



Guía
para la

tutoría



CONTENIDO

03 Presentación

04 ¿Por qué es importante el trabajo tutorial?

06 ¿Cuáles son las áreas de intervención en mi trabajo tutorial?

07 ¿Qué funciones tengo como tutor(a)?

07 1. Intervención socioemocional

09 Desarrollo de las habilidades socioemocionales (HSE)

11 Apoyo psicopedagógico

12 Orientación educativa

13 Apoyo tecnológico

14 Gestión administrativa y de vinculación

15 ¿Cuántos estudiantes son mi responsabilidad?

16 ¿Qué actividades y horarios cumplo como tutor(a)?

18 ¿Cómo elaboro mi programa de trabajo?

24 ¿Cómo doy seguimiento a mis estudiantes?

25 Fases: integración del expediente.

26 ¿Dónde reviso e integro datos para el reporte de seguimiento y evaluación de cada estudiante?

28 ¿Cómo colaboramos tutor(a), facilitador(a) y SAC?

30 ¿Qué actividades realizaré durante el periodo de recuperación?

32 ¿Cuáles son los periodos de trayectoria escolar?

33 ¿Cuáles son las instancias de coordinación e intervención para la tutoría?

38 ¿A quién y cómo reporto mi trabajo?

41 Anexo

44 Fuentes consultadas

Presentación



Las tutoras y tutores del Servicio Nacional de Bachillerato en Línea, “Prepa en Línea-SEP”, son los responsables de orientar y acompañar a los y las estudiantes en el desarrollo de la autorregulación del aprendizaje, la orientación académico-administrativa y el apoyo socioemocional y tecnológico, para lograr su integración, permanencia y egreso del bachillerato.

Son diversas las actividades que deben desempeñar para apoyar a sus estudiantes: desde proporcionarles información oportuna, veraz y pertinente sobre los procesos de entrega de las actividades, hasta apoyar su desarrollo y promover sus habilidades y estrategias de estudio y la construcción de un clima de confianza en el aula virtual.

La presente guía está dirigida a tutores(as) de Prepa en Línea-SEP y tiene como propósito brindarles los lineamientos prácticos y concretos que orienten este quehacer cotidiano del trabajo tutorial.

¿Por qué es importante el trabajo

tutorial?

La Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) planteó desde 1997 la necesidad de establecer una perspectiva ampliada de la educación, que llevara a cada persona a desarrollar sus habilidades creativas y, para lograrlo, “la utilización de modelos centrados en el alumno y la orientación hacia el aprendizaje como requisitos necesarios para la transformación, lo que hace de la tutoría un recurso para acelerar esta transformación” (UNESCO, 2002, en Peinado-Guevara *et al.*, 2011, p. 21). Asimismo, la ANUIES (2001) considera que la tutoría puede ser un elemento importante que permite una transformación cualitativa del proceso educativo.

El papel de la tutoría adquiere una importancia mayor cuando el acompañamiento se focaliza en el estudiantado que se encuentra en riesgo de reprobación, rezago, abandono o deserción (Peinado-Guevara *et al.*, 2011, p. 23), ya que, de acuerdo con diversos estudios (García, 2012; Peinado Guevara, 2011; González, s. a.; UDG, 2010), se logra disminuir este riesgo si el estudiantado cuenta con el apoyo de un(a) tutor(a). Algunos autores (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España, 2014; Keil, 2011) afirman que la buena comunicación entre padres e hijos, y entre docentes y estudiantes favorece de manera importante la permanencia de éstos en el bachillerato.



Existen experiencias concretas que han mostrado una importante repercusión positiva a partir de la intervención tutorial, como la que se ha observado en el Instituto Politécnico Nacional (IPN), organismo que mostró una disminución en los índices de reprobación y deserción (4.º, 5.º y 6.º semestres, en los ciclos escolares 2010-2011/B y 2011-2012/A del CECyT núm. 8, “Narciso Bassols”).

Otro ejemplo es el programa de tutoría que ha llevado a cabo el Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia de la UNAM durante el periodo 2011-2015, el cual ha puesto mayor atención en los primeros años del bachillerato. En las conclusiones recogidas en la relatoría del Encuentro Universitario de Tutoría, organizado en diciembre de 2010 por la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos de la UNAM, se manifiesta que “junto con otros apoyos [la tutoría] ha contribuido notablemente a elevar el aprovechamiento escolar y el promedio de calificaciones en asignaturas de alta reprobación y a disminuir la deserción” (Narro, 2013, p. 147).

La importancia del trabajo tutorial es más reveladora, tomando en cuenta que, de acuerdo con el Estudio Nacional de Deserción de la Educación Media Superior (Enadems, 2011), la probabilidad de desertar de un joven que ingresa a la educación media superior es de 30.7 % (medido por la experiencia de la población de entre 19 y 25 años de edad), y que las principales causas de deserción en este nivel son:



47%

Cuestiones
económicas



32%

Razones
escolares



20%

Razones
personales

La suma de los problemas escolares y personales rebasa por poco 50 %, lo que representa un porcentaje mayor que el de los problemas económicos en la decisión de abandonar la escuela, por lo que existen más posibilidades de que el acompañamiento tutorial incida en la prevención de deserción. En este sentido, es importante considerar que tres factores aumentan el abandono y están relacionados con el ámbito escolar: baja asistencia, reprobación y bajas calificaciones, factores que forman parte de los tipos de riesgo escolar en el Programa de Tutoría de Prepa en Línea-SEP.

¿Cuáles son las áreas de intervención en mi trabajo tutorial?

Cinco dimensiones de intervención para promover la permanencia y la eficiencia terminal



Socioemocional:

Apoyar a cada estudiante en su integración a la modalidad educativa en línea, así como a adaptarse al medio y superar situaciones emocionales adversas que representen un riesgo para la culminación de sus estudios.



Psicopedagógica:

Brindar apoyo al estudiante en su proceso de aprendizaje mediante el uso de estrategias, herramientas e intervenciones que promuevan la autorregulación, la capacidad crítica, reflexiva y de autocrítica.



Orientación Educativa:

Promover la toma de decisión informada dentro del contexto vocacional y profesional, así como el de un proyecto de vida.



Tecnológica:

Asesorar el uso de herramientas de la plataforma y otras tecnologías de la información y la comunicación para apoyar el proceso de aprendizaje.



Administrativa y de vinculación:

Ser enlace entre los y las participantes de la comunidad y con las diferentes áreas de atención en Prepa en Línea-SEP.

¿Qué funciones tengo como tutor(a)?

En el marco de las cinco dimensiones, las funciones que realiza el tutor(a) son:



Intervención socioemocional

- Motivar y promover el interés a lo largo del proceso de aprendizaje.
- Propiciar un clima escolar favorable al aprendizaje, que los estimule y motive.
- Facilitar el desarrollo personal en el marco de sus necesidades y posibilidades como individuos, teniendo en cuenta su contexto, por medio de:
 - Mantener comunicación continua y permanente.
 - Identificar oportunamente actitudes o situaciones que pudieran poner en riesgo la permanencia o el avance de cada estudiante en los módulos del plan de estudios.
 - Atender o canalizar oportunamente actitudes o situaciones que pudieran poner en riesgo la permanencia o el avance de cada estudiante en los módulos.



- Tener sentido de autoeficacia y confianza en las capacidades personales y profesionales.
- Entender y regular sus propias emociones.
- Establecer y alcanzar metas positivas.
- Sentir y mostrar empatía hacia los demás.
- Establecer y mantener relaciones interpersonales armónicas.
- Tomar decisiones responsables.
- Desarrollar sentido de comunidad (Modelo educativo, 2017, p. 75).
- Integrar a la comunidad de aprendizaje en línea a cada estudiante que recién inicia o que se reincorpora después de tiempo.

Además de los puntos señalados previamente, el tutor(a) debe cubrir dos funciones importantes en esta área: Primeros Auxilios Psicológicos y Promover las Habilidades Socioemocionales, las cuales se describen a continuación.



Primeros Auxilios Psicológicos (PAP)

Esta atención se lleva a cabo cuando algún estudiante externa alguna situación socioemocional que impide tener un equilibrio emocional o bien que lo imposibilita para realizar sus actividades de manera cotidiana, por ejemplo: deceso familiar, violencia intrafamiliar, falta de control emocional (tristeza profunda, ligada a síntomas de depresión), separación de sus padres, entre otros. Este tipo de situaciones, también pueden ser detectadas por los tutores(as) al establecer contacto con sus estudiantes, cuando observan que su desempeño baja o bien cuando existe inactividad o falta de entrega de actividades.

En este sentido el tutor(a), recurre a los primeros auxilios psicológicos, lo cual consiste en una intervención de primer nivel, que se caracteriza por:

1. Escucha activa por medio de sesiones virtuales individuales o la lectura de mensajes solicitando apoyo.
2. Apoyar al estudiante a reestablecer su estado emocional, brindando palabras de aliento y proporcionando alternativas para superar la situación. Estas alternativas se refieren a la canalización del o la estudiante a servicios de asesoría psicológica utilizando dos estrategias:
 - a. Del directorio de Instituciones para apoyo socioemocional, proporcionar datos de contacto sobre servicios psicológicos.
 - b. Indagar el lugar de residencia del estudiante, buscar alternativas de instituciones gubernamentales que cuenten con servicios psicológicos y proporcionar los datos de contacto.
3. Considerar que el tiempo establecido para esta atención es reducido.

Para que los tutores(as) lleven a cabo una atención oportuna, eficiente y eficaz con sus estudiantes, deben considerar lo siguiente:

1. Responder la solicitud y establecer contacto con su estudiante o estudiantes.
2. Analizar las dimensiones del problema, puede guiarse con las preguntas: ¿Qué?, ¿Cómo? y ¿Por qué?
3. Sondear posibles soluciones.
4. Asistir al estudiante en la ejecución de soluciones, estableciendo pasos concretos.

5. Sobre todo dar seguimiento a la situación, esto es verificar el progreso del estudiante respecto a la misma, puede hacerlo empleando las preguntas: ¿Qué de lo planteado se realizó? ¿Qué falta por realizar? ¿Cómo te has sentido?

Finalmente, es importante señalar que el papel del tutor(a) se debe centrar en la escucha o lectura activa y la contención emocional del estudiante. Por lo tanto, no proporciona servicios terapéuticos virtuales, no lleva a cabo prácticas de psicodiagnóstico, tampoco aplica técnicas grupales o individuales de tipo psicológico, entre otras.

Desarrollo de las Habilidades Socioemocionales (HSE)



En el 2010 la OCDE define educación de calidad como aquella que asegura a todos los jóvenes la adquisición de conocimientos, capacidades, destrezas y actitudes necesarias para la vida adulta (Repetto y Pena, 2010). En este sentido, el Modelo Educativo para la Educación Obligatoria, mejor conocida como Nuevo Modelo Educativo, señala que ésta permite formar de manera integral a las personas y las prepara para la época en que les corresponde vivir, para lograrlo es importante considerar su formación emocional, cognitiva y social (SEP, 2017). Al trabajar en ello, la población podrá adoptar comportamientos que le permitan convivir de manera pacífica y respetuosa, así como mejorar sus capacidades de comunicación, trabajo en grupo, solución de conflictos, utilizando de manera efectiva las tecnologías de la información y en general comprendiendo el entorno en el que se vive (SEP, 2013).

El nuevo Modelo Educativo respecto al desarrollo de habilidades socioemocionales, plantea que al término de la educación media superior, los y las estudiantes podrán (SEP, 2017):

1. Lograr ser autoconscientes y determinados.
2. Cultivar relaciones sanas.
3. Manejar sus emociones.
4. Tener la capacidad y afrontar la adversidad y actuar con efectividad.
5. Reconocer la necesidad de apoyo.
6. Fijar sus metas y buscar aprovechar al máximo sus opciones y recursos.
7. Tomar decisiones que le generen bienestar presente, oportunidades, y aprender a lidiar con riesgos futuros.

Para responder a dichas demandas Prepa en Línea-SEP, incorpora actividades específicas para trabajar con sus estudiantes, estas actividades son mediadas por las tecnologías y desarrolladas por la figura del tutor(a). Las actividades que se establecen toman como base al programa Construye T, el cual desde el 2007 ha tenido como objetivo prevenir riesgos en la población de educación media superior y actualmente es el programa que a nivel nacional trabaja en la promoción de habilidades socioemocionales en los diferentes planteles de este nivel educativo.

En este sentido, se establece, de acuerdo al Programa Construye T, trabajar en las dimensiones:

- a. Conoce T
- b. Relaciona T
- c. Elige T

Utiliza dos recursos:

1. La guía del tutor(a): Esta es proporcionada por su responsable de generación y contiene el tema específico que el tutor(a) deberá desarrollar durante la sesión, así como las especificaciones necesarias para desarrollar el tema
2. Presentación en PowerPoint sobre el tema de la guía y correspondiente a la actividad, utilizar la presentación es un recurso adicional y de apoyo. En este sentido el tutor(a) puede retomarla o incorporarla a la presentación semanal que establece con sus estudiantes (imagen 1).

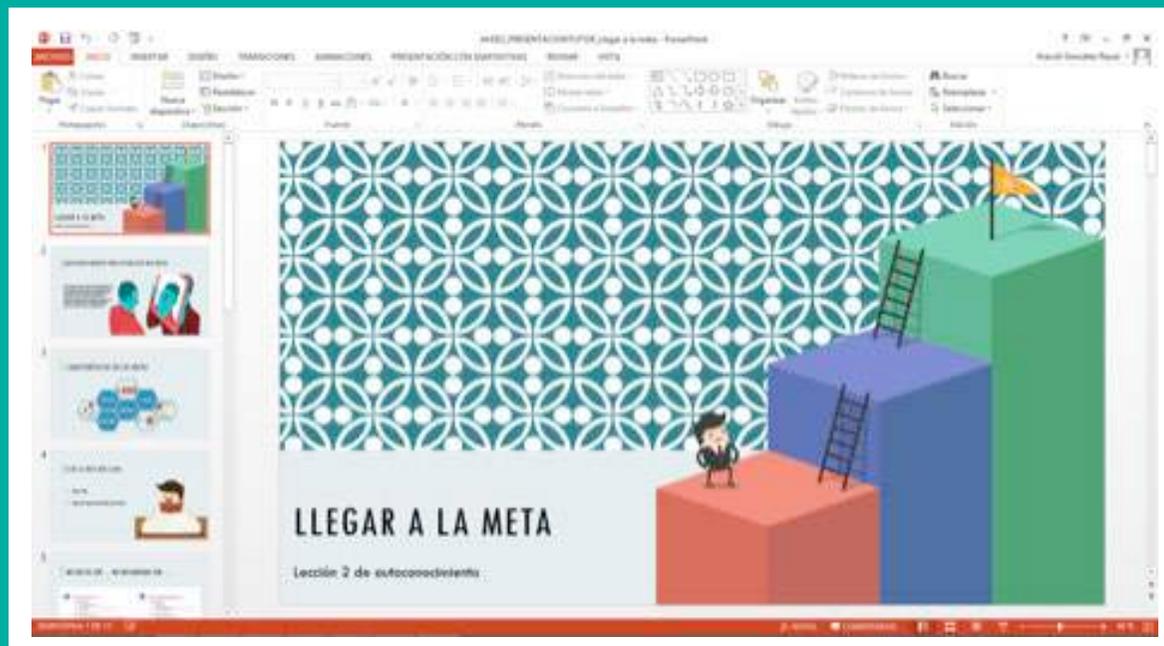


Imagen 1. Guía del tutor(a) sobre actividades HSE

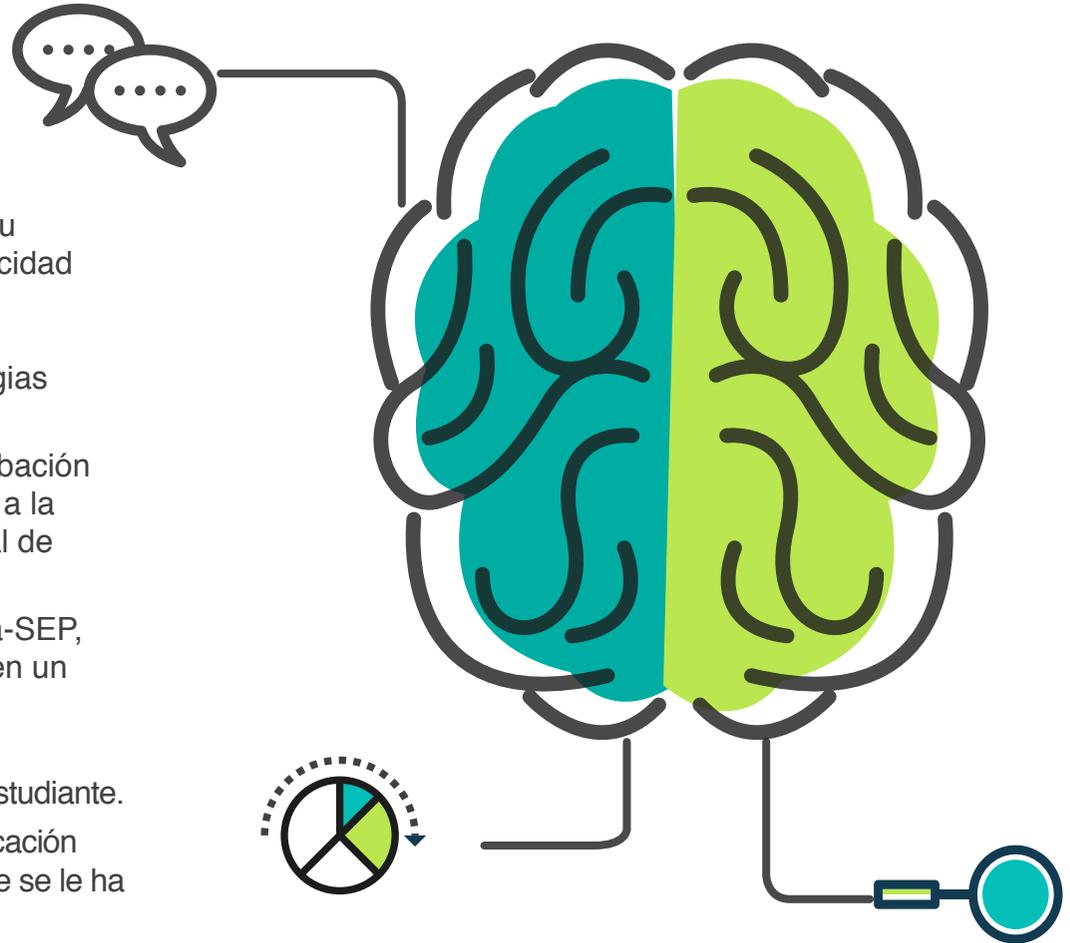
Finalmente, el tutor debe trabajar tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Recibe el material (guía y presentación HSE) por su responsable de generación.
- b. Trabaja las sesiones virtuales en Semana 1 y Semana 3 del módulo.
- c. Promueve y da seguimiento a sus estudiantes para que respondan la actividad correspondiente que se encuentra en plataforma, esto en Semana 2 y Semana 4.
- d. Considera las características de su campus y retoma esta información para generar reflexión en el grupo, vincularla con la vida cotidiana de sus estudiantes, conocer y establecer un vínculo con sus estudiantes.



Apoyo psicopedagógico

- Apoyar y dar seguimiento al estudiantado en su proceso de aprendizaje, promoviendo su capacidad crítica, reflexiva y de autocrítica para aprender a aprender, a conocer, a ser y a convivir. Así como, con el apoyo de herramientas y estrategias psicopedagógicas
- Anticipar la atención de los riesgos de la reprobación y la deserción, dando seguimiento sistemático a la evolución de la situación académica y personal de cada estudiante.
- Aplicar el modelo educativo de Prepa en Línea-SEP, centrado en la figura del estudiante y basado en un enfoque por competencias.
 - Aclarar y responder las solicitudes de cada estudiante.
 - Proporcionar orientación y mantener comunicación permanente con la parte del estudiantado que se le ha asignado.
 - Orientar y fomentar estrategias y actitudes que promuevan la autorregulación del aprendizaje, y el estudio autogestivo, autónomo y colaborativo, manteniendo su interés a lo largo del proceso de aprendizaje.
 - Propiciar una efectiva interacción y colaboración entre facilitadores y estudiantes.



- Ser responsable de apoyar, evaluar y retroalimentar a cada estudiante durante los periodos de recuperación.
- Desarrollar las capacidades de acompañamiento y apoyo para contribuir a la conclusión exitosa de su trayecto formativo.
- Aplicar recursos pedagógicos innovadores con base en la planeación de un trabajo que brinde orientación continua al estudiantado.



Orientación educativa

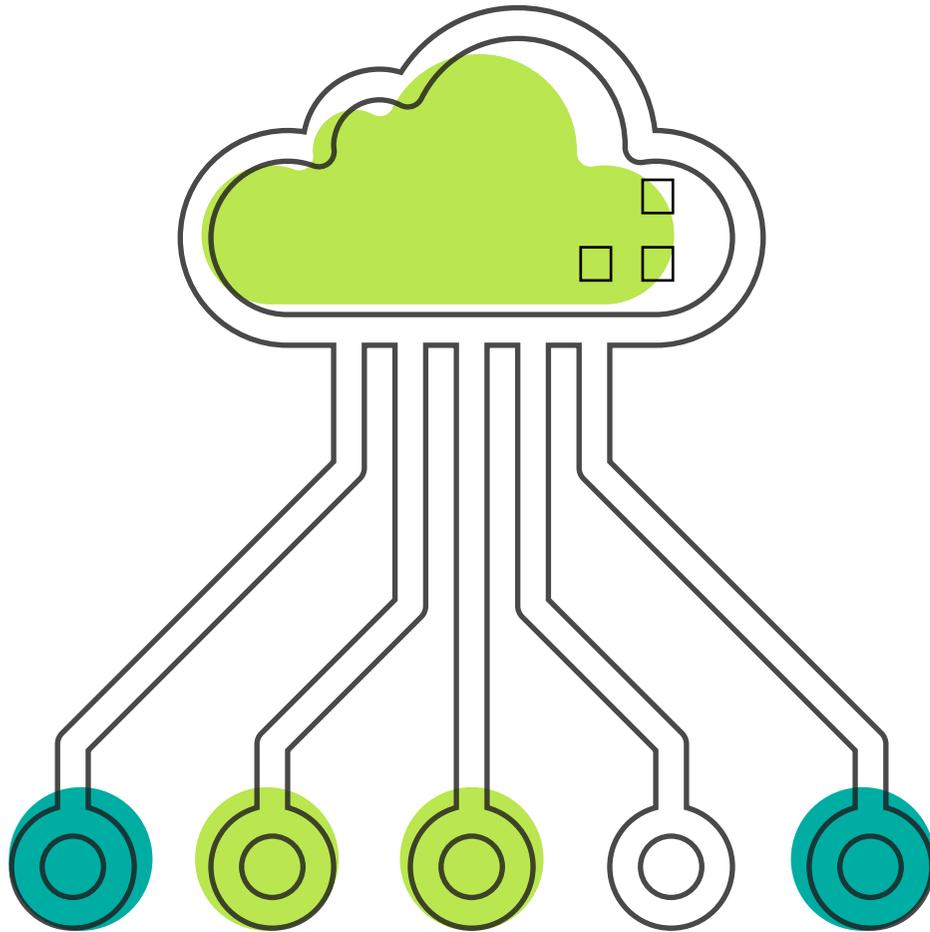
- Ofrecer orientación vocacional al estudiantado para que elijan, de manera informada, entre diversas opciones profesionales o académicas.
- Proporcionar al estudiantado las opciones educativas para continuar con la trayectoria escolar técnica o universitaria.
- Motivar a cada estudiante a continuar su trayecto a partir de sus intereses y preferencias personales y vocacionales.
- Orientar sobre las habilidades para emprender proyectos de trabajo y promover la importancia de las competencias digitales que se adquieren en Prepa en Línea-SEP por su uso diario.
- Abordar las temáticas de plan de vida y de carrera como ejes transversales de la acción tutorial permanente en sesiones virtuales individuales y grupales, y mediante materiales de consulta (como las infografías).
- Asesorar al estudiantado respecto a la importancia de la toma de decisiones.
- Orientar sobre las herramientas que brindan elementos para el autoconocimiento.



Apoyo tecnológico

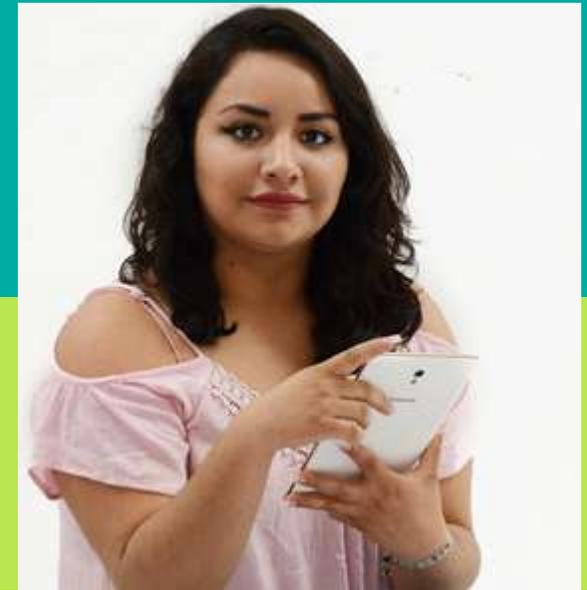
- Apoyar al estudiantado en el manejo de las herramientas tecnológicas para su adaptación a la modalidad educativa en línea.
- Orientar al estudiantado sobre el uso de la plataforma de aprendizaje de Prepa en Línea-SEP.
- Atender el uso de las herramientas de la plataforma y realizar sesiones virtuales.
- Propiciar el trabajo colaborativo mediante el uso de la tecnología, considerando que las herramientas tecnológicas promueven el desarrollo del pensamiento crítico y la habilidad de síntesis de la información (Modelo Educativo, 2017, p. 69)
- Considerar que el uso de la tecnología está presente en la sociedad del conocimiento y forma parte de un recurso indispensable para el trayecto formativo y las habilidades del siglo XXI.
- Promover el uso de las tecnologías de la información como una herramienta para el desarrollo de la investigación y la innovación.
- Fortalecer las competencias digitales del estudiantado para la búsqueda de información confiable en internet, el uso de aplicaciones y la protección en las redes sociales.





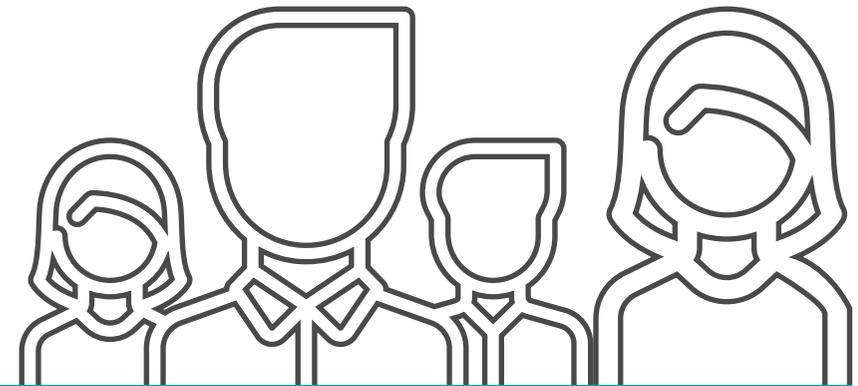
Gestión administrativa y de vinculación

- Vincular a cada estudiante con otros(as) tutores(as), facilitadores(as), estudiantes y personal del área administrativa.
- Cumplir con los lineamientos de trabajo estipulados por Prepa en Línea-SEP.
- Buscar, en coordinación con los(as) facilitadores(as) de sus grupos, la mejor manera de formar al estudiantado, la solución de problemas y la asesoría de quienes presentan dificultades académicas.
- Vincular al estudiantado con diferentes áreas de atención.
- Alinear la práctica tutorial con los protocolos de atención de los primeros auxilios psicológicos, la integridad académica y las guías que establecen los procesos de atención.
- Orientar al estudiantado sobre los tipos de bajas y suspensión, como medidas de prevención.
- Orientar sobre los procesos de regularización cuando sea necesario.
- Promover las participaciones del estudiantado en las actividades extraescolares.



¿Cuántos estudiantes son mi responsabilidad?

Serán alrededor de 280 estudiantes, que se dividen en cuatro grupos y asignados a un campus en función del rango de edad, y ubicación geográfica diversa, tanto para facilitar el trabajo de la tutoría como para que cuente con una población que promueva la interculturalidad. Además, se procura incluir estudiantes de todos los estados de la república y mantener la misma proporción de mujeres y hombres en todos los grupos.



El (la) tutor(a) se asigna de acuerdo con el campus al cual pertenezca cada estudiante: campus I, de 13 a 19 años; campus 2, de 20 a 29 años; campus III; de 30 a 39 años, y campus IV, de 40 años o más.

¿Qué actividades y horarios cumplo como tutor(a)?



Por cada día laboral debe destinar al menos cuatro horas para realizar las siguientes actividades sustantivas:

- Responder las solicitudes de estudiantes acerca de información, dudas o problemas técnicos en un tiempo no mayor a 24 horas, en días hábiles, y en caso de ser necesario, canalizarlos al área de atención de Prepa en Línea-SEP correspondiente.
- Revisar y registrar la información necesaria a la tabla de seguimiento y evaluación de riesgos.
- Revisar el reporte del supervisor(a) de aseguramiento de la calidad (SAC) de calidad y del monitor(a) (SYMAC) e intervenir o dar seguimiento, de manera colaborativa con el (la) facilitador(a), a estudiantes que lo requieran.
- Realizar el plan de intervención de los y las estudiantes y señalar el tipo de riesgo, como de alguna discapacidad, si es el caso.
- Elaborar un programa de trabajo y un plan de intervención, con base en el diagnóstico e información recabada de cada estudiante.
- Llenar el expediente de cada estudiante¹ de sus grupos.
- Acompañar y asesorar al estudiantado en el manejo de las herramientas tecnológicas y en la forma de entrega de sus actividades y del proyecto integrador, conforme a las instrucciones y la rúbrica.
- Apoyar al estudiantado con estrategias de aprendizaje, fomentando la autorregulación académica.
- Difundir entre el estudiantado las reglas de comunicación virtual, utilizando el espacio de “Novedades” en la plataforma cada inicio de módulo, es decir la primera semana.
- No ausentarse de la plataforma ni de la atención por más de 36 horas sin un aviso justificado en tiempo y forma a su SAC y responsable de generación; de lo contrario recibirá un correo de la Coordinación de Aseguramiento de la Calidad donde se indicará que inicia el proceso de selección para sustitución por inactividad y a las 48 horas se realizará el cambio.

Resumen de funciones del Tutor(a)





Programar sesiones virtuales que tendrán el propósito de dar seguimiento al estudiantado, promover la autorregulación y responder sus dudas.

- Elaborar una agenda con los temas que se abordarán
- Planear la sesión:
 - » Establecer el tema o los temas a tratar e identificar a qué dimensión de la tutoría corresponden.
 - » Definir el propósito y los puntos que se deben tratar.
 - » Mostrar la agenda de la sesión o el orden de la sesión.
 - » Presentar ejemplos.
 - » Brindar siempre un espacio para la participación y las preguntas del estudiantado.
 - » Pedir permanentemente que cada estudiante mantenga las reglas de comunicación virtual.
 - » Motivar la participación estudiantil.
 - » Desarrollar la sesión de acuerdo con la agenda, los horarios y los medios establecidos, avisar de ésta a sus estudiantes con anticipación y compartir la liga con el (la) supervisor(a) de aseguramiento de calidad (SAC) y el responsable de generación.
- Planear las sesiones de las lecciones de habilidades socioemocionales (HSE); se envía la guía de cada lección al tutor(a) y el a su vez realiza la sesión virtual y el estudiante después contesta un cuestionario en la plataforma de la Prepa en línea-SEP.



Sesión

Diagrama de la sesión virtual o síncrona



Cierre y
recapitulación

Tema

Propósitos

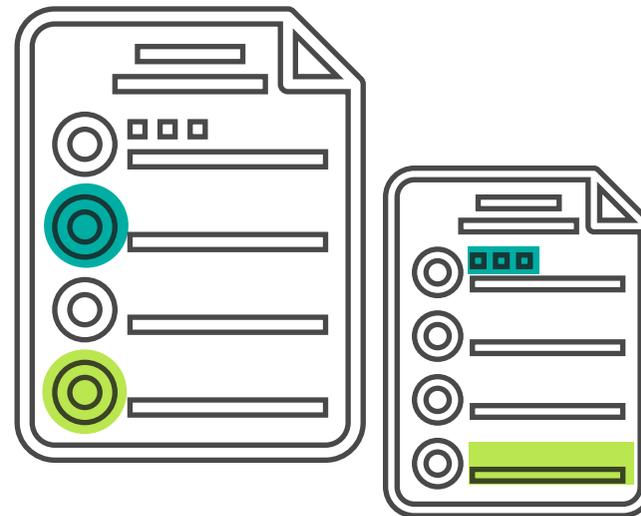
Orden del día

Temas de la tutoría
u otro emergente

Interacción con y entre
los y las estudiantes

¿Cómo elaboro mi programa de trabajo?

Se planea semanalmente sus actividades en el programa de trabajo, considerando sus funciones y acciones en cada uno de los 23 módulos, esta acción es una sugerencia para realizar su práctica tutorial. A continuación se presenta un ejemplo:



Primera Semana

Actividad	Recursos
<p>Presentarse al estudiantado y dar la bienvenida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nombre • datos de contacto • formación profesional • mensaje de motivación para trabajar en equipo <p>Mencionar los horarios y medios que usarán para mantenerse en contacto y comunicación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • mensajería del aula o correo electrónico • presentaciones • sesiones virtuales
<p>Documentos de registros y sistematización</p>	<ul style="list-style-type: none"> • formato de expedientes • asistencia en plataforma • sección de seguimiento y evaluación de riesgos en plataforma • portafolios de evidencia
<p>Planear la sesión de habilidades socioemocionales. (HSE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • guía de lección de HSE del módulo • documentos en la caja de herramientas en el sitio de tutoría
<p>Establecer comunicación continua con el estudiantado.</p> <p>Acompañarlo en el manejo de las herramientas tecnológicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • mensajería del aula, chat y sesiones virtuales para promoción del uso del foro social y dudas técnicas
<p>Elaborar la agenda para la presentación de sus dos sesiones virtuales semanales.</p> <p>Avisar con anticipación y enviar la liga de la sesión al SAC y Responsable de generación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • videoconferencias en vivo
<p>Enviar mensaje motivacional de cierre de semana a sus tutorados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • mensajería del aula o correo electrónico

Segunda Semana

Actividad	Recursos
Saludos de inicio de semana.	<ul style="list-style-type: none"> • mensajería del aula o correo electrónico
Elaborar la agenda para la presentación de su sesión virtual semanal.	<ul style="list-style-type: none"> • sesión virtual
<p>Estrategias psicopedagógicas a estudiantes irregulares, especialmente a quienes se encuentran en riesgo alto y muy alto, diseño de estrategias personalizadas: sesiones individuales, recursos correspondientes a la semana y entrega de actividades correspondientes.</p> <p>Responder a los mensajes oportunamente y, si lo requieren, canalizarlos a las áreas correspondientes de Prepa en Línea-SEP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • aula • sesiones virtuales individuales • mensajería del aula o correo electrónico • tabla de seguimiento (recurso útil para registrar los avances de sus estudiantes)
<p>Continuar con el llenado y elaboración de expedientes.</p> <p>Continuar con una comunicación constante con facilitadores(as) y SAC, para dar seguimiento oportuno a estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • formato de expedientes • asistencia en plataforma • sección de seguimiento y evaluación de riesgos en la plataforma • seguimiento a estudiantes con alguna discapacidad • portafolios de evidencia

Tercera Semana

Actividad	Recursos
Saludar al inicio de semana.	<ul style="list-style-type: none">• mensajería del aula o correo electrónico
Elaborar la agenda para la presentación de su sesión virtual semanal. Planear la sesión virtual acerca de las HSE.	<ul style="list-style-type: none">• sesión virtual de la semana• guía de lección de habilidades socioemocionales del módulo• documentos en la caja de herramientas en el sitio de tutoría
Estrategias psicopedagógicas a estudiantes irregulares. Identificar, motivar, apoyar y dar seguimiento a estudiantes que no han ingresado, o han presentado alguna situación actitudinal en la semana. Preparar la primera entrega de expedientes del lunes de la semana 4.	<ul style="list-style-type: none">• aula• sesiones virtuales individuales• mensajería del aula o correo electrónico

Cuarta Semana

Actividad	Recursos
Saludar al inicio de semana.	<ul style="list-style-type: none">• mensajería del aula o correo electrónico
Aplicar estrategias psicopedagógicas con estudiantes irregulares.	<ul style="list-style-type: none">• chat• mensajería o correo electrónico
<p>Elaborar y enviar la primera entrega de expedientes.</p> <p>Enviar el lunes la primera entrega de expedientes al responsable de tutores de tu generación.</p> <p>Continuar con el seguimiento al plan de intervención con estudiantes en riesgo alto y muy alto o con estatus de inactividad o no ingreso, para apoyar y asesorar, si no han ingresado, tienen tareas pendientes o reprobadas o han presentado alguna situación actitudinal durante las semanas anteriores.</p>	<ul style="list-style-type: none">• correo electrónico• mensajería en plataforma• sesiones virtuales

Periodo de recuperación

Actividad	Recursos
<p>Identificar a estudiantes que no aprobaron periodo ordinario y revisar las actividades que deberán realizar durante el periodo de recuperación.</p> <p>Brindar asesoría, apoyo y evaluar las actividades.</p> <p>Continuar con una comunicación constante con tu SAC, para dar seguimiento oportuno a cada estudiante.</p> <p>Enviar un mensaje a estudiantes que participarán en el periodo de recuperación, indicándoles que podrán comenzar a subir sus actividades a la plataforma a partir del jueves.</p> <p>Retroalimentar y evaluar las actividades enviadas.</p>	<ul style="list-style-type: none">• aula• sesiones virtuales• mensajería del aula o correo electrónico
<p>Elaborar y enviar la segunda entrega de expedientes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• correo electrónico

¿Cómo doy seguimiento a mis estudiantes?

1. Como parte del seguimiento se efectúa la integración de un expediente por estudiante, que incluya:
 - a. Datos de cada estudiante y resultados de instrumentos psicométricos.
 - b. Para las nuevas generaciones se entrega el desempeño académico y actitudinal en el curso propedéutico, proporcionado por la CTySE.
 - c. Aspectos derivados de la integración y el análisis de la información del reporte SyMAC relativo al desempeño de cada estudiante en los módulos y los comentarios del (la) facilitador(a).
 - d. Diagnóstico, plan de intervención y reporte de seguimiento, herramientas con las que se identifica la problemática, la estrategia de solución o las metas a alcanzar, así como los avances y resultados para lograr la permanencia y la eficiencia terminal de cada estudiante.
 - e. Llenado y entrega de los expedientes.





Fases: integración del expediente

1

Consulta y comprende la importancia del expediente

2

Realiza un diagnóstico de sus estudiantes, que le permite un análisis inicial con información del desempeño académico y actitudinal de aspirantes que aprobaron el curso propedéutico, lo cual le permite identificar a quienes presentan mayor riesgo de rezago o abandono escolar.

3

Identifica y atiende a los y las estudiantes con alto y muy alto riesgo de rezago o abandono escolar, mantiene comunicación y trabajo colaborativo con SAC y facilitador(a).

4

Genera estrategias y seguimiento tutorial. Informa y recopila la información de cada módulo para integrarla de manera sistemática hasta que el estudiante finaliza el plan de estudios.

5

Elabora un plan de intervención con estrategias que respondan al tipo de riesgo. Propone la solución de la problemática o proporciona apoyo para resolverla.

En caso de no existir estudiantes en riesgo, centra su atención en quienes llevan un desempeño regular e incluso un buen desempeño, e incluye acciones para motivar su continuidad.

6

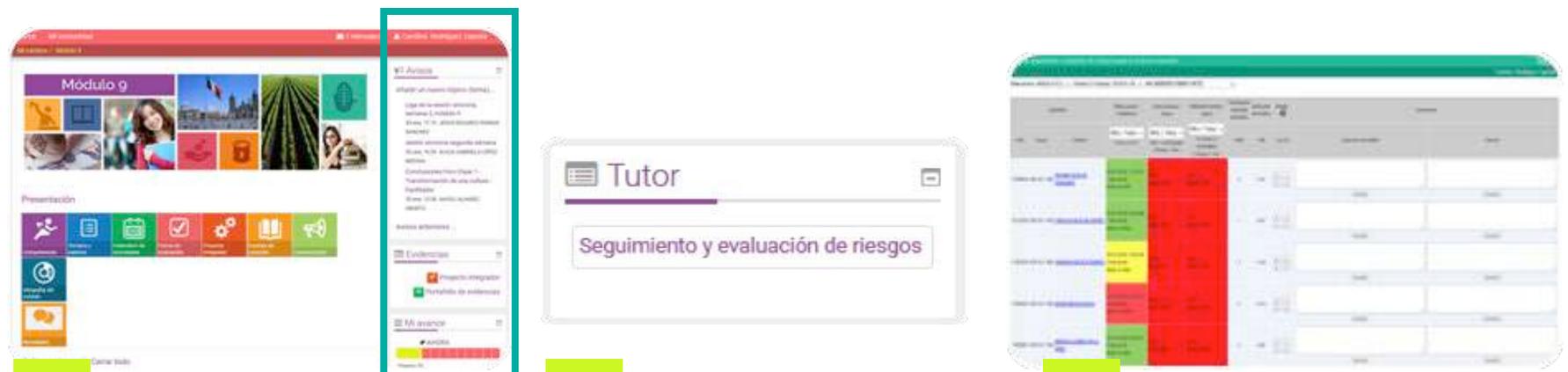
Registra avances, incluso cuando no haya respuestas por parte de los(as) estudiantes.

Registrar los resultados del módulo correspondiente (puntuación obtenida) indicar nombre del facilitador(a) y SAC que realizó trabajo colaborativo.

¿Dónde reviso e integro datos para el reporte de seguimiento y evaluación de cada estudiante?

Dentro de “Mi Aula”, en los menús que se encuentran del lado derecho, encontrarás en la sección denominada “Tutor”, la herramienta “Seguimiento y evaluación de riesgos”, donde podrás ingresar a la tabla basada en el apoyo que requiere cada estudiante.

A continuación se presenta cómo navegar en la plataforma para visualizar la **Tabla de seguimiento y evaluación de riesgos**:



The image shows three sequential screenshots of the 'Mi Aula' platform interface. The first screenshot shows the main dashboard with a sidebar menu on the right, where the 'Tutor' section is highlighted. The second screenshot shows the 'Tutor' section with the 'Seguimiento y evaluación de riesgos' option selected. The third screenshot shows the resulting table of risk monitoring and evaluation, which is color-coded by risk level (green, yellow, red).

- 1 Localizar en "Mi Aula" el menú de lado derecho
- 2 Dirigirse a la sección "Tutor"
- 3 Ingresar a la tabla de "Seguimiento y evaluación de riesgos"

La tabla presenta información de la actividad de sus tutorados por día y semana, considerando asistencia (ingreso a la plataforma), avance en la entrega de actividades y calificación obtenida. De esta forma se podrá observar, de manera rápida a cada estudiante y contar con la información básica para valorar sus avances y el tipo de atención que requiere.

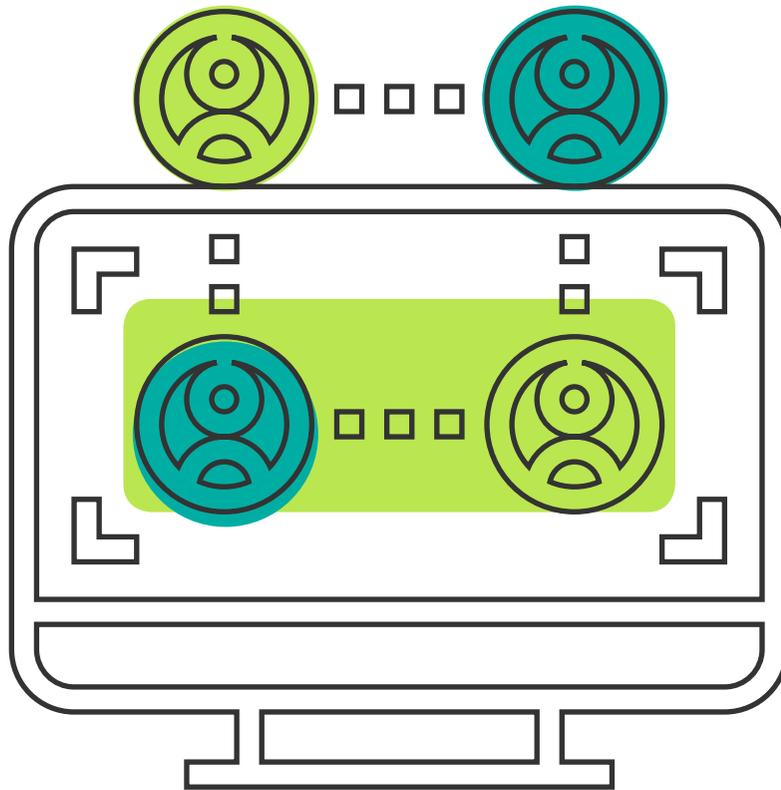
Ejemplo de tabla de “Seguimiento y evaluación de riesgos”

Estudiante			Último acceso / Inactividad	Avance Semana / Aprobó	Calificación Semana / Aprobó	Participación Individual automática	Calificación del módulo	Riesgo	Comentarios	
Fecha	Grupo	Nombre	Filtro / Todos 0 Jul 4, 10:43	Filtro / Todos 25% 2 Actividades 2 tareas, 1 foro	Filtro / Todos 13.33 pts 3 Actividades 2 tareas, 1 foro	100%	10%	S.L.P.O.	Supervisor de Calidad	Tutor(a)
17298945	HWC1011-005	DANIELIS AGUILAR HERNANDEZ	29-01-2018, 17:37:31 3 días atrás Aprobó Al Tráje	0.00% Aprobó Al Tráje	0.00% Aprobó Al Tráje	0	3.93	1		
15133528	HWC1011-005	CAROLITA AGUILAR EBENEZ	29-01-2018, 23:09:58 1 día atrás Aprobó Al Tráje	0.00% Aprobó Al Tráje	0.00% Aprobó Al Tráje	1	4.03	1		
17298819	HWC1011-005	YERMEYAH ANICETO BICHICO	28-01-2018, 19:44:38 2 días atrás Aprobó Al Bajo	0.00% Aprobó Al Bajo	0.00% Aprobó Al Bajo	2	11.83	1		
17299432	HWC1011-005	EDGAR ABRILAGA ROCCHA	27-01-2018, 17:52:12 3 días atrás Aprobó Al Medio	0.00% Aprobó Al Bajo	0.00% Aprobó Al Bajo	2	14.74	1		
17285807	HWC1011-005	ROSELY ELIZABETH AYLLA PEREZ	30-01-2018, 07:02:27 0 días atrás Aprobó Al Tráje	0.00% Aprobó Al Bajo	0.00% Aprobó Al Bajo	3	6.05	1		

Del lado derecho de la tabla se registra el tipo de riesgo que detecte en el estudiantado: laboral, socioemocional, por salud u otro) e incluir en las observaciones los comentarios que permitan identificar con mayor precisión la situación en que se encuentra, así como información o sucesos significativos de cada estudiante por día o semana.

Esta herramienta también permitirá evaluar el desempeño del tutor(a), ya que documenta su trabajo de detección de riesgos y seguimiento de las situaciones de sus tutorados por día o semana.

¿Cómo colaboramos tutor(a), facilitador(a) y SAC?



Contará con el reporte SyMAC y la *Guía de intervención Ponte al 100 en tus actividades*, que presenta un panorama general de la situación de cada aula, por módulo; las acciones generales que cada uno de los actores de Prepa en Línea-SEP tiene que realizar de acuerdo a las siguientes actividades de intervención: Apoyo a estudiantes activos, ausentes y sin ingreso; en riesgo alto y muy alto de rezago a abandono escolar; foros y apoyo en la realización de actividades del módulo.

Debe señalarse que para que todo esto se efectúe y que facilitador(a), tutor(a) y SAC puedan apoyar al estudiantado en la realización de sus actividades, se cuenta también con el apoyo del área de soporte que atiende cualquier contingencia técnica que se presente e impida que el curso se desarrolle de manera adecuada. Cada inicio de módulo se hace del conocimiento de la comunidad educativa mediante los correos de atención.

Reporte SyMAC



Reporte de la Generación 0

Módulo 00. Nombre del módulo

-Generación.
-Número y título del módulo.

Grupo: M00C1G0-001

ID: 14D0000

Grupo asignado, ID del facilitador, el nombre del facilitador asignado y semana en la que se encuentra el módulo

Facilitador: Nombre completo del facilitador

Semana: -

Ingreso	No.
Estudiantes Activos	-
Estudiantes Ausentes	-
Estudiantes Sin ingreso	-
Total de Estudiantes	-

Tiempo de evaluación y extensiones	Semana 1		Semana 2		Semana 3		Semana 4	
	A1	A2	A3	A4	A5	A6	PI	
No. actividades que excedieron las 72 hrs. de evaluación	-	-	2	2	-	-	-	-
No. de extensiones otorgadas	2	8	3	1	-	-	-	-

El número de actividades evaluadas o por evaluar que han excedido las 72 hrs. establecidas de evaluación.

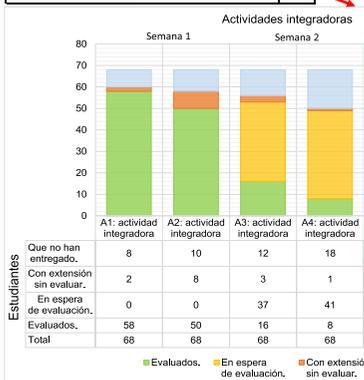
Nivel de riesgo	No.
Estudiantes en riesgo "Bajo"	-
Estudiantes en riesgo "Medio"	-
Estudiantes en riesgo "Alto"	-
Estudiantes en riesgo "Muy Alto"	-
Total de Estudiantes	-

Actividades integradoras evaluadas	Semana 1		Semana 2		Semana 3		Semana 4	
	A1	A2	A3	A4	A5	A6	PI	
No. de actividades integradoras aprobadas	50	48	15	8	-	-	-	-
No. de actividades integradoras no aprobadas	8	2	1	-	-	-	-	-

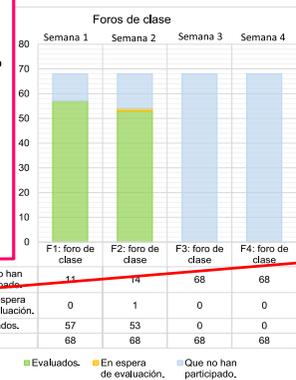
El número de actividades integradoras aprobadas y no aprobadas a la fecha del reporte

Estudiantes evaluados en foro de clase	Foro 1		Foro 2		Foro 3		Foro 4	
No. de estudiantes que aprobaron el foro de clase	57	49	-	-	-	-	-	-
No. de estudiantes que no aprobaron el foro de clase	-	4	-	-	-	-	-	-

El número de estudiantes que han aprobado y no aprobado el foro de clase en cada semana



El número y tipo de ingreso de los estudiantes registrado a la fecha del reporte, considerando como:
 -Activo: Menos de 48 de haber ingresado a plataforma.
 -Ausente: 48 hrs. o más de haber registrado su último acceso a plataforma
 -Sin ingreso: Estudiantes desde la apertura del módulo hasta el momento no han accedido a plataforma.
 El número de estudiantes que se encuentran en los diferentes niveles de riesgo de baja parcial.



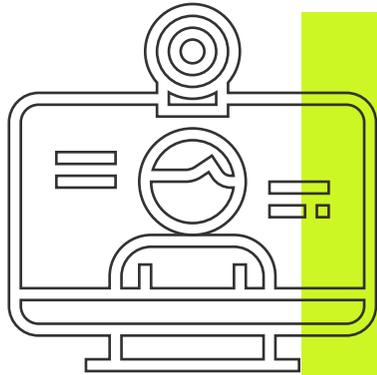
En los gráficos se representa dentro de las actividades y foros de clase la cantidad de:
 -Estudiantes evaluados
 -Estudiantes con una extensión otorgada sin evaluación.
 -Estudiantes en espera de evaluación.
 -El total de estudiantes en el grupo asignado

Progreso de estudiantes en riesgo de baja parcial			Semana 1		Semana 2		Semana 3		Semana 4		Anexos				
ID	Nombre completo	Riesgo Ingreso	A1	A2	F1	A3	A4	F2	A5	A6	F3	PI	F4	RE	P Ind.
1400000	Nombre del estudiante	Alto Activo	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢
1400000	Nombre del estudiante	Alto Activo	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢
1400000	Nombre del estudiante	Alto Activo	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢
1400000	Nombre del estudiante	Muy alto Ausente	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴
1400000	Nombre del estudiante	Alto Ausente	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴
1400000	Nombre del estudiante	Muy alto Nunca	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴	🔴
Total de entregas y/o participaciones			4	4	4	4	4	3	-	1	-	-	-	-	-

En la tabla de avance de estudiantes en riesgo de se debe interpretar las siguientes siglas como:
 A1: Actividad integradora 1, Semana 1.
 A2: Actividad integradora 2, Semana 1.
 A3: Actividad integradora 1, Semana 2.
 A4: Actividad integradora 2, Semana 2.
 A5: Actividad integradora 1, Semana 3.
 A6: Actividad integradora 2, Semana 3.
 PI: Proyecto integrador, Semana 4.
 F1: Foro de clase semana 1.
 F2: Foro de clase semana 2.
 F3: Foro de clase semana 3.
 F4: Foro de clase semana 4.
 RE: Reflexión de mis evidencias.
 P Ind.: Participación individual evaluada por

En la tabla de avance de estudiantes en riesgo de se debe interpretar los siguientes iconos como:
 🟢 Actividad entregada y aprobada.
 🟡 Sin entrega de la actividad.
 🟠 Actividad entregada y no aprobada (rango de calificación entre 50-59).
 🔴 Actividad entregada aún no evaluada por el facilitador.
 🟡 Actividad entregada y no aprobada (rango de calificación 0 - 49).
 🟡 Extensión de actividad otorgada y entregada sin evaluación.

¿Qué actividades realizaré durante el periodo de recuperación?



El (la) tutor(a) desempeña una función académica importante cuando finaliza cada módulo, denominado **periodo de recuperación**, durante el cual acompaña y brinda orientación académica a estudiantes que no lograron desarrollar de un modo satisfactorio las competencias establecidas en el módulo ordinario y, que por lo tanto, no obtuvieron una calificación aprobatoria.

Las actividades que cumplirá el (la) tutor(a) en este periodo son:

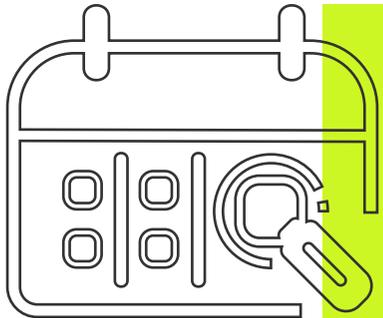
- Orientar al estudiantado acerca de cómo realizar las actividades que no pudieron entregar y aquellas en las que no cumplieron los criterios establecidos.
- Motivar al estudiantado a que concluya con sus actividades pendientes.
- Mantener una comunicación constante con el (la) SAC, para el seguimiento.
- Brindar asesoría académica y resolver las dudas acerca de los contenidos del módulo.
- Retroalimentar el desempeño académico de cada estudiante.
- Evaluar las actividades entregadas.
- Continuar con la elaboración del expediente de cada estudiante, a partir de la información que recupere de la plataforma, de la comunicación con estudiantes, facilitador(a) y SAC.
- Evaluar la participación individual de cada estudiante



Diagrama del periodo de recuperación



¿Cuáles son los periodos de trayectoria escolar?



La trayectoria escolar comprende: 4 semanas, periodo de recuperación para los que reprobaban el módulo (1er. Extraordinario) es la semana 5 y 1 del módulo siguiente. El SAC y monitor(a) realizan la contabilidad de asistencia, supervisión y asesoría de funciones de tutor(a) y facilitador(a).

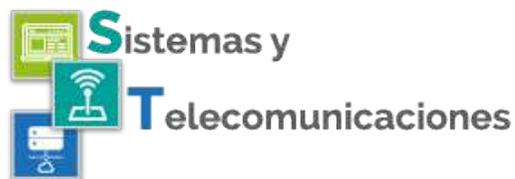
Periodos de trayectoria escolar



¿Cuáles son las instancias de coordinación e intervención para la tutoría?



Prepa en Línea-SEP Coordinaciones





Aseguramiento de la Calidad

Teléfono: 3601 6900
Ext. 55690.

ó el que le indique su SAC al inicio del módulo asignado.

• **Coordinación de Aseguramiento de Calidad (CAC).**

Dentro de sus principales funciones se encuentra la de dar seguimiento a los procesos establecidos, para verificar que se cumpla con los lineamientos de calidad de Prepa en Línea-SEP.

La Coordinación brinda sus servicios a través de los SAC en las células de calidad. En cada módulo se tendrá un SAC asignado, el cual se pondrá en contacto con usted en cuanto inicie el módulo correspondiente y dará respuesta a las necesidades o dudas.

El Supervisor de Aseguramiento de la Calidad (SAC):

- Identifica las áreas de oportunidad en el servicio, atendiendo y canalizando peticiones y quejas de la comunidad para proponer estrategias de mejora continua.
- Coordina, da seguimiento y retroalimenta el desempeño de los y las facilitadores (as) y tutores (as) en las células de calidad y,
- Apoya a los estudiantes, cuando no son atendidos adecuadamente y/o en los plazos establecidos.



Control Escolar

Teléfono: 3601 6900
Ext. 55689.
Correo: controles.prepaenlinea@sems.gob.mx

• **Coordinación de Control Escolar (CCE).**

Área que tiene como función coordinar los procesos administrativos de admisión, inscripción, baja, constancias de estudio y certificación de los estudiantes; por lo que su principal relación es directamente con los y las estudiantes; la relación con tutor (a) se establece en la recepción de actas de calificaciones, aclaraciones sobre las mismas y el seguimiento de los resultados de evaluación de los estudiantes. El correo de atención al que se tiene que enviar el acta y se atenderá todo lo relacionado con ellas es controles.prepaenlinea@sems.gob.mx; el tiempo de respuesta es de aproximadamente 36hrs.

Tendrán una sesión virtual informativa y para dudas con el Coordinador de CCE, la cual es organizada por la CTySE.



Teléfono: 3601 6900
Ext. 55658 y 55442.
Correo: da.academico@sems.gob.mx

Serán invitados los y las tutores(as) por parte de la CSDyDC, a través de su RG, a la sesión de bienvenida y explicación de cada inicio de módulo.

• Coordinación de Servicios Docentes y Diseño Curricular (CSDyDC).

Es el área responsable de coordinar, asesorar y supervisar las actividades académicas, los procesos de implementación curricular, la habilitación y formación de facilitadores (as), y la elaboración y puesta en marcha del programa académico anual. Por lo que sus principales funciones son:

- Atender las necesidades académicas.
- Desarrollar estrategias de formación continua para facilitadores (as).
- Mantener actualizados los contenidos y actividades a realizar en los módulos.
- Atender y dar seguimiento a la implementación de los módulos durante el ciclo escolar.

Cada inicio de módulo se tiene una sesión informativa para facilitadores (as), a la cual se invita a tutores (as) con la finalidad de que conozcan las actividades académicas que se realizan durante el periodo ordinario y que les será de utilidad durante el periodo de recuperación.

El correo de atención a cuestiones académicas del módulo en curso es da.academico@sems.gob.mx, en el cual se te atenderá en un plazo aproximado de 36 horas.



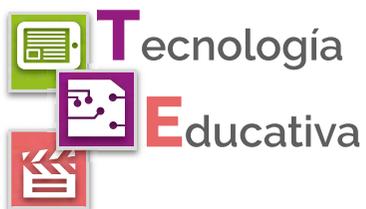
Teléfono: 3601 6900
Ext. 55444, 55445 y 55388
Correo: tutores@sems.gob.mx

Tendrás una sesión informativa y para dudas con él o la responsable de generación, así como la coordinadora de la CTySE y participará el coordinador de Tecnología Educativa.

• Coordinación de Tutoría y Servicios Estudiantiles (CTySE)

Coordina la planeación y el diseño de estrategias para el seguimiento y evaluación de las actividades realizadas por los tutores para lograr la integración, permanencia y egreso de los estudiantes; además de fomentar en los estudiantes el sentido de pertenencia y su integración a Prepa en Línea a través de actividades extraescolares.

Tendrás una sesión informativa y para dudas con él o la responsable de generación, así como la coordinadora de la CTySE y participará el coordinador de Tecnología Educativa.



Teléfono: 3601 6900
Ext. 55390.

• **Coordinación de Tecnología Educativa (CTE)**

Es la responsable de promover el desarrollo de competencia digital en los agentes educativos de Prepa en Línea-SEP. También diseña y actualiza los recursos educativos y ambientes virtuales para cada uno de los módulos o cursos que se imparten. Además, es responsable de la administración y generación de conocimiento en las redes sociales oficiales de este servicio educativo. Dentro de Prepa en Línea-SEP, Tecnología Educativa tiene como misión diseñar experiencias de aprendizaje con sentido creativo, tecnológico y de cambio para la comunidad de aprendizaje.

Facilitadores (as), tutores (as), aspirantes y estudiantes pueden recibir asesoría en el uso adecuado de las tecnologías para el aprendizaje, solicitando este servicio al responsable de generación de Tutorías y para el caso de los facilitadores (as), solicitarlo al área de Servicios Docentes.



Teléfono: 3601 6900
Ext. 55679, 55680, 55355, 55455 y 55389.
Correo: rh.prepaenlinea@sems.gob.mx y rh.tutoresprepaenlinea@sems.gob.mx.

• **Coordinación Administrativa (CA).**

Gestiona y da seguimiento al proceso de pago de la estructura funcional en el Programa de Prepa en Línea-SEP, así como el proceso de pago de facilitadores (as) y tutores (as).

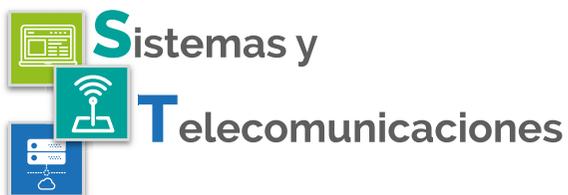
Proporciona atención a los requerimientos administrativos necesarios para la operación del Programa, asimismo, los requerimientos de información que deriven de la atención a Órganos fiscalizadores.



Correo: seguimientodefuciones@comunidad.prepaenlinea.sep.gob.mx

• **Subdirección de Planeación, Evaluación y Estadística.**

Diseña e implementa estudios de evaluación y análisis educativo para el monitoreo de metas e indicadores institucionales, integra y comunica resultados de evaluación de facilitadores (as) y tutores (as). Recolecta y analiza información relevante para la toma de decisiones y elabora reportes e informes de resultados. Realiza la asignación de aspirantes, estudiantes, facilitadores (as) y tutores (as) a los módulos ordinarios y de regularización. Para dudas del puntaje en el reporte de seguimiento de sus funciones (evaluación de desempeño).



Teléfono: 3601 6900
Ext. 55447 y 55448.

• **Coordinación de Telecomunicaciones (CT).**

Es la encargada de gestionar la plataforma para que funcione de manera adecuada y propone el desarrollo de Sistemas con el fin de automatizar actividades en el servicio educativo. Además de atender aquellas dudas técnicas de los estudiantes, facilitadores (as) y tutores (as) de Prepa en Línea-SEP sobre la plataforma como: problemas de acceso, inconvenientes sobre la visualización de recursos y/o actividades.

Para atender estos casos cada generación tiene asignado un responsable de soporte técnico, el cual brinda la atención mediante correo electrónico y vía telefónica.

¿A quién y cómo reporto mi trabajo?

La CTySE es la responsable de operar los lineamientos generales de comunicación, trabajo y seguimiento a tutores mediante sesiones virtuales, correo electrónico y vía telefónica. El (la) tutor(a) puede contactar a esta coordinación mediante el teléfono **3601 6900**, extensiones: 55444, 55445 y 55388; el correo **tutores@sems.gob.mx**, y la dirección electrónica del (la) responsable de generación.

El (la) tutor(a) debe realizar dos entregas de expedientes por módulo a su responsable de generación (RG) y la ligas de sus sesiones .

Al SAC enviar las ligas de sus sesiones, copiar los mensajes enviados a sus grupos de seguimiento y atención, en caso de accidentes o enfermedades reportar su inactividad y envío de comprobante oficial.

Estrategias de atención

Para promover la permanencia y atender a estudiantes deudores de módulos, Prepa en Línea-SEP cuenta con las siguientes estrategias:



a. Ponte al 100 con Tus Actividades

Con el fin de promover entre los y las estudiantes su participación y entrega de las actividades de los módulos ordinarios, se crea ésta estrategia, da clic para consultar la Guía de Intervención. Además cuenta con un Reporte denominado SyMAC que permite detectar, entre otros aspectos, a estudiantes ausentes, de alto riesgo al rezago escolar, actividades entregadas, etc. Para que se realicen actividades de prevención y atención.

b. Ponte al 100 con Tus Módulos. Se dirige a estudiantes que recursan módulos y comprende las siguientes acciones: una cuenta de Facebook (<https://www.facebook.com/groups/ponteal100/>), sesiones virtuales de especialistas y videos acerca de varios temas de apoyo, se recomienda a los y las tutores(as) revisar en la plataforma de Prepa en Línea-SEP en Mi Comunidad el Sitio de Servicios Estudiantiles y Tutoría, también puedes acceder a las sesiones realizadas para los y las estudiante en las siguientes ligas de YouTube:



Sesiones virtuales con estudiantes de recursamiento	Liga
Planeando mi futuro: inicio con mi recursamiento	https://youtu.be/BNISH46g2pw
Venciendo obstáculos	https://youtu.be/CBzNg6fBvr8
Descubriendo mis tiempos	https://youtu.be/oDj3oWsiZyQ
¿Qué con mis emociones?	https://youtu.be/wsO05U0DLtY
Sesión 5: ¿Cómo aprendo?	https://youtu.be/jbv6IN8S1qk
Sesión 6: ¿Cómo resuelvo situaciones difíciles?	https://youtu.be/PIrTGR2dWws
¿Cómo van mis emociones? Segunda parte	https://youtu.be/3zjfNgYzQ0o
¡No quites el dedo del renglón!	https://youtu.be/liY3xCXKeKM
Leer para aprender	https://youtu.be/C9AEwai3ls0
¿Cómo buscar información en internet?	https://youtu.be/Srkxo2kW9-8
¿Cómo escribo?	https://youtu.be/0ku2Qq-kPjo

-
- c. Transición del módulo 1 al 2: son actividades y acciones de seguimiento a estudiantes por parte del equipo de transición de la CTySE, que realiza llamadas telefónicas al estudiantado ausente o que nunca entra a plataforma para motivarlo a que participe y se regularice en sus entregas de actividades. También, se les informa de los resultados de las llamadas para que precise acciones en el plan de intervención de los expedientes y se le indica que revise el Reporte SyMAC para dar atención oportuna a sus grupos y apoyar para que finalicen su módulo.
- d. Estrategia de atención telefónica e internet (EATI) está dirigida a los y las estudiantes ausentes en periodo de recuperación. La CTySE contacta a las y los estudiantes mediante llamadas telefónicas y correos electrónicos, a fin de promover su participación y su regularización. De igual manera se informa al tutor(a) de los resultados de las llamadas para que precise acciones en el plan de intervención de los expedientes.

Anexo

Seguimiento de funciones del tutor(a) Reactivos

Reactivo	Sección del instrumento
¿Entregó el tutor(a) el expediente en la fecha programada?	Evaluación del expediente
Respetó el formato establecido por la CTySE.	Evaluación del expediente
Identificó el tipo de riesgo (inactividad, tareas pendientes, tareas reprobadas, situación actitudinal).	Evaluación del expediente
Integró observaciones sobre aspectos que pueden impactar en su trayectoria escolar o poner en riesgo la continuación de sus estudios (psicoemocional, de salud o laboral).	Evaluación del expediente
En los apartados de situaciones integró información congruente con el tipo de riesgo identificado.	Evaluación del expediente
Indicó el tipo, número de veces y resultado de la comunicación que estableció con los estudiantes inactivos.	Evaluación del expediente
Estableció estrategias de intervención psicopedagógica acordes a la situación particular de los estudiantes.	Evaluación del expediente
En el plan de intervención incluyó estrategias de colaboración para prevenir o solucionar tipos de riesgo y situaciones identificadas.	Evaluación del expediente
Reportó avances relacionados con las estrategias señaladas en el plan de intervención.	Evaluación del expediente
Incluyó resultados de instrumentos psicométricos y la forma en que utilizó la información.	Evaluación del expediente
Atendió las solicitudes de la Coordinación de Tutoría y Servicios Estudiantiles.	Evaluación del expediente
Difundió las actividades extraescolares convocadas por la CTySE.	Evaluación del expediente
Los contenidos abordados correspondieron con el programa de tutoría.	Sesión Síncrona
Mencionó el propósito y los puntos a tratar.	Sesión Síncrona

Reactivo	Sección del instrumento
Implementó estrategias psicopedagógicas acordes con las intervenciones planteadas en los expedientes o el programa de tutoría..	Sesión Síncrona
Asignó un tiempo para resolver las dudas de los estudiantes.	Sesión Síncrona
Fomentó la convivencia entre los compañeros del grupo.	Cuestionario de opinión del estudiante
Promovió el trabajo en equipo.	Cuestionario de opinión del estudiante
Se comunicó conmigo a través de la plataforma.	Cuestionario de opinión del estudiante
Me asesoró para organizar mi tiempo para estudiar.	Cuestionario de opinión del estudiante
Me explicó las implicaciones de presentar otras ideas o trabajos como propios.	Cuestionario de opinión del estudiante
Me proporcionó información útil para mi aprendizaje.	Cuestionario de opinión del estudiante
Me explicó la importancia de realizar una reflexión sobre mi aprendizaje.	Cuestionario de opinión del estudiante
Me recomendó alguna institución a la cual acudir para recibir apoyo emocional o psicológico.	Cuestionario de opinión del estudiante
Me indicó el procedimiento a seguir para solucionar problemas técnicos (por ejemplo para ingresar al aula, subir actividades a la plataforma, cambiar información en mi perfil, entre otras).	Cuestionario de opinión del estudiante
Me dijo en qué espacios puedo consultar mi calificación del módulo.	Cuestionario de opinión del estudiante
Me explicó el funcionamiento de las herramientas de la plataforma.	Cuestionario de opinión del estudiante
Me explicó la forma de trabajo en el módulo.	Cuestionario de opinión del estudiante

Reactivo	Sección del instrumento
Me brindó información sobre fuentes de información confiable.	Cuestionario de opinión del estudiante
Calificó todas las actividades en máximo 72 horas a partir de su entrega.	Recuperación
Retroalimentó las actividades entregadas.	Recuperación
Terminó de calificar todas las actividades en máximo 48 horas después del cierre del periodo	Recuperación
Inició con un saludo personalizado.	Recuperación
Se relacionó con los elementos establecidos en la rúbrica.	Recuperación
Señaló los aspectos que los estudiantes requieren mejorar y la forma o recurso para lograrlo.	Recuperación
Difundió las reglas de comunicación virtual	Por día y semana
Ingresó diariamente a la plataforma.	Por día y semana
Respondió al foro de dudas técnicas en máximo 36 horas.	Por día y semana
Notificó la liga, fecha y hora de la sesión virtual con mínimo 24 horas de anticipación.	Por día y semana
Realizó por lo menos una sesión virtual a la semana.	Por día y semana
Atendió a las solicitudes de la Coordinación de Aseguramiento de la Calidad y/o del supervisor.	Por día y semana
Atendió los conflictos personales o grupales que requerían de su intervención.	Por día y semana

Fuentes consultadas

- Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (2001). Programas Institucionales de Tutoría. Una propuesta de la ANUIES para su organización y funcionamiento en las instituciones de educación superior.
- Badillo Guzmán J. (2009). “La operación de los programas de tutorías en la Universidad Veracruzana y sus efectos en la experiencia escolar”. Consultado en <http://www.uv.mx/bdie/files/2012/10/Badillo-Tutorias.pdf> (31 de enero de 2018).
- García, R., *et al.* (2012). “Impacto del Programa de Tutoría en el desempeño académico de los alumnos del Instituto Tecnológico de Sonora”. Consultado en http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1607-40412012000100007 (23 de mayo de 2017).
- González, S., y Barrera, M. (s. f.). “Impacto de la tutoría en el rendimiento académico y la deserción en el CECyT No. 8”. Consultado en <http://www.tutorias.ipn.mx/memorias/Documents/6to-web/mesas-redondas/eje4-impacto-de-la-accion-tutorial-en-el-ipn/mesa-08/M8-SONIAGONZALEZ-499.pdf> (23 de mayo de 2017).
- Juárez, W. y Juárez, C. (2014). “Impacto de la tutoría académica en el plantel Cuauhtémoc de la Escuela Preparatoria de la UAEMEX. Indicadores de desempeño escolar en los años 2011-2013 y acciones para su fortalecimiento”. Consultado en https://www.uaeh.edu.mx/tutorias/portal_tutor/docs/encuentro_nacional_de_tutorias__3_de_3_.pdf (31 de enero de 2018).
- Minor Ferra, N. (2014). “Impacto del programa de tutoría en el desempeño escolar de las estudiantes de la Escuela Normal Rural Lic. Benito Juárez”. Consultado en https://www.uaeh.edu.mx/tutorias/portal_tutor/docs/encuentro_nacional_de_tutorias__3_de_3_.pdf (31 de enero de 2018).
- Narro Robles, J. y Arredondo Galván, M. (2013). La tutoría: un proceso fundamental en la formación de los estudiantes universitarios, UNAM, *Perfiles Educativos*, XXXV (141): 132-151, IISUE-UNAM. Consultado en http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0185-26982013000300009 (31 de enero de 2018).
- Ordoñez, A., *et al.* (2005). “El acompañamiento tutorial como estrategia de la formación personal y profesional: un estudio basado en la experiencia de una institución de educación superior”. Consultado en <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=64740104> (31 de enero de 2018).
- Pagano, C. (2007). “Los tutores en la educación a distancia. Un aporte teórico”. *Revista de Universidad y Sociedad del Conocimiento*. Consultado en <http://www.raco.cat/mwg-internal/de5fs23hu73ds/progress?id=dbloYT69DUUrChQF2gHltzE5muB0oIUm4H24F9Nou4,&dl> (31 de enero de 2018).
- Peinado-Guevara, H. J., Huerta-Sandoval, J. A., *et al.* (2011). “Impacto de la tutoría escolar en la proyección de los estudiantes adultos en el nivel medio superior, modalidad escolarizada”. Consultado en <http://www.journals.unam.mx/index.php/rxm/article/view/26663/24980> (23 de mayo de 2017).

-
- Repetto, E. y Pena, M. (2010). Las competencias socioemocionales como factor de calidad en la educación. Revista Iberoamericana sobre Calidad, Eficacia y Cambio en Educación, 8(5), pp. 82-95. Madrid, España: Red Iberoamericana de investigación sobre cambio y eficacia escolar. Disponible en: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=55119084006>
- Rosas, A. (2010). “Los programas de tutorías en instituciones de educación superior públicas de México: Análisis descriptivo de cinco casos”. Consultado en <https://chapingo.mx/revistas/phpscript/download.php?file=completo&id=MTg3OA> (31 de enero de 2018).
- SEMS/Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (Flacso). (2014). Yo No Abandono. Manual 9 para Ser un Mejor Tutor en Planteles de Educación Media Superior. México: SEP. Consultado en http://www.sems.gob.mx/work/models/sems/Resource/11390/2/images/yna_manual_9.pdf (31 de enero de 2018).
- SEMS. (2014). Presentación temáticas de apoyo. Caja de herramientas para una gestión contra el abandono escolar. Movimiento contra el Abandono Escolar en la Educación Media Superior. México: SEP. Consultado en http://www.sems.gob.mx/work/models/sems/Resource/11390/1/images/10_Movimiento_contra_Abandono_Escolar_Caja_de_Herramientas.pdf (31 de enero de 2018).
- (2012). Encuesta Nacional de Deserción en la Educación Media Superior. Consultado en http://www.sems.gob.mx/work/models/sems/Resource/10787/1/images/Anexo_6Reporte_de_la_ENDEMS.pdf, (junio de 2017).
- (2011). Sistema Nacional de Tutorías Académicas. Educación Media Superior. Documento Base. México: SEP. Consultado en <http://www.dgb.sep.gob.mx/acciones-y-programas/siguele/SINATA.pdf> (31 de enero de 2018).
- SEP. (2017). Modelo educativo para la educación obligatoria. Consultado en https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/207252/Modelo_Educativo_OK.pdf (31 de enero de 2018).
- Secretaría de Educación Pública (SEP). (2017). Modelo Educativo para la Educación Obligatoria: educar para la libertad y la creatividad, pp1-216. Disponible en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/198738/Modelo_Educativo_para_la_Educacion_Obligatoria.pdf
- SEP/SEMS/COPEEMS. (2011). Reporte de la Encuesta Nacional de Deserción en la Educación Media Superior. México: SEP. Consultado en http://www.sems.gob.mx/work/models/sems/Resource/10787/1/images/Anexo_6Reporte_de_la_ENDEMS.pdf (31 de enero de 2018).
- Vales, J., Ramos, D. *et al.* (s. f.) . “Estudio comparativo del efecto de la tutoría presencial y a distancia”. Consultado en <http://www.comie.org.mx/congreso/memoriaelectronica/v09/ponencias/at01/PRE1178123452.pdf> (31 de enero de 2018).



**Servicio Nacional de Bachillerato en Línea
“Prepa en Línea-SEP”**

Coordinador General de Prepa en Línea-SEP

Luis Gerardo González García

Coordinación de Tutoría y Servicios Estudiantiles

- Mireya Ocaña Soler
- Adriana Silvia García Flores
- Diana Mireya Urrutia Anguiano
- Paulina Torres Aguilar

Coordinación de Tecnología Educativa

- David de Jesús Zambrano Izquierdo
- Paulina López Barrios
- Marcela Margarita Reyna Acevedo
- Doris Domínguez Mariano
- Ivonne Mayoral Zepeda
- Yessica Danae Maldonado Alcalá
- Silvia Verónica Vargas Ramírez

Edición 2018
Ciudad de México
México