

Guía para la elaboración de expedientes

¿Qué es el expediente y cuál es su importancia?

Es una herramienta que tiene como propósito recopilar, organizar y sistematizar información valiosa de cada uno de los estudiantes, para el seguimiento del aprendizaje y trayectoria escolar de los (las) tutorados(as), desde el módulo 01 hasta el 23, así como el registro de las situaciones relevantes que atraviesan durante sus estudios (ver figura 1). En el expediente también se genera el plan de intervención, basado en las necesidades detectadas en cada estudiante, con el fin de prevenir o solucionar algún tipo de riesgo que influya en su trayectoria académica.

Es importante porque cuando se reajustan los grupos al pasar de un módulo a otro, el expediente se convierte en el marco de referencia sobre el estudiante que se transfiere a otro(a) tutor(a), lo que facilita llevar a cabo el acompañamiento y seguimiento, así como la generación o cambio en el plan de intervención.

Instrucciones: Para realizar el seguimiento de tus estudiantes, registra información sobre su ingreso a plataforma, actividades entregadas, calificaciones, comentarios del propio estudiante, comentarios y retroalimentaciones del facilitador o a partir de la aplicación de instrumentos (no solicitar información confidencial). El lunes que inicia la semana 4 deberás enviar el archivo a la responsable de la generación, el viernes después de asignar las calificaciones del periodo de recuperación deberás enviar el archivo actualizado con los resultados, calificaciones y cuadro resumen de calificaciones. Deberás registrar a todos tus grupos en una sola hoja de Excel.

Datos del Tutor(a)														Atención y seguimiento tutorial			
Usuario del tutor(a):		Nombre completo del tutor(a):															
Datos del estudiante					Instrumentos Psicométricos			Tipo de riesgo (en caso de existir)	Situaciones de acuerdo con las dimensiones de la Tutoría*								
No.	ID	Apellidos	Nombre(s)	Grupo	Estilos de aprendizaje	Habilidades de estudio	Otros instrumentos		Académicas	Laborales	Salud	Tecnológicos	Socioemocionales	Plan de intervención (estrategia de solución o metas)	Avance	Resultados (calificación final de los módulos)	Observaciones
1																	
2																	
3																	

Figura 1. Formato actualizado para elaborar los expedientes

¿Cuáles son los apartados que lo conforman?

1. Datos del (de la) tutor(a), que es quien elabora los expedientes.
2. Ficha que identifica a los estudiantes: No., ID, apellidos, nombre(s) y grupo.
3. Instrumentos psicométricos: Resultados de las pruebas Estilos de aprendizaje, Habilidades de estudio y otros instrumentos.
4. Tipo de riesgo: inactividad, tareas pendientes, tareas reprobadas y situación actitudinal.
5. Situaciones de acuerdo a las dimensiones de la tutoría: Académicas, laborales, de salud, tecnológicas y socioemocionales.
6. Atención y seguimiento tutorial: Plan de intervención, avance, resultados y observaciones.

A continuación, se especifica cada columna:

Apartado del expediente	Elemento	Descripción	Fuentes de información
1. Datos del tutor	Usuario	Clave completa del tutor, ejemplo: 15D03615.	Tu usuario es el identificador que utilizas para ingresar a la plataforma.
	Nombre completo	Nombre completo del tutor iniciando por los apellidos	
2. Datos del estudiante	No.	Número consecutivo de estudiantes asignados (todos sus grupos).	
	ID	Clave del estudiante asignada con la que ingresa a plataforma.	
	Apellidos	Como aparece en el portafolio de evidencias.	Te sugerimos descargar el portafolio de evidencias en archivo Excel y retomar los datos de cada estudiante.
	Nombre(s)	Como aparece en el portafolio de evidencias.	
	Grupo	Clave completa, ejemplo: M3C1G5001.	
3. Instrumentos psicométricos	Estilos de aprendizaje	Tipos de aprendizaje del estudiante de acuerdo al cuestionario que se aplica en la plataforma.	Véase manual de "Yo no abandono tomo 9".
	Habilidades de estudio		
	Otros instrumentos	Especificará cuáles han sido aplicados, por ejemplo: autorregulación, hábitos de estudio, etc.	

4. Tipo de riesgo	Inactividad	Cuando un estudiante nunca ha ingresado a su aula.	<p>Tabla de seguimiento y evaluación de riesgos, basados en el apoyo que requiere el estudiante.</p> <p>Nota: Sólo registra a aquellos estudiantes con algún tipo de riesgo y deja en blanco las casillas para los estudiantes que no lo tienen.</p>
	Tareas pendientes	Si una vez cumplida la fecha de entrega, el estudiante no realizó las dos actividades integradoras o no participó en el foro de clase de la semana.	
	Tareas reprobadas	Cuando ha obtenido calificaciones menores a 60 puntos.	
	Situación actitudinal	Cuando existe falta de respeto a los participantes, ya sean compañeros(as), facilitador(a), tutor(a) o supervisor(a) del aseguramiento de calidad, así como conductas fuera de contexto, depresión, ansiedad, entre otras; no respeta en general las reglas de comunicación virtual o incurre en plagio.	
5. Situaciones de acuerdo con las dimensiones de la tutoría	Académicas	Dificultades para planear, monitorear y evaluar la propia ejecución durante las actividades de aprendizaje.	Reflexiones de evidencias, portafolio de evidencias, lista de calificaciones, tabla de seguimiento, actividades subidas a plataforma e indicaciones del (de la) facilitador(a).
	Laborales	Situaciones en su trabajo: horarios o cuestiones económicas que comprometen su permanencia.	Instrumentos de recolección de datos de contexto y preguntas directas al estudiante, a través de los foros y medios de comunicación directos.
	Salud	Condiciones que comprometen la salud física o la integridad del estudiante o una persona significativa de él o ella.	
	Tecnológicas	Dificultades relacionadas con el acceso, uso o interacción con tecnologías de la información y la comunicación.	A manifestación directa del estudiante, en la observación de su estatus en plataforma



			(con algún tipo de riesgo) y preguntas directas al estudiante.
	Socioemocionales	Cuestiones relacionadas con rasgos de conducta que, por su intensidad y frecuencia, comprometen la salud mental y psicológica del estudiante.	A través de las preguntas clave respecto al estado emocional que se detecta en el estudiante y además, en la observación para detectar pistas: expedientes, portafolio de evidencias y plataforma.
6. Atención y seguimiento tutorial	Plan de intervención	Acciones que el (la) tutor(a) propone para resolver o proporcionar apoyo al estudiante, a partir del tipo de riesgo y la situación que lo origina con base en las 5 dimensiones de la tutoría: socioemocional, psicopedagógica, orientación educativa, tecnológica y administrativa y de vinculación.	La información de las situaciones de acuerdo a las dimensiones de la tutoría registradas en el expediente, intervención de los estudiantes en foros, mensajería, sesiones síncronas y entrega de tareas.
	Avances	Aquellas respuestas o progresos del estudiante que han sido alcanzados de acuerdo con el plan de intervención.	Portafolio de evidencias, expediente y comunicación y seguimiento directo con el estudiante.
	Resultados	Calificaciones por módulo, ejemplo: M1= 100, M2= 100, REC, REM, según sea el caso.	Portafolio de evidencias y SIGAPREP.
	Observaciones	Otros aspectos que puntalicen acciones sobresalientes del estudiante y que no se hayan podido registrar en los otros rubros.	Realiza el análisis del ingreso a plataforma, actividades entregadas, calificaciones, comentarios del propio estudiante, comentarios y retroalimentaciones del (de la) facilitador(a) o de la aplicación de instrumentos.

¿Qué procedimiento debo de seguir?

1. Llena tus datos y los del estudiante, te sugerimos que descargues el portafolio de evidencias en archivo Excel para que retomes los datos de cada estudiante. Es importante que no modifiques el formato que se te proporciona.
2. Registra los datos de los instrumentos psicométricos (si es que cuentas con ellos).
3. Cada semana integra información que te permita identificar señales de riesgo de reprobación o abandono escolar. Selecciona del menú desplegable uno de los tipos de riesgo para los estudiantes que presenten alguna de esas situaciones.
4. Indaga y categoriza la situación que genera el tipo de riesgo en los estudiantes detectados (académicas, laborales, de salud, tecnológicas o socioemocionales). Agrega observaciones para ampliar la información sobre cada caso. Especifica si el estudiante tiene nivel de riesgo por módulos reprobados. Si no identificas riesgo alguno, por favor deja los espacios vacíos.

Instrucciones: Para realizar el seguimiento de tus estudiantes, registra información sobre su ingreso a plataforma, actividades entregadas, calificaciones, comentarios del propio estudiante, comentarios y retroalimentaciones del facilitador o a partir de la aplicación de instrumentos (no solicitar información confidencial). El lunes que inicia la semana 4 deberás enviar el archivo a la responsable de la generación, el viernes después de asignar las calificaciones del periodo de recuperación deberás enviar el archivo actualizado con los resultados, calificaciones y cuadro resumen de calificaciones. Deberás registrar a todos tus grupos en una sola hoja de Excel.

Instrucciones														Atención y seguimiento tutorial			
Datos del Tutor(a)																	
Usuario del tutor(a):		Nombre completo del tutor(a):															
Datos del estudiante					Instrumentos Psicométricos			Tipo de riesgo (en caso de existir)	Situaciones de acuerdo con las dimensiones de la Tutoría*					Plan de intervención (estrategia de solución o metas)	Avance	Resultados (calificación final de los módulos)	Observaciones
No.	ID	Apellidos	Nombre(es)	Grupo	Estilos de Aprendizaje	Habilidades de estudio	Otros instrumentos	Académicas	Laborales	Salud	Tecnológicos	Psicoemocionales					
1																	
2																	
3																	

Figura 2. Pasos para llenar el formato de expediente

5. De acuerdo con el tipo de riesgo detectado y con la identificación de las situaciones que lo generan sobre las dimensiones de la tutoría, realiza un plan de intervención enfocado en prevenir la reprobación del módulo o el abandono escolar, al atender el tipo de riesgo específico y la situación identificada. Deberás incluir estrategias psicopedagógicas que promuevan la autorregulación y el trabajo colaborativo. Los planes de intervención deben ser tanto grupales como individuales, y aplicarse durante las primeras cuatro semanas de cada módulo.

Por ejemplo:

PG (Plan general):

- Enviar mensaje a los estudiantes que al segundo día de inicio del módulo no hayan ingresado a su aula.
- Dar seguimiento a las situaciones tecnológicas que reporten para poder ingresar al aula o entregar actividades.
- Contactar a los y las estudiantes por los distintos medios de comunicación para averiguar la razón por la cual no han ingresado o entregado sus tareas (mensajería, foros, correo electrónico, sesiones virtuales, etc.).
- Señalar puntualmente a los estudiantes que se han retrasado en la entrega de tareas, los recursos que tienen que revisar y las actividades por realizar.
- Notificar la calificación que han obtenido los estudiantes al término de cada semana, esto les permitirá tener una visión general del avance que han logrado.

PI (Plan individual)

Si se detectan tareas pendientes debido a situaciones socioemocionales, como lo podría ser un divorcio o el fallecimiento de algún familiar cercano:

- Realizar una sesión síncrona para propiciar la contención, y determinar el tipo de apoyo que requiere.
- Investigar la dirección de alguna institución especializada de acuerdo con la ubicación del estudiante en cuestión, en caso de requerir apoyo especializado.
- Proporcionar recursos (videos, infografías, documentos, etc.) que se relacionen con la situación en la que el estudiante se encuentra, que le ayuden a entender el proceso y motivarlo en sus actividades cotidianas.
- Estar al tanto de su proceso y darle seguimiento mediante mensajes y sesiones síncronas.
- Tratar la importancia de continuar con sus estudios y motivarlo al compartirle recursos (especificarlos) sobre el tema.
- Generar una planeación para que el estudiante pueda ponerse al corriente en sus tareas pendientes, de manera que no ponga en riesgo su permanencia en el módulo.
- Enviar mensajes de seguimiento a la planeación generada, y hacer modificaciones en caso de ser necesario.
- Motivarlo constantemente para que continúe con la entrega de sus tareas.

- Hacerle saber cada semana los avances que ha logrado, hasta haber entregado todo.
6. Registra los avances que se van obteniendo a lo largo del módulo, especialmente con los estudiantes que se encuentran en riesgo de rezago o abandono escolar.
 7. Agrega los resultados, es decir, la calificación obtenida al final del módulo, también deberán permanecer las calificaciones de los módulos anteriores.
 8. En la última columna, agregar observaciones o información de utilidad para darle seguimiento al estudiante en el siguiente módulo, o algún otro dato que sea de interés relacionado con su trayectoria académica.
 9. Al finalizar, completa la información del cuadro resumen de calificaciones que se incluye en el formato de expedientes:

Total de estudiantes activos	Módulo (periodo regular)	
	Aprobados	Reprobados

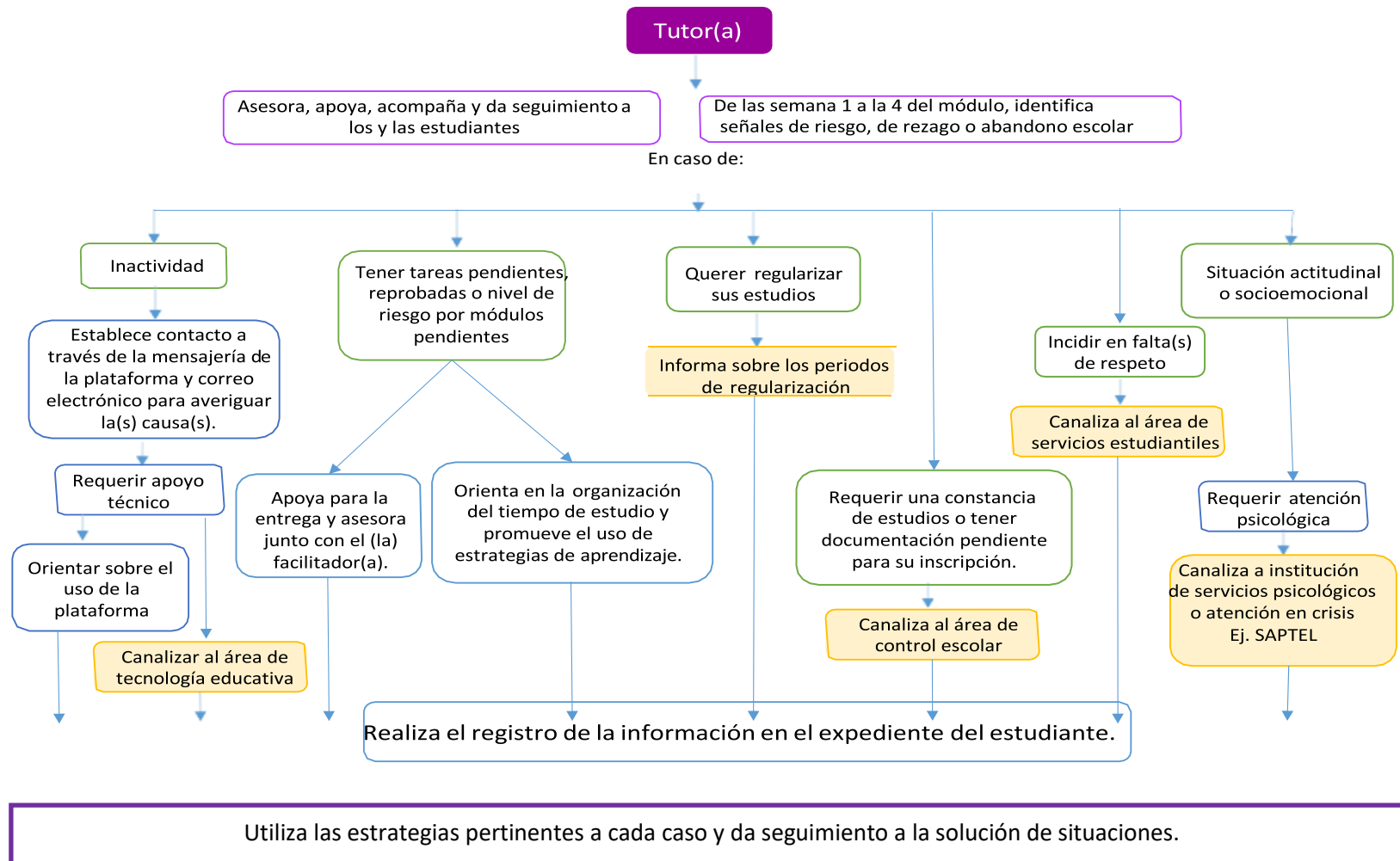
10. Envía los expedientes con las estrategias que llevaste a cabo para lograr la aprobación de los estudiantes, así como sus avances. Deberá mandarlo vía correo electrónico a tu responsable de generación de la Dirección de Tutoría y Desarrollo Integral del Estudiante. Cada entrega forma parte del seguimiento a funciones y se te enviará una retroalimentación general.

¿Cuándo lo entrego?

La fecha de entrega es el viernes de la quinta semana del módulo y tienes hasta el domingo a las 23:55 horas. Deberás nombrar tu archivo de la siguiente manera: **Apellidos_Nombre(s)_módulo y generación**, ejemplo: **Pérez Torres_Sara_M1G18**.

Nota: solo se realiza una entrega de expedientes, por lo que los resultados del periodo extraordinario se entregarán en el expediente del módulo siguiente.

Diagrama del procedimiento para la elaboración de expedientes



Recomendaciones para la tutoría

- Contacta a las y los estudiantes lo más pronto posible y menciona cuál es tu papel para apoyarlos durante su aprendizaje.
- Da respuesta a las preguntas, mensajes o solicitudes de las y los estudiantes en un periodo máximo de 36 horas, para que la comunicación sea oportuna.
- Dirígete a ellos por su nombre en mensajes personalizados para tratar cuestiones específicas.
- Redacta mensajes breves (entre 3 y 6 líneas) con un lenguaje claro, sencillo y siempre firma con tu nombre completo para que te puedan identificar.
- Toma en cuenta las reglas de comunicación virtual, el respeto siempre debe ser la base de cualquier interacción.
- Registra en el expediente sólo la información que sea relevante para el seguimiento del (de la) estudiante y que pueda ser de utilidad para brindarle atención durante su trayectoria escolar.

Entregas subsecuentes de expedientes

1. Es muy importante que cada tutor(a), así como él (la) responsable de generación, guarden un respaldo de todos los módulos, de manera que se tenga un histórico por módulo.
2. Los (las) tutores(as) deben reportar al responsable de generación los expedientes de **la asignación actual** que bajarán de su portafolio de evidencias.
3. Los expedientes deberán mantener la información (breve resumen) de sus estudiantes acerca de los módulos anteriores (histórico) como se muestra en el ejemplo siguiente:

Instrucciones: Para realizar el seguimiento de tus estudiantes, registra información sobre su ingreso a plataforma, actividades entregadas, calificaciones, comentarios del propio estudiante, comentarios y retroalimentaciones del facilitador o a partir de la aplicación de instrumentos (no solicitar información confidencial). El lunes que inicia la semana 4 deberás enviar el archivo a la responsable de la generación, el viernes después de asignar las calificaciones del periodo de recuperación deberás enviar el archivo actualizado con los resultados, calificaciones y cuadro resumen de calificaciones. Deberás registrar todos tus grupos en una sola hoja de Excel.

Datos del Tutor(a)														Atención y seguimiento tutorial				
Usuario del tutor(a): 16D13167				Nombre completo del tutor(a): Erika Patricia Ciénega Valerio														
Datos del estudiante					Instrumentos Psicométricos			Tipo de riesgo (en caso de existir)	Situaciones de acuerdo con las dimensiones de la Tutoría*					Plan de intervención (estrategia de solución o metas)	Avance	Resultados (calificación final de los módulos)	Observaciones	
No.	ID	Apellidos	Nombre(es)	Grupo	Estilos de Aprendizaje	Habilidades de estudio	Otros instrumentos		Académicas	Laborales	Salud	Tecnológicos	Psicoemocionales					
1	16221060	Torres Aguilar	Paulina	M2C1G9-061				M01 Tareas pendientes	M02 Inactividad y tareas pendientes					M02 Operación delicada: corazón	M02 Se contactó vía correo indicando las actividades pendientes y tratando de indagar las razones de esto. M01 Se contactó vía correo y realicé una sesión virtual para indagar el motivo o motivos de la no entrega de las tareas. Se acordó con el estudiante una extensión de tiempo	M02 El estudiante se puso en contacto vía correo electrónico indicándome su cirugía de corazón, por tal motivo acordamos una sesión previa al periodo de recuperación para apoyarlo. M01 El estudiante reportó que no comprendía la actividad y se comprometió a su entrega en el periodo establecido después de explicar las tareas.	M02 Periodo recuperación 90 M01 Periodo ordinario 80	M02 M01

4. En el caso de los nuevos estudiantes registrados, el (la) tutor(a) deberá buscar información para identificar y llenar tipo de riesgo y demás aspectos.