

Gaceta
CCH



Suplemento

8 de noviembre 2019

ISSN 0188-6975

LINEAMIENTOS DE **PIT** Y **PIA**

Excedente Enrique Carbajal (Sebastián), Galería; Rodrigo Rivero Lake, Ciudad de México



ÍNDICE

PRESENTACIÓN		5
LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA (PIT)		7
INTRODUCCIÓN		9
ANTECEDENTES	-	9
JUSTIFICACIÓN		10
OBJETIVOS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA		11
PROGRAMA INSTITUCIONAL		11
CAPÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES	12
	ARTÍCULO 1º	12
CAPÍTULO II	DEL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA	12
	ARTÍCULO 2º	12
CAPÍTULO III	DE LA COORDINACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA	13
	ARTÍCULO 3º	13
	ARTÍCULO 4º	13
	ARTÍCULO 5º	13
	ARTÍCULO 6º	14
	ARTÍCULO 7º	14
CAPÍTULO IV	DE LAS MODALIDADES, TIPOS Y FASES DE TUTORÍA	15
	ARTÍCULO 8º	15
	ARTÍCULO 9º	15
	ARTÍCULO 10º	16
CAPÍTULO V	DE LOS TUTORES	16
	ARTÍCULO 11º	16
	ARTÍCULO 12º	17
	ARTÍCULO 13º	17
	ARTÍCULO 14º	17
CAPÍTULO VI	DE LOS TUTORADOS	18
	ARTÍCULO 15º	18
	ARTÍCULO 16º	18

CAPITULO VII	DE LA EVALUACIÓN DE LA TUTORÍA	19
	ARTÍCULO 17º	19
TRANSITORIOS		19
	LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ASESORÍA (PIA)	21
	INTRODUCCIÓN	22
	ANTECEDENTES	22
	JUSTIFICACIÓN	23
	CONSIDERANDOS	23
CAPÍTULO I.	DISPOSICIONES GENERALES	23
	ARTÍCULO 1º DEFINICIONES	23
CAPÍTULO II.	DEL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA	25
	ARTÍCULO 2º ÁMBITOS DE COMPETENCIA.	25
	ARTÍCULO 3º PERFIL DE LOS COORDINADORES LOCALES Y DE TURNO	25
	ARTÍCULO 4º PERFIL DEL DOCENTE ASESOR.	25
CAPÍTULO III	DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ASESORÍA	26
	ARTÍCULO 5º FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN GENERAL.	26
	ARTÍCULO 6º FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN LOCAL.	27
	ARTÍCULO 7º FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE TURNO.	28
	ARTÍCULO 8º FUNCIONES DEL DOCENTE- ASESOR.	28
CAPÍTULO IV	DE LOS ASESORADOS	29
	ARTÍCULO 9º DERECHOS	29
	ARTÍCULO 10º COMPROMISOS	29
TRANSITORIOS		30

PRESENTACIÓN

El propósito esencial del Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH) es mejorar el aprendizaje de los alumnos, lograr su formación integral, a través de la adquisición de una cultura básica, que les permita egresar en el tiempo reglamentario y cursar, con éxito, sus estudios profesionales en las diversas escuelas y facultades de la Universidad.

La experiencia docente, a lo largo de casi cincuenta años de existencia del Colegio, nos ha permitido atender a un poco más de un millón de alumnos, quienes han fortalecido sus habilidades, de acuerdo con nuestro Modelo Educativo, para adquirir conocimientos, aplicarlos y fortalecer la propia identidad, a través de los valores universales y universitarios, con lo cual han podido enfrentar los desafíos sociales.

En este contexto, el Programa Institucional de Tutoría (PIT) da forma y sentido a una serie de prácticas de intervención del Colegio, que han probado su eficacia y que conviene sistematizar para que nuestros jóvenes logren planear mejor su tiempo y, a la vez, aprovechar todos los apoyos que están a su servicio, para conseguir la regularidad académica, evitar la deserción y mejorar el egreso.

Pero el egreso no es el único indicador para medir la eficiencia de una gestión escolar, es necesario, por tanto, elevar la calidad de los aprendizajes y el Programa Institucional de Asesoría (PIA) tiene, precisamente, dicha función; pues está orientado a reforzar los conocimientos de los estudiantes que presenten dificultades en alguna temática de los cursos ordinarios. En este sentido, el PIA es un programa preventivo que permite a los jóvenes aprender y acreditar sus asignaturas, a lo largo de su ciclo académico en el Colegio.

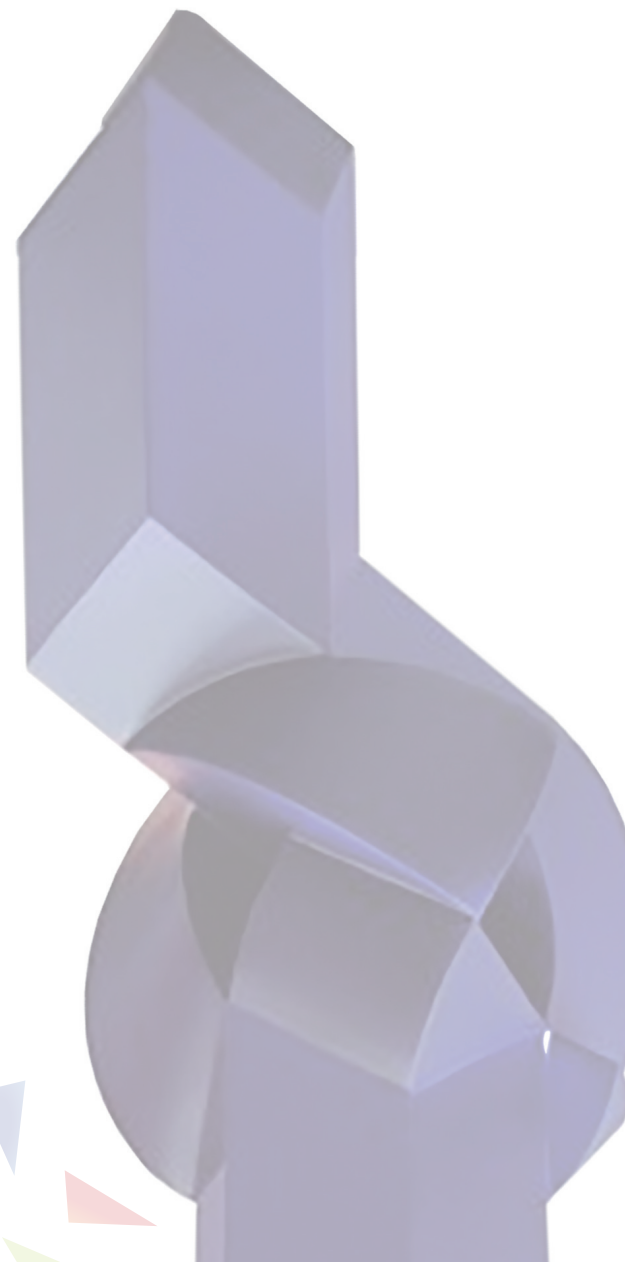
En consecuencia, el PIT y el PIA son programas fundamentales para fortalecer la trayectoria escolar de los jóvenes estudiantes, de ahí la importancia de los *Lineamientos* que hoy se presentan, los cuales fueron preparados por las coordinaciones locales y centrales de dichos programas, después fueron revisados por los consejeros técnicos y, finalmente, el pleno de este órgano colegiado los aprobó.

Sin duda, los *Lineamientos* reforzarán al PIT y el PIA, y contribuirán a unificar las acciones que se llevan a cabo en cada plantel, en beneficio de nuestros jóvenes estudiantes. Por ello, sólo nos resta agradecer a todos aquellos que hicieron posible la realización de este trabajo.

Dr. Benjamín Barajas Sánchez

Director General del Colegio de Ciencias y Humanidades

LINEAMIENTOS
DEL **P**ROGRAMA
INSTITUCIONAL
DE **T**TUTORÍA **(PIT)**



Introducción

El Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH) es una institución educativa que busca una permanente mejora en los procesos formativos de los alumnos. En la actualidad, uno de los pilares que contribuyen a fortalecer las tareas de la docencia es el Programa Institucional de Tutoría (PIT), cuyo enfoque está centrado en acompañar la trayectoria de los alumnos desde los primeros semestres, lo cual permite lograr un desempeño académico acorde con los conocimientos, habilidades y actitudes de cada una de las asignaturas del Plan de Estudios.

En la actualidad, es necesario articular las acciones del Programa por medio de orientaciones que den más claridad a su organización, operación y evaluación, con la finalidad de que todos los que participen de la labor tutorial –coordinación central, coordinaciones locales, tutores y tutorados, profesores de grupo y padres de familia, cuenten con pautas de trabajo para orientar el desarrollo de la Tutoría, particularmente en lo que se refiere a las responsabilidades, funciones y compromisos que permitan el logro de los objetivos esperados, que consisten en acompañar, prevenir, dar seguimiento y evaluar las prácticas de tutoría en el Colegio.

Asimismo, esta articulación implica un trabajo coordinado con las instancias más próximas de atención como el **Programa Institucional de Asesoría (PIA)** y los departamentos de Psicopedagogía, Difusión Cultural, Control Escolar, Educación Física y Opciones Técnicas. Al mismo tiempo, implica una comunicación permanente y la corresponsabilidad de principios y acciones con las secretarías encargadas de la función docente a nivel central y local: Académica, Docente y Apoyos al Aprendizaje.

El presente documento ha sido construido mediante un ejercicio colegiado entre las coordinaciones locales y centrales del PIT y del PIA, el apoyo de especialistas sobre el tema y los tutores de reconocida experiencia académica en la institución, lo cual representa un avance significativo de esfuerzos, experiencias y resultados, que dan prueba fehaciente del potencial educativo que subyace en la práctica de la Tutoría y la Asesoría.

Antecedentes

El **Programa Institucional de Tutoría (PIT)** es un programa de larga data en el bachillerato de la UNAM, especialmente en el Colegio de Ciencias y Humanidades. Desde hace casi dos décadas forma parte de los programas de trabajo de la Dirección General y de los planteles, así como, en los campos de actividad docente para los proyectos e informes del profesorado de tiempo completo. Cabe reconocer la participación significativa del profesorado de asignatura, que de manera voluntaria, ha formado y forma parte de las acciones de la tutoría en los cinco planteles del CCH.

El Programa ha elaborado un conjunto de principios y acciones relevantes que contribuyen a la formación de los alumnos, mediante una variedad de estrategias educativas en el terreno de las habilidades de razonamiento, hábitos de estudio, formas de integración académica y social que necesitan los alumnos de este bachillerato universitario. Herramientas que les permiten ubicarse en los principios educativos de la Institución e integrarse a las actividades de aprendizaje de cada una de las asignaturas del Plan de Estudios con responsabilidad y autonomía. El Programa está diseñado para que los alumnos puedan superar de manera preventiva dificultades académicas durante el ciclo escolar. La asesoría y la atención psicopedagógica acompañan en forma permanente el proceso de aprendizaje.

Los objetivos hasta ahora planteados para la tutoría y la asesoría no se pueden alcanzar sin la colaboración y participación de todos: autoridades, coordinaciones de tutoría, tutores, tutorados, profesores y padres de familia. La suma de estas acciones coadyuvarán a superar las dificultades de aprendizaje en las asignaturas del Plan de Estudios, y con ello se podrán alcanzar logros muy importantes en la formación de los alumnos.

Justificación

Un importante reto del Colegio de Ciencias y Humanidades consiste en elevar la calidad de los aprendizajes de los alumnos, con el fin de incrementar el número de egresados con la formación propedéutica necesaria para incorporarse a las licenciaturas y a la vida profesional en la sociedad. Esto es un compromiso no solo de los tutores, sino de todos los que participan en la formación de los alumnos, especialmente los docentes.

Cabe señalar que la tutoría no es una fórmula que soluciona todos los problemas de aprendizaje en el bachillerato del CCH. Tampoco debe considerarse como una actividad ajena a la docencia. Más bien, se apoya fundamentalmente en la labor docente, a través de una buena comunicación y colaboración que permitan establecer los puentes necesarios entre la tutoría y la docencia frente a grupo. Esta actividad se realiza de forma natural cuando el propio docente es tutor del mismo grupo.

De esta forma, la tutoría es una labor docente que implica procesos de comunicación y colaboración entre docentes del mismo grupo, siendo uno de ellos el tutor, con lo cual se define y multiplica la acción tutorial hacia todos los alumnos de cada grupo, semestre y turno. Con base en lo anterior, la tutoría puede ampliar sus horizontes de atención y prevención durante el ciclo escolar, en tanto busca evitar que la atención se reduzca desde una de las asignaturas y deje de verse como una actividad aislada de la docencia.

El PIT es un programa que acompaña la labor docente que se realiza cotidianamente en las aulas. El Plan General de Desarrollo 2018-2022 de la Dirección General destaca el potencial del Programa para incidir de manera positiva en la trayectoria académica de los alumnos, en correspondencia con el Programa Institucional de Asesoría (PIA), el Departamento de Psicopedagogía y otros departamentos como Difusión Cultural y Control Escolar.

La tutoría es una línea de acción prioritaria que se enmarca en el programa “1. Refuerzo al aprendizaje y formación integral de los alumnos”, el cual busca fortalecer la presencia de la tutoría desde los primeros semestres, acompañar el proceso de aprendizaje, contar con el apoyo de los docentes del grupo y atender de manera adecuada las necesidades académicas de cada semestre. La tutoría se encuentra definida en los campos de actividad para profesores de tiempo completo que presentan sus proyectos e informes de trabajo en el Campo 1 del *Cuadernillo de Orientaciones para el Profesor de Tiempo Completo del CCH*. También participan profesores de asignatura de manera voluntaria.

La atención tutorial se ofrece desde los primeros semestres, durante la trayectoria escolar y hasta el egreso de los alumnos. Las modalidades de atención son grupal e individual. En cada semestre las acciones son diferenciadas de acuerdo al Plan de Acción Tutorial (PAT) que abarca diagnóstico, planeación, seguimiento y evaluación de la práctica tutorial. Los tutores atienden dos grupos de alumnos, ya sea del turno matutino o vespertino, como docentes del mismo grupo. La atención tutorial forma parte del tiempo docente que se disponga para realizar esta actividad. También existe la figura de tutor externo, es decir, que no es directamente profesor del grupo que realiza la labor tutorial, con el apoyo de los docentes del grupo.

La Jornada de Balance Académico (JBA) es el espacio de reunión y comunicación entre tutores y docentes de grupo que comparten e intercambian, con información de primera mano, los datos sobre la situación académica de los alumnos. El Programa de Seguimiento Integral (PSI) es un recurso indispensable que permite sistematizar la trayectoria académica de los alumnos, incluye la información previa (promedio de secundaria, calificación, examen de ingreso, examen diagnóstico) y la de cada semestre, en la que se describen las actividades de tutoría con alumnos, docentes y padres de familia. Con esta información se busca retroalimentar el avance académico de los alumnos en cuanto a permanencia en las clases, respuesta a las instrucciones de aprendizaje en distintas asignaturas del Plan de Estudios y, en caso de que sea necesario, canalizar dificultades de comprensión, a través de la asesoría o situaciones de riesgo mediante la atención psicopedagógica.

Objetivos del Programa Institucional de Tutoría

- **Coadyuvar** al fortalecimiento del aprendizaje de los alumnos en todas las materias/asignaturas del Plan de Estudios, especialmente del primer ingreso y la reinscripción a tercer semestre.
- **Promover** acciones que permitan fortalecer la integración, formas de trabajo académico y autonomía de los alumnos, en concordancia con el Modelo Educativo del Colegio.
- **Contribuir** a la formación integral de los alumnos que permita disminuir el riesgo de reprobación y abandono escolar.

Programa Institucional

El Programa Institucional de Tutoría (PIT) del CCH está coordinado con el Sistema Institucional de Tutoría (SIT) de la UNAM. Es un programa prioritario en el Plan de Trabajo de la Dirección General del CCH y en los campos de actividad del profesorado de tiempo completo a cargo de la Secretaría Académica. La Secretaría Estudiantil, encargada de la atención a la población estudiantil del CCH, cuenta con dos coordinaciones centrales de tutoría y asesoría. A su vez, cada uno de los cinco planteles cuenta con dos coordinaciones locales respectivamente.

Considerando que el Programa Institucional de Tutoría (PIT) es una actividad relevante que contribuye a la formación integral de los alumnos, a través de una variedad de estrategias educativas y docentes que apoyan el desarrollo de sus potencialidades para obtener un mejor desempeño académico, se establecen los siguientes lineamientos, con el objeto de mejorar la coordinación, implementación y operación del Programa Institucional de Tutoría.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1º Para efecto de estos *Lineamientos* se entenderá por:

SIT: Sistema Institucional de Tutoría en la Universidad Nacional Autónoma de México. Es la instancia encargada de coordinar, organizar y realizar un conjunto de acciones articuladas para el desarrollo de Programas Institucionales de Tutoría y sus respectivos Planes de Acción Tutorial.

PIT: Programa Institucional de Tutoría. Es un documento base para los cinco planteles del CCH; elaborado por la Coordinación General del PIT y por las Coordinaciones Locales, en el que se establecen los elementos de orden estratégico (objetivos, visión, misión), se definen y organizan los propósitos, procesos y acciones que deben realizar los actores centrales de la tutoría y todos los implicados en su desarrollo (autoridades, funcionarios, académicos y alumnos).

PAT: Plan de Acción Tutorial. Es un documento elaborado por las Coordinaciones Locales, donde se definen un conjunto de acciones y tareas específicas, mediante las cuales se diseña el contenido y la ejecución de la tutoría, en el contexto de las necesidades académicas por turno y semestre, tomando como base los recursos humanos y materiales que tiene cada plantel del bachillerato del CCH. Constituye un eje de trabajo necesario para especificar criterios y procedimientos básicos que permitan articular las acciones de tutoría a lo largo del ciclo escolar.

TUTOR: Es el profesor que asume el compromiso de orientar y acompañar el proceso de aprendizaje y promueve la formación integral de los alumnos, en los grupos bajo su responsabilidad, con el apoyo del Programa Institucional de Tutoría. Por lo general, es el profesor del mismo grupo.

TUTORÍA: Es la atención que un profesor de tiempo completo y/o de asignatura da a dos grupos curriculares completos, a lo largo de un ciclo escolar. Se concibe como el proceso de acompañamiento y orientación que un profesor brinda a los alumnos desde los primeros semestres, durante su trayectoria o en camino al egreso, con el fin de acompañarlos en la integración al Modelo Educativo del CCH, apoyarlos en la superación de dificultades académicas y reforzar las potencialidades para el estudio y habilidades de razonamiento necesarias, para lograr una trayectoria regular y exitosa en el bachillerato del CCH.

TUTORADO: Es el alumno inscrito en el bachillerato del Colegio de Ciencias y Humanidades, que recibe orientación, información y formación en gestiones propias de su actividad académica, vocacional y profesional por un tutor capacitado para dicha función.

CAPÍTULO II

Del funcionamiento del Programa Institucional de Tutoría

Artículo 2º El Programa Institucional de Tutoría (PIT) y el Plan de Acción Tutorial (PAT), en cada plantel, constituyen el marco normativo que comprende la planeación, ejecución y seguimiento del conjunto de actividades académicas formativas de carácter tutorial, que se realizarán a lo largo de la trayectoria escolar de los alumnos.

CAPÍTULO III

De la coordinación y establecimiento del Programa Institucional de Tutoría

Artículo 3º Los Directores de cada uno de los planteles, con relación al Programa Institucional de Tutoría, tendrán las siguientes responsabilidades:

- I. Incorporar la Tutoría dentro del Plan de Desarrollo Institucional de su entidad académica;
- II. Priorizar la tutoría para alumnos de nuevo ingreso y reingreso al tercer semestre;
- III. Vincular el Programa Institucional de Tutoría a la estructura académico-administrativa de su entidad académica, con el objeto de garantizar su vinculación y operación;
- IV. Designar un Coordinador Local del Programa Institucional de Tutoría con formación y experiencia en el desempeño de la tutoría para cada plantel;
- V. Designar al equipo de trabajo que garantice el desarrollo del Programa Institucional de Tutoría y los Planes de Acción Tutorial;
- VI. Favorecer la comunicación y sensibilización en cada plantel entre tutores, docentes y las instancias involucradas como las secretarías encargadas de la función docente: Académica y Docente;
- VII. Garantizar la difusión del Programa Institucional de Tutoría en las actividades de bienvenida al Colegio, las reuniones con padres de familia y la presentación del Programa a los profesores de grupo;
- VIII. Generar las condiciones para emplear el Programa de Seguimiento Integral (PSI) en las actividades de seguimiento, como la Jornada de Balance Académico (JBA);
- IX. Asignar el tiempo, los espacios físicos y/o virtuales para las actividades de tutoría.

Artículo 4º El Coordinador General del Programa Institucional de Tutoría deberá tener el siguiente perfil:

- I. Haber realizado o estar realizando funciones docentes;
- II. Contar con experiencia académico-administrativa en procesos educativos;
- III. Conocer el Plan de Estudios del Colegio y los programas de estudio actualizados;
- IV. Conocer las necesidades académicas, sociales y psicológicas de los alumnos;
- V. Conocer el Programa Institucional de Tutoría del Colegio, y
- VI. Conocer el Plan de Acción Tutorial de su plantel de procedencia.

Artículo 5º El Coordinador General del Programa Institucional de Tutoría tendrá las siguientes funciones:

- I. Contribuir a elaborar, actualizar y desarrollar el Programa Institucional de Tutoría y el Plan de Acción Tutorial en los cinco planteles;
- II. Convocar a las Coordinaciones Locales del PIT para la planeación y seguimiento de las actividades de tutoría;
- III. Planear, organizar y coordinar las actividades propias del Programa Institucional de Tutoría;
- IV. Contribuir a definir las estrategias de difusión y promoción del Programa Institucional de Tutoría entre los docentes de cada plantel;
- V. Organizar los mecanismos para el seguimiento y evaluación de los procesos tutoriales;
- VI. Integrar y presentar anualmente el informe de seguimiento y evaluación del Programa Institucional de Tutoría al Director General del CCH;

- VII. Mantener comunicación permanente con los Coordinadores Locales y con los tutores, y
- VIII. Evaluar el trabajo de las Coordinaciones Locales, a través de instrumentos que se acuerden mutuamente.

Artículo 6º El Coordinador Local del Programa Institucional de Tutoría deberá reunir el siguiente perfil:

- I. Haber realizado o estar realizando funciones docentes;
- II. Contar con experiencia académico-administrativa en procesos educativos;
- III. Haber sido tutor;
- IV. Conocer el Plan de Estudios y los programas de estudio actualizados;
- V. Conocer las necesidades académicas de los alumnos, y
- VI. Conocer el Programa Institucional de Tutoría y el Plan de Acción Tutorial de su Plantel.

Artículo 7º El Coordinador local del Programa Institucional de Tutoría tendrá las siguientes funciones:

- I. Colaborar en la elaboración y desarrollo del Programa Institucional de Tutoría;
- II. Dirigir la elaboración del Plan de Acción Tutorial semestral de su entidad académica;
- III. Convocar al equipo de trabajo designado por el Director de la entidad;
- IV. Planear, organizar y coordinar las actividades propias del Programa Institucional de Tutoría y Plan de Acción Tutorial de su plantel;
- V. Definir las estrategias de difusión y promoción del Programa Institucional de Tutoría, entre los docentes de su plantel;
- VI. Invitar y solicitar a los profesores de tiempo completo, de asignatura y tutores externos su colaboración para participar en las actividades de tutoría;
- VII. Revisar la distribución de docentes por grupo, semestre y turno con base en información proporcionada por la Secretaría Académica, a fin de asignar los grupos tutorados, siguiendo las características del perfil del tutor;
- VIII. Realizar una presentación del Programa con los tutores participantes y los docentes de grupo, por turno y semestre;
- IX. Organizar las acciones para el seguimiento y evaluación de los procesos tutoriales;
- X. Integrar y presentar semestralmente el informe de seguimiento y evaluación del Programa Institucional de Tutoría y del Plan de Acción Tutorial al Director de su entidad académica y a la Coordinación General del Programa Institucional de Tutoría;
- XI. Mantener comunicación permanente con los tutores y los tutorados;
- XII. Participar en las jornadas de bienvenida con el propósito de difundir el Programa Institucional de Tutoría a los alumnos y padres de familia de nuevo ingreso,
- XIII. Participar en la organización de la Jornada de Balance Académico (JBA), y
- XIV. Organizar el informe de resultados de la Jornada de Balance Académico, realizada con los docentes de grupo y padres de familia.

CAPÍTULO IV

De las modalidades, tipos y fases de tutoría

Artículo 8º La tutoría tendrá las modalidades siguientes:

- I. **Tutoría grupo-clase:** El docente tutor acompaña y realiza el seguimiento de la integración académica de los alumnos que conforman dos grupos curriculares completos. Se inicia con los de nuevo ingreso y prosigue en los semestres subsecuentes.
- II. **Tutoría en grupos pequeños:** El docente tutor atiende a un grupo de alumnos que comparten dificultades académicas en la propia asignatura o toma conocimiento de las que corresponden a otra asignatura. Planea actividades en función del semestre que corresponda, y se comunica con los demás profesores del grupo, o en su caso, canalizará a los alumnos a la asesoría que corresponda.
- III. **Tutoría Individual:** El docente tutor acompaña y realiza el seguimiento de las actividades académicas del alumno, identifica las dificultades de aprendizaje o de integración al trabajo con los demás. Estas actividades estarán planeadas en función del semestre que corresponda, de la comunicación con los demás profesores del grupo, o en su caso, canalizar a los alumnos a la asesoría que corresponda.
- IV. **Tutoría en línea:** El docente tutor orienta e interactúa con los alumnos de sus grupos tutorados, con el apoyo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), utiliza herramientas como: chat, foros, WhatsApp, video, correo electrónico y redes sociales. Con el fin de agilizar la comunicación y retroalimentación de actividades y toma de decisiones.
- V. Las actividades de tutoría están dosificadas de acuerdo a la trayectoria de los alumnos por turno, semestre, horarios y disponibilidad de espacios. Cada semestre tiene temáticas específicas relacionadas con el ingreso, trayectoria y egreso de los alumnos.
- VI. Los tiempos de atención tutorial dependen de la planeación de actividades que se organizan, en cada semestre, con al menos una sesión de tutoría grupal al mes y de acuerdo a la normatividad para profesores de tiempo completo, en este campo de actividad.

Estas modalidades no son excluyentes una de otra, están en función de la etapa de desarrollo académico de los alumnos, su nivel de integración a las actividades de aprendizaje y las necesidades detectadas por el tutor y los profesores del grupo.

Artículo 9º Tipos de intervención:

- I. **Inductiva.** Referida a las acciones que se realizan para facilitar la adaptación de los alumnos al Modelo Educativo del Colegio, las estrategias y hábitos de estudio, el trabajo en equipo, con el propósito de generar las condiciones que favorezcan la creación de un ambiente adecuado para el aprendizaje. Se lleva a cabo con alumnos de primer ingreso.
- II. **Preventiva.** Se dirige a los alumnos de los grupos tutorados que requieren orientación y apoyo académico para superar dificultades de aprendizaje en alguna(s) asignatura(s). Se realiza antes de la Jornada de Balance Académico (JBA), con el fin de anticipar riesgos de ausentismo, falta de cumplimiento con las actividades de aprendizaje, o en su caso, posible reprobación de asignaturas.

- III. **Remedial.** Está dirigida a alumnos que no lograron acreditar alguna(s) asignatura(s) en el semestre inmediato anterior y que, a través de distintas opciones de acreditación, reciban la orientación adecuada por parte del tutor.

Estas intervenciones de la tutoría deberán vincularse de manera estrecha con el Programa Institucional de Asesoría (PIA) y el Departamento de Psicopedagogía, con el fin de orientar los casos requeridos, a través de pláticas informativas.

Artículo 10º Fases de la Tutoría:

- I. **Diagnóstica.** Para identificar las necesidades académicas de cada grupo, el docente tutor obtiene un reporte de diagnóstico con los datos disponibles en el Programa de Seguimiento Integral (PSI), que se encuentra en la página de cada plantel. Los resultados de este reporte ayudarán al tutor a elaborar una estrategia de intervención que permita identificar las fortalezas y debilidades del grupo en cuestión.
- II. **Planeación.** Tomando como referencia este reporte de diagnóstico académico, las observaciones del propio tutor y las orientaciones del PAT semestral, el tutor elabora un plan de trabajo para atender las necesidades académicas que fueron detectadas, con el fin de que sean programadas en actividades específicas durante el ciclo escolar. La planeación abarca las modalidades de atención, actividades de acuerdo al semestre, asistencia y colaboración en la Jornada de Balance Académico (JBA) como medida preventiva, reuniones con tutores del mismo turno, con docentes del mismo grupo y padres de familia.
- III. **Seguimiento.** Actividad de registro de las sesiones de tutoría (al menos 4 sesiones presenciales o en línea por semestre) en el Sistema Institucional de Seguimiento de Tutoría (SISeT), que se ubica en el Programa de Seguimiento Integral (PSI).
- IV. **Evaluación.** Proceso de reflexión sobre actividades tutoriales que se realizaron, avances logrados, dificultades de operación de la tutoría y comunicación con los profesores del grupo y propuestas de solución que resumen los resultados cualitativos y cuantitativos de la actividad tutorial. Además, se realiza el cuestionario de evaluación del SISeT, por parte de los alumnos tutorados y el docente tutor.

CAPÍTULO V **De los tutores**

Podrán participar como tutores los profesores de tiempo completo, de asignatura y otras figuras académicas de la institución.

Artículo 11º Los tutores serán los profesores que asumen el compromiso de orientar y acompañar el proceso de formación integral de los alumnos, a lo largo del ciclo escolar en dos grupos escolares bajo su cargo de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 12º Los tutores serán los profesores de tiempo completo que inscriben su proyecto de Área Complementaria en el campo de actividad dedicado a la tutoría y entregan una copia del mismo al Programa. Y los profesores de asignatura que participan de forma voluntaria, así como tutores externos al grupo escolar.

Artículo 13º Perfil del docente tutor:

- I. Estar activo en las funciones docentes y contar con experiencia mínima de un año como profesor;
- II. Haber tomado los cursos de inducción al Modelo Educativo del CCH, didáctica de la disciplina y de formación de tutores;
- III. Haber mostrado compromiso, responsabilidad y comunicación hacia las formas, estilos y tiempos de trabajo de los alumnos;
- IV. Estar al tanto de las dificultades académicas más frecuentes de los alumnos, a través de los exámenes diagnóstico (EDI, EDA) y el Programa de Seguimiento Académico (PSI);
- V. Conocer y aprovechar los recursos didácticos y actividades académicas que existen en la institución, para apoyar la regularización y el desempeño de los alumnos;
- VI. Participar en las actividades de tutoría y comprometerse con una formación continua como docente tutor.

Artículo 14º El docente tutor tendrá las funciones siguientes:

- I. Mantener una comunicación constante con la Coordinación Local del PIT de su plantel, mediante la asistencia a las reuniones convocadas;
- II. Cumplir con las actividades de tutoría establecidas en el Programa Institucional de Tutoría y en el Plan de Acción Tutorial;
- III. Establecer un plan de trabajo congruente con la modalidad tutorial, sobre las acciones a desarrollar con el alumno en el contexto académico de sus necesidades e intereses;
- IV. Realizar, en alguna de las modalidades, al menos cuatro sesiones por semestre, que estarán en función de las fases de la tutoría: diagnóstico, planeación, seguimiento y evaluación;
- V. Colaborar y preparar la Jornada de Balance Académico (JBA) con la información necesaria de los alumnos en comunicación con la Coordinación Local del PIT;
- VI. Asistir a la Jornada de Balance Académico (JBA) para sistematizar la información que le proporcionen los docentes de grupo;
- VII. Dar seguimiento al progreso de los alumnos e identificar con anticipación dificultades en la integración grupal, dudas sobre las formas de trabajo en las clases, dificultades en la comunicación con los docentes y valorar sus potencialidades académicas;
- VIII. Proporcionar realimentación a los alumnos tutorados sobre su desempeño con tutoriales, recomendaciones y actividades;
- IX. Registrar, a lo largo del semestre, las actividades de tutoría en el Programa de Seguimiento Integral (PSI), actividad fundamental para validar su labor tutorial;
- X. Estar en comunicación con los docentes de grupo con el fin de obtener información de primera mano sobre el avance y/o dificultades académicas de los alumnos;
- XI. Estar en comunicación con los padres de familia de los grupos tutorados, con el fin de informar los avances y/o dificultades observadas;
- XII. Participar en los cursos de formación para tutores, establecidos por la Secretaría Académica, la Coordinación General y Local del Programa Institucional de Tutoría, y

- XIII. Participar en la evaluación de la actividad tutorial y entregar un informe semestral a la Coordinación Local del PIT, de acuerdo con los formatos establecidos por el Programa.

CAPÍTULO VI

De los tutorados

Artículo 15º Derechos:

- I. Los alumnos inscritos en los cinco planteles del Colegio de Ciencias y Humanidades del ciclo escolar vigente tienen derecho a recibir en forma íntegra las tareas importantes de la tutoría: información, orientación y formación, con el fin de que puedan incorporarse, en forma adecuada, a las actividades académicas, psicopedagógicas, culturales y deportivas de la institución.
- II. Todos los alumnos inscritos en el bachillerato del CCH forman parte de las actividades de tutoría como otra dimensión de la docencia.
- III. Los alumnos inscritos de cada generación, turno, semestre y asignaturas del Plan de estudio actualizado forman parte del Programa Institucional de Tutoría y de las actividades docentes respectivas en un ambiente de respeto, equidad y tolerancia.
- IV. Para las actividades de tutoría, tendrán prioridad los alumnos de primer ingreso y reinscripción al tercer semestre, de manera sucesiva, los alumnos de quinto semestre, de acuerdo a la capacidad de respuesta en cada plantel.

Artículo 16º Compromisos:

- I. Deberán participar en todas las actividades programadas por el docente tutor que repercutan en su formación integral.
- II. Realizarán en tiempo y forma las actividades propuestas por el docente tutor con atención y responsabilidad.
- III. Deberán asistir a las reuniones convocadas por el docente tutor, ya sea en el salón de clases correspondiente, o en los espacios definidos por la actividad tutorial, siempre en las instalaciones de cada plantel.
- IV. Seguirán las recomendaciones del docente tutor, para fortalecer su proceso de aprendizaje y harán los ajustes necesarios durante el ciclo escolar que les permita avanzar en su desempeño académico.
- V. Atenderán las instrucciones para el uso adecuado del Programa de Seguimiento Integral (PSI), el cual les permitirá realizar las actividades que están programadas con el Tutorial de Estrategias de Aprendizaje, responderán el cuestionario de inicio y evaluación del Programa, consultarán su avance académico en la Hoja Dálmata y los servicios académicos de cada plantel.

CAPITULO VII

De la evaluación de la tutoría

Artículo 17º La evaluación de la tutoría se sujetará a lo siguiente:

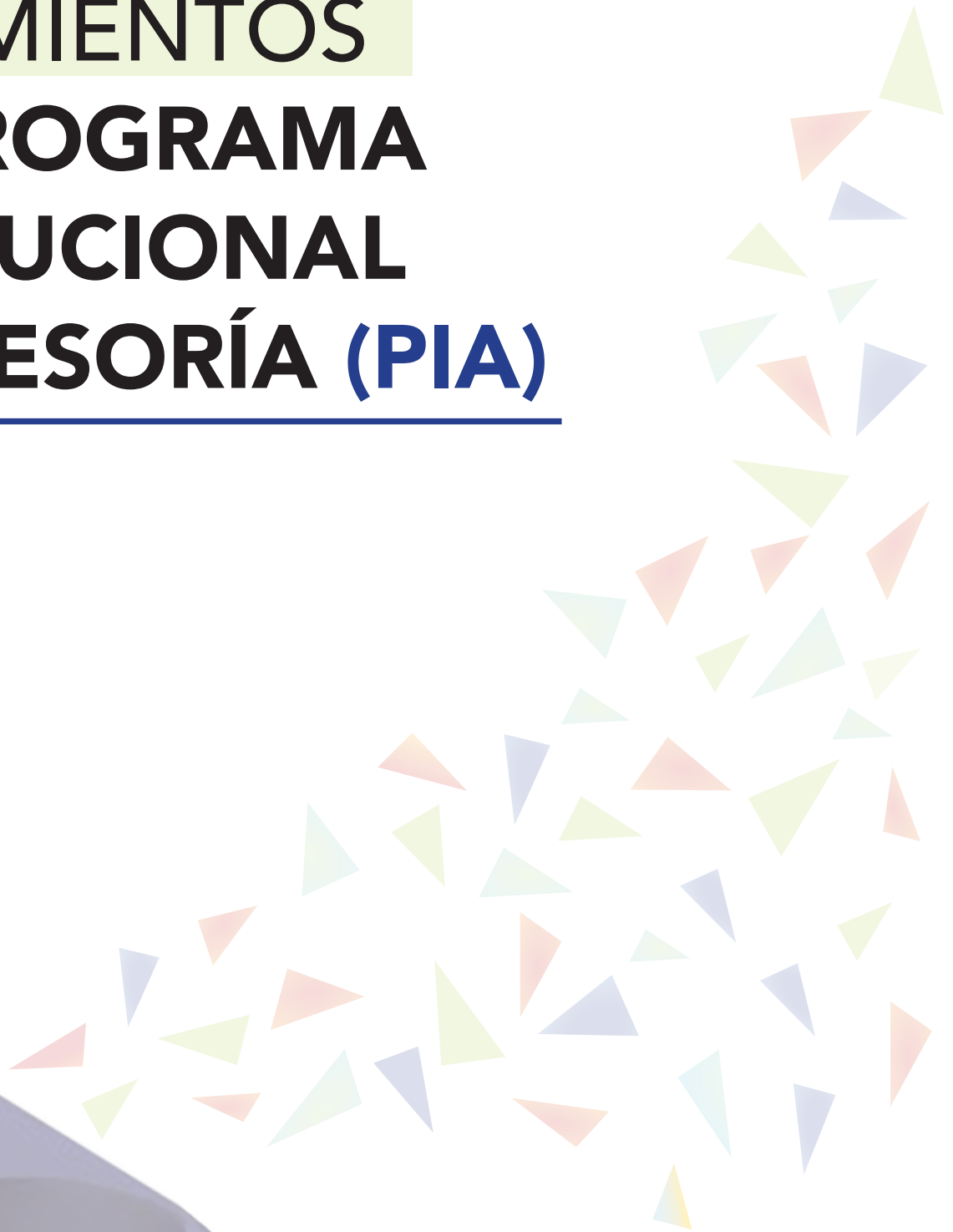
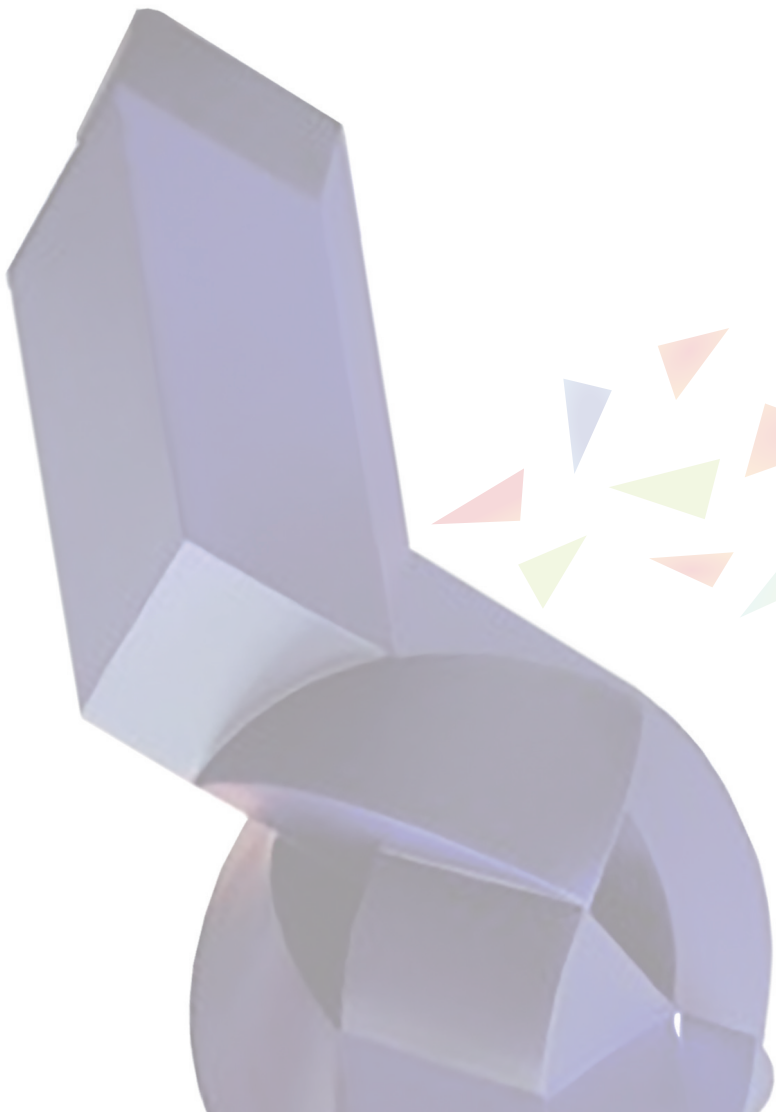
- I. El docente tutor sistematiza y analiza el avance de las actividades de tutoría en forma conjunta con los tutorados, revisa el grado en que se alcanzaron los objetivos planteados, señala ajustes a las modalidades de atención tutorial, dificultades en la comunicación con docentes del mismo grupo y propuestas de solución para el siguiente ciclo escolar.
- II. El docente tutor llena los registros del PSI de acuerdo a las actividades realizadas y elabora el informe semestral correspondiente.
- III. La Coordinación Local del PIT organizará reuniones periódicas para evaluar el Plan de Acción Tutorial, su desarrollo, avances y resultados, con relación a los objetivos, así como los problemas que se afrontaron y las estrategias que se eligieron.
- IV. La Coordinación Local del PIT elabora un reporte semestral de las propuestas y acuerdos.
- V. La Coordinación Local del PIT organiza una evaluación de las actividades realizadas con la participación de los tutores, la Coordinación Central y el Sistema Institucional de Tutoría (SIT).

TRANSITORIOS

- I. Los presentes lineamientos de operación del PIT entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.
- II. Las definiciones y los criterios para el reconocimiento de las actividades relacionadas con el PIT estarán sujetos al Glosario de Términos del Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera, en su versión más actualizada.
- III. Las situaciones no previstas en estos *Lineamientos* podrán ser resueltas por las coordinaciones locales y general del PIT.

Aprobados por el H. Consejo Técnico del Colegio de Ciencias y Humanidades,
en la sesión ordinaria del 15 de octubre de 2019.

LINEAMIENTOS
DEL **P**ROGRAMA
INSTITUCIONAL
DE **A**SESORÍA (PIA)



Introducción

El Plan de Desarrollo Institucional del Colegio de Ciencias y Humanidades 2018-2022 resalta la importancia de los Programas Institucionales de Asesoría (PIA) y Tutoría (PIT), dado que tienen como objetivo contribuir a elevar la calidad de los aprendizajes de los alumnos, fomentando el desarrollo de habilidades y actitudes propicias para el aprendizaje durante toda su trayectoria escolar.

El presente documento, resultado de un esfuerzo colaborativo de los cinco planteles del Colegio y de la Secretaría Estudiantil, expone una serie de lineamientos para dar claridad a la operación del PIA. Es conveniente señalar que el término *lineamientos* implica necesariamente enunciar un conjunto de orientaciones o pautas para facilitar la implementación y operación del Programa y, en consecuencia, nos aproximan al logro de los objetivos. Para sustentar la argumentación académica y la metodología de la asesoría, se cuenta con el Programa Institucional de Asesoría (2011) y con la *Guía de Trabajo del Asesor*.

En las siguientes páginas se define en qué consiste la asesoría y cuáles son las responsabilidades relativas a la implementación y operación del PIA en el Colegio de Ciencias y Humanidades.

Se espera que con estos lineamientos se tengan las condiciones para delimitar los ámbitos de competencia de todos los actores involucrados en el PIA, y para orientar de manera más eficiente nuestros esfuerzos en beneficio del alumnado.

Antecedentes

La asesoría surgió hace años en el Colegio de Ciencias y Humanidades como una iniciativa de profesores en todos los planteles. En 2008, esta actividad fue reconocida formalmente como un apoyo y acompañamiento académico que busca mejorar el aprovechamiento en general y facilitar las trayectorias escolares continuas.

A partir de 2010, el PIA contaba ya con instalaciones adecuadas y con un sistema de gestión de contenidos para brindar atención totalmente en línea. Se implementó asimismo un sistema de registro (el Programa de Seguimiento Integral o PSI); a partir de los datos recabados en dicho recurso se han identificado tendencias en las trayectorias escolares. Se concluye, entre otras cuestiones, que los estudiantes que logran mantener o recuperar la regularidad en los primeros semestres tienen mayores probabilidades de egreso en tiempo curricular.

En el ciclo escolar 2018-2019, el Consejo Técnico aprobó un Proyecto de Formación complementaria, basado en el PIA, para *apoyar a los alumnos que presenten dificultades en alguna asignatura o a aquellos que quieran mejorar sus habilidades y conocimientos en alguna materia*¹.

En los últimos años, nuevos proyectos se han ido incorporando al PIA en función de las necesidades de los alumnos. Actualmente se exploran modalidades semipresenciales que representan un importante esfuerzo de vinculación con otras entidades de la UNAM.

¹ UNAM. Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades. Dirección General. (2019). *Informe de Trabajo 2018-2019*. Recuperado de https://www.cch.unam.mx/sites/default/files/Informe_DGCCH_2018-2019.pdf.

Justificación

El Colegio de Ciencias y Humanidades se ha planteado la necesidad de contar con lineamientos de operación claros, que orienten los esfuerzos hacia metas comunes sin desalentar iniciativas locales. Al respecto, cabe señalar, que en este documento se han tomado en cuenta los señalamientos realizados por la Comisión de Planes y Programas de Estudio (COMPLANES) del Consejo Técnico del Colegio a una propuesta anterior de directrices para el PIA, presentada en 2017. Asimismo, esta nueva versión ha incorporado las contribuciones de los coordinadores del PIA y del PIT en los cinco planteles del Colegio, durante un ejercicio realizado entre los meses de enero a marzo de 2019.

Considerandos

Para el Colegio de Ciencias y Humanidades resulta primordial que los alumnos optimicen su aprovechamiento, lo cual permitirá reducir el abandono escolar y el rezago.

La asesoría es una acción de acompañamiento que promueve la formación integral, entendida como el desarrollo de habilidades para que los alumnos continúen aprendiendo a lo largo de toda la vida y ejerzan cabalmente la ciudadanía. Aunado a ello, el uso de recursos digitales para la asesoría garantiza un acceso más equitativo al conocimiento.

Los estudios de trayectoria escolar realizados en el Colegio de Ciencias y Humanidades muestran la pertinencia de diseñar y ejecutar estrategias preventivas desde los primeros semestres, para que los alumnos logren un aprendizaje óptimo. Los mismos trabajos sugieren, además, la importancia de ofrecer opciones remediales para recuperar la regularidad y elevar los índices de eficiencia terminal.

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1º Definiciones

Para la correcta interpretación y aplicación de estos lineamientos se estipulan las siguientes definiciones.

PIA (Programa Institucional de Asesoría). Los objetivos del PIA en el Colegio de Ciencias y Humanidades son:

- Contribuir a elevar la calidad de los aprendizajes de los alumnos mediante el acompañamiento durante su trayectoria escolar.
- Proporcionar apoyo académico que permita a los alumnos superar las dificultades que se presentan en la adquisición de los aprendizajes señalados en los programas de estudio y
- Fomentar en los alumnos el desarrollo de habilidades y actitudes que les permitan aprender de forma autónoma.

Asesor. Profesor en funciones que realiza el trabajo de apoyo académico en las modalidades establecidas por el PIA. Puede tratarse de un docente a quien se ha contratado por horas de Formación Complementaria, un maestro de Tiempo Completo que desarrolla un proyecto de Área Complementaria en el Programa o un profesor que participa voluntariamente.

Asesorado. Es el alumno que se acerca al PIA para solicitar apoyo en alguna modalidad.

Asesoría. Es una actividad de apoyo académico que un profesor brinda a los alumnos fuera de su horario de clases, con la finalidad de superar las dificultades académicas de las distintas asignaturas que cursan, o bien consolidar su formación. El Programa Institucional de Asesoría considera dos tipos de intervención: preventiva (orientada a mejorar el aprendizaje en los cursos ordinarios) y remedial (para la preparación de exámenes extraordinarios).

Asesoría extracurricular. Actividad que busca ampliar las potencialidades del alumno (asesoría para participación en certámenes académicos, actividades de apoyo al aprendizaje, cursos de extensión).

Modalidades de la asesoría:

Presencial. El alumno y el asesor convergen en el mismo espacio físico (los espacios del PIA habilitados para tal efecto) durante todas las sesiones. Dentro de la asesoría presencial, podemos identificar:

- A. Asesoría individual.** Atención que se brinda a un alumno que solicita este apoyo para mejorar su aprovechamiento, regularizar su situación académica o participar en algún certamen.
- B. Asesoría en pequeño grupo.** Que podrá asumir la forma de un taller de corta duración.
- C. Círculo de Estudio.** Es un espacio pedagógico de co-formación, integrado por un grupo reducido de alumnos, coordinados por un asesor. El círculo de estudios se centra en un tema de interés común, en torno al cual se recuperan experiencias y saberes previos de los participantes, promoviendo la discusión, la reflexión, el análisis. Los integrantes participan de manera voluntaria y definen tareas comunes.² El círculo de estudio no deberá rebasar los 20 integrantes, y podrá ser registrado como un curso especial para alumnos, de acuerdo con el *Glosario de Términos del Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y la Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades*.

Modalidad mixta o semipresencial. El alumno y el asesor alternan sesiones de trabajo presenciales con actividades complementarias, ya sea en una plataforma de gestión de contenidos u otro entorno virtual de aprendizaje autorizado por las coordinaciones local y general del PIA. Esta modalidad podrá realizarse en correspondencia con un curso curricular o no curricular en línea, de acuerdo con el *Glosario de Términos del Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y la Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades*.

² Definición basada en "Círculos de Estudio Programa de formación alternativa". Universidad Nacional de San Martín, Argentina. Recuperado de http://www.unsam.edu.ar/secretarias/extension/PDF/Circulos_de_estudio.pdf.

CAPÍTULO II

Del funcionamiento del programa

Artículo 2º Ámbitos de competencia

El Programa de Asesoría del Colegio de Ciencias y Humanidades establece una serie de objetivos en torno a los cuales se organizan las siguientes responsabilidades:

Coordinación General. Conformada por la Secretaría Estudiantil, que designará un responsable del PIA a nivel central y determinará los mecanismos de colaboración con otras instancias.

Coordinación Operativa. Se integra con los responsables del PIA de la Dirección General y de cada uno de los planteles (coordinadores locales y representantes de las secretarías a las cuales el programa está adscrito en cada plantel).

Coordinación Local. Estará integrada por: un coordinador local y al menos un coordinador de apoyo, designados por la instancia que la Dirección de cada plantel determine, procurando que cumplan con el perfil idóneo que se describe en estos lineamientos.

Artículo 3º Perfil de los coordinadores locales y de turno

Se recomienda que los coordinadores locales y de turno reúnan los siguientes requisitos:

- I. Poseer conocimientos disciplinarios y habilidades didáctico- pedagógicas, ser conocedores del Colegio, de su Modelo Educativo y su normatividad;
- II. Gozar de una imagen favorable entre la comunidad docente y estudiantil;
- III. Tener una disposición absoluta para el trabajo colaborativo, y para establecer lazos de cooperación;
- IV. Haber participado destacadamente como asesores en cualquier modalidad, de preferencia durante al menos tres años;
- V. Conocer ampliamente el PIA y las herramientas de registro de la asesoría;
- VI. Contar con evidencias de su compromiso con el aprendizaje de los alumnos y con su propia formación profesional, y
- VII. Comprobar un aceptable manejo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), y las Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento (TAC) en su labor docente.

Artículo 4º Perfil del docente asesor

Se recomienda que el asesor reúna los siguientes requisitos:

- I. Conocer y poner en práctica el Modelo Educativo del Colegio y estar dispuesto a promover en los alumnos el desarrollo de habilidades para el aprendizaje autónomo (tales como búsqueda, selección, organización de la información; uso de las tecnologías como apoyo al aprendizaje);

- II. Haber acreditado el examen de conocimientos y aptitudes para la docencia, en las asignaturas que cubrirá para el PIA, y mostrar evidencias de formación continua (cursos de formación docente, CAD satisfactorio alto o sobresaliente en los últimos tres años), cursos relacionados con herramientas web o certificaciones como asesor a distancia;
- III. Conocer a cabalidad el programa de las asignaturas que imparte;
- IV. Ser empático, respetar la diversidad y tener amplia capacidad para la comunicación asertiva;
- V. Gozar de una imagen favorable entre la comunidad docente y estudiantil, y
- VI. Estar familiarizado con el Modelo Estadístico de Trayectoria Escolar y los sistemas de registro para su actividad como asesor (PSI).

CAPÍTULO III

De la operación del Programa de Asesoría

Artículo 5º Funciones de la Coordinación General

- I. Establecer las políticas generales para la implementación y operación del Programa en estrecha comunicación con la Secretaría Estudiantil (a la cual está adscrito el PIA) y en colaboración con las coordinaciones locales, procurando en todo momento ofrecer al alumnado una atención eficiente en un marco de equidad y respeto a la diversidad;
- II. Acompañar la operación del PIA en los planteles, respaldando a las coordinaciones locales para la consecución de las metas institucionales referentes al Programa;
- III. Diseñar y operar un proyecto de formación para asesores, tarea que se realizará en colaboración con las coordinaciones locales, el Departamento de Formación de Profesores y las instancias que se consideren pertinentes;
- IV. Sugerir y dar a conocer pautas para la designación y permanencia de los coordinadores locales operativos, así como de los asesores que participan en el programa;
- V. Diseñar, con la colaboración de la Secretaría de Planeación (SEPLAN), de la Secretaría Estudiantil del Colegio y de las Coordinaciones Locales los criterios y mecanismos para el seguimiento y evaluación del PIA;
- VI. Sugerir a las coordinaciones locales algunos criterios para la elaboración de sus respectivos reglamentos de operación, buscando que todos los participantes en el PIA asuman los compromisos y las funciones estipulados en los presentes lineamientos;
- VII. Convocar a reuniones de trabajo periódicas para conocer las necesidades a nivel local y definir colegiadamente estrategias de solución;
- VIII. Respalda las iniciativas locales en materia de eventos de difusión del Programa, así como de proyectos innovadores orientados a ampliar la cobertura y a ofrecer a los alumnos del Colegio más y mejores opciones para construir su aprendizaje;
- IX. Establecer vínculos entre las coordinaciones locales, y entre éstas y la Secretaría Estudiantil, con la finalidad de generar coherencia entre todos los ámbitos de acción institucional, y

- X. Mantener una estrecha colaboración con la Coordinación General del PIT y con el Departamento de Psicopedagogía en función de sus objetivos comunes, y establecer vinculación con las instancias pertinentes para cumplir con los objetivos del Programa.

Artículo 6º Funciones de la Coordinación Local

- I. Diseñar los mecanismos para implementar y operar en los planteles las políticas generales del PIA, procurando cubrir todas las modalidades de asesoría consideradas en estos lineamientos, para atender en particular las asignaturas de más alto índice de reprobación;
- II. Proponer un plan de trabajo congruente con las metas y recursos de su plantel, enmarcado en el Plan de Desarrollo del Colegio;
- III. Elaborar o actualizar, al inicio de cada ciclo escolar, un reglamento interno para el PIA, considerando los parámetros de cumplimiento y puntualidad para los asesores;
- IV. Verificar el uso adecuado de las instalaciones, resguardo de equipo y mobiliario destinados al PIA, procurando una utilización eficiente de estos recursos;
- V. Identificar y proponer a los profesores que participarán como asesores en congruencia con las características del perfil idóneo (véase *disposiciones generales*, en este documento) y con las necesidades del programa;
- VI. Evaluar, de acuerdo con sus respectivos reglamentos internos, el desempeño de los asesores y notificar al responsable del Programa en su plantel;
- VII. Participar en las actividades para fortalecer el PIA y en las reuniones que se convoquen desde la Coordinación Central;
- VIII. Desarrollar las actividades pertinentes para la difusión del PIA, con énfasis en el proceso de inducción de los estudiantes de nuevo ingreso;
- IX. Realizar las acciones pertinentes para evaluar el impacto del PIA en su plantel, en términos de cobertura y desempeño, de acuerdo con los indicadores definidos por la Dirección General de Planeación de la UNAM y los que determine SEPLAN (porcentaje de cobertura con respecto a la población total, entre otros);
- X. Colaborar en el diseño e implementación de las acciones de formación para asesores, en acuerdo con las instancias pertinentes y con base en las necesidades detectadas en el marco de la implementación y operación del Programa;
- XI. Elaborar y enviar a la coordinación central un Informe semestral de actividades, en los términos en que se solicite;
- XII. Facilitar las condiciones para los docentes que colaboren como asesores en las distintas modalidades: presencial, semipresencial, pequeño grupo o círculo de estudios;
- XIII. Orientar a los profesores de Tiempo Completo en la elaboración de proyectos e informes de área complementaria, comprometidos en cualquier modalidad de asesoría, y otorgarles las facilidades necesarias para llevar a cabo sus funciones, y
- XIV. Colaborar en la implementación de actividades y proyectos de asesoría presencial, semi presencial o a distancia vinculados al PIA.

Artículo 7º Funciones de la Coordinación de Turno

- I. Coordinar y supervisar la operación del PIA en el turno asignado, gestionando y resguardando los recursos disponibles;
- II. Colaborar (junto con el coordinador y el responsable del Programa a nivel local) en la elaboración de una propuesta de profesores candidatos que participarán como asesores, en congruencia con el perfil descrito en las disposiciones generales de estos lineamientos;
- III. Informar al coordinador local sobre el cumplimiento y desempeño de los asesores en el turno correspondiente;
- IV. Orientar e informar a los alumnos que acuden a solicitar asesorías;
- V. Apoyar al Coordinador Local en la solución de situaciones emergentes, y en la redacción del Informe semestral que se enviará a la Coordinación General, en los términos en que se solicite, y
- VI. Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo convocadas por la Coordinación Local o General.

Artículo 8º. Funciones del docente-asesor

- I. Atender a los alumnos referidos por la coordinación, con base en los términos establecidos en la normatividad vigente, realizando un diagnóstico, acordando mecanismos de trabajo, seguimiento y calendarización de sesiones;
- II. Promover en el alumnado el desarrollo de habilidades cognitivas básicas para la disciplina de su competencia. Apoyar en la resolución de dudas de conocimiento específicas y recomendar materiales de estudio adicionales, esforzándose por propiciar la autogestión de los procesos de aprendizaje;
- III. Canalizar a otra instancia, por medio de la Coordinación Local, a aquellos alumnos que manifiesten alguna problemática no académica que podría incidir negativamente en su aprovechamiento;
- IV. Establecer vínculos con el tutor de los alumnos asesorados o, de no contar con un tutor, implementar mecanismos de seguimiento con el apoyo de la coordinación local del PIA;
- V. Cumplir íntegramente el horario acordado con la coordinación local. Los asesores con horas de Formación Complementaria asignadas deberán cumplir la carga horaria establecida en su contrato o dictamen, procurando enfocarse a la franja de mayor demanda en su plantel. Los profesores que desarrollan en el PIA un Proyecto de Área Complementaria se apegarán a los criterios establecidos en el *Glosario de Términos del Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y la Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades*. Para el caso de los asesores voluntarios, el número de horas a cubrir semanalmente se ajustará a lo estipulado por dicha normatividad (3 a 4 horas por semana);
- VI. Registrar en el PSI u otro recurso destinado para tal efecto las asesorías impartidas, y
- VII. Desarrollar su labor como asesor en los espacios designados para el PIA, salvo en ocasiones estrictamente excepcionales y justificadas, lo cual deberá comunicarse a la coordinación local o de turno.

- VIII. Elaborar materiales didácticos para asesoría, ya sea en formato convencional o digital.
- IX. Continuar con su formación en el desarrollo de habilidades para la aplicación de las TIC en los procesos relacionados con el PIA, y para el diseño y elaboración de materiales didácticos en formato convencional y digital (utilización de plataformas de gestión de contenidos, principios de curaduría digital, conocimiento y uso del portal académico, la Red Universitaria de Aprendizaje y otros repositorios institucionales);
- X. Actualizarse continuamente, tanto en la disciplina como en la didáctica, y participar en los cursos de formación de asesores y en los certámenes o eventos que el PIA convoque en su entidad académica;
- XI. En caso de ser profesor de carrera con área complementaria comprometida en el Programa, se comprende que debe inscribir su proyecto en los términos establecidos en la normatividad vigente, pero siempre tomando en cuenta las necesidades del PIA, lo cual podrá realizarse si trabaja en estrecha colaboración con la Coordinación Local;
- XII. Entregar un informe semestral de actividades en los términos y plazos que le sean solicitados. Los profesores de Tiempo Completo que desarrollen algún Proyecto de Área Complementaria en el PIA entregarán una copia de dicho Proyecto y del correspondiente informe a la coordinación local, y
- XIII. Preferentemente, no atender en el PIA a sus alumnos del curso ordinario, salvo en casos excepcionales y notificando al coordinador local o de turno.

CAPÍTULO IV

De los asesorados

Artículo 9º Derechos

- I. Cualquier estudiante matriculado podrá solicitar el apoyo de asesoría en la modalidad más apegada a sus intereses y necesidades, sin distinción de semestre, de acuerdo con las asignaturas que cubra el Programa en su plantel;
- II. Podrá elegir a su asesor, siempre y cuando tenga espacios disponibles, y
- III. Tiene derecho a recibir un trato digno, información completa y adecuada sobre el funcionamiento y características del Programa, y solicitar el apoyo tantas veces como sea necesario para alcanzar sus metas académicas.

Artículo 10º Compromisos

- I. En caso de acordar varias sesiones con su asesor, deberá acudir puntualmente y llevar a cabo las actividades que le sean sugeridas para mejorar su aprovechamiento;
- II. En cualquier modalidad, el alumno deberá dedicar un tiempo pertinente a la asesoría y seguir todas las recomendaciones que formulen ya sea la coordinación local o su asesor;

- III. En caso de requerir un apoyo adicional en otra instancia, el asesorado seguirá las recomendaciones para su atención oportuna, dado que algunas dificultades académicas pueden tener un origen distinto;
- IV. Hará un uso adecuado de las instalaciones y de los recursos destinados para su atención, mostrando una actitud respetuosa hacia sus compañeros y profesores, y
- V. Responderá una breve encuesta de evaluación del servicio, misma que le será proporcionada por la coordinación del PIA.

TRANSITORIOS

- I. Los presentes Lineamientos de Operación del PIA del Colegio de Ciencias y Humanidades entrarán en vigor al día siguiente de su publicación;
- II. Las definiciones y los criterios para el reconocimiento de las actividades relacionadas con el PIA estarán sujetas al *Glosario de Términos del protocolo de Equivalencias para el Ingreso y Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera* en su versión más actualizada, y
- III. Todas las situaciones no previstas en estos Lineamientos podrán ser resueltas por la coordinaciones Local y General del PIA, según sea el ámbito de competencia.

Aprobados por el H. Consejo Técnico del Colegio de Ciencias y Humanidades,
en la sesión ordinaria del 15 de octubre de 2019.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

RECTOR /
SECRETARIO GENERAL /
SECRETARIO ADMINISTRATIVO /
SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL /
SECRETARIO DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGURIDAD UNIVERSITARIA /
ABOGADA GENERAL /
DIRECTOR GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL /

Dr. Enrique Graue Wiechers
Dr. Leonardo Lomelí Vanegas
Ing. Leopoldo Silva Gutiérrez
Dr. Alberto Ken Oyama Nakagawa
Lic. Raúl Arcenio Aguilar Tamayo
Dra. Mónica González Contró
Mtro. Néstor Martínez Cristo



Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades

DIRECTOR GENERAL /
SECRETARIO GENERAL /
SECRETARIA ACADÉMICA /
SECRETARIA ADMINISTRATIVA /
SECRETARIA DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE /
SECRETARIA DE PLANEACIÓN /
SECRETARIA ESTUDIANTIL /
SECRETARIA DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES /
SECRETARIO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL /
SECRETARIO DE INFORMÁTICA /

Dr. Benjamín Barajas Sánchez
Mtro. Ernesto García Palacios
Lic. María Elena Juárez Sánchez
Lic. Rocío Carrillo Camargo
Lic. Guadalupe Mendiola Ruiz

Lic. Mayra Monsalvo Carmona
Lic. María Isabel Díaz del Castillo Prado
Lic. Héctor Baca Espinoza
Ing. Armando Rodríguez Arguijo



Azcapotzalco

Dr. Javier Consuelo Hernández
Profa. Luz María Morales Alcántara
C.P. Celso Sarabia Eusebio
Dr. Juan Concepción Barrera de Jesús
Mtro. Víctor Rangel Reséndiz
Lic. Antonio Nájera Flores
Mtra. Beatriz Antonieta Almanza Huesca
C. Adriana Astrid Getsemaní Castillo Juárez
Mtra. Martha Patricia López Abundio
Lic. Sergio Herrera Guerrero

/ DIRECTOR
/ SECRETARIA GENERAL
/ SECRETARIO ADMINISTRATIVO
/ SECRETARIO ACADÉMICO
/ SECRETARIO DOCENTE
/ SECRETARIO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES
/ SECRETARIA DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE
/ JEFA DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN
/ SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN
/ SECRETARIO PARTICULAR Y DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD

Naucalpan

Mtro. Keshava Quintanar Cano
Mtro. Ciro Plata Monroy
Lic. José Joaquín Trenado Vera
Ing. Reyes Hugo Torres Merino
Mtra. Angélica Garcilazo Galnares
Mtra. Rebeca Rosado Rostro
Ing. Verónica Berenice Ruiz Melgarejo
C.P. María Guadalupe Sánchez Chávez
Ing. María del Carmen Tenorio Chávez
Lic. Reyna I. Valencia López

/ DIRECTOR
/ SECRETARIO GENERAL
/ SECRETARIO ADMINISTRATIVO
/ SECRETARIO ACADÉMICO
/ SECRETARIA DOCENTE
/ SECRETARIA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES
/ SECRETARIA DE CÓMPUTO Y APOYO AL APRENDIZAJE
/ SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
/ SECRETARIA TÉCNICO DE SILADIN
/ COORDINADORA DE SEGUIMIENTOS Y PLANEACIÓN

Vallejo

Lic. Maricela González Delgado
Ing. Raymundo Jiménez Galán
Lic. Rubén Juventino León Gómez
Mtro. José Cruz Monroy Arzate
Mtro. Francisco Marcelino Castañeda
Mtra. Verónica Guillermina González Ledesma
Lic. Rocío Sánchez Sánchez
Mtro. Saúl Salomón Esparza Vázquez

/ DIRECTOR
/ SECRETARIO GENERAL
/ SECRETARIO ADMINISTRATIVO
/ SECRETARIO ACADÉMICO
/ SECRETARIO DOCENTE
/ SECRETARIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
/ SECRETARIA DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE
/ SECRETARIO TÉCNICO DEL SILADIN

Oriente

Lic. Víctor Efraín Peralta Terrazas
Biól. Marco Antonio Bautista Acevedo
Ing. Mario Guillermo Estrada Hernández
Mtra. Gloria Caporal Campos
I. Q. Adolfo Portilla González
C.D. Patricia García Pavón
Lic. Norma Cervantes Arias
Biól. Hugo Jesús Olvera García
Lic. Miguel López Montoya

/ DIRECTOR
/ SECRETARIO GENERAL
/ SECRETARIO ADMINISTRATIVO
/ SECRETARIA ACADÉMICA
/ SECRETARIO DOCENTE
/ SECRETARIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
/ SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
/ SECRETARIO TÉCNICO DE SILADIN
/ SECRETARIO AUXILIAR DE LA DIRECCIÓN

Sur

Mtro. Luis Aguilar Almazán
Lic. Aurelio Bolívar Galván Anaya
Arq. Gilberto Zamora Muñiz
Lic. Susana Lira de Garay
Lic. María del Rosario Preisser Rodríguez
Ing. Héctor Edmundo Silva Alonso
Dr. Edel Ojeda Jiménez
Ing. José Marín González
Mtro. Arturo Guillemaud Rodríguez Vázquez

/ DIRECTOR
/ SECRETARIO GENERAL
/ SECRETARIO ADMINISTRATIVO
/ SECRETARIA ACADÉMICA
/ SECRETARIA DOCENTE
/ SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
/ SECRETARIO DE APOYO AL APRENDIZAJE
/ SECRETARIO TÉCNICO DE SILADIN
/ JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN



