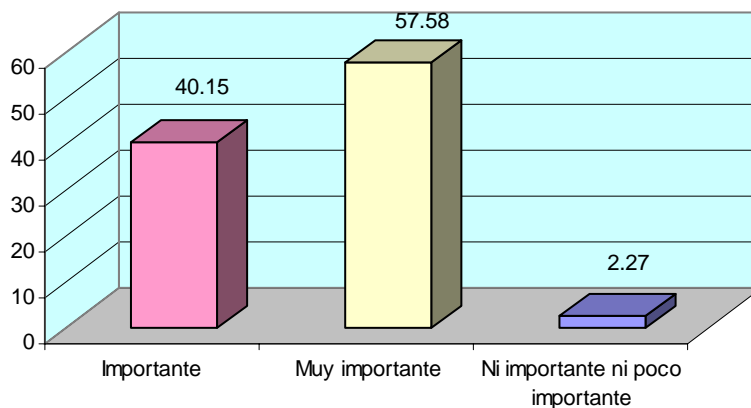
28. Conocimiento del tutor de la normatividad institucional para aconsejarte las opciones adecuadas a sus problemas escolares.

ELEMENTO 8	%	Personas
Importante	35.61	47
Muy importante	60.61	80
Ni importante ni poco importante	3.79	5
Total	100	132



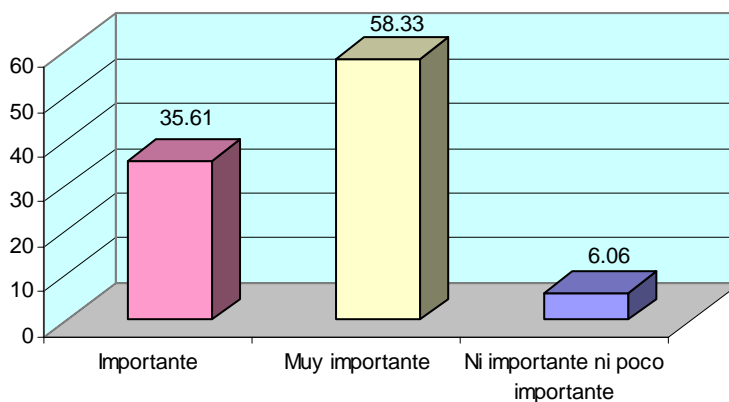
29. Que la tutoría mejore tu desempeño académico.

ELEMENTO 9	%	Personas
Importante	40.15	53
Muy importante	57.58	76
Ni importante ni poco importante	2.27	3
Total	100	132



30. Que la tutoría mejore tu integración a la Universidad.

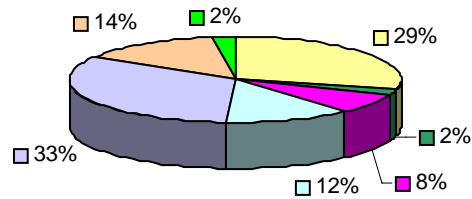
ELEMENTO 10	%	Personas
Importante	35.61	47
Muy importante	58.33	77
Ni importante ni poco importante	6.06	8
Total	100	132



31. De los siguientes elementos, ¿cuáles consideras que pueden ser las principales debilidades que afectarían la calidad de las tutorías PRONABES?. Señala las más importantes, numerándolas del 1 al 3 según su prioridad.

PRIMERA MENCIÓN.

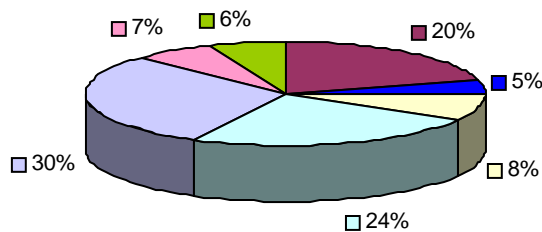
DEBILIDAD, PRIMERA MENCIÓN	%	Personas
Carencia de una buenacomunicación entre tutores y becarios.	28.79	38
Desconocimiento de las tutorías por parte del becario.	2.27	3
Desinterés del becario.	7.58	10
Falta de tiempo y dedicación por parte del becario PRONABES.	12.12	16
Falta de tiempo y dedicación por parte del tutor.	33.33	44
Mala organización y falta de comunicación de parte de los responsables de PRONABES FCA.	13.64	18
Pocos tutores participantes lo que ocasiona saturación de horarios en algunos casos.	2.27	3
Total	100	132



- Carencia de una buenacomunicación entre tutores y becarios
- Desconocimiento de las tutorías por parte del becario
- Desinterés del becario
- Falta de tiempo y dedicación por parte del becario PRONABES
- Falta de tiempo y dedicación por parte del tutor
- Mala organización y falta de comunicación de parte de los responsables de PRONABES FCA
- Pocos tutores participantes lo que ocasiona saturación de horarios en algunos casos

SEGUNDA MENCIÓN.

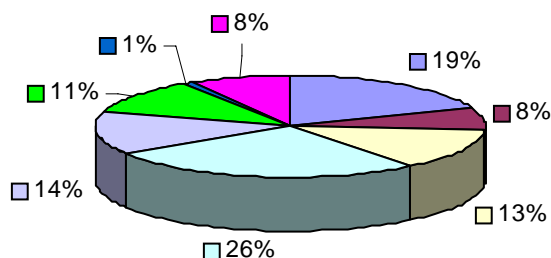
DEBILIDAD, SEGUNDA MENCIÓN	%	Personas
Carencia de una buenacomunicación entre tutores y becarios.	20.45	27
Desconocimiento de las tutorías por parte del becario.	4.55	6
Desinterés del becario.	8.33	11
Falta de tiempo y dedicación por parte del becario PRONABES.	24.24	32
Falta de tiempo y dedicación por parte del tutor.	29.55	39
Mala organización y falta de comunicación de parte de los responsables de PRONABES FCA.	6.82	9
Pocos tutores participantes lo que ocasiona saturación de horarios en algunos casos.	2.27	3



- Carencia de una buenacomunicación entre tutores y becarios
- Desconocimiento de las tutorías por parte del becario
- Desinterés del becario
- Falta de tiempo y dedicación por parte del becario PRONABES
- Falta de tiempo y dedicación por parte del tutor
- Mala organización y falta de comunicación de parte de los responsables de PRONABES FCA
- Pocos tutores participantes lo que ocasiona saturación de horarios en algunos casos

TERCERA MENCIÓN.

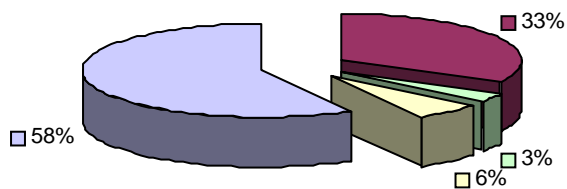
DEBILIDAD, TERCERA MENCIÓN	%	Personas
Carencia de una buenacomunicación entre tutores y becarios	18.94	25
Desconocimiento de las tutorías por parte del becario	7.58	10
Desinterés del becario	12.88	17
Falta de tiempo y dedicación por parte del becario PRONABES	26.52	35
Falta de tiempo y dedicación por parte del tutor	13.64	18
Mala organización y falta de comunicación de parte de los responsables de PRONABES FCA	11.36	15
Otra	0.76	1
Pocos tutores participantes lo que ocasiona saturación de horarios el algunos casos	8.33	11
Total	100	132



- Carencia de una buenacomunicación entre tutores y becarios
- Desconocimiento de las tutorías por parte del becario
- Desinterés del becario
- Falta de tiempo y dedicación por parte del becario PRONABES
- Falta de tiempo y dedicación por parte del tutor
- Mala organización y falta de comunicación de parte de los responsables de PRONABES FCA
- Otra
- Pocos tutores participantes lo que ocasiona saturación de horarios el algunos casos

32. ¿Cuánto tiempo estás dispuesto a dedicar a la labor de tutoría a la semana?

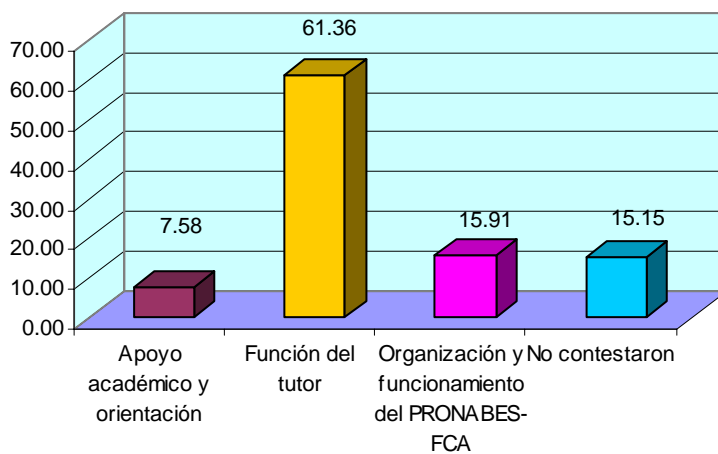
HORAS PARA DEDICAR A LA TUTORIA SEMANALMENTE.	%	Personas
De dos a tres horas	32.58	43
Más de cuatro horas	3.03	4
No tengo tiempo	6.06	8
Una hora	58.33	77
Total	100	132



- De dos a tres horas
- Más de cuatro horas
- No tengo tiempo
- Una hora

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS.

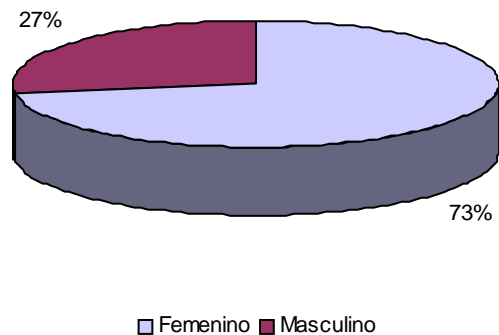
COMENTARIOS Y SUGERENCIAS	%	Personas
Apoyo académico y orientación	7.58	10
Función del tutor	61.36	81
Organización y funcionamiento del PRONABES-FCA	15.91	21
No contestaron	15.15	20
Total	100.00	132



B. Becarios de renovación en el PRONABES.

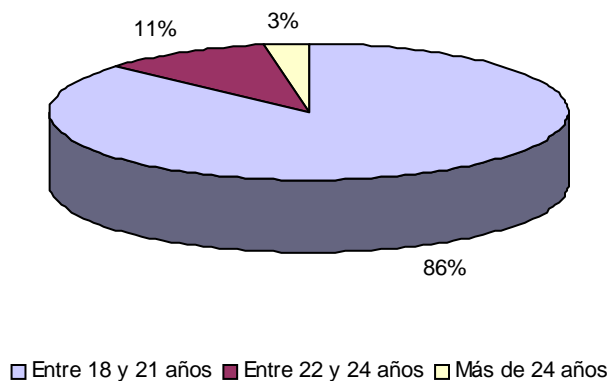
1. Sexo del becario.

SEXO	%	Personas
Femenino	72.57	82
Masculino	27.43	31
Total	100	113



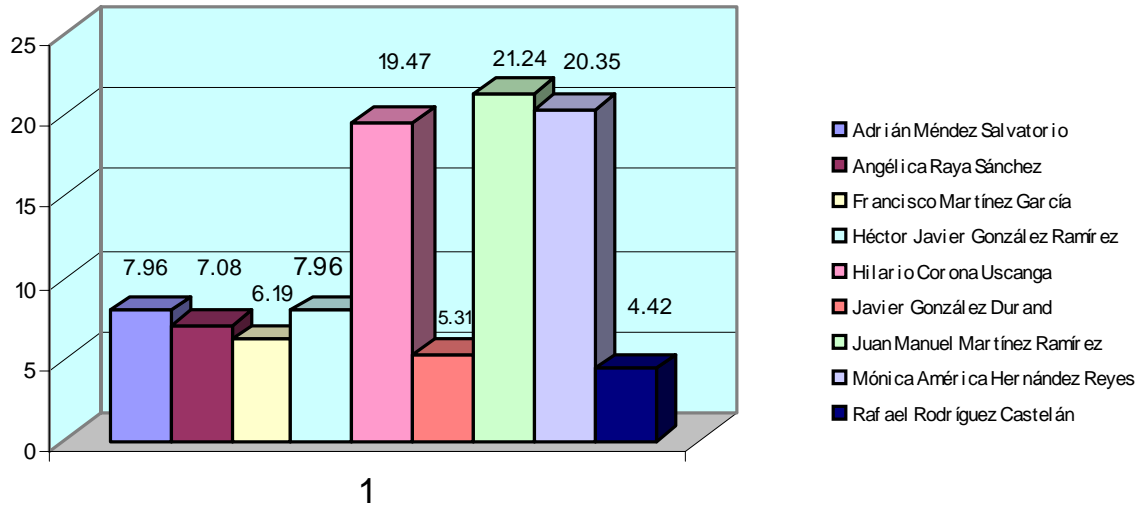
2. Edad.

EDAD	%	Personas
Entre 18 y 21 años	86.73	98
Entre 22 y 24 años	10.62	12
Más de 24 años	2.65	3
Total	100	113



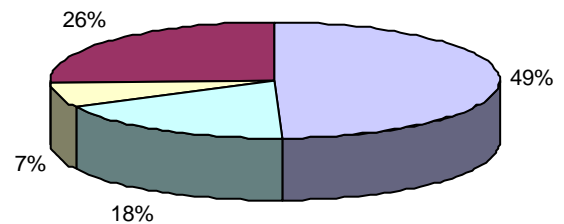
3. Tutor.

TUTOR	%	Personas
Adrián Méndez Salvatorio	7.96	9
Angélica Raya Sánchez	7.08	8
Francisco Martínez García	6.19	7
Héctor Javier González Ramírez	7.96	9
Hilario Corona Uscanga	19.47	22
Javier González Durand	5.31	6
Juan Manuel Martínez Ramírez	21.24	24
Mónica América Hernández Reyes	20.35	23
Rafael Rodríguez Castelán	4.42	5
Total	100	113



4. ¿Cuántas sesiones o visitas te ha solicitado tu tutor en los últimos seis meses?

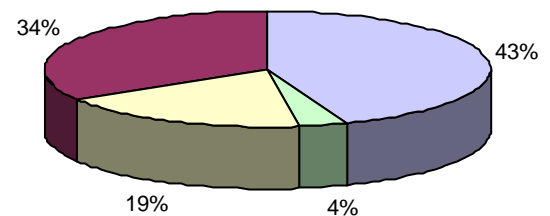
CUANTAS SESIONES TE HA PEDIDO EL TUTOR	%	Personas
De 2 a 4	49.56	56
Más de 5	17.7	20
Ninguna	7.08	8
Sólo 1	25.66	29
Total	100	113



■ De 2 a 4 ■ Más de 5 ■ Ninguna ■ Sólo 1

5. ¿Cuántas sesiones o visitas le has solicitado a tu tutor en los últimos seis meses?

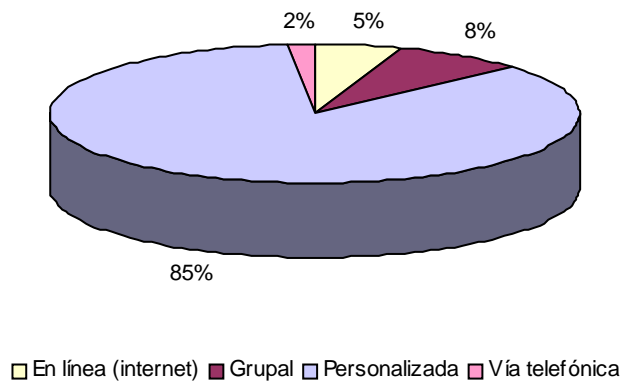
CUANTAS SESIONES LE HAS PEDIDO AL TUTOR	%	Personas
De 2 a 4	44.25	50
Más de 5	3.54	4
Ninguna	18.58	21
Sólo 1	33.63	38
Total	100	113



■ De 2 a 4 ■ Más de 5 ■ Ninguna ■ Sólo 1

6. ¿Qué tipo de sesión llevas a cabo con tu tutor?

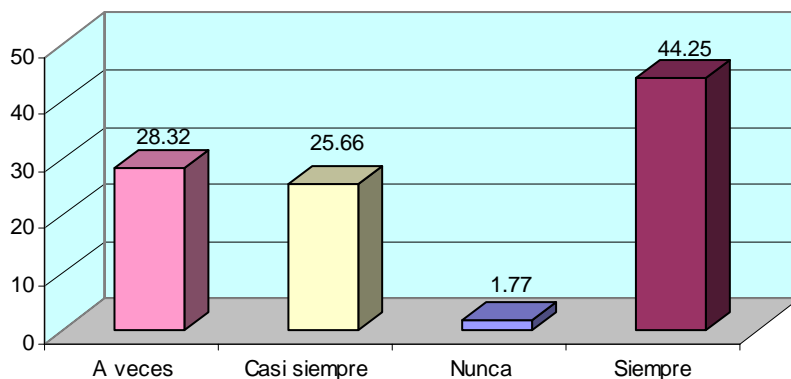
TIPO DE SESIÓN	%	Personas
En línea (internet)	5.31	6
Grupal	7.96	9
Personalizada	84.96	96
Vía telefónica	1.77	2
Total	100	113



Con que frecuencia se presentan las siguientes situaciones.

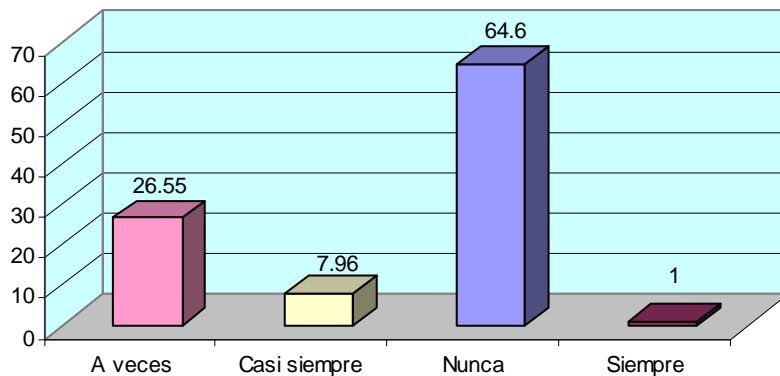
7. Cuando asistes a visitar al tutor, se encuentra en su oficina y te atiende personalmente.

SITUACIÓN 1	%	Personas
A veces	28.32	32
Casi siempre	25.66	29
Nunca	1.77	2
Siempre	44.25	50
Total	100	113



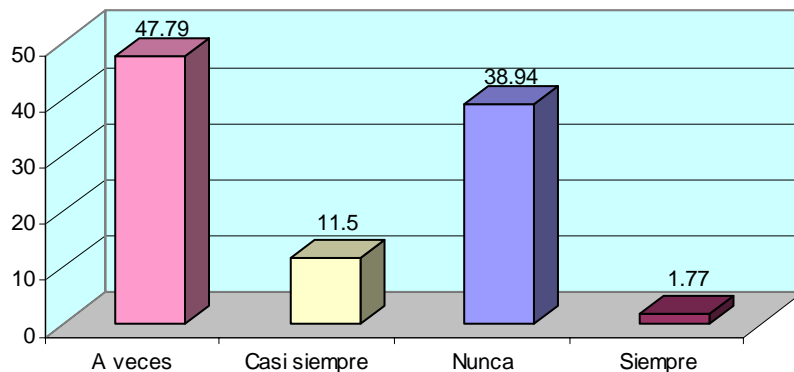
8. Cuando asistes a visitar al tutor, se encuentra en su oficina, pero te atiende otra persona.

SITUACIÓN 2	%	Personas
A veces	26.55	30
Casi siempre	7.96	9
Nunca	64.6	73
Siempre	1	1
Total	100	113



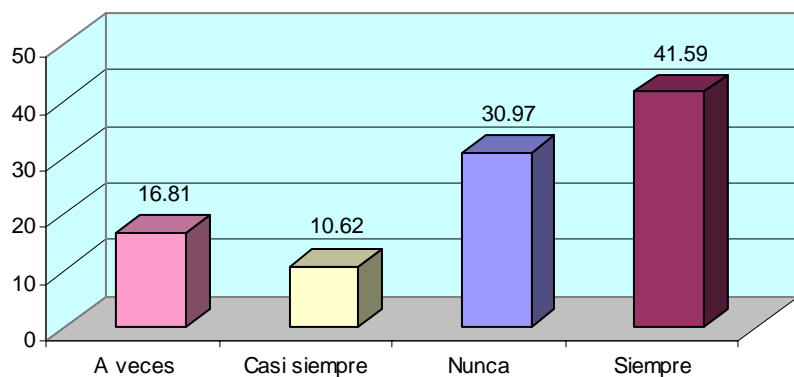
9. Cuando asistes a visitar al tutor, no se encuentra en su oficina y tienes que buscarlo de nueva cuenta.

SITUACIÓN 3	%	Personas
A veces	47.79	54
Casi siempre	11.5	13
Nunca	38.94	44
Siempre	1.77	2
Total	100	113



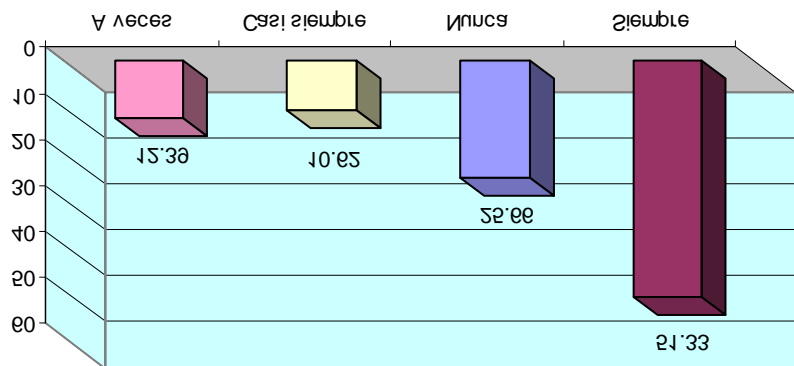
10. Cuando llamas al tutor y dejas recado, se reporta contigo.

SITUACIÓN 4	%	Personas
A veces	16.81	19
Casi siempre	10.62	12
Nunca	30.97	35
Siempre	41.59	47
Total	100	113



11. Cuando hay un problema y contratiempo para la cita, te avisan para cambiar día y hora.

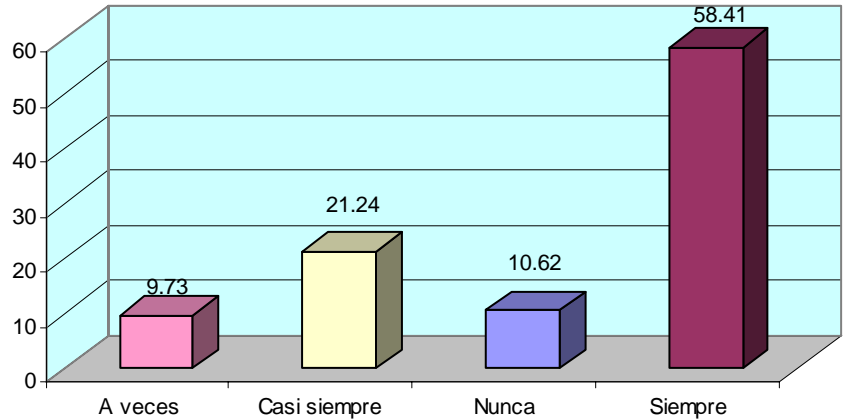
SITUACIÓN 5	%	Personas
A veces	12.39	14
Casi siempre	10.62	12
Nunca	25.66	29
Siempre	51.33	58
Total	100	113



Evalúa el apoyo brindado por tu tutor respecto a la solución de tus dudas y problemas.

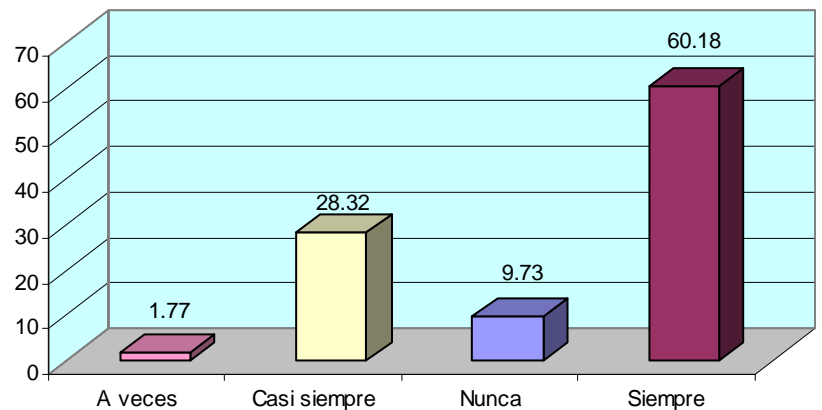
12. El tutor te ofrece alternativas de solución a dudas y problemas que le expones.

ELEMENTO 1	%	Personas
A veces	9.73	11
Casi siempre	21.24	24
Nunca	10.62	12
Siempre	58.41	66
Total	100	113



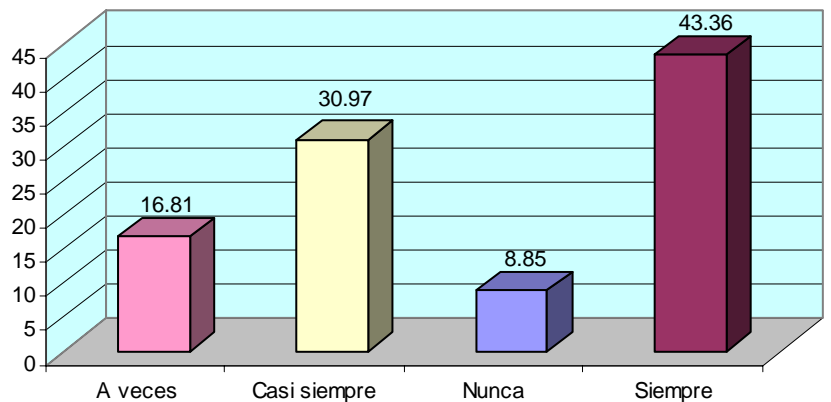
13. De las alternativas propuestas por el tutor, tú decides cuál es la que más te conviene.

ELEMENTO 2	%	Personas
A veces	1.77	2
Casi siempre	28.32	32
Nunca	9.73	11
Siempre	60.18	68
Total	100	113



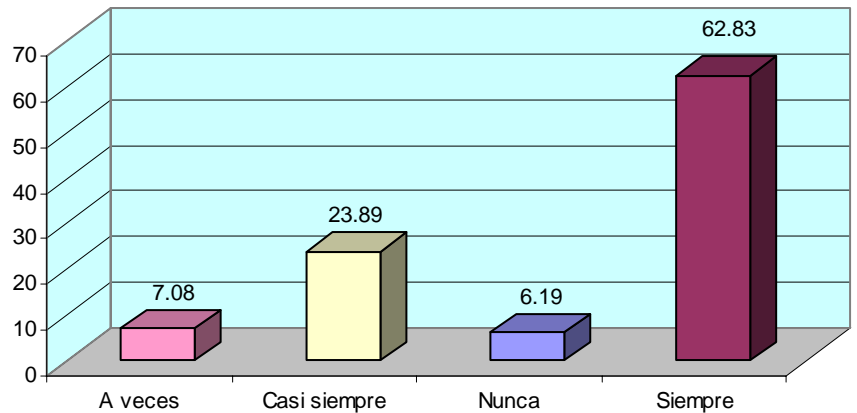
14. Las alternativas que te propone el tutor son las más convenientes.

ELEMENTO 3	%	Personas
A veces	16.81	19
Casi siempre	30.97	35
Nunca	8.85	10
Siempre	43.36	49
Total	100	113



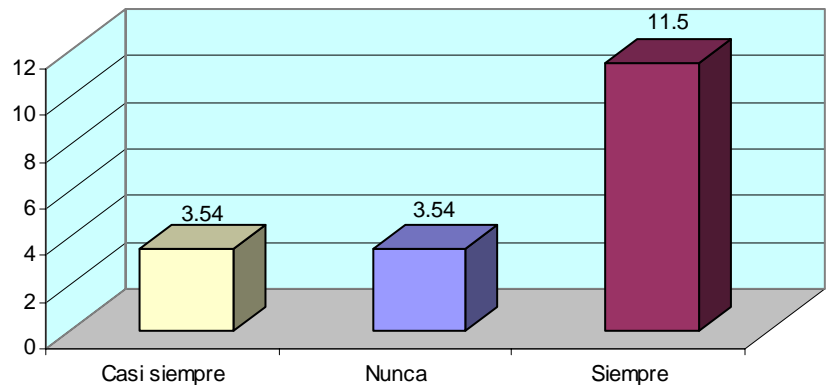
15. Cuando acuerdan alguna actividad, el tutor cumple con su parte del compromiso.

ELEMENTO 4	%	Personas
A veces	7.08	8
Casi siempre	23.89	27
Nunca	6.19	7
Siempre	62.83	71
Total	100	113



16. El tutor te canaliza a las instancias adecuadas cuando tiene algún problema que rebasa su área de acción (atención médica, psicológica, legal). Solamente responde esta pregunta si lo has requerido.

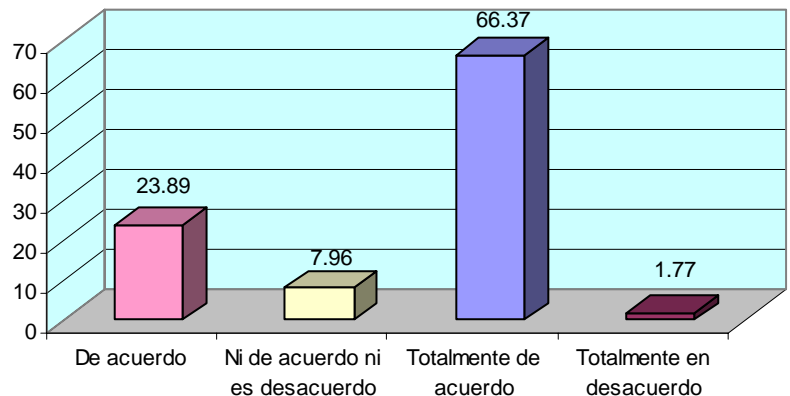
ELEMENTO 5	%	Personas
Casi siempre	3.54	4
Nunca	3.54	4
Siempre	11.5	13
Total	18.58	21
(21 personas)		



Qué tan de acuerdo estás con las siguientes aseveraciones:

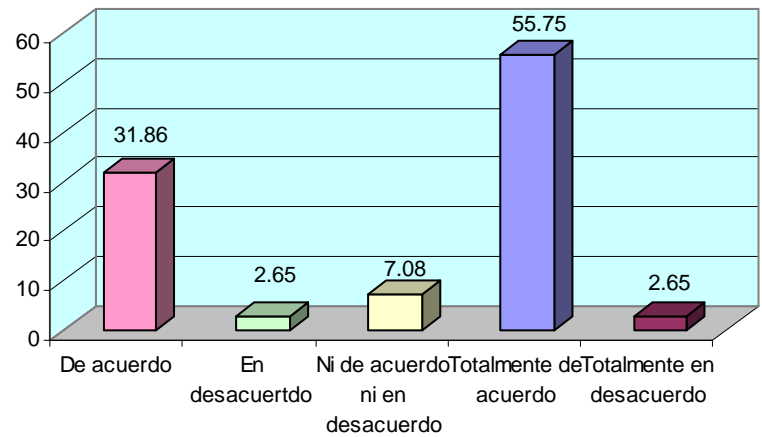
17. El tutor muestra buena disposición para atender a los alumnos.

ASEVERACIÓN 1	%	Personas
De acuerdo	23.89	27
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	7.96	9
Totalmente de acuerdo	66.37	75
Totalmente en desacuerdo	1.77	2
Total	100	113



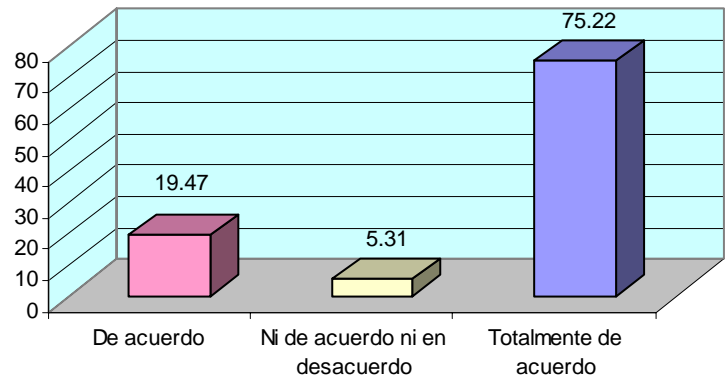
18. La cordialidad y capacidad del tutor logra crear un clima de confianza para que puedas exponer tus problemas.

ASEVERACIÓN 2	%	Personas
De acuerdo	31.86	36
En desacuerdo	2.65	3
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	7.08	8
Totalmente de acuerdo	55.75	63
Totalmente en desacuerdo	2.65	3
Total	100	113



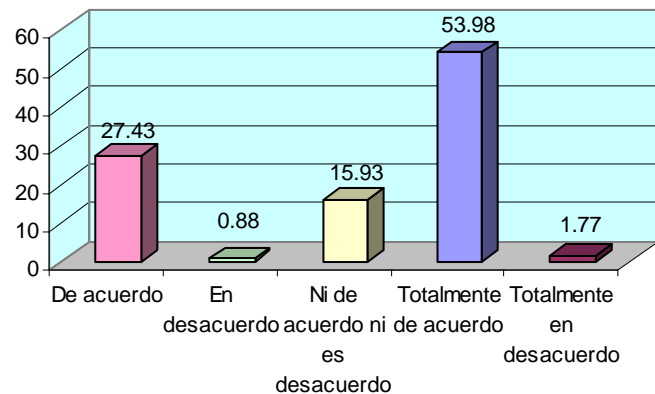
19. El tutor trata con respeto y atención a los alumnos.

ASEVERACIÓN 3	%	Personas
De acuerdo	19.47	22
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	5.31	6
Totalmente de acuerdo	75.22	85
Total	100	113



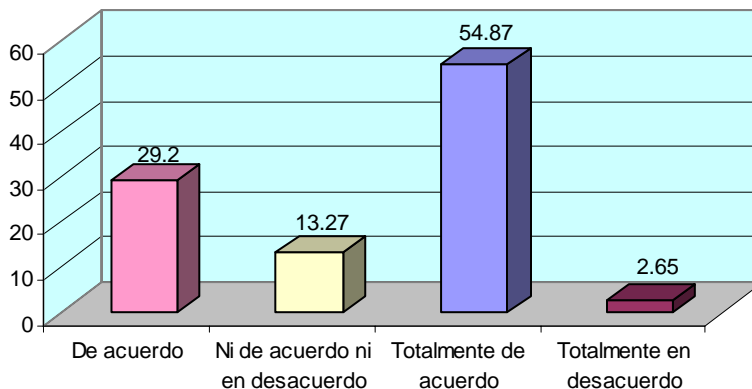
20. El tutor muestra interés en los problemas académicos y personales que afectan el rendimiento de los alumnos.

ASEVERACIÓN 4	%	Personas
De acuerdo	27.43	31
En desacuerdo	0.88	1
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	15.93	18
Totalmente de acuerdo	53.98	61
Totalmente en desacuerdo	1.77	2
Total	100	113



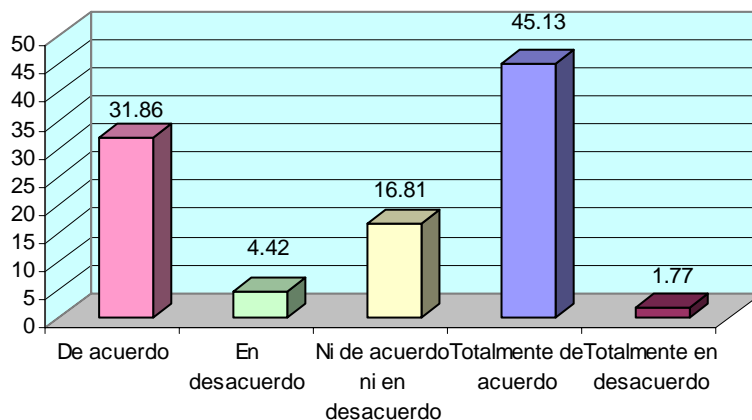
21. El tutor muestra capacidad para escuchar los problemas de los alumnos.

ASEVERACIÓN 5	%	Personas
De acuerdo	29.2	33
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	13.27	15
Totalmente de acuerdo	54.87	62
Totalmente en desacuerdo	2.65	3
Total	100	113



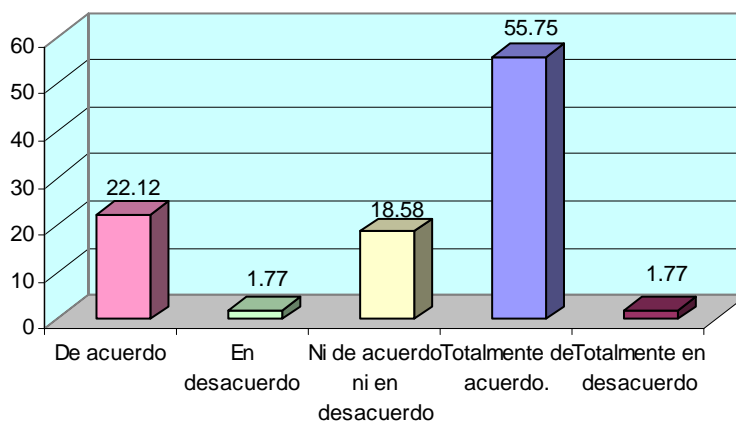
22. El tutor muestra disposición a mantener una comunicación permanente con el alumno.

ASEVERACIÓN 6	%	Personas
De acuerdo	31.86	36
En desacuerdo	4.42	5
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	16.81	19
Totalmente de acuerdo	45.13	51
Totalmente en desacuerdo	1.77	2
Total	100	113



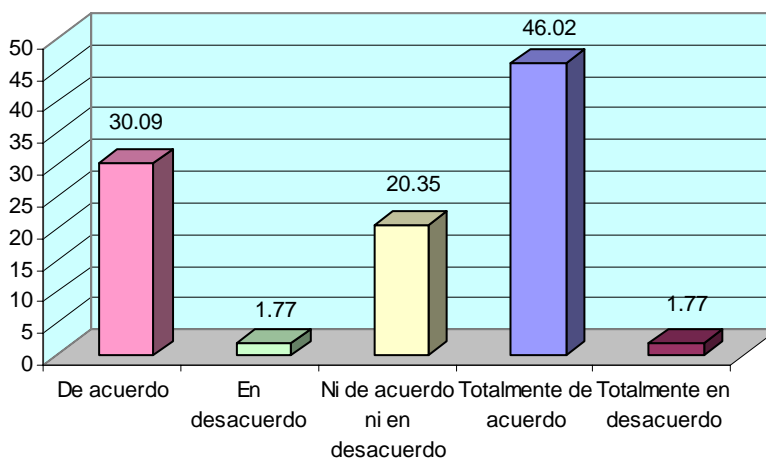
23. El tutor tiene la capacidad para resolver dudas académicas del alumno.

ASEVERACIÓN 7	%	Personas
De acuerdo	22.12	25
En desacuerdo	1.77	2
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	18.58	21
Totalmente de acuerdo.	55.75	63
Totalmente en desacuerdo	1.77	2
Total	100	113



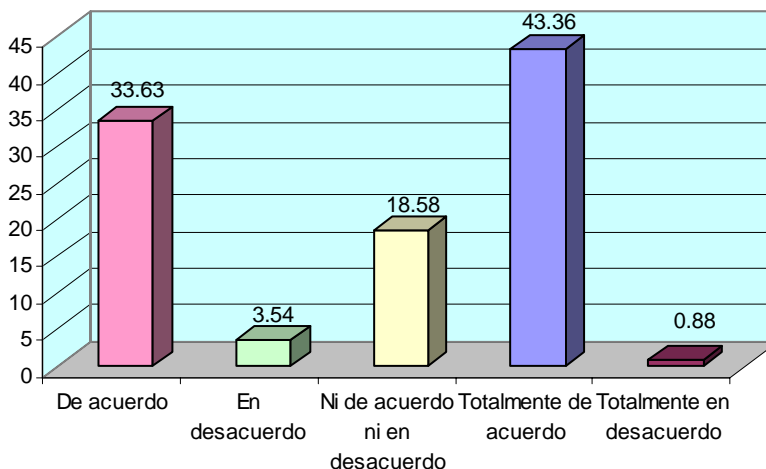
24. El tutor tiene la capacidad para orientar al alumno en metodología y técnicas de estudio.

ASEVERACIÓN 8	%	Personas
De acuerdo	30.09	34
En desacuerdo	1.77	2
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	20.35	23
Totalmente de acuerdo	46.02	52
Totalmente en desacuerdo	1.77	2
Total	100	113



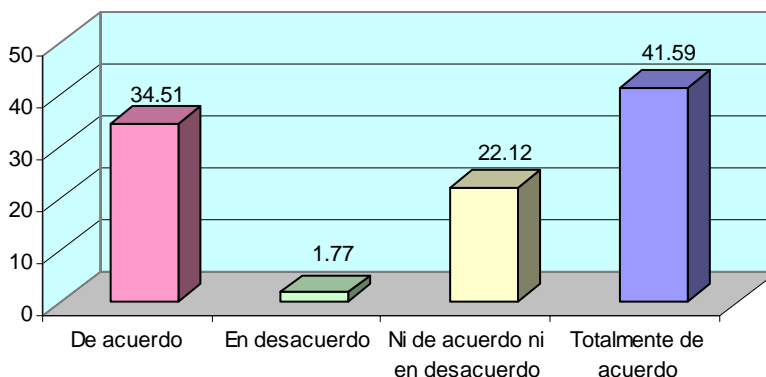
25. El tutor tiene la capacidad para diagnosticar las dificultades y realizar las acciones pertinentes para resolverlas.

ASEVERACIÓN 9	%	Personas
De acuerdo	33.63	38
En desacuerdo	3.54	4
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	18.58	21
Totalmente de acuerdo	43.36	49
Totalmente en desacuerdo	0.88	1
Total	100	113



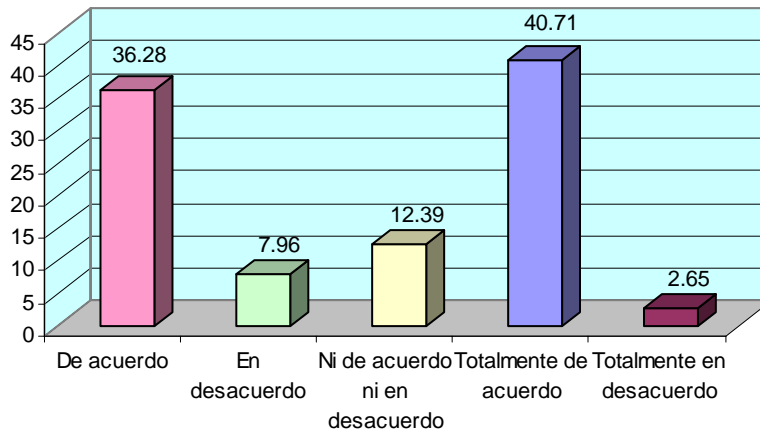
26. Posee el tutor dominio de métodos pedagógicos para la atención individualizada o grupal.

ASEVERACIÓN 10	%	Personas
De acuerdo	34.51	39
En desacuerdo	1.77	2
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	22.12	25
Totalmente de acuerdo	41.59	47
Total	100	113



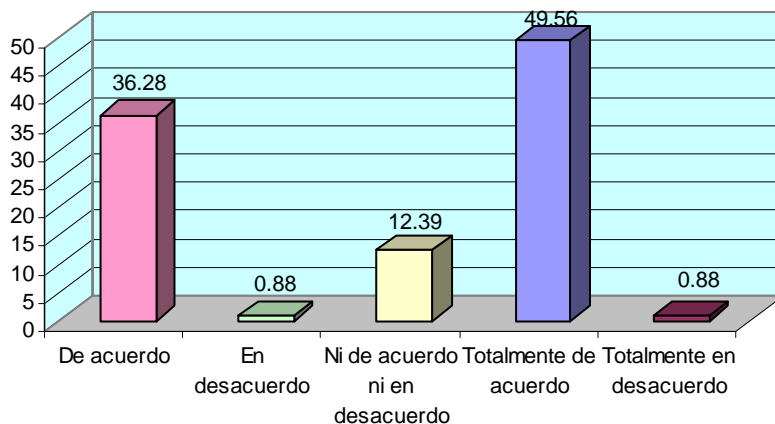
27. Es fácil localizar al tutor que tienes asignado.

ASEVERACIÓN 11	%	Personas
De acuerdo	36.28	41
En desacuerdo	7.96	9
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	12.39	14
Totalmente de acuerdo	40.71	46
Totalmente en desacuerdo	2.65	3
Total	100	113



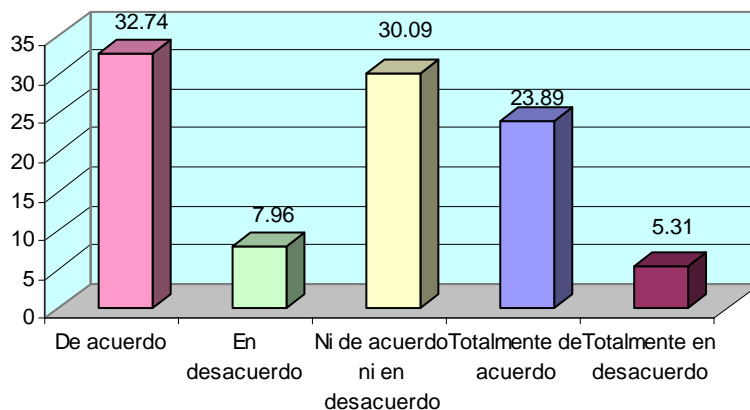
28. El tutor conoce suficientemente bien la normatividad institucional para aconsejarle las opciones adecuadas a sus problemas escolares.

ASEVERACIÓN 12	%	Personas
De acuerdo	36.28	41
En desacuerdo	0.88	1
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	12.39	14
Totalmente de acuerdo	49.56	56
Totalmente en desacuerdo	0.88	1
Total	100	113



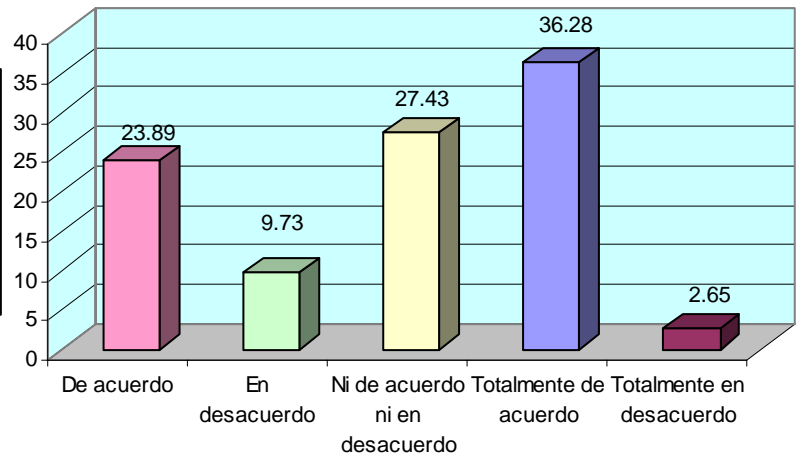
29. Asistir a las tutorías ha mejorado tu desempeño académico.

ASEVERACIÓN 13	%	Personas
De acuerdo	32.74	37
En desacuerdo	7.96	9
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	30.09	34
Totalmente de acuerdo	23.89	27
Totalmente en desacuerdo	5.31	6
Total	100	113



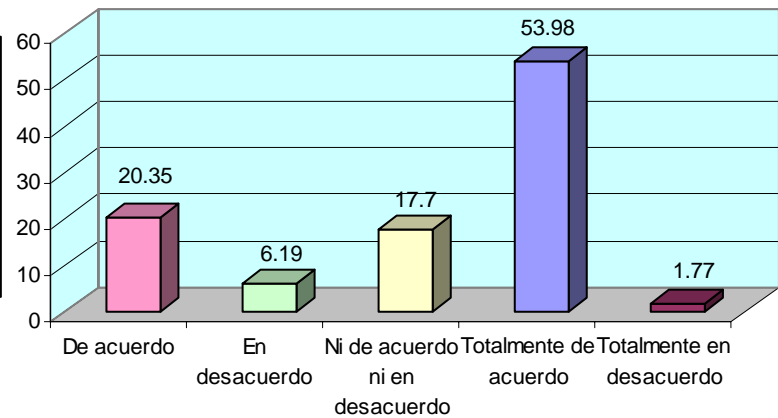
30. Tu integración a la universidad ha mejorado con el programa de tutoría.

ASEVERACIÓN 14	%	Personas
De acuerdo	23.89	27
En desacuerdo	9.73	11
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	27.43	31
Totalmente de acuerdo	36.28	41
Totalmente en desacuerdo	2.65	3
Total	100	113



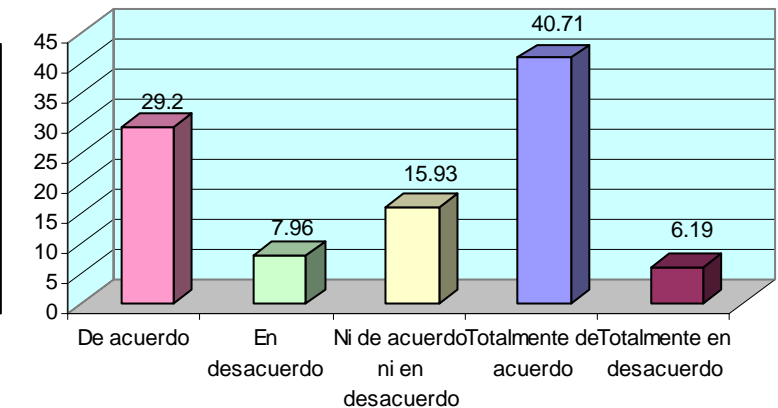
31. El tutor que te fue asignado es adecuado.

ASEVERACIÓN 15	%	Personas
De acuerdo	20.35	23
En desacuerdo	6.19	7
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	17.7	20
Totalmente de acuerdo	53.98	61
Totalmente en desacuerdo	1.77	2
Total	100	113



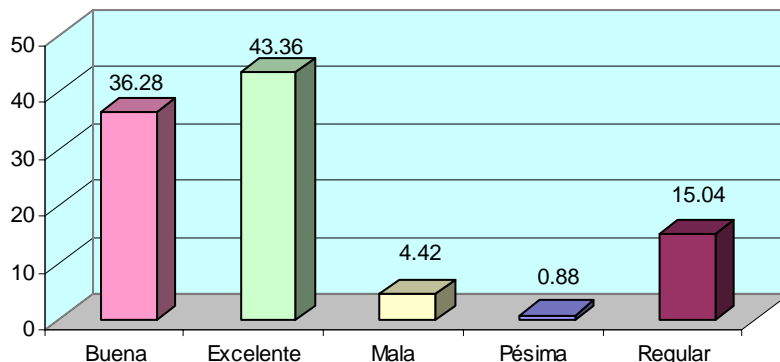
32. Es satisfactorio el programa de tutoría y cumple con tus expectativas.

ASEVERACIÓN 16	%	Personas
De acuerdo	29.2	33
En desacuerdo	7.96	9
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	15.93	18
Totalmente de acuerdo	40.71	46
Totalmente en desacuerdo	6.19	7
Total	100	113



33. En general la actitud de servicio de tu tutor es:

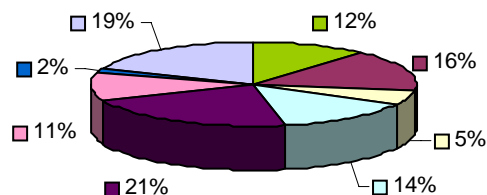
ACTITUD DE SERVICIO	%	Personas
Buena	36.28	41
Excelente	43.36	49
Mala	4.42	5
Pésima	0.88	1
Regular	15.04	17
Total	100	113



34. De los siguientes elementos, ¿cuáles consideras que son las principales debilidades que afectan la calidad de las tutorías PRONABES?. Señala las más importantes, numerándolas del 1 al 3 según su prioridad.

PRIMERA MENCION.

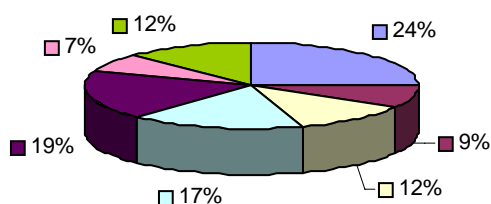
DEBILIDAD PRIMERA MENCION	%	Personas
Carencia de un buena comunicación entre tutores y becarios	11.5	13
Desconocimiento de las tutorías por parte del becario	15.93	18
Desinterés del becario.	5.31	6
Falta de tiempo y dedicación por parte del becario PRONABES	14.16	16
Falta de tiempo y dedicación por parte del tutor.	22.12	25
Mala organización y falta de comunicación de parte de los responsables del PRONABES FCA	10.62	12
Otra	1.77	2
Pocos tutores participantes lo que ocasiona saturación de horarios en algunos casos	18.58	21
Total	100	113



- Carencia de un buena comunicación entre tutores y becarios
- Desconocimiento de las tutorías por parte del becario
- Desinterés del becario.
- Falta de tiempo y dedicación por parte del becario PRONABES
- Falta de tiempo y dedicación por parte del tutor.
- Mala organización y falta de comunicación de parte de los responsables del PRONABES FCA
- Otra

SEGUNDA MENCIÓN.

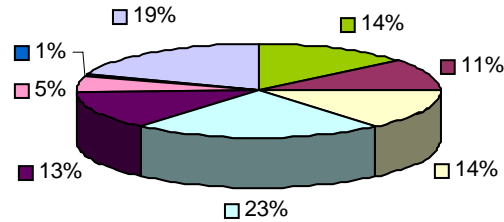
DEBILIDAD SEGUNDA MENCIÓN	%	Personas
Carencia de un buena comunicación entre tutores y becarios	24.78	28
Desconocimiento de las tutorías por parte del becario	8.85	10
Desinterés del becario.	11.5	13
Falta de tiempo y dedicación por parte del becario PRONABES	16.81	19
Falta de tiempo y dedicación por parte del tutor.	18.58	21
Mala organización y falta de comunicación de parte de los responsables del PRONABES FCA	7.08	8
Pocos tutores participantes lo que ocasiona saturación de horarios en algunos casos	12.39	14
Total	100	113



- Carencia de un buena comunicación entre tutores y becarios
- Desconocimiento de las tutorías por parte del becario
- Desinterés del becario.
- Falta de tiempo y dedicación por parte del becario PRONABES
- Falta de tiempo y dedicación por parte del tutor.
- Mala organización y falta de comunicación de parte de los responsables del PRONABES FCA
- Pocos tutores participantes lo que ocasiona saturación de horarios en algunos casos

TERCERA MENCIÓN.

DEBILIDAD TERCERA MENCIÓN	%	Personas
Carencia de un buena comunicación entre tutores y becarios	14.16	16
Desconocimiento de las tutorías por parte del becario	10.62	12
Desinterés del becario.	14.16	16
Falta de tiempo y dedicación por parte del becario PRONABES	22.12	25
Falta de tiempo y dedicación por parte del tutor.	13.27	15
Mala organización y falta de comunicación de parte de los responsables del PRONABES FCA	5.31	6
Otra	0.88	1
Pocos tutores participantes lo que ocasiona saturación de horarios en algunos casos	19.47	22
Total	100	113

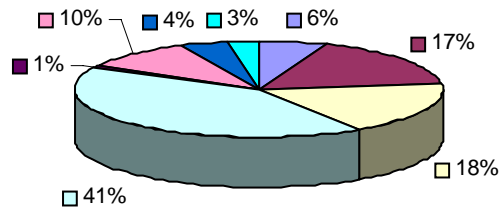


- Carencia de un buena comunicación entre tutores y becarios
- Desconocimiento de las tutorías por parte del becario
- Desinterés del becario.
- Falta de tiempo y dedicación por parte del becario PRONABES
- Falta de tiempo y dedicación por parte del tutor.
- Mala organización y falta de comunicación de parte de los responsables del PRONABES FCA
- Otra
- Pocos tutores participantes lo que ocasiona saturación de horarios en algunos casos

35. Numera los siguientes servicios de acuerdo a que tan importante consideras que se brinde dentro del programa de tutorías. 1 es el más importante y 8 el menos importante.

PRIMERA MENCIÓN.

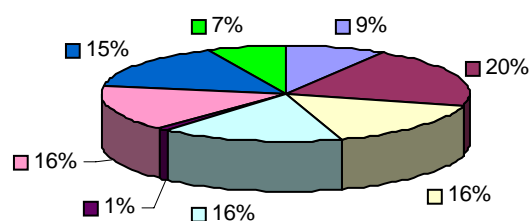
SERVICIO PRIMERA MENCIÓN	%	Personas
Asistencia psicológica	6.19	7
Bolsa de trabajo	16.81	19
Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)	17.7	20
Orientación educativa	41.59	47
Otra	0.88	1
Servicio social y práctica profesional	9.73	11
Servicios médicos	4.42	5
Trajadores sociales	2.65	3
Total	100	113



- Asistencia psicológica
- Bolsa de trabajo
- Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)
- Orientación educativa
- Otra
- Servicio social y práctica profesional
- Servicios médicos
- Trajadores sociales

SEGUNDA MENCIÓN.

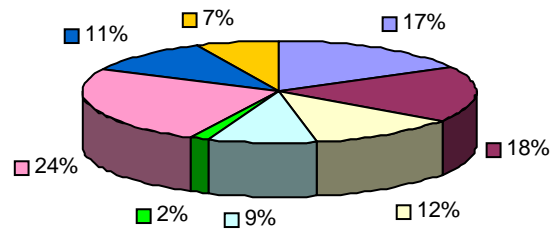
SERVICIO SEGUNDA MENCIÓN	%	Personas
Asistencia psicológica	8.85	10
Bolsa de trabajo	20.35	23
Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)	15.93	18
Orientación educativa	15.93	18
Otra	0.88	1
Servicio social y práctica profesional	15.93	18
Servicios médicos	15.04	17
Trajadores sociales	7.08	8
Total	100	113



- Asistencia psicológica
- Bolsa de trabajo
- Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)
- Orientación educativa
- Otra
- Servicio social y práctica profesional
- Servicios médicos
- Trajadores sociales

TERCERA MENCIÓN.

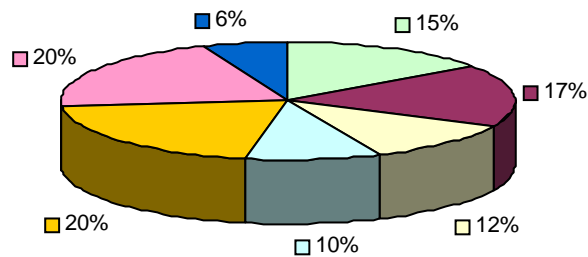
SERVICIO TERCERA MENCIÓN	%	Personas
Asistencia psicológica	16.81	19
Bolsa de trabajo	17.7	20
Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)	12.39	14
Orientación educativa	8.85	10
Otra	1.77	2
Servicio social y práctica profesional	24.78	28
Servicios médicos	10.62	12
Trajadores sociales	7.08	8
Total	100	113



- Asistencia psicológica
- Bolsa de trabajo
- Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)
- Orientación educativa
- Otra
- Servicio social y práctica profesional
- Servicios médicos
- Trabajadores sociales

CUARTA MENCIÓN.

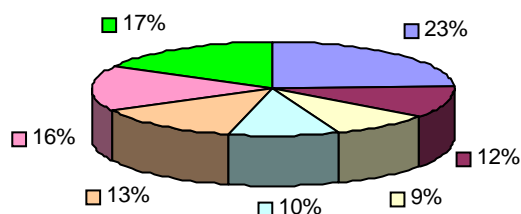
SERVICIO CUARTA MENCIÓN	%	Personas
Asistencia psicológica	15.04	17
Bolsa de trabajo	16.81	19
Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)	11.5	13
Orientación educativa	9.73	11
Servicio social y práctica profesional	20.35	23
Servicios médicos	20.35	23
Trabajadores sociales	6.19	7
Total	100	113



- Asistencia psicológica
- Bolsa de trabajo
- Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)
- Orientación educativa
- Servicio social y práctica profesional
- Servicios médicos
- Trabajadores sociales

QUINTA MENCIÓN.

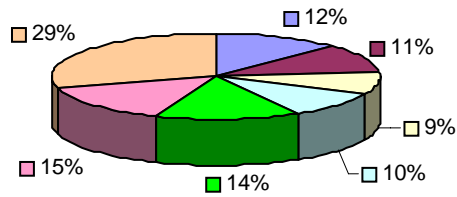
SERVICIO QUINTA MENCIÓN	%	Personas
Asistencia psicológica	23.89	27
Bolsa de trabajo	11.5	13
Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)	8.85	10
Orientación educativa	9.73	11
Servicio social y práctica profesional	13.27	15
Servicios médicos	15.93	18
Trajadores sociales	16.81	19
Total	100	113



- Asistencia psicológica
- Bolsa de trabajo
- Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)
- Orientación educativa
- Servicio social y práctica profesional
- Servicios médicos
- Trajadores sociales

SEXTA MENCIÓN.

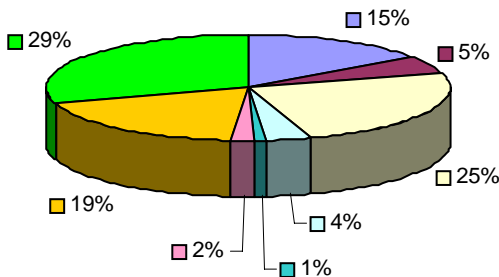
SERVICIO SEXTA MENCIÓN	%	Personas
Asistencia psicológica	12.39	14
Bolsa de trabajo	10.62	12
Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)	8.85	10
Orientación educativa	9.73	11
Servicio social y práctica profesional	14.16	16
Servicios médicos	15.04	17
Trajadores sociales	29.2	33
Total	100	113



- Asistencia psicológica
- Bolsa de trabajo
- Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)
- Orientación educativa
- Servicio social y práctica profesional
- Servicios médicos
- Trajadores sociales

SÉPTIMA MENCIÓN.

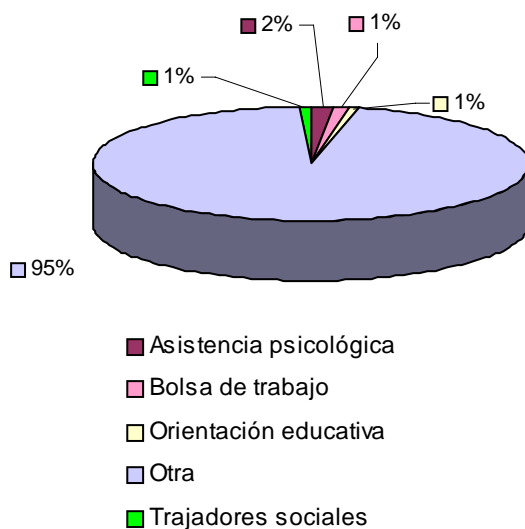
SERVICIO SÉPTIMA MENCIÓN	%	Personas
Asistencia psicológica	15.04	17
Bolsa de trabajo	5.31	6
Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)	24.78	28
Orientación educativa	3.54	4
Otra	0.88	1
Servicio social y práctica profesional	1.77	2
Servicios médicos	18.58	21
Trajadores sociales	30.09	34
Total	100	113



- Asistencia psicológica
- Bolsa de trabajo
- Extensión universitaria y educación continua (cursos y talleres de apoyo)
- Orientación educativa
- Otra
- Servicio social y práctica profesional
- Servicios médicos
- Trajadores sociales

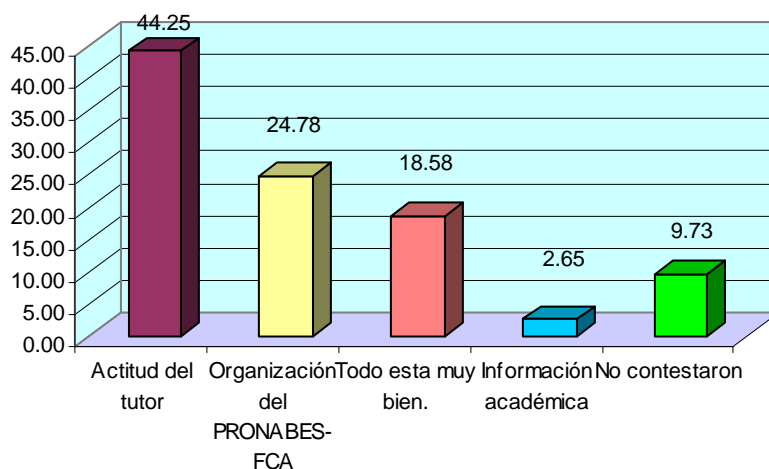
OCTAVA MENCIÓN.

SERVICIO OCTAVA MENCIÓN	%	Personas
Asistencia psicológica	1.77	2
Bolsa de trabajo	0.88	1
Orientación educativa	0.88	1
Otra	95.58	108
Trajadores sociales	0.88	1
Total	100	113



COMENTARIOS Y SUGERENCIAS.

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS	%	Personas
Actitud del tutor	44.25	50
Organización del PRONABES-FCA	24.78	28
Todo esta muy bien.	18.58	21
Información académica	2.65	3
No contestaron	9.73	11
Total	100	113



d) Reglas de Operación del PRONABES ciclo 2004-2005.

Martes 5 de abril de 2005 DIARIO OFICIAL (Primera Sección)

SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA

REGLAS de Operación e indicadores de evaluación y gestión del Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE EVALUACION Y GESTION DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y FINANCIAMIENTO -PRONABES-.

Conforme a lo dispuesto por los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o. de la Ley General de Educación; 23 y 26 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior; artículo 25 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 1, 12 párrafo tercero, 15, 18 párrafo quinto fracción I, séptimo, décimo octavo y vigésimo; 25 párrafos primero y sexto; 49, 50, 51, 52 fracciones I, II, III, IV incisos a y b y V; 53 fracción I; 72, 73, 74; 77; 78 primer párrafo; décimo cuarto y décimo quinto transitorios y el Anexo 14 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2005, y

CONSIDERANDO

Que el Programa Nacional de Educación 2001-2006 determina, en su objetivo estratégico de “Ampliar la cobertura de la educación superior con equidad”, la política general de apoyo prioritario a la educación superior pública por ser ésta un medio estratégico de equidad social y establece además, como una de sus líneas de acción en este objetivo estratégico, el brindar apoyos económicos a estudiantes de escasos recursos para que tengan mayores oportunidades de acceso y permanencia en la educación superior pública, así como para la terminación oportuna de sus estudios mediante el otorgamiento de becas no reembolsables.

Se expide el siguiente:

DOCUMENTO QUE ESTABLECE LAS REGLAS DE OPERACION Y LOS INDICADORES DE EVALUACION Y GESTION DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA ESTUDIOS SUPERIORES (PRONABES)

1. Introducción

En 2001, el Gobierno Federal en estrecha colaboración con los gobiernos de los estados y las instituciones públicas de educación superior, en el marco del Programa Nacional de Educación 2001-2006, puso en operación un conjunto de programas para ampliar las oportunidades y promover la equidad en el acceso y la permanencia en la educación superior pública, que se han articulado con las políticas para este tipo educativo.

Uno de estos programas es el Programa Nacional de Becas para Estudios Superiores (PRONABES) creado con el propósito de que una mayor proporción de jóvenes en condiciones económicas adversas accedan a los servicios públicos de educación superior en programas de técnico superior universitario y licenciatura de buena calidad, y terminen oportunamente sus estudios. Mediante la firma de convenios y lineamientos de coordinación entre la Secretaría de Educación Pública y los gobiernos de los estados e instituciones públicas federales -IPN, UAM, UNAM y UPN-, se estableció e inició en 2001 la operación del PRONABES en las treinta y dos entidades federativas del país por los Comités Técnicos del Programa, que para tal efecto se constituyeron en cada estado e institución federal de educación superior. En el ciclo escolar 2003-2004 se integraron al Programa dos instituciones federales de educación superior más; la Escuela Nacional de Antropología e Historia -ENAH- y la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía -ENBA- con lo que se amplió la cobertura del PRONABES.

Se ha promovido que este Programa de becas cuente con el apoyo económico y la colaboración de los gobiernos de los estados, lo que ha permitido avanzar en el propósito de lograr la equidad educativa e incrementar la tasa de atención del grupo de edad vinculado con el sistema de educación superior en las

entidades federativas, así como construir una sociedad más y mejor educada y formar ciudadanos que ejerzan con responsabilidad sus derechos. Durante los tres ciclos escolares en que el PRONABES ha operado, los gobiernos federal y estatales e instituciones públicas federales de educación superior han destinado recursos por un poco más de tres mil millones de pesos.

Por otro lado, para fomentar el acceso y la permanencia de estudiantes en programas de reconocida calidad, el Gobierno Federal está promoviendo en las instituciones de educación superior la acreditación de los programas educativos que ofrecen por parte de organismos especializados no gubernamentales que cuenten con el reconocimiento formal del Consejo para la Acreditación de la Educación Superior -COPAES-.

En este marco, el PRONABES ha convocado a través de sus Comités Técnicos en las entidades federativas y en las instituciones públicas federales, a alumnos que provengan de familias cuyo ingreso familiar no sea superior a tres salarios mínimos, a obtener becas para iniciar o continuar estudios superiores en instituciones públicas.

Deben destacarse los resultados obtenidos por el PRONABES durante sus tres primeros ciclos de operación en los que el Gobierno Federal ha invertido 248 millones de pesos en 2001; 569 millones 900 mil pesos en 2002; 692 millones 580 mil pesos en 2003; 772 millones 580 mil pesos en 2004 y para el presente ejercicio fiscal, 2005, se han asignado al Programa 849 millones 838 mil pesos. En el ciclo escolar 2001-2002 (inicio de la operación del Programa en todas las entidades federativas) el PRONABES otorgó 44,422 becas. En el ciclo escolar 2002-2003 renovaron su beca 28,238 estudiantes que lograron cumplir con los requisitos establecidos por el Programa (63% de renovación) y se asignaron 66,301 nuevas becas por lo que el PRONABES contó con 94,539 beneficiarios. En el ciclo escolar 2003-2004, 58,855 alumnos lograron renovar sus becas -62% de renovación- y 63,787 recibieron estos apoyos económicos por primera vez para iniciar o continuar estudios en alguna institución pública de educación superior del país con lo que el número de beneficiarios del Programa se incrementó a 122,642. De este total de becarios, el 16% proviene de familias cuyos ingresos ascienden a un salario mínimo mensual; 38% entre 1 y 2; 38% entre 2 y 3, y 8% entre 3 y 4. En el otorgamiento de becas se ha observado una participación creciente de las mujeres: en el ciclo escolar 2001-2002, el 51% de los becarios PRONABES fueron mujeres, mientras que en el ciclo escolar 2003-2004 este porcentaje se incrementó al 55%. La información correspondiente a la asignación de becas del cuarto ciclo escolar de operación del Programa - 2004-2005-, estará disponible a partir del mes de febrero del presente año.

Por otro lado, el PRONABES ha promovido en las entidades federativas con mayor porcentaje de población indígena, el acceso y la permanencia de estudiantes de ese origen en las instituciones públicas de educación superior. Algunos ejemplos relevantes de esta acción los podemos encontrar en los estados de Chiapas, Guerrero y Oaxaca, en los cuales la participación de los becarios de origen indígena se ha incrementado año tras año, siendo en el ciclo escolar 2003-2004 de 5%, 7% y 18%, respectivamente.

El Programa ha absorbido también a la mayor parte de los estudiantes que se beneficiaban por el programa de becas del Instituto Nacional Indigenista, incrementando con ello su cobertura de atención a esta población.

Otro aspecto importante del PRONABES es su congruencia con otros programas sociales impulsados por el Gobierno Federal, especialmente con aquellos destinados precisamente a grupos sociales menos favorecidos. Ejemplo de ello es su vinculación eficaz con el Programa Oportunidades al becar a todo estudiante de familias inscritas en dicho Programa y que al egresar del nivel medio superior logra su acceso en alguna institución pública de educación superior. A este respecto, el Programa Oportunidades cuenta con un medio de soporte para fortalecer su vertiente de "Capacidades" pues la mayoría de sus beneficiarios han optado por ella, conscientes de que podrán contar con una beca del PRONABES.

La evaluación externa, que la ANUIES realiza anualmente con el apoyo del CIDE, ha concluido que el PRONABES "no sólo constituye una política que atiende a una indiscutible demanda de equidad en el acceso a la educación superior, sino que su diseño institucional ha sido enmarcado dentro de las reglas, que son transparentes y que permiten atender al objetivo propuesto, al tiempo que posibilitan la demarcación de responsabilidades en su alcance. El programa es viable e institucionalmente se encuentra bien construido, existiendo concordancia entre los objetivos generales y específicos así como los mecanismos de operación. La focalización es adecuada y en particular responde a una demanda que ha sido comprobada a través del

empleo de datos nacionales cuyas fuentes son enteramente confiables -INEGI- y de técnicas estadísticas convenientes al propósito. Los impactos de la política son todos positivos y coadyuvan a que los becarios accedan y terminen sus estudios superiores conforme a lo deseado”.

Por su parte, la evaluación interna del Programa ha permitido identificar los impactos favorables en la disminución de las tasas de deserción de los estudiantes en los programas educativos en los que se encuentran inscritos, particularmente durante el primer año del plan de estudios, como lo demuestran diversas investigaciones realizadas por instituciones públicas de educación superior en las que se observan reducciones de hasta 50% en las tasas de deserción e incrementos en la tasa de tránsito regular del primero al segundo año del plan de estudios; esto si se compara en una cohorte de ingreso el comportamiento de los becarios PRONABES y el de aquellos que no cuentan con este apoyo. En el caso de las universidades tecnológicas se ha observado, además, que en promedio el 95% de los becarios que transitan del 1o. al 2o. año del programa educativo en forma regular, es decir, que cursaron y aprobaron la totalidad de las materias del plan de estudios del primer año, concluyen oportunamente sus estudios.

2. Objetivos

2.1. Generales

- 1) Propiciar que estudiantes en situación económica adversa, pero con deseos de superación puedan continuar su formación académica en el nivel de educación superior, y
- 2) Lograr la equidad educativa mediante la ampliación de oportunidades de acceso y permanencia en programas educativos de reconocida calidad, ofrecidos por las instituciones públicas de educación superior del país.

2.2. Específicos

- 1) Reducir la deserción escolar y propiciar la terminación oportuna de los estudios mediante el otorgamiento de apoyos que fomenten una mayor retención de los estudiantes en los programas educativos;
- 2) Impulsar la formación de profesionales en áreas del conocimiento que requiera el desarrollo estatal, regional y nacional en programas de reconocida calidad, y
- 3) Disminuir la brecha en los niveles de absorción de egresados del nivel medio superior y en la cobertura de atención de los niveles de técnico superior universitario o profesional asociado y licenciatura entre las entidades federativas.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

Las becas del PRONABES se ofrecen a estudiantes de instituciones públicas de educación superior localizadas en las treinta y dos entidades federativas del país.

3.2. Población objetivo

La población objetivo del PRONABES se constituye por estudiantes de instituciones públicas de educación superior que se encuentren inscritos en programas de técnico superior universitario o profesional asociado, o de licenciatura que cumplan con los requisitos de elegibilidad que se describen en el apartado 3.3.1 de las presentes Reglas de Operación.

3.3. Beneficiarios

Alumnos de instituciones públicas de educación superior localizadas en las treinta y dos entidades federativas del país que cursen programas de técnico superior universitario o profesional asociado, o de licenciatura y que requieren de apoyos económicos para iniciar o continuar sus estudios en los niveles de técnico superior universitario o profesional asociado y licenciatura.

3.3.1. Requisitos

Para solicitar una beca del PRONABES el estudiante debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ser mexicano.
- b) Haber concluido estudios del tipo medio superior.
- c) Haber sido aceptado en una institución pública de educación superior del país para iniciar estudios en programas de los niveles a los que se hace referencia en el apartado 3.3 de las presentes Reglas de Operación.
- d) Que se encuentren realizando estudios en programas educativos, de los niveles a los que se hace referencia en la sección citada en el punto anterior y hayan cursado y aprobado la totalidad de las materias (asignaturas, módulos o créditos) que correspondan al plan de estudios del o los ciclos (años) escolares previos a la solicitud de beca y haber alcanzado un promedio mínimo de calificaciones de 8.0 o su equivalente en una escala de 0 a 10 con mínimo aprobatorio de 6.0.
- e) No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del PRONABES.
- f) No contar con un título previo de licenciatura.
- g) Provenir de familias cuyo ingreso familiar sea igual o menor a tres salarios mínimos generales según la zona geográfica en que se encuentre la entidad. La SEP, en casos excepcionales y plenamente justificados, por conducto de la Coordinación del PRONABES, podrá autorizar el otorgamiento de becas a estudiantes que provengan de familias cuyo ingreso familiar sea mayor a tres salarios mínimos mensuales e igual o menor a cuatro según la zona geográfica de que se trate.
- h) Los aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados primordialmente en función de su necesidad económica. Cuando el número de solicitudes de beca no pueda ser atendido con los recursos disponibles, los aspirantes serán seleccionados en función de su:
 - a. Mayor necesidad económica, dando prioridad a los aspirantes que inicien o continúen estudios en instituciones públicas ubicadas en comunidades indígenas, rurales y urbano marginadas y/o provengan de familias que se encuentren en el Padrón de Familias OPORTUNIDADES, y
 - b. Mejor desempeño académico previo.

Si las condiciones anteriores se presentaran de manera idéntica, tendrán prioridad en el otorgamiento de becas los estudiantes que hayan sido aceptados o se encuentren realizando estudios en programas acreditados por organismos especializados reconocidos por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior -COPAES- o que estén clasificados en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior -CIEES-.

Las becas que hayan sido otorgadas para un ciclo escolar se renovarán automáticamente para el siguiente cuando subsistan las condiciones económicas que hubieren determinado la aprobación de la beca y se cumplan las condiciones siguientes:

1. Los estudiantes que obtuvieron una beca para iniciar estudios podrán gozar de su beneficio en el segundo ciclo (año) escolar siempre que demuestren haber cursado y aprobado la totalidad de las materias (asignaturas, módulos o créditos) del plan de estudios correspondiente al primer año del programa académico en el que se inscribieron.

Para mantener el apoyo económico de la beca a partir del tercer ciclo escolar los estudiantes deberán cursar y aprobar la totalidad de las materias del plan de estudios correspondiente al ciclo escolar previo y haber obtenido un promedio mínimo de calificaciones de 8.0 o su equivalente, en una escala de 0 a 10 con mínimo aprobatorio de 6.0.

2. Los estudiantes que se encontraban realizando estudios y obtuvieron una beca para continuarlos en un determinado ciclo escolar, podrán mantener el apoyo económico de la beca en los ciclos escolares posteriores

siempre que demuestren haber cursado y aprobado la totalidad de las materias del plan de estudios correspondiente al ciclo escolar previo y haber obtenido un promedio mínimo de calificaciones de 8.0 o su equivalente, en una escala de 0 a 10 con mínimo aprobatorio de 6.0.

3.3.2. Procedimiento de selección

Los interesados en obtener una beca deberán solicitarla al PRONABES a través de la institución en la que inicien o realicen sus estudios, durante el proceso de inscripción atendiendo la convocatoria que para tales efectos se publica por los Comités Técnicos Estatales e Institucionales del PRONABES.

La convocatoria se publica al inicio de cada ciclo escolar y en ella se informan los requisitos que los solicitantes deben cumplir para solicitar los beneficios del Programa.

Los solicitantes deberán entregar un documento -solicitud cuestionario o encuesta socioeconómica que les será proporcionado por las instituciones participantes- en el cual se declare bajo protesta de decir verdad que no cuenta con el apoyo de otra beca o beneficio equivalente, en dinero o en especie, para la realización de sus estudios del tipo superior.

La institución recabará las solicitudes de beca de sus alumnos inscritos que cumplan con los requisitos que las presentes Reglas determinan y procederá a formular una solicitud institucional al Comité Técnico del PRONABES-ESTATAL, adjuntando las solicitudes de los aspirantes con la información requerida.

El Comité Técnico recibirá las solicitudes de beca y procederá a evaluarlas con base en lo establecido en las presentes Reglas de Operación e informará a las instituciones sobre las becas otorgadas.

En caso que existan solicitudes de becas provenientes de una institución pública en el Estado que hubiera aportado recursos al fideicomiso del PRONABES-Estatal y que no hubieran sido atendidas con los recursos disponibles del fideicomiso pero que reúnen los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, el Comité Técnico procederá a otorgar becas con cargo a los recursos de la subcuenta institucional del Fideicomiso.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Las becas consisten en un estipendio mensual de ayuda de sostenimiento cuyo monto es variable según el ciclo escolar en el que el estudiante se encuentre inscrito en el programa educativo. La beca cubrirá el periodo anual de doce meses.

Para el ciclo escolar 2004-2005 el monto de las becas será el siguiente:

1o. Año del plan de estudios:	\$750.00 pesos
2o. Año del plan de estudios:	\$830.00 pesos
3o. Año del plan de estudios:	\$920.00 pesos
4o. Año del plan de estudios:	\$1,000.00 pesos
5o. Año del plan de estudios:	\$1,000.00 pesos (para programas con esta duración)

Las becas tienen una vigencia igual al tiempo de duración oficial de los estudios y se sujetarán a los lineamientos siguientes:

- a) Para programas de técnico superior universitario o profesional asociado, de dos a tres años, según la duración oficial del programa, y
- b) Para programas de licenciatura, de cuatro a cinco años, según la duración oficial del programa.

3.5. Derechos, obligaciones y sanciones

1) Son compromisos de la SEP en el marco del PRONABES:

- a) Aportar oportunamente los recursos que se señalen en los convenios de coordinación que tiene celebrados con los gobiernos de las entidades federativas y con las instituciones públicas federales;
- b) Evaluar los programas estatales e institucionales de becas;
- c) Revisar y mejorar permanentemente las normas y los procedimientos de operación;
- d) Proporcionar información al Consejo Social del Programa para el desempeño de sus funciones y a la Secretaría General Ejecutiva de la ANUIES;
- e) Atender oportunamente las solicitudes de información que le hagan el Consejo Social y la ANUIES;
- f) Presentar los informes trimestrales a la Cámara de Diputados y a la Secretaría de la Función Pública conforme a lo dispuesto en el artículo 52 fracción IV inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, y
- g) Los demás que establezcan las presentes Reglas y otras disposiciones aplicables.

2) Son compromisos de los Gobiernos de los Estados en el marco del PRONABES:

- a) Aportar, anualmente y con oportunidad los recursos que se señalan en los Convenios de Coordinación que tienen celebrados con la SEP;
- b) Instrumentar la operación del PRONABES-ESTATAL;
- c) Instruir, en los términos de las presentes Reglas, al Fideicomiso del PRONABES-ESTATAL en el que se han invertido y se administran los recursos aportados por la SEP y el Gobierno del Estado;
- d) Designar a los representantes ante el Comité Técnico del Fideicomiso y, de entre ellos, al Secretario Ejecutivo del mismo;
- e) Vigilar el buen funcionamiento del PRONABES;
- f) Informar sobre el PRONABES y los programas académicos que se ofrecen por las instituciones públicas en el Estado para los cuales podrán solicitarse becas, mediante convocatorias públicas y medios efectivos de comunicación;
- g) Evaluar regularmente el funcionamiento del PRONABES-ESTATAL y emitir recomendaciones para su desarrollo. En particular llevará a cabo auditorías aleatorias para verificar la situación socioeconómica de los becarios;
- h) Definir con el apoyo de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior-COEPES-, las áreas y programas académicos de interés y reconocida buena calidad para la formación de profesionales que impulse el desarrollo económico y social del Estado y con base en ello fijar prioridades para el otorgamiento de becas en el marco del PRONABES. De igual manera las autoridades educativas estatales determinarán, en acuerdo con las instituciones públicas de educación superior del Estado, las áreas en que los becarios del Programa podrían prestar su servicio social en apoyo de sus funciones, e
- i) Informar sobre diversos aspectos académicos del PRONABES, en particular sobre su impacto en el acceso, desempeño y egreso oportuno de los becarios de las instituciones.

3) Son compromisos de las instituciones públicas estatales de educación superior que cuenten con becarios del PRONABES:

- a) Observar las presentes Reglas de Operación, las Reglas del Comité Técnico del Fideicomiso, así como cualquier otra reglamentación complementaria que de ellos se derive;
- b) Designar a su representante ante el Comité Técnico del PRONABES-ESTATAL;

c) Asignar un tutor a cada uno de los becarios del PRONABES dentro del grupo de tutores del programa educativo, procurando que éste cuente con el perfil idóneo reconocido por el PROMEP-SESIK de la SEP, para coadyuvar a su buen desempeño académico y terminación oportuna de los estudios;

d) Instrumentar, de requerirse, servicios de apoyo académico que atiendan las deficiencias propias de estudiantes provenientes de medios en desventaja económica y social;

e) Acordar con las autoridades educativas estatales los programas en los que sus becarios deberán incorporarse para la prestación de su servicio social, sean de desarrollo comunitario o de tutoría de estudiantes de secundaria y/o preparatoria en la propia institución o en alguna institución pública cercana a la que realiza sus estudios por un periodo no menor a seis meses;

f) Recabar las solicitudes de beca de sus alumnos y proceder a formular una solicitud institucional que incorpore todas las solicitudes al Comité Técnico del PRONABES-ESTATAL;

g) Apoyar a sus estudiantes becados en el trámite conducente a la obtención de la Clave Unica de Registro de Población CURP;

h) Informar anualmente y en forma oportuna sobre el desempeño académico de los becarios al Comité Técnico del Fideicomiso del PRONABES-ESTATAL. El informe deberá contener el porcentaje de materias cursadas (materias cursadas en relación con el total de materias del plan de estudios correspondiente al ciclo escolar), las calificaciones obtenidas por el becario y el promedio alcanzado, así como cualquier otra información que se le solicite con respecto a la operación del Programa;

i) Atender oportunamente las solicitudes de información que le haga el Comité Técnico del PRONABES-ESTATAL, el Gobierno del Estado o la SEP sobre el Programa, los becarios y sus expedientes académicos, así como sobre la prestación de servicios de apoyo académico, y

j) Mantener actualizada la historia académica del becario y la documentación respectiva.

4) Son compromisos de las instituciones públicas de educación superior de carácter federal ubicadas en el área metropolitana de la Ciudad de México, que cuenten con becarios del PRONABES:

a) Observar las presentes Reglas de Operación, las Reglas del Comité Técnico del Fideicomiso, así como cualquier otra reglamentación complementaria que de ellos se deriven;

b) Acordar con la SEP los representantes en el Comité Técnico del Fideicomiso respectivo;

c) Asignar un tutor a cada uno de los becarios del PRONABES, dentro del grupo de tutores del programa académico, procurando que éste cuente con el perfil idóneo reconocido por el PROMEP-SESIK de la SEP, para coadyuvar a su buen desempeño académico y terminación oportuna de los estudios;

d) Instrumentar, de requerirse, servicios de apoyo académico que atiendan las deficiencias propias de estudiantes provenientes de medios en desventaja económica y social;

e) Incorporar al estudiante becado en alguno de los programas de desarrollo comunitario de la institución para la prestación de su servicio social; o bien en algún programa de tutoría de estudiantes de secundaria y/o preparatoria de alguna institución pública cercana a la que realiza sus estudios por un periodo no menor a seis meses;

f) Recabar las solicitudes de beca de sus alumnos inscritos y proceder a formular la solicitud institucional a que se refieren las presentes Reglas en 4.1 con todas las solicitudes al Comité Técnico del PRONABES-INSTITUCIONAL;

g) Apoyar a sus estudiantes becados en el trámite conducente a la obtención de la Clave Unica de Registro de Población CURP;

h) Informar anualmente y en forma oportuna al Comité Técnico del Fideicomiso sobre el desempeño académico de los becarios. El informe deberá contener el porcentaje de materias cursadas (materias cursadas en relación con el total de materias del plan de estudios correspondiente al ciclo escolar), las calificaciones

obtenidas por el becario y el promedio alcanzado, así como cualquier otra información que se le solicite con respecto a la operación del Programa;

i) Atender oportunamente las solicitudes de información que le hagan la SEP o el Comité Técnico del Fideicomiso, sobre el Programa, los becarios y sus expedientes académicos, así como sobre la prestación de servicios de apoyo académico, y

j) Mantener actualizada la historia académica del becario y la documentación respectiva.

5) Los becarios tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

a) Recibir el comunicado por parte de la autoridad educativa competente sobre la asignación de la beca;

b) Recibir mensualmente el monto de la beca otorgada siempre que cumpla con las obligaciones que tiene como estudiante y las señaladas en este ordenamiento;

c) Contar con un tutor asignado por la institución en la que realiza sus estudios, para propiciar su buen desempeño y la terminación oportuna de los estudios;

d) Interponer el recurso de inconformidad en términos de lo establecido en estas Reglas de Operación, por la suspensión o cancelación de la beca;

e) Recibir el dictamen del Comité Técnico del Fideicomiso sobre la inconformidad interpuesta;

f) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca;

g) Iniciar el programa de estudios en la fecha determinada por la institución y cursar las materias del plan de estudios en los tiempos establecidos;

h) Asistir con regularidad a clases;

i) Observar buena conducta dentro y fuera de la institución educativa y mantener un buen desempeño académico. El estudiante que obtuvo una beca para cursar el primer año de estudios, en caso de reprobación alguna materia (asignatura o módulo) o no cursar la totalidad de las materias del plan de estudios de un periodo (trimestre, semestre) escolar, deberá regularizar su situación antes de que termine el ciclo (año) escolar, respectivo. El estudiante becado que curse algún ciclo escolar posterior al primero, en caso de reprobación alguna materia, o no cursar la totalidad de las materias correspondientes al plan de estudios del periodo escolar o no alcanzar el promedio de calificación de 8.0 o su equivalente en una escala 0 a 10 con mínimo aprobatorio de 6 en un periodo (semestre, trimestre) escolar, deberá regularizar su situación antes de terminar el ciclo (año) escolar correspondiente;

j) Realizar su servicio social en alguno de los programas de desarrollo comunitario de la institución o del Gobierno del Estado o de tutoría de estudiantes de secundaria o preparatoria en algún centro educativo cercano al que realiza sus estudios, por un periodo no menor a seis meses;

k) Informar anualmente al PRONABES sobre su situación socioeconómica adjuntando constancia de ingreso de los padres o del propio alumno o, en su caso, escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, la ocupación de los padres o del solicitante, donde se hagan constar los ingresos económicos familiares;

l) Informar al PRONABES, cuando éste lo solicite, sobre el desarrollo de su programa de estudios y su situación socioeconómica;

m) Cumplir con el objeto para el cual se le otorgó la beca;

n) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita con el PRONABES;

o) Informar inmediatamente al PRONABES cuando la conclusión de los estudios y/o la obtención del título se efectúe antes del término de la vigencia de la beca;

p) Enviar al PRONABES copia del documento que acredite la obtención del título;

q) Informar al PRONABES, al término de la vigencia de la beca, sus datos personales;

r) Contar con la Clave Unica de Registro de Población CURP, o constancia de haber iniciado el trámite en el momento de obtener la beca, y

s) Las demás que se establezcan en los Reglamentos de Becas vigentes que no se opongan a las presentes disposiciones.

Suspensión, cancelación y terminación de las becas:

1) Serán causas de suspensión de la beca, las siguientes:

a) Cuando el becario sufra de incapacidad física o mental médicamente justificada que le impida la realización de estudios. En este caso, el Comité Técnico del Fideicomiso correspondiente podrá concederle la suspensión de la beca, previo análisis de la situación, en consulta con el tutor del alumno y la institución en la que cursa los estudios. Asimismo, podrá concederle una extensión para la reposición del tiempo equivalente a la suspensión autorizada;

b) Cuando la institución lo solicite por escrito al Comité Técnico del Fideicomiso PRONABES, justificando plenamente la solicitud y ésta sea aprobada, y

c) Cuando el becario la solicite, con el aval de su tutor y con la anuencia de la institución en la que está realizando los estudios, y ésta sea aprobada por el Comité Técnico del Fideicomiso PRONABES al considerarla justificada.

La suspensión de una beca no podrá ser por tiempos mayores a un ciclo escolar.

Los casos no previstos serán sometidos a la consideración del Comité Técnico del Fideicomiso PRONABES correspondiente.

2) Serán causa de cancelación de las becas, las siguientes:

a) Cuando el becario incurra en falta con las obligaciones señaladas en la sección 3.5 numeral 5, incisos f, g, h, i, j, k, l, m y n de estas Reglas de Operación;

b) Cuando los ingresos familiares no correspondan a lo establecido en la sección 3.3.1;

c) Cuando el becario proporcione información falsa para la renovación de la beca y/o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca;

d) Cuando la institución lo solicite por escrito al Comité Técnico del Fideicomiso PRONABES que haya otorgado la beca, y ésta sea aprobada por considerarse plenamente justificada;

e) Cuando el becario renuncie expresamente por escrito a los beneficios de la beca;

f) Cuando el becario suspenda sus estudios en forma definitiva, y

g) Cuando el becario proporcione datos falsos o incompletos o altere la documentación e informes requeridos por el PRONABES.

3) Serán causas de terminación de las becas, las siguientes:

a) Cuando el becario haya terminado los estudios;

b) Cuando se haya agotado el tiempo de duración de la beca, y

c) Cuando el becario fallezca.

4) En los casos de suspensión o cancelación de una beca, el Comité Técnico del Fideicomiso PRONABES informará por escrito al becario sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentaron. El becario dispondrá de diez días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación para explicar y, en su caso, remediar a satisfacción del Comité Técnico del Fideicomiso, la causa de la suspensión o cancelación. Después de ello, el Comité Técnico dictará resolución en definitiva, la cual será inapelable. La respuesta del Comité Técnico al becario se hará en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la información que el mismo proporcione.

3.6. Participantes

3.6.1. Ejecutores

Los Comités Técnicos de los Fideicomisos del Programa serán las instancias ejecutoras del PRONABES en cada entidad federativa conforme lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

De igual manera los Comités Técnicos en las instituciones federales de educación superior autónomas o dependientes de la SEP serán los que operen el Programa en las mismas.

Por su parte la SEP, por conducto de la Coordinación Nacional del PRONABES, será la responsable de la asignación de los recursos financieros disponibles a los estados y a las instituciones públicas de educación superior de carácter federal, sean autónomas o dependientes de la Secretaría, ubicadas en el área metropolitana de la Ciudad de México, con el propósito de otorgar becas no reembolsables a estudiantes mexicanos en desventaja económica, pero con deseos de estudiar y capacidad académica. La distribución de los recursos se encuentra a cargo de la Dirección General de Recursos Financieros de la SEP.

3.6.2. Instancia normativa

La Dirección General de Educación Superior de la Subsecretaría de Educación Superior de la SEP, con apoyo de la Coordinación Nacional del PRONABES y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la SEP fungirán como las instancias normativas de este Programa para lo cual emite las presentes Reglas de Operación; establece los lineamientos básicos de las convocatorias correspondientes y ha formulado los Convenios o Lineamientos de Coordinación entre la SEP y los gobiernos de los estados, o entre la SEP y las instituciones públicas federales con el propósito de otorgar becas a estudiantes mexicanos que satisfagan los requisitos de elegibilidad descritos en el apartado 3.3.1 de estas Reglas de Operación.

Son instancias de control y vigilancia del PRONABES conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, el Consejo Social del Programa, la Secretaría de Educación Pública a través de la Coordinación del Programa, los Gobiernos Estatales, los Comités Técnicos de los Fideicomisos que para el establecimiento y operación del Programa se han constituido, las instituciones de educación superior públicas participantes, los becarios y los ciudadanos, en general.

3.7. Coordinación institucional

En virtud de que para obtener una beca del PRONABES es requisito indispensable el no contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado al momento de solicitar la beca, los Comités Técnicos Estatales o Institucionales del Programa deberán incluir siempre en todo procedimiento la Clave Unica del Registro de Población -CURP-. El no contar con esta clave no será un impedimento para que un alumno pueda solicitar los beneficios del Programa.

Para dar cumplimiento a la anterior consideración los Comités Técnicos cruzarán la información de sus listas de beneficiarios con las de otros programas similares como los que ofrece la propia SEP por conducto de la DG AIR o del CONAFE.

En caso de que algún becario del PRONABES se encontrara recibiendo algún beneficio similar le será cancelado el pago de su beca.

4. Operación

4.1. Proceso

De acuerdo a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación en su apartado 3.3.2, los interesados en obtener una beca deberán solicitarla al PRONABES a través de la institución en la que inicien o realicen sus estudios, durante el proceso de inscripción atendiendo las Convocatorias que para obtener ese beneficio publican los Comités Técnicos Estatales o Institucionales del Programa y que se dan a conocer en todas las instituciones públicas de educación superior participantes.

Los Comités Técnicos del PRONABES emitirán con oportunidad las convocatorias para el otorgamiento de becas a estudiantes que inicien o continúen estudios en programas de licenciatura o de técnico superior universitario en instituciones públicas de educación superior.

En estas convocatorias se informará el número de becas disponibles de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con que se cuente, la duración y monto de las mismas, los requisitos que los aspirantes deberán

cumplir, los mecanismos y la fecha de recepción de las solicitudes, los procedimientos de evaluación de las mismas y la fecha de entrega de resultados. También se informará sobre los derechos y obligaciones de los becarios y de las instituciones.

Los solicitantes deberán entregar un documento -solicitud, cuestionario o encuesta socioeconómica que les será proporcionado por las instituciones participantes- en el cual se declare bajo protesta de decir verdad que no cuenta con el apoyo de otra beca o beneficio equivalente en dinero o en especie para la realización de sus estudios del tipo superior.

La institución recabará las solicitudes de beca de sus alumnos inscritos y procederá a formular una solicitud institucional al Comité Técnico del PRONABES-ESTATAL, adjuntando las solicitudes de los aspirantes con la información requerida.

Los Comités Técnicos recibirán las solicitudes de beca y procederá a evaluarlas con base en lo establecido en las presentes Reglas de Operación e informará a las instituciones sobre las becas otorgadas.

En caso que existan solicitudes de becas provenientes de una institución pública en el Estado, que haya aportado recursos al Fideicomiso del PRONABES-ESTATAL y que no hubieren sido atendidas con los recursos disponibles del Fideicomiso, pero que reúnen los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, el Comité Técnico procederá a otorgar becas con cargo a los recursos de la subcuenta institucional del Fideicomiso, respectivo.

4.2. Ejecución

Para la ejecución del PRONABES-Estatal, la SEP ha suscrito un Convenio de Coordinación con cada Gobierno Estatal en los que se especifican, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Las aportaciones iniciales del Gobierno Federal y Estatal para la creación del fondo de becas en el marco del PRONABES.

b) La obligación del Gobierno Federal y de los Gobiernos estatales de realizar anualmente, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, la aportación de recursos para la operación del PRONABES. El monto de esta aportación será definida, cada ejercicio fiscal, por las partes mediante oficio, mismo que constituirá la obligación de realizar la aportación por el monto que en él se consigne. Estos oficios deberán ser firmados por la autoridad educativa de la Entidad Federativa.

c) La instrumentación del PRONABES-Estatal por parte del Gobierno del Estado, la cual deberá observar las presentes Reglas de Operación, así como cualquier otra disposición aplicable.

d) La constitución de un Fideicomiso, en una institución de crédito, para la inversión y administración de los recursos aportados por la SEP y el Gobierno del Estado a fin de efectuar la operación financiera del PRONABES-Estatal.

e) La conformación del Comité Técnico del Fideicomiso al que se refiere el inciso anterior, el cual está compuesto por el titular o un representante de cada una de las instituciones públicas de educación superior en el Estado, por un representante de la SEP, por un representante de la Secretaría General Ejecutiva de la ANUIES y por dos representantes del Gobierno del Estado.

El Comité Técnico cuenta con un Secretario Ejecutivo, designado por el Gobierno del Estado de entre sus representantes, y tendrá como función ejecutar los acuerdos que tome el Comité.

Las decisiones en el Comité se toman por consenso y de ser necesario por mayoría de votos. El sector de representantes del Estado tiene el 30%, la SEP el 30%, el conjunto de instituciones participantes el 25%, y el representante de la ANUIES, el otro 15% de los votos.

La Representación de la SEP en cada entidad federativa, con la colaboración del Representante de la Comisión Nacional para la Atención de los Pueblos Indígenas -CNAPI-, en su caso, promoverá la participación de las comunidades indígenas dentro del Programa en cumplimiento de lo dispuesto en la sección 3.3.1. inciso h), segundo párrafo.

La Fiduciaria podrá participar en las sesiones del Comité con voz, pero sin voto. El sector de representantes del Gobierno del Estado tendrá voto de calidad.

Los integrantes no podrán recibir remuneración alguna por su intervención.

El Comité Técnico del Fideicomiso del PRONABES-Estatal tiene las siguientes funciones:

- i.** Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del Fideicomiso;
- ii.** Otorgar becas con base en los dictámenes que le presente el Secretario Ejecutivo y en el monto de los recursos disponibles;
- iii.** Autorizar las solicitudes de suspensión, cancelación y prórroga de becas;
- iv.** Autorizar e instruir a la Fiduciaria sobre la asignación de recursos para llevar a cabo los fines del Fideicomiso de acuerdo con las instrucciones que el mismo autorice;
- v.** Establecer mecanismos idóneos que permitan verificar la situación socioeconómica del aspirante, así como la documentación probatoria de ingresos familiares y/o del alumno que éste deba entregar para tal efecto;
- vi.** Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar oportunamente a los aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas;
- vii.** Aprobar la expedición oportuna de la convocatoria para otorgar becas, la cual deberá observar los lineamientos generales establecidos por la SEP;
- viii.** Establecer los mecanismos coordinados por el Secretario Ejecutivo para evaluar las solicitudes de otorgamiento de becas y verificar la información académica y socioeconómica proporcionada por los aspirantes;
- ix.** Establecer sistemas idóneos para el seguimiento del desempeño académico de los becarios y para evaluar con regularidad la operación del PRONABES;
- x.** Informar anualmente a la SEP y al Gobierno del Estado, o cuando éstos lo soliciten, sobre el seguimiento de los becarios, el otorgamiento de becas, la evaluación del Programa y el uso de los recursos;
- xi.** Autorizar la celebración de actos y contratos de los cuales se deriven derechos y obligaciones para el patrimonio del Fideicomiso;
- xii.** Instruir a la Fiduciaria respecto a las políticas de inversión del patrimonio del Fideicomiso;
- xiii.** Designar al auditor externo para dictaminar los estados financieros anuales del Fideicomiso;
- xiv.** Incorporar, en su caso, el remanente del presupuesto del PRONABES de ciclos anteriores y los intereses que genere toda aportación al fideicomiso, y
- xv.** Cualesquiera otras obligaciones derivadas de las presentes Reglas de Operación.

Para la distribución de los recursos disponibles en un ciclo escolar, la SEP utilizará criterios de equidad que propicien el acceso y la permanencia en la educación superior de un mayor número de estudiantes de escasos recursos. Para ello considerará el número de estudiantes en cada entidad federativa que se encuentren realizando estudios en el último año del bachillerato, el promedio del ingreso per cápita en cada entidad federativa, el grado de marginalidad del Estado correspondiente y la cantidad de solicitudes de beca recibidas en el ciclo escolar anterior que cumplieron requisitos pero que no pudieron ser atendidas por la disponibilidad presupuestal.

La SEP y los Gobiernos Estatales se coordinarán con otras instancias federales, estatales y municipales que ofrezcan becas para estudios de tipo superior con objeto de evitar duplicidad de apoyos.

Cuando en un Estado exista un programa estatal de becas no reembolsables para estudiantes del tipo superior con resultados probados y exitosos y que observe, en lo general, lo especificado en las presentes Reglas de Operación la SEP podrá, previa evaluación, establecer un convenio con el Gobierno del Estado para fortalecer y ampliar la cobertura de dicho Programa a estudiantes que inicien o cursen estudios en instituciones públicas de educación superior del Estado.

Las aportaciones de la SEP a los PRONABES-Estatales se realizan anualmente conforme al compromiso establecido en los Convenios de Coordinación y de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, a fin de asegurar la disponibilidad de recursos necesarios para cubrir el pago de las becas asignadas para el correspondiente

ciclo (año) escolar. Estas aportaciones tienen un destino específico de gasto; son recursos comprometidos para otorgar becas a estudiantes del nivel superior en el marco del PRONABES.

Cada Gobierno Estatal, con el apoyo de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES) o su equivalente, podrá seleccionar las áreas y los programas educativos de mayor relevancia y para la formación de los profesionales que requiera el desarrollo económico y social del Estado y con base en ello fijar prioridades para el otorgamiento de becas en el marco del PRONABES-ESTATAL. Podrá priorizar también el otorgamiento de becas a estudiantes que inicien o continúen estudios en programas de reconocida calidad. Los programas de reconocida calidad serán aquellos que hayan sido acreditados por un organismo especializado reconocido formalmente por el COPAES, o transitoriamente clasificados de nivel 1 por los CIEES.

En caso que una institución pública estatal de educación superior desee aportar recursos económicos al Fideicomiso del PRONABES-ESTATAL, para ampliar la cobertura del programa de becas en la misma, se firmará un convenio entre el Gobierno del Estado y la institución en el marco del PRONABES. En este convenio se establecerán las aportaciones concurrentes al 50% de las partes, la subcuenta del Fideicomiso del PRONABES-ESTATAL en la que se depositarán los recursos y la forma en que serán utilizados de acuerdo con lo establecido en estas Reglas de Operación.

2) Para la operación del PRONABES-INSTITUCIONAL, la SEP ha suscrito un convenio con cada institución pública autónoma de educación superior de carácter federal y ha proporcionado a las instituciones de educación superior dependientes de ella los lineamientos mediante los cuales se establece e instrumenta el PRONABES-INSTITUCIONAL dentro de los que se especifican los siguientes aspectos:

a) Las aportaciones iniciales del Gobierno Federal y de la institución para la creación del fondo de becas en el marco del PRONABES.

b) La obligación de la SEP y de las instituciones de educación superior autónomas y dependientes de ella de realizar anualmente, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, la aportación de recursos para la operación del PRONABES. El monto de esta aportación será definida, cada ejercicio fiscal antes del inicio del ciclo escolar, por las partes mediante oficio, mismo que constituirá la obligación de realizar la aportación por el monto que en él se consigne. Estos oficios deberán ser firmados por los rectores y/o directores generales de estas instituciones.

c) La instrumentación del PRONABES-INSTITUCIONAL por parte de la institución, la cual deberá observar las presentes Reglas de Operación, así como cualquier otra disposición aplicable.

d) La constitución por parte de las instituciones federales autónomas, de un Fideicomiso en una institución de crédito para la inversión y administración de los recursos aportados por la SEP y la institución a fin de ejecutar la operación financiera del PRONABES-INSTITUCIONAL. Las instituciones de educación superior dependientes de la Secretaría, por su parte, deberán establecer una cuenta especial para la administración de los recursos del Programa.

e) La conformación del Comité Técnico del Fideicomiso al que se refiere el inciso anterior para el caso de las instituciones autónomas, o del Comité Técnico de la cuenta especial para las instituciones de educación superior dependientes de la SEP que deberá integrarse con un representante de la Secretaría General Ejecutiva de la ANUIES y tres representantes de la institución que designe su titular de los cuales, uno será un funcionario administrativo que se desempeñará como el Secretario Técnico del Comité y tendrá como función ejecutar los acuerdos que en él se tomen y dos deberán ser profesores del mayor nivel académico posible.

f) Las decisiones del Comité se tomarán por consenso y de ser necesario por mayoría de votos.

El representante institucional y Secretario Ejecutivo del Comité tendrá el 33% de los votos, el sector de académicos un 33% y el representante de la ANUIES el otro 33%. Los representantes institucionales tendrán el voto de calidad.

La Fiduciaria podrá participar en las sesiones del Comité con voz, pero sin voto.

Los integrantes no podrán recibir remuneración alguna por su intervención.

El Comité Técnico del Fideicomiso del PRONABES-INSTITUCIONAL tendrá las mismas funciones que se describen en el apartado 4.2 numerales i a xv de las presentes Reglas de Operación.

4.2.1. Avances físico-financieros

Es responsabilidad de los Comités Técnicos del PRONABES en cada entidad federativa y en cada institución pública de educación superior participante presentar los informes financieros que les requieran las instancias de control y vigilancia descritas en la sección 3.6.2 segundo párrafo en los términos de lo dispuesto en estas Reglas de Operación en 4.2 incisos I, IV y IX a XIV.

Por su parte, la Coordinación Nacional del PRONABES enviará trimestralmente a la Cámara de Diputados y a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, por conducto de la Dirección General de Planeación y Programación de la SEP, los informes que refiere el artículo 52 fracción IV inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2005.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

La entrega de los recursos de la SEP a los PRONABES-Estatales e Institucionales se formalizará mediante el depósito de su aportación anual en las cuentas de los fideicomisos o cuentas especiales que para tal efecto se han constituido. Los estados e instituciones tienen la obligación de notificar por escrito a la Coordinación Nacional del PRONABES la recepción de estos recursos, a más tardar, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

4.2.3. Cierre de ejercicio

Conforme a las responsabilidades y obligaciones descritas en las presentes Reglas y en los términos de los Convenios y Lineamientos de Coordinación, en su caso, que para el establecimiento e instrumentación del PRONABES ha suscrito la SEP con los gobiernos estatales y con las instituciones públicas de educación superior federales, los Comités Técnicos del Programa deberán proporcionar a la SEP toda la información concerniente al cierre del ejercicio de cada ciclo escolar, considerado éste del 1 de septiembre de un año al 31 de agosto del siguiente, a más tardar dentro de los noventa días naturales siguientes a la fecha del cierre de la convocatoria que para la obtención de becas se haya publicado.

5. Auditoría, control y seguimiento

Corresponde a la SEP, a través de la Coordinación Nacional del PRONABES de la Subsecretaría de Educación Superior, al Consejo Social del PRONABES y a la ANUIES el seguimiento, control y auditoría, en su caso, del cumplimiento del Programa en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Los recursos asignados para la operación del Programa no pierden su carácter de federal, por lo que las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizarán actividades de fiscalización y auditoría.

El objetivo del PRONABES es alcanzar las metas del Objetivo estratégico "Ampliación de la cobertura con equidad" del Programa Nacional de Educación 2001-2006 y cumplir con sus propios objetivos; así como asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos aplicados al desarrollo del Programa.

Los resultados de la operación del Programa de cada ciclo escolar serán considerados para la actualización periódica de las presentes Reglas de Operación y para la asignación de recursos del ciclo siguiente. La SEP, a través de la Coordinación del PRONABES, efectuará un seguimiento permanente del Programa mediante la solicitud de información de su operación a los Comités Técnicos correspondientes.

6. Evaluación

6.1. Interna

La evaluación interna del Programa corresponde a los gobiernos estatales, a las instituciones de educación superior participantes, a los Comités Técnicos del Programa en cada entidad o institución y a la SEP a través

de la Coordinación Nacional del Programa. A solicitud de la SEP, los comités técnicos harán de su conocimiento los resultados de dichas evaluaciones.

Indicadores de resultados

Indicadores de evaluación e impacto:

Indicador	Criterios	Periodicidad
Cobertura Nacional	(Número de becas otorgadas)/(Número de becas solicitadas que reunieron requisitos)	Anual
Cobertura por Estado	(Número de becas otorgadas)/(Número de becas solicitadas que reunieron requisitos)	Anual
Crecimiento nacional del PRONABES	(Número de becas otorgadas durante el año que se informa)/(Número de becas otorgadas durante el año anterior al que se informa)	Anual
Crecimiento por Entidad Federativa del PRONABES	(Número de becas otorgadas durante el año que se informa)/(Número de becas otorgadas durante el año anterior al que se informa)	Anual
Aprovechamiento nacional del PRONABES	(Número de estudiantes que renovaron la beca en un ciclo escolar, más los becarios que terminaron)/(Número de estudiantes que obtuvieron la beca en el ciclo escolar previo)	Anual
Aprovechamiento por Estado del PRONABES	(Número de estudiantes que renovaron la beca en un ciclo escolar, más los becarios que terminaron)/(Número de estudiantes que obtuvieron la beca en el ciclo escolar previo)	Anual
Impacto nacional del PRONABES	Porcentaje de estudiantes becados que terminaron estudios en el tiempo oficial del programa (por generación)	Cada cuatro o cinco años
Impacto por Estado del PRONABES	Porcentaje de estudiantes becados que terminaron estudios en el tiempo oficial del programa (por generación)	Cada cuatro o cinco años

Indicadores de gestión:

Indicador	Cálculo	Periodicidad
Eficacia Nacional Financiera en la aplicación del PRONABES	(Recursos ejercidos en el periodo que se informa)/(Recursos programados para ejercer en el periodo que se informa)	Semestral
Eficacia Estatal Financiera en la aplicación del PRONABES	(Recursos ejercidos en el periodo que se informa)/(Recursos programados para ejercer en el periodo que se informa)	Semestral
Eficacia Nacional de atención en la aplicación del PRONABES	(Número de becas entregadas en el periodo que se informa)/(Número promedio de becas a entregar en el periodo que se informa)	Semestral

Eficacia Estatal de atención en la aplicación del PRONABES	(Número de becas entregadas en el periodo que se informa)/(Número promedio de becas a entregar en el periodo que se informa)	Semestral
Grado de satisfacción a nivel nacional	(Número de quejas justificadas recibidas)/(Número de becados)	Semestral
Grado de satisfacción por Estado	(Número de quejas justificadas recibidas)/(Número de becados)	Semestral

6.2. Externa

La evaluación externa del PRONABES se llevará a cabo por el Consejo Social del Programa y por la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior -ANUIES-, a través de su Secretaría General Ejecutiva, en los términos de las presentes Reglas de Operación. Dicha evaluación será presentada a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados conforme a lo dispuesto en el inciso b de la fracción IV del artículo 52 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2005.

7. Transparencia

El PRONABES se rige por los principios básicos de selectividad, objetividad, transparencia, temporalidad y publicidad. Estos principios se aplican mediante:

La garantía de imparcialidad, transparencia y objetividad en la selección de los beneficiarios por medio de convocatorias abiertas, lineamientos y normas explícitas y públicas y la evaluación de las solicitudes por los Comités Técnicos de los Fideicomisos respectivos que se sujetarán a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

La garantía de imparcialidad y transparencia en la entrega de apoyos a los estudiantes seleccionados por medio del seguimiento detallado y auditado en la operación del Programa por la autoridad educativa federal, a través de la Secretaría de Educación Pública (SEP); su evaluación general por un Consejo Social y por la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), a través de su Secretaría General Ejecutiva; su evaluación a nivel estatal por la autoridad educativa local y por los Comités Técnicos de los Fideicomisos respectivos, así como por la publicación de los informes de resultados anuales en la página electrónica de la SEP www.sep.gob.mx y en el órgano de difusión de la ANUIES.

Con base en lo establecido en el artículo 72 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005 y de los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la Subsecretaría de Educación Superior -SES- publicará periódicamente en la página electrónica de la SEP sita en www.sep.gob.mx la información relativa al PRONABES, incluyendo el avance en el cumplimiento de objetivos y metas respectivos.

La SES fomentará que no se dupliquen apoyos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria para lo cual buscará establecer convenios con las entidades y dependencias correspondientes.

El PRONABES se sustenta en la corresponsabilidad de los gobiernos estatales y de las instituciones públicas federales. Los gobiernos estatales y las instituciones públicas federales instrumentarán el programa con base en lo establecido en el Convenio de Coordinación celebrado con la SEP y en estas Reglas de Operación. Por su parte, las instituciones públicas de educación superior asumirán el compromiso de brindar, entre otros, asesorías y servicios de apoyo académico diverso a los estudiantes becados para garantizar su sólida formación y la terminación oportuna de los estudios.

7.1. Difusión

El Gobierno del Estado difundirá, utilizando medios de amplia cobertura y en el marco del PRONABES, información sobre las instituciones públicas en el Estado y los programas académicos en los cuales podrán solicitarse becas para realizar estudios de licenciatura y de técnico superior universitario o profesional asociado.

La SEP proporciona información del Programa de manera permanente en su página electrónica sita en www.sep.gob.mx o a través de la Coordinación Nacional del PRONABES de la Subsecretaría de Educación Superior.

El PRONABES-Estatal, a través del Comité Técnico del Fideicomiso, emitirá y publicará oportunamente la convocatoria para el otorgamiento de becas a estudiantes que inicien o continúen estudios en instituciones públicas de educación superior en el Estado. En ella se dará a conocer el número de becas disponibles, la duración y los montos de las mismas, los requisitos que deberán cumplir los aspirantes, los mecanismos y la fecha de recepción de solicitudes, los procedimientos de evaluación de las mismas y la fecha de entrega de resultados. También se informará sobre los derechos y obligaciones de los becarios y de las instituciones.

Por su parte la SEP promoverá el Programa a través de los medios masivos de comunicación y en el seno de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior -ANUIES-.

7.2. Contraloría social

Para el seguimiento, desarrollo y evaluación del PRONABES, la SEP conformó un Consejo Social integrado por:

- a) Tres representantes de la Secretaría de Educación Pública que serán designados por el Subsecretario de Educación Superior.
- b) Seis autoridades educativas estatales, una por región, que fueron elegidas por consenso por las propias autoridades educativas de la región correspondiente y que son los secretarios de educación de los estados de Aguascalientes, Chihuahua, Puebla, México, Tamaulipas y Quintana Roo.
- c) Tres titulares de instituciones públicas de educación superior designados por el Consejo Nacional de la ANUIES que son el Director del Instituto Tecnológico de Puebla, el Rector de la Universidad Autónoma de Coahuila y el Rector de la Universidad Autónoma de Yucatán.
- d) Tres Academias Científicas o Colegios de Profesionistas de reconocido prestigio que fueron seleccionados por la SEP y que son la Asociación Mexicana de Directivos de la Investigación Aplicada y el Desarrollo Tecnológico, A.C. -ADIAT-, la Federación de Colegios de Ingenieros Civiles de la República, A.C. y la Academia Mexicana de Ciencias, A.C., las cuales están representadas por sus respectivos titulares.

El funcionamiento del Consejo Social del PRONABES se sujetará al Reglamento que el propio Consejo establezca.

8. Quejas y denuncias

Los becarios y la población, en general, pueden acudir en cualquier momento a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado o sus Contralorías Internas, o su equivalente, a la Coordinación Nacional del PRONABES de la Subsecretaría de Educación Superior -SES- de la Secretaría de Educación Pública -SEP-, vía telefónica en TELSEP al 5723 6688 en el Distrito Federal y Área Metropolitana o en el 01800-723 6688 -LADA sin costo desde cualquier parte del país- o vía electrónica en www.sep.gob.mx, o a la Secretaría de la Función Pública, vía telefónica en SACTEL en el teléfono -LADA sin costo- 01800 000 4800, para presentar sus sugerencias, quejas o denuncias que contribuyan a una operación más eficiente y transparente del Programa.

TRANSITORIOS

1. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al siguiente día de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación** y estarán vigentes hasta el año 2006, en tanto no se emitan, en su caso, las respectivas al ejercicio fiscal de dicho año ni se opongan a lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006.

2. En el ciclo escolar 2004-2005 se continuará dando prioridad en el otorgamiento de becas a los estudiantes que inicien estudios en programas de técnico superior universitario o profesional asociado.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los tres días del mes de marzo de dos mil cinco.

El Director General de Educación Superior Universitaria, **Eugenio Cetina Vadillo**.- Rúbrica.

e) Formatos manejados en el PRONABES FCA para el ciclo 2004-2005.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN**

FICHA DE REGISTRO PRONABES FCA, CICLO 2004-2005



DATOS PERSONALES.

Número de cuenta	Nueve números			Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
Fecha de nacimiento	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Edad _____	Sexo (M) (F) Estado civil _____
	d d	/ m m	/ a a a			
Domicilio	Calle		Número Exterior	Número Interior		
Código Postal	Colonia			Delegación o municipio		
Estado	Teléfono	RFC o CURP		Correo Electrónico		

TRAYECTORIA ESCOLAR.

Nombre de la escuela de procedencia de nivel de estudios previo _____	Pública () Privada ()
Tiempo dedicado a concluir el nivel de estudios previo (años) _____	Promedio General del nivel de estudios previo _____

Licenciatura:	Contaduría ()	Administración ()	Informática ()
Semestre _____	Año de ingreso _____		0000
	Cuatro números		

Número de créditos cursados en el semestre

HISTORIA ACADÉMICA.

Último ciclo escolar _____	Semestre cursado _____	Obligatorios _____	Optativos _____	Acumulados _____
<i>Total de asignaturas acumuladas</i>				
Inscritas _____	Aprobadas _____	Promedio general _____	Promedio parcial del semestre cursado _____	

INFORMACIÓN GENERAL.

Principales actividades fuera de clase que realizas como: la práctica de algún deporte o actividad cultural, asistencia a eventos (deportivos, culturales, académicos, sociales) o cursos complementarios (idiomas, cómputo, etc.), entre otras.

Nombre y firma del alumno

Fecha de entrega

**PRONABES FCA, CICLO 2004-2005
FORMATO DE EVALUACIÓN SOBRE RENDIMIENTO ACADÉMICO**

Información académica

Nombre del Alumno:	No. Cuenta:
Carrera:	Generación (año de ingreso a la carrera):
Semestre que está cursando:	Promedio General hasta 2005-1:
Créditos cubiertos hasta el semestre 2005-1:	

Información sobre rendimiento académico y factores que lo afectan

Hasta el semestre 2005-1, adeudas materias: Sí No
 En caso de ser afirmativa tu respuesta, anota cuáles son las materias que adeudas:

1.	2.	3.
----	----	----

De los siguientes factores señala cuáles son los que consideras que representan un problema y afectan tu rendimiento académico y porqué.

FACTOR	PORQUE
I. Académicos/Pedagógicos	
a) Adaptación escolar	
b) Ritmos de aprendizaje	
c) Rendimiento/Rezago/	
d) Ausencia de hábitos de trabajo académico	
e) Integración a su grupo / escuela	
f) Asistencia a los cursos	
II. Personales:	
III. Familiares	
a) Adaptación familiar	
b) Problemas económicos	
d) Violencia intrafamiliar	
e) Violencia en su entorno (colonia, escuela , etc.)	
f) Algún tipo de enfermedad o impedimento físico	

Consideras necesario recibir algún tipo de apoyo adicional para cumplir con los requisitos de promedio y regularidad que te permitan conservar la beca de PRONABES?

1) Sí
2) No

En caso de ser afirmativa tu respuesta, menciona el tipo de apoyo requerido:

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

PRONABES FCA, CICLO 2004-2005.

Formato de evaluación de factores socioeconómicos y de salud.

DATOS PERSONALES

Número de cuenta _____	Nueve números _____	Nombre (s) _____	Apellido Paterno _____	Apellido Materno _____
Fecha de nacimiento <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Edad _____	Sexo (M) (F) _____	Estado civil _____	
Domicilio _____		Calle _____	Número Exterior _____	Número Interior _____
Código Postal _____	Colonia _____	Delegación o municipio _____		
Estado _____	Teléfono _____	RFC o CURP _____	Correo Electrónico _____	

INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA.

Nivel máximo de estudios de la madre _____	Ocupación _____	Edad _____
Nivel máximo de estudios del padre _____	Ocupación _____	Edad _____
No. de personas que aportan al ingreso mensual familiar _____	¿Quiénes aportan al ingreso mensual familiar? _____	
¿Quién es el principal sostén económico de la familia? _____	¿Cuántas personas dependen del ingreso familiar? _____	
Número de hermanos y edades _____	¿Cuántos de ellos estudian? _____	
¿Cuál es tu ingreso familiar sin impuestos \$ _____ (Tomar en cuenta el ingreso de todos los que aportan)		
¿Actualmente trabajas? SI () NO () ¿Cuántas horas a la semana? _____ Tiempo Completo () Medio Tiempo ()		
¿Qué antigüedad tienes en ese empleo? _____ ¿Cuál es tu ingreso mensual sin impuestos? \$ _____		
La casa donde habitas es: Propia () Rentada () De algún familiar () De asistencia () Otra, Especifica _____		
Tipo de transporte que utilizas: Autobús () Metro () Pesero () Automóvil propio () Automóvil de otra persona ()		
Tiempo aproximado de transporte de tu casa a la escuela: _____ Gasto diario en transporte _____		
Realizas frecuentemente alguna comida en la escuela: Si () No () Gasto diario en alimentos _____		
Gasto diario en actividades escolares (fotocopiado, libros, trabajos escolares, impresiones, Internet, etc.): _____		
Con que frecuencia adquieres ropa y calzado: 1 vez al mes () 1 vez cada tres meses () 1 vez cada seis meses () 1 vez al año ()		
Gasto promedio en ropa y calzado: _____ Gasto promedio en artículos personales al mes _____		
Otros gastos: _____ ¿A cuánto asciende el monto mensual de dichos gastos? _____		

INFORMACIÓN SOBRE ESTADO DE SALUD.

¿Padeces o ha padecido alguna enfermedad infecto-contagiosa, crónica, o hereditaria? Si () No () ¿Cuál? _____	
¿Algún miembro de tu familia ha padecido alguna enfermedad infecto-contagiosa, crónica, o hereditaria? Si () No () ¿Cuál? _____	
¿Qué servicio médico utilizas, público o particular y cuál? _____	
Fecha de última revisión médica _____ ¿Cuentas con algún seguro de vida? Si () No () ¿Cuál? _____	
¿Consumes tabaco, cuánto? _____ ¿Consumes bebidas alcohólicas, cuánto? _____	
¿Consumes alguna clase de estimulantes? _____ ¿El consumo de alguno de los anteriores te ha ocasionado problemas personales, familiares o laborales? _____ ¿Cómo consideras tu estado de salud en general? _____	
Prácticas algún deporte: Si () No (), ¿Cuál y con qué frecuencia? _____	

Universidad Nacional Autónoma de México
Facultad de Contaduría y Administración
PRONABES-UNAM

FORMATO DE CONTROL DE GASTOS

Septiembre 2004 - Febrero 2005

Folio

Nombre	No. De Cuenta	Correo- e	Teléfono			
			Casa	Oficina	Celular	
MES	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO
GASTOS						
INGRESOS						
EGRESOS:						
Libros						
Copias						
Internet						
Pasajes						
Comida						
Doctor						
Ropa						
Zapatos						
Otros:						
SUMA EGRESOS						
TOTAL						

Nota: Se maneja el mismo formato para el manejo de gastos para el periodo de marzo a agosto de 2005.

f) Formatos propuestos para la operación del programa “TUTORías INTEGRAles”.

I. Formatos de integración del tutor.

Programa “TUTORías INTEGRAles”

**Ficha individual del tutor
(Sólo si es de primer ingreso al programa)**



Nombre y Apellidos _____

Fecha de nacimiento (día/mes/año) _____ Sexo: M () F ()

Dirección: _____

Teléfono _____ Correo electrónico _____

Tipo de nombramiento: _____ Antigüedad en la UNAM: _____

Área de la FCA en la que labora _____

Principales actividades que desempeña _____

Licenciatura cursada: () Administración () Contaduría () Informática.

¿Cuenta con algún estudio de Posgrado? () No () Sí. Indique tipo, duración, institución, grado de avance y si ya obtuvo el grado correspondiente.

Señale a continuación sus conocimientos de idiomas e informática:

Idiomas:

Informática:

¿Realiza alguna labor docente frente a clase? () No () Sí. Indique la(s) asignatura(s), semestres, institución y antigüedad.

¿Ha impartido algún tipo de curso, taller, seminario o conferencia? () No () Sí. Indique de que tipo, el tema y en qué institución.

¿Pertenece a algún grupo de carácter cultural, deportivo, etc.? () No () Sí. Indique cuál y en qué consiste su colaboración.

¿Colabora con alguna entidad de carácter social, humanitario, etc.? () No () Sí. Indique cuál y en qué consiste su colaboración.

¿Cuáles son sus aficiones principales?
() Cine () Deportes () Leer () Música () Internet () Otras,
especifique _____

Aproximadamente, ¿De cuánto tiempo podría disponer al día para la labor tutorial?
() Menos de una hora () Una hora () De una a tres horas () Más de tres horas.

¿Considera que está capacitado para llevar a cabo la función tutorial? () No () Sí. Indique qué tipo de cursos ha tomado y en qué institución.

¿Ha leído artículos, experiencias y/o participado en seminarios sobre la tutoría en la Universidad? () No () Sí. Indique cuáles y en qué institución.

Observaciones y sugerencias.

Este formato se complementa con la entrega de curriculum vitae actualizado.

Tratamiento de los principales problemas identificados en el desempeño de los estudiantes y estrategia Tutorial recomendable

Fuente: ANUIES, *Programas Institucionales de Tutoría*. (2002), pp. 65

No.	PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA En el desempeño de los estudiantes	ESTRATEGIA TUTORIAL recomendada
1	Inadaptación al medio ambiente académico de la universidad	Escucha y aconseja
2	Dificultades en el aprendizaje	Escucha y aconseja
3	Relaciones maestro – alumno	Escucha y aconseja
4	Relaciones entre alumnos [sus compañeros(a)]	Escucha y aconseja
5	Toma de decisiones académicas	Escucha y aconseja
6	Uso adecuado de los servicios y apoyos institucionales	Orienta para la selección de trayectorias académicas
7	Errores en la realización de trámites y procedimientos correspondientes a su situación escolar	Orienta sobre la normatividad institucional
8	Problemática personal, como: desarticulación, familiar, fallecimiento de un ser querido, etc.	Escucha y aconseja o Canaliza a programas de orientación psicológica.
9	Estudiantes que trabajan, problemas como: Cambio de trabajo, cambio de ciudad, pérdida de trabajo, horario de trabajo, etc.	Escucha y aconseja
10	Inadecuada opción vocacional	Canaliza a programas orientación vocacional especializada.
11	Perfiles de ingreso inadecuados	Canaliza a cursos remediales o talleres de apoyo.
12	Falta de hábitos de estudio	Canaliza a Cursos para el desarrollo de hábitos de estudio
13	Deficiencias en habilidades básicas de estudio	Canaliza a Cursos para el desarrollo de habilidades de estudio y trabajo
14	Inadaptación al nivel académico (alto rendimiento)	Canaliza a Cursos avanzados o a grupos de investigación
15	Problemas socioeconómicos, como: escasos recursos, falta de financiamiento educativo, programas de becas, etc.	Canaliza a programas de becas de idiomas, cursos de cómputo, etc.
16	Problemas de salud, como: embarazo no deseado, accidentes, enfermedad, discapacidad, etc.	Canaliza a Servicios Médicos o al Seguro Facultativo
17	Deficiencia en el acceso a textos en idiomas diferente al español, o bien para las asignaturas regulares.	Canaliza al Depto. de Idiomas o a talleres de lenguas extranjeras.
18	Dificultades en el uso de nuevas tecnologías.	Canaliza al Depto. de Cómputo o a talleres de cómputo.

II. Formatos de información del alumno.

Programa “TUTORías INTEGRAles”

Ficha individual del alumno (Sólo si es de primer ingreso al programa)

Foto

Nombre y Apellidos _____

Fecha de nacimiento (día/mes/año) _____ Sexo: M () F ()

Dirección: _____

Teléfono _____ Correo electrónico _____

Tipo de residencia:

() Domicilio familiar () Piso compartido () Piso individual () Otro (especificar)

Profesión del padre _____ () Activo () Jubilado () Desempleado

Profesión de la madre _____ () Activo () Jubilado () Desempleado

¿Realizas algún trabajo o actividad con horario fijo? () No () Sí. Indica la frecuencia, el tipo de trabajo y si percibes algún tipo de ingreso.

¿Pertenece a algún grupo de carácter cultural, deportivo, etc.? () No () Sí. Indica cuál y en qué consiste tu colaboración.

¿Colaboras con alguna entidad de carácter social, humanitario, etc.? () No () Sí. Indica cuál y en qué consiste tu colaboración.

¿Porqué elegiste esta carrera?

¿Fue tu primera opción?. () Sí. () No. (Indica cuál fue tu primera opción).

¿Procedes de alguna otra carrera (terminada o no)? () No. () Sí. (Indica cuál y si la finalizaste)

Indica de qué modo accediste a la licenciatura:

() Pase reglamentado () Examen de Ingreso a la UNAM

Indica en qué tipo de institución cursaste el bachillerato:

() ENP () CCH () Vocacional () CONALEP () Incorporada

() Bachillerato Tecnológico (CETIS, CEBETIS, DGETIS) () Otra _____

¿En cuántos años piensas acabar la carrera?

() En el plazo oficial () 1 año más del plazo () 2 años o más

¿Qué expectativas tienes ante tu futuro?

Señala a continuación tus conocimientos de idiomas e informática:

Idiomas:

Informática:

¿Cuáles son tus aficiones principales?

() Cine () Deportes () Leer () Música () Internet () Otras, especifica _____

¿Actualmente como consideras tu estado de salud y porqué?

¿Cuáles consideras son los principales factores que afectarían tu rendimiento académico?

Observaciones y sugerencias.

Programa “TUTORías INTEGRAles”
CARTA COMPROMISO DEL TUTORADO.

Yo _____ No. Cta: _____

Inscrito en la carrera: _____ Fecha: _____

Siendo mi tutor: _____

Me comprometo a :

1. Asistir puntualmente a las sesiones de tutoría en el horario que me corresponda.
2. Participar de manera responsable durante las sesiones.
3. Cumplir totalmente con el programa y sus actividades complementarias.
4. Entregar reportes de seguimiento al Coordinador del programa con los avances y los logros obtenidos en tutoría.
5. Comunicar cualquier irregularidad que considere esté interfiriendo con los objetivos del proceso a la responsable del programa de tutoría.

Firma del Estudiante

Firma del tutor

c.c.p. Coordinación de Tutorías.
c.c.p. Tutor
c.c.p. Estudiante

III. Instrumentos de Evaluación.

Contestados por los alumnos.

Formato de instrumento de evaluación del desempeño del tutor.

Fuente: ANUIES. *Evaluación del desempeño docente en la tutoría*, (2002)

La FCA, con el objeto de poder ofrecerte una atención personalizada de calidad, requiere de tu colaboración en la evaluación del desempeño de tu tutor. La información que nos proporciones nos permitirá tomar las medidas necesarias para mejorar el programa "TUTORÍAS INTEGRALES", con el objeto de que nuestros estudiantes cuenten con el apoyo necesario para lograr la terminación de sus estudios y su desarrollo integral.

INSTRUCCIONES: Lee cuidadosamente cada uno de los enunciados de la columna del lado izquierdo y marca con una **X** en el paréntesis la respuesta que más se ajuste a lo que piensas sobre el desempeño de tu tutor.

*La información de este cuestionario se manejará en forma **estrictamente confidencial**.*

No.	Pregunta o Enunciado	Respuestas
1	¿Muestra el tutor buena disposición para atender a los alumnos.	() Totalmente de acuerdo () En desacuerdo () De acuerdo () Totalmente en desacuerdo () Más o menos de acuerdo
2	¿La cordialidad y capacidad del tutor logra crear un clima de confianza para que el alumno pueda exponer sus problemas?	() Totalmente de acuerdo () En desacuerdo () De acuerdo () Totalmente en desacuerdo () Más o menos de acuerdo
3	¿Trata el tutor con respeto y atención a los alumnos?	() Totalmente de acuerdo () En desacuerdo () De acuerdo () Totalmente en desacuerdo () Más o menos de acuerdo
4	¿Muestra el tutor interés en los problemas académicos y personales que afectan el rendimiento de los alumnos?	() Totalmente de acuerdo () En desacuerdo () De acuerdo () Totalmente en desacuerdo () Más o menos de acuerdo
5	¿Muestra el tutor capacidad para escuchar los problemas de los alumnos?	() Totalmente de acuerdo () En desacuerdo () De acuerdo () Totalmente en desacuerdo () Más o menos de acuerdo
6	¿Muestra el tutor disposición a mantener una comunicación permanente con el alumno?	() Totalmente de acuerdo () En desacuerdo () De acuerdo () Totalmente en desacuerdo () Más o menos de acuerdo
7	¿Tiene el tutor capacidad para resolver dudas académicas al alumno?	() Totalmente de acuerdo () En desacuerdo () De acuerdo () Totalmente en desacuerdo () Más o menos de acuerdo
8	Tiene el tutor capacidad para orientar al alumno en metodología y técnicas de estudio?	() Totalmente de acuerdo () En desacuerdo () De acuerdo () Totalmente en desacuerdo () Más o menos de acuerdo

No.	Pregunta o Enunciado	Respuestas
9	¿Tiene el tutor capacidad para diagnosticar las dificultades y realizar las acciones pertinentes para resolverlas?	<input type="checkbox"/> Totalmente de acuerdo <input type="checkbox"/> En desacuerdo <input type="checkbox"/> De acuerdo <input type="checkbox"/> Totalmente en desacuerdo <input type="checkbox"/> Más o menos de acuerdo
10	¿Tiene el tutor capacidad para estimular el estudio independiente?	<input type="checkbox"/> Totalmente de acuerdo <input type="checkbox"/> En desacuerdo <input type="checkbox"/> De acuerdo <input type="checkbox"/> Totalmente en desacuerdo <input type="checkbox"/> Más o menos de acuerdo
11	¿Posee el tutor formación profesional en su especialidad?	<input type="checkbox"/> Totalmente de acuerdo <input type="checkbox"/> En desacuerdo <input type="checkbox"/> De acuerdo <input type="checkbox"/> Totalmente en desacuerdo <input type="checkbox"/> Más o menos de acuerdo
12	¿Posee el tutor dominio de métodos pedagógicos para la atención individualizada o grupal?	<input type="checkbox"/> Totalmente de acuerdo <input type="checkbox"/> En desacuerdo <input type="checkbox"/> De acuerdo <input type="checkbox"/> Totalmente en desacuerdo <input type="checkbox"/> Más o menos de acuerdo
13	¿Es fácil localizar al tutor que tiene asignado?	<input type="checkbox"/> Totalmente de acuerdo <input type="checkbox"/> En desacuerdo <input type="checkbox"/> De acuerdo <input type="checkbox"/> Totalmente en desacuerdo <input type="checkbox"/> Más o menos de acuerdo
14	El tutor conoce suficientemente bien la normatividad institucional para aconsejarle las opciones adecuadas a sus problemas escolares?	<input type="checkbox"/> Totalmente de acuerdo <input type="checkbox"/> En desacuerdo <input type="checkbox"/> De acuerdo <input type="checkbox"/> Totalmente en desacuerdo <input type="checkbox"/> Más o menos de acuerdo
15	La orientación recibida de parte del tutor le ha permitido realizar una selección adecuada de cursos y créditos.	<input type="checkbox"/> Totalmente de acuerdo <input type="checkbox"/> En desacuerdo <input type="checkbox"/> De acuerdo <input type="checkbox"/> Totalmente en desacuerdo <input type="checkbox"/> Más o menos de acuerdo
16	El tutor lo canaliza a las instancias adecuadas cuando tiene algún problema que rebasa su área de acción. Solamente responda esta pregunta si lo ha requerido.	<input type="checkbox"/> Totalmente de acuerdo <input type="checkbox"/> En desacuerdo <input type="checkbox"/> De acuerdo <input type="checkbox"/> Totalmente en desacuerdo <input type="checkbox"/> Más o menos de acuerdo
17	Su participación en el programa de tutoría ha mejorado su desempeño académico.	<input type="checkbox"/> Totalmente de acuerdo <input type="checkbox"/> En desacuerdo <input type="checkbox"/> De acuerdo <input type="checkbox"/> Totalmente en desacuerdo <input type="checkbox"/> Más o menos de acuerdo
18	Su integración a la universidad ha mejorado con el programa de tutoría.	<input type="checkbox"/> Totalmente de acuerdo <input type="checkbox"/> En desacuerdo <input type="checkbox"/> De acuerdo <input type="checkbox"/> Totalmente en desacuerdo <input type="checkbox"/> Más o menos de acuerdo
19	Es satisfactorio el programa de tutoría	<input type="checkbox"/> Totalmente de acuerdo <input type="checkbox"/> En desacuerdo <input type="checkbox"/> De acuerdo <input type="checkbox"/> Totalmente en desacuerdo <input type="checkbox"/> Más o menos de acuerdo
20	El tutor que le fue asignado es adecuado	<input type="checkbox"/> Totalmente de acuerdo <input type="checkbox"/> En desacuerdo <input type="checkbox"/> De acuerdo <input type="checkbox"/> Totalmente en desacuerdo <input type="checkbox"/> Más o menos de acuerdo
21	¿Qué es lo que harías mejor si tu fueras el Tutor?	Respuesta: _____ _____ _____

¡Gracias por tu colaboración!

Programa “TUTORías INTEGRAles”

Cuestionario de Evaluación de Actividades.

Estimado alumno, las siguientes preguntas nos ayudarán a evaluar la pertinencia de las actividades programadas para alumnos y tutores con la finalidad de mejorarlas y ofrecer una gama cada vez más atractiva y de utilidad para ustedes.

INSTRUCCIONES: Lee cuidadosamente cada uno de los enunciados de la columna del lado izquierdo y marca con una **X** en el paréntesis si la desarrollaste o no, y valora la actividad marcando la opción que más se ajuste a lo que pienses.

Acciones contempladas en el programa “TUTORías INTEGRAles”						
ACCIONES	Desarrolladas		Valoración			
	SI	NO	MUY ADECUADA	ADECUADA	INADECUADA	POCO ADECUADA
Llenado de ficha de información individual.						
Firma de carta compromiso.						
Reunión de Bienvenida y presentación de Tutores.						
Sesiones grupales de introducción tutor-becarios						
Entrevista individual.						
Tutoría entre pares.						
Realización de plan de trabajo con el tutor.						
Realización de informes sobre actividades realizadas.						
Evaluación de la función tutorial y del funcionamiento del programa.						
Participación en actividades complementarias y de labor comunitaria.						
Otras actividades realizadas y no recogidas en este cuestionario						
ACCIONES	SI	NO	MUY ADECUADA	ADECUADA	INADECUADA	POCO ADECUADA

Programa “TUTORías INTEGRAles”

REPORTE SEMESTRAL DE ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE

Fecha _____

Nombre del estudiante: _____

No. cuenta: _____ Carrera y semestre: _____

Tutor: _____ No. de Sesiones y tipo: _____

Actividades desarrolladas:

Objetivos alcanzados:

Dificultades encontradas:

Observaciones, sugerencias y/o comentarios al programa de tutorías:

Menciona si la tutoría hasta este momento ha impactado en tu desempeño académico, de ser así, de qué manera:

Nota: Este formato lo deberá llenar el estudiante fuera de las sesiones de la tutoría y entregarlo al tutor, quien deberá entregar un informe especial a la Coordinación de Tutorías.

Contestados por los tutores.

Ficha de seguimiento individual del tutorado.

Fuente: ANUIES, *Programas Institucionales de Tutoría*, (2002), pp. 143-145

No.	Datos generales	Identificación personal
1	Nombre y Apellidos:	
2	Sexo	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino
3	Edad:	
4	Personalidad:	FÍSICA: <input type="checkbox"/> Herencia <input type="checkbox"/> Ambiente <input type="checkbox"/> crecimiento <input type="checkbox"/> Enfermedad (es) PSÍQUICA: <input type="checkbox"/> Inteligencia <input type="checkbox"/> Intereses personales <input type="checkbox"/> Afectividad SOCIALES: <input type="checkbox"/> Cooperación <input type="checkbox"/> Socialización
4	Grupo:	Carrera: Semestre:
5	Nivel socioeconómico:	<input type="checkbox"/> Bajo: <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Alto
6	Estado civil:	<input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Otro, especifique:
7	Ocupación:	¿Tiene trabajo? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No, especifique: Nombre de la Empresa: Teléfono (s): Dirección electrónica:
8	Escolaridad:	<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Bachillerato <input type="checkbox"/> Est. Técnicos <input type="checkbox"/> Superiores <input type="checkbox"/> Otros estudios:
9	Domicilio Actual:	Calle: <input type="checkbox"/> Núm. Exterior <input type="checkbox"/> Núm. Interior Colonia: <input type="checkbox"/> Código Postal: Ciudad: <input type="checkbox"/> Estado: Teléfono(s) particular: Dirección electrónica:
10	No de personas con las que vive:	<input type="checkbox"/> Parentesco:
11	Tipo de vivienda:	<input type="checkbox"/> Casa <input type="checkbox"/> Departamento <input type="checkbox"/> Otro, Especifique:
Naturaleza de la Tutoría		
12	Información:	(de qué tipo):
13	Canalización a especialista:	<input type="checkbox"/> Médico <input type="checkbox"/> Psicólogo <input type="checkbox"/> Trabajo Social <input type="checkbox"/> Pedagogo <input type="checkbox"/> Orientador vocacional <input type="checkbox"/> Otro, especifique:
14	Motivo de la tutoría académica:	<input type="checkbox"/> Orientación vocacional <input type="checkbox"/> Orientación educativa <input type="checkbox"/> Hábitos de estudio <input type="checkbox"/> Relación con la familia nuclear <input type="checkbox"/> Relación con los compañeros <input type="checkbox"/> Relación con los profesores <input type="checkbox"/> Relación con las autoridades <input type="checkbox"/> Problemas de autoconcepto <input type="checkbox"/> Otros, especifique:

15	INTERACCIÓN FAMILIAR:	
	a. Actitud hacia la madre:	
	b. Actitud hacia el padre:	
	c. Actitud hacia la familia:	
	d. Actitud hacia la esposa:	
	e. Actitud hacia los Hijos:	
	f. Actitud hacia los amigos:	
16	PLAN DE VIDA Y CARRERA:	
	A. Autodescripción:	
	B. Planes inmediatos:	
	C .Metas en la Vida:	
		Área psicopedagógica:
17	Comprensión y retención de las clases:	
18	Concentración y condiciones ambientales durante el estudio:	
19	Preparación y presentación de exámenes:	
20	Aplicación de estrategias de aprendizaje y estudio:	
21	Organización de las actividades de estudio:	
22	Solución de problemas y aprendizaje de las matemáticas:	
23	Búsqueda bibliográfica e integración de la información:	
24	Estudio en equipos:	
25	Problemas personales que intervienen en el estudio:	
26	Motivación hacia el estudio:	
27	Conclusión diagnóstica:	
28	Pronóstico Psicoeducativo:	
29	Sugerencias:	

Evaluación de las dificultades de la acción Tutorial.

Fuente: ANUIES, *Programas Institucionales de Tutoría*, (2002), pp. 153-157

Estimado tutor: El siguiente cuestionario le permitirá autoevaluar las principales dificultades que se presentan en su desempeño dentro del programa "TUTORÍAS INTEGRales".

INSTRUCCIONES: Lea cuidadosamente cada uno de los enunciados de la columna del lado izquierdo y marque con una **X** en el paréntesis la respuesta que más se ajuste a lo que piense sobre su desempeño y situación actual como tutor.

La información que nos proporcione será de carácter estrictamente confidencial.

No.	Preguntas o enunciados	Respuestas
A. REFERENTE A LA ACCIÓN TUTORIAL		
1	Tengo suficiente claridad respecto de las características de la acción Tutorial y de sus estrategias	<input type="checkbox"/> Totalmente de acuerdo <input type="checkbox"/> De acuerdo <input type="checkbox"/> Más o menos de acuerdo <input type="checkbox"/> En desacuerdo <input type="checkbox"/> Totalmente en desacuerdo
2	Tengo problemas para conocer la personalidad de los alumnos	<input type="checkbox"/> Totalmente de acuerdo <input type="checkbox"/> De acuerdo <input type="checkbox"/> Más o menos de acuerdo <input type="checkbox"/> En desacuerdo <input type="checkbox"/> Totalmente en desacuerdo
3	Me cuesta mucho trabajo el tratamiento de ciertos problemas con los estudiantes: sexualidad, desadaptación, trastornos psicomotrices, dislexia, etc.	<input type="checkbox"/> Totalmente de acuerdo <input type="checkbox"/> De acuerdo <input type="checkbox"/> Más o menos de acuerdo <input type="checkbox"/> En desacuerdo <input type="checkbox"/> Totalmente en desacuerdo
4	Tengo acceso a la información necesaria sobre las técnicas e instrumentos que puedo utilizar para afinar o precisar la identificación de problemas de los alumnos (Cuestionarios, escalas de observación, entrevistas, dinámica de grupos, sociometría, etc.)	<input type="checkbox"/> Totalmente de acuerdo <input type="checkbox"/> De acuerdo <input type="checkbox"/> Más o menos de acuerdo <input type="checkbox"/> En desacuerdo <input type="checkbox"/> Totalmente en desacuerdo
B. CON RESPECTO A LA ACTIVIDAD DEL TUTOR		
5	Desconozco el papel del Tutor	<input type="checkbox"/> Totalmente de acuerdo <input type="checkbox"/> De acuerdo <input type="checkbox"/> Más o menos de acuerdo <input type="checkbox"/> En desacuerdo <input type="checkbox"/> Totalmente en desacuerdo
6	Considero importante la Tutoría	<input type="checkbox"/> Totalmente de acuerdo <input type="checkbox"/> De acuerdo <input type="checkbox"/> Más o menos de acuerdo <input type="checkbox"/> En desacuerdo <input type="checkbox"/> Totalmente en desacuerdo
7	He recibido capacitación para ser Tutor	<input type="checkbox"/> Totalmente de acuerdo <input type="checkbox"/> De acuerdo <input type="checkbox"/> Más o menos de acuerdo <input type="checkbox"/> En desacuerdo <input type="checkbox"/> Totalmente en desacuerdo
8	Tengo dificultad para conjugar en la misma persona la autoridad de profesor y la confianza y amistad de un buen Tutor	<input type="checkbox"/> Totalmente de acuerdo <input type="checkbox"/> De acuerdo <input type="checkbox"/> Más o menos de acuerdo <input type="checkbox"/> En desacuerdo <input type="checkbox"/> Totalmente en desacuerdo

No.	Preguntas o enunciados	Respuestas
9	Realizo la programación y preparación de las actividades tutoriales	<input type="radio"/> Totalmente de acuerdo <input type="radio"/> De acuerdo <input type="radio"/> Más o menos de acuerdo <input type="radio"/> En desacuerdo <input type="radio"/> Totalmente en desacuerdo
C. CON RESPECTO AL EQUIPO DE PROFESORES		
10	Existe una buena comunicación entre los tutores y el coordinador del programa	<input type="radio"/> Totalmente de acuerdo <input type="radio"/> De acuerdo <input type="radio"/> Más o menos de acuerdo <input type="radio"/> En desacuerdo <input type="radio"/> Totalmente en desacuerdo
11	Existe una buena comunicación entre los tutores y los profesores	<input type="radio"/> Totalmente de acuerdo <input type="radio"/> De acuerdo <input type="radio"/> Más o menos de acuerdo <input type="radio"/> En desacuerdo <input type="radio"/> Totalmente en desacuerdo
12	Existe espíritu de colaboración entre los tutores	<input type="radio"/> Totalmente de acuerdo <input type="radio"/> De acuerdo <input type="radio"/> Más o menos de acuerdo <input type="radio"/> En desacuerdo <input type="radio"/> Totalmente en desacuerdo
13	Existe un ambiente positivo en las relaciones humanas entre los distintos actores del programa Tutorial	<input type="radio"/> Totalmente de acuerdo <input type="radio"/> De acuerdo <input type="radio"/> Más o menos de acuerdo <input type="radio"/> En desacuerdo <input type="radio"/> Totalmente en desacuerdo
D. REFERENTE A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA		
14	Existe planificación de las actividades tutoriales	<input type="radio"/> Totalmente de acuerdo <input type="radio"/> De acuerdo <input type="radio"/> Más o menos de acuerdo <input type="radio"/> En desacuerdo <input type="radio"/> Totalmente en desacuerdo
15	Es adecuado el tiempo para la realización de las actividades tutoriales	<input type="radio"/> Totalmente de acuerdo <input type="radio"/> De acuerdo <input type="radio"/> Más o menos de acuerdo <input type="radio"/> En desacuerdo <input type="radio"/> Totalmente en desacuerdo
16	Es adecuado el lugar en el que se realizan las actividades tutoriales	<input type="radio"/> Totalmente de acuerdo <input type="radio"/> De acuerdo <input type="radio"/> Más o menos de acuerdo <input type="radio"/> En desacuerdo <input type="radio"/> Totalmente en desacuerdo
17	Es expedito el acceso a la información escolar de los alumnos a mi cargo en el programa de tutorías	<input type="radio"/> Totalmente de acuerdo <input type="radio"/> De acuerdo <input type="radio"/> Más o menos de acuerdo <input type="radio"/> En desacuerdo <input type="radio"/> Totalmente en desacuerdo
18	La programación de actividades de apoyo a la tutoría permite que los alumnos acudan a los cursos o talleres que requieren para mejorar su desempeño	<input type="radio"/> Totalmente de acuerdo <input type="radio"/> De acuerdo <input type="radio"/> Más o menos de acuerdo <input type="radio"/> En desacuerdo <input type="radio"/> Totalmente en desacuerdo

¡Gracias por su colaboración!

Programa “TUTORÍAs INTEGRAles”

Cuestionario de Evaluación de Actividades.

Estimado tutor, las siguientes preguntas nos ayudarán a evaluar la pertinencia de las actividades programadas para alumnos y tutores con la finalidad de mejorarlas y ofrecer una gama cada vez más atractiva y de utilidad para ustedes.

INSTRUCCIONES: Lea cuidadosamente cada uno de los enunciados de la columna del lado izquierdo y marque con una **X** en el paréntesis si la desarrollo o no, y valore la actividad marcando la opción que más se ajuste a lo que piense.

Acciones contempladas en el programa “TUTORÍAs INTEGRAles”						
ACCIONES	Desarrolladas		Valoración			
	SI	NO	MUY ADECUADA	ADECUADA	INADECUADA	POCO ADECUADA
Llenado de ficha de información individual y entrega de curriculum.						
Curso de Introducción y Capacitación para tutores.						
Reunión de Bienvenida y Presentación de Tutores.						
Reuniones de Tutores para intercambio de ideas.						
Encuentro de Tutores.						
Sesiones grupales de introducción tutor-becarios						
Sesiones individuales para conocimiento del becario.						
Canalización del becario a instancias adecuadas.						
Realización de plan de trabajo.						
Realización de informes sobre seguimiento del tutorado.						
Evaluación de la función tutorial y del funcionamiento del programa.						
Participación en actividades complementarias y de labor comunitaria.						

Programa "TUTORías INTEGRAles"

REPORTE SEMESTRAL DE ACTIVIDADES

Nombre Del Tutor: _____ Fecha: _____

Matrícula	Nombre del estudiante	Canalizaciones	Requiere atención personal		Sesiones Asistidas	Sesiones sin asistir	Acción tomada por la inasistencia
			SI	NO			

No. de sesiones desarrolladas hasta el momento: _____

Objetivos alcanzados hasta el momento:

	Si	No
Considera que los temas hasta ahora desarrollados, han servido al estudiante para su integración dentro de la institución		
Los estudiantes participan para una mejor interacción y comprensión de la sesión.		
Sienten usted que los estudiantes se expresan con libertad y confianza.		
Considera que las sesiones de tutorías desarrolladas hasta el momento han servido para que los estudiantes adquieran y/o desarrollen sus habilidades académicas.		

Observaciones:

Contestados por los alumnos-tutores.

Programa “TUTORías INTEGRAles”

Cuestionario de Evaluación de la Tutoría entre Pares.

Estimado alumno, las siguientes preguntas nos ayudarán a evaluar la operación de las tutorías entre pares con la finalidad de mejorarla y elevar la calidad de los servicios que se ofrecen a los estudiantes que integran este programa.

INSTRUCCIONES: Lee cuidadosamente cada pregunta y responde de acuerdo a las experiencias que viviste como Alumno-Tutor.

Nombre: _____ No. Cta. _____

Licenciatura: _____ Semestre _____

Asignaturas en que brindaste apoyo: _____

Nivel de preparación y/o formación para desempeñarse como un Alumno-Tutor.

Nivel de satisfacción con el desarrollo de esta actividad.

Tipo de actividades desarrolladas y estrategias utilizadas.

Recursos utilizados para el desarrollo de esta actividad.

Principales características de los alumnos que recibieron los beneficios de esta actividad.

Nivel de preparación y/o formación para desempeñarse como un Alumno-Tutor.

Tiempo dedicado al desarrollo de esta actividad (días y horas).

Repercusiones personales debido al desarrollo del programa (positivas y negativas).

Respuesta del alumnado y principales demandas formuladas.

Principales problemas a los que te enfrentaste en el desarrollo de esta actividad.

Valoración de la actividad desde la perspectiva de estudiantes universitarios.

De acuerdo a tu experiencia como alumno-tutor, ¿cuáles serían los...?

ASPECTOS POSITIVOS DEL PROGRAMA	ASPECTOS NEGATIVOS DEL PROGRAMA

Propuestas de mejora de la actividad de tutoría entre pares.

¡Gracias por tu colaboración!

IV. Otros formatos.

Programa “TUTORías INTEGRAles”

Formato de Cambio de Tutor.

Coordinador del programa.

P R E S E N T E

Por este conducto me permito informarle que el alumno (a)

_____,

con número de cuenta _____, de la licenciatura en _____,

solicita el cambio de tutor por los motivos siguientes:

Incompatibilidad de horarios.

Incompatibilidad de caracteres.

Otros _____

Sin otro particular por el momento.

**Nombre y Firma
del Alumno**

**Nombre y Firma
del Tutor anterior**

**Nombre y Firma
del nuevo Tutor.**

Programa “TUTORías INTEGRAles”.

Hoja de canalización del alumno para servicios especializados.

Fecha: _____

Nombre del tutorado: _____

No. Cuenta: _____ Semestre _____

Nombre del Tutor: _____

Motivo de la canalización: _____

Asesoría de asignatura

Atención psicológica

Atención médica

Nombre del tutor par, médico o psicólogo.	Asignatura, Atención psicológica y/o Atención Médica.	Fecha y hora de sesión.	Firma del Tutor

Vo.Bo. del responsable del programa.

c.c.p. Expediente del alumno.

Programa “TUTORías INTEGRAles”

Control de Asistencia.

Evento: _____

Lugar: _____

Día y hora: _____

No.	Nombre	Número de cuenta
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		