



Gaceta  
**CCH**

Suplemento

14 de octubre de 2024

ISSN 0188-6975

# LINEAMIENTOS

DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL  
DE TUTORÍA (PIT) Y DEL  
PROGRAMA INSTITUCIONAL  
DE ASESORÍA (PIA)



# ÍNDICE

<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>3</b>
<b>LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA (PIT)</b>	<b>5</b>
<b>Introducción</b>	<b>5</b>
<b>Antecedentes</b>	<b>6</b>
<b>Justificación</b>	<b>7</b>
<b>Programa Institucional</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	<b>18</b>
<b>CAPÍTULO VI</b>	<b>20</b>
<b>CAPITULO VII</b>	<b>22</b>
<b>TRANSITORIOS</b>	<b>23</b>

# PRESENTACIÓN

**E**l 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 PROGRAMA INSTITUCIONAL DE 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 apo-

yo 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 coadyuvará 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 sistematizarla 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 generales del Programa Institucional de Tutoría:**

- Coadyuvar al fortalecimiento del aprendizaje de los alumnos en todas las materias/asignaturas del Plan de estudios, en todos los semestres con particular atención de primero a cuarto.
- 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 del alumnado que permita disminuir el riesgo de reprobación y abandono escolar.



### **Objetivos particulares del Programa Institucional de Tutoría:**

- Fortalecer el aprendizaje del alumnado en concordancia con el Modelo Educativo del Colegio.
- Promover el reconocimiento y vinculación de las áreas de apoyo estudiantil.
- Desarrollar habilidades de estudio y técnicas de aprendizaje efectiva.
- Fomentar la autonomía y la autorregulación en el aprendizaje.
- Promover la orientación en la gestión del tiempo.
- Acompañar en la identificación y superación de necesidades académicas, emocionales y personales.
- Favorecer el desarrollo de habilidades personales y profesionales.
- Fomentar una mayor interacción entre tutor(a), familias y docentes del grupo.



# 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(A):** Es el docente u otra figura que asume el compromiso de orientar y acompañar el proceso de aprendizaje y promueve la formación integral del alumnado, 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 docente de tiempo completo, medio tiempo, de asignatura u otra figura da a uno o dos grupos, a lo largo de un ciclo escolar. Se concibe como el proceso de acompañamiento y orientación que un profesor brinda al alumnado 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.

A continuación, se presenta un conjunto de orientaciones que dan claridad a la organización, operación y evaluación del Programa Institucional de Tutoría, para que las y los participantes cuenten con pautas de trabajo, particularmente en lo que se refiere al perfil, funciones, compromisos, limitaciones y evaluación, en concordancia con la normatividad vigente del PIT, que permitirán el logro de sus objetivos.

## CAPÍTULO II

### Del funcionamiento del Programa Institucional de Tutoría

**ARTÍCULO 2°** Los documentos Lineamientos de PIT y PIA, el Programa Institucional de Tutoría (PIT) y el Plan de Acción Tutorial (PAT) central del Colegio de Ciencias y Humanidades vigentes, son el marco normativo a partir del cual se desarrollan las fases de diagnóstico, planeación, seguimiento y evaluación que forman parte del proceso de tutoría que el docente tutor debe realizar a lo largo de la trayectoria escolar del alumnado.

## CAPÍTULO III

### De la coordinación y establecimiento del Programa Institucional de Tutoría

**ARTÍCULO 3°** 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,
- 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),
- 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. Grupo-clase. El tutor o la tutora, acompaña y realiza el seguimiento de la integración académica de los estudiantes que conforman uno o dos grupos.
- II. Grupos pequeños. El tutor o la tutora, atiende a un grupo de estudiantes que comparten dificultades académicas. Planea actividades en función del semestre que corresponde y se comunica con los demás profesores del grupo, o en su caso, deriva a los estudiantes al área que corresponda.
- III. Individual. El tutor o la tutora, acompaña y realiza el seguimiento de las actividades académicas del alumnado, identifica necesidades y/o dificultades de aprendizaje o de integración al trabajo.

Planea actividades en función del semestre que corresponde y se comunica con los demás profesores del grupo, o en su caso, deriva a los estudiantes al área que corresponda.

Estas modalidades no son excluyentes una de otra, están en función de la etapa de desarrollo académico del alumnado, su nivel de integración a las actividades de aprendizaje y las necesidades de atención detectadas por el tutor o la tutora 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.
- IV. 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 11°** Los tutores y tutoras serán los docentes que asumen el compromiso de orientar y acompañar el proceso de formación integral del alumnado, a lo largo del ciclo escolar en uno o dos grupos de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.

**ARTÍCULO 12°** Podrán participar como tutores o tutoras los docentes de tiempo completo, medio tiempo, de asignatura, tutores pares y otras figuras académicas de la institución.

Los docentes que participan en el Programa Académico de Formación Complementaria con base en el Programa Institucional de Tutoría deberán llevar a cabo las actividades de tutoría en línea. Se realizarán sesiones con duración de 2 horas completas a la semana para cada grupo o alumnado atendido (una sesión de dos horas o dos sesiones de una hora), siendo hasta 2 grupos el número máximo que un docente tutor podrá atender a la semana.

La atención tutorial tendrá un horario que se ubicará entre las 7:00 y las 21:00 horas de lunes a viernes, éstas no deberán impartirse en el horario de clase del docente tutor ni del alumnado.

**ARTÍCULO 13°** Perfil del docente tutor:

- I. Haber acreditado el Programa de Regularización e Iniciación a la docencia (PRID) o el examen de Conocimientos y Habilidades Disciplinarias para la Docencia;
- II. Estar activo en las funciones docentes y contar con experiencia mínima de un año como profesor dentro del Colegio, se priorizará a los docentes que atiendan grupos de primero a cuarto semestre;
- III. Haber tomado el curso de inducción al Modelo Educativo del CCH;
- IV. Haber aprobado el curso de Inducción a la Tutoría promovido por el PIT central, en caso de haber participado anteriormente en el PIT y no contar con éste, deberá comprometerse a tomarlo en la emisión inmediata siguiente;

- V. Haber tomado un curso sobre el uso de la plataforma de colaboración y comunicación establecida por el Colegio o demostrar la habilidad en su manejo, de no contar con éste, deberá comprometerse a tomarlo en la emisión inmediata siguiente;
- VI. No contar con reportes o quejas por escrito ante las autoridades por parte de la comunidad universitaria.

**ARTÍCULO 14°** El docente tutor tendrá las funciones siguientes:

- I. Conducirse de acuerdo con la normatividad vigente aplicable al PIT.
- II. Mantener comunicación constante con los coordinadores del PIT y atender sus solicitudes.
- III. Asistir, al menos al 90%, de las reuniones convocadas por los coordinadores del PIT y permanece durante toda la jornada.
- IV. Establecer un plan de trabajo de acuerdo con las necesidades e intereses de los estudiantes.
- V. Realizar un diagnóstico para la identificación de necesidades de orientación en problemas de aprendizaje, salud, familiares, psicológicos y socioeconómicos del alumnado tutorado.
- VI. Rediseñar y adaptar el plan de trabajo de acuerdo con las necesidades e intereses identificados en el grupo y/o alumnado.
- VII. Derivar a Programa Institucional de Asesorías (PIA), Departamento de Psicopedagogía, Asuntos Estudiantiles, Control Escolar, Comisión Interna para la Igualdad de Género (CInIG), u otras áreas para la atención en diversas dificultades e intereses.
- VIII. Dar seguimiento puntual a las actividades implementadas con el estudiantado.
- IX. Realizar por lo menos una sesión de dos horas o dos sesiones de una hora a la semana por grupo tutorado atendido.
- X. Realizar reuniones de inducción, intermedia y final con padres de familia.
- XI. Registrar semanalmente en el Programa de Seguimiento Integral (PSI) las actividades tutoriales implementadas.
- XII. Guardar evidencia de las reuniones presenciales o en línea (reporte generado por la plataforma de colaboración y comunicación determinada por el Colegio) implementadas con el alumnado y las familias.
- XIII. Colaborar con los registros parciales del alumnado en el Programa de Seguimiento Integral (PSI) de manera oportuna y suficiente que le sean requeridos.

- XIV.** Asistir a la Jornada de Balance Académico (JBA) e intercambiar información con los docentes del grupo y llegar a acuerdos.
- XV.** Organizar al menos una reunión inicial presencial o en línea (reporte generado por la plataforma de colaboración y comunicación determinada por el Colegio) con docentes del grupo y guardar evidencia y mantener comunicación constante.
- XVI.** Participar en cursos de formación para tutores en función de las necesidades del Programa, contar con al menos uno durante el ciclo escolar.
- XVII.** Realizar las evaluaciones que solicite el programa sobre su labor tutorial con estricto apego a la normatividad.
- XVIII.** Entregar el informe anual de acuerdo con las características solicitadas por el PIT.

#### **ARTÍCULO 14° bis** Límites del docente tutor

Delimitar la acción de la tutoría es importante, por lo que el docente tutor evitará:

- I.** Resolver problemas; sólo orientará en la búsqueda de alternativas y en la toma de decisiones de los estudiantes.
- II.** Intervenir en las estrategias didácticas y de evaluación de los profesores del grupo.
- III.** Ser un asesor académico que resuelve problemas de contenidos disciplinarios.
- IV.** Resolver procesos emocionales del alumnado, sin embargo, es necesario mantener un vínculo empático y una escucha activa.
- V.** Gestionar trámites escolares, sin embargo, sí canaliza y orienta sobre los mismos.
- VI.** Establecer relaciones de amistad y de paternalismo con sus estudiantes-tutorados.
- VII.** Asumir el rol de un psicólogo o especialista.

### **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:

- V. Deberán participar en todas las actividades programadas por el docente tutor que repercutan en su formación integral.
- VI. Realizarán en tiempo y forma las actividades propuestas por el docente tutor con atención y responsabilidad.
- VII. 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.
- VIII. 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.
- IX. 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 con 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).

**ARTÍCULO 18º** Evaluación de la labor del tutor

La evaluación se realizará por ciclo escolar y consistirá en:

- I. Evaluación por parte del alumnado sobre el desempeño del tutor(a) en su actividad tutorial, la cual tendrá que responderse de forma obligatoria.
- II. Evaluación de la coordinación del Programa Institucional de Tutoría con base en el cumplimiento de las funciones del tutor.

## 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  
el 31 de julio de 2024.**





## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Dr. Leonardo Lomelí Vanegas  
Dra. Patricia Dolores Dávila Aranda  
Mtro. Hugo Alejandro Concha Cantú  
Mtro. Tomás Humberto Rubio Pérez  
Dra. Diana Tamara Martínez Ruiz  
Dr. Fernando Macedo Chagoya  
Lic. Raúl Arcenio Aguilar Tamayo  
Mtro. Néstor Martínez Cristo

RECTOR  
SECRETARÍA GENERAL  
ABOGADO GENERAL  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
SECRETARIO DE SERVICIO Y ATENCIÓN A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA  
SECRETARIO DE PREVENCIÓN, Y APOYO A LA MOVILIDAD Y SEGURIDAD UNIVERSITARIA  
DIRECTOR GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

## ESCUELA NACIONAL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Dr. Benjamín Barajas Sánchez  
Lic. Mayra Monsalvo Carmona  
Lic. Rocío Carrillo Camargo  
Lic. María Elena Juárez Sánchez  
QBP. Taurino Marroquín Cristóbal  
Mtra. Dulce María E. Santillán Reyes  
Mtro. José Alfredo Núñez Toledo  
Mtra. Araceli Mejía Olguín  
Mtro. Héctor Baca Espinoza  
Ing. Armando Rodríguez Arguijo

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

Mtra. Martha Patricia López Abundio  
Lic. Antonio Nájera Flores  
Lic. Genaro Gómez Arroyo  
Lic. Veidy Salazar De Lucio  
Lic. Noemí Jiménez Martínez  
Mtro. Raúl Espinosa Rojas  
Mtra. Evelia Morales Domínguez  
Lic. Adriana Astrid Getsemani Castillo Juárez  
Mtra. Verónica Coria Olvera  
Lic. Verónica Andrade Villa

Mtro. Keshava Quintanar Cano  
Mtra. Verónica Berenice Ruiz Melgarejo  
Mtra. Teresa de Jesús Sánchez Serrano  
Ing. Damián Feltrín Rodríguez  
Lic. Elizabeth Hernández López  
Biól. María del Rosario Rodríguez García  
Mtro. Josué David Sánchez Hernández  
Lic. Ana Rocío Alvarado Torres  
Ing. María del Carmen Tenorio Chávez  
Lic. Reyna I. Valencia López

Lic. Maricela González Delgado  
Mtro. Manuel Odilón Gómez Castillo  
Lic. Diana Reyna Alatorre Hernández  
Mtra. María Xóchitl Megchún Trejo  
Lic. María del Rocío Sánchez Sánchez  
Mtro. Armando Segura Morales  
Lic. Carlos Ortega Ambriz  
I.Q. Georgina Guadalupe Góngora Cruz

Mtra. María Patricia García Pavón  
QFB. Reyes Flores Hernández  
Mtra. Alejandra Barrios Rivera  
Mtra. Martha Maya Téllez  
Mtra. Griselda Chávez Fernández  
Dra. Elsa Rodríguez Saldaña  
Mtra. Claudia Verónica Morales Montañón  
Ing. Angélica Nohelia Guillén Méndez

Lic. Susana de los Ángeles Lira de Garay  
Lic. Noé Israel Reyna Méndez  
Lic. Alfredo Saúl Montes Granados  
Mtro. Ernesto Márquez Fragozo  
Mtro. Armando Moncada Sánchez  
Dra. Georgina Balderas Gallardo  
Mtro. Reynaldo Cruz Contreras  
Mtra. Nohemí Claudia Saavedra Rojas  
Mtra. Clara León Ríos

## AZCAPOTZALCO

DIRECTORA  
SECRETARIO GENERAL  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
SECRETARIO ACADÉMICO  
SECRETARÍA DOCENTE  
SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
SECRETARÍA DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE  
JEFA DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN  
SECRETARÍA TÉCNICA DEL SILADIN  
SECRETARÍA PARTICULAR Y COORDINADORA DE GESTIÓN

## NAUCALPAN

DIRECTOR  
SECRETARÍA GENERAL  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
SECRETARIO ACADÉMICO  
SECRETARÍA DOCENTE  
SECRETARÍA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES  
SECRETARIO DE APOYO AL APRENDIZAJE Y CÓMPUTO  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR  
SECRETARÍA TÉCNICA DEL SILADIN  
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

## VALLEJO

DIRECTORA  
SECRETARIO GENERAL  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
SECRETARÍA ACADÉMICA  
SECRETARÍA DOCENTE  
SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
SECRETARIO DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE  
SECRETARÍA TÉCNICA DEL SILADIN

## ORIENTE

DIRECTORA  
SECRETARIO GENERAL  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
SECRETARÍA ACADÉMICA  
SECRETARÍA DOCENTE  
SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR  
SECRETARÍA TÉCNICA DEL SILADIN

## SUR

DIRECTORA  
SECRETARIO GENERAL  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
SECRETARIO ACADÉMICO  
SECRETARÍA DOCENTE  
SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
SECRETARIO DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE  
SECRETARÍA TÉCNICA DEL SILADIN  
JEFA DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN



### REVISIÓN

Benjamín Barajas Sánchez  
Marcos Daniel Aguilar Ojeda

### EDICIÓN

Héctor Baca Espinoza

### DISEÑO:

Xanat Morales Gutiérrez