



**UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE TABASCO**  
**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS**  
**PROGRAMA SEMESTRAL DE TUTORÍAS**  
**PERIODO ESCOLAR SEPTIEMBRE 2020 – ENERO 2021**  
**SEDE OXOLOTÁN, TACOTALPA, TABASCO**  
**UNIDAD ACADÉMICA VILLA VICENTE GUERRERO, CENTLA**  
**UNIDAD ACADÉMICA VILLA TAMULTÉ DE LAS SABANAS**

Nº	ACTIVIDAD	OBJETIVO	RESPONSABILIDAD	FECHA
1.	<b>Asignación de tutores</b>	Designar y validar la propuesta de asignación de los docentes – tutores con base a su desempeño y perfil profesional.	Responsable de Tutorías	22 septiembre
2.	<b>Reunión Informativa</b>	Presentación del programa semestral de tutorías septiembre 2020 – enero 2021, entrega de la carta asignación de los docentes – tutores.	Responsable de Tutorías	22 al 25 septiembre
3.	<b>Presentación del tutor con su grupo</b>	Que el grupo conozca a su tutor/a y realicen en conjunto la programación de sus actividades tutoriales (Plan de Trabajo del Tutor, anexo 6.)	Docente – tutor	23 al 28 septiembre
4.	<b>Plan del trabajo del tutor</b>	Entregar a la encargada del programa Institucional del Tutorías su plan de trabajo del semestre (Plan de Trabajo del Tutor, formato 06).	Docente – tutor	28 sept al 5 de octubre
5.	<b>Revisión del expediente del estudiante</b>	Conocer los datos tutoriales del estudiante, así como la actualización de estos, esto con la finalidad de dar atención oportuna y seguimiento a las actividades.	Responsable del programa de tutorías (entrega). Docente – tutor (revisar)	1 al 9 de octubre
6.	<b>Información de bajas ante servicio escolares</b>	Informar a los estudiantes las fechas de bajas ante servicios escolares, ante cualquier trámite que requieran realizar.	Docente - tutor	12- 14 de octubre
7.	<b>Entrega del 1er informe situacional del aprovechamiento escolar de estudiantes</b>	Describir el aprovechamiento académico de los/las estudiantes e identificar los casos en que tengan dificultades de aprendizaje y estén en riesgo de reprobación y/o desertar. Elaborar y entregar el informe situacional con el formato vigente (formato 04). Nota: se les hará llegar un memorándum.	Docente – tutor	19 – 30 octubre
8.	<b>Tutoría individualizada con estudiantes identificados en el informe situacional</b>	Conversar con los estudiantes identificados como casos críticos y en riesgo de reprobación y deserción para conocer su situación y proponer un plan de mejora. (formato 05, 07,12,14) Nota: se le notificará vía oficio.	Docente – tutor	3 a 6 noviembre

9.	<b>Entrega de seguimiento</b>	Entregar a la encargada de tutorías evidencias (formatos) del seguimiento realizado al estudiante identificado como caso crítico en reprobación y deserción.	Docente – tutor	9- 13 Nov
10.	<b>2do. Informe situacional</b>	Describir el aprovechamiento académico de los/las estudiantes e identificar los casos en que tengan dificultades de aprendizaje y estén en riesgo de reprobación y/o deserción. Elaborar y entregar el informe situacional con el formato vigente (formato 04). Nota: se les hará llegar un memorándum.	Docente – tutor	17-27 Nov
11.	<b>Tutoría individualizada con estudiantes identificados en el informe situacional</b>	Conversar con los estudiantes identificados como casos críticos y en riesgo de reprobación y deserción para conocer su situación y proponer un plan de mejora. (formato 05, 07,12,14) Nota: se le notificará vía oficio.	Docente – tutor	30 nov- 4 dic.
12.	<b>Entrega de seguimiento</b>	Entregar a la encargada de tutorías evidencias (formatos) del seguimiento realizado al estudiante identificado como caso crítico en reprobación y deserción.	Docente – tutor	7-11 Dic
13.	<b>Reportes de actividades tutoriales</b>	Que el docente reporte cada una de las actividades realizadas dentro del programa institucional de tutorías, de tal forma que se puedan sistematizar los objetivos alcanzados (formato 09).	Docente – tutor	11-18 dic.
14.	<b>Evaluación de la práctica tutorial</b>	Conocer la valoración que el estudiante y docente hacen del Programa Institucional de Tutorías a fin de identificar las oportunidades de mejora (formato 08, 10).	Responsable de Tutorías	11- 15 dic
15.	<b>Reunión informativa/Encuentro de tutores. Entrega de constancia</b>	Dar a conocer los resultados de la acción tutorial y hacer entrega de constancias que avalan a los docentes que cumplieron en tiempo y forma con sus responsabilidades tutoriales. Intercambiar experiencias que contribuyan al fortalecimiento del Programa Institucional de Tutorías en la UIET.	Responsable de Tutorías	20 Enero.

**Solos podemos hacer poco, juntos podemos hacer mucho. (Hellen Keller)**