



# UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE TABASCO

DIRECCIÓN ACADÉMICA

## PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS Manual del Tutor

Septiembre de 2018

Lic. Adela Méndez Martínez

**Rectora**

Lic. Martín Ernesto Bouchot Mollinedo

**Director de la División Académica**

Lic. Humberto Palomeque Hidalgo

**Jefe del Departamento de Desarrollo Académico**

Eliseo Hernández de la Cruz

**Coordinador General de la Unidad Académica de Villa Vicente  
Guerrero, Centla**

Patricia Recinos Álvarez

**Coordinadora General de la Unidad Académica de Tamulté de las  
Sabanas, Centro**

Mtro. José Luis Hernández López

**Coordinador de los Programas Académicos de la Licenciatura en  
Desarrollo Rural Sustentable**

Mtra. Tania Leslie Galindo Quintanilla

**Coordinador de los Programas Académicos de la Licenciatura en  
Desarrollo Turístico**

Lic. Jesús García Guadalupe

**Coordinador de los Programas Académicos de la Licenciatura en  
Lengua y Cultura**

Lic. Gerson Negrín Nieto

**Coordinador de los Programas Académicos de la Licenciatura en  
Comunicación Intercultural**

Lic. Miguel Clemente Candelero

**Coordinador de los Programas Académicos de la Licenciatura en  
Salud Intercultural**

Mtra. Gloria María Cerecedo Vera  
**Coordinador de los Programas Académicos de la Licenciatura en  
Enfermería Intercultural**

Mtro. José Luis Jiménez Méndez  
**Coordinador de los Programas Académicos de la Licenciatura en  
Derecho Intercultural**

Psic. Karla Adriana García Juárez  
**Responsable del Programa Institucional de Tutorías, sede Oxolotán**

Psic. Silvia Penélope Rivera Rivera  
**Responsable del Programa Institucional de Tutorías, Unidad  
Académica de Villa Vicente Guerrero, Centla**

Psic. Cinthia Yajayra Pérez Alegre  
**Responsable del Programa Institucional de Tutorías, Unidad  
Académica de Tamulté de las Sabanas, Centro**

## Índice

Presentación	6
1. Definición de la tutoría .....	7
2. Objetivo .....	7
3. Modalidades .....	8
4. Perfil y funciones del tutor .....	9
5. Perfil y funciones del tutorado .....	11
6. Proceso de la acción tutorial .....	12
6.1. Asignación y presentación del tutor .....	13
6.2. Diagnóstico .....	14
6.3. Atención y seguimiento .....	16
6.4. Cierre y evaluación .....	17
7. Responsabilidades de cada área .....	18
8. Herramientas del tutor .....	21
9. Anexos .....	23

## Índice de formatos de apoyo para la actividad tutorial

<b>Formato 01.</b> Descripción de las funciones del tutor (anexo 1) .....	<b>23</b>
<b>Formato 02.</b> Formato de entrevista inicial (anexo 2) .....	<b>25</b>
<b>Formato 03.</b> Ficha de expediente (anexo 3) .....	<b>28</b>
<b>Formato 04.</b> Formato del Informe situacional (anexo 4) .....	<b>29</b>
<b>Formato 05.</b> Ficha de canalización al Consultorio Psicológico (anexo 5).....	<b>30</b>
<b>Formato 06.</b> Formato para la construcción del Plan de Trabajo del Tutor (anexo 6)	<b>31</b>
<b>Formato 07.</b> Guía de atención y seguimiento según la situación identificada (anexo 7)	<b>32</b>
<b>Formato 08.</b> Evaluación al tutor y al programa general de tutorías por parte del estudiante (anexo 9)	<b>35</b>
<b>Formato 09.</b> Formato de reporte de actividades tutoriales (anexo 10) .....	<b>36</b>
<b>Formato 10.</b> Formato de evaluación al Programa Institucional de Tutorías por parte del tutor (anexo 11)	<b>37</b>
<b>Formato 11.</b> Solicitud de cambio de tutor (anexo 12) .....	<b>38</b>
<b>Formato 12.</b> Formato de tutoría individualizada (anexo 13) .....	<b>39</b>
<b>Formato 13.</b> Formato del reporte de visita domiciliaria (anexo 14) .....	<b>40</b>
<b>Formato 14.</b> Guía de canalización al Consultorio Psicológico (anexo 15) .....	<b>41</b>

## **Presentación**

Este documento es producto del taller “Diseño y Elaboración del Manual del Tutor en la UIET” celebrado en noviembre de 2015, donde participaron docentes de la sede Oxolotán y las Unidades Académicas Villa Vicente Guerrero y Tamulté de las Sabanas. Dicho taller fue un ejercicio de recuperación de lo que ya se estaba haciendo, mejorando los procesos, así como la incorporación de aquellas ausencias que se requerían para la mejora del Programa.

En este manual se enuncia el concepto de Tutoría en la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco (UIET), su objetivo, modalidades, perfil y funciones del tutor, perfil y funciones del tutorado, el Plan de Acción Tutorial (PAT), las funciones de cada área administrativa, así como las herramientas de apoyo del tutor.

Este documento tiene la finalidad de guiar al tutor (a) en su práctica tutorial, es importante que todo docente que sea tutor en la UIET, lea detenidamente este manual y se acerque al responsable del Programa ante cualquier duda y necesidad de apoyo para poder lograr los objetivos del Programa.

## **1. Definición de la tutoría**

En la UIET, la Tutoría se define como un “Programa de acompañamiento integral (académico-cognitivo, emocional, socioeconómico y cultural) que un docente-tutor hace al estudiante, a fin de contribuir en su desempeño escolar y profesional, durante su ingreso, permanencia y conclusión de su proceso formativo”.

La tutoría en este sentido, es un reforzador de la práctica docente donde se orienta al estudiante en función de las necesidades y problemas identificados que estén afectando su formación profesional. Como tal, no sustituye los objetivos formativos ni las actividades en el aula, por el contrario, se complementan uno al otro. Tampoco se debe considerar como el único programa responsable de la atención y formación de la comunidad estudiantil.

En ningún caso la tutoría deberá convertirse en una actividad paternalista y permisiva hacia el estudiante, donde -contrario de lo que se espera- se contribuya a la formación de un estudiante acrítico y dependiente; en cualquiera de sus modalidades (individual y grupal) la atención tutorial será basada en una relación horizontal y a través del diálogo, esto es, que las problemáticas y necesidades –y sus respectivas soluciones- no son de la mirada exclusiva de una persona (ya sea docente o estudiante), significa también que entre tutor y tutorado, se recuperan argumentos, propuestas y acciones para dicho acompañamiento.

## **2. Objetivo**

### **2.1. General**

Contribuir al desempeño escolar y profesional del estudiante, a través del acompañamiento integral durante el ingreso, permanencia y conclusión de su licenciatura, a través de acciones para la prevención y atención de sus necesidades y problemáticas que repercuten en su proceso formativo, mediante la atención individual y grupal.

## **2.2. Específicos**

2.2.1. Promover el desempeño académico a través del desarrollo de las competencias específicas de cada área de formación

2.2.2. Apoyar la adaptación al ambiente escolar y comprensión del enfoque intercultural, el conocimiento de sus derechos y obligaciones, el conocimiento de los servicios con que cuenta la UIET y formas de acceso.

2.2.3. Contribuir a su formación integral en el plano psico-afectivo, sociocultural y de salud.

## **3. Modalidades**

En la UIET, de acuerdo con nuestros objetivos y condiciones, la Tutoría se realizará durante toda la formación del estudiante, esto es, desde que ingresa, hasta que egresa; se trata de una relación estrictamente académica entre el tutor y el tutorado, por lo tanto, llevado a cabo dentro de las instalaciones de la institución y que será personalizada (no a distancia-virtual) de dos maneras:

### **3.1. Individual**

Atención al estudiante de manera personal por parte de un docente, preferentemente que le dé clase y si es posible, continúe siendo el mismo durante toda la trayectoria académica. Esta modalidad se realizará para tratar asuntos que sean de incumbencia de un estudiante, ya sean administrativos, personales, actitudinales, cognitivos, entre otros, y que no se relacionen con problemáticas o necesidades comunes a su grupo o comunidad universitaria, ejemplos de esta modalidad son las entrevistas personales, orientación escolar, asesoría sobre el contenido de una asignatura, las visitas domiciliarias, el seguimiento de los acuerdos entre tutor y tutorado o la canalización al Consultorio Psicológico.



### 3.2. Grupal

Se trata de la atención a un grupo de estudiantes ya sea del grupo al que pertenece o bien, de distintas licenciaturas, semestre y grupo, que coincidan en alguna necesidad o problemática; cada vez que un tutor se reúna con más de un estudiante para un taller vivencial o de capacitación, para informar sobre sus avances académicos, resolver asuntos de relaciones grupales y por equipo, etc., se trata de una tutoría grupal.

## 4. Perfil y funciones del tutor

### 4.1. Perfil

El tutor en la UIET es el docente que acompañará -desde una atención integral- al estudiante en su trayectoria escolar, quien deberá cumplir con el perfil y funciones que se establecen en este manual. En su sentido estricto, será tutor quien sea docente de tiempo completo o medio tiempo (de acuerdo con sus posibilidades y necesidades institucionales) y se le haga entrega de su nombramiento como tutor en donde se le indique el grupo y periodo de acompañamiento tutorial. A continuación, se señala cuál es el perfil deseado para el docente que fungirá como tutor en la UIET

Conocimientos básicos	Actitudes personales	Habilidades pedagógicas
1. Conoce la misión y visión de la UIET, así como los referentes teóricos de la Interculturalidad	1. Se identifica con la misión, visión y filosofía de la Universidad Intercultural.	1. Diseña y ejecuta proyectos educativos para los estudiantes
2. Conoce los conceptos básicos de la tutoría, sus objetivos y modalidades en la UIET	2. Tiene disposición y capacidad para generar confianza y empatía con el estudiante y compañeros de trabajo	2. Resuelve asuntos pedagógicos y profesionales propios y de sus tutorados
3. Identifica cuáles son sus funciones de acuerdo con el momento formativo del estudiante	3. Escucha activamente	3. Orienta al estudiante en la solución de asuntos pedagógicos y profesionales
4. Identifica las problemáticas y necesidades del estudiante	4. Posee humildad intelectual	4. Facilita la adquisición del aprendizaje en las y los estudiantes
5. Conoce el reglamento estudiantil vigente	5. Responsable	5. Facilita el trabajo en equipo
6. Conoce las modalidades y proceso de titulación	6. Promueve la inteligencia emocional en los estudiantes	6. Genera en los estudiantes
7. Conoce los procesos de	7. Interesado en su actualización profesional para el mejor desempeño como tutor y docente	
	8. Respeta y promueve la diversidad cultural del estudiante	
	9. Es propositivo y participa	

<p>servicio social</p> <p>8. Conoce los mecanismos de acreditación y recuperación de materias y dadas de baja</p> <p>9. Conoce y aplica los conocimientos de su área disciplinar</p>	<p>activamente en las actividades que atañen a sus funciones básicas</p> <p>10. Reconoce al estudiante como centro del proceso educativo y razón de ser de la Universidad</p> <p>11. Establece un clima de confianza y seguridad entre los estudiantes y sus pares</p> <p>12. Favorece la comunicación entre los estudiantes con sus pares</p> <p>13. Guarda la confidencialidad de los temas personales de los estudiantes</p>	<p>el desarrollo de competencias que contribuyan a un mejor desempeño académico</p> <p>7. Identifica las necesidades de sus tutorados y desarrolla estrategias para avanzar a partir de ella</p>
--	---	--

#### 4.2. Funciones

De manera general, las responsabilidades del/la tutor/a pueden dividirse en las siguientes funciones:

- a) *Acompañamiento al estudiante:* el acompañamiento al estudiante para su orientación en la atención de necesidades y problemas en los aspectos académico-cognitivo, emocional, socioeconómico y cultural. Estas funciones del tutor dependerán del momento formativo de las y los estudiantes, así como de las necesidades particulares de éstos, teniendo siempre presentes la definición y objetivos del Programa. En el anexo 01, se encuentra la *Descripción de las funciones del tutor*, donde se especifican las funciones del tutor (a) de acuerdo al semestre en que se encuentre él y la estudiante.
  
- b) *Administrativas y de formación:* las que tienen que ver con la entrega de evidencias de la operatividad del programa (planeación, ejecución, seguimiento y evaluación): entrega del informe situacional, asistencia a las reuniones y capacitaciones de tutoría, entrega del reporte de tutorías, entre otras actividades, que, en su momento, el responsable del Programa le dará a conocer a través del calendario de actividades junto con su nombramiento como tutor/a.

## **5. Perfil y funciones del tutorado**

Ser estudiante inscrito de la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco implica ser responsable de su propio proceso de aprendizaje, y dentro de este proceso se encuentra por supuesto el Programa Institucional de Tutorías. Se espera, por lo tanto, que el estudiante sea consciente de sus necesidades y problemáticas escolares, personales y todas aquellas que repercutan en su proceso de formación. En general, se espera que el estudiante posea el siguiente perfil y cumpla con sus funciones:

### **5.1. Perfil del tutorado**

1. Estar inscrito en la Universidad
2. Tener disposición para participar en las actividades tutoriales
3. Tener alguna necesidad específica para ser atendido u orientado en su proceso de formación
4. Tener alguna capacidad y habilidad susceptible a ser potencializada
5. Querer ser orientado en su formación académica para la toma de decisiones

### **5.2. Funciones del tutorado**

1. Participar a la hora y espacio indicado en sus entrevistas tutoriales.
2. Participar en las actividades tutoriales grupales.
3. Participar en las actividades extracurriculares.
4. Conocer sus derechos y obligaciones como estudiante.
5. Evaluar el Programa Institucional de Tutorías y a su tutor.
6. Mantenerse comunicado con su tutor
7. Mantenerse comunicado con el responsable del Programa Institucional de Tutorías en casos de inconformidad o propuestas de mejora al proceso de atención tutorial.
8. Participar activamente en su proceso de identificación de problemáticas y necesidades, así como de las propuestas de atención tutorial.
9. Cumplir los acuerdos llegados con el tutor en las tutorías individuales y grupales.

## 6. Proceso de la Acción Tutorial (PAT)

El proceso de la Acción Tutorial del Programa Institucional de Tutorías, consiste en una serie de actividades desempeñadas de manera organizada con los actores implicados: el responsable del Programa, el tutor, el coordinador de programas académicos, el consultorio psicológico y otras áreas que apoyan la realización de éste, tales como servicios escolares, departamento de investigación, servicio social, departamento de TIC's.

De manera general, el procedimiento de la tutoría consiste en 1) asignar tutor y que éste se presente frente a su grupo, 2) el tutor elabora un diagnóstico donde conoce a sus tutorados, identifica sus áreas de mejora y potencialización, 3) el tutor elabora y aplica un plan de trabajo que le permita atender y dar seguimiento a lo encontrado en el paso dos, y 4) el tutor realiza las actividades de cierre y evaluación de la Tutoría; tal y como se esquematiza en la figura 1. Es importante señalar que este proceso es cíclico, se comienza y finaliza en cada periodo escolar del estudiante hasta su egreso.



Fig. 1. Proceso de la Acción Tutorial

## 6.1. Asignación y presentación del tutor

El punto de partida de las actividades tutoriales con el estudiante se inicia con el nombramiento vía oficio que el responsable del Programa entrega al tutor y éste se presenta con su grupo.

- 1) De acuerdo con la carga horaria que se defina en el ciclo escolar vigente proporcionado por el Departamento de Desarrollo Académico, el responsable del Programa (en las primeras dos semanas de iniciado el ciclo escolar) entrega al tutor, una notificación por escrito de la asignación del grupo de estudiantes, especificando el grupo, licenciatura, semestre, grupo y periodo escolar, anexando los siguientes documentos
  - i. Calendario de trabajo para el ciclo escolar actual
  - ii. Lista de estudiantes asignados al/la tutor/a
  - iii. Relación de los grupos con sus respectivos tutores
  - iv. Calendario de actividades de apoyo al tutor (talleres dirigido a estudiantes)
  - v. Sistematización de actividades realizadas el ciclo escolar anterior para su respectivo seguimiento
  - vi. Manual del tutor
- 2) Para ser tutor de un grupo de estudiantes es necesario que éste se encuentre dando alguna asignatura en el ciclo semestral vigente, de preferencia que haya sido el tutor (a) anterior (siempre y cuando haya cumplido satisfactoriamente con su responsabilidad tutorial en el ciclo anterior)
- 3) Cada Profesor de Tiempo Completo y Medio Tiempo está obligado a realizar tutoría (con un máximo de 30 estudiantes), en el caso de que se requieran más tutores, podrán participar profesores de hora-semana-mes bajo previa consulta con las academias y consentimiento del docente
- 4) En caso de que el grupo asignado no coincida con la carga horaria del profesor, éste deberá dar a conocer al responsable del programa para su respectiva modificación y nueva asignación

- 5) Cada tutor tendrá asignadas dos horas a la semana para poder llevar a cabo sus actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del PAT.
- 6) El responsable del programa notifica a todos los grupos/estudiantes la asignación de sus tutores pasando por cada salón y pegando todos los documentos que avalen dicha asignación en el espacio oficial de tutorías de la universidad (vitrinas de lobby, edificio 2.)
- 7) El tutor asignado es responsable de presentarse frente a su grupo y acordar las actividades y fechas pertinentes.
- 8) En caso de que exista inconformidad (con argumentos pertinentes) sobre la asignación del tutor por parte de un estudiante, este tendrá la posibilidad de solicitar al responsable del programa, un cambio de tutor, utilizando el formato 11: *Solicitud de cambio de tutor* (anexo 12)

## **6.2. Diagnóstico**

El diagnóstico es una etapa que permitirá al tutor conocer y caracterizar al estudiante: sus necesidades y problemáticas tanto escolares como no escolares (que incidan en su aprovechamiento), además de sus áreas de potencialización, entendidas estas como aquellas capacidades del estudiante que pueden ser aprovechadas por él mismo para un mejor logro de sus competencias. El diagnóstico se hará a través de tres vías:

### **1. Entrevista inicial y revisión del expediente.**

Una vez que se ha asignado el grupo a tuturar, el tutor deberá tener una entrevista inicial con cada tutorado, para esto existe el instrumento 02: *Formato de entrevista inicial* (anexo 2) que le servirá de guía y como instrumento comprobatorio al momento de entregar su reporte final.

El tutor agenda la entrevista especificando lugar (dentro de las instalaciones de la UIET), fecha (en días labores) y horario (pudiendo ocupar minutos de la clase del tutor), con el tutorado para hacer la detección de necesidades. La información que de aquí se obtenga,

servirá para acordar las actividades con el tutorado, realizar el informe situacional y dar seguimiento al estudiante.

Es importante aclarar que el objetivo no es llenar el formato, sino tener un primer acercamiento con el estudiante para conocerle: sus áreas de mejora y de potencialización, sus necesidades y problemáticas, identificar si es susceptible de reprobación, deserción o darse de baja, también si es prospecto a participar en veranos y grupos de investigación, proyectos institucionales, participar en alguna actividad deportiva/artística, ser acreedor de becas, entre otras opciones.

Por otro lado, junto con el nombramiento, al tutor se le entrega el reporte de las actividades que el tutor anterior realizó con el grupo asignado, esto permite conocer parte de la trayectoria tutorial del estudiante y dar continuidad a las actividades que lo requieran. También estará disponible un tiempo definido al inicio del semestre la revisión del expediente del estudiante (formato 03, anexo 3), el tutor deberá acudir con el responsable del Programa, para que se le permita la entrega de este documento y en el caso de no contar con la información necesaria, junto con el estudiante integrar el expediente.

## **2. Informe situacional.**

El *informe situacional* (anexo 4) es un instrumento donde se registra y recupera información del estudiante a partir del quehacer diario en el aula y que permite identificar a los estudiantes que estén en riesgo de deserción, reprobación o calificación baja, además de evaluar su participación y actitud en el aula, así como necesidades psicosociales y afectivas, con esto último se permite la canalización al consultorio psicológico.

Cada tutor y docente (aunque no sea tutor), entrega de manera electrónica el informe situacional de cada grupo al que le imparta clase -exclusivamente de los estudiantes identificados como foco rojo-. Posteriormente el responsable del Programa organiza los resultados y entrega la lista de los estudiantes identificados con algún riesgo a su tutor correspondiente, para que éste se reúna con sus tutorados y analicen su situación.

En caso de que en el informe situacional se identifique la necesidad del servicio del consultorio psicológico, el responsable del Programa será quien contacte al estudiante para su respectiva canalización.

### **3. Situaciones que se vayan presentando.**

Otra manera de identificar problemáticas o necesidades y áreas de potencialización del estudiante es a partir de lo que sucede en el aula, de los acercamientos que los propios estudiantes tienen hacia el tutor, y en general de lo que se recupera en todas las actividades académicas -dentro y fuera del aula-, sin necesidad de un instrumento establecido para ello o una fecha para entregar. En esta vía se identifican problemáticas que generalmente tienen que atenderse de inmediato para ser canalizados al servicio médico, servicios escolares, incubadora de proyectos, consultorio psicológico -revisar el formato 14: Guía de canalización al Consultorio Psicológico (anexo 15)-, etc.

#### **6.3. Atención y seguimiento**

A partir de las problemáticas identificadas o áreas de potencialización, ya sean en la entrevista inicial, informe situacional o de lo que se vaya presentando a lo largo del semestre, el tutor crea un *Plan de Trabajo* pertinente a las necesidades del tutorado (anexo 6), esto con la finalidad de dar seguimiento y conocer su progreso. Para ello es importante que se tenga con el tutorado al menos dos entrevistas al semestre, la primera para conocerlo e identificar necesidades y problemáticas y la segunda para corroborar que se han cumplido las actividades acordadas en el plan de acción.

En apoyo al tutor, para que sepa qué acciones existen para la atención de los estudiantes, se le sugiere la revisión de la *Guía de atención y seguimiento según la situación identificada* (anexo 7), además que, en cada semestre, el responsable del Programa compartirá un calendario de actividades de apoyo al tutor donde se ofertan distintos talleres charlas, conferencias y otras actividades a los que puede asistir junto con su grupo. Otra herramienta de atención del tutor, es el *Manual de Trabajo* (anexo 8) que cuenta con actividades descritas para cada necesidad. Por otro lado, en el caso de que se presenten situaciones en los que no existe ninguna planeación o sugerencia de acción, es importante que el tutor/a se mantenga siempre comunicado con el responsable del Programa y el Coordinador del Programa Académico para dar a conocer el caso y tomar las decisiones pertinentes.



Habrán situaciones en las que el tutor no estará capacitado para atender, por ejemplo, con las problemáticas de salud o psicológicas del estudiante, para ello están los espacios correspondientes en los que el tutor es responsable de canalizar y cerciorarse que el estudiante asistió y fue atendido y resolvió su situación.

Tanto las actividades individuales como grupales deberán tener una razón de ser, es decir, deberán atender las problemáticas identificadas o bien, en los casos en que se trate de estudiantes sobresalientes, deberán promover el desarrollo de capacidades y competencias.

Es muy importante que, en las reuniones de academia de cada licenciatura, se compartan las inquietudes y el seguimiento de los estudiantes sin tener que romper la confidencialidad de los asuntos más personales, esto con el objetivo de retroalimentar la práctica docente-tutorial.

#### **6.4. Cierre y evaluación**

Para el cierre y evaluación del programa son necesarias las siguientes actividades

##### **– Del estudiante**

1. Asistir a la última sesión de tutorías
2. Evaluar al tutor y el Programa Institucional de Tutorías (anexo 9)

##### **– Del tutor**

1. Tener una última entrevista con los estudiantes en riesgo (ya sea grupal o individual), para conocer sus logros
2. Actualizar el expediente de sus tutorados con todos los productos que hayan resultado durante el semestre
3. Entregar de manera digital, el reporte de actividades tutoriales (anexo 10) realizadas durante el semestre con todos los documentos comprobatorios (reporte de visita domiciliaria, ficha de entrevista inicial, plan de trabajo, fotografías, etc.)
4. Contestar el cuestionario de evaluación del Programa Institucional de Tutorías (anexo 11)

##### **– Del responsable del Programa**

1. Aplicar los instrumentos de evaluación del Programa tanto a estudiantes como tutores

2. Solicitar y sistematiza los reportes de actividades tutoriales que entreguen los tutores
3. Hacer un informe semestral, de las actividades realizadas por los docentes y la coordinación, así como del Consultorio Psicológico y las evaluaciones, entregar a la dirección académica y presentar dichos resultados a toda la planta docente.
4. Entregar a tutores las constancias que acrediten el cumplimiento de las actividades tutoriales.

## **7. Responsabilidades de cada área**

En este apartado se describen las responsabilidades que cada área tiene en lo que respecta al Programa Institucional de Tutorías.

### **7.1. Dirección académica**

1. Apoya en la toma de decisiones para atender y resolver las problemáticas identificadas en los estudiantes, así como las mejoras al Programa a partir de los resultados de las evaluaciones.
2. Valida el cumplimiento de las funciones del tutor y el logro de los objetivos del Programa a partir del informe semestral que el responsable del Programa le entregue
3. Insta a los Coordinadores de Programas Educativos a la participación activa en el Programa Institucional de Tutorías
4. Firma las constancias que se les entrega a los tutores que cumplieron con sus funciones.

### **7.2. Servicios escolares**

1. Provee de información necesaria (deserciones, calificaciones, lista de grupos, etc.) a tutores y responsable del Programa para la atención, canalización y seguimiento oportuno del estudiante
2. Canaliza a coordinadores y responsable del Programa, a estudiantes que tienen dificultades para su inscripción e interesados en darse de baja
3. Provee de capacitación al personal docente en el conocimiento de los procesos baja temporal o definitiva, créditos y acreditación de asignaturas y titulación.

### **7.3. Jefe del departamento de Desarrollo Académico**

1. Apoya en la toma de decisiones para atender y resolver las problemáticas identificadas en los estudiantes, así como las mejoras al programa a partir de los resultados de las evaluaciones.
2. Proporciona la carga horaria de los docentes al responsable del Programa para que éste se apoye y realice la asignación del tutor (a).
3. Se coordina con el responsable del programa para las actividades de formación en Tutoría.

### **7.4. Coordinación de Unidad Académica**

1. En ausencia del Coordinador de los Programas Académicos, supervisa el trabajo del programa de tutorías y exhorta al docente y estudiante a participar en ella
2. Se mantiene en constante comunicación con el responsable del Programa en la unidad correspondiente para la toma de decisiones relacionadas con el Programa.

### **7.5. Coordinador de Programa Académico**

1. Canaliza al responsable del Programa y al consultorio psicológico los estudiantes que soliciten baja temporal o definitiva, con la finalidad de ofrecer orientación vocacional y asegurar tenga un proyecto de vida, independientemente de si el estudiante decide quedarse o no
2. Se mantiene siempre en contacto e invita a participar al responsable del Programa, a las actividades que tengan relación con el desempeño y permanencia del estudiante
3. Comunica al responsable del Programa, las situaciones que requieran de una atención y acompañamiento especial hacia el estudiante
4. Fomenta los espacios para que el tutor del grupo puede llevar acabo la tutoría
5. Genera el espacio de la asesoría académica para que el tutor se apoye en los casos en que los estudiantes carezcan de competencias propias de una asignatura

### **7.6. Responsable del Programa Institucional de Tutorías**

1. Coordina y supervisa las actividades tutoriales de los/las docentes-tutores
2. Asigna tutor a estudiantes y entrega nombramiento a docentes
3. Informa a estudiantes sobre las actividades de tutoría y asignación de tutores
4. Entrega la relación de los tutores y actividades del semestre en turno, a jefes de departamentos del área académica y Coordinadores de Programas Académicos
5. Solicita a tutores y áreas implicadas, los datos que se requieran durante la ejecución del Programa (informes situacionales, lista de estudiantes, documentos comprobatorios de reportes, etc.)
6. Acompaña a los docentes en el proceso de la Tutoría
7. Aplica las evaluaciones de la tutoría a estudiantes y tutores
8. Sistematiza la información que entreguen los tutores y comparte con dirección académica y áreas implicadas.
9. Resguarda los expedientes tutoriales de las/los estudiantes
10. Gestiona al interior y exterior de la Universidad, actividades (cursos, talleres, conferencias, etc.) para tutores y estudiantes que complementen el Programa
11. Entrega a tutores, las constancias que acrediten el cumplimiento de sus funciones

### **7.7. Consultorio psicológico**

1. Ofrece acompañamiento psicoterapéutico a estudiantes que sean canalizados o asistan por voluntad propia
2. Entrega al responsable del Programa, un informe de las atenciones realizadas durante el semestre por programa académico, motivos de consulta y sexo
3. Diseña y ejecuta talleres, a estudiantes y tutores, de carácter psicológico y afectivo que complementen el Programa, solicitados por cualquier área de la Universidad
4. Confirma a los tutores que canalizaron estudiantes, la asistencia y permanencia de éstos

### **7.8. Tutor.**

1. Acompaña al estudiante para contribuir al desempeño escolar y profesional del estudiante, durante su ingreso, permanencia y conclusión de su proceso formativo, a

través de acciones para la prevención y atención de sus necesidades y problemáticas y áreas de potencialización durante su proceso formativo, mediante la atención individual y grupal.

2. Asiste a las actividades de capacitación y formación que le contribuyan a ser mejor tutor
3. Entrega en tiempo y forma los documentos establecidos en el manual además de los documentos que el responsable del Programa le solicite.
4. Cumple con las funciones establecidas en este manual
5. Mantiene comunicación estrecha con el responsable del Programa y coordinadores de programas académicos

## **8. Herramientas del tutor:**

En este apartado se enlistan todos los instrumentos (que se encuentran en los anexos) que le servirán de apoyo al tutor y permitirá dar evidencias de los alcances del Programa y logro de los objetivos, así como de los procesos de auditoría, evaluación y acreditación académica. Por ello la exhortación de que sean utilizados y entregados cuando el momento lo requiera, además que son diseñados en congruencia con los objetivos del Programa y que permiten su operación; para su uso, se hacen los siguientes señalamientos

- a. En el momento de utilizarlos, tener siempre una relación empática y respetuosa con el estudiante y que el formato es sólo un instrumento para el registro
- b. El formato lo contesta el tutor (a partir de lo acontecido) no el estudiante; una vez registrado por el tutor, se le da a conocer al estudiante para su posterior firma (en los casos que sea necesario)
- c. Antes de utilizar los formatos, leerlos minuciosamente para conocerlos, si se tiene alguna duda dirigirse al responsable del Programa

### 8.1. Lista de formatos de apoyo para la actividad tutorial

**Formato 01.** Descripción de las funciones del tutor (anexo 1)

**Formato 02.** Formato de entrevista inicial (anexo 2)

- Formato 03.** Ficha de expediente (anexo 3)
- Formato 04.** Formato del Informe situacional (anexo 4)
- Formato 05.** Ficha de canalización al Consultorio Psicológico (anexo 5)
- Formato 06.** Formato para la construcción del Plan de Trabajo del Tutor (anexo 6)
- Formato 07.** Guía de atención y seguimiento según la situación identificada (anexo 7)
- Formato 08.** Evaluación al tutor y al programa general de tutorías por parte del estudiante (anexo 9)
- Formato 09.** Formato de reporte de actividades tutoriales (anexo 10)
- Formato 10.** Formato de evaluación al Programa Institucional de Tutorías por parte del tutor (anexo 11)
- Formato 11.** Solicitud de cambio de tutor (anexo 12)
- Formato 12.** Formato de tutoría individualizada (anexo 13)
- Formato 13.** Formato del reporte de visita domiciliaria (anexo 14)
- Formato 14.** Guía de canalización al Consultorio Psicológico (anexo 15)

## 9. Anexos

### Anexo 1. Descripción de las funciones del tutor

Formato 01.

Primer y segundo semestre	Tercero a sexto semestre	Séptimo a décimo semestre
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar y explicar el cuadernillo del reglamento escolar</li> <li>2. Facilitar al estudiante el conocimiento de las áreas (con sus respectivas funciones) de la universidad, concientizando sobre el uso adecuado de los servicios y el cuidado del inmobiliario e infraestructura de la universidad</li> <li>3. Informar sobre los apoyos estudiantiles que ofrece la institución (cursos, becas, orientación, actividades culturales y deportivas, etc.).</li> <li>4. Orientar al estudiante para que complete su proceso de solicitud de la beca de manutención</li> <li>5. Asegurar que haga el trámite de solicitud de alimentos en el comedor</li> <li>6. Promover los talleres gestionados a través del Programa y las licenciaturas, especialmente aquellos relacionados con la prevención de embarazo y adicciones, autoestima, toma de decisiones, uso de TIC'S, redacción y ortografía, etc.</li> <li>7. Canalizar (de acuerdo a la situación) al estudiante al área correspondiente en la Universidad o institución pertinente</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover actividades (dentro y fuera de la UIET) que reafirmen las competencias adquiridas en su formación (participación como ponentes y en veranos de investigación, asistencias a foros, padrón de nuevos talentos, inserción en proyectos productivos, etc.)</li> <li>2. Informar sobre los apoyos estudiantiles que ofrece la institución (cursos, becas, orientación, actividades culturales y deportivas, etc.).</li> <li>3. Identificar aquellos estudiantes que tienen adeudos de materias, promoviendo su pronta recuperación</li> <li>4. Promover los talleres gestionados a través del Programa y las licenciaturas, especialmente aquellos relacionados con las relaciones de género, trabajo en equipo, vinculación comunitaria, metodologías de investigación, proyecto de vida, etc.</li> <li>5. Canalizar (de acuerdo a la situación) al estudiante al área correspondiente en la Universidad o institución pertinente</li> <li>6. Identificar (a través de la entrevista individual) problemas de aprendizaje, actitudinales, económicos, culturales, etc., que repercutan en su formación académica</li> <li>7. Hacer visitas domiciliarias a quienes dejen de</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Motivar al estudiante para que inicie y termine su servicio social</li> <li>2. Motivar al estudiante para que tenga un producto para titularse una vez graduado</li> <li>3. Identificar a estudiantes con adeudos de materias, promoviendo su pronta recuperación</li> <li>4. Promover los talleres gestionados a través del Programa y las licenciaturas, especialmente sobre la elaboración de C.V. preparación para entrevistas de trabajo, emprendedurismo, etc.</li> <li>5. Informar sobre los apoyos estudiantiles que ofrece la institución (cursos, becas, orientación, actividades culturales y deportivas, etc.).</li> <li>6. Canalizar (de acuerdo con su situación) al estudiante al área correspondiente en la Universidad o institución pertinente</li> <li>7. Identificar (a través de la entrevista individual) problemas de aprendizaje, actitudinales, económicos, culturales, etc., que repercutan en su formación académica</li> <li>8. Asesorar al estudiante para la búsqueda de becas para el servicio social, trabajos de titulación y bolsas de trabajo.</li> <li>9. Dar seguimiento al estudiante para su egreso y</li> </ol>

<p>8. Hacer visitas domiciliarias a quienes dejen de asistir sin previo aviso a las clases</p> <p>9. Identificar (a través de la entrevista individual) problemas de aprendizaje, actitudinales, económicos, culturales, etc., que repercutan en su formación académica</p> <p>10. Realizar al menos una entrevista inicial y una final con el estudiante asignado como parte de la tutoría individual</p> <p>11. Realizar al menos una sesión grupal al semestre con su grupo asignado</p> <p>12. Reunirse (posterior al análisis de los informes situacionales) con los estudiantes identificados con dificultades que les afecten en su desempeño académico, con la finalidad de conocer la situación del estudiante y encontrar soluciones</p> <p>13. Integrar el expediente del estudiante</p>	<p>asistir sin previo aviso a las clases</p> <p>8. Realizar al menos una entrevista inicial y una final con el estudiante asignado como parte de la tutoría individual</p> <p>9. Realizar al menos una sesión grupal al semestre con su grupo asignado</p> <p>10. Reunirse (posterior al análisis de los informes situacionales) con los estudiantes identificados con dificultades que les afecten en su desempeño académico, con la finalidad de conocer la situación del estudiante y encontrar soluciones</p> <p>11. Mantener actualizada la información de la trayectoria académica de sus estudiantes, en el expediente</p> <p>12. Dar seguimiento a la trayectoria del estudiante</p>	<p>titulación</p> <p>10. Hacer visitas domiciliarias a quienes dejen de asistir sin previo aviso a las clases</p> <p>11. Realizar al menos una entrevista inicial y una final con el estudiante asignado como parte de la tutoría individual</p> <p>12. Realizar al menos una sesión grupal al semestre con su grupo asignado</p> <p>13. Se reúne (posterior al análisis de los informes situacionales) con los estudiantes identificados con dificultades que les afecten en su desempeño académico, con la finalidad de conocer la situación del estudiante y encontrar soluciones</p> <p>14. Mantener actualizada la información de la trayectoria académica de sus estudiantes, en el expediente</p>
---	--	--





UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE TABASCO  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS

**ENTREVISTA INICIAL**  
**(Guía de entrevista)**

Estudiante: \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Tutor/a \_\_\_\_\_

Licenciatura \_\_\_\_\_

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

Hora de inicio \_\_\_\_\_

Hora de término \_\_\_\_\_

Lugar donde se realizó la entrevista \_\_\_\_\_

**1. Conocimiento de la situación del estudiante**

ASPECTO	PREGUNTAS SUGERIDAS	RESPUESTAS
<b>1. Adquisición de competencias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Cuál es la asignatura que más te provee a tu formación y por qué?</li> <li>2. ¿Cómo evalúas tu preparación académica?</li> <li>3. ¿Cuáles son las competencias que has adquirido hasta el momento?</li> <li>4. ¿Qué competencias te faltan adquirir?</li> <li>5. ¿Cómo evalúas tus competencias para el uso de la lengua inglesa y originaria uso de las TIC y la investigación?</li> <li>6. ¿Cómo consideras tus capacidades para la lecto-escritura, retención de las clases, etc.?</li> <li>7. ¿Qué dificultades tienes para la adquisición de competencias?</li> </ol>	
<b>2. Acreditación y adeudo de materias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Cuál es tu promedio general?</li> <li>2. ¿Tienes alguna dificultad con alguna asignatura? ¿Cuál?</li> </ol>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Adeudas alguna asignatura? ¿Cuál?</li> <li>2. ¿Cuál fue el motivo de la reprobación?</li> <li>3. ¿Qué estás haciendo para acreditarla?</li> <li>4. ¿Qué pasará si no la acreditas?</li> </ol>	
<b>3. Permanencia en la UIET</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Cómo te sientes estudiando en la UIET? ¿Por qué?</li> <li>2. ¿Cómo es tu relación con tus compañeros de clase, docentes y coordinador?</li> <li>3. ¿Tienes algún problema con algún estudiante, docente, autoridad educativa u otro personal de la UIET?</li> <li>4. ¿Te gusta el trabajo y el estudio en equipos? ¿por qué?</li> <li>5. ¿Cómo evalúas los servicios de la UIET?</li> <li>6. ¿Estás a gusto estudiando la licenciatura que elegiste? ¿Por qué?</li> </ol>	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. ¿Existe alguna otra licenciatura que aquí se oferte que te interese?</li> <li>8. ¿Has pensado dejar la universidad? ¿Por qué?</li> </ol>	
<b>9. Salud</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Haces las tres comidas del día? ¿Por qué?</li> <li>2. ¿Te alimentas de forma balanceada? ¿De qué forma?</li> <li>3. ¿Tienes algún problema con la comida (no tiene ganas de comer, come mucho, etc.)?</li> <li>4. ¿Consumes alguna sustancia tóxica (alcohol, tabaco, drogas ilícitas, etc.)?</li> <li>5. ¿Has tenido algún problema por el consumo de las sustancias tóxicas?</li> <li>6. ¿Te proteges con condones durante tus relaciones sexuales?</li> <li>7. ¿Qué conocimiento tienes sobre la salud sexual y reproductiva?</li> <li>8. ¿Se te ha presentado algún problema por la expresión de tu sexualidad?</li> <li>9. ¿Padeces alguna enfermedad? ¿Cuál?</li> <li>10. ¿Tienes alguna condición física que te afecte escolarmente?</li> <li>11. ¿Requieres tomar algún medicamento? ¿Cuál?</li> <li>12. ¿Haces deporte?</li> <li>13. ¿Consideras que tus hábitos de higiene son los adecuados? ¿Por qué lo piensas así?</li> </ol>	
<b>10. Situación económica</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿De quién dependes económicamente?</li> <li>2. ¿Lo que te proporcionan te alcanza para cubrir todos tus gastos? ¿En caso de que no sea así, qué haces para cubrirlos?</li> <li>3. ¿Trabajas? ¿En qué ocupas tu sueldo?</li> <li>4. ¿Has tenido algún problema por tu situación económica?</li> </ol>	
<b>11. Situación personal (plan de vida, familiar, afectiva, psicológica)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Cuál es tu plan de vida?</li> <li>2. ¿Cuáles son tus proyectos inmediatos?</li> <li>3. cuáles son tus proyectos a largo plazo?</li> <li>4. ¿Qué piensas hacer al salir de la universidad?</li> <li>5. ¿Ya estás trabajando en tu titulación?</li> </ol>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. ¿Cómo es tu relación con tu madre, padre y hermanos?</li> <li>7. ¿Eres casado/a? ¿con hijos? ¿En qué te beneficia o perjudica tu vida conyugal/parental?</li> <li>8. ¿Cómo es tu relación con la familia en general?</li> <li>9. ¿Hay alguna problemática familiar que te afecte escolarmente? ¿De qué modo te afecta?</li> <li>10. ¿En caso de existir alguna problemática, ya está actuando para solucionarla (en el caso de que se requiera participación del estudiante)?</li> </ol>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. ¿Cuáles son las emociones (alegría, tristeza, enojo, miedo, etc.) más presentes durante tu día?</li> <li>12. ¿Identificas las causas de esas emociones?</li> <li>13. ¿Has presentado algún problema por alguna emoción?</li> <li>14. ¿Has tenido algún problema por tus relaciones afectivas?</li> <li>15. ¿Estás satisfecho/a con tu vida? ¿Por qué?</li> </ol>	

	16. ¿Tienes actualmente algún problema personal que te esté afectando en tus estudios? 17. ¿Tienes problemas para concentrarte? 18. Cuál es la opinión que tienes de ti mismo/a? 19. ¿Consideras tener alguna conducta que no sea la adecuada? ¿Cuál? 20. Has tenido algún problema por tu forma de ser/personalidad? ¿Cuál? ¿En qué te perjudica? 21. ¿Cómo enfrentas tus problemas?	
<b>12. Autoconcepto Percepción de necesidades y capacidades</b>	1. Cómo te describes a ti mismo/a? 2. ¿Qué es lo que no te gusta de ti? 3. Si tuvieras la oportunidad, ¿qué cambiarías de ti? 4. Académicamente hablando, ¿qué es lo que más se te dificulta? 5. Si tuvieras la oportunidad, ¿qué necesidad cubrirías? 6. ¿Cuál consideras es tu principal problemática escolar y personal (económica, de salud, familia, psicológico-afectivo, etc.)?	
	1. Cuáles consideras son tus capacidades 2. ¿Qué es lo que más te gusta hacer? 3. ¿Qué es lo que más te gusta hacer en la escuela? 4. Qué habilidad/capacidad consideras que no has tenido la oportunidad de desarrollar?	

## 2. Análisis de la situación del estudiante

	<b>Situación encontrada</b>	<b>Forma de atención y seguimiento sugerida</b> (se sugiere revisar la Guía de atención y seguimiento según la situación identificada)	<b>Acuerdos con el estudiante</b>
<b>a. Problemáticas y necesidades que repercutan en la formación académica</b>			
<b>b. Áreas de potencialización que favorezcan la formación académica</b>			

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del tutor

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del estudiante



UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE TABASCO  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS

**I. DATOS GENERALES:**

Nombre completo:			e-mail:			Teléfono personal:			Teléfono casa:					
Licenciatura:			Matricula:			Generación:								
Edad:		Sexo:		Estado civil:		En caso de emergencia, localizar a (Incluir nombre, teléfono y dirección):								
Tipo de sangre:		¿Padeces alguna enfermedad? No ( ) Sí ( ) ¿Cuál?				¿Necesitas tomar algún medicamento? ¿Cuál?			Alergias:					
Lugar de nacimiento:		Nombre completo de los padres o tutores:				Lugar donde se le puede localizar:			Referencias cerca de tu casa:					
Lugar de residencia:		Personas con las que vives (padres, abuelos, hermanos, tíos, padrinos...):				<b>¿De quién recibes apoyo económico?</b> Padre ( ) Madre ( ) Hermanos/as ( ) Tíos ( ) Abuelos ( ) Programa de Beca ( ) Nombre de programa:  Otros:								
¿Actualmente trabaja? No ( ) Sí ( ) dónde														
<b>Lengua</b>			<b>Habla</b>			<b>Lee</b>			<b>Escribe</b>			<b>Comprende auditivamente</b>		
			MB	B	R	MB	B	R	MB	B	R	MB	B	R
Lengua indígena ¿cuál?														
Español														
Inglés														

**II. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (historial administrativo)**

<b>Condonación de pago de inscripción:</b> ( ) sí ( ) no		<b>Beneficiario de beca</b> ( ) CONAFE ( ) MANUTENCIÓN ( ) Comedor universitario ( ) CDI ( ) OTRO _____ ( ) ninguno	
---	--	---	--

**III. DOCUMENTOS ACADÉMICOS (historial académico)**

( ) Evaluación diagnóstica	( ) Participación en verano de investigación	( ) Participación en estancia académica	( ) CARDEX
( ) participación en Intercambio Académico	( ) Cartas de presentación a la comunidad	( ) Carta de recomendación	( ) Registro de protocolo
( ) Participación como ponente	( ) Adeudo de asignaturas	( ) Baja temporal	

**IV. DATOS TUTORIALES**

( ) Entrevista inicial	( ) Informe situacional	( ) Entrevista individual
( ) Otros documentos (en caso de haberlos como relatorías de reuniones, acuerdos firmados, etc.)	( ) Canalizaciones a Consultorio Psicopedagógico	( ) Permisos

Observaciones

---

## Anexo 4. Informe situacional

Formato 04.



Universidad Intercultural del Estado de Tabasco  
División Académica

Programa Institucional de Tutorías

Informe situacional de estudiantes de la Licenciatura en \_\_\_\_\_  
Ciclo escolar \_\_\_\_\_

<b>Nombre del docente:</b>	<b>Materia que imparte:</b>
<b>Semestre:</b>	<b>Grupo:</b>
<b>Fecha de elaboración:</b>	

**Nota introductoria:** este instrumento es una herramienta tutorial que permitirá identificar y atender a tiempo a aquellos/as estudiantes que tengan diversas dificultades que le repercuten de manera negativa en su formación académica, lo que puede desencadenar en el estudiante la deserción y reprobación. El uso de esta información es exclusivamente académico y a partir de su sistematización se convocarán y atenderán a las y los estudiantes como casos críticos. Por lo anterior, sólo reporte los casos críticos.

#	Nombre del Estudiante	Inasistencias	Participación	Actitud	En riesgo de deserción	En riesgo de reprobación	En riesgo de calificación baja	Calificación hasta el momento	Convocar a tutoría por problema:	Referir al Consultorio Psicológico por problema:

### 1.- Criterio para evaluar la participación y actitud

**M: Mala      R: Regular      B: Buena      E: Excelente**

### 2.- Convocar a tutoría por problema:

**Escolar/de aprendizaje:** no asiste o llega tarde, se le dificulta el aprendizaje de algún contenido y la adquisición de competencias básicas de la materia. No participa o muestra poco interés en clase.

**Económico:** su situación económica no le está permitiendo asistir a clases, cumplir con sus trabajos, pagar la renta, etc.

**Actitudinal:** sus actitudes no son las adecuadas para el proceso enseñanza-aprendizaje, entorpece el trabajo en equipo, la relación con los docentes y compañeros de clase no es la adecuada en términos interculturales, etc.

**Otro: especificar**

### 3.- Referir al Consultorio Psicológico por problema:

**Personal/familiar:** su situación personal/familiar le genera conflictos para poder concentrarse en el salón y desempeñarse adecuadamente en el aula.

**Afectivo:** ha mostrado cambios en el estado de ánimo importantes que interfieren en su desempeño académico: autoestima inadecuada, tendencias depresivas, etc.

**Otro: especificar**

## Anexo 5. Ficha de canalización al Consultorio Psicológico



## Universidad Intercultural del Estado de Tabasco

### Ficha de Canalización

#### Datos generales del estudiante:

Nombre:  Fecha:

Semestre:  Docente - tutor o coordinador:

Edad:

Licenciatura:  Matrícula:

#### Problemática identificada:

#### Servicio Solicitado:

#### Observaciones:

Firma del responsable de tutorías:



Firma del responsable del  
Consultorio Psicopedagógico:



**UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE TABASCO  
PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS  
Plan del Trabajo del Tutor**

<b>Tutor:</b>	<b>Periodo escolar</b>	<b>Fecha de elaboración</b>
<b>Licenciatura</b>	<b>Semestre y grupo</b>	
<p><b>Nota importante</b>                  El tutor es responsable de programar junto con los estudiantes, las fechas de reunión de las tutorías tanto individuales como grupales que se harán durante el periodo escolar.                  Este instrumento es para que el tutor planifique no sólo las actividades con los estudiantes sino también las asistencias a reuniones, entrega de informes y reportes, etc.                  El tutor puede agregar los cuadros y celdas que requiera para su planeación</p>		

Estudiante/actividad (P: Programadas / R: Reales)		Mes																				<u>Motivo de la tutoría</u> (entrevista inicial, seguimiento, cierre, evaluación, etc.)					
		1					2					3					4						5				
		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V		L	M	M	J	V
1.	P																										
	R																										
2.	P																										
	R																										
3.	P																										
	R																										

Recuperado y modificado de Bolaños, L. (2004). *Programa de Tutorías. Escuela Superior de Enfermería. México: UAC.*



**UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE TABASCO**  
**PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS**

Situación presentada	Propuesta de atención y seguimiento
<p><b>Aptitudes y destrezas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Habilidades para la música, el teatro, la poesía</li> <li>b. Habilidades lógica-matemáticas</li> <li>c. Habilidades corporales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Promover su participación en el taller de música, taller de teatro o en eventos literarios</li> <li>b. Promover su participación en juegos de ajedrez, concursos de ciencia y tecnología</li> <li>c. Promover su participación en el deporte, taekwondo o baile</li> </ul>
<p><b>Desempeño académico favorable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Promedio mayor a 80</li> <li>b. Se destaca en alguna competencia académica</li> <li>c. Se destaca en competencias para la investigación</li> <li>d. Se encuentra elaborando su tesis</li> <li>e. Destacado por participar en distintas actividades</li> </ul>	<p>Promover su participación en veranos de investigación científica, movilidad estudiantil, foros y congresos, equipos de investigación, aplicación de convocatorias para posgrados o apoyo para la elaboración de tesis, aplicar para premio estatal de la juventud, etc.</p>
<p><b>Problemas psicológicos/afectivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Depresión e intento de suicidio</li> <li>b. Irritabilidad, agresividad, inseguridad y baja autoestima</li> <li>c. Dificultades escolares a causa de alguna emoción presentada</li> <li>d. Problemas familiares</li> <li>e. Carece de un plan de vida</li> <li>f. Dificultad para concentrarse</li> <li>g. Conducta que le genere problemas así mismo y a los demás</li> <li>h. No identifica sus áreas de mejora y capacidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Canalizar al Consultorio psicológico</li> <li>• Incitar al estudiante a participar en los talleres y otros espacios relacionados con este tipo de temáticas</li> <li>• Llevar a cabo los talleres del manual de trabajo sobre adicciones, problemas vocacionales, afectivos y familiares</li> </ul>
<p><b>Problemas de aprendizaje/académicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dificultades de comprensión lectura</li> <li>b. Dificultades para la redacción</li> <li>c. Problemas de concentración y memorización</li> <li>d. Desinterés en clase</li> <li>e. No entrega tareas o participa en clase</li> <li>f. Retardos o ausencias</li> <li>g. Dificultad con alguna asignatura</li> <li>h. Dificultades con el aprendizaje de alguna lengua</li> <li>i. Dificultades para el uso de las TIC</li> </ul>	<p>a y b. Acordar asesorías para la adquisición de esa competencia, a través de los productos escolares de la asignatura del tutor, poner especial atención a la adquisición de esa capacidad, canalizar a un tutor experto en la comprensión lectora y redacción.</p> <p>c. Canalizar al Consultorio psicológico para una valoración; implementar técnicas de atención, aplicar los talleres del manual de trabajo referentes a los problemas escolares y de aprendizaje</p> <p>d, e, f. Darle a conocer los derechos y obligaciones como estudiante, comprometer al estudiante a tener un mejor desempeño, convocar a una reunión en academia para hacerle ver las consecuencias.</p> <p>g. Identificar la causa de la dificultad, asesorías escolares con el titular de la materia u otro experto.</p> <p>h. Canalizar al departamento de CEILE, canalizar a un experto en la lengua que se le dificulte.</p>



	<p>i. Canalizar al departamento de TIC, asesorías por parte del tutor o canalizar a un experto</p> <p>a-i. Incitar al estudiante a participar en los talleres y otros espacios relacionados con este tipo de temáticas</p>
<p><b>Problemas de relación con actores universitarios</b></p> <p>a. Se le dificulta el trabajo en equipo</p> <p>b. Tiene problemas con algún estudiante, docente o alguna otra autoridad educativa</p>	<p>a-b Aplicar los talleres de relación con actores universitarios y dificultades de socialización del manual de trabajo del tutor, abordarlo en las reuniones de academia, promover la solución de conflictos a través de talleres grupales y los programas de estudio como parte de las competencias transversales para la interculturalidad.</p>
<p><b>Problemas escolares/administrativos</b></p> <p>a. Reprobación</p> <p>b. Adeudo de materias</p> <p>c. Traslape de horario</p> <p>d. No ha llevado alguna asignatura del nuevo mapa</p> <p>e. No se ha inscrito</p> <p>f. Se dará de baja</p> <p>g. Dejó de asistir</p> <p>h. No tiene claro la forma de titularse</p> <p>i. No ha realizado su servicio social</p> <p>j. No sabe en qué área realizar procesos administrativos</p>	<p>a - b. Análisis de las vialidades de recuperación y canalización coordinador del programa educativo correspondiente y/o servicios escolares. Entrega y lectura del reglamento escolar</p> <p>c-f. Canalizar con el coordinador, el responsable del Programa de Tutorías y servicios escolares. Asegurarse que tenga un proyecto de vida.</p> <p>g. contactarse con el estudiante para conocer causas, visitas domiciliarias (de ser necesario)</p> <p>h. Darle a conocer las modalidades de titulación, canalizar al Departamento de Desarrollo Académico</p> <p>i. Canalizar al área de Servicio Social.</p> <p>j. Hacer un recorrido por las áreas para que se les explique su función</p>
<p><b>Problemas de salud</b></p> <p>a. Problemas de nutrición y/ hábitos alimenticios</p> <p>b. Problemas de adicción</p> <p>c. Problemas relacionados con la salud sexual y reproductiva</p> <p>d. Padece alguna enfermedad</p> <p>e. Presenta algún síntoma que le imposibilite estar en el aula</p> <p>f. Embarazo o paternidad</p>	<p>a-c. Promover la atención de su salud a través de su seguro médico</p> <p>C. Canalizar con personal del área de salud</p> <p>Canalizar al Consultorio Psicológico (en caso de problemas con los hábitos alimenticios y de la salud sexual y reproductiva)</p> <p>d-e. Análisis del impacto de la enfermedad en el desempeño académico y si es necesario comunicarlo con el coordinador y docentes</p> <p>e. Canalización al Consultorio Psicológico para su orientación sobre la nueva etapa</p> <p>a-f. Incitar al estudiante a participar en los talleres y otros espacios relacionados con este tipo de temáticas</p>
<p><b>Problemas económicos</b></p> <p>a. No tiene recursos económicos para cubrir sus responsabilidades escolares (inscripción, reinscripción, colegiatura CEILE)</p> <p>b. No tiene recursos económicos para cubrir sus necesidades personales (renta, transporte, alimentación...)</p>	<p>Asesorar para participar en las convocatorias de becas y del comedor universitario, pedir prórroga de pago, impulsarlo a participar de alguna actividad económica (autoempleo, empleo de medio tiempo, ventas, etc.), abordarlo en reuniones académicas.</p>
<p><b>Otros</b></p> <p>g. Cualquier otra situación que no se enliste</p>	<p>Todas aquellas situaciones en los que no exista alguna sugerencia y el tutor no sepa cómo abordar, se sugiere dirigirse al responsable del Programa y coordinador del programa académico correspondiente, si es necesario llevarlo a discusión en las reuniones de academia</p>

## Anexo 8. Índice del contenido del manual de trabajo del tutor

<p><b>Problemas escolares y de aprendizaje</b></p>	<p><b>Identificando mis potencialidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las inteligencias múltiples</li> <li>- Estilos de aprendizaje</li> </ul> <p><b>Estrategias para aprender a aprender*:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hábitos que promueven el aprendizaje</li> <li>- Estrategias de aprendizaje</li> <li>- Cómo prepararse para un examen</li> </ul> <p><b>Pensamiento crítico y creatividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidades del pensamiento</li> <li>- Técnicas y estrategias para el pensamiento crítico</li> <li>- Creatividad y solución de problemas</li> <li>• En este taller se aplicará un instrumento sobre los hábitos/habilidades de estudio</li> </ul>
<p><b>Problemas vocacionales</b></p>	<p><b>La motivación académica**</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actitudes hacia el estudio y hacia diferentes materias</li> <li>- Reconociendo mis Intereses, Aptitudes, Actitudes y Valores</li> <li>- Motivación académica</li> </ul> <p><b>Proyecto de vida</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Para qué necesito tener un plan de vida?</li> <li>- Diseñando mi proyecto de vida</li> </ul> <p>**En este taller se aplicará un instrumento donde el estudiante identifique su perfil profesional</p>
<p><b>Adicciones</b></p>	<p><b>Identificando las adicciones***</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición y tipología</li> <li>- ¿cómo enfrentamos las situaciones de riesgo?</li> <li>- Detección e instancias de apoyo</li> <li>- Mejorando la calidad de vida</li> </ul> <p>***se aplicará un instrumento de identificación de adicciones</p>
<p><b>Relación con actores universitarios</b></p>	<p><b>La diversidad es riqueza: Diversidad cultural y tolerancia</b></p> <p><b>Métodos de solución de conflictos</b></p> <p><b>Trabajando en equipo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo múltiple</li> <li>- Reconocimiento de fortalezas y debilidades</li> </ul> <p><b>Habilidades para la vida</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Empatía y asertividad</li> <li>- Comunicación efectiva</li> </ul>
<p><b>Problemas afectivos</b></p>	<p><b>Habilidades para la vida</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de sí mismo</li> <li>- Toma de decisiones</li> <li>- Solución de problemas y conflictos</li> <li>- Pensamiento creativo</li> <li>- Pensamiento crítico</li> <li>- Manejo de emociones y sentimientos</li> <li>- Manejo de tensiones o estrés</li> </ul> <p><b>Autoestima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detección de niveles de autoestima</li> </ul>
<p><b>Dificultades de socialización</b></p>	<p><b>Habilidades para la vida</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relaciones interpersonales</li> <li>- Asertividad y límites</li> </ul> <p><b>Explorando mi Identidad</b></p>
<p><b>Problemas familiares</b></p>	<p><b>Dinámicas familiares</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El árbol familiar</li> </ul> <p><b>Familia y transmisión de valores</b></p>
<p><b>Embarazo/ madre soltera</b></p>	<p><b>Escuela para padres</b></p> <p><b>Paternidad y maternidad consciente</b></p>
<p><b>Ejercicio de la sexualidad</b></p>	<p><b>El derecho a la intimidad</b></p> <p><b>La sexualidad en la pareja</b></p> <p><b>La comunicación en pareja</b></p> <p><b>Género y sexualidad</b></p> <p><b>Ejerciendo una sexualidad responsable</b></p>

## Anexo 9. Evaluación al tutor y al programa general de tutorías por parte del estudiante

Formato 08.



**UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE TABASCO**  
**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS**  
**Evaluación del Programa de Tutorías**  
**Instrumento para el estudiante**

El instrumento de evaluación del Programa Institucional de Tutorías tiene como objetivo conocer la valoración que el estudiante hace del Programa para una mejora continua. La información proporcionada guardará la confidencialidad del estudiante, por lo que se requiere máxima sinceridad.

Tutor/a \_\_\_\_\_ Licenciatura \_\_\_\_\_ Semestre y grupo \_\_\_\_\_  
 Periodo escolar \_\_\_\_\_ Fecha de evaluación \_\_\_\_\_

Lee cuidadosamente cada uno de los ítems y marca con una X la respuesta que más se ajuste a lo que piensas

( 1 ) Siempre ( 2 ) Casi siempre ( 3 ) A veces ( 4 ) Casi nunca ( 5 ) Nunca

<b>Participación del estudiante</b>	1	2	3	4	5
1. Participo en las actividades que planifica mi tutor/a					
2. Participo en las actividades que planifica la coordinación del Programa Institucional de Tutoría					
3. Exhorto a mi tutor/a para que cumpla con sus funciones					
4. Mis participaciones en el Programa están motivadas por un interés genuino en mi formación					
<b>Función del tutor</b>	1	2	3	4	5
1. Mi tutor/a mostró siempre disposición para entenderme					
2. Puedo tener confianza de expresarme con mi tutor/a					
3. Mi tutor/a me trata con respeto					
4. Mi tutor/a muestra interés en mis problemas académicos y personales que afectan mi rendimiento escolar					
5. Mi tutor/a tiene capacidad para identificar mis dificultades académicas y realizar las acciones para orientarme a resolverlas.					
6. Es fácil localizar a mi tutor/a					
7. Estoy conforme con el tutor/a que me fue asignado					
8. Mi tutor cumplió con sus responsabilidades (realización de tutoría individual y grupal, canalización, orientación escolar, entre otros)					
<b>Programa Institucional de Tutorías</b>	1	2	3	4	5
1. El Programa Institucional de Tutorías me permite identificar mis áreas de mejora					
2. El Programa Institucional de Tutorías me permite identificar mis capacidades y talentos					
3. Las actividades programadas (talleres, conferencias, etc.) por el Programa son adecuados para mi formación					
4. En general, el Programa Institucional de Tutorías me ha servido en mi formación académica					
5. El servicio del Consultorio Psicológico es de gran apoyo al Programa Institucional de Tutorías					

Escribe el nombre de otros docentes y/o áreas que te atendieron en el proceso de acompañamiento tutorial y cuál fue su participación

---



---



---

Comentarios y/o sugerencias

---



---



---

Recuperado y modificado del libro PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE TUTORÍAS, Una propuesta de la ANUIES para la organización y funcionamiento en las instituciones de educación superior.

## Anexo 10. Formato de reporte de actividades tutoriales

Formato 09



UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE TABASCO  
DIVISIÓN ACADÉMICA  
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO  
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS

Reporte de actividades del Tutor Periodo: febrero-junio 2017.						
Tutor (a):						
Especificar si es AP: acción preventiva; AC: acción correctiva						
<b>Tutorías individuales</b>	AP	AC	Fecha	Estudiante	Seguimiento	Qué falta por hacer
<b>Tutorías grupales</b>	AP	AC	Fecha	Actividad	Grupo	Qué falta por hacer
<b>Canalizaciones</b>	AP	AC	Fecha	Estudiante	Área a la que se canalizó y por qué	Tipo de seguimiento
<b>Actividades de apoyo para estudiantes (Asistencia a talleres, foros, etc.)</b>	AP	AC	Fecha	Estudiante o grupo	Actividad a la que asistió	Aportes al estudiante o grupo
<b>Visitas domiciliarias</b>	AP	AC	Fecha	Estudiante	Razón de la visita	Logros con la visita
<b>Compromisos del tutor (aquellas indicadas en el cronograma de actividades que se le entregó junto con el nombramiento)</b>	AP	AC	Fecha	Actividad	Comentarios	
<b>Facilitador de actividades de apoyo (aquellos talleres que diseñó y aplicó)</b>	AP	AC	Fecha	Actividad	Grupo o estudiantes que participaron	Comentarios
<b>Otras actividades</b>	AP	AC	Fecha	Actividad	Impacto en la tutoría	Comentarios

Estudiantes que con la atención tutorial se evitó desertar (especificar nombre del estudiante)
Estudiantes que con la atención tutorial se evitó que reprobara (especificar nombre del estudiante y la materia)
Taller que le gustaría ofrecer a los estudiantes (a partir de las necesidades identificadas en los estudiantes)



**UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE TABASCO**  
 Dirección Académica  
 Programa Institucional de Tutorías

<b>Tutor/a:</b>	<b>Ciclo escolar:</b>	<b>No. de estudiantes atendidos</b>
<b>Licenciatura:</b>	<b>Semestre y grupo:</b>	
<b>No. de horas que dedica a la tutoría</b>		

**Instrucciones:** Califique los logros alcanzados durante este ciclo escolar

<b>Del tutor</b>	<b>0-25%</b>	<b>26-50%</b>	<b>51-75%</b>	<b>76-100%</b>
1. Realización (en las fechas establecidas) de las actividades programadas en mi plan de trabajo				
2. Satisfacción por mi desempeño en las actividades tutoriales				
3. Atención eficiente (se resolvieron, eliminaron y/o disminuyeron) de problemáticas y necesidades del estudiante				
4. Atención eficiente de las capacidades a potencializar en los estudiantes				
5. Disponibilidad de tiempo, materiales y espacio para la tutoría				

**Dificultades para la aplicación de la tutoría**

Administrativos/financieros
Formativos/normativos
Personales
Otros

**Instrucciones:** a continuación, califique el apoyo que la coordinación del Programa Institucional de Tutorías ofrece para que usted pueda cumplir con sus funciones. Utilice la escala del 1 al 6, donde 1 significa que está muy de acuerdo con la afirmación de la izquierda y 6 que está muy de acuerdo con la afirmación de la derecha

<b>De la coordinación del Programa</b>						
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
No existió apoyo y acompañamiento del responsable del Programa						Existió apoyo y acompañamiento de la responsable del Programa
No existe información oportuna sobre las actividades para el tutor y el estudiante						Existe información oportuna sobre las actividades para el tutor y el estudiante
No existe claridad en los procesos del acompañamiento al estudiante						Existe claridad en los procesos del acompañamiento al estudiante
No existe una actitud adecuada y acompañamiento por parte de las demás autoridades académicas que facilitan la tutoría						Existe una actitud adecuada y acompañamiento por parte de las demás autoridades académicas que facilitan la tutoría
Demasiada exigencia en el cumplimiento de las funciones del tutor						Exigencia flexible en el cumplimiento de las funciones del tutor

Comentarios y/o sugerencias

---



---

**Anexo 12. Formato para la solicitud de cambio del tutor**

**Formato 11**



**UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE TABASCO  
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS  
SOLICITUD DE CAMBIO DE TUTOR**

<b>Estudiante</b>	<b>Licenciatura</b>	<b>Semestre y Grupo</b>
<b>Tutor/a asignado/a</b>	<b>Tutor/a sugerido/a</b>	<b>Fecha</b>

**MOTIVO  
DEL  
CAMBIO:**

\_\_\_\_\_  
**Estudiante**

\_\_\_\_\_  
**Tutor Asignado**

\_\_\_\_\_  
**Tutor solicitado**

\_\_\_\_\_  
**Responsable del Programa Institucional de  
Tutorías**



**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS  
FICHA DE REGISTRO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES**

**Tutoría individualizada**

Estudiante: \_\_\_\_\_ Sexo (H)\_\_\_\_ (M)\_\_\_\_ Fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Tutor/a \_\_\_\_\_ Licenciatura \_\_\_\_\_  
Semestre \_\_\_\_\_ Hora de inicio \_\_\_\_\_  
Grupo \_\_\_\_\_ Hora de término \_\_\_\_\_ Lugar \_\_\_\_\_

**Descripción del asunto tratado.**

**Tipo de asunto.**

Escolar ( ) Cognitivo ( ) Personal ( ) De salud ( ) Servicios institucionales ( ) Familiar ( )  
Económico ( ) Relaciones entre actores universitarios ( ) Otro \_\_\_\_\_

**Acuerdos**

**Se canalizó a**

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

**Próxima entrevista (especificar fecha, tiempo y espacio)**

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

\_\_\_\_\_  
Firma del/la tutor/a

\_\_\_\_\_  
Firma del/la estudiante

**Anexo 14. Formato de visita domiciliaria**



**UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE TABASCO**  
**Programa Institucional de Tutorías**

**Formato 13**

**REPORTE DE VISITA DOMICILIARIA**

LOCALIDAD \_\_\_\_\_  
FECHA \_\_\_\_\_ HORARIO \_\_\_\_\_  
RESPONSABLES DE LA VISITA \_\_\_\_\_

**1. DATOS GENERALES**

ESTUDIANTE \_\_\_\_\_

LICENCIATURA \_\_\_\_\_ SEMESTRE \_\_\_\_\_ GRUPO \_\_\_\_\_

PERSONA ENTREVISTADA: \_\_\_\_\_

PARENTESCO: \_\_\_\_\_

MOTIVO DE LA VISITA

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

**2. SITUACIÓN ENCONTRADA**

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

**3. ACUERDOS**

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del tutor

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del estudiante o persona entrevistada



**UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE TABASCO**  
**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS**  
**Criterios de identificación y canalización al Consultorio Psicológico**

<b>Problemas escolares y de aprendizaje</b>	El estudiante expresa desagrado por el docente o por la institución, bajo rendimiento escolar, apatía, poca participación en clase, dificultad para concentrarse y memorizar contenidos, reprobación escolar, deserción y baja temporal
<b>Problemas vocacionales</b>	Descontento con el contenido de la asignatura, licenciatura elegida como segunda opción, poca motivación escolar, cambio de institución, falta de metas y habilidades
<b>Adicciones</b>	Comportamientos que afectan la integridad de la persona y su entorno, falta de autocontrol, impulsividad, agresividad, negación de la adicción a alguna sustancia, presentarse en estado inconveniente (en estado alcohólico o bajo el consumo de alguna droga)
<b>Relación con actores universitarios</b>	Ha vivido o fomenta el maltrato, discriminación, acoso, prepotencia o insultos; conflictos para relacionarse con sus pares y demás personal de la UIET, dificultad para trabajar en equipo, aislamiento, violencia física o emocional, bullying.
<b>Problemas afectivos</b>	Caída en el rendimiento académico de manera repentina, aislamiento, poca capacidad de concentración y atención, somnolencia, angustia. Alteración en los hábitos alimenticios, poca confianza en sí mismo/a, ideación suicida, conductas autodestructivas, autoestima inadecuada, tendencias al desánimo y depresión, llantos frecuentes.
<b>Dificultades de socialización</b>	Demasiado introvertido o extrovertido, aislado, agresividad, retraimiento, indisciplina, pocas relaciones interpersonales, falta de adaptación o integración.
<b>Problemas familiares</b>	Desintegración y/o violencia intrafamiliar, relaciones conflictivas, separación o divorcio de padres o de sí mismo
<b>Sexualidad</b>	Relaciones de noviazgo, violencia de género o de pareja, planificación, acompañamiento y contención en el proceso de cambio y responsabilidades en la maternidad y paternidad.