



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición:	1
Fecha:	MARZO 2006
Código:	205D12000/15
Página:	1 de 16

1. Nombre: Tutorías de posgrado

2. Objetivo: Contribuir a evitar la deserción y el rezago de alumnos y aumentar la eficiencia terminal mediante actividades de seguimiento y apoyo tanto en la vida académica como del trabajo de tesis de los alumnos de posgrado en el Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

3. Alcance: El presente procedimiento será de aplicación para los profesores que imparten asignaturas en los programas de posgrado del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

4. Referencias:

- Reglamento para el Ingreso, Contratación por Tiempo Indeterminado y Promoción de los Servidores Públicos Docentes del TESE (Capítulo segundo, artículo 11, Fracción V)
- Reglamento de Posgrado
- Criterios Generales para las Tutorías

5. Responsabilidades: Es responsabilidad de los profesores-tutores, atender y canalizar a los estudiantes a las instancias correspondientes, ante cualquier eventualidad que represente un riesgo en su desarrollo académico durante su estancia en el posgrado. Es responsabilidad del profesor la búsqueda de alternativas para la solución de problemas que pudieran afectar el desarrollo de su trabajo experimental de tesis.

Los alumnos serán responsables de la elección de instancias y alternativas propuestas por su tutor así como del compromiso y constancia que tenga hacia ésta.

6. Definiciones:

Tutoría.-

Proceso de acompañamiento durante la formación integral de los estudiantes. Involucra a un conjunto sistematizado de acciones educativas y diversos niveles y modelos de intervención que contribuye en el mejoramiento de la calidad de la educación desde la perspectiva del alumno, el profesor, los procesos educativos, los centros educativos y la sociedad.

Tutor.-

Profesor de la planta docente del posgrado que ha sido designado para ejercer las funciones de tutoría.

Tutorado.-

Alumno que recibe la tutoría.

Expedientes de tutoría.-

Conjunto de documentos integrados en una carpeta, que contiene el seguimiento del desarrollo personal, académico y trabajo experimental de cada alumno desde su ingreso a la Institución en el Curso Propedéutico hasta el último semestre cursado. Incluye resultados de pruebas psicométricas aplicadas a su ingreso, comentarios del tutor y cualquier documentación relevante que permita conocer algún aspecto de su formación.

Instancia.-

Alternativa propuesta por el tutor al tutorado para dar atención a cualquier situación que ponga en riesgo su trabajo experimental de tesis así como su permanencia en el posgrado.

Academia de Posgrado.-

Profesores que integran la planta docente de posgrado de una División Académica, en un área específica del conocimiento.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición:	1
Fecha:	MARZO 2006
Código:	205D12000/15
Página:	2 de 16

Comité Tutorial.-

Grupo de asesores de un proyecto de tesis, conformado por el responsable del proyecto de investigación en la Institución, del que se desprende dicho proyecto de tesis, quien fungirá como Director del Proyecto de Tesis y tres investigadores más.

7. Insumos:

- Estudiantes de posgrado del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec
- Proyectos de tesis

8. Resultados:

- Disminuir el índice de deserción y rezago, y con ello aumentar la eficiencia terminal.
- Identificación, atención y estadística de la problemática estudiantil y académica en el posgrado
- Reporte de tutoría como evidencia del apoyo al proceso educativo

9. Interacción con otros Procedimientos:

- Admisión y Permanencia de Alumnos de Posgrado
- Evaluación del Aprendizaje para Alumnos de Posgrado
- Obtención de Grado Académico de Posgrado

10. Políticas:

- Todos los profesores de posgrado deberán ser tutores de al menos un alumno del posgrado, a menos que la planta docente rebase la matrícula.
- Se procurará que el tutor sea un docente diferente al Director de Proyecto de Tesis y a los miembros del Comité Tutorial.
- El tutor será el mismo durante toda la estancia del alumno en el posgrado.
- Cualquier dificultad presentada entre el tutor y el alumno que requiera cambio de tutor, será evaluada y autorizada por la Academia de Posgrado.
- La reasignación de tutores será con base a los criterios del Coordinador de Posgrado cuando el tutor ya no pertenezca a la planta docente del posgrado. En los casos de cambio de tutor la reasignación será con base a lo señalado por la Academia de Posgrado.

11. Desarrollo:

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
AL INICIO DEL POSGRADO		
1.	Coordinador de posgrado	Asigna tutores, mediante el Formato FO-TESE-DA-82-TUT01-ANEXO PM.
2.	Tutor	Recibe notificación a través del formato FO-TESE-DA-83-TUT02-ANEXO PM y establece contacto con el alumno.
EN EL TRANCURSO DEL POSGRADO		
3.		Mantiene comunicación continua con el alumno y canaliza o soluciona cualquier contingencia.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición:	1
Fecha:	MARZO 2006
Código:	205D12000/15
Página:	3 de 16

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
4.	Tutorado	Acude a entrevistas con el tutor.
5.	Tutor	Determina si existe algún aspecto del alumno que requiere atención.
6.		Una vez detectado el aspecto que requiere atención, indaga la instancia que puede ayudar al alumno o establece la estrategia si el mismo tutor brindará el apoyo.
7.		Canaliza al alumno a la instancia correspondiente y da seguimiento.
8.	Tutorado	Atiende las recomendaciones de su tutor.
9.	Tutor	Recaba calificaciones parciales del alumno con los profesores que imparten las materias, mediante el formato FO-TESE-DA-81-POS04.
10.		Da seguimiento al desarrollo académico y del trabajo experimental (Formato FO-TESE-DA-84-TUT11-ANEXO PM)

AL TÉRMINO DE CADA SEMESTRE

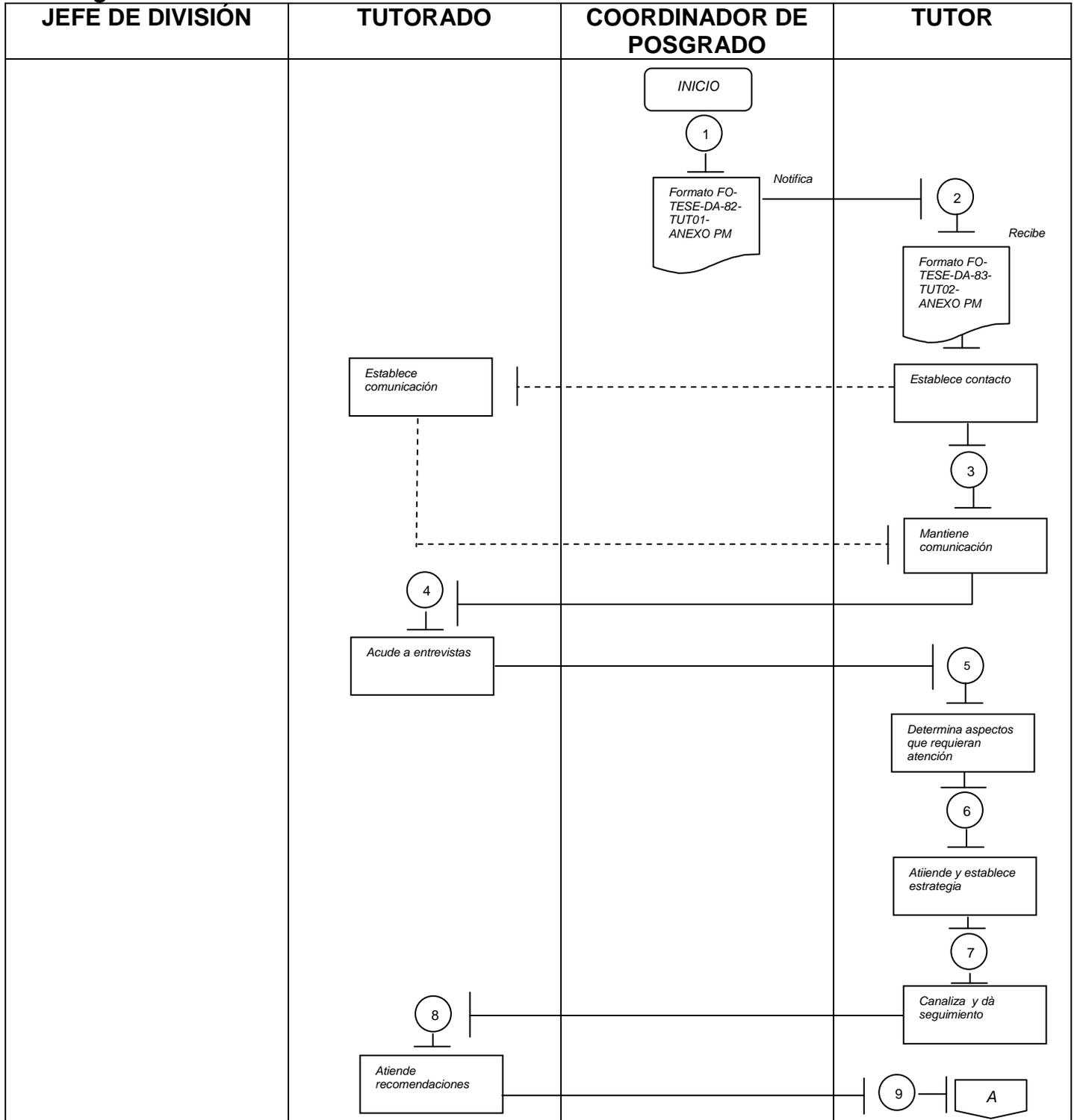
11.		Contacta al Director de Proyecto de Tesis para conocer el avance del alumno en su trabajo experimental.
12.		Presenta reporte al Coordinador de Posgrado, mediante el formato FO-TESE-DA-85-TUT10-ANEXO PM.
13.	Coordinador de Posgrado	Recibe e integra información al formato FO-TESE-DA-66-POS01 y remite a la Jefatura para su conocimiento.
14.	Jefe de División	Recibe



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: 1
Fecha: MARZO 2006
Código: 205D12000/15
Página: 4 de 16

12. Diagramación:



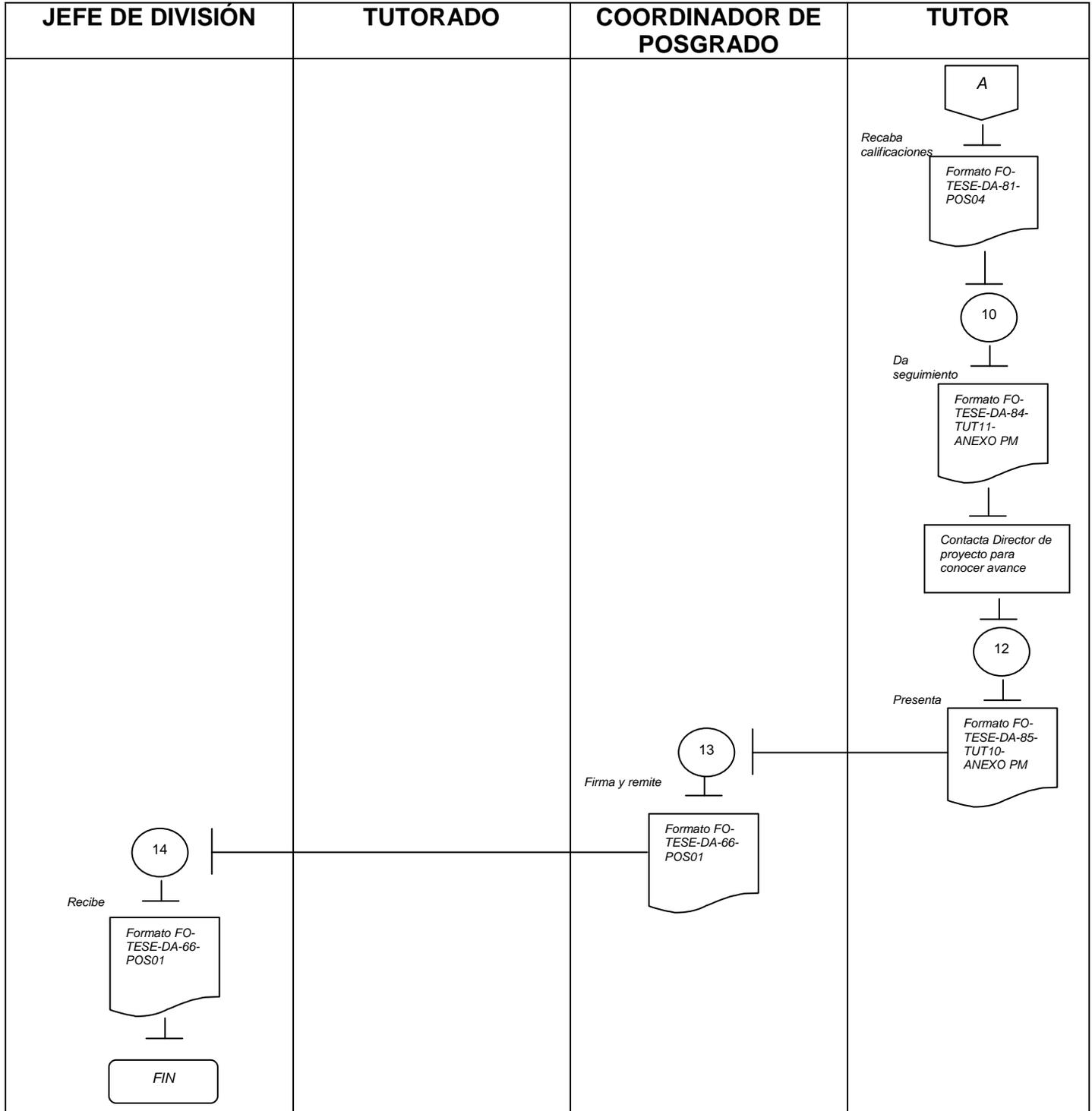
Elaborado por:
Jefe de División

Revisado por:
Director Académico



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: 1
Fecha: MARZO 2006
Código: 205D12000/15
Página: 5 de 16





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición: 1
	Fecha: MARZO 2006
	Código 205D12000/15
	Página: 6 de 16

13. Medición:

Indicador para medir la proporción de tutorados por profesor de posgrado

$$\frac{\text{Total matrícula de posgrado}}{\text{Total de profesores del posgrado}} = \text{Proporción de tutorados por profesor de posgrado}$$

Registros de evidencias

El cálculo de la proporción de tutorados por profesor de posgrado se reflejará en el formato FO-TESE-DA-82-TUT01-ANEXO PM.

14. Formatos e instructivos:

Asignación de tutores	FO-TESE-DA-82-TUT01-ANEXO PM
Asignación de tutorados	FO-TESE-DA-83-TUT02-ANEXO PM
Seguimiento al desarrollo académico y trabajo experimental	FO-TESE-DA-84-TUT11-ANEXO PM
Reporte de tutoría de posgrado	FO-TESE-DA-85-TUT10-ANEXO PM



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición: 1
	Fecha: MARZO 2006
	Código 205D12000/15
	Página: 8 de 16

Instructivo para llenar el formato Asignación de tutores FO-TESE-DA-82-TUT01-ANEXO PM	
(1) DIVISIÓN ACADÉMICA	Especificar la División Académica de que se trate
(2) PROGRAMA DE POSGRADO	Indicar el programa de posgrado de que se trate
(3) PERIODO ESCOLAR	Especificar el periodo escolar de vigencia de la asignación de tutorados
(4) TUTOR	Indicar el nombre del docente propuesto para fungir como tutor de cada alumno inscrito al posgrado
(5) TUTORADO	Indicar el alumno propuesto para realizar la tutoría
(6) COORDINADOR DE POSGRADO	Nombre y firma del Coordinador de Posgrado de la División correspondiente, que elabora la propuesta
(7) JEFE DE DIVISIÓN	Firma del Jefe de División dando visto bueno a la propuesta
(8) DIRECTOR ACADÉMICO	Firma de autorización del Director Académico



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición: 1
	Fecha: MARZO 2006
	Código 205D12000/15
	Página: 9 de 16

Asignación de tutorados FO-TESE-DA-83-TUT02-ANEXO PM

**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC
DIRECCIÓN ACADÉMICA
DIVISIÓN ACADÉMICA (1)**

Ecatepec de Morelos, Edo. de Méx. a (2)
OFICIO No. (3)
ASIGNACIÓN DE ALUMNO TUTORADO

Profesor: (4)
P r e s e n t e.

Dentro de las actividades que el modelo de esta institución demanda para el logro de sus objetivos, se encuentra el proceso de tutorías.

Derivado de ello y después de analizar el perfil de los alumnos de nuevo ingreso a la maestría de (5) en el semestre lectivo así como su desempeño y compromiso en semestres anteriores, me es grato informarle que ha sido nombrado **Tutor del alumno** (6).

Al conferirle tal responsabilidad no dudo de su participación con la calidad humana y profesional que le distingue, por lo que aprovecho la oportunidad para expresarle mi reconocimiento y consideración.

Atentamente.

(7) Jefe de División

FO-TESE-DA-83-TUT02-ANEXO PM

Elaborado por: Jefe de División	Revisado por: Director Académico
------------------------------------	-------------------------------------



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición:	1
Fecha:	MARZO 2006
Código:	205D12000/15
Página:	10 de 16

Instructivo para llenar el formato Asignación de tutorados FO-TESE-DA-83-TUT02-ANEXO PM

(1) DIVISIÓN ACADÉMICA	Especificar la División Académica de que se trate
(2) FECHA	Indicar día, mes y año en que se elabora el oficio
(3) OFICIO No.	Anotar el número consecutivo de oficios de la División Académica que corresponda
(4) PROFESOR	Indicar el nombre completo del docente asignado para fungir como tutor de cada alumno
(5) MAESTRÍA DE	Anotar el nombre del programa de maestría
(6) TUTOR DEL ALUMNO	Indicar el nombre del alumno asignado para realizar la tutoría
(7) JEFE DE DIVISIÓN	Nombre completo y firma del Jefe de División



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición: 1
	Fecha: MARZO 2006
	Código 205D12000/15
	Página: 11 de 16

Seguimiento al desarrollo académico y trabajo experimental FO-TESE-DA-84-TUT11-ANEXO PM

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	SEGUIMIENTO AL DESARROLLO ACADÉMICO Y TRABAJO EXPERIMENTAL FO-TESE-DA-84 TUT11-ANEXO PM	
--	--	---

DIRECCIÓN ACADÉMICA
DIVISIÓN ACADÉMICA (1)

PROGRAMA DE POSGRADO (2) _____

Datos generales

NOMBRE DEL ALUMNO: (3) _____	
EDAD: (4) _____	PERIODO DE INGRESO: (5) _____
LICENCIATURA CURSADA: (6) _____	
ESCUELA DE PROCEDENCIA: (7) _____	
NOMBRE DEL DIRECTOR DE TESIS: (8) _____	
NOMBRE DEL PROYECTO DE TESIS: (9) _____	
NOMBRE DEL TUTOR: (10) _____	
FINANCIAMIENTO:	INTERNO (11) _____
	EXTERNO (12) INSTITUCIÓN OTORGANTE _____ (13)
	SIN BECA (15) FECHA DE OBTENCIÓN _____ (14)

Resultados obtenidos en la aplicación de pruebas y entrevistas

Examen interno (16) _____

Examen externo (17) _____

Entrevista con Academia de Posgrado (18) _____



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición:	1
Fecha:	MARZO 2006
Código:	205D12000/15
Página:	12 de 16

Seguimiento

Curso propedéutico

Observaciones: (19)

1er Semestre

Observaciones: (20)

2o Semestre

Observaciones:

3er Semestre

Observaciones:

4o Semestre

Observaciones:

Elaboró:	Revisó:	Vo. Bo.:
(21) Tutor	(22) Coordinador de Posgrado	(23) Jefe de División

Elaborado por: Jefe de División	Revisado por: Director Académico
------------------------------------	-------------------------------------



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición:	1
Fecha:	MARZO 2006
Código:	205D12000/15
Página:	13 de 16

Instructivo para el llenado del formato Seguimiento al desarrollo académico y trabajo experimental FO-TESE-DA-84-TUT11-ANEXO PM

(1) DIVISIÓN ACADÉMICA	Especificar la División Académica de que se trate
(2) PROGRAMA DE POSGRADO	Anotar el nombre del posgrado al que se encuentre inscrito el alumno.
(3) NOMBRE DEL ALUMNO	Anotar el nombre del alumno empezando por apellido paterno
(4) EDAD	Anotar la edad del alumno en el momento de llenar el formato, con número
(5) PERIODO DE INGRESO	Anotar el periodo del año en el que ingresó el alumno al posgrado
(6) LICENCIATURA CURSADA	Indicar la licenciatura cursada por el alumno.
(7) ESCUELA DE PROCEDENCIA	Anotar el nombre de la Institución de Educación Superior de donde egresó el alumno
(8) NOMBRE DEL DIRECTOR DE TESIS	Anotar el nombre del docente asignado como Director de Tesis del proyecto del alumno.
(9) NOMBRE DEL PROYECTO DE TESIS	Anotar el nombre del proyecto de tesis asignado al alumno para desarrollarse durante el posgrado.
(10) NOMBRE DEL TUTOR	Anotar el nombre del docente asignado al alumno como tutor.
(11) INTERNO	Marcar la opción en caso de que el alumno cuente con financiamiento para el desarrollo de su proyecto, por parte del Tecnológico.
(12) EXTERNO	Marcar la opción en caso de que el alumno cuente con financiamiento para el desarrollo de su proyecto, por parte de algún organismo diferente del Tecnológico.
(13) INSTITUCIÓN OTORGANTE	Indicar el nombre de la Institución que otorga el financiamiento al alumno.
(14) FECHA DE OBTENCIÓN	Indicar la fecha a partir de la cual fue otorgado el financiamiento.
(15) SIN BECA	Marcar la opción si el alumno no cuenta con ningún tipo de financiamiento para el desarrollo de su proyecto.
(16) EXAMEN INTERNO	De acuerdo a los resultados obtenidos en el examen interno aplicado al alumno, indicar la calificación, así como los aspectos relevantes que pudieran influir en el desarrollo del proyecto.
(17) EXAMEN EXTERNO	De acuerdo a los resultados obtenidos en el examen externo aplicado al alumno, indicar la calificación, así como los aspectos relevantes que pudieran influir en el desarrollo del proyecto.
(18) ENTREVISTA CON ACADEMIA DE POSGRADO	De acuerdo a los resultados obtenidos en la entrevista con la Academia de Posgrado aplicada al alumno, indicar la calificación, así como los aspectos relevantes que pudieran

Elaborado por:
Jefe de División

Revisado por:
Director Académico



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Edición: 1
	Fecha: MARZO 2006
	Código 205D12000/15
	Página: 14 de 16

	influir en el desarrollo del proyecto.
(19) OBSERVACIONES	Anotar los resultados del curso propedéutico y comentarios del Coordinador de Posgrado con respecto al desempeño del alumno durante el curso de integración.
(20) OBSERVACIONES	Anotar los resultados de cada semestre y comentarios del Tutor con respecto al desempeño del alumno y seguimiento del desarrollo del trabajo experimental.
(21) ELABORÓ	Nombre y firma del tutor del alumno.
(22) REVISÓ	Nombre y firma del Coordinador del Posgrado.
(23) Vo. Bo.	Nombre y firma del Jefe de División.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición: 1
Fecha: MARZO 2006
Código: 205D12000/15
Página: 15 de 16

Reporte de tutoría de posgrado FO-TESE-DA-85-TUT10-ANEXO PM

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO</p>	<p>REPORTE DE TUTORÍAS DE POSGRADO</p> <p>FO-TESE-DA-85 TUT10-ANEXOPM</p>	
--	---	---

DIRECCIÓN ACADÉMICA
DIVISIÓN ACADÉMICA (1)
PROGRAMA DE POSGRADO (2)

TUTOR: (3) _____

ALUMNO: (4) _____

FECHA: (5) _____ **PERIODO:** (6) _____ **No. DE REPORTE:** (7) _____

RESUMEN DE ACTIVIDADES

FECHA	ACTIVIDADES/ASUNTOS TRATADOS	CONCLUSIONES
(8)	(9)	(10)

Nota: De ser necesario se utilizará el reverso de la hoja para terminar de anotar las actividades realizadas

DATOS ESTADÍSTICOS EN EL PERIODO

PROFESOR	MATERIAS	CALIFICACIÓN
(11)	(12)	(13)
PROMEDIO GENERAL		(14)

OBSERVACIONES

(15) _____

Elaboró:	Revisó:	Vo. Bo.:
(16) Tutor	(17) Coordinador de Posgrado	(18) Jefe de División

Elaborado por: Jefe de División	Revisado por: Director Académico
------------------------------------	-------------------------------------



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Edición:	1
Fecha:	MARZO 2006
Código:	205D12000/15
Página:	16 de 16

Instructivo para el llenado del formato Reporte de tutoría de posgrado FO-TESE-DA-85-TUT10-ANEXO PM

(1) DIV. ACADÉMICA	Especificar la División Académica de que se trate
(2) PROGRAMA DE POSGRADO	Anotar el nombre del posgrado al que se encuentre inscrito el alumno.
(3) TUTOR	Anotar el nombre del tutor del alumno
(4) ALUMNO	Anotar el nombre del alumno empezando por apellido paterno
(5) FECHA	Anotar la fecha de elaboración del reporte
(6) PERIODO	Indicar el periodo escolar de que se trate Vg.: 2004-2
(7) No. DE REPORTE	Indicar el número consecutivo de reporte que se elabora
(8) FECHA	Especificar la fecha en que se realizó cada actividad o el asunto tratado
(9) ACTIVIDADES/ ASUNTOS TRATADOS	Indicar las actividades de tutoría realizadas y los asuntos tratados
(10) CONCLUSIONES	Indicar el resultado o seguimiento de cada actividad
(11) PROFESOR	Enlistar los nombres de los profesores que imparten las materias a las que se encuentre inscrito el alumno.
(12) MATERIAS	Enlistar las materias que cursa el alumno tutorado según correspondan a los nombres de los profesores
(13) CALIFICACIÓN	Indicar la calificación del alumno en cada materia.
(14) PROMEDIO GENERAL	Indicar el promedio general de aprovechamiento del alumno; sumando las calificaciones de cada materia y dividiendo el resultado entre el número de materias.
(15) OBSERVACIONES	Anotar cualquier comentario relevante adicional o complementario a lo reportado
(16) ELABORÓ	Nombre y firma del tutor del grupo
(17) REVISÓ	Nombre y firma de revisado, del Coordinador del Posgrado
(18) Vo. Bo.	Nombre y firma del Jefe de División