



**TUTORÍAS Y DESARROLLO DOCENTE**

 ***“PROGRAMA INSTITUCIONAL***

 ***DE ASESORÍAS DOCENTES”***

**Prof. Joel Curtidor Santana**

**Juventino Rosas, Gto., Agosto de 2011**

**Introducción**

Introducción

El mundo actual se caracteriza por una dinámica social que adquiere el reto de transformar y ajustarse en consecuencia del avance tecnológico, de las concepciones del ser humano y de la dinámica cultural en este ya mundo globalizado. Es necesario romper ya con el paradigma del siglo pasado y centrarse a atender las diversas actividades que la propia realidad presenta, así mismo replantear temas ya considerados o que van naciendo.

En educación, la búsqueda por formar a un ser humano libre y participativo ha inspirado la exploración de nuevas, y no tan nuevas, corrientes que permitan acercarse cada vez más a una visión integral del estudiante. La ruptura de tradicionales formas de educación ha permitido incorporar nuevas estrategias y técnicas educativas que han contribuido al desarrollo del estudiante desde una perspectiva más participativa concibiéndolo como el centro del proceso enseñanza-aprendizaje.

En la Universidad Politécnica de Juventino Rosas se busca formar seres humanos libres, responsables, autónomos e íntegros, por tal motivo resulta importante considerar la asesoría como una estrategia que buscan reducir la soledad del estudiante a través del apoyo necesario para la constitución de un espíritu democrático, de confianza, comunicación, de ayuda, responsabilidad, conduciéndolo a la superación y promoviendo la interacción del estudiante con la institución, con los profesores y con sus propios compañeros, lo cual conduce a una formación más asistida, donde las relaciones son más cercanas y donde se establece el conllevar académico.

Es importante resaltar, que la presente propuesta tiene como idea fundamental proponer una alternativa para los docentes y estudiantes que se encuentran en la tarea de formar y formarse, para mejorar la atención integral de los participantes, fomentando espacios para el intercambio, la discusión y el acompañamiento del estudiante al iniciarse activamente en su proceso formativo, durante el desarrollo en la Universidad.

**Presentación**

Con base a lo mencionado, la asesoría considera un universo más amplio ya que este universo se refiere a la formación integral del estudiante en su dimensión académica.

Por lo tanto dicha propuesta consta de VI capítulos que se describen a continuación.

**Capítulo I** Aspecto Conceptuales.

**Capítulo II** De los Asesores.

**Capítulo III** De los Asesorados.

**Capítulo IV** De la operatividad del Programa de Asesorías.

**Capítulo V** De la evaluación del Programa de Asesorías.

**Capítulo VI** De los responsables del Programa de Asesorías.

**ASPECTOS CONCEPTUALES**

**ANUIES:** Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior.

**Asesor:** especialista cuya función es fundamentalmente técnica, que asiste orientado y aconsejado. Colabora con directivos y profesores, en la planificación y desarrollo de la enseñanza.

**Asesorías:** servicio especializado de colaboración, auxilio u orientación que se ofrece al estudiante para el desarrollo de diversas actividades académicas.

**Asesoría académica:** consulta que brinda un profesor (asesor) fuera de lo que considera su tiempo docente para resolver dudas o preguntas sobre temas específicos que domina, ya sea a un alumno o a un grupo de alumnos.

**Asesoría de estancias y estadías:** coordinación, discusión y evaluación de las actividades efectuadas por los estudiantes en los distintos espacios externos a la institución para reforzar los conocimientos adquiridos y aplicarlos a situaciones y problemas concretos de su futura práctica profesional.

**Asesoría de proyectos de servicio social:** orientación y apoyo metodológico que brinda un profesor a los estudiantes durante un tiempo determinado (establecido en la normatividad de la institución), para participar en un proyecto de servicio social coordinado por el tutor, y aprobado por los órganos competentes, como adecuado para el cumplimiento de este requisito legal para obtener el título.

**PIA:** Programa Institucional de Asesorías de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas.

**DE LOS ASESORES**

**1) Las funciones del Asesor**

**2) Perfil del Asesor**

**3) Derechos del Asesor**

**4) Obligaciones del Asesor**

Todo profesor de tiempo completo (PTC) o por asignatura (PA) deberá ejercer la función de asesoría de acuerdo con las normas de la institución.

Mientras que la participación de los PTC deberá ser obligatoria, la participación de profesores de asignatura será de tipo voluntaria.

1. **Las funciones del asesor son:**

a) Brindar asesoría académica a los estudiantes.

b) Promover las capacidades cognitivas del alumno.

c) Identificar las necesidades académicas del estudiante y procurar atenderlas en la medida de lo posible.

d) Establecer, junto con el asesor y el responsable del Programa de Asesorías, las estrategias de apoyo para los estudiantes con problemas de reprobación y rezago.

1. **Perfil del Asesor**

a) Ser profesor de tiempo completo, o por asignatura de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas.

b) Poseer vocación de servicio y estar comprometido con los fines de la institución.

c) Tener capacidad para manejar asertivamente las sugerencias de los estudiantes.

d) Promover la autonomía moral y académica de los alumnos.

e) Ser creativo para mantener el interés del estudiante.

f) Reconocer la participación y el esfuerzo de los estudiantes.

g) Ser capaz de crear un ambiente de confianza y respeto con los estudiantes.

h) Poseer empatía.

i) Tener capacidad de liderazgo.

1. **Derechos del Asesor**

a) Solicitar información académica de los alumnos bajo su tutela al tutor correspondiente.

b) Contar con orientación y apoyo por parte del Jefe de Tutorías, para mejorar su desempeño como asesor cuando lo considere necesario.

c) Contar con los recursos necesarios para desempeñar eficientemente su actividad de asesoría.

d) Proponer mejoras al Programa Institucional de Asesoría (PIA).

e) En caso de los profesores de asignatura, pueden renunciar temporal o en forma definitiva a continuar fungiendo como asesores cuando lo consideren necesario, presentando por escrito una solicitud al responsable del PIA.

1. **Obligaciones del Asesor**

a) Conocer la normatividad institucional y las políticas académicas.

b) Comunicar con anticipación el horario disponible para la actividad de asesorías.

c) Reportar al tutor correspondiente los resultados de su actividad de asesorías por lo menos dos veces por cuatrimestre.

d) Asistir a las reuniones convocadas por el tutor, para la retroalimentación y seguimiento del proceso de asesoría.

e) Autoevaluar su desempeño en asesoría cada vez que finalice el cuatrimestre.

f) Hacer del conocimiento del tutor cualquier irregularidad que este obstaculizando el proceso de asesoría.

g) Solicitar al estudiante asesorado un reporte del desempeño de la asignatura a asesorar.

h) Llevar el avance académico de los estudiantes con respecto a la asignatura o a las asignaturas asesoradas.

i) Implementar estrategias de apoyo específicas para estudiantes con problemas de reprobación o rezago.

j) Procurar el cumplimiento de los objetivos propuestos por el PIA.

k) Desempeñar con eficiencia y eficacia las actividades de asesorías.

l) Informar con anticipación al tutor, cuando no se esté en posibilidades de continuar con la actividad de asesorías.

**DE LOS ASESORADOS**

**1) Derechos de los asesorados.**

**2) Obligaciones de los asesorados.**

**1) Los derechos de los estudiantes que participen en PIA son:**

a) Ser asesorado en cada una de las asignaturas con bajo rendimiento académico.

b) Recibir asesoría oportuna y adecuada por parte del asesor.

c) Expresar libremente sus ideas e inquietudes relacionadas con su proceso académico y con la institución en general.

**2) Las obligaciones de los asesorados son:**

a) Asistir puntualmente a todas las asesorías en el horario correspondiente.

b) Participar de forma activa y responsable durante las sesiones de asesorías.

c) Hacer del conocimiento al Consejo de Coordinación del Colegio de Asesorías cualquier irregularidad que este obstaculizando las asesorías.

f) Evaluar el desempeño del asesor y el PIA en general, al finalizar el cuatrimestre.

g) Cumplir con las disposiciones antes señaladas.

**OPERATIVIDAD DEL PIA**

**a)** Todo estudiante inscrito en cualquiera de los programas educativos tiene derecho a recibir atención en el PIA a solicitud expresa de él a un docente en particular, o de su tutor.

**b)** La duración de la participación de los estudiantes en el PIA es desde su ingreso hasta el egreso de esta institución.

**c)** Un asesor puede dar asesoría desde 1 alumno hasta un grupo de 15 alumnos.

**d)** La duración de las sesiones de asesoría serán de acuerdo al horario establecido por cada tutor-asesor-alumno (no más de 30 minutos).

**e)** La asesoría individual y grupal sólo podrá realizarse dentro de las instalaciones de la Universidad (área de asesorías, LT2), en los salones, laboratorios y talleres, biblioteca, etc.

**f)** Los asesores contaran con suficiente material de apoyo para el buen desarrollo de su función (manual de la asignatura, programa y lineamiento de asesorías)

1. El Asesor u/o Asesorado deberá pasar a la Jefatura de Tutorías para registrar su participación en el Programa.
2. El Jefe de tutorías asignará un cubículo y les entregará el material requerido para la asesoría, el cual regresarán cuando la asesoría termine.
3. El registro es indispensable ya que es la única manera en que el Asesor estará computando horas de apoyo académica a sus alumnos y al programa.

**EVALUACIÓN DEL PIA**

La evaluación del PIA permitirá conocer los alcances obtenidos por la actividad de asesoría y participarán en ella tanto los tutores, los asesores y los asesorados participantes.

Para la evaluación del Programa cada tutor con alumnos dentro de este programa, deberá considerar los siguientes indicadores:

a) Seguimiento del aprovechamiento académico de los estudiantes participantes.

b) Opinión del estudiante de la actividad de asesoría.

c) Bajo índice de reprobación.

d) Bajo índice de deserción.

Son sujetos a ser evaluados:

a) Los asesores.

Los asesores que resulten muy bien evaluados serán motivo de reconocimiento con un diploma por el tutor correspondiente y del Departamento de Tutorías y Desarrollo Docente.

Para los asesores que no resulten favorecidos en la evaluación de su actividad, se implementarán acciones de retroalimentación por parte de su tutor, para alcanzar niveles óptimos en su desempeño como asesores.

**DE LOS RESPONSABLES DEL PIA**

Será el Consejo de Tutorías integrado por el conjunto de tutores de la UPJR, coordinados por el Jefe de Tutorías.

Entre sus funciones esta:

a) Plantear, coordinar y evaluar la operación y funcionamiento de las asesorías en función a los objetivos de la institución.

b) Participar cooperativamente con los asesores para que logren los objetivos esperados por el PIA.

c) Identificar y atender las necesidades de capacitación del equipo de asesores.

d) Analizar los reportes finales de las actividades de asesoría, para derivar líneas de mejora continua.

e) Gestionar los espacios físicos y recursos necesarios para el ejercicio de la asesoría.

f) Ser el receptor a través de los asesores de las necesidades, quejas y comentarios de los estudiantes participantes en el PIA, para su debida atención.

g) Fomentar la cooperación y compañerismo entre el equipo de asesores.

h) Trabajar conjuntamente con los Asesores para establecer estrategias que coadyuven a mejorar el desempeño de los estudiantes.

i) Presentar un informe final de actividades al Jefe de Tutorías.

La imagen siguiente muestra el formato SAC01-RG-21 Programa de Asesoría Académica/Docente.

