



EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



2024  
Felipe Carrillo  
PUERTO

División Académica

Departamento de Desarrollo Académico.

**PROGRAMA SEMESTRAL DE TUTORÍAS AGOSTO-DICIEMBRE 2024**

SEDE OXOLOTÁN, TACOTALPA, TABASCO  
UNIDAD ACADÉMICA VILLA VICENTE GUERRERO, CENTLA  
UNIDAD ACADÉMICA VILLA TAMULTÉ DE LAS SABANAS

Nº	PROGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA
1.-	Asignación de tutores	Designar y validar la propuesta de asignación de los docentes – tutores con base a su desempeño y perfil profesional.  *Entrega de la carta asignación de los docentes– tutores.	Dirección Académica Departamento de Desarrollo Académico Responsables de Tutorías	12 de agosto al 15 de agosto del 2024
2.-	Reunión con docentes tutores, enlaces de tutorías y coordinadores de PA. Reunión con docentes de nuevo ingreso	Presentación del programa semestral de tutorías agosto-diciembre 2024. *Presentación del nuevo formato, importancia de la identificación y registro de los alumnos con discapacidad.  Explicación de la formatearía de tutorías que utilizaran y los tiempos de entrega.	Responsables del programa de tutorías Docentes-tutores.  Responsables del programa de tutorías Docentes de nuevo ingreso.	16 de agosto al 21 de agosto
3.	Presentación del tutor con su grupo	Que el grupo conozca a su tutor/a y realicen en conjunto la programación de sus actividades tutoriales (Plan de Trabajo del Tutor Formato 03).	Docente – tutor Responsables del área de tutorías.	22 de agosto al 28 de agosto
5.-	Plan del trabajo del tutor	Entregar al encargado del programa Institucional del Tutorías su plan de trabajo del semestre (Plan de Trabajo del Tutor, Formato 03). <b>NOTA:</b> Se elaborará por semestre y al término se entregará a tutorías el mismo formato con las horas reales trabajadas.	Docente - tutor	29 de agosto al 5 de septiembre

“SABER Y HACER PARA ENGRANDECER NUESTROS PUEBLOS”

Pob. Oxolotán, Tacotalpa, Tabasco. C.P. 86890

[www.uiet.edu.mx](http://www.uiet.edu.mx)



EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



2024  
Felipe Carrillo  
PUERTO

División Académica

Departamento de Desarrollo Académico.

N°	PROGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	fecha
		Entrega de formato de discapacidad y necesidades especiales (formato 15)		
6.-	Información de bajas ante servicio escolares	Informar a los estudiantes las fechas de bajas ante servicios escolares, ante cualquier trámite que requieran realizar.	Docente - tutor	26 al 30 de agosto
7.-	Entrega del 1er informe situacional del aprovechamiento escolar de estudiantes.	Describir el aprovechamiento académico de los/las estudiantes e identificar los casos en que tengan dificultades de aprendizaje y estén en riesgo de reprobación, deserción y/o abandono escolar o presente alguna discapacidad o N.E.E. Elaborar y entregar el informe situacional con el formato vigente (Formato 04).	Docente – tutor. Docentes en general	6 al 12 de septiembre
8.-	Vaciado General de informe situacional para los Docente - tutores.	Enviar el vaciado por tutor de todos los alumnos que fueron identificados por los maestros.	Responsables de Tutorías	13 al 18 de septiembre
9.-	Entrega de seguimiento	Elaboración y entrega del vaciado de seguimiento. (Formato 05) Entrega de tutorías individualizadas (Formato 07)	Docente- Tutores	19 al 25 de septiembre
10.-	Intervención con alumnos identificados en el primer informe situacional.	Reunión con estudiantes identificados en el primer informe situacional para abordar estrategias de mejora.	Responsable de Tutorías- estudiantes.	25 de septiembre al 30 de septiembre
11	Entrega de Informe a coordinadores	Elaborar un informe a los coordinadores donde se haga mención de alumnos reportados en los informes situacionales, así como las posibles deserciones.	Responsables de Tutorías	25 de septiembre al 30 de septiembre
12.-	2do. Informe situacional	Describir el aprovechamiento académico de los/las estudiantes e identificar los casos en que tengan dificultades de aprendizaje y estén en riesgo de reprobación, deserción y/o abandono escolar.	Docente – tutor Docentes en general	14 al 18 de octubre

“SABER Y HACER PARA ENGRANDECER NUESTROS PUEBLOS”

Pob. Oxolotán, Tacotalpa, Tabasco. C.P. 86890

[www.uiet.edu.mx](http://www.uiet.edu.mx)



EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



2024  
Felipe Carrillo  
PUERTO

## División Académica

### Departamento de Desarrollo Académico.

		Elaborar y entregar el informe situacional con el formato vigente (Formato 04).		
13.-	Vaciado General para el tutor	Enviar el vaciado por tutor de todos los alumnos que fueron identificados por los maestros.	Responsables de Tutorías	21 de octubre al 25 de octubre
14.-	Entrega de Seguimiento	Elaboración y entrega del vaciado de seguimiento. (Formato 5) Entrega de tutorías individualizadas (Formato 7)	Docente- Tutores	28 de octubre al 31 de octubre
15.-	Reunión con alumnos identificados	Reunirse con los estudiantes identificados en el informe situacional, conocer la causa de su posible reprobación y/o deserción, así como orientarlos para mejorar su situación educativa.	Responsable de Tutorías-alumnos	4 de noviembre al 7 de noviembre
16	Entrega de Informe a coordinadores	Elaborar un informe a los coordinadores donde se haga mención de alumnos reportados, así como las posibles deserciones.	Responsables de Tutorías	8 de noviembre al 12 de noviembre
17.-	Evaluación de tutorías	Se evalúa el programa de tutorías y el trabajo tutorial de cada docente tutor.	Responsable de Tutorías. Docentes-tutores Estudiantes	11 al 15 de noviembre (evaluación de los alumnos hacia sus tutores)  19 al 22 de noviembre (evaluación de tutores al programa de tutorías)
18.-	Reporte de actividades tutoriales	Que el docente reporte cada una de las actividades realizadas dentro del programa institucional de tutorías, de tal forma que se puedan sistematizar los objetivos alcanzados (formato 09).	Docentes- tutor	25 de noviembre al 29 de noviembre

“SABER Y HACER PARA ENGRANDECER NUESTROS PUEBLOS”

Pob. Oxolotán, Tacotalpa, Tabasco. C.P. 86890

[www.uiet.edu.mx](http://www.uiet.edu.mx)