

# Gaceta I.C.



Órgano Oficial de Difusión del Instituto Campechano

San Francisco de Campeche, Campeche, México

Mayo / Junio del 2017

Año 6 Número 41

Número ISSN 2007\_218X

AVANZA EL I.C. EN SU PROCESO  
DE CERTIFICACIÓN.

MEDALLA "GUILLERMO GONZÁLEZ GALERA"  
A MTRA. LUCÍA CAMBRANIS GÓMEZ.

SINERGIA CON LA  
UNIVERSITY STETSON

## DOCTORADO HONORIS CAUSA AL DR. JUAN RAMÓN DE LA FUENTE RAMÍREZ



## VELADA DE VOCES.

Orfeón Estudiantil del Instituto Campechano integrado por jóvenes estudiantes de nuestra institución educativa ofrecieron magnífico recital en el Teatro "Ing. Ricardo Hernández Cárdenas". El coro de voces magistralmente interpretó alegres melodías para deleite de los estudiantes, docentes y público en general. Estupenda velada donde las voces de María José Ramírez Petún, Jair Illescas Nájar y Javier Acuña, se lucieron en el arte lírico con las canciones, "Colores en el viento", "Caro mío" y "Más que amor".

## FORTALECIENDO LA RAÍZ CIENTÍFICA INVESTIGATIVA.



El rector del Instituto Campechano, Fernando Sandoval Castellanos, dio la bienvenida al Mtro. Demetrio Villaurrutia, subdirector de Política Editorial de Radio Rebelde, Cuba, para impartir el taller de periodismo radiofónico a egresados, alumnos de la Escuela de Ciencias de la Comunicación y personal de la Radio Escuela del Instituto Campechano, como parte del convenio de colaboración que se tiene con el Instituto Internacional de Periodismo "José Martí", de La Habana, Cuba.

La actividad se inscribe en la Segunda Jornada de Capacitación organizada por el Comité de Egresados de la Escuela de Ciencias de la Comunicación, con el objetivo de fortalecer la competencia raíz científica investigativa, en el contexto de la celebración del Día de la Libertad de Expresión.

**SECCIÓN ACADÉMICA.**

Métodos Básicos, Híbridos y Análisis de la Información. 3

**SECCIÓN CULTURAL.**

Documento Histórico del Instituto Campechano. 7

Honoris Causa Dr. Juan Ramón de la Fuente Ramírez. 9

**SECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN.**

Velada de voces. 1F

Fortaleciendo la raíz científica investigativa. 14.

Proceso de modernización I.C. 14.

Intercambio cultural a Narita, Japón. 15

Reconocimientos por antigüedad a administrativos I.C. 15

Doctorado Honoris Causa al Dr. Juan Ramón de la Fuente Ramírez. 15

Sinergia con la University Stetson. 16

Medalla "Guillermo González Galera" a la Mtra. Lucía María del Socorro Cambranis Gómez. 16

Concierto de primavera. 17

Campaña "Trenzando Vidas". 17

Hoteles ecológicos "Un rincón para recordar". 17

Colecta 2017, "Sigue ayudando a salvar vidas". 18

Grata visita del Dr. Ignacio Berdugo Gómez de la Torre. 18

Promotoriado Voluntario del I.C. en actividades festivas en el Hogar de Ancianos del Estado. 18

Proyectos integradores en el I.C. 19

Unidad de aprendizaje "Seminario de Historia". 19

Avanza el Instituto Campechano en su proceso de certificación. 2F

Curso "Herramientas digitales para docentes". 2F

Talleres de Bellas Artes. 2F

Exposición fotográfica "Alas de Libertad". 2F

**SECCIÓN JURÍDICA.**

Implementación del Sistema Integral de Control Escolar (SICE) en escuelas incorporadas. 20

Convocatoria de nuevas becas. 23

Catálogo de costos 2017-2018. 24

Calendario del Ciclo Escolar 2017-2018. 25

Modificación al Reglamento de Prácticas Profesionales. 26

Modificaciones al Reglamento de becas y estímulos educativos. 29

Gaceta I.C., Año 6, No. 41, mayo-junio 2017, es una publicación bimestral editada por el Instituto Campechano, a través del Departamento de la Gaceta del Instituto Campechano. Calle 10 No. 357, Col. Centro, C.P. 24000, San Francisco de Campeche, Campeche, México. Tel: 8162480 y 8112975.

www.institutocampechano.edu.mx  
gacetaic@hotmail.com

Editor responsable: Jorge Román Rosado Rodríguez. Reservas de Derechos al Uso Exclusivo No. 04-2010-110910221700-109, ISSN: 2007\_218X. Ambos otorgados por el Instituto Nacional del Derecho de Autor. Certificado de Licitud y Contenido: 16209, otorgado por la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de la Secretaría de Gobernación. Impresa en el Departamento de Diseño e Impresión del Instituto Campechano, calle 10 No. 357, Col. Centro, C.P. 24000, San Francisco de Campeche, Campeche, México, este número se terminó de imprimir el 30 de junio de 2017 con un tiraje de 100 ejemplares.

Las opiniones expresadas por los autores no necesariamente reflejan la postura del editor de la publicación.

Queda estrictamente prohibida la reproducción total o parcial de los contenidos e imágenes de la publicación.

## DOCTORADO HONORIS CAUSA.



Mtro. Jorge Román Rosado Rodríguez.  
Director de la Gaceta.

## Editorial

El conocimiento y la superación es parte fundamental de la profesionalización. En la sociedad existen distinguidos personajes que se caracterizan por su aportación cultural, científica, social, entre otros: hoy nos ocupa hablar de uno de esos personajes como lo es, el Dr. Juan Ramón de la Fuente Ramírez, quien se ha caracterizado por su gran desempeño laboral y personal.

El Instituto Campechano en significativa Sesión Solemne del Consejo Superior de esta emblemática casa de estudios, otorgó el 12 de mayo del presente año, en el majestuoso escenario del teatro "Ricardo Hernández Cárdenas", el Doctorado Honoris Causa al Dr. Juan Ramón de la Fuente Ramírez, ex rector de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), ex secretario de Salud de Gobierno Federal, entre otros cargos relevantes.

El homenajeado recibió el reconocimiento y la felicitación del Gobernador del Estado de Campeche, Lic. Alejandro Moreno Cárdenas, quien en su calidad de testigo de honor, presidió dicha ceremonia y el Rector del Benemérito Instituto Campechano, el Dr. Fernando Sandoval Castellanos. En este mismo escenario el galardonado expresó unas palabras como muestra de agradecimiento a todos los asistentes.

El grado que se le ha otorgado al Dr. Juan Ramón de la Fuente Ramírez, es un reconocimiento a su trayectoria por todos los logros que ha culminado a través de su fructífera carrera académica y profesional.

### INSTITUTO CAMPECHANO

#### DIRECTORIO

#### RECTOR

Dr. Fernando Sandoval Castellanos

#### SECRETARIA GENERAL

Lic. Ariadna Villarino Cervera

#### COORDINADOR ADMINISTRATIVO

LAF. Marco Antonio Garay Aguilar

### CONSEJO EDITORIAL

M.C. Damián Enrique Can Dzib

Mtra. Rocío Zac-Nicté Cupul Aguilar

M.C. Laura Rodríguez Pacheco

Lic. Julio César Zárate López

#### DIRECTOR DE LA GACETA

Mtro. Jorge Román Rosado Rodríguez

#### DISEÑADOR

Mtro. Jorge Román Rosado Rodríguez

### COLABORADORES

Dr. Fernando Sandoval Castellanos

Manuel Isaac Bacab Huitz

Mtra. Mariela de los Á. Arana Novelo

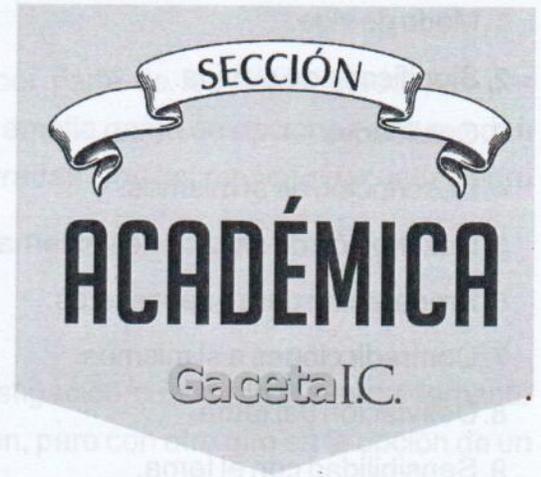
Dirección de Investigaciones Históricas

### PORTADA

Doctorado Honoris Causa al Dr. Juan Ramón de la Fuente Ramírez

# MÉTODOS BÁSICOS, HÍBRIDOS Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.

Mtra. Mariela de los Ángeles Arana Novelo.  
Secretaria de Rectoría del Instituto Campechano.



## MÉTODOS BÁSICOS.

La investigación cualitativa posee procedimientos metodológicos que son definidos como técnicas para la adquisición y el desarrollo del estudio a investigar. De igual forma, el término "técnica" hace referencia a la elaboración de la misma, trabajando juntamente con los medios que crean dicha ciencia.

- Observación.

No solo es importante poseer documentos, trabajos o libros que nos proporcionen resultados de forma visual o física, sino que de igual forma, hay que tener en cuenta todos los métodos que nos rodean incluyendo los sentidos proporcionado por el o los participantes a estudiar como el comportamiento, carácter, comunicación, etcétera.

Esta etapa consiste en tener percepciones y visión del mundo del que nos rodea a diario, analizando todas las oportunidades y facultades que nos pueda brindar información a nuestro favor, y seguidamente, constatar un resultado final.

- Autoobservación.

Esta técnica posee el propósito de estudiarse así mismo antes de analizar a nuestros participantes en la investigación, con la finalidad de crear una empatía con nuestros entrevistados logrando un alto grado de viabilidad y profundidad de estudio en los resultados arrojados por ellos mismos. No obstante, consta de ponerse en los zapatos de los demás, logrando la comprensión total del mundo que los rodea.

- Entrevista.

Es una conversación que se rige a partir de una estructura y que tiene como finalidad entender el mundo desde la perspectiva del entrevistado. Para ello, las preguntas, como lo resultados, deben de ser cuestionados y clasificados cronológicamente:

1. Modo de vida.
2. Significado de su vida.
3. Cualidades.
4. Descripción de sí mismos.
5. Descripción de situaciones externas y específicas.
6. Preparación para nuevos retos.
7. Contradicciones a sí mismos.
8. Desviación del tema.
9. Sensibilidad con el tema.
10. Interacción personal.
11. Nueva experiencia de vida.

- **Fotobiografía.**

Es una táctica de conocer la manera en la que el entrevistado recibe la información e interpreta la misma, en relación a hechos cotidianos por medio de fotografías.

Dicha estrategia se realiza a través de dos tipos de fotografías, la que poseen un significado informativo y las que poseen una reacción emocional.

*Ejemplo:*

*Fotografía informativa:* Eventos sociales con el único fin de dar a conocer lo ejecutado.

*Fotografía de reacción emocional:* Hechos que involucran imágenes sensibles o valor sentimental.

- **Grupo focal.**

Es una técnica de mayor libertad de expresión para el entrevistado en el cual expresará todos problemas o situaciones que lo agobian, así como los aspectos positivos incluyendo su estilo de vida; sin embargo, esta técnica requiere de habilidades de manejo debido a las diversas horas que se necesita para llevarla a cabo, y de esta manera absorber la información que solamente nos será útil para el procedimiento de nuestra investigación.

- Cuestionario abierto.

El método adecuado para la obtención de mejores resultados por parte de los entrevistados, es por medio de preguntas abiertas, debido a la libertad de expresión y la amplia gama de opciones que pueden ser externadas por el participante, en relación a las preguntas cerradas, son las menos adecuadas para este tipo de estudio, debido a la limitación de ideas.

## **MÉTODOS HIBRIDOS.**

Son aquellos métodos usados metodológicamente en una investigación cuantitativa y seguidamente empleados en una cualitativa, respetando su proceso de aplicación, pero con otro giro en la opción de un resultado final.

Este proceso se realiza por medio de:

- Investigación-Acción.

Es el estudio de un hecho social con la visión de mejorar su calidad de vida buscando el bienestar de la sociedad o de los participantes involucrados. Para ello, se necesita de una planificación estratégica que consta de:

1. Identificación de problemas: Analizar qué elementos, aspectos y circunstancias son las que inician el conflicto.
2. Analizar los problemas identificados: Conocer los indicios que ocasionaron la problemática.
3. Formulación de ideas para contrarrestar la problemática.
4. Recolección de datos sobre la problemática para su análisis.
5. Prueba piloto de la planificación estratégica para su posible solución.
6. Evaluación de los resultados de la acción.

- Análisis de contenido.

Es el estudio y el análisis de mensajes, situaciones de preocupación, rasgos de personalidad, así como la comunicación de los participantes que abarca la investigación, a través de la determinación del estudio a investigar y el porqué de su importancia, el objetivo, así como los factores y elementos que deseamos obtener de la misma, delimitar nuestro sector poblacional de estudio y los métodos de selección y, por último, la decodificación de la información recopiladas.

- Redes Semánticas.

Es la solicitud del investigador al encuestador de expresarse de manera correcta, conceptual y jerárquica para la comprensión y recopilación de buenos resultados.

## ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.

La función de esta etapa de la investigación es poner en orden todos los datos, documentos, trabajos, entre otros, que han sido proporcionado por los entrevistados o los implicados en el estudio, como, por ejemplo, las entrevistas, los resultados de los grupos focales, las observaciones y análisis de las fotobiografías, etcétera, para partir a la estructuración de la investigación en su totalidad.

Para poder ejercer el acomodo de dicha investigación, primero debemos tener toda la información que los participantes nos han empleado. Una vez hecho esto, hay que comparar los documentos o resultados que nos arrojaron en las diferentes tácticas, como por ejemplo la observación con la fotobiografía, si logran coincidir en su totalidad, debemos de conservarlas en su totalidad, ya que serían un factor importante para concluir o finalizar nuestro estudio, aunque esto no quiere decir que sea el factor principal del proyecto.

El análisis de resultados debe ser sistemático, para ello se describen a continuación:

1. Orden de preguntas, de la más fácil a la más compleja.
2. Captura de información.
3. Codificación de la información.
4. Verificación de los resultados: otorgarles a los participantes estudiados la facilidad de observar los resultados obtenidos, y posterior a la afirmación de los mismos.
5. Junta con el colaborador: el investigador agenda una cita con su ayudante para comparar sus datos y verificar si los resultados fueron los mismos.
6. Conveniencia de compartir los resultados de la investigación con otros participantes o investigadores.

Bibliografía: Juan Luis Álvarez-Gayou Jurgenson, "Cómo hacer Investigación Cualitativa" (2003). Editorial, PAIDÓS Ecuador.

Sitio Web: <http://www.derechoshumanos.unlp.edu.ar/assets/files/documentos/como-hacer-investigacion-cualitativa.pdf>

# DOCUMENTO HISTÓRICO DEL INSTITUTO CAMPECHANO.



**CULTURAL**

Gaceta I.C.

**Joaquín Ramón.**

Siempre tus puertas abiertas;

Por ellas entré de niño;

Me acogiste con cariño;

Y por esas mismas puertas,

Con ilusiones despiertas

Salí de hombre, muy ufano,

Y hasta hoy tremolo en la mano,

Como lábaro bendito,

Un pendón en que está escrito:

Instituto Campechano.

México, D. F. 16 de agosto de 1934

*Joaquín Ramón*

[Rúbrica]

## Arturo Baledón Gil

Es para mí motivo de satisfacción, escribir estos renglones, en el libro de oro del Instituto Campechano, reliquia preciada, que podrá hacer conocer mañana, el historial, de ese plantel, orgullo, en pretéritos tiempos, del sureste de nuestra República.

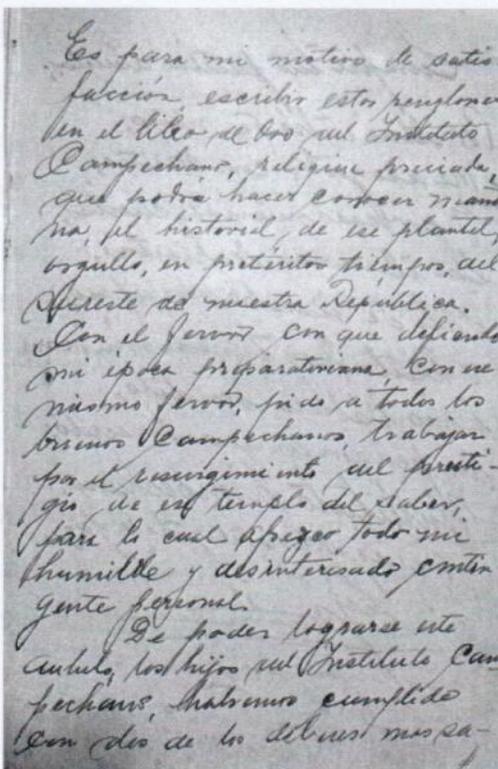
Con el fervor con que definiendo mi época preparatoria, con ese mismo fervor, pido a todos los buenos campechanos, trabajar por el resurgimiento del prestigio de ese templo del saber, para lo cual ofrezco todo mi humilde y desinteresado contingente personal.

De poder lograrse este anhelo, los hijos del Instituto Campechano, habremos cumplido con dos de los deberes más sagrados, el de gratitud para con nuestra Escuela y el reconocimiento a ese girón de nuestra patria, Campeche.

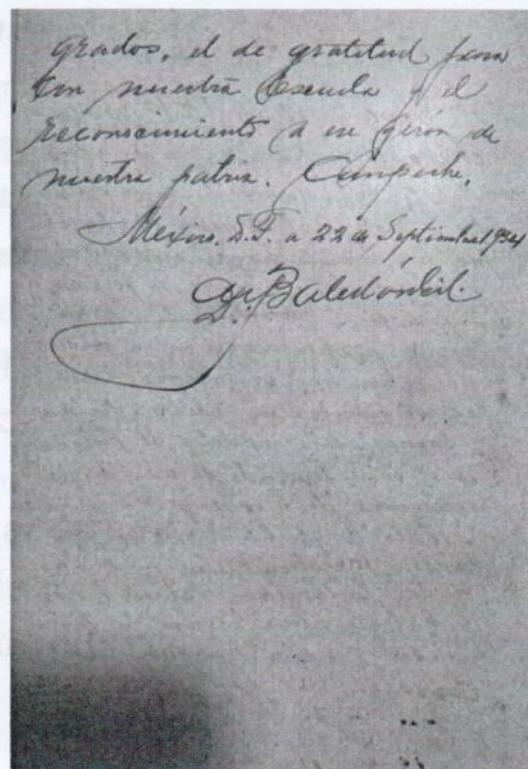
México, D. F. a 22 de septiembre de 1934

Dr. Baledón Gil.

[Rúbrica]



Es para mi motivo de satisfacción, escribir estos renglones, en el libro de oro del Instituto Campechano, reliquia preciada, que podrá hacer conocer mañana, el historial, de ese plantel, orgullo, en pretéritos tiempos, del sureste de nuestra República. Con el fervor con que definiendo mi época preparatoria, con ese mismo fervor, pido a todos los buenos Campechano, trabajar por el resurgimiento del prestigio de ese templo del saber, para lo cual ofrezco todo mi humilde y desinteresado contingente personal. De poder lograrse este anhelo, los hijos del Instituto Campechano, habremos cumplido con dos de los deberes más sagrados, el de gratitud para con nuestra Escuela y el reconocimiento a ese girón de nuestra patria, Campeche.



Grados, el de gratitud para con nuestra Escuela y el reconocimiento a ese girón de nuestra patria, Campeche.  
México, D.F. a 22 de Septiembre 1934  
Arturo Baledón Gil

Resguardado en la Dirección de Investigaciones

Históricas del Benemérito Instituto Campechano.

**HONORIS CAUSA**  
**DR. JUAN RAMÓN DE LA FUENTE RAMÍREZ**  
**12.05.17**

Bienvenidos todos a esta noche de gala académica y cívica.

Sr. Gobernador, gracias por darle la mayor prestancia a esta ceremonia.

Señores Diputado presidente y Magistrado presidente, en mucho valoramos su presencia.

Sr. Alcalde.

Miembros del presidium.

Señores Ex Gobernadores.

Rectores y Directores.

Consejo Superior.

Académicos, administrativos y alumnos del IC.

Distinguidos asistentes.

Representantes de la prensa y de la radio.

Y desde luego saludo y agradezco a nuestro invitado de honor, el Dr. Juan Ramón de la Fuente y Sra. de la Fuente.

Reconocemos al Centro Médico ABC por el video alusivo que muestra con claridad los méritos sobrados de nuestro laureado.

Médico, salubrista, académico, humanista, cualesquiera de estas facetas justifica sobradamente una existencia.

Con el permiso de la audiencia corresponde entonces hacer una síntesis apretada de la historia de la casa.

De este antañón templo del saber que define a Campeche.

Recién cumplimos el pasado dos de febrero nuestros primeros 157 años de existencia formal, aunque las raíces devienen desde la cédula real de autorización del 30 de diciembre del año del señor de 1714.

Ya que en aquellos tiempos privaba la abdicación de la corona a favor del clero en lo concerniente al mester educativo, nacimos con pasión jesuita, crecimos con humildad franciscana y logramos pleno desarrollo como el primer producto en su tipo en Campeche, de los aires frescos del liberalismo de la Reforma.

1857, el mejor y el peor de los tiempos, parafraseando a Dickens, época de lucha fratricida en busca de la emancipación política.

Rememoremos la visión de largo aliento de los padres fundadores en 1860. Imaginemos las condiciones de la ciudad, y fue así como Pablo García y Montilla, primer gobernador y Tomás Aznar Barbachano, primer rector, entre otros titanes, apostaron no por las armas, no por la lucha comercial, no por un muro, sino lo hicieron por la educación como elemento diferenciador de identidad, creando al Instituto, a semejanza de otros liceos y establecimientos literarios que fueron floreciendo en el país, resultado de esa ola modernizadora de su tiempo.

Se convierte entonces este Instituto Campechano, pretérito incluso en 748 días a la formalización legal del Estado, en su quintaesencia y este edificio central en su sanctasanctórum.

Indispensable referirnos al programa liberal y per se laico, sucesor de la escolástica, del rector Aznar, adelantado incluso al pensamiento de Gabino Eleuterio Juan Nepomuceno Barrera Flores, quien en 1867, con el nacimiento de la Escuela Nacional Preparatoria, da carta de naturalización al positivismo en México.

Dr. De la Fuente, en estos muros, pasillos y salones, también ha reverberado la historia de México. Sufrimos el segundo imperio mexicano, intentaron quitarnos el nombre y la independencia; vivimos la pax porfiriana; respiramos el ensueño Maderista; padecemos las vejaciones del gobierno espurio de Victoriano Huerta, nos clausuraron temporalmente; el fuego manso de la década revolucionaria nos agostó; y la buena transfusión de la savia sabia del exilio español nos reanimó.

Y todo ello, constituyó el crisol formativo para que José Vasconcelos, Joaquín Baranda y Quijano, Manuel Crescencio Rejón, María Lavalle Urbina, Jorge Carpizo McGregor, entre otros muchos distinguidos maestros eruditos y alumnos de gran prestigio brillaran en todo su esplendor.

Incluso, en un pasado de gloria, nuestros egresados disfrutaban del privilegio del pase automático de ingreso en la UNAM.

Esta patria añosa también concibió a la Universidad de Campeche, posteriormente del Sudeste, y ahora Autónoma.

Diez de las 12 escuelas actuales fueron las primeras en el Estado. Fuera de toda duda nuestro carácter fundacional y fundamental.

Como botón, nuestra benemérita Escuela Normal Primaria fue inaugurada el 7 de agosto de 1878, bajo la iniciativa de Joaquín Baranda y el genio de Enrique Rébsamen.

Entre las cimas y las simas de nuestra historia, el Instituto ha requerido varios rescates. Para nuestra fortuna un alumni notable encabeza actualmente el quinto de ellos.

A nombre de toda la comunidad del Instituto Campechano le agradecemos gobernador Alejandro Moreno Cárdenas por todo su apoyo. Muy en particular por la tesonera e incansable gestión ante el secretario Nuño, para el reconocimiento del Instituto como Universidad y por ende abrir la puerta para el acceso a recursos federales y recuperar nuestro asiento en la ANUIES.

Durante estos 157 años de historia se han sucedido cambios paulatinos del modelo educativo, a veces soterrados, a veces manifiestos.

Tenemos muy clara la salida cuasi furtiva del civismo, la ética, la lógica, la filosofía y la gramática, entre otros cimientos que se deben recuperar.

En el Instituto estamos comprometidos con la Reforma Educativa. Recientemente hicimos pública nuestra Doctrina y nuestro Sistema de Gestión Pedagógico.

Creemos firmemente en la educación integral para formar ciudadanos ejemplares que contribuyan a la restauración del tejido social de Campeche y de México a través de la identidad, el orgullo de pertenencia y la conciencia colectiva de progreso, coadyuvando a disminuir la enorme brecha de inequidad que tanto nos lacera.

Concédanme terminar con unos apuntes finales sobre el Dr. de la Fuente.

Hijo privilegiado de un matrimonio ilustre.

Pocos mexicanos tienen la fortuna de que padre y madre hayan sido miembros de El Colegio Nacional, ese Olimpo de México.

Dr. Ramón de la Fuente Muñiz

Formó parte de esa pléyade de médicos fundadores de la salud mexicana moderna, quienes con su liderazgo concitaron la voluntad política para construir los Institutos Nacionales de Salud, que son la joya de la corona del Sistema. Ramón de la Fuente, Instituto Mexicano ahora Nacional de Psiquiatría en 1979; Ignacio Chávez, Cardiología; Salvador Zubirán, Nutrición y Ciencias Médicas; Federico Gómez, Hospital Infantil de México; Manuel Velasco, Neurología y Neurocirugía; Luis Guillermo Ibarra, Medicina Física y Rehabilitación; entre otros.

Dra. Beatriz Ramírez de la Fuente

Primera mujer miembro del Colegio Nacional –siete de mayo de 1985-. Especialista en arte y arqueología de Mesoamérica. Directora e investigadora emérita del Instituto de Investigaciones Estéticas de la UNAM, donde coordinó el proyecto “La pintura mural prehispánica en México”, parteaguas y referente obligado en este tema a nivel mundial. Ocupó el sillón 12 de la Academia Mexicana de la Historia.

Premio Nacional de Ciencias y Artes, Premio Universidad Nacional en Investigación en Humanidades, Premio póstumo "Tatiana Proskouriakoff" otorgado por la Universidad de Harvard por sus contribuciones extraordinarias al arte y a la arqueología de Mesoamérica, siendo también la primera mexicana en recibir este reconocimiento.

Podemos imaginar la riqueza de las charlas familiares, la inducción temprana a las artes y ciencias, las sobremesas de cultura, frecuentemente en la compañía de otros notables.

Nuestro homenajeado también es:

Un orador castelariano.

Un hombre de ideas y de conceptos.

Líder nato; obligado recordar su gran apoyo a Campeche, durante las inundaciones derivadas de los huracanes Ópalo y Roxana y el rebrote de cólera de 1995; la descentralización de los servicios de salud en 1996; y su decisión para la construcción del primer Laboratorio Estatal de Salud Pública, dotación de equipamiento médico; y un largo etcétera.

Un gran y valiente negociador y manejador de crisis. Recordamos el martes 25 de enero de 2000, 10:00 A.M., cuando se apersonó en la explanada de rectoría del campus universitario, aún a costa del riesgo físico, para la entrega del plebiscito, reiniciar el diálogo y terminar con la huelga.

Pero sobre todo, es, más allá de la posible connotación oximorónica de la descripción, un gran humanista y científico de nuestro tiempo, concepción que retrata al Dr. Juan Ramón de la Fuente Ramírez.

Pero también esta noche estamos ante el cierre de un ciclo, un reencuentro de espíritus, 120 años después de su partida de Campeche.

José María Albino Vasconcelos Calderón fue alumno del Instituto en 1896.

En su Ulises Criollo dedica 50 páginas a la remembranza de Campeche y del Instituto durante ese año formativo de su vida.

De José Vasconcelos 7° rector de la UNAM, en 1920-1921, pasando por el Dr. Jorge Carpizo 36° rector, 1985-1989, y ahora con Dr. de la Fuente 39° rector, 1999-2007.

El punto de encuentro entre estos tres ciudadanos del mundo, es ahora también el Benemérito Instituto Campechano.

La péndola de Clío, musa de la historia, ha escrito el párrafo final de este capítulo.

Privilegio mayor es que a partir de hoy el Dr. Juan Ramón de la Fuente Ramírez es "Doctor Honoris Causa" del Instituto Campechano.

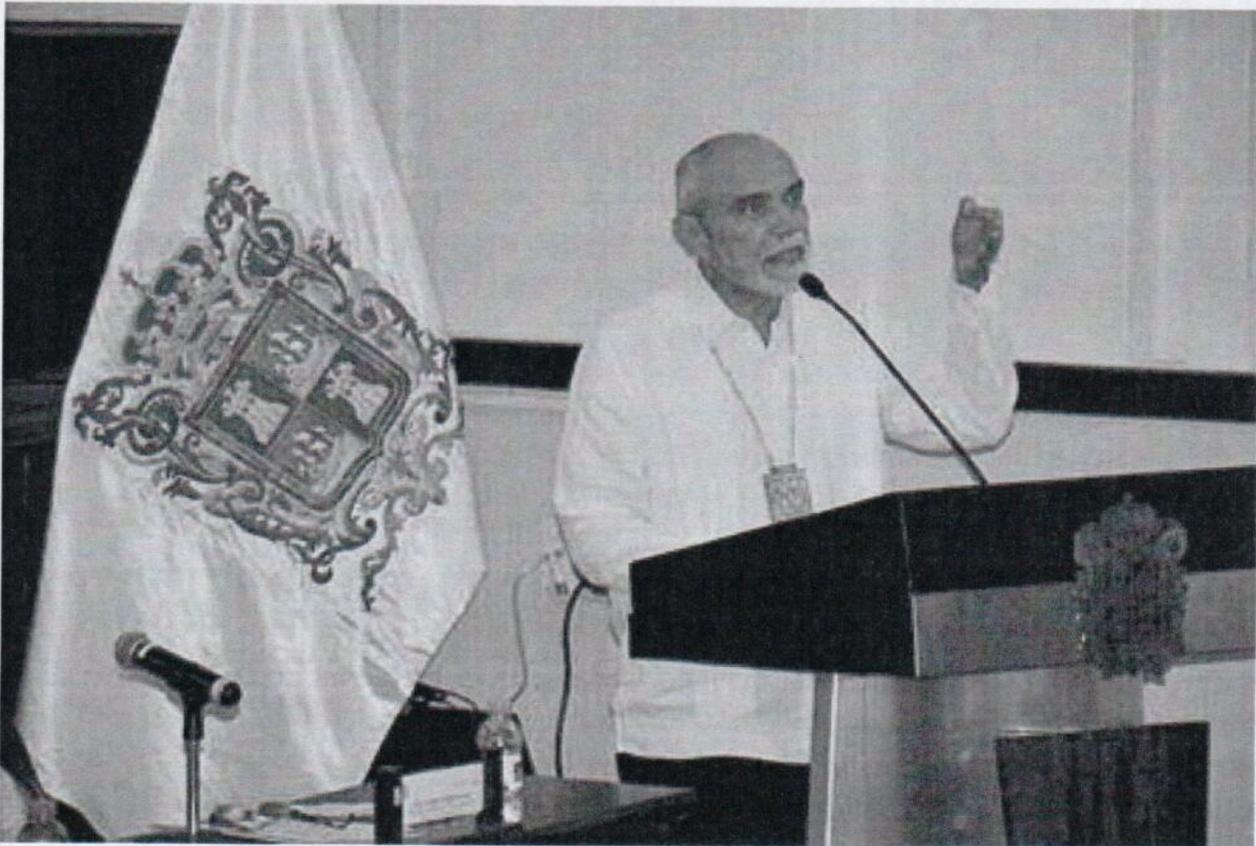
Un gran mexicano y un universitario de excepción.

Per aspera ad astra.

Un pasado de gloria y un presente de luz.

Gracias por su atención.

Rector.





## PROCESO DE MODERNIZACIÓN I.C.

El Instituto Campechano continúa avanzando en su proceso de modernización para responder a las expectativas de los profesionales que Campeche requiere para su desarrollo, en este contexto, el Consejo Superior de la institución educativa, encabezado por el rector Fernando Sandoval Castellanos, en sesión ordinaria aprobó el dictamen del programa institucional de tutorías y la propuesta al reglamento general de ingreso, promoción, permanencia y certificación de los alumnos del Instituto Campechano, entre otros procedimientos académicos y administrativos.

## INTERCAMBIO CULTURAL A NARITA, JAPÓN.



Janereth Joselyne Vargas Cervera y Jonathan Adrian Contreras Chi, orgullosamente estudiantes de la Escuela de Educación Artística del Instituto Campechano, como parte del intercambio cultural entre México y Japón, con el respaldo del Gobierno del Estado de Campeche, a través de la secretaría de Cultura, promueven en Narita, Japón, el proyecto cultural campechano de sus bailables tradicionales. Los jóvenes estudiantes recibieron la felicitación y reconocimiento del secretario de Cultura, Delio Carrillo

Pérez, el rector del Instituto Campechano Fernando Sandoval Castellanos, la directora de la Escuela de Educación Artística Gloria Montero de Amaya, Martha Montero Romero.

## RECONOCIMIENTOS POR ANTIGÜEDAD A ADMINISTRATIVOS I.C.

Con motivo del Día del Empleado del Instituto Campechano, personal docente, administrativo y de servicios, recibió significativos reconocimientos por su antigüedad en la institución educativa, en ceremonia encabezada por el rector Fernando Sandoval Castellanos, realizada en el Aula Magna "Lic. Benito Juárez".



# DOCTORADO HONORIS CAUSA AL DR. JUAN RAMÓN DE LA FUENTE RAMÍREZ.

El Instituto Campechano en significativa Sesión Solemne del Consejo Superior de la institución educativa otorgó el Doctorado Honoris Causa, al Dr. Juan Ramón de la Fuente Ramírez, ex rector de la Universidad Nacional Autónoma de México, ex secretario de Salud del Gobierno Federal, entre otros cargos relevantes. El homenajeado recibió la felicitación y reconocimiento del Gobernador del Estado, Alejandro Moreno Cárdenas, testigo de honor en el evento, y del rector del Instituto, Fernando Sandoval Castellanos. Al término de la distinguida ceremonia, diversos representantes de la academia, la cultura, del sector público, privado y sociedad civil saludaron al Dr. Juan Ramón de la Fuente.



## SINERGIA CON LA UNIVERSITY OF STETSON.



Como parte del intercambio que el Instituto Campechano sostiene con la University de Stetson, Florida, el rector Fernando Sandoval Castellanos dio la bienvenida a la becaria Tyler Thomas, estudiante de la licenciatura en negocios internacionales, en el marco del hermanamiento con dicha Universidad. La becaria realizará una estadía de dos meses en nuestra institución educativa con alumnos y docentes.

# MEDALLA "GUILLERMO GONZÁLEZ GALERA" A LA MTRA. LUCÍA MARÍA DEL SOCORRO CAMBRANIS GÓMEZ..

En Sesión Extraordinaria, el Consejo Superior del Instituto Campechano, aprobó de forma unánime entregar la Medalla "Lic. Guillermo González Galera", en su versión 2017, a la Mtra. Lucía María del Socorro Cambranis Gómez, decana de nuestra institución educativa.

La maestra Cambranis Gómez recibió la mencionada distinción el lunes 22 de mayo del presente año.

El rector Fernando Sandoval Castellanos, en su calidad de presidente del Consejo Superior, comunicó a la Maestra Lucía Cambranis, la significativa decisión con la que se recuerda al Lic. Guillermo González Galera, quien se desempeñó como Director General del Instituto Campechano.



## CONCIERTO DE PRIMAVERA.

Comprometidos con el desarrollo de Campeche, egresados de las diversas licenciaturas y de estudios de posgrado del Instituto Campechano, recibieron sus títulos profesionales en ceremonia encabezada por el rector Fernando Sandoval Castellanos, acompañado del Consejo Superior. En su proceso de transformación, el Instituto Campechano avanza para mantenerse a la vanguardia y al día con la entrega de títulos profesionales en formato moderno y digital con 14 candados de seguridad.



## CAMPAÑA "TRENZANDO VIDAS".

Escuela de Mercadotecnia del Instituto Campechano, promoviendo la donación de cabello para la campaña "Trenzando Vidas".

# HOTELES ECOLÓGICOS “UN RINCÓN PARA RECORDAR”.

En el marco de aprender haciendo, estudiantes del sexto semestre de la licenciatura en turismo del Instituto Campechano, presentaron el proyecto integrador a través de un Hotel Ecológico, denominado "Un rincón para recordar". En el desarrollo del trabajo turístico los alumnos aplicaron teoría y práctica de conocimientos y experiencia en cada uno de los servicios del Hotel, los cuales en el idioma inglés expusieron y explicaron a las autoridades educativas que hicieron un recorrido por el mismo, que se instaló en la Escuela de Turismo, ubicada en el Campus dos del Instituto. El rector de la institución educativa, Fernando Sandoval Castellanos, felicitó a los estudiantes de turismo por la iniciativa del proyecto integrador con temática ecológica e invitó a continuar aprendiendo haciendo, fortaleciendo sus capacidades y enseñanza, conjugando la teoría con la práctica.



## COLECTA 2017, “SIGUE AYUDANDO A SALVAR VIDAS”.

Comprometido con las causas nobles, el Instituto Campechano participa en la Colecta 2017 "Sigue ayudando a salvar vidas" de la Cruz Roja, que preside la señora Christelle Castañón de Moreno, Presidenta del Patronato del DIF estatal. El Consejo Superior de la institución educativa encabezado por el rector Fernando Sandoval Castellanos, en emotivo evento en el Aula Magna "Lic. Benito Juárez", respondió con las aportaciones de cada uno de sus integrantes, unidos con la gran causa altruista de la Cruz Roja, delegación Campeche.

## GRATA VISITA DEL DR. IGNACIO BERDUGO GÓMEZ DE LA TORRE.

El rector de la Universidad de Salamanca, España, en el periodo de 1994-2003, Dr. Ignacio Berdugo Gómez de la Torre, visitó las instalaciones del Instituto Campechano, en donde admiró el majestuoso Claustro "Lic. Tomás Aznar Barbachano" y el extemplo de San José; recorrió los pasillos, observó los históricos Cuadros de Honor de alumnos y docentes distinguidos y el jardín central del añejo edificio, acompañado del rector de nuestra institución educativa, Fernando Sandoval Castellanos con quien sostuvo amena plática en su oficina.

# PROMOTORIADO VOLUNTARIO DEL I.C. EN ACTIVIDADES FESTIVALES EN EL HOGAR DE ANCIANOS DEL ESTADO.

Como parte de las acciones del Sistema DIF estatal que preside la señora Christelle Castañón de Moreno, el Promotoriado Voluntario del Instituto Campechano, a cargo de la Licda. Rebeca Martínez de Sandoval, visitó el Hogar de Ancianos, "Profa. Dolores Lanz de Echevarría Castellot", en donde la compañía de danza infantil "chancletitas", integrado por los talleres de bellas artes de la Escuela de Educación Artística, ofreció a los huéspedes del lugar estupendo festival con bailables tradicionales, el Sarao, Jaranita, el Palmar y Pregoneros.

La señora Rebeca Martínez de Sandoval, acompañada de la directora del Hogar de Ancianos, Liliana Rendís Buenfil, el rector del IC, Fernando Sandoval Castellanos, y la maestra Martha Montero Romero, de la Escuela de Educación Artística, transmitieron a la población del Hogar de Ancianos el saludo de la presidenta del DIF estatal, además de entregarle mobiliario para sus actividades.



## PROYECTOS INTEGRADOS DENTRO DEL I.C.

Alumnos del 8vo. semestre de la Escuela de Ciencias de la Comunicación del Instituto Campechano, desarrollando las competencias raíz en la presentación de sus proyectos integradores. Para ello, se enlazaron las materias de Identidad Corporativa, Relaciones Públicas, Recursos Humanos y Taller de Planeación, obteniendo como resultado, la buena comunicación interpersonal como intrapersonal de la empresa crucerista de la fue guiada dicha actividad.



## UNIDAD DE APRENDIZAJE "SEMINARIO DE HISTORIA".

Estudiantes de la Escuela de Turismo del Instituto Campechano como parte de su formación académica realizaron diversos recorridos por los sitios históricos de la Ciudad, desempeñándose como guías de turismo en donde tuvieron la oportunidad de vincular la teoría con la práctica, proyectando sus habilidades y capacidades y su vocación emprendedora. El recorrido turístico de los alumnos responde al desarrollo, de la Unidad de Aprendizaje "Seminario de Historia". Visitaron la Catedral de la Ciudad, la Plaza de la Independencia, la Casa 6, la Biblioteca General del Estado, el edificio central e histórico de nuestra institución educativa, el extemplo de San José, el Baluarte de Santa Rosa y el Archivo Municipal.

Los estudiantes aplicaron las competencias raíz interpersonales y de comunicación bilingüe en el idioma inglés durante el recorrido en el que participaron turistas nacionales y extranjeros. También efectuaron el City Tour en el Fuerte de San José, la Batería de San Matías, la Batería de San Lucas, la Iglesia de San Francisco y la Plaza de las Tres Culturas, así como también el Baluarte de San Carlos, el Palacio Municipal, la Puerta de Mar y el Baluarte de Nuestra Señora de la Soledad.

Del mismo modo fungieron como guías turísticos en el Fuerte de San Miguel, la Batería de San Luis, la Iglesia de San Román, el Callejón del Pirata y el Paseo de los Héroes.

Estas actividades son complementarias de las cátedras impartidas en nuestras aulas y donde se lleva a la práctica la teoría y se desarrolla las habilidades de los "Nuevos Pregoneros Campechanos", formándose en el benemérito Instituto Campechano.

## AVANZA EL INSTITUTO CAMPECHANO EN SU PROCESO DE CERTIFICACIÓN.

Después de una intensa jornada de trabajo con el propósito de avanzar en su certificación, concluyó la revisión y actualización del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) del Instituto Campechano que dio como resultados 54 procedimientos construidos y documentados de todas las áreas del benemérito Colegio.

En reunión del Consejo Superior, el rector Fernando Sandoval Castellanos, presidió la firma de liberación de los citados procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad, avanzando significativamente nuestra institución educativa en su proceso de certificación. Del mismo modo los procedimientos documentados, establecen los protocolos de mejora continua, destacando la misión de la institución, de una educación de calidad con la formación de profesionales de calidad que contribuyan al desarrollo de Campeche con el plus de ciudadanos ejemplares.

En la reunión el rector reconoció la asesoría del gestor del Sistema de Calidad, Humberto Gutiérrez Villegas, y la coordinación del trabajo encabezado por Abdier Roberto Cetina León. Subrayó el compromiso del Instituto Campechano en reforzar el trabajo en equipo, con espíritu Kaizen en el objetivo fundamental del benemérito Colegio de formar a los profesionales que Campeche requiere para su desarrollo.

# IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL ESCOLAR (SICE) EN ESCUELAS INCORPORADAS.



OFICIO No. 1925

EXPEDIENTE: CS-DPAA/16-17

ASUNTO: Implementación del Sistema Integral de Control Escolar (SICE) en escuelas incorporadas.

San Francisco de Campeche, Camp., 25 de mayo de 2017.

C. C. CONSEJEROS DEL INSTITUTO CAMPECHANO  
PRESENTE. -

Por este medio me permito comunicarles que en la Sesión Ordinaria celebrada el día jueves 25 del mes de mayo del año en curso, el Consejo Superior del Instituto Campechano, Aprobó: la Implementación del Sistema Integral de Control Escolar (SICE) en las escuelas incorporadas al Instituto Campechano.

## ANTECEDENTES

Actualmente todos los procesos de admisión, inscripción, reinscripción, evaluación y certificación se realiza de manera manual en cada centro educativo incorporado lo que genera serios trastornos operativos en todos los procesos administrativos en cuanto a: falta de control de registro de aspirantes y oferta académica de cada escuela; no puede realizarse matriculación automática partiendo del registro de aspirantes; falta de control en alumnos regulares e irregulares lo que impide la trazabilidad de todo el historial del alumno a partir de un kardex; falta de control de inscripciones y reinscripciones en tiempo y forma lo que impide la generación automática de expedientes escolares.

No existe seguimiento evaluativo por alumno desde el primer momento. En la Dirección de Control Escolar se obtiene información final hasta el envío de actas de examen de evaluación, elaborados de manera manual, consecuentemente los certificados de estudios se elaboran también de manera manual.

Actualmente, en la Dirección de Control Escolar, no existe un registro sistematizado de calificaciones por alumno de cada escuela incorporada, salvo las que se envían al finalizar cada semestre escolar, de manera manual, mediante las actas de examen de evaluación.

En el sistema SICE solamente se registran alumnos al momento de la inscripción lo cual obliga a generar matrículas escolares y números de expedientes, sin embargo, dicha información no tiene ninguna otra utilidad toda vez que se mantienen de manera externa el registro de calificaciones, kardex, bajas escolares y emisión de certificados de estudios, constancias y boletas de calificaciones, realizado por cada escuela de manera manual.

## **BENEFICIOS SICE**

El SICE utiliza un simple internet casero y no necesita de configuraciones especiales ya que son hechas por el sistema automáticamente, ni tampoco licencias de terceros. El software utiliza un canal seguro usando el protocolo (SSL) para transmitir la información desde cualquier parte del mundo.

Permite llevar el control de todos los alumnos vía internet y en tiempo, sin importar la cantidad de alumnos: Registro de Admisión, Inscripción, Evaluación hasta el proceso final de certificación de estudios. Los aspirantes pueden registrar sus datos de manera directa y personal, los alumnos pueden revisar sus calificaciones, historial académico, información financiera, planes de estudio, horarios de clases, horarios de exámenes.

Así también los docentes tienen la facilidad de calificar a sus alumnos desde Internet, de tal modo que el alumno al instante obtendrá sus calificaciones y al mismo tiempo, Control Escolar de la Institución y de la escuela, tendrá la información de manera expedita.

La institución por su parte recibe el beneficio de tener una herramienta que le simplifica sus procesos administrativos y que a su vez los eficienta ya que posee controles de seguridad para asegurar la correcta operatividad de cada área y así disminuir errores humanos.

## **POLÍTICAS DE IMPLEMENTACIÓN**

Una vez autorizado la implementación del SICE en escuelas incorporadas, se deberá observar las siguientes políticas Institucionales:

- 1.- Pago por operación de SICE. Al inicio de ciclo escolar, deberá hacerse pagos anuales. El importe del pago se hará en función del Artículo 47 del Reglamento General de Incorporación de estudios que contempla el pago de 50 salarios mínimos.
- 2.- Que cada escuela incorporada, realice solicitud para instalación del SICE donde acepta pago anual por operación del sistema en su centro educativo.

- 3.- Enviar claves de acceso a cada escuela donde se especifique razones por el cual puede cancelarse.
- 4.- Establecer un curso de capacitación general para implementación del SICE. Al momento de la presentación del programa y asesoría permanente durante la operación del SICE, básicamente durante los dos primeros semestres escolares.

**ATENTAMENTE**

**"UN PASADO DE GLORIA Y UN PRESENTE DE LUZ"**

**EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR**

**DR. FERNANDO JOSÉ SANDOVAL CASTELLANOS**

**RECTOR**

**LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR**

**LIC. ARIADNA VILLARINO CERVERA**

**SECRETARIA GENERAL**

# CONVOCATORIA DE NUEVAS BECAS.

OFICIO No. 1965

EXPEDIENTE: CS-DPAA/16-17

ASUNTO: Convocatoria de nuevas becas

San Francisco de Campeche, Camp., 25 de mayo de 2017.

C. C. CONSEJEROS DEL INSTITUTO CAMPECHANO  
PRESENTE. -

Por este medio me permito comunicarles que en la Sesión Ordinaria celebrada el día jueves 25 del mes de mayo del año en curso, el Consejo Superior del Instituto Campechano, Aprobó: La Convocatoria de nuevas Becas , en el periodo del 10 al 14 de julio y del 01 al 11 de agosto del año en curso, de acuerdo a las Bases del Reglamento de Becas y Estímulos Educativos de esta Institución.

ATENTAMENTE

"UN PASADO DE GLORIA Y UN PRESENTE DE LUZ"

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR

**DR. FERNANDO JOSÉ SANDOVAL CASTELLANOS**

**RECTOR**

LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR

**LIC. ARIADNA VILLARINO CERVERA**

**SECRETARIA GENERAL**

# CATÁLOGO DE COSTOS 2017-2018.

OFICIO No. 1992

EXPEDIENTE: CS-DPAA/16-17

ASUNTO: Aprobación Catálogo de Costos 2017-2018

San Francisco de Campeche, Camp., 29 de junio de 2017.

C. C. CONSEJEROS DEL INSTITUTO CAMPECHANO  
PRESENTE. -

Por este medio me permito comunicarles que en la Sesión Ordinaria celebrada el día jueves 29 del mes de junio del año en curso, el Consejo Superior del Instituto Campechano, Aprobó: el Catálogo de Costos para el ciclo escolar 2017-2018 del Instituto Campechano.

ATENTAMENTE

“UN PASADO DE GLORIA Y UN PRESENTE DE LUZ”

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR

**DR. FERNANDO JOSÉ SANDOVAL CASTELLANOS**

**RECTOR**

LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR

**LIC. ARIADNA VILLARINO CERVERA**

**SECRETARIA GENERAL**

# CALENDARIO DEL CICLO ESCOLAR 2017-2018.

OFICIO No. 1993

EXPEDIENTE: CS-DPAA/16-17

ASUNTO: Aprobación Calendario del ciclo escolar 2017-2018

San Francisco de Campeche, Camp., 29 de junio de 2017.

C. C. CONSEJEROS DEL INSTITUTO CAMPECHANO  
PRESENTE. -

Por este medio me permito comunicarles que en la Sesión Ordinaria celebrada el día jueves 29 del mes de junio del año en curso, el Consejo Superior del Instituto Campechano, Aprobó: el Calendario del ciclo escolar 2017-2018 del Instituto Campechano.

ATENTAMENTE

“UN PASADO DE GLORIA Y UN PRESENTE DE LUZ”  
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR

**DR. FERNANDO JOSÉ SANDOVAL CASTELLANOS**

**RECTOR**

LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR

**LIC. ARIADNA VILLARINO CERVERA**  
**SECRETARIA GENERAL**

# MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES.

OFICIO No. 1997

EXPEDIENTE: CS-DPAA/16-17

ASUNTO: Aprobación modificación al Reglamento de Prácticas Profesionales.

San Francisco de Campeche, Camp., 29 de junio de 2017.

C. C. CONSEJEROS DEL INSTITUTO CAMPECHANO

PRESENTE. -

Por este medio me permito comunicarles que en la Sesión Ordinaria celebrada el día jueves 25 del mes de mayo del año en curso, el Consejo Superior del Instituto Campechano, Aprobó: las modificaciones al Reglamento de Prácticas Profesionales

## ACUERDO

**PRIMERO:** Se modifica el artículo 14 del Reglamento de Prácticas Profesionales, aprobado por el Consejo Superior el 26 de mayo de 2016, y que entró en vigor el 30 de junio del mismo año, para quedar como sigue:

### ART. 14.

Para realizar las prácticas profesionales es necesario cumplir con los requisitos siguientes, estipulados y concernientes a las necesidades de los programas de estudio al cual pertenezca el prestador.

I. **UC** Escuela de Turismo; deberán desarrollar las prácticas profesionales a partir del tercer al quinto semestre de la licenciatura, cubriendo un total de 600 horas, 200 horas en el área de hotelería, 200 horas en el área de alimentos y bebidas y 200 horas en agencia de viajes.

Los prestadores de práctica profesional no podrán cubrir más de 200 horas en una misma área de una institución o empresa; exceptuado los casos de los alumnos que las desarrollen fuera de la ciudad de Campeche o se encuentren laborando en alguna organización receptora con actividades propias al programa de estudio.

Los alumnos pertenecientes a la Licenciatura de Turismo deberán iniciar el procedimiento por cada práctica y un informe por cada una al término de las mismas.

**I.** Escuela de Ciencias de la Comunicación; cumplir con 400 horas de prácticas profesionales y a partir del quinto semestre de la licenciatura. Debiendo entregar un informe por cada 200 horas.

**II.** Escuela de Gastronomía; cubrir un total de 480 horas desde el cuarto semestre, entregando 3 informes, uno por cada 160 horas.

**III.** Escuela de Mercadotecnia; cumplir con un total de 480 horas de prácticas profesionales y cursando a partir del quinto semestre de la licenciatura, debiendo entregar 3 informes, uno por cada 160 horas.

**IV.** Escuela de Educación Artística, deberán cumplir con diferentes periodos de práctica profesional, conforme a los semestres y lo establecido a su programa de estudio, distribuidos de la manera siguiente:

Semestre	Periodos de Práctica Profesional
Segundo	Una semana durante el mes de marzo
Tercero	Una semana durante el mes de septiembre
Quinto	Una semana durante el mes de septiembre
Séptimo	Un mes durante el mes de septiembre

Los cuales deberán entregar un informe al término de cada práctica.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Las presentes modificaciones al Reglamento de Práctica Profesional, aprobado por el Consejo Superior el 26 de mayo de 2016, entrarán en vigor el día de su publicación en la Gaceta del Instituto Campechano, adquiriendo fuerza obligatoria en toda la comunidad del Instituto.

**SEGUNDO.** - Dado en la Sala Rectoral, sede del Consejo Superior del Instituto Campechano, en la Ciudad de Campeche, Municipio y Estado del mismo nombre a los veintinueve días del mes de junio. Dr. Fernando José Sandoval Castellanos, Rector. Lic. Ariadna Villarino Cervera, Secretaria General.

**ATENTAMENTE**

**“UN PASADO DE GLORIA Y UN PRESENTE DE LUZ”  
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR**

**DR. FERNANDO JOSÉ SANDOVAL CASTELLANOS  
RECTOR**

LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR

**LIC. ARIADNA VILLARINO CERVERA  
SECRETARIA GENERAL**

Primera	Una semana durante el mes de marzo
Segunda	Una semana durante el mes de marzo
Tercera	Una semana durante el mes de marzo
Cuarta	Una semana durante el mes de marzo
Quinta	Una semana durante el mes de marzo
Sexta	Una semana durante el mes de marzo
Séptima	Una semana durante el mes de marzo
Octava	Una semana durante el mes de marzo
Novena	Una semana durante el mes de marzo
Décima	Una semana durante el mes de marzo

**PRIMERO:** Se modifica el artículo 14 del Reglamento de Prácticas Profesionales del Consejo Superior del Instituto Campechano, aprobado por el Consejo Superior el 28 de mayo de 2016, y que quedó en vigor el 30 de junio del mismo año, para quedar como sigue:

**ART. 14.** Para realizar las prácticas profesionales se establecerán los siguientes requisitos, condiciones y procedimientos, de acuerdo a las necesidades de los programas de estudio de cada práctica.

**PRIMERO.** - Las prácticas profesionales se realizarán de acuerdo al Reglamento de Prácticas Profesionales, aprobado por el Consejo Superior el 28 de mayo de 2016, y que quedó en vigor el 30 de junio del mismo año, en la sede del Instituto Campechano, adicionando fuerza obligatoria en los casos de prácticas que se realicen en la sede de las Escuelas de Ciencias de la Salud, de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y de la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Ambiente.

# MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE BECAS Y ESTÍMULOS EDUCATIVOS.

OFICIO No. 1999

EXPEDIENTE: CS-DPAA/16-17

ASUNTO: Aprobación de las modificaciones al  
Reglamento de Becas y Estímulos Educativos

San Francisco de Campeche, Camp., 29 de junio de 2017.

C. C. CONSEJEROS DEL INSTITUTO CAMPECHANO  
PRESENTE. -

Por este medio me permito comunicarles que en la Sesión Ordinaria celebrada el día jueves 25 del mes de mayo del año en curso, el Consejo Superior del Instituto Campechano, Aprobó: las modificaciones al Reglamento de Becas y Estímulos Educativos.

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con el objeto de mejorar y agilizar el servicio de otorgamiento y renovación de becas institucionales, se propone modificar los artículos del Reglamento de Becas y Estímulos Educativos, aprobado por el Consejo Superior el 26 de mayo de 2016, y que entró en vigor el 30 de junio del mismo año.

Con las modificaciones que se proponen, se precisarán los períodos de aprobación y asignación de las becas institucionales, así como sus renovaciones, con requisitos mínimos y ágiles que coadyuven a dar respuesta inmediata a las peticiones de profesores, estudiantes y trabajadores del Instituto Campechano.

De esta forma, el Consejo Superior como autoridad máxima del Instituto Campechano y con base en el artículo 19 fracciones XIII y XIX de la Ley Orgánica, en cada inicio del ciclo escolar autorizará el otorgamiento de las becas institucionales, y a fin de reducir los procedimientos, le conferirá a la Dirección de Servicios Educativos de Apoyo del Instituto, las funciones de asignación y distribución de las becas,

con la coadyuvancia de la Escuela de Trabajo Social, en la medición de los estudios socio económicos de los solicitantes de este beneficio.

Por lo anterior, el Consejo Superior del Instituto Campechano, con fundamento en el artículo 19 fracciones XIII y XIX de la Ley Orgánica, emite el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO:** Se modifican los artículos 1, 4, a) fracción III 6, 7, b) 11, 17, 20 y 22 y se deroga el artículo 18 del Reglamento de Becas y Estímulos Educativos, aprobado por el Consejo Superior el 26 de mayo de 2016, y que entró en vigor el 30 de junio del mismo año, para quedar como sigue:

### Artículo 1

El presente reglamento tiene por objeto regular el otorgamiento de becas a estudiantes y trabajadores del Instituto Campechano, otorgadas por el Consejo Superior. Su interpretación y cumplimiento estará a cargo del Consejo Superior, y la asignación y distribución de las becas corresponderá a la Dirección de Servicios Educativos de Apoyo del Instituto, en coordinación con la Escuela de Trabajo Social.

### Artículo 4

El número de becas asignadas por esta institución serán otorgadas hasta por el cinco por ciento del total de alumnos matriculados en las diferentes escuelas pertenecientes al Instituto Campechano de nivel superior, medio superior, laboratorio de idiomas y talleres de artes, priorizando la asignación a los tipos de becas para Trabajadores del Instituto Campechano, y talentos deportivos y culturales.

### Artículo 6

#### III...

#### A) NECESIDADES ECONÓMICAS:

Alumnos en situación económica extraordinaria que, se vean limitados para continuar sus estudios; deberán acreditar ser alumno regular con promedio general mínimo de 8 para la asignación de la beca, y con promedio de 8.5 para su renovación.

### Artículo 7

Las becas para cursar estudios en el laboratorio de idiomas y talleres de arte del Instituto, serán otorgadas exclusivamente a los Trabajadores del Instituto Campechano, apegándose a los requisitos correspondientes y además, no deberán contar con alguna otra beca del instituto en las diferentes escuelas de la institución. Estas becas se asignarán hasta tres por grupo o nivel, y en caso de existir más de tres posibles beneficiados, se someterá a criterios de selección como la antigüedad del trabajador, o en su caso, examen de oposición. Sólo en el caso de talleres de arte, las becas podrán asignarse a los

alumnos que no sean hijos de trabajadores, por medio de convenios individuales o de colaboración institucional, signados por los titulares de la Rectoría y la Secretaría General.

#### **Artículo 11**

Son deberes de los becarios:

a) Solicitar cada inicio de semestre, la renovación de su beca durante el período de convocatoria vigente; en caso de incumplimiento, se suspenderá la beca en el semestre inmediato, pudiendo renovar hasta el siguiente período de convocatoria y cumpliendo con los requisitos especificados en el artículo 6 del presente reglamento.

#### **Artículo 17**

La Dirección de Servicios Educativos de Apoyo, tendrá las siguientes funciones:

- I. Presentar al Consejo Superior la Convocatoria de nuevas becas para su aprobación de acuerdo al Calendario escolar autorizado por este mismo.
- II. Revisar las solicitudes recibidas, como estudio socioeconómico y dictamen de aspirantes a nueva beca para su aprobación.
- III. Asignar en coordinación con la Escuela de Trabajo Social, la correcta asignación de becas institucionales.
- IV. Supervisar la renovación de becas conforme al presente reglamento.

La Dirección de Servicios Educativos de Apoyo, deberá presentar al concluir el ciclo escolar, un informe al Consejo Superior, respecto de la asignación y distribución de las becas institucionales.

#### **Artículo 20**

La convocatoria de nuevas becas se publicará a inicio de cada ciclo escolar y, de acuerdo a los términos y plazos aprobados por el Consejo Superior. En el caso del periodo de renovación de becas, la convocatoria quedará sujeta al Calendario Escolar de cada ciclo.

#### **Artículo 22**

Las becas establecidas en el artículo 5, se asignarán de la siguiente manera:

- a) Becas de Excelencia y para Trabajadores del Instituto Campechano, se asignarán a inicio de cada semestre A (agosto- enero) del ciclo escolar en curso.

b) Becas de Estímulo educativo, Talentos deportivos y culturales podrán ser asignadas a inicio de cada semestre A (agosto-enero) y semestre B (febrero-julio), habiendo cumplido seis meses de manera formal en el área deportiva o cultural.

c) Becas de Desempeño Académico y Recursos limitados, serán asignadas a inicio de cada semestre B (febrero-julio) del ciclo escolar en curso.

## ACUERDO

**SEGUNDO.** - Se deroga el artículo 18 del Reglamento de Becas y Estímulos Educativos, aprobado por el Consejo Superior el 26 de mayo de 2016, y que entró en vigor el 30 de junio del mismo año.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Las presentes modificaciones al Reglamento de Becas y Estímulos Educativos, aprobado por el Consejo Superior el 26 de mayo de 2016, entrarán en vigor el día de su publicación en la Gaceta del Instituto Campechano, adquiriendo fuerza obligatoria en toda la comunidad del Instituto.

**SEGUNDO.** - Queda derogado el artículo 18 del Reglamento de Becas y Estímulos Educativos, aprobado por el Consejo Superior el 26 de mayo de 2016, y que entró en vigor el 30 de junio del mismo año.

**TERCERO.** - Dado en la Sala Rectoral, sede del Consejo Superior del Instituto Campechano, en la Ciudad de Campeche, Municipio y Estado del mismo nombre a los veintinueve días del mes de junio del año 2017. Dr. Fernando José Sandoval Castellanos, Rector. Lic. Ariadna Villarino Cervera, Secretaria General.

ATENTAMENTE

“UN PASADO DE GLORIA Y UN PRESENTE DE LUZ”

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR

**DR. FERNANDO JOSÉ SANDOVAL CASTELLANOS**

**RECTOR**

LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR

**LIC. ARIADNA VILLARINO CERVERA**

**SECRETARIA GENERAL**

## CURSO "HERRAMIENTAS DIGITALES PARA DOCENTES".

Maestros del Instituto Campechano fortaleciendo las competencias pedagógicas en el curso "Herramientas Digitales para Docentes", impartido con el apoyo de Casa Telemex, por especialistas de esa institución. El rector del benemérito Colegio, Fernando Sandoval Castellanos, la directora de Casa Telmex, Marisol Alcocer Martínez y Erick Ayuso Barahona, director de la Escuela de Mercadotecnia entregaron constancias de participación a los docentes que tomaron el curso y reconocieron la disposición de mantenerse en el proceso de capacitación y consolidar la calidad de la educación.

## TALLERES DE BELLAS ARTES.

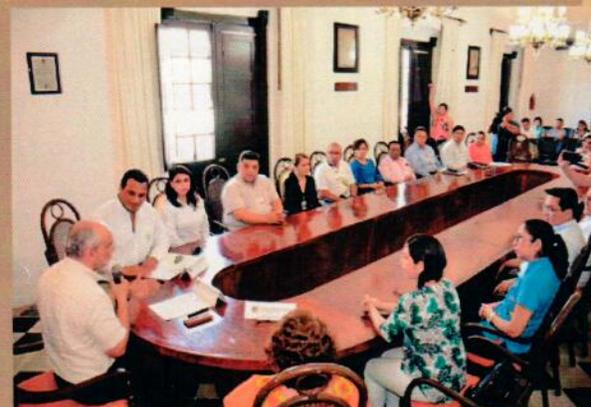
Exitosa presentación de los Talleres de Bellas Artes de la Escuela de Educación Artística del Instituto Campechano en el teatro "Ing. Ricardo Hernández Cárdenas". El público tributó prolongados aplausos a los integrantes del Taller de Ensemble, así como la actuación de los alumnos del Taller de Danza Regional. La velada artística tuvo igualmente la participación del Taller de la Estudiantina y la presentación del Taller de Ritmos Latinos. La estupenda noche de música y baile, concluyó con la entusiasta actuación de la Compañía de Danza Infantil "Chancletitas" con la interpretación y colorido del repertorio del folclor campechano. Momentos antes de concluir el alegre y vistoso festival, los maestros Miguel Méndez Ortiz, Carlos A. Cruz Utrera, Darío Cruz Gutiérrez, Felipe Aguilar Morayta, Lauriano Santos Linares y Erika A. Sánchez Dzib, recibieron de la directora de la Escuela de Educación Artística, Gloria Montero de Amaya, significativos reconocimientos por su dedicado y comprometido trabajo al servicio de la enseñanza de las bellas artes.

## EXPOSICIÓN FOTOGRÁFICA "ALAS DE LIBERTAD".



Ex alumnos y alumnos de la Escuela de Ciencias de la Comunicación del Instituto Campechano, en el marco de la Segunda Jornada de Actualización, con motivo del Día de la Libertad de Expresión, montaron la exposición fotográfica "Alas de Libertad", organizada por el Comité de Egresados de la Escuela.

## FIRMA DE CONVENIO CON EL SISTEMA DE TELEVISIÓN Y RADIO DE CAMPECHE.



El Instituto Campechano y el Sistema de Televisión y Radio de Campeche, firmaron convenio de colaboración que impulsará el desarrollo profesional de los alumnos de la Escuela de Ciencias de la Comunicación mediante la producción y difusión de programas académicos, culturales y de noticia.

El rector Fernando Sandoval Castellanos y el director de Vinculación de TRC, Francisco Javier Castilla Alvarado, en presencia del Consejo Superior de la institución educativa firmaron el convenio con el que ambas instituciones fortalecen la mejora continua de la educación.

- ▶ **REGLAMENTO GENERAL DE INGRESO, PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y CERTIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS DEL INSTITUTO CAMPECHANO.**
- ▶ **REGLAMENTO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS DEL INSTITUTO CAMPECHANO.**
- ▶ **APROBACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS DEL INSTITUTO CAMPECHANO.**
- ▶ **AUTORIZACIÓN DE CRÉDITOS PARA COMPRA DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO.**
- ▶ **APROBACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.**

# REGLAMENTO GENERAL DE INGRESO, PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y CERTIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS DEL INSTITUTO CAMPECHANO.

OFICIO No. 1922

EXPEDIENTE: CS-DPAA/16-17

ASUNTO: Aprobación del Reglamento General de Ingreso,  
Promoción, Permanencia y Certificación de los alumnos  
del Instituto Campechano.

San Francisco de Campeche, Camp., 25 de mayo de 2017

C. C. CONSEJEROS DEL INSTITUTO CAMPECHANO  
PRESENTE. -

Por este medio me permito comunicarles que en la Sesión Ordinaria celebrada el día jueves 25 del mes de mayo del año en curso, el Consejo Superior del Instituto Campechano, Aprobó: el Reglamento general de Ingreso, Promoción, Permanencia y Certificación de los alumnos del Instituto Campechano.

REGLAMENTO GENERAL DE INGRESO, PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y CERTIFICACIÓN DE LOS  
ALUMNOS DEL INSTITUTO CAMPECHANO.

INDICE .....	1
TÍTULO PRIMERO .....	4
DISPOSICIONES GENERALES .....	4
TÍTULO SEGUNDO .....	7
DE LA ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN .....	7
CAPÍTULO PRIMERO. DE LA ADMISIÓN .....	7
CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA INSCRIPCIÓN .....	8
CAPÍTULO TERCERO. DE LA REINSCRIPCIÓN .....	10
TÍTULO TERCERO .....	12
DE LA EVALUACIÓN .....	12
CAPÍTULO CUARTO. DEL OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN .....	12
CAPÍTULO QUINTO. DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN .....	12
CAPÍTULO SEXTO. DEL PERIODO ORDINARIO DE EVALUACIÓN .....	12

CAPÍTULO SEPTIMO. DEL PERÍODO EXTRAORDINARIO DE EVALUACIÓN .....	14
CAPÍTULO OCTAVO. DE LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMALIDADES DE LA EVALUACIÓN .....	14
TÍTULO CUARTO .....	18
DE LOS PLANES DE ESTUDIOS.....	18
TÍTULO QUINTO.....	19
DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS.....	19
TÍTULO SEXTO .....	22
INTERPRETACIÓN Y TRANSITORIOS .....	22

## **REGLAMENTO GENERAL DE INGRESO, PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y CERTIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS DEL INSTITUTO CAMPECHANO.**

El presente reglamento tiene por objeto brindar un apoyo efectivo a la comunidad académica y administrativa del Instituto Campechano, además de establecer los elementos necesarios para la elaboración y aplicación profesional de las normas y lineamientos específicos que faciliten que cada escuela o facultad cumpla con los criterios de admisión, inscripción, reinscripción, evaluación y certificación.

Está estructurado en seis títulos y ocho capítulos, en donde se establecen aspectos generales de aplicación para todos los niveles educativos que lo requieran.

El título primero hace referencia a las disposiciones generales de observancia obligatoria para las personas involucradas en los procesos de servicios escolares, y para todos los miembros de la comunidad escolar, así como los entendidos del presente reglamento.

El título segundo se conforma de tres capítulos, donde se establecen las acciones y requisitos para la admisión, inscripción y reinscripción.

El título tercero se integra por cinco capítulos, de utilidad para definir objetivos, tipos, períodos, procedimientos y formalidades de la evaluación.

El título cuarto hace mención de los planes de estudios de los centros educativos que integran al Instituto Campechano.

El título quinto aborda generalidades de la certificación de estudios orientado a los requisitos para la expedición del documento legal.

El título sexto establece aspectos de interpretación y artículos transitorios del presente reglamento.

# 1

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las normas establecidas en este documento son de observancia obligatoria para las personas involucradas en los procesos de servicios escolares, y para todos los miembros de la comunidad escolar de las escuelas oficiales e incorporadas al Instituto Campechano, que ofrecen la modalidad escolarizada, semiescolarizada y abierta.

**Artículo 2.-** El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas que regulen los procesos de admisión, inscripción, reinscripción, acreditación y certificación de los alumnos de escuelas oficiales e incorporadas, en los niveles educativos de bachillerato, licenciatura, maestría y doctorado en el Instituto Campechano.

**Artículo 3.** Para efectos del presente reglamento, se entenderá lo siguiente:

- I. **Admisión.** Es el procedimiento que implica un conjunto de trámites consistentes en la presentación de la solicitud, documentos y evaluaciones que un aspirante debe realizar para ingresar en el Instituto Campechano.
- II. **Aspirante.** Interesado que realiza formalmente todos los trámites para ingresar al Instituto Campechano mediante criterios de selección.
- III. **Inscripción.** Es el procedimiento administrativo mediante el cual el Instituto Campechano registra al alumno para iniciar un nivel educativo determinado.
- IV. **Reinscripción.** Es el procedimiento administrativo mediante el cual el Instituto Campechano registra al alumno para continuar en un nivel educativo determinado y que considera alumnos repetidores.
- V. **Revalidación de estudios.** Dictamen a través del cual se otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional, siempre y cuando sean comparables y cuenten con validez oficial en el país de origen.
- VI. **Equivalencia de estudios.** Dictamen que declara equiparables entre sí estudios realizados en escuelas, facultades oficiales, escuelas incorporadas al Instituto o en escuelas distintas pero que fueron realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.
- VII. **Matrícula escolar.** Número único de identificación escolar asignado a cada alumno y que se mantiene invariable durante su vida académica independientemente del nivel educativo que haya cursado en el Instituto Campechano.
- VIII. **Kardex.** Documento de control interno para hacer referencia a un historial académico de un alumno regular o irregular.
- IX. **Alumno de nuevo ingreso.** Aspirante que por primera vez se le otorga inscripción en algún nivel, servicio, modalidad, escuela o facultad del instituto, incluidos aquellos que ingresen a un semestre superior al primero.
- X. **Alumnos ordinarios regulares.** Son aquellos que cuentan con un expediente completo y están inscritos en un nivel educativo, sin condición alguna.
- XI. **Alumnos ordinarios condicionales.** Son aquellos alumnos de nuevo ingreso que no han cumplido los requisitos documentales señalados para inscripción.

**XII. Nivel educativo.** Cada una de las etapas que forman la educación de un alumno y que, al finalizar, se le otorga un certificado de acreditación del nivel en cuestión objeto de su formación en el Instituto Campechano.

**XIII. Escuela.** Es una organización académico-administrativa del Instituto Campechano, bajo la autoridad de un director o responsable dedicado a impartir educación a estudiantes de un mismo nivel educativo y con un turno y horario establecido.

**XIV. Facultad.** Es un centro educativo de educación Superior en el cual se imparten determinados conocimientos específicos, relacionados con áreas de estudios especializados hasta programas de posgrado.

**XV. Escuelas incorporadas.** Centros educativos que se financian y administran por sí mismas pero que académica, técnica y normativamente son supervisadas por el Instituto Campechano.

**Artículo 4.-** En el presente reglamento se denominará:

- I. Instituto, al Instituto Campechano.
- II. Consejo Superior, al Consejo Superior del Instituto Campechano.
- III. Secretaría General, a la Secretaría General del Instituto Campechano.
- IV. Control Escolar, a la Dirección de Control Escolar de la Secretaría General del Instituto Campechano.

**Artículo 5.** Son inscripciones de nuevo ingreso, las que se realizan para ingresar por primera vez:

- I. Al instituto; o
- II. Cuando el aspirante provenga de una escuela, facultad o carrera propia del instituto y realice trámites para ingresar a otra escuela, facultad o carrera del propio instituto.
- III. Cuando el aspirante provenga de una escuela o carrera ajena al instituto y realice trámites para ingresar a una escuela, facultad o carrera propia del instituto.

**Artículo 6.-** El plazo máximo para cursar estudios en un nivel educativo será el que resulte de adicionar 50% al período que corresponda al plan de estudios.

- I. Este tiempo se contará a partir del ingreso del alumno al nivel educativo correspondiente.

**Artículo 7.-** El instituto podrá investigar la autenticidad de los documentos presentados para cualquier trámite, y si resultaren falsos total o parcialmente, previa audiencia que por escrito se dé al interesado, se anularán los trámites que con base en esos documentos se hubiesen autorizado, sin perjuicio de las sanciones que resulten conforme a la ley orgánica y estatuto general del instituto.

- I. En estos casos invariablemente se escuchará la opinión del abogado general del instituto.

**Artículo 8.-** Ningún aspirante podrá inscribirse a una escuela o facultad del instituto sin haber terminado el ciclo de enseñanza anterior.

**Artículo 9.-** Si al momento de efectuar la inscripción un alumno tiene pendientes de cumplir algunos requisitos indicados por Control Escolar, podrá optar por inscribirse como alumno ordinario condicional; sin embargo, esa inscripción quedará sin efecto si al término de 60 días naturales después de iniciado el ciclo escolar, no ha cubierto los requisitos faltantes.

**Artículo 10.-** Solamente Control Escolar podrá convocar, seleccionar, otorgar inscripción y matrícula definitiva para que cada aspirante adquiera la calidad de alumno del instituto con todos los derechos y obligaciones de conformidad con lo señalado en la Ley, los reglamentos y disposiciones legales en vigor.

- I. Toda persona que asista a cursos pertenecientes a ciclos de enseñanza aprobados por el Consejo Superior del instituto, deberá estar debidamente inscrita por Control Escolar.

**Artículo 11.-** Los interesados deberán realizar personalmente los trámites administrativos de inscripciones, reinscripciones, evaluaciones y demás asuntos escolares; en casos justificados se admitirá un representante debidamente autorizado.

# 2

## TÍTULO SEGUNDO DE LA ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA ADMISIÓN.

**Artículo 12.-** El instituto selecciona a sus alumnos por sus aptitudes y capacidades académicas que les permitan realizar los estudios que solicitan.

**Artículo 13.-** Para ingresar como alumno al instituto se requiere:

- I. Formular solicitud de registro y cumplir los requisitos que establezca el Instituto a través de Control Escolar en la convocatoria que para tal efecto expida.
- II. Tener totalmente acreditado el ciclo de estudios inmediato anterior, según el nivel de estudios que desee cursar en el instituto.
- III. Participar y ser admitido mediante concurso de selección de conformidad con los procedimientos que establezca la convocatoria de selección emitida.
- IV. Tratándose de admisión por validez de estudios realizados en semestres anteriores del mismo nivel educativo solicitado, cumplir los requisitos que se establece en este reglamento.
- V. Pagar las cuotas que determine el instituto de acuerdo con sus procedimientos internos.

**Artículo 14.-** La Secretaría General determinará el número de alumnos que podrán ser admitidos en cada carrera, escuela o facultad. Igualmente decidirá el número de alumnos de otras entidades federativas y del extranjero que podrán ser admitidos.

**Artículo 15.-** Los aspirantes que provengan de otras instituciones dentro del Sistema Educativo Nacional, podrán ser admitidos con estudios previos al mismo nivel, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- I. Que lo permita el cupo de la escuela, facultad o carrera.
- II. Que hayan acreditado en la institución de procedencia las asignaturas del primer semestre. Caso contrario, para bachillerato que no sean más de 2 asignaturas de acuerdo al plan de estudios vigente. Para licenciatura no aplica toda vez que la equivalencia de estudios se realiza por materias.
- III. Que cumplan los requisitos previstos en este reglamento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INSCRIPCIÓN.**

**Artículo 19.** Los aspirantes que concluyan el proceso y requisitos de admisión podrán solicitar su inscripción al ciclo y semestre escolar correspondiente, de acuerdo a los períodos que establezca la convocatoria que para este efecto se expida.

**Artículo 20.-** La inscripción por ciclo escolar, se realizará bajo los siguientes criterios:

- I. Cuando el plan de estudios considere asignaturas seriadas, no se autorizará inscripción en éstas, cuando aún no se acredite su asignatura anterior.
- II. Cuando el alumno repruebe una asignatura o más de un ciclo escolar previo al que desea cursar, deberá inscribirse en estas asignaturas.
- III. Cuando el alumno se inscriba en asignaturas optativas, éstas se convierten en obligatorias para efecto de su acreditación.
- IV. En ningún caso se autorizará la inscripción en la misma asignatura más de dos ocasiones.
- V. Ningún alumno podrá inscribirse para cursar dos planes de estudios simultáneamente.

**Artículo 21.-** Los cambios de carrera, de escuela o facultad se concederán siempre que exista justificación fundada y motivada y lo permita el cupo, conforme a los siguientes criterios:

- I. Tratándose de carreras, escuelas o facultades que se atiendan en escuelas oficiales pertenecientes al Instituto, se requerirá el escrito del Director de la escuela o facultad, aplicando el procedimiento de acreditación correspondiente.
- II. Tratándose de las carreras, escuelas o facultades con el mismo plan de estudios que se atiendan en escuelas oficiales pertenecientes o incorporadas al instituto, se requerirá la aceptación de la escuela o facultad receptora y en su caso se aplicará el procedimiento de acreditación respectivo.
- III. En las carreras, escuelas o facultades de diferente plan de estudios, que se atiendan en escuelas oficiales o incorporadas al instituto o de otra institución, el alumno podrá acreditar las asignaturas que procedan de conformidad con el plan de estudios de su nueva carrera, escuela o facultad, de acuerdo al procedimiento de acreditación.
- IV. En cualquier caso, señalado en las fracciones I, II y III, se requerirá oficio de autorización de inscripción emitido por la Secretaría General.

**Artículo 22.-** Los aspirantes que deseen inscribirse mediante equivalencia o revalidación de estudios, deberán observar lo siguiente:

- I. La revalidación y equivalencia de estudios se otorgará por niveles educativos, grados escolares, asignaturas u otras unidades de aprendizaje.
- II. No se aceptan constancias, a excepción de las equivalencias por estudios efectuados en escuelas oficiales del Instituto; únicamente certificados incompletos con sellos y firmas originales.
- III. La equivalencia puede aplicar para estudios completos, a excepción de la revalidación, que aplica solamente para estudios incompletos.
- IV. El aspirante que desee efectuar revalidación o equivalencia de estudios, deberá presentar por escrito la solicitud al Consejo Superior, previo dictamen técnico de la escuela o facultad destino.
- V. Control Escolar podrá asignar matrícula escolar y carta de aceptación mediante oficio de autorización de la Secretaría General, previo al acuerdo que emitirá el Consejo Superior.

- VI. Las asignaturas objeto de equivalencia de estudios, forman parte del promedio general que el alumno obtenga al concluir su nivel educativo. Para los casos de revalidación por estudios, se registrará en cada uno de los semestres revalidados como "A", consecuentemente, no formará parte del promedio general.
- VII. En un mismo período escolar, no aplicará equivalencia y revalidación de estudios, toda vez que deberá sustentarse únicamente por un documento para su aprobación por el Consejo Superior y expedición de acuerdo.
- VIII. Para cada uno de los semestres acreditados mediante revalidación y equivalencia, para el caso de estudios realizados en instituciones ajenas al Instituto, independientemente si se realiza por semestres completos o por asignaturas, el ciclo escolar a registrar en kardex corresponde al ciclo escolar autorizado para inscripción en escuela o facultad destino por el Consejo Superior.
- IX. Para los casos de equivalencia por estudios realizados en escuelas oficiales e incorporadas pertenecientes a nuestra Institución, el ciclo escolar a registrar en cada semestre corresponde al registrado en constancia de estudios o certificado incompleto expedido por escuela origen.
- X. No se requerirá del trámite de equivalencia de estudios cuando se transite entre escuelas oficiales o particulares de la Institución o de instituciones educativas del Sistema Educativo Nacional que impartan el mismo plan de estudios.
- XI. En caso de que llegara a comprobarse la falsedad total o parcial de un documento de los necesarios para el trámite respectivo, ésta se anulará y quedará sin efecto en todos los actos derivados de ella.
- XII. La solicitud para autorización de inscripción por revalidación o equivalencia de estudios deberán ser efectuadas en la Secretaría General únicamente por la escuela o facultad dentro de los periodos que para tal efecto se señale.
- XIII. En los casos de convenios de intercambio académico celebrados entre el Instituto y otras Instituciones nacionales, será el Consejo Superior quien determinará, luego del Dictamen técnico de la escuela correspondiente, la validez oficial de los estudios realizados. Para los casos de instituciones extranjeras, será necesario resolución y/o dictamen de revalidación de estudios que otorgue la Secretaría de Educación.

**Artículo 23.-** Para tener derecho a inscribirse en las escuelas o facultades del instituto, el solicitante deberá presentar en Control Escolar, la siguiente documentación:

- I. Certificado original y 2 copias correspondiente al nivel anterior cursado o constancia de no adeudo de materias.
- II. Acta de nacimiento original y 2 copias.
- III. CURP en original y 2 copias.
- IV. Las fotografías con las características que indique la convocatoria respectiva.
- V. Recibo de pago por concepto de inscripción.
- VI. Requiriéndose, además:
  - a. Haber presentado el examen de admisión.
  - b. Certificado de estudios incompleto, en caso de ingreso a semestre diferente al primero.
  - c. Los demás documentos que señale la convocatoria respectiva.

**Artículo 24.-** Los alumnos que interrumpan sus estudios, podrán inscribirse siempre que lo permita el plazo señalado. En todo caso, se incorporarán al plan de estudios vigente en la fecha de continuación.

**Artículo 25.-** Se entenderá que renuncia a su inscripción, todo alumno que no realice los trámites o alumnos ordinarios condicionales que no cumplan los requisitos correspondientes dentro de los plazos establecidos por el instituto.

**Artículo 26.-** Se negará o cancelará la inscripción a un alumno:

- a. Cuando habiéndose inscrito por segunda ocasión en la misma asignatura o asignaturas, no obtenga calificación aprobatoria.
- b. Cuando no concluya sus estudios dentro del plazo señalado.
- c. Cuando el alumno incurra en responsabilidad en los términos previstos por el Estatuto General, previo los procedimientos establecidos al respecto.
- d. Cuando hayan causado baja en dos carreras o en dos escuelas o facultades del instituto.
- e. En los demás casos previstos por la legislación del instituto.

**Artículo 27.-** El instituto se reserva el derecho de investigar la autenticidad de los documentos presentados para la inscripción. De comprobarse la falsedad total o parcial de algún documento, el alumno quedará definitivamente expulsado de la escuela o facultad en que hubiere sido inscrito, sin que pueda ser admitido en ninguna otra escuela o facultad del instituto. Notificándose lo anterior al abogado general del instituto.

**Artículo 28.-** Queda prohibido a los docentes y autoridades de las escuelas o facultades del instituto, anexar alumnos en las listas oficiales o hacer concesiones no autorizadas por Control Escolar; las listas adicionales de inscripción de los alumnos que, por cualquier circunstancia, no hubieran sido incluidas en la lista inicial, tendrán que aclararse ante esta instancia.

**Artículo 29.-** Cada una de las escuelas o facultades del instituto aceptará el número de estudiantes de acuerdo con su infraestructura instalada y los recursos humanos disponibles, con el fin de preservar la calidad académica de las mismas, previa autorización del Consejo Superior.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA REINSCRIPCIÓN.**

**Artículo 30.-** Los alumnos regulares, para licenciatura y regulares y/o irregulares para bachillerato, solicitarán su reinscripción en cada ciclo escolar, en los períodos que establezca la convocatoria que para este efecto se expida.

**Artículo 31.-** Para la reinscripción en las escuelas o facultades del instituto, se requiere que el interesado presente:

- I. Boleta de calificaciones finales con las materias del semestre anterior.
- II. Recibo de pago de los derechos por reinscripción.
- III. Ajustar su reinscripción a la convocatoria que para el caso elabora Control Escolar y publica la Secretaria General.
- IV. Cumplir con los requisitos que indique el reglamento interno de la escuela o facultad correspondiente.

# 3

## TÍTULO TERCERO DE LA EVALUACIÓN

### CAPÍTULO CUARTO DEL OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN.

**Artículo 32.-** La evaluación de los alumnos en las escuelas o facultades del instituto tiene por objetivo:

- I. Que la escuela o facultad y el docente dispongan de elementos para evaluar los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- II. Dejar constancia del aprendizaje de los alumnos y de la calidad con la que se realiza el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- III. Que el alumno conozca su propio aprovechamiento académico.

### CAPÍTULO QUINTO DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN.

**Artículo 33.-** Para los fines de estimación del aprovechamiento en las escuelas o facultades del instituto se establecen los siguientes tipos de evaluación:

#### 1.1. Período ordinario.

- I. Mediante evaluación permanente, por la apreciación de los conocimientos y aptitudes del alumno, con su participación durante el curso y el desempeño en los ejercicios, prácticas, trabajos y/o exámenes parciales. Si el docente que impartió la asignatura considera suficientes estos elementos, podrá acreditar al alumno o
- II. Mediante evaluaciones ordinarias que aplicará el docente titular para complementar calificación correspondiente al período ordinario.

#### 1.2. Período extraordinario.

Mediante evaluaciones extraordinarias que aplicarán además del docente titular que impartió la asignatura, otro docente del área que la academia de la escuela o facultad designe.

### CAPÍTULO SEXTO DEL PERÍODO ORDINARIO DE EVALUACIÓN.

**Artículo 34.-** El período ordinario se conformará de al menos dos momentos evaluativos que versarán sobre los puntos fundamentales de los programas estudiados en el lapso correspondiente, y serán formulados y evaluados por el docente titular de la asignatura.

- I. Abarcarán los puntos fundamentales del programa de la asignatura que se trate.

**Artículo 35.-** No tendrán derecho a sustentar algún momento evaluatorio, los alumnos en los siguientes casos:

- I. Por no haber cubierto como mínimo el 80% de asistencia.
- II. Por no haber cubierto los derechos arancelarios correspondientes.
- III. Por carecer de carta de aceptación o recibo de pago por reinscripción.

**Artículo 36.-** Cada momento evaluativo podrá ser oral, escrito, práctico o una combinación de estas modalidades; se verificarán por asignatura, individualmente o por grupos, debiendo durar el tiempo que el maestro titular determine, no pudiendo nunca excederse de dos horas.

**Artículo 37.-** Los momentos evaluativos quedan a consideración de cada escuela o facultad, en conjunto con sus academias, decidir los tiempos de aplicación dentro del período lectivo con base al calendario escolar aprobado por el Consejo Superior.

**Artículo 38.-** La calificación de los diferentes momentos evaluativos será de utilidad para obtener la calificación final del período ordinario.

I. El valor numérico de los diferentes momentos evaluativos, será el producto del promedio de las diferentes actividades planeadas para este fin por el docente y con base a la ponderación que le asigne a éstas y no sólo del resultado de un examen.

II. A efectos de estimular al mejor alumno, además de considerar la calificación final del período ordinario, deberá considerar criterios adicionales.

III. Dependiendo del nivel educativo o modalidad, para obtener la calificación final, se podrán considerar diferentes actividades planeadas y criterios, sin momentos evaluativos previos.

**Artículo 39.-** Cuando el alumno justifique su falta a un momento evaluativo, el director de la escuela o facultad podrá autorizar a que la sustente en la fecha que se le señale, siempre y cuando no se contraponga al siguiente momento de evaluación.

**Artículo 40.-** Los alumnos que obtuvieran un promedio mínimo de nueve (9.0), al menos en dos momentos evaluativos y hubieren asistido al 90% de las clases impartidas en el curso, podrán considerarse aprobados en el período ordinario.

I. En las materias teórico-prácticas, para gozar de este derecho deberán, además, haber efectuado el 80% de las prácticas correspondientes.

**Artículo 41.-** Los alumnos que en el promedio de al menos dos momentos evaluativos no obtuviesen el promedio mínimo aprobatorio de 7.0, se registrará la calificación final de 6.0 en el período ordinario.

I. La calificación de un alumno en período ordinario en cada asignatura, será el promedio final de las calificaciones de los diferentes momentos evaluativos que sustentó.

II. La calificación definitiva del período ordinario se expresará en números enteros, ajustándose por exceso o por defecto en las notas aprobatorias únicamente.

**Artículo 42.-** Terminado cada momento evaluativo y después del período ordinario, se otorgará gratuitamente a

cada alumno una boleta con las calificaciones que hubiese obtenido.

**Artículo 43.-** Cuando el alumno repruebe más del 50% de las asignaturas cursadas en el semestre de inscripción después del período ordinario, deberá repetir el curso con la totalidad de materias consideradas, de acuerdo al plan de estudios vigente.

I. Estas disposiciones serán aplicables a partir primer semestre del nivel Medio Superior.

II. Para el nivel Técnico Profesional y Licenciatura será aplicable a partir del segundo semestre; en primer semestre implicará baja definitiva de la carrera.

III. Esta disposición no aplica para estudios de posgrado.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PERÍODO ORDINARIO DE EVALUACIÓN.

**Artículo 44.-** Podrán sustentar evaluación en período extraordinario:

- I. Los alumnos que no hubiesen obtenido la calificación final mínima aprobatoria en el período ordinario.
- II. El alumno inscrito que no hubiere cursado el semestre escolar.
- III. Cuando se trate de alumnos que provengan de alguna escuela del Estado, de la federación o de otra oficial de la república, que deseen continuar sus estudios en algunas escuelas o facultades del instituto y su plan de estudios difiera del de vigor; siempre y cuando no sean más de tres asignaturas por año escolar, o dos por curso semestral.
- IV. Cuando se trate de alumnos que hayan interrumpido sus estudios y para reinscribirse tuviesen que acreditar materias por haberse modificado el plan de estudios vigente en la fecha de su reingreso, siempre que dichas materias no exceden de tres por año escolar o dos por semestre.

**Artículo 45.-** No aplica el período extraordinario:

- I. Cuando estuviesen comprendidos en el caso que refiere el artículo 43.
- II. Las escuelas o facultades que consideren asignaturas de observación y práctica docente.
- III. Las escuelas o facultades que consideren asignaturas optativas y extracurriculares.
- IV. El nivel educativo o modalidad que considere aprobación solamente en período ordinario y cuya opción posterior sea la repetición.

**Artículo 46.-** Las evaluaciones del período extraordinario se efectuarán de acuerdo al calendario escolar señalado, y para sustentar se pagarán previamente los derechos arancelarios respectivos.

**Artículo 47.-** Las evaluaciones del período extraordinario consistirán en pruebas orales, escritas, prácticas o una combinación de estas modalidades, pudiendo tener mayor amplitud que las evaluaciones del período ordinario, pero no excederán de 120 minutos.

- I. La calificación de la prueba corresponderá al 100% de la calificación obtenida en éste período y que por ninguna circunstancia deberá promediarse con la calificación obtenida en el período ordinario. La calificación definitiva del período extraordinario se expresará hasta con un decimal, sin ajustar a números enteros.

**Artículo 48.-** Después de cada período de evaluación, se expedirá gratuitamente a cada alumno una boleta que contendrá la calificación que hubiera obtenido.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMALIDADES DE LA EVALUACIÓN.

**Artículo 49.-** Las evaluaciones podrán ser orales, escritos, prácticos o una combinación de estas modalidades, según el tipo de asignatura que se evalúe.

**Artículo 50.-** La evaluación permanente, que corresponde a cada momento de aprendizaje durante el semestre escolar, se realizará en los períodos que se acuerden entre docentes, alumnos y escuela o facultad. Las evaluaciones ordinarias y extraordinarias, se realizarán durante el período que se establezca en el calendario escolar.

Todas las evaluaciones se realizarán en los recintos de cada escuela o facultad y dentro de los horarios que se programen.

**Artículo 51.-** El nivel de aprovechamiento de los alumnos, podrá expresarse numéricamente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez) para la evaluación permanente. La calificación final correspondiente a los períodos ordinarios se expresará con números enteros de 6.0 (seis) a 10.0 (diez) y los extraordinarios hasta con un decimal en la misma escala.

I. Para el caso de las calificaciones finales correspondientes al período extraordinario, deberá registrarse fecha de aplicación de la evaluación para cualquier tipo de reporte informativo u oficial.

**Artículo 52.-** Las evaluaciones se realizarán por el docente que imparta la asignatura. En caso de que éste no pueda concurrir, el director de la escuela o facultad designará a un docente del área que corresponda, para que la realice. En todo caso, los documentos y actas de evaluación deberán estar firmados por el o los docentes que impartieron la asignatura. De existir algún inconveniente plenamente justificado, deberá firmar acta el presidente de las academias.

**Artículo 53.-** En los casos de error u omisión de calificaciones antes del siguiente momento de evaluación, la dirección de la escuela o facultad procederá a solicitar la rectificación de las mismas de conformidad con los requisitos siguientes:

I. Que el alumno lo solicite por escrito ante la dirección de la escuela o facultad, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se publiquen las calificaciones.

II. Que el docente o docentes, comuniquen el resultado por escrito a la dirección de la escuela o facultad, dentro de los siguientes tres días hábiles a la fecha de la solicitud del alumno, que hubo un error u omisión al asentar la calificación, y que ésta debe ser corregida.

Que el director de la escuela o facultad, apreciando en conciencia las circunstancias, autorice la rectificación de calificaciones y comunique a Control Escolar por escrito para los efectos procedentes.

**Artículo 54.-** Los docentes tienen el deber de explicar los criterios utilizados para la determinación del resultado de cada evaluación a los alumnos que así lo soliciten. En caso de inconformidad con los resultados de una evaluación, el director de la escuela o facultad acordará la revisión cuando se trate de pruebas escritas, gráficas u otras cuya naturaleza lo permita, si el interesado lo pide por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha, en que las calificaciones hayan sido publicadas.

I. El director de la escuela o facultad designará por lo menos a dos docentes del área de la asignatura de que se trate, quienes resolverán en definitiva dentro de un plazo no mayor de cinco días.

II. Los docentes revisores escucharán la opinión del docente que emitió la calificación original y la del alumno interesado. La decisión definitiva se comunicará de inmediato a la dirección de la escuela o facultad mediante escrito debidamente sustentado, y de éste se entregará copia al alumno.

**Artículo 55.-** Los alumnos que participen representando a la institución en un programa académico, deportivo o cultural, tendrán derecho a que se justifiquen sus inasistencias y en su caso se modifiquen las fechas de sus evaluaciones. En estos casos, el estudiante con el visto bueno del docente responsable del programa, deberá presentar la solicitud con la debida anticipación al director de la escuela o facultad, para su trámite y autorización correspondiente.

**Artículo 56.-** Los docentes de las escuelas o facultades del instituto deberán de efectuar el registro de calificaciones por los medios definidos por Control Escolar y entregar el reporte a la dirección de la escuela o facultad a más tardar 48 horas hábiles después de que haya concluido algún tipo de evaluación.

Si por cualquier razón injustificada algún docente no hiciera registro y entregara reporte de calificaciones dentro de dicho plazo, la dirección de la escuela o facultad deberá determinar las medidas pertinentes y válidas para que los alumnos sean calificados a la brevedad y puedan entregarse las boletas de calificaciones en tiempo y forma; además de las sanciones que a juicio de la academia de la escuela o facultad estime necesario aplicar al docente.

**Artículo 57.-** De todas las evaluaciones aplicadas en períodos ordinarios y extraordinarios, se elaborará el acta correspondiente al tipo de evaluación aplicado, con excepción de las evaluaciones permanentes, la cual firmarán el docente titular, un sinodal, el director y el secretario de la escuela o facultad, haciéndose constar en ella el lugar y fecha de su verificación, los nombres del(os) sustentante(s), la asignatura sobre la cual versó la propia evaluación, el tipo de éste, la hora en que comenzó y el tiempo que duró, la calificación con números y letras obtenidas por el evaluado y el carácter de las evaluaciones aplicadas.

**Artículo 58.-** La escala de calificación para cada evaluación podrá ser de (0.0) a diez (10.0) puntos, la calificación mínima aprobatoria será la de siete (7.0), con excepción de maestrías y doctorados que deberá ser de 8.0 (ocho).

- I. Para los casos de materias optativas o extracurriculares, carecen de equiparación numérica; el reporte será solamente como A (Acreditado) o NA (No acreditado).
- II. Para los casos de las materias que requieren reporte numérico en la cual el alumno no se presente a la evaluación teniendo derecho a ello o no y el docente haga reporte como NP o SD, se deberá hacer la equiparación numérica que puede ir de 0.0 al 6.0, dependiendo del momento evaluativo.
- III. Para los casos de las materias que carecen de equiparación numérica en la cual el alumno no se presente a la evaluación teniendo derecho a ello o no y el docente haga reporte como NP o SD, se deberá registrar como NA.

**Artículo 59.-** El alumno que no estuviere conforme con el resultado obtenido en una evaluación, podrá solicitar por una sola vez la revisión del mismo al Consejo Técnico de la escuela o facultad correspondiente por medio de la dirección de la escuela o facultad, siendo inapelable el veredicto del citado consejo.

**Artículo 60.-** Las calificaciones obtenidas en los períodos extraordinarios, no serán promediadas con las calificaciones obtenidas en los períodos ordinarios.

**Artículo 61.-** Todo acto punible relativo a cualquier tipo de pruebas o examen o a su calificación como la acción de copiar, comunicarse entre sí o consultar indebidamente apuntes o libros, será motivo de anulación de la prueba o examen que se calificará, dependiendo del período de evaluación como cero (0.0) para algún momento evaluativo del período ordinario y como seis (6.0) para algún momento evaluativo del período extraordinario.

# 4

## TÍTULO CUARTO DE LOS PLANES DE ESTUDIO

**Artículo 62.-** Los planes de estudios de las escuelas o facultades se elaborarán mediante la investigación necesaria, procurando la incorporación de las metodologías y modelos curriculares más avanzados, y acordes con las áreas del conocimiento de que se trate. Cada plan de estudios establecerá el mínimo de créditos que comprenderá la carrera, y para su validez requerirá la aprobación del Consejo Superior, a propuesta del consejo técnico respectivo.

**Artículo 63.-** Los planes de estudios podrán permitir que los alumnos cursen asignaturas u otras actividades formativas distintas de la propia, dentro de la institución, en otras instituciones educativas del país o del extranjero, siempre que sean compatibles con la carrera de que se trate y créditos equivalentes.

**Artículo 64.-** Ninguna asignatura optativa y otros cursos podrán impartirse fuera del plan de estudios autorizado por el Consejo Superior y que de realizarse, no tendrán valor curricular que permita reportarse o validarse en cualquier documento de tipo informativo o legal.

# 5

## TÍTULO QUINTO DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

**Artículo 65.** La certificación de estudios es el mecanismo legal mediante el cual el instituto reconoce y da fe de los aprendizajes y competencias adquiridos por los alumnos. Se expresa mediante los siguientes documentos:

- I. Certificado de estudios completo.
- II. Certificado de estudios incompleto.
- III. Duplicado de certificado de estudios completo.
- IV. Duplicado de certificado de estudios incompleto.

**Artículo 66.** El instituto expedirá certificado de estudios completo al alumno acredite totalmente las asignaturas y/o créditos del plan de estudios aprobado por el Consejo Superior objeto de inscripción.

**Artículo 67.-** Los requisitos para la expedición del certificado de estudios completo son:

- I. Copia de acta de nacimiento;
- II. CURP;
- III. Copia de certificado de estudios del nivel anterior;
- IV. Certificado de estudios incompleto, en caso de haber iniciado estudios en otra institución;
- V. Acuerdo del Consejo Superior, en caso de haber iniciado estudios en otra institución;
- VI. Dictamen técnico de la escuela o facultad destino, en caso de haber iniciado estudios en otra institución;
- VII. Cuatro fotografías rectangulares tamaño credencial blanco y negro, con fondo blanco; y
- VIII. Pago de derechos.

**Artículo 68.-** El certificado de estudios incompleto se podrá expedir en cualquier momento a lo largo de la trayectoria escolar del alumno en el nivel correspondiente de inscripción y en él se indicarán las materias cursadas, aprobadas y no aprobadas por el alumno hasta ese momento.

**Artículo 69.-** Los requisitos para la expedición del certificado de estudios incompleto son:

- I. Copia de acta de nacimiento;
- II. CURP;
- III. Copia de certificado de estudios del nivel anterior;
- IV. Certificado de estudios incompleto, en caso de haber iniciado estudios en otra institución;
- V. Acuerdo del Consejo Superior, en caso de haber iniciado estudios en otra institución;
- VI. Dictamen técnico de la escuela destino, en caso de haber iniciado estudios en otra institución;
- VII. Cuatro fotografías rectangulares tamaño credencial blanco y negro, con fondo blanco; y
- VIII. Pago de derechos.

**Artículo 70.-** El duplicado de certificado de estudios se podrá expedir en cualquier momento y el número de veces que el alumno lo solicite, pudiendo ser duplicado del certificado de estudios incompleto o duplicado del certificado de estudios completo.

**Artículo 71.-** Casos en los que puede expedirse duplicado de certificado de estudios:

- I. Por la modificación de datos personales del titular registrado en el documento de certificación de estudios;
- II. Por extravío del documento de certificación;
- III. Por deterioro del documento de certificación;
- IV. Por simple solicitud del interesado.

**Artículo 72.-** Los requisitos para la expedición de duplicados de certificados son:

- I. Copia de certificado de estudios expedido con anterioridad. No indispensable;
- II. Cuatro fotografías rectangulares tamaño credencial blanco y negro, con fondo blanco; y
- III. Pago de derechos.

**Artículo 73.** Los documentos de certificación de estudios serán firmados por el director y el secretario de la escuela o facultad donde el alumno haya realizado sus estudios, con la certificación de firmas por el secretario general y el rector de la institución.

**Artículo 74.-** La fecha de expedición del certificado de terminación de estudios será con base en la conclusión del ciclo escolar derivado del calendario escolar expedido por el instituto. La fecha de expedición de los certificados de estudios incompletos o duplicados se referirá a la del momento de su emisión.

**Artículo 75.-** Los documentos de certificación se expedirán en la escuela o facultad donde el alumno acreditó el último semestre del plan de estudios del nivel educativo correspondiente.

**Artículo 76.-** Los documentos de certificación de estudios que no coincidan en algún dato, sello o firma con los registrados oficialmente, se cancelarán y se remitirán a Control Escolar del instituto. Bajo ninguna circunstancia podrán destruirse o enmendarse.

**Artículo 77.-** El control de los documentos de certificación de estudios se realiza por medio del libro de certificados de estudios en cada escuela o facultad; en él, se debe recabar la firma del interesado, que avale haber recibido el documento.

**Artículo 78.-** La escuela o facultad debe entregar al alumno el documento de certificación en un periodo que no exceda de 15 días hábiles después de solicitado el trámite, concluido período de evaluación y/o efectuado el pago respectivo, según corresponda.

**Artículo 79.-** Los documentos de certificación que no sean recogidos por los interesados, se archivarán en la escuela o facultad, hasta por 30 días hábiles.

I. Concluido dicho periodo de entrega en la escuela o facultad, se remitirán a Control Escolar, donde se procede a su resguardo por 15 días hábiles, después de concluir dicho periodo de resguardo, se procederá a su cancelación.

II. El interesado que no recoja su certificado de estudios en tiempo y forma, podrá tramitar un duplicado completo o incompleto, según sea el caso.

Es responsabilidad del director de la escuela o facultad hacer que el alumno conozca el contenido de este artículo, a fin de evitar la cancelación del documento de certificación.

# 6

## TÍTULO SEXTO INTERPRETACIÓN Y TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El Presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta del Instituto, adquiriendo con ello fuerza obligatoria para toda la comunidad educativa.

**SEGUNDO.** Este reglamento deroga completamente el reglamento de pruebas y exámenes; el reglamento general sobre los procedimientos de admisión y permanencia de los alumnos y todas las disposiciones, normas, lineamientos y reglamentos anteriores que lo contravengan.

**TERCERO.** Los casos y asuntos no previstos en el presente reglamento, así como aquellos que requieran interpretación, serán resueltos por el Consejo Superior del Instituto.

**CUARTO.** Dado en la Sala Rectoral, sede del Consejo Superior del "INSTITUTO CAMPECHANO", en la sesión ordinaria número, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Estado de Campeche, a los 25 días del mes de mayo del año 2017. Dr. Fernando José Sandoval Castellanos. Rector del "INSTITUTO CAMPECHANO". Lic. Ariadna Villarino Cervera. Secretaria General.

ATENTAMENTE

"UN PASADO DE GLORIA Y UN PRESENTE DE LUZ"

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR

**DR. FERNANDO JOSÉ SANDOVAL CASTELLANOS**

**RECTOR**

LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR

**LIC. ARIADNA VILLARINO CERVERA**

**SECRETARIA GENERAL**

# REGLAMENTO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS DEL INSTITUTO CAMPECHANO.

OFICIO No. 1923

EXPEDIENTE: CS-DPAA/16-17

ASUNTO: Aprobación del Reglamento del Programa Institucional de Tutorías del Instituto Campechano

San Francisco de Campeche, Camp., 25 de mayo de 2017

C. C. CONSEJEROS DEL INSTITUTO CAMPECHANO  
PRESENTE. -

Por este medio me permito comunicarles que en la Sesión Ordinaria celebrada el día jueves 25 del mes de mayo del año en curso, el Consejo Superior del Instituto Campechano, Aprobó: el Reglamento del Programa Institucional de Tutorías del Instituto Campechano.

## REGLAMENTO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS DEL INSTITUTO CAMPECHANO.

### ÍNDICE

Capítulo I	
Disposiciones Generales.....	2
Objetivos de integración.....	3
Objetivos de retroalimentación del proceso educativo.....	4
Objeto de motivación.....	4
Objetivos del desarrollo de habilidades.....	4
Objetivos de apoyo académico.....	5
Objetivos de orientación.....	5
Capítulo II	
Del Comité Promotor del Programa Institucional de Tutorías.....	6
Capítulo III	
De los profesores-tutores.....	7
Capítulo IV	
De los alumnos-tutorados.....	9

Capítulo V	
De las sanciones.....	10
Capítulo VI	
Reconocimientos.....	11
Capítulo VII	
Servicio de Apoyo a la Tutoría.....	11
Transitorios.....	12

El presente reglamento tiene como propósito normar el Programa Institucional de Tutoría y direccionar la labor tutorial hacia el logro de objetivos y metas que impacten positivamente en la formación integral del estudiante.

## CAPÍTULO I

### Disposiciones Generales

Artículo 1. El Programa Institucional de Tutorías del Instituto Campechano, tiene como objetivo contribuir con el desarrollo y fortalecimiento de competencias de los estudiantes, partiendo de las necesidades educativas que presenten, a fin de abatir el rezago, la deserción escolar y los bajos índices de eficiencia terminal.

Artículo 2. Para efectos del presente reglamento se entenderá lo siguiente para cada concepto:

I. Tutoría: Proceso de acompañamiento durante la formación de los estudiantes, que se concreta mediante la atención personalizada a un alumno o a un grupo reducido de alumnos, por parte de académicos competentes y formados para esta función, apoyándose conceptualmente en las teorías del aprendizaje más que en las de la enseñanza.

II. Profesor-tutor: Es un académico que imparte cátedra en el Instituto Campechano y brinda atención y orientación individual y grupal a los discentes.

III. Tutorado: Estudiante que recibe apoyo y orientación académica de un tutor, a través de un conjunto de actividades que le permitirán un desarrollo académico de acuerdo a sus necesidades.

Artículo 3. Propósitos de la tutoría.

I. Fomentar la construcción de valores, actitudes y hábitos positivos a través de la atención personalizada o grupal, que impacte en el desarrollo de habilidades intelectuales y socioemocionales de los alumnos.

II. Establecer canales de comunicación asertivos entre profesores y estudiantes, para generar alternativas de atención a los problemas y expectativas de los alumnos que incidan en su formación académica y profesional.

- III. Implementar estrategias de acompañamiento con la finalidad de identificar alumnos en peligro de deserción y brindarles el servicio de tutoría con las adecuaciones pertinentes que le permita mejorar su rendimiento académico, seguir con sus estudios y consolidar su proyecto de vida.
- IV. Crear ambientes favorables de aprendizaje que influya directa o indirectamente en el fortalecimiento y desarrollo de competencias del estudiante y el logro de los objetivos del proceso educativo.
- V. Fomentar la participación colegiada de los profesores-tutores, para el análisis, discusión y solución de los problemas educativos identificados durante el proceso tutorial y establecer estrategias de mejora continua.
- VI. Establecer un plan de acción tutorial enfocado en las necesidades educativas de los alumnos y con objetivos claros que contribuyan a la organización de acciones favorables para el desarrollo del proceso tutorial.

Con base en lo anterior, se establecen los objetivos específicos del programa: <sup>1</sup>

#### Objetivos de integración

- VII. Implementar actividades de enseñanza-aprendizaje que permita desarrollar la capacidad del estudiante para asumir responsabilidades en el ámbito de su formación profesional
- VIII. Fomentar el desarrollo de valores, actitudes y habilidades de integración al ámbito académico, por medio del estímulo al interés del estudiante para incorporarse a equipos de trabajo (grupos colaborativos).

#### Objetivos de retroalimentación del proceso educativo

- IX. Fomentar la participación del Profesor-Tutor en las reuniones de academia para analizar en trabajo colegiado las dificultades de aprendizaje que presentan los diferentes grupos de estudiantes, y tomar los acuerdos necesarios para su pronta intervención.
- X. Facilitar a los directivos de escuela, la propuesta de acciones convenientes para mejorar el proceso de acción tutorial y elevar la calidad del servicio que ofrece el profesor-tutor al final de cada semestre.
- XI. Proponer modificaciones en la organización y programación académicas, a partir de las problemáticas detectadas en el proceso tutorial, a través de la intervención oportuna del profesor-tutor, durante el desarrollo del período escolar.

#### Objetivo de motivación

- XII. Mejorar la actitud del estudiante hacia el aprendizaje mediante el fortalecimiento de los procesos motivacionales, a través de la lúdica pedagógica (desarrollo psicosocial, adquisición de saberes y conformación de la personalidad) que favorezcan su integración y compromiso con el proceso educativo.

#### Objetivos del desarrollo de habilidades

- XIII. Estimular el desarrollo de la capacidad de decisión del estudiante a través del análisis de escenarios, opciones y posibilidades de acción en el proceso educativo que le permitan analizar, reflexionar y comprender los diversos contextos a los que se debe adaptar e interactuar positivamente con acciones responsables.

<sup>1</sup> *Programas Institucionales de Tutoría. Una propuesta de la ANUIES para su organización y funcionamiento en las instituciones de educación superior, [http://www.anui.es.mx/servicios/d\\_estrategicos/libros/lib42/0.htm](http://www.anui.es.mx/servicios/d_estrategicos/libros/lib42/0.htm), 1 de Octubre del 2010.*

XIV. Apoyar al alumno en el desarrollo de una metodología de estudio y trabajo que sea apropiada a las exigencias de la carrera que cursa, estimulando el desarrollo de actitudes de disciplina y de tenacidad intelectual.

XV. Fomentar el desarrollo de la capacidad para el auto-aprendizaje partiendo del aprendizaje autodirigido y el compromiso efectivo, con el fin que los estudiantes mejoren su desempeño en el proceso educativo y en su futura práctica profesional.

XVI. Estimular en el estudiante el desarrollo de habilidades y destrezas para la comunicación, las relaciones humanas, el trabajo en equipo y la aplicación de los principios éticos de su profesión, mediante la participación social y solución de problemas en diversos contextos.

#### Objetivos de apoyo académico

XVII. Ofrecer al alumno apoyo y supervisión en temas de mayor dificultad en las diversas asignaturas, con la finalidad de fortalecer y elevar su rendimiento académico y evitar la reprobación.

XVIII. Aprovechar las oportunidades derivadas del uso de nuevas tecnologías, en el diseño y aplicación de estrategias de aproximación entre estudiantes y profesores que propicien un mejor clima en el proceso de enseñanza aprendizaje y un mayor conocimiento de los problemas y expectativas de los alumnos.

XIX. Propiciar el uso de las tecnologías de la información y comunicación para mejorar la interacción entre el estudiante y el profesor-tutor, y el buen uso de la misma para la búsqueda de información.

#### Objetivos de orientación

XX. Orientar al alumno en los problemas escolares y/o personales que surjan durante el proceso formativo (dificultades en el aprendizaje; en las relaciones maestro - alumno; entre alumnos; situaciones especiales como discapacidad, problemáticas personales, familiares, etc.) y, en su caso, canalizarlo a instancias especializadas para su atención.

XXI. Realizar la difusión de los servicios educativos y de apoyo al estudiante con los que cuenta la institución, que permita a los alumnos la toma de decisiones académicas, el uso adecuado de los servicios y apoyos institucionales, así como la realización de trámites y procedimientos acordes a su situación escolar.

XXII. Proponer actividades extracurriculares (dentro y fuera de la institución) que favorezcan el desarrollo profesional e integral del estudiante durante el semestre e informar a la dirección de la escuela los logros obtenidos o dificultades que se presentaron durante dichas actividades.

## CAPÍTULO II

### Del Comité Promotor del Programa Institucional de Tutorías

Artículo 4. El Programa Institucional de Tutorías para su funcionamiento y organización, estará a cargo de un Comité Promotor el cual está integrado por:

I. La Secretaría General, la cual conferirá los nombramientos de los tutores de cada escuela;

II. Las Direcciones de las Escuelas del Instituto Campechano, quienes se encargarán de definir al tutor o los tutores de las escuelas, determinar el periodo en función del tutor, asignar al tutor el grupo o los grupos que tendrá como tutorados, y vigilar la productividad del profesor según su función como tutor, y

III. El Departamento de Orientación Educativa a través del Responsable del Área de Tutoría quien se encargará de la operatividad, supervisión y evaluación del Programa Institucional de Tutorías.

Artículo 5. Las actividades a realizar por el Comité Promotor del Programa Institucional de Tutorías, serán las siguientes:

I. Diseñar los procesos de selección de profesores-tutores comprometidos con el Programa Institucional de Tutorías.

II. Identificar las necesidades de formación de tutores y solicitar el apoyo al Departamento de Orientación Educativa para su instrumentación.

III. Realizar un diagnóstico semestral para determinar las necesidades de infraestructura, con el objetivo que los profesores-tutores realicen de forma eficaz su labor académica.

IV. Mantener comunicación continua entre los miembros que conformen el Comité Promotor, con la finalidad de manifestar problemas en relación con el servicio de tutoría en las escuelas, o bien, para la mejora de la calidad del servicio.

V. Vigiar la correcta aplicación de la de la normatividad relacionada con la función tutorial.

VI. Analizar el desempeño de los tutores en base a los resultados de las encuestas de satisfacción del servicio de tutorías que se les brinda a los alumnos de nivel licenciatura.

VII. Definir las sanciones correspondientes en base al no cumplimiento de los profesores-tutores con la no ejecución del Programa Institucional de Tutorías.

### CAPÍTULO III

#### De los profesores-tutores

Artículo 6. Características del profesor-tutor que deberá cumplir para participar en el Programa Institucional de Tutorías:

I. Sólo podrá ejercer el papel de tutor, el docente que la Secretaría General designe a través de su nombramiento como profesor de tiempo completo o medio tiempo. (Políticas de procedimientos de tutoría 3.5)

II. Entregar su plan de trabajo en el tiempo señalado por la Dirección de la escuela. (4 descripción de los lineamientos 4.1)

III. Elaborar un programa de trabajo donde se establezcan los objetivos a alcanzar por medio de la tutoría grupal o individual. (4 descripción de los lineamientos 4.2)

IV. Informar a sus tutorados asignados la metodología del programa a desarrollar (calendarización de sus actividades), así como el horario y lugar donde se llevará a cabo. (4 descripción de los lineamientos 4.3)

V. Impartir la tutoría individual o grupal, dando prioridad a las necesidades educativas de los alumnos que requieren de atención inmediata. (4 descripción de los lineamientos 4.4)

VI. Es obligación del profesor-tutor, asistir a los cursos, talleres o diplomados de actualización tutorial. (Políticas de procedimientos de tutoría 3.7)

VII. El profesor-Tutor tiene la responsabilidad de resguardar los expedientes de los alumnos y manejar en confidencialidad la información de la misma. (Políticas de procedimientos de tutoría 3.8)

VIII. Es responsabilidad del profesor-tutor enviar a la instancia que lo requiera, los informes de avances, incidencias y desarrollo de la acción tutorial en tiempo y forma. (Políticas de procedimientos de tutoría 3.9)

IX. Desarrollar los programas de las actividades académicas a su cargo con plena libertad intelectual. (Ley orgánica; Título tercero del personal académico; Artículo 94, fracción VIII).

X. Cumplir con los programas de las actividades académicas a su cargo y dedicarles el tiempo previsto en su nombramiento o contrato (Ley orgánica; Título tercero del personal académico; Artículo 94, fracción XII).

XI. Presentar oportunamente los informes necesarios en relación con el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad y, tratándose de actividades docentes de resultados obtenidos por los alumnos que en ellas participen. (Ley orgánica; Título tercero del personal académico; Artículo 94, fracción XIII).

XII. Participar en los programas de mejoramiento y actualización de personal académico realizados por el -instituto. (Ley orgánica; Título tercero del personal académico; Artículo 94, fracción XIV).

XIII. Participar en las actividades técnicas de elaboración y revisión de programas, preparación de material didáctico y las demás que sean *convenientes para el mejoramiento académico del instituto*. (Ley orgánica; Título tercero del personal académico; Artículo 94, fracción XV).

XIV. Intervenir en los programas de servicio social, extensión y difusión cultural cuantas veces les sea solicitado por las autoridades del Instituto. (Ley orgánica; Título tercero del personal académico; Artículo 94, fracción XVII).

XV. Desempeñar fielmente las comisiones que les encomienden el Rector o el director de la escuela o facultad y los cargos para los que fuesen designados o electos; y (Ley orgánica; Título tercero del personal académico; Artículo 94, fracción XVIII).

XVI. Los demás que les fijen la presente y les señalen los reglamentos, disposiciones normativas y acuerdos de carácter general o particular emitidos por el Consejo Superior. (Ley orgánica; Título tercero del personal académico; Artículo 94, fracción XIX).

Son faltas imputables al personal académico:

I. No dar cumplimiento a las obligaciones que les impone el artículo 94 de esta Ley. (Ley orgánica; Título sexto de los estímulos, responsabilidades y sanciones; Artículo 112, fracción I).

II. No concurrir puntualmente a las juntas a que la dirección de la facultad, escuela o centro convoque, o a los exámenes para los que sean citados, conforme a los reglamentos respectivos; así como a los seminarios y congresos de sus respectivas disciplinas a que fueren convocados. (Ley orgánica; Título sexto de los estímulos, responsabilidades y sanciones; Artículo 112, fracción IV).

III. No presentar su programa de trabajo anual o semestral, según el caso, o no informar periódicamente de sus avances, a la dirección de su dependencia. (Ley orgánica; Título sexto de los estímulos, responsabilidades y sanciones; Artículo 112, fracción V).

IV. No abstenerse de impartir a sus alumnos servicios académicos particulares, onerosos o gratuitos, en las asignaturas que impartan; y (Ley orgánica; Título sexto de los estímulos, responsabilidades y sanciones; Artículo 112, fracción VIII).

V. En general, no cumplir con las obligaciones que les imponga esta ley, los reglamentos, las disposiciones normativas y acuerdos de carácter general o particular emitidos por el Consejo Superior y por la Constitución y la ley. (Ley orgánica; Título sexto de los estímulos, responsabilidades y sanciones; Artículo 112, fracción IX).

#### CAPÍTULO IV

##### De los alumnos-tutorados

Artículo 7. Características del proceso de integración del alumno a las actividades de tutoría, serán las siguientes:

I. Todos los alumnos matriculados de nivel superior del IC, tienen derecho al servicio de tutoría. (Políticas de procedimientos de tutoría 3.5)

II. Todos los alumnos matriculados de nuevo ingreso deberán presentarse a la Convocatoria del Departamento de Orientación Educativa, para acudir a realizar el examen del Sistema de Evaluación Psicológica (Sieps)

III. Asistir puntualmente a cada sesión individual y grupal programada por el profesor-tutor.

IV. Participar activamente en el proceso de tutoría y mantener informado al profesor-tutor de su situación académica y de posibles problemas que pongan en riesgo su permanencia escolar.

Artículo 8. De los derechos del alumno- tutorado:

I. Ser atendido por el profesor-tutor asignado

II. Solicitar el cambio de fecha y hora de alguna sesión tutorial por caso excepcional.

III. Recibir siempre un trato amable y respetuoso por parte del profesor-tutor.

IV. Participar en las actividades complementarias que se promuevan del Programa de Acción Tutorial.

V. Participar en los procesos de evaluación del trabajo tutorial, de acuerdo con los mecanismos institucionales establecidos.

VI. Recibir los servicios educativos previstos por los planes y programas de estudio, en forma regular y con la mayor calidad asequible al Instituto. (Ley Orgánica; Título cuarto de los alumnos; Artículo 98, fracción III).

Artículo 9. De las obligaciones del alumno-tutorado:

I. Firmar la protesta institucional, por la cual se comprometan a hacer, en todo tiempo, honor a la institución, a cumplir con sus compromisos académicos y administrativos, a respetar los reglamentos generales sin pretender excepción alguna y a observar la disciplina. (Ley Orgánica; Título cuarto de los alumnos; Artículo 98, fracción I).

II. Desarrollar las actividades señaladas en los planes y programas de estudio del Instituto (Ley Orgánica; Título cuarto de los alumnos; Artículo 98, fracción IV).

## **CAPÍTULO V**

### **De las sanciones**

Artículo 10. Las sanciones que podrán imponerse en los casos que no la tengan expresamente señaladas serán las siguientes:

a) A los miembros de personal académico:

I. Extrañamiento por escrito;

II. Suspensión; y

III. Destitución; y

b) A los alumnos:

I. Amonestación en privado;

II. Suspensión hasta por un año en sus derechos escolares; y

III. Expulsión definitiva del Instituto.

(Ley Orgánica; Título tres de las sanciones; Artículo 115).

Artículo 11. La autoridad que tenga facultades para imponer una sanción otorgará siempre al acusado el derecho de ser oído en su defensa. (Ley Orgánica; Título tres de las sanciones; Artículo 116).

## **CAPÍTULO VI**

### **Reconocimientos**

Artículo 12. Los profesores-investigadores integrados al Programa Institucional de Tutorías, con evaluación satisfactoria, recibirán la constancia respectiva de forma anual para efectos de ser valorada por el Comité Promotor del Programa Institucional de Tutorías, para ratificar por otro ciclo escolar su función como profesor-tutor.

## **CAPÍTULO VII**

### **Servicio de Apoyo a la Tutoría**

Artículo 13. Desarrollar cada semestre en la institución y con de cada Dirección de escuela que integra el Instituto, las actividades de orientación profesional, con el objetivo de formular la orientación vocacional de los estudiantes.

Artículo 14. Generar el programa de inducción e integración de los estudiantes de nuevo ingreso a nivel institucional bajo la responsabilidad de las Direcciones de las escuelas del Instituto.

Artículo 15. Generar un programa integral de servicios en el cual comprendan: Orientación Educativa, servicios médicos, psicológicos, dental, nutrición, sexualidad, prevención de drogas, alcoholismo, becas, bolsa de trabajo, desarrollo de actividades deportivas, culturales, cursos remediales, servicio social y todos aquellos servicios al alcance a la institución que los alumnos requieran para su formación integral.

Artículo 16. El Responsable del Programa Institucional de Tutorías y el profesor tutor en su conjunto podrán hacer uso y solicitar a los responsables de los programas y servicios existentes, a partir de las necesidades detectadas a nivel individual y grupal y realizar el seguimiento correspondiente con las instancias involucradas a efecto de atender las necesidades académicas de los alumnos tutorados.

### **TRANSITORIOS**

Primero. Las situaciones no previstas en este Reglamento serán resueltas por el Comité Promotor del Programa Institucional de Tutorías.

Segundo. El contenido del Reglamento será revisado para su posible modificación cada ciclo escolar, de acuerdo con la evolución del Programa Institucional de Tutorías, por mayoría absoluta por los miembros del Comité Promotor y aprobada su adecuación en el pleno del H. Consejo Superior del Instituto Campechano.

Tercero. El Comité Promotor del Programa Institucional de Tutorías formulará la normatividad interna respectiva, para la organización y funcionamiento a efecto de poner en marcha el Programa Institucional de Tutorías, en un plazo no mayor de un año a partir de la fecha que se apruebe el presente reglamento por el Consejo Superior del Instituto Campechano.

ATENTAMENTE

"UN PASADO DE GLORIA Y UN PRESENTE DE LUZ"

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR

**DR. FERNANDO JOSÉ SANDOVAL CASTELLANOS**  
**RECTOR**

LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR

**LIC. ARIADNA VILLARINO CERVERA**  
**SECRETARIA GENERAL**

# APROBACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS DEL INSTITUTO CAMPECHANO.

OFICIO No. 1924

EXPEDIENTE: CS-DPAA/16-17

ASUNTO: Aprobación del Programa Institucional de Tutorías del Instituto Campechano

San Francisco de Campeche, Camp., 25 de mayo de 2017

C. C. CONSEJEROS DEL INSTITUTO CAMPECHANO  
PRESENTE. -

Por este medio me permito comunicarles que en la Sesión Ordinaria celebrada el día jueves 25 del mes de mayo del año en curso, el Consejo Superior del Instituto Campechano, Aprobó: El Programa Institucional de Tutorías del Instituto Campechano.

## PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS DEL INSTITUTO CAMPECHANO.

### ÍNDICE

Introducción	4
Marco jurídico	5
Dimensión de la política educativa	5
1. Programa Institucional de Tutorías	8
Objetivo general	8
Objetivo generales	8
Objetivos específicos	9
2. Modalidades de la tutoría	9
Tutoría individual	10
Tutoría grupal	10
Tutoría en pares	10
Ventajas de las tutorías entre pares	10
Actores de la tutoría entre pares	11
Tutoría a distancia	11
3. Metodología para el desarrollo de la actividad tutorial	12
Las funciones del tutor	12
El compromiso de adquirir la capacitación necesaria para la actividad tutorial	12
El compromiso de mantenerse informado sobre los aspectos institucionales y específicos del estudiante, esenciales para la actividad tutorial	13
3.1 Los cuatro grupos de acciones del tutor	14
Establecer un contacto positivo con el alumno	14
Identificación de problemas	14
Toma de decisiones	15

Comunicación	16
4. Compromisos de los distintos actores que intervienen en el programa de tutorías	17
Autoridades y funcionarios de la institución	17
Personal académico	18
Estudiantes	18
5. Diagnóstico de necesidades de tutoría	19
Origen y situación social de los estudiantes	19
Condiciones de estudio	19
Orientación vocacional, propósitos educativos y ocupacionales	19
Hábitos de estudio y prácticas escolares	20
Actividades culturales, de difusión y extensión universitaria	20
6. Perfil de la información útil para el diseño del plan de trabajo del tutor	20
6.1 Recomendaciones para el aprovechamiento de información disponible	22
Exámenes de selección	22
Perfil socioeconómico del estudiante	22
7. Plan de Acción Tutorial	22
7.1 Programa de acción tutorial	24
Primer semestre	25
Segundo semestre	25
Tercer semestre	26
Cuarto semestre	26
Quinto semestre	27
Sexto semestre	27
Séptimo semestre	28
Octavo semestre	28
8. La trayectoria escolar	28
Expediente del alumno	29
Avance	29
Aprobación	29
Eficiencia	29
Rendimiento	29
9. La capacitación y actualización dirigidas a los profesores-tutores	29
9.1 Desarrollo del programa de capacitación	30
10. Evaluación y seguimiento del Programa Institucional de Tutorías	31
Criterios de calidad	31
Indicadores de impacto	31
Actitud empática	32
Compromiso con la actividad tutorial	32
Capacidad para la acción tutorial	32
Disposición para atender a los alumnos	33
Capacidad para orientar a los alumnos en decisiones académicas	33
Satisfacción	33
11. Lineamientos del Programa Institucional de Tutorías	34
11.1 Perfil deseable del tutor	35
11.2 Funciones de los distintos actores que intervienen en el programa de tutorías	35
De la Secretaría General	35
Del Departamento de Orientación Educativa	35
Del Director (a) de Escuela	35
Funciones específicas del tutor	36
Durante la implementación del programa, es tarea del tutor	36
A través de la tutoría el alumno deberá	37
Docente	38
Responsable del área de tutoría	38
12. Procedimiento de tutoría	39
Diagrama del proceso	40
Descripción del procedimiento	41
Glosario	45

Anexos	46
Registro de asignación de tutores	46
Plan estratégico de acción tutorial	46
Programa de acción tutorial	47
Cédula de identificación del tutorado	48
Guía para la entrevista	50
Ficha de reporte	51
Registro de tutoría individual	51
Registro de tutoría grupal	51
Ficha de canalización	52
Informe mensual de actividades	53
Cuestionario de satisfacción del tutorado	56
Bibliografía	57
Consultas electrónicas	58

## INTRODUCCIÓN

En este nuevo siglo, donde la educación se sustenta en el desarrollo de la ciencia y la tecnología, la Educación Media Superior y Superior han reformado sus planes de estudio con el propósito de ofrecer una educación de calidad a través de la formación integral de sus estudiantes.

Dicha formación, requiere del desarrollo de competencias para la vida (habilidades, conocimientos, actitudes y destrezas), favorecer el auto aprendizaje y el fortalecimiento de valores en los estudiantes.

Entre los problemas más comunes a los que se enfrentan actualmente la EMS y las IES se encuentran la deserción, el rezago y los bajos índices de eficiencia terminal, por lo tanto, es indispensable para el Instituto Campechano consolidar una oferta educativa de calidad que permita mejorar cualitativa y trascendentalmente el servicio que se ofrece a los estudiantes.

El establecimiento de un Programa Institucional de Tutoría (PIT), conseguiría obtener resultados positivos en la resolución de los problemas antes mencionados, favoreciendo la elevación de la eficiencia terminal y coadyuvando en la formación integral del estudiante.

A través de la tutoría se favorece la atención personalizada y grupal de los estudiantes, se les orienta y apoya en los aspectos cognitivos y afectivos del aprendizaje, de igual manera, busca fortalecer su capacidad crítica y creadora, así como dar seguimiento a su desarrollo académico y perfeccionar su evolución social y personal

De acuerdo con lo mencionado, se deben de tener claros los compromisos de los distintos actores durante el desarrollo de la tutoría, que abarca desde el alumnado hasta el personal que interviene en el desarrollo humano y profesional del discente (directores, docentes, tutores, áreas de apoyo al estudiante).

El 26 de septiembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación se publicó en la Primera Sección el Acuerdo N° 442 por el que se establece el Sistema Nacional del Bachillerato en un marco de diversidad, en el numeral 3. Los mecanismos de gestión de la Reforma en el inciso a. Orientación, tutoría y atención a las necesidades de los alumnos en el que se refiere lo siguiente:

“Dos razones justifican la necesidad de promover decididamente servicios de apoyo estudiantil en la educación media superior: en primer lugar, la etapa de desarrollo en que se encuentran los estudiantes; en segundo lugar, los datos preocupantes de fracaso escolar expresados en altas tasas de reprobación y deserción, y una pobre eficiencia terminal. La escuela, al reconocerse como un espacio privilegiado para el desarrollo de los jóvenes en ámbitos más allá de lo estrictamente académico, puede jugar un papel determinante en la atención integral a sus necesidades”.<sup>1</sup>

Por consiguiente, la incorporación de la tutoría a las actividades educativas de cada una de las escuelas del Instituto Campechano, requiere de la implementación de un programa institucional que permita coadyuvar en el desarrollo de competencias y en la formación integral del estudiante, a través del establecimiento de metas, objetivos y modelos de intervención de calidad que permitan la sistematización del programa y determine la función de los diferentes actores que intervienen en el proceso tutorial.

Finalmente, el presente programa dará impulso al fortalecimiento de una educación de calidad, centrada en la formación integral del estudiante, contemplando la forma en que el tutor orientará al alumno en lo relativo al programa educativo, a la organización de su trayectoria escolar, el apoyo a estudiantes rezagados, la optimización del tiempo de dedicación a los estudios por parte del alumno, entre otros aspectos, permitiendo que el tutor fomente el desarrollo de habilidades, destrezas, valores y actitudes en los discentes, a fin de contribuir en la formación integral del estudiante.

## **MARCO JURÍDICO**

El establecimiento del Programa Institucional de Tutorías se sustenta en las siguientes disposiciones:

### **La Ley Orgánica del Instituto Campechano**

**Artículo 4.-** “...el Instituto se inspirará en los principios de libre investigación y libertad de cátedra y acogerá en su seno, con propósitos exclusivos de docencia e investigación, todas las corrientes del pensamiento y las tendencias de carácter científico y social...”

**Artículo 19.-** Son atribuciones del Consejo Superior

**Fracción IX.** “Aprobar los planes de estudio y sistemas de enseñanza...”

### **Artículo 3° Constitucional**

**Segundo párrafo,** “La educación que imparta el Estado tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia”.

**Fracción VII,** “Las universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, tendrán la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas; realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura de acuerdo con los principios de este artículo, respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas; determinarán sus planes y programas; fijarán los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico...”

### **La Ley General de Educación**

**Artículo 7°** Frac. X: “Desarrollar actitudes solidarias en los individuos, para crear conciencia sobre la preservación de la salud, la planeación familiar y la paternidad responsable sin menoscabo de la libertad y del respeto absoluto a la dignidad humana, así como propiciar el rechazo de vicios”.

<sup>1</sup> SEP, Metodología para el desarrollo de la acción tutorial en el bachillerato general.

**“El Programa de Desarrollo Educativo, 1995-2000, contempla como elemento estratégico para alcanzar el objetivo de calidad en la educación superior el compromiso de: Efectuar acciones que permitan atender y formar a los estudiantes en los aspectos que inciden en su maduración personal: conocimientos, actitudes, habilidades, valores, sentido de justicia y desarrollo emocional y ético. Se impulsará un aprendizaje sustentado en los principios de la formación integral de las personas”**. 2

**“La Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) en su propuesta de Programa Estratégico para el Desarrollo de la Educación Superior, en su apartado relativo a los Programas de las Instituciones de Educación Superior, incluye uno para atender el Desarrollo Integral de los Alumnos, en donde se señala que como componente clave para dar coherencia al conjunto, se requiere que las IES pongan en marcha sistemas de tutoría, gracias a los cuales, los alumnos cuenten a lo largo de toda su formación con el consejo y el apoyo de un profesor debidamente preparado”**. 3

**“... Siguiendo el modelo del proyecto Organización e Implantación de Programas Institucionales de Tutoría en las instituciones de educación superior, el cual consiste en el desarrollo de un procedimiento susceptible de ser adaptado en distintas instituciones, ANUIES ha propuesto la creación de una estrategia de atención a los jóvenes que cursan sus estudios del tipo medio superior, con base en la implantación de programas de tutoría en las instituciones que los ofrecen”**. 4

El Diario Oficial de la Federación publica el 26 de septiembre del 2008, en su Primera Sección, el Acuerdo No. 442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad, haciendo referencia a lo siguiente en el numeral, inciso a:

**“Dos razones justifican la necesidad de promover decididamente servicios de apoyo estudiantil en la educación media superior: en primer lugar, la etapa de desarrollo en que se encuentran los estudiantes; en segundo lugar, los datos preocupantes de fracaso escolar expresados en altas tasas de reprobación y deserción, y una pobre eficiencia terminal. La escuela, al reconocerse como un espacio privilegiado para el desarrollo de los jóvenes en ámbitos más allá de lo estrictamente académico, puede jugar un papel determinante en la atención integral a sus necesidades”**

**“El PROMEP establece en el renglón de dedicación, las actividades que debe desarrollar el profesor de educación superior, siendo una de ellas: Participar en actividades de apoyo a la docencia. Entre estas últimas actividades, se menciona puntualmente a la tutoría y la asesoría a los alumnos”**. 5

2 *Programas Institucionales de Tutoría. Una propuesta de la ANUIES para su organización y funcionamiento en las instituciones de educación superior, [http://www.anuies.mx/servicios/d\\_estrategicos/libros/lib42/0.htm](http://www.anuies.mx/servicios/d_estrategicos/libros/lib42/0.htm), 1 de Octubre del 2010.*

3 *Programas Institucionales de Tutoría. Una propuesta de la ANUIES para su organización y funcionamiento en las instituciones de educación superior, [http://www.anuies.mx/servicios/d\\_estrategicos/libros/lib42/0.htm](http://www.anuies.mx/servicios/d_estrategicos/libros/lib42/0.htm), 1 de Octubre del 2010.*

4 *SEP, Metodología para el desarrollo de la acción tutorial en el bachillerato general.*

5 *Programas Institucionales de Tutoría. Una propuesta de la ANUIES para su organización y funcionamiento en las instituciones de educación superior, [http://www.anuies.mx/servicios/d\\_estrategicos/libros/lib42/0.htm](http://www.anuies.mx/servicios/d_estrategicos/libros/lib42/0.htm), 1 de Octubre del 2010.*

## **EL Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. 3ª Meta Nacional: México con Educación de Calidad**

"Para mejorar la calidad de la educación se requiere transitar hacia un sistema de profesionalización de la carrera docente, que estimule el desempeño académico de los maestros y fortalezca los procesos de formación y actualización".<sup>6</sup>

### **1. PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS.**

El presente Programa Institucional de Tutorías (PIT) está fundamentado en los criterios y lineamientos que establece la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), y será de observancia para todos los estudiantes, tutores, directores de escuela y demás actores que intervienen en el proceso tutorial.

Se entiende por tutoría al proceso de acompañamiento durante la formación de los estudiantes, que se concreta mediante la atención personalizada a un alumno o a un grupo reducido de alumnos, por parte de académicos competentes y formados para esta función, apoyándose conceptualmente en las teorías del aprendizaje más que en las de la enseñanza.

#### **Objetivo general**

Contribuir con el desarrollo y fortalecimiento de competencias en los estudiantes del Instituto Campechano, considerando las capacidades y necesidades particulares o específicas de cada uno de éstos.

#### **Objetivos generales**

- Consolidar una práctica de acción tutorial de calidad, mediante la capacitación y actualización continua de los diferentes actores involucrados en el PIT.
- Establecer métodos preventivos que permitan la identificación temprana de estudiantes con dificultades académicas o psicosociales.
- Contribuir a elevar la calidad del proceso formativo en el ámbito de la construcción de valores, actitudes, hábitos positivos y a la promoción del desarrollo de habilidades en los estudiantes.
- Crear ambientes educativos de confianza que permitan influir favorablemente en el desempeño escolar del estudiante.

Contribuir a mejorar las condiciones formativas y de aprendizaje de los estudiantes por medio del análisis y reflexión colegiada de la información generada en el proceso tutorial.

#### **Objetivos específicos del programa**

- Ayudar al estudiante en la identificación temprana de las dificultades que se presentan en el transcurso de sus estudios y buscar las posibles soluciones que contribuyan a disminuir los índices de reprobación y deserción, y/o a la redefinición de su elección profesional.

<sup>6</sup> Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. <http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf>, 25 de octubre de 2014.

- Fomentar en los alumnos el desarrollo de actitudes participativas y de compromiso profesional, así como habilidades sociales que faciliten su adaptación y desenvolvimiento en la escuela.
  - Apoyar al alumno en el desarrollo de una metodología de estudio y trabajo que permita mejorar su rendimiento académico.
  - Brindar orientación a los alumnos de tipo administrativo o de apoyo académico.
  - Asesorar al estudiante para la toma de decisiones responsables con respecto a los campos u opciones para la realización de sus prácticas escolares, servicio social y otras actividades que promueva la Institución.
  - Estimular en los alumnos el conocimiento y aceptación de sí mismo, construcción de valores, actitudes y hábitos positivos que favorezcan su trabajo escolar y su formación integral.
- Monitorear constantemente a cada alumno en relación a los procesos de aprendizaje y a su desenvolvimiento personal.

## 2. Modalidades de la tutoría

De acuerdo a la atención que un tutor puede brindar a un estudiante, el Programa Institucional de Tutorías considera las siguientes modalidades:

### • **Tutoría individual:**

Consiste en la atención personalizada a un estudiante por parte del tutor, asesor o mentor, quien lo acompaña desde el momento de su asignación hasta el momento de demostrar un rendimiento académico y personal aceptable. Es el nivel de atención más importante y determinante en los primeros ciclos escolares, por ser la etapa de adaptación al sistema educativo.

Siendo en los primeros ciclos en donde es más aguda la problemática de deserción y rezago.

### • **Tutoría Grupal:**

Es la atención que brinda el tutor a grupos de dos o más estudiantes, cifra que podrá variar según necesidades emergentes. Se recurrirá a esta forma de tutoría para tratar asuntos generales de la competencia del grupo, pero orientada a detectar los casos problema que requieran de atención individualizada.

Su objetivo es estimular en el alumno el conocimiento y aceptación de sí mismo, la construcción de valores, actitudes y hábitos positivos que favorezcan su trabajo escolar y su formación integral; a través del desarrollo de una metodología de estudio y trabajo apropiada para las exigencias académicas y el fomento de actitudes participativas y habilidades sociales que faciliten su integración al entorno escolar y sociocultural.

### • **Tutoría entre pares:**

Consiste en el apoyo mutuo entre compañeros que comparten un mismo nivel educativo, está basada en la propuesta de aprendizaje cooperativo para la construcción de conocimiento colectivo entre estudiantes, y busca incidir en el aprovechamiento escolar de sus compañeros, reducir los índices de reprobación y abandono y favorecer la adaptación de los jóvenes (especialmente los de nuevo ingreso) al contexto escolar.<sup>7</sup>

<sup>7</sup> Secretaría de Educación Pública, YO NO ABANDONO, "Manual para implementar la tutoría entre pares (alumno-alumno) en planteles de educación media superior"

### **Ventajas de la tutoría entre pares:**

La tutoría entre pares permite, como una de sus principales contribuciones, establecer un modelo formativo-educativo basado en la comunicación y retroalimentación bidireccional (alumno tutor-alumno tutorado), por lo que son muchas las ventajas que este modelo de intervención conlleva.

- Mejora la actitud y disponibilidad ante el aprendizaje debido a que no proporciona un referente identificatorio (alumno-alumno vs maestro-alumno).
- Es una modalidad educativa basada en la comunicación.
- Promueve el desarrollo personal y humano de los estudiantes involucrados; es decir, tanto del alumno tutor como del alumno tutorado.
- Propicia la participación activa e involucramiento de los estudiantes (tanto del alumno tutor como del alumno tutorado) en su propio proceso de aprendizaje.
- Es una arena fértil para el diálogo e intercambio de saberes.
- Coadyuva a la construcción de la identidad de las y los jóvenes.

### **Actores de la tutoría entre pares.**

El alumno- tutor: es un estudiante académicamente regular, que apoya a uno o varios compañeros con dificultades académicas. Es un estudiante con capacidad de liderazgo y habilidades comunicativas que, por iniciativa propia, asume la responsabilidad de apoyar y acompañar a otros jóvenes de su comunidad escolar.

El alumno tutorado: es el estudiante que tiene alguna problemática en su rendimiento académico y requiere de orientación y apoyo para planear y mejorar sus estudios para enfrentar así las demandas académicas del nivel en el que se encuentran inscrito.

El docente-tutor: es el docente que se encarga del desarrollo, maduración, orientación y aprendizaje de un grupo de alumnos que le encomiendan; conoce y tiene en cuenta el medio escolar, familiar y ambiental en que viven y procura potenciar su desarrollo integral.

También es quien identifica, con apoyo del colectivo docente, a los alumnos sobresalientes en las diferentes asignaturas, planteándoles la necesidad de obtener su apoyo con los alumnos en riesgo de abandono escolar.

### **• Tutoría a distancia:**

En este tipo de apoyo, la interacción tutor-alumno queda más diferida en el espacio y normalmente, en el tiempo.

Está dirigida a los estudiantes que por diversas circunstancias no pueden participar en tutoría presencial. Las herramientas telemáticas son el medio o recurso para desarrollar la tutoría (como el correo electrónico) y facilitan la interacción entre el tutor y el estudiante.

A través de estos medios el estudiante recibe orientación y realimentación como en la tutoría presencial y puede tener acceso a información y material de apoyo, de tal forma que se incida en su desempeño escolar y desarrollo integral.

La misión primordial de la tutoría en el nivel medio superior y superior es la de proveer orientación sistemática al estudiante, desplegado a lo largo del proceso formativo; desarrollar una gran capacidad para enriquecer la práctica educativa y estimular las potencialidades para el aprendizaje y el desempeño profesional de sus actores: los profesores y los alumnos.

### **3. Metodología para el desarrollo de la actividad tutorial.**

#### **Las funciones del tutor: 8**

Estas funciones se distribuyen en cuatro tipos de acciones, correspondientes a igual número de tareas inherentes a la actividad tutorial y se sustentan en dos premisas fundamentales: el compromiso de adquirir la capacitación necesaria para la actividad tutorial y el compromiso de mantenerse informado sobre los aspectos institucionales y específicos del estudiante para optimar su influencia en el desarrollo del alumno. Se considera que las premisas y las funciones deben ser cumplidas por todos los tutores para constituirse, como parte de su actividad formal, en la palanca de la transformación institucional.

#### **El compromiso de adquirir la capacitación necesaria para la actividad tutorial.**

El tutor deberá mantenerse capacitado en el manejo de un concepto claro y actualizado de la formación integral de los estudiantes, concepto que deberá estar presente en las actividades de tutoría y en la relación permanente con los tutorados.

Se entiende que una relación tan cercana y regular de apoyo tutorial requiere de la formación de los tutores en el manejo de ciertas herramientas fundamentales, como por ejemplo, la entrevista personal para aplicar con alumnos en situación estable y con alumnos en estado crítico.

La tutoría individual difiere significativamente de la ejercida en grupo, por lo que el tutor deberá estar capacitado para aplicar técnicas de trabajo grupal, cuando la situación así lo requiera.

El ejercicio de una tutoría eficaz requiere de un conocimiento amplio del marco institucional en el que se da, lo que exige que el tutor sea capaz de entender y explicar a sus tutorados las características del modelo académico institucional en el que se forman; cuáles son sus ventajas y cuáles los compromisos y las exigencias establecidas para con los alumnos. Adicional a esto, debe conocer planteamientos teóricos y prácticos acerca de los estilos de aprendizaje de los jóvenes, así como de las características de los procesos de aprendizaje y del desarrollo de habilidades cognitivas y metacognitivas, como elementos que ayudarán en el acercamiento con los estudiantes.

Complementan esta capacitación el conocimiento de las características de los grupos etarios involucrados en el programa de tutoría, básicamente las correspondientes a adolescencia y juventud temprana, ligado a la posibilidad de identificar problemas de actitudes o comportamientos que pudiesen obstaculizar el desempeño del estudiante. Ante situaciones conflictivas, ajenas al dominio del tutor, éste deberá canalizar a los afectados con especialistas y no tratar de resolver su situación.

Otro aspecto fundamental sobre el que deberá estar capacitado el tutor, se refiere al conocimiento y aplicación de los mecanismos de registro de información y evaluación de los resultados de su actividad para estar en la posibilidad de realizar el seguimiento de los alumnos incluidos en un programa institucional de tutoría y generar información fundamental para apoyar cualquier decisión que se tome en relación con la operación del programa.

*8 Programas Institucionales de Tutoría. Una propuesta de la ANUIES para su organización y funcionamiento en las instituciones de educación superior, [http://www.anuies.mx/servicios/d\\_estrategicos/libros/lib42/0.htm](http://www.anuies.mx/servicios/d_estrategicos/libros/lib42/0.htm), 1 de Octubre del 2010.*

## **El compromiso de mantenerse informado sobre los aspectos institucionales y específicos del estudiante, esenciales para la actividad tutorial.**

La realización de un trabajo efectivo y eficaz de tutoría requiere, de parte del tutor, de un esfuerzo permanente de acopio de información útil para llevar a cabo eficientemente su tarea y obtener resultados positivos sobre el rendimiento de los estudiantes. Esta información se refiere, principalmente, a: los antecedentes académicos de cada estudiante durante su tránsito por el nivel educativo previo al que cursa, incluso si lo hizo en una institución diferente, y a la trayectoria académica de cada estudiante dentro de la propia institución. Los datos aportados por estos antecedentes permiten al tutor saber cómo es, académicamente hablando, cada caso que enfrente; los mismos antecedentes los ha de revisar en función del conocimiento de las características de la institución.

Otro ámbito esencial en el cual el dominio de la información por parte del tutor es de gran relevancia se refiere al marco institucional, al modelo educativo, la normatividad aplicable al proceso formativo, los lineamientos normativos de la institución en relación con las posibles trayectorias que puede elegir el alumno, los procesos de titulación y de cumplimiento del servicio social.

Parte de la información a obtener, también consiste en detectar situaciones del ambiente y de la organización escolar que, eventualmente, puedan estar alterando la dinámica académica de los estudiantes.

### **3.1 Los cuatro grupos de acciones del tutor.**

#### **Establecer un contacto positivo con el alumno.**

El establecimiento del primer contacto con el tutorado o grupo de tutorados, es determinante en la creación del clima de confianza adecuado para el mejor funcionamiento de un programa de tutoría. Una vez en operación, hay que construir y mantener una situación de interacción apropiada y satisfactoria para las partes. En ello cuenta la correcta utilización de las herramientas técnicas como la entrevista y su aplicación oportuna. Mediante ésta y otros procedimientos, al tutor le será posible identificar los estilos y métodos de aprendizaje de cada alumno, así como las características de su personalidad. También podrá conocer las situaciones y problemas no presentes en sus expedientes escolares. Toda esta información manifiesta las diferencias entre los estudiantes, realidad que el tutor deberá tener presente al momento de operar su programa.

#### **Identificación de problemas.**

Evidentemente, las condiciones académicas previas y actuales no son las únicas que influyen en el desempeño escolar de los estudiantes, por lo que el tutor debe indagar, en cada alumno, sobre sus condiciones de salud, socioeconómicas (del núcleo familiar), psicológicas, socio-familiares y, fundamentalmente, sobre sus problemas personales. Una mala interpretación de cualquiera de éstas, por no contar con información precisa, puede entorpecer en algún caso, la relación con el tutor y afectar el programa.

En la vida cotidiana de los estudiantes ocurren problemas de diverso orden, dentro de su desempeño tanto escolar como privado. Entre ellos destacan algunos que tienen una influencia directa y en diversos grados, sobre su actividad académica. El tutor deberá estar preparado para detectarlos, pero, sobre todo, para orientar al estudiante hacia el o las áreas en donde pueda recibir una atención oportuna, sea de carácter preventivo o para solucionar sus problemas.

Entre los problemas que pueden ser rápidamente identificados por su clara manifestación o que incluso pueden permanecer largo tiempo sin ser tan evidentes, están los de adaptación que el alumno enfrenta en su nuevo medio escolar. Para muchos estudiantes, la presión y el miedo a incorporarse a un ambiente desconocido suele tener una influencia insospechada en su desempeño académico. Es posible que encuentre serios problemas académicos y quizá no sepa cómo plantearlos para encontrar la mejor solución.

Un cambio de sistema educativo puede provocar un eventual bajo rendimiento del alumno o, al contrario, algo extraordinario, llega a desencadenar un mejoramiento que aumente su rendimiento. Las deficiencias formativas que el estudiante arrastra desde los niveles educativos precedentes pueden ejercer un impacto no deseado que el tutor debe prever o debe ayudar a minimizar.

Ante tales problemas, el tutor debe tener la suficiente información de las posibles vías hacia las que puede canalizar a los estudiantes que los padecen y contribuir a un mejoramiento de su situación personal y un cambio de actitud frente a su nueva realidad académica.

### **Toma de decisiones**

Una característica de un Programa Institucional de Tutoría es la necesidad constante de hacer cambios y fortalecer acciones, ambas como resultado de procesos de toma de decisiones. El tutor tendrá una clara responsabilidad en ello. Ciertos mecanismos, como el establecimiento de un programa de atención, constituyen en sí mismos una toma de posición frente a determinados problemas y necesidades que él mismo ha detectado. Adicionalmente, las decisiones que tome al canalizar a los alumnos con problemas específicos hacia las instancias adecuadas, es una acción válida dentro de sus competencias. Asimismo, el seguimiento a las acciones emprendidas dará lugar a un nuevo proceso de toma de decisiones y a la promoción de nuevas opciones para la atención de los alumnos.

Esta función asignada al tutor, la que no se identifica cuándo llega a su fin, refleja una dinámica permanente, pero determinante en un Programa Institucional de Tutorías.

### **Comunicación**

La operación de un Programa Institucional de Tutoría implica un esfuerzo de la institución a través de actores tales como autoridades, coordinadores, profesores y otros especialistas participantes, así como de los estudiantes beneficiarios del mismo, que debe apoyarse en una permanente comunicación entre las partes y con los afectados. En principio, se considera que los destinatarios de la difusión del programa y sus efectos serán, por supuesto, los propios alumnos, pero también es importante que se conozcan entre los profesores, las autoridades, los especialistas y los padres de familia de los alumnos objeto del programa.

Por la naturaleza de las acciones comprendidas dentro de este programa, la comunicación tendrá algunas reservas, es decir, no se trata de difundir información generada en el proceso tutorial a toda la comunidad, sino de brindar un servicio útil a los diferentes actores, para apoyar su trabajo. Es importante contar con mecanismos de información objetiva y directa que garanticen una adecuada operación del proceso, en cada una de sus partes.

En ese sentido, para los alumnos será importante conocer los resultados parciales del seguimiento personal de su actividad dentro del programa, así como las observaciones que le haga su tutor o el especialista que lo atiende. Desde luego que será importante informarle sobre las opiniones de sus profesores y de sus compañeros, respecto de los avances en el programa y en su desempeño escolar.

Los profesores en función de tutores, tendrán una rica veta en el conocimiento de los antecedentes académicos de los tutorados y de los posibles problemas de actitud hacia el programa. Entre los profesores, la información sobre las alternativas de solución a problemas específicos de un alumno o grupo de alumnos en los ciclos previos y sus resultados, constituye un recurso de enorme importancia, lo mismo que las diversas sugerencias que entre los profesores se puedan intercambiar respecto de diferentes temas, procedimientos o hechos relevantes.

Quienes tienen la mayor responsabilidad en la toma de decisiones institucionales, las autoridades, están obligadas a conocer los pormenores del programa de tutorías que les permitan reforzar dicho proceso en relación tanto con los programas académicos, como con la atención a los estudiantes. De otro lado, el programa siempre tendrá que reflejar diversos grados de avance. Habrá áreas o disciplinas en las que se avanzará menos que en otras, con mayores grados de dificultad, pero siempre será necesaria la intervención de las autoridades, por lo que una información real y concreta agilizará las decisiones y los apoyos requeridos.

Un grupo de actores, determinantes en el éxito de un Programa Institucional de Tutoría, está en los especialistas en diferentes disciplinas y problemas de diverso orden (psicológico, de la salud, socioeconómico, técnico, etc.). Su participación en el programa será más eficaz en la medida que dispongan de la mejor información acerca de las causas por las que los alumnos son canalizados a las áreas de su especialización.

Finalmente, los padres de familia, en algunos casos juegan un papel fundamental en el desempeño escolar de sus hijos. Dada su posición, para el programa es de enorme importancia que ellos estén enterados del funcionamiento de la institución en la que sus hijos cursan sus estudios. Como una posibilidad adicional de apoyo, conviene a todas las partes que los padres de familia posean alguna información general sobre el programa de tutorías. En sentido inverso, es decir de ellos hacia la coordinación del programa, resulta relevante la información que puedan proporcionar acerca de problemas concretos del alumno (personales) y en su interacción con el resto de compañeros.

#### **4. Compromisos de los distintos actores que intervienen en el programa de tutorías. 9**

El sistema tutorial está basado, tácita o explícitamente, en un contrato que realizan dos partes: el tutor y el alumno, en un contexto institucional que debe generar las condiciones para que la relación entre ambas partes fructifique, por consiguiente, es necesario que los distintos actores involucrados en el PIT asuman la responsabilidad que les corresponde y den cumplimiento a lo siguiente:

##### **Autoridades y funcionarios de la institución (de acuerdo a su nivel de competencia):**

- a) Crear las condiciones normativas, laborales, financieras, administrativas y de gestión.
- b) Contribuir a la generación de las condiciones y de un ambiente de ejercicio colegiado de la actividad docente entre el profesorado, en la que se incluye el trabajo de tutorías.
- c) Alentar entre el profesorado y los alumnos las ventajas académicas que conlleva el programa tutorial dentro de la institución.
- d) Articular los esfuerzos de las distintas instancias de apoyo académico y administrativo cuya colaboración es necesaria para la operación del programa institucional de tutoría.
- e) Promover la realización de actividades y eventos académicos complementarios entre el profesorado y los alumnos.

##### **Personal académico:**

- a) Invertir parte de su tiempo laboral en las actividades relacionadas con la tutoría académica.
- b) Participar en los diversos programas de capacitación que la institución promueva, atendiendo a su formación, experiencia y trayectoria académica.

<sup>9</sup> *Programas Institucionales de Tutoría. Una propuesta de la ANUIES para su organización y funcionamiento en las instituciones de educación superior*, [http://www.anuies.mx/servicios/d\\_estrategicos/libros/lib42/0.htm](http://www.anuies.mx/servicios/d_estrategicos/libros/lib42/0.htm), 1 de Octubre del 2010.

- c) Elaborar su plan de trabajo tutorial, considerando los tiempos específicos que dedicará a esta función docente.
- d) Sistematizar y llevar un registro de los alumnos a los que se da tutoría.
- e) Participar en los mecanismos institucionales que se establezcan para evaluar la actividad tutorial.
- f) Participar en eventos académicos diversos relacionados con el programa de tutorías institucionales.

#### **Estudiantes:**

- a) Inscribirse en el programa de tutorías.
- b) Comprometerse con su tutor en el desarrollo de las actividades que acuerden conjuntamente y ser consciente de que el único responsable de su proceso de formación es el propio alumno.
- c) Participar en los procesos de evaluación del trabajo tutorial, de acuerdo con los mecanismos institucionales establecidos.
- d) Participar en las actividades complementarias que se promuevan dentro del programa tutorías.

#### **5. Diagnóstico de necesidades de tutoría.**

La necesidad de conocer al estudiante en tanto sujeto de los programas de tutoría.

Para la implementación del programa de tutorías académicas es necesario conocer algunos de los rasgos de los alumnos para diseñar, implementar y obtener distintos resultados en la calidad de la enseñanza y, por ende, en la capacidad institucional para retener a sus alumnos, y lograr así formar más y mejores profesionistas.

Las dimensiones de observación más relevantes para aproximarse al conocimiento del perfil de los estudiantes son las siguientes:

**1. Origen y situación social de los estudiantes.** Esta dimensión pretende dar cuenta de las condiciones sociales y antecedentes escolares de los estudiantes, con especial atención a los fenómenos de movilidad intergeneracional que se pueden advertir, el llamado "capital cultural" acumulado, así como apreciar el contexto familiar en el que llevan a cabo sus estudios universitarios.

**2. Condiciones de estudio.** En este caso se trata de explorar las condiciones materiales con las que cuentan los estudiantes en su ámbito básico de residencia, desde el espacio destinado al estudio y las tareas escolares, hasta el equipamiento con el que cuentan: escritorio, librero, enciclopedias, computadora, etcétera.

**3. Orientación vocacional, propósitos educativos y ocupacionales.** Esta dimensión permite explorar hasta qué punto los estudiantes cuentan con objetivos educativos y ocupacionales claros al llevar a cabo determinada formación universitaria. Algunos estudios sostienen que la ausencia o relativamente débil definición, por parte de los estudiantes, de lo que esperan obtener durante su estancia en la universidad, sus metas y aspiraciones educativas y ocupacionales futuras, es una de las causas más importantes del abandono y de la deserción escolar.

**4. Hábitos de estudio y prácticas escolares.** A través de esta dimensión se busca indagar sobre las distintas actividades y modalidades de estudio que llevan a cabo los estudiantes, así como tener un acercamiento en relación con la percepción que tienen sobre el trabajo del profesorado, tanto al interior como al exterior del salón de clases.

**5. Actividades culturales, de difusión y extensión universitaria.** Con esta última dimensión se pretende conocer el tipo y la frecuencia con la que los estudiantes acuden y participan en la vida cultural y recreativa, tanto en los espacios que sus instituciones ofrecen como fuera de ellas.

## **6. Perfil de la información útil para el diseño del plan de trabajo del Tutor.**

El perfil básico de información sobre los estudiantes, puesto a disposición de los tutores y cuerpos colegiados responsables de operar el programa de tutoría institucional, deberá contener, en la medida de lo posible, los siguientes aspectos:

1. Datos generales: Consiste en la información que permite identificar al estudiante en términos generales (nombre, sexo, edad, estado civil, lugar de procedencia y dirección, facultad, carrera o programa).
2. Antecedentes académicos: Información orientada a identificar tanto las características del bachillerato de procedencia, como el desempeño académico del estudiante, además de sus estilos de trabajo escolar. De estos antecedentes interesa conocer:
  - Escuela de procedencia (régimen y sistema, plan de estudios y duración).
  - Rendimiento escolar (Tiempo ocupado en cursar materias reprobadas, promedio del bachillerato).
  - Escuela de procedencia (indicadores sobre las características de la escuela de procedencia en cuanto a instalaciones, ambiente y profesorado).
  - Formas de trabajo escolar (indicadores sobre recursos utilizados, formas de realizar tareas, preparar exámenes y participar en las actividades escolares, además de hábitos de estudio).
3. Antecedentes socioeconómicos. Indicadores que apuntan a señalar las condiciones en las cuales los estudiantes desarrollan su carrera y los recursos con que cuentan (escolaridad y ocupación de los padres, número de hermanos, nivel de ingresos, bienes con que cuenta en casa, si trabaja cuál es su ocupación, las condiciones laborales y los ingresos).
4. Conocimientos. Información que permite una aproximación al nivel de dominio de contenidos necesarios para los estudios de licenciatura, la cual se extrae de exámenes de selección o diagnóstico, elaborados ex profeso y orientados a identificar debilidades y fortalezas del estudiante en contenidos específicos, incluido el dominio del propio idioma, el manejo de otros idiomas y de las herramientas de cómputo.
5. Habilidades. Se refiere a la identificación del potencial que los estudiantes tienen para adquirir y manejar nuevos conocimientos y destrezas. Regularmente se entienden como las capacidades para reconocer situaciones o alternativas, identificarlas y diferenciarlas unas de otras, transferir lo conocido a otras situaciones. Entre ellas, la capacidad de razonamiento que requiere para observar, discernir, reconocer y establecer situaciones, reconocer congruencias e incongruencias, ordenar y seguir secuencias e imaginar soluciones o suponer condiciones, probar, explorar, comprobar. Generalmente, las habilidades son exploradas a través de exámenes de razonamiento verbal y numérico.
6. Valores y Actitudes. Se trata de identificar la predisposición para reaccionar ante situaciones y conocimientos, de una manera determinada, especialmente en cuanto al trabajo escolar, los profesores y los compañeros. Así como de alcanzar una aproximación a los valores que califican y dan sentido a las actitudes.
7. Intereses y expectativas. Se refieren a aquella información que da cuenta de los campos disciplinarios que interesan al estudiante, sus aspiraciones de desarrollo profesional e inserción en el mercado de trabajo; además de sus consideraciones sobre el servicio educativo que espera recibir.

## 8. Salud. Identificación de las condiciones de salud del estudiante.

### 6.1 Recomendaciones para el aprovechamiento de información disponible.

Entre la información, cuyo aprovechamiento puede constituir un apoyo esencial para la instrumentación de mejoras, se encuentra la referida a los exámenes de selección para el ingreso, la información sobre las trayectorias académicas de los alumnos que generalmente se sistematiza en cada una de las diferentes escuelas que pertenecen al Instituto Campechano. A continuación, se apuntan sus características:

#### • Exámenes de selección.

Los resultados de exámenes de ingreso debidamente elaborados, pueden ofrecer indicios importantes sobre aquellos alumnos que, debido a su bajo rendimiento académico, son candidatos a desarrollar una trayectoria escolar de bajo aprovechamiento o de reprobación, lo que conduce, en la mayoría de los casos, a la deserción.

#### • Perfil socioeconómico del estudiante.

La identificación de las características socioeconómicas mediante encuestas, que regularmente se aplican a quienes demandan ingreso, provee de información para indagar los posibles problemas del estudiante, dicha información se puede consultar los resultados del Sistema de Evaluación Psicológica que se aplica a los alumnos de nuevo ingreso.

## 7. Plan de Acción Tutorial.

El plan de acción tutorial se realizará con base en el diagnóstico institucional de necesidades de tutoría realizado por la Comisión Promotora, la institución en su conjunto, Secretaría General, Dirección de Servicios Educativos y apoyo, Directivos de escuelas y Departamento de Orientación Educativa, que de acuerdo con las características institucionales, definirá sus prioridades y elaborará el plan de acción tutorial considerando los siguientes aspectos:

1. Necesidades específicas del Centro Educativo. A partir del diagnóstico institucional, se identificarán las necesidades tutoriales y las prioridades de atención en cada uno de los programas que ofrece el centro.

2. Objetivos y metas. Con base en las necesidades y prioridades definidas, se establecerán los objetivos y las metas específicas a lograr en cada uno de los siguientes ámbitos:

- Las actividades de capacitación para los tutores.
- La cobertura del programa en distintas fases (primer año, segundo, etc., hasta lograr el nivel de cobertura acordado).
- El número de alumnos que se asignará a cada tutor.
- Las actividades de mejora del proyecto educativo que se programarán en forma permanente (cursos, talleres y servicios a los alumnos) para apoyar el programa de tutorías.
- Los mecanismos y el programa de evaluación.

3. Desarrollo del programa de actividades de tutoría del Centro. Se llevarán a la práctica las acciones de tutoría programadas. Se recomienda contar con formatos que permitan efectuar un control y seguimiento de las acciones, así como los ajustes que resulten necesarios.

4.. Evaluación periódica del programa tutorial en curso, abarcando los siguientes aspectos:

- Seguimiento de la trayectoria de los alumnos participantes en el programa de tutoría (sistemas escolares).
- Evaluación de la función tutorial por parte de los alumnos que participan en el programa.
- Evaluación de las dificultades de la acción tutorial
- Evaluación de carácter cualitativo realizada a través de reuniones semestrales o anuales con los tutores, con el fin de detectar problemas y hacer sugerencias para mejorar el sistema.
- Evaluación de la funcionalidad de la coordinación (organización académica y escolar).

5. Ajuste del programa para la siguiente fase o periodo, con base en los problemas presentados y en las recomendaciones y sugerencias de los participantes, para superarlos.

### 7.1 Programa de acción tutorial.

Para brindar un servicio de calidad a los estudiantes se propone la ejecución del siguiente programa que tiene por objetivo, estimular el desarrollo de competencias escolares y académicas para conseguir un aprendizaje eficaz y de calidad que coadyuve en la formación integral del discente.

Primer Semestre	Segundo Semestre
El aprendizaje	La motivación.
¿En qué consiste aprender?	¿En qué consiste la motivación?
¿Cómo se produce el aprendizaje?	Motivación interna y motivación externa.
Formas de aprendizaje.	Motivación y aprendizaje: ¿qué nos empuja a aprender?
Condiciones del aprendizaje.	El conocimiento de uno mismo. Auto concepto y autoestima.
El aprendizaje basado en la experiencia.	El auto concepto.
El aprendizaje independiente.	Factores que afectan el auto concepto/ autoestima.
Los factores del aprendizaje	La autoestima.
Fases del proceso del aprendizaje	Auto concepto- autoestima y aprendizaje.
Factores internos del aprendizaje: las características del estudiante.	La atención.
Factores externos del aprendizaje: las características del contexto.	¿En qué consiste la atención?
Los estilos y los enfoques del aprendizaje.	¿Qué factores influyen en la atención?
Estilos de aprendizaje.	La memoria. Tipos y factores.
Enfoques del aprendizaje.	¿Qué entendemos por memoria?
La mente y la inteligencia.	El recuerdo: Etapas.
Las aptitudes intelectuales.	Clases de memoria.
La inteligencia racional.	Factores que intervienen en la memoria.
La inteligencia emocional.	El aprendizaje y el proceso de memorización.
Control de las emociones.	Atención y memorización.

**Tercer Semestre**

La memoria y la comprensión.  
 ¿Qué es la comprensión?  
 El proceso de la comprensión.  
 Factores de la comprensión.  
 Como mejorar la comprensión.  
 El olvido, una capacidad poco apreciada.  
 Factores del olvido.  
 Causas del olvido.  
 En la frontera del olvido.  
 La curva del olvido.  
 La memoria y los métodos para mejorarla  
 Clasificación de los métodos mnemotécnicos.  
 Métodos para mejorar la memoria.  
 Estrategias para memorización de una lengua extranjera.  
 Herramientas complementarias: las agendas personales.  
 Los conocimientos previos.  
 ¿Qué son los conocimientos previos?  
 Esquemas de conocimientos.  
 Criterios de selección de los conocimientos previos.  
 El uso de la información.  
 Fuentes primarias.  
 Fuentes secundarias.  
 Acceso a la información.

**Cuarto Semestre**

El aprendizaje en grupo.  
 ¿Qué son los grupos?  
 Fases del grupo.  
 Elementos del grupo.  
 Formas para participar en el grupo.  
 Ventajas del trabajo en grupo.  
 Técnicas del trabajo en grupo.  
 Aprendizaje cooperativo.  
 Factores que determinan un estudio de calidad.  
 Factores ambientales.  
 Factores internos.  
 Factores psicoafectivos.  
 Factores sociales.  
 La gestión del tiempo.  
 ¿Cómo aprovechar bien el tiempo?  
 Optimizar el tiempo: El ciclo de trabajo.  
 Factores distractores del tiempo  
 Las fases del estudio  
 El método de estudio EPLEMER (Examina, Pregunta, Lee, Esquematiza, Memoriza, Expón y Revisa)

**Quinto Semestre**

La lectura.  
 La importancia de la lectura.  
 ¿Qué es la lectura?  
 ¿Por qué leemos?  
 Tipos de lectura.  
 Estrategias de lectura.  
 ¿En qué consiste leer bien?  
 Las disfunciones de la lectura.  
 La velocidad lectora.  
 La comprensión lectora.  
 El rendimiento lector.  
 Técnicas asociadas a la lectura.  
 Localización de la idea principal de un texto.  
 Las ideas secundarias y detalles importantes.  
 Identificación de la estructura de un texto.  
 Estrategias y técnicas para profundizar en el texto.  
 La lectura y la memoria.  
 Leer, comprender y retener.  
 ¿Qué es la retención?  
 ¿Qué es la evocación?

**Sexto Semestre**

Las clases y la toma de apuntes.  
 ¿Qué son los apuntes?  
 Funciones de los apuntes.  
 ¿Cómo tomar apuntes?  
 El texto escrito.  
 Importancia del texto escrito.  
 Preparación del texto.  
 La estructura del texto.  
 El estilo.  
 Los trabajos escritos.  
 Tipos de trabajos escritos.  
 Recursos literarios.  
 Fases en la realización de los trabajos escritos.  
 Presentación de los trabajos escritos.  
 Los trabajos de investigación.  
 Los trabajos de investigación en clase.  
 Importancia de la información en los trabajos de investigación.  
 Importancia de la ortografía en los trabajos de investigación.  
 Las fichas y el fichero.  
 Tipos de ficha.  
 Redacción de un trabajo de investigación.  
 Presentación oral del trabajo.  
 Temporalización en la realización de un trabajo de investigación.

Séptimo Semestre	Octavo Semestre
El texto creativo ¿Qué se entiende por narración? Definición de novela. El cuento. La poesía. El artículo periodístico. Aspectos formales del texto. La presentación. La importancia de la presentación. La puntuación. Los signos de puntuación. La estructura del texto. Los márgenes. Visualización de la información: Tablas, gráficos y mapas. La función de los gráficos en un texto. Las tablas. Los gráficos. Los mapas La expresión oral. La comunicación. La comunicación. Asertividad. La conversación. La exposición oral. El discurso. Los exámenes orales. La lectura en voz alta.	La comunicación en grupo. El grupo y el trabajo en equipo. Las reuniones. El debate. Las nuevas tecnologías y el estudio. ¿Qué es un procesador de texto? Uso del diccionario. Definición de diccionario. Vicios en la escritura. Los exámenes. ¿Qué es un examen? Factores que contribuyen a un buen examen. Preparación y realización de un examen. Estrategias para superar los distintos tipos de examen. La toma de decisiones. La importancia de saber tomar decisiones. La capacidad de decidir. El proceso de decidir. Un modelo para la toma de decisiones: PROACT (Problema, Objetivos, Alternativas, Consecuencias, Transacciones). La decisión.

## 8. La trayectoria escolar.

La trayectoria escolar se refiere a la descripción cuantitativa del rendimiento escolar de un conjunto de estudiantes (cohorte), durante su tránsito o estancia en una institución educativa o establecimiento escolar, desde su ingreso, permanencia, egreso, hasta la conclusión de créditos y requisitos académico-administrativos que define el plan de estudios (Altamira Rodríguez 1997:8)

El diseño e implementación de un sistema de seguimiento de los estudiantes, que oportuna y certeramente dé cuenta de indicadores de avance, aprobación, eficiencia, calificaciones y promedios y permita el seguimiento puntual de la trayectoria escolar del estudiante, requiere del acceso y sistematización de la siguiente información:

- **Expediente del alumno:** Soporte cuya adecuada integración y sistematización deberá permitir un acceso oportuno al registro de calificaciones, tipos y número de exámenes solicitados y fecha de presentación.
- **Avance:** Entendido como el número de materias cursadas, en relación con el tiempo (semestre, trimestre, etc.) previsto para ello. Este indicador da cuenta del rezago o la continuidad en los estudios. Por otro lado, también puede reflejar el porcentaje de cursos acreditados y/o créditos obtenidos en relación con el total establecido en el plan de estudios.
- **Aprobación:** Indicada por medio del número de cursos que son aprobados en términos normales, sin recurrir a opciones extraordinarias o a la repetición; se calcula mediante la relación entre cursos tomados y cursos aprobados.
- **Eficiencia:** Se refiere a la relación entre el número de cursos por asignatura acreditada y los exámenes presentados para su aprobación.

- **Rendimiento:** promedio global obtenido por el alumno en cada ciclo escolar.

Por último, lo planteado es, desde el punto de vista del grupo participante en el presente estudio, necesario pero insuficiente; sin embargo, es un buen punto de partida para que, en poco tiempo, con base en el análisis de rendimiento escolar de los estudiantes y la asociación con su desempeño en el examen, sus características socioeconómicas y trayectoria escolar previa, sea posible actuar con mayor certeza en la construcción de una definición de "estudiante en riesgo" y, en consecuencia, proporcionar soluciones.

## **9. La capacitación y actualización dirigidas a los profesores-tutores.**

El éxito del Programa Institucional de Tutorías depende en gran medida de la preparación del profesor-tutor que ha sido asignado para realizar la labor tutorial, por consiguiente, es indispensable establecer un proceso de capacitación y actualización de los tutores, a fin de que puedan cumplir con las funciones del programa.

El programa de capacitación para la tutoría abarcará los siguientes objetos de estudio, estructurados en los cursos o programas siguientes:

- Concepto de la formación integral .
- La tutoría académica como instrumento para mejorar la calidad del proceso educativo y como motor de la calidad educativa.
- Modelos de intervención tutorial.
- Manejo de herramientas (Entrevista).
- Técnicas de trabajo grupal (en su caso).
- Características de la adolescencia y de la juventud temprana.
- Estilos de aprendizaje.
- Procesos de aprendizaje autodirigidos (aprender a aprender).
- Habilidades cognitivas y metacognitivas.
- Identificación de problemas de conducta.
- Características y normatividad institucionales.
- Modelo académico.
- Oferta institucional de servicios a los alumnos.
- Metodologías y técnicas de apoyo a la tutoría.
- Diseño, desarrollo y evaluación de programas tutoriales.
- Primeros auxilios psicológicos.
- Derechos humanos.
- Habilidades socioemocionales.

### **9.1 Desarrollo del programa de capacitación.**

Para el desarrollo del programa de capacitación del tutor se contará con el apoyo de la Dirección de Superación Académica e Intercambio Institucional a la que se le solicitará los cursos o programas necesarios para actualizar a los docentes asignados a realizar acciones y actividades de tutoría.

La convocatoria se realizará con un mes de anticipación y bajo la autorización de la Dirección de Servicios Educativos y Apoyo. Dicha convocatoria se enviará por oficio a cada una de las escuelas del IC, por otra parte, los cursos de capacitación se llevarán cabo en los meses de enero y julio de cada año.

Las constancias de capacitación se entregarán solo a los tutores que cumplan con el 100% de asistencia.

## **10. Evaluación y Seguimiento del Programa Institucional de tutorías.**

La evaluación del Programa Institucional de Tutoría será un proceso permanente que permitirá valorar su funcionamiento, medir su impacto en el rendimiento académico de los estudiantes e introducir ajustes y adecuaciones para la mejora continua.

La evaluación diseñada para el nivel Medio Superior y Superior, se realizará con base en los indicadores de gestión de calidad e instrumentos que permitan determinar la eficacia del mismo, por lo que se deben considerar los siguientes criterios e indicadores generales que de acuerdo con los niveles de intervención, ejecución y desarrollo del programa, contribuyen a disminuir la deserción, la reprobación, el rezago y mejorar la eficiencia terminal de los alumnos.

### **Criterios de calidad:**

- Planificación adecuada.
- Congruencia entre los fines, objetivos y recursos del programa.
- Programación equilibrada de la actividad tutorial, que considere la carga académica de los profesores tutores, los horarios y las actividades de investigación.
- Distribución adecuada de personas y tareas en la actividad tutorial.
- Espacios adecuados para la tutoría en la institución.
- Tiempo suficiente del tutor y de los alumnos para la tutoría.
- Capacitación y actualización de los profesores-tutores.

### **Indicadores de impacto:**

- Comportamiento de las tasas de deserción.
- Comportamiento de la reprobación.
- Comportamiento de las tasas de eficiencia terminal.

El Comité Promotor del Programa Institucional de Tutorías analizará anualmente el impacto de la tutoría con la finalidad de retroalimentar el programa y realizar propuestas de mejora continua que coadyuven en la profesionalización de la labor tutorial y en la efectividad de los métodos de evaluación del PIT.

Respecto a la labor tutorial de los profesores se consideran los siguientes ejes como referentes para la realización de la evaluación de su desempeño:

### **Actitud empática**

- Cordialidad y capacidad para crear un clima de confianza con el alumno.
- Respeto y atención en el trato con el alumno.

### **Compromiso con la actividad tutorial**

- Interés en los problemas académicos y personales que afectan el rendimiento del alumno.
- Capacidad para escuchar los problemas de los alumnos.

### **Capacidad para la acción tutorial**

- Capacidad para resolver dudas académicas del alumno.
- Capacidad para orientar al alumno en metodología y técnicas de estudio.
- Capacidad para diagnosticar las dificultades y para realizar las acciones pertinentes para resolverlas.
- Capacidad para estimular el estudio independiente.
- Formación profesional en su especialidad.
- Dominio de métodos pedagógicos para la atención individualizada o grupal.

### **Disposición para atender a los alumnos**

- Disposición a atender a los alumnos.
- Disposición a mantener una comunicación permanente con el alumno.
- Facilidad de localización del autor.

### **Capacidad para orientar a los alumnos en decisiones académicas**

- Conocimiento de la normatividad de la institución en cuanto a los planes de estudio del nivel de licenciatura.
- Orientación atinada en cuanto a la selección de trayectorias académicas.
- Canalización adecuada y oportuna del estudiante a instancias que le proporcionan una atención especializada.

### **Satisfacción**

- Percepción de una influencia positiva de la tutoría en el desempeño académico.
- Percepción de una influencia positiva de la tutoría en la integración del alumno a la institución.
- Satisfacción del alumno con el programa de tutorías.
- Satisfacción del alumno con la actuación del tutor asignado.

La evaluación se llevará a cabo de manera periódica (cada semestre), manteniendo la confidencialidad respecto del nombre de los alumnos que evalúan al tutor. Los resultados se entregarán a los directores de escuela para su análisis y a los tutores para fomentar la reflexión y la mejora de esta actividad.

Finalmente, para evaluar las dificultades de la acción tutorial se requiere de la experiencia de los tutores para identificar los problemas que pudieran obstaculizar el logro de los objetivos del programa y darles una atención inmediata.

### **11. Lineamientos del Programa Institucional de Tutorías.<sup>10</sup>**

La tutoría consiste en un proceso de acompañamiento durante la formación de los estudiantes, que se concreta mediante la atención personalizada a un alumno o a un grupo reducido de alumnos, por parte de académicos competentes y formados para esta función, apoyándose conceptualmente en las teorías del aprendizaje más que en las de la enseñanza.

Por lo tanto, se considera una modalidad de la actividad docente que comprende un conjunto sistematizado de acciones educativas centradas en el estudiante. Como parte de la práctica docente tiene una especificidad clara; es distinta y a la vez complementaria a la docencia frente a grupo, pero no la sustituye. Implica diversos niveles y modelos de intervención; se ofrece en espacios y tiempos diferentes a los de los programas de estudios.

La tutoría pretende orientar y dar seguimiento al desarrollo de los estudiantes, lo mismo que apoyarlos en los aspectos cognitivos y afectivos del aprendizaje. Busca fomentar su capacidad crítica y creadora y su rendimiento académico, así como perfeccionar su evolución social y personal. Debe estar siempre atenta a la mejora de las circunstancias del aprendizaje y, en su caso, canalizar al alumno a las instancias en las que pueda recibir una atención especializada, con el propósito de resolver problemas que pueden interferir en su crecimiento intelectual y emocional, hecho que implica la interacción entre el tutor y el tutorado. Esto exige, a su vez, la existencia de una interlocución fructífera entre profesores y tutores y entre los propios tutores.

<sup>10</sup> *Programas Institucionales de Tutoría. Una propuesta de la ANUIES para su organización y funcionamiento en las instituciones de educación superior*, [http://www.anuies.mx/servicios/d\\_estrategicos/libros/lib42/0.htm](http://www.anuies.mx/servicios/d_estrategicos/libros/lib42/0.htm), 1 de Octubre del 2010.

Por consiguiente, dentro del PIT se define a la figura del **Profesor-Tutor** como un académico que imparte cátedra en el Instituto Campechano y brinda atención, apoyo y orientación personalizada individual y grupal a los discentes; está capacitado para identificar la problemática de índole académica, psicológica, de salud, socioeconómica y familiar del alumno y en función de ella, ofrece alternativas para su solución: ayuda al alumno a explorar sus capacidades y/o a compensar sus deficiencias, propugnando por la autoformación con base en el apoyo mutuo y en el trabajo en común.

Es importante destacar que el tutor canaliza al alumno con el experto correspondiente cuando las diversas problemáticas rebasan su capacidad o formación.

### **11.1 Perfil deseable del tutor.**<sup>11</sup>

1. Poseer un equilibrio entre la relación afectiva y cognoscitiva, para una delimitación en el proceso de la tutoría.
2. Tener capacidad y dominio del proceso de la tutoría.
3. Tener capacidad para reconocer el esfuerzo en el trabajo realizado por el tutorado.
4. Estar en disposición de mantenerse actualizado en el campo donde ejerce la tutoría.
5. Contar con capacidad para propiciar un ambiente de trabajo que favorezca la empatía tutor-tutorados.
6. Poseer experiencia docente y de investigación, con conocimiento del proceso de aprendizaje.
7. Estar contratado por tiempo completo o medio tiempo o, al menos, con carácter definitivo.
8. Contar con habilidades y actitudes (que estará dispuesto a conservar durante todo el proceso) tales como: habilidades para la comunicación ya que intervendrá en una relación humana; creatividad para aumentar el interés del tutorado; capacidad para la planeación y el seguimiento del profesional; establecimiento de actitudes empáticas en su relación con el alumno y organización en el proceso de la acción tutorial.

### **11.2 Funciones de los distintos actores que intervienen en el programa de tutorías.**

#### **De la Secretaria General**

1. Conferir los nombramientos a los tutores de cada escuela.

#### **Del Departamento de Orientación Educativa:**

2. Supervisar y monitorear el funcionamiento del programa institucional de tutoría

#### **Del Director (a) de Escuela:**

1. Definir a los tutores considerando como base el perfil deseable del tutor.
2. Determinar los períodos en que los docentes fungirán como tutores.
3. Asignar de acuerdo a las necesidades de la escuela, el grupo o grupos que corresponden a cada tutor.
4. Establecer el tiempo en que debe ser entregado el programa de trabajo de cada tutor (al inicio del ciclo escolar) y lo analiza para su autorización.
5. Analiza y valora en coordinación con el Departamento de Orientación Educativa, los resultados obtenidos de la aplicación de instrumentos diagnósticos a los alumnos de nuevo ingreso.
6. Informar a los tutores la situación de los resultados obtenidos a través de los instrumentos de valoración inicial.
7. Determinar los espacios y el tiempo donde el tutor llevará a cabo su labor (tutoría individual o grupal).

<sup>11</sup> *Programas Institucionales de Tutoría. Una propuesta de la ANUIES para su organización y funcionamiento en las instituciones de educación superior*, [http://www.anui.es.mx/servicios/d\\_estrategicos/libros/lib42/0.htm](http://www.anui.es.mx/servicios/d_estrategicos/libros/lib42/0.htm), 1 de Octubre del 2010.

### **Funciones específicas del tutor:**

1. Entregar su plan de trabajo en el tiempo señalado por la Dirección de la escuela.
2. Elaborar un programa de trabajo donde se establezcan los objetivos a alcanzar por medio de la tutoría grupal o individual.
3. Informar a sus tutorados asignados la metodología del programa a desarrollar (calendarización de sus actividades), así como el horario y lugar donde se llevará a cabo.
4. Impartir la tutoría individual o grupal, dando prioridad a las necesidades educativas de los alumnos que requieren de atención inmediata.

### **Durante la implementación del programa, es tarea del tutor:**

1. Identificar las necesidades educativas del estudiante y proponerle rutas de acción para solucionarlos.
2. Llevar un expediente del estudiante con base en los formatos establecidos por el programa institucional de tutorías, en donde registre las acciones sugeridas al estudiante y los acuerdos y compromisos establecidos entre ambos.
3. Desarrollar y fortalecer la disciplina de trabajo del discente.
4. Canalizar los casos que requieran atención especializada al Departamento de Orientación Educativa.
5. Orientar al estudiante sobre trámites o procedimientos que deba cubrir (pago de exámenes, colegiaturas, entrega de documentos, gestiones internas y externas, entre otros).
6. Informar al estudiante sobre los diferentes servicios de apoyo (Depto. de becas, Depto. de Orientación Educativa, Centros de Cómputo, Bibliotecas, Laboratorio de Lenguas, entre otras) que permitan coadyuvar con su desarrollo profesional.
7. Reportar a la Dirección de la Escuela los avances e incidencias que observe en el desarrollo de la tutoría.
8. Elaborar y entregar al Depto. de Orientación Educativa con copia a la Dirección de la Escuela, el informe mensual de tutoría.
9. Acudir y participar en las reuniones calendarizadas por el Departamento de Orientación Educativa.
10. Entregar los documentos que le sea solicitado por el Depto. de Orientación Educativa durante la evaluación del programa (Carpeta de evidencias).

### **A través de la tutoría el alumno deberá:**

1. Conocer diversas formas de resolver sus problemas dentro del contexto escolar.
2. Comprender las características del plan de estudios y las opciones de trayectoria.
3. Adquirir técnicas adecuadas de lectura y comprensión.
4. Desarrollar estrategias de estudio.
5. Superar dificultades en el aprendizaje y en el rendimiento académico.
6. Adaptarse e integrarse a la institución y al ambiente escolar.
7. Diseñar la trayectoria curricular más adecuada, de acuerdo con los recursos, capacidades y expectativas personales, familiares y de la institución.
8. Seleccionar actividades extraescolares que pueden mejorar su formación.
9. Recibir retroalimentación en aspectos relacionados con su estabilidad emocional y su actitud como futuro profesional de la carrera.

10. Conocer los apoyos y beneficios que puede obtener de las áreas de servicios al estudiante que ofrece la institución.

**Docente:**

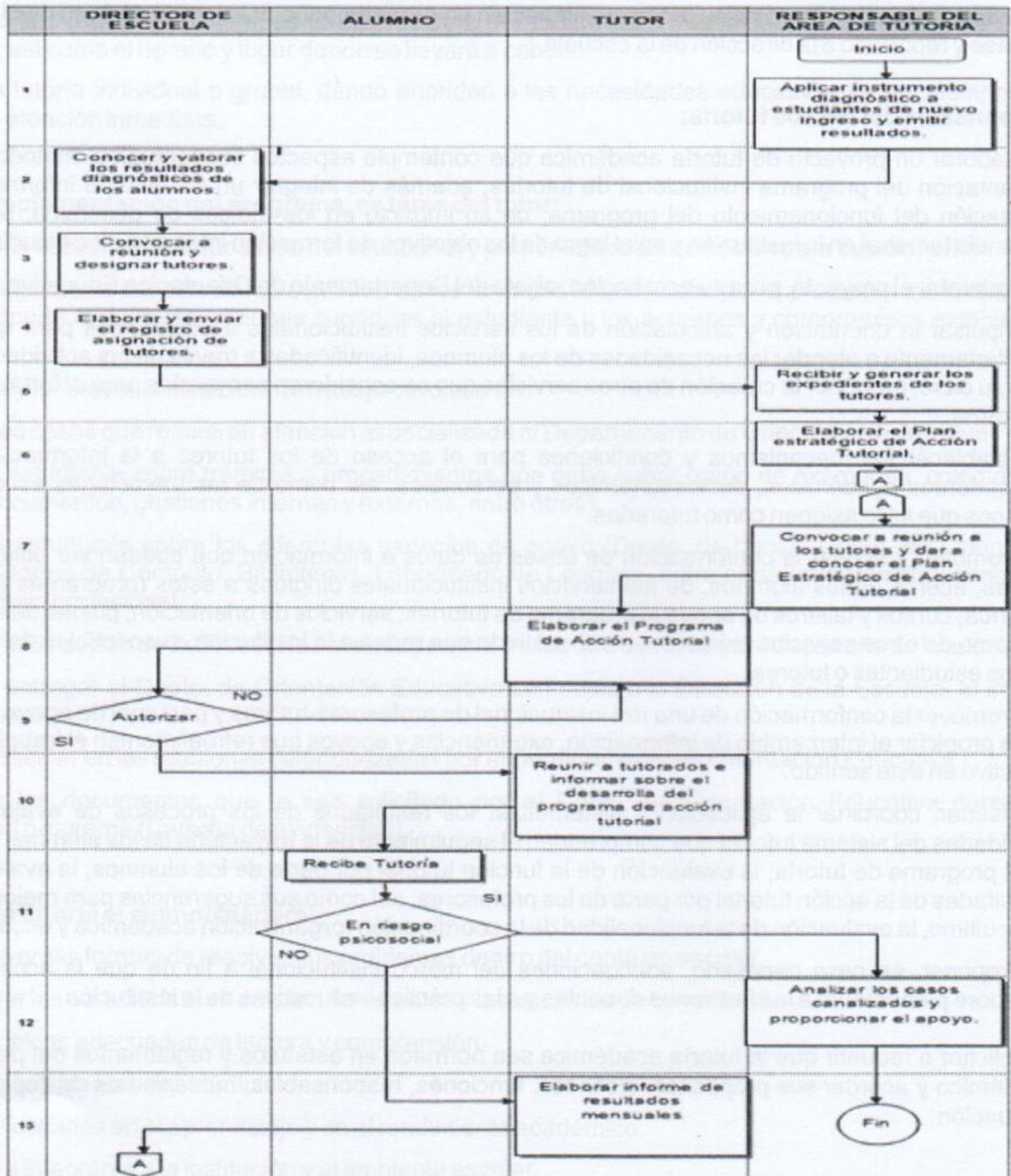
Identificar necesidades y/o dificultades que impacten en el desempeño del alumno a través de observaciones en clase y reportarlo a la dirección de la escuela.

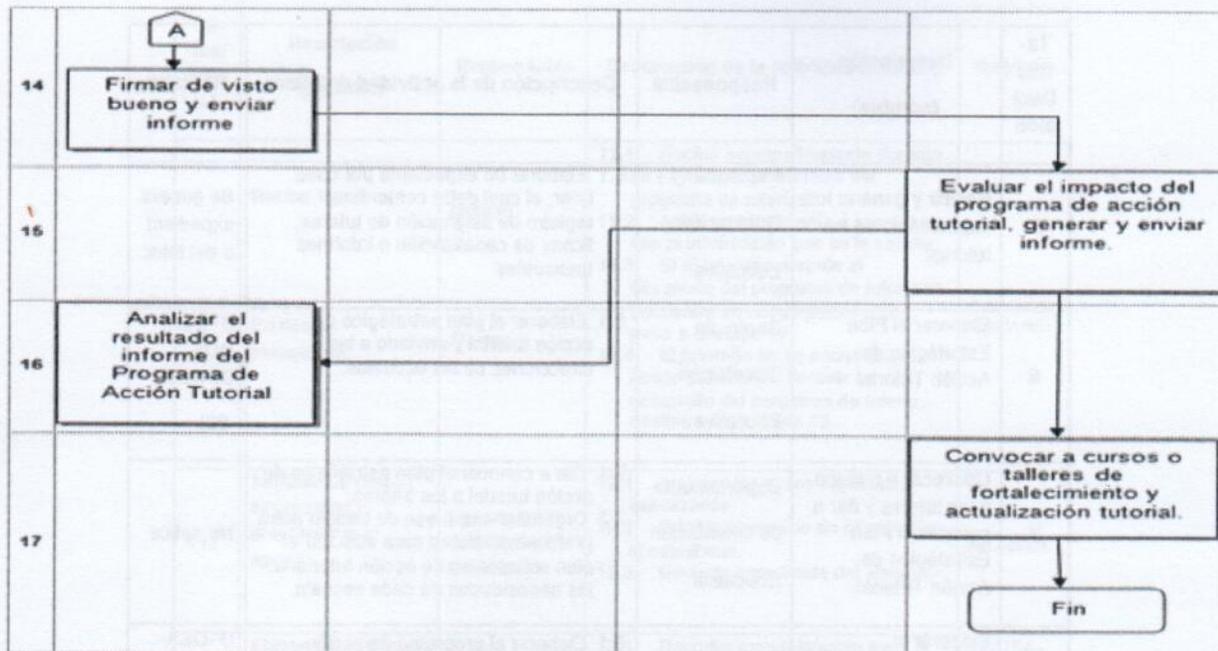
**Responsable del área de tutoría:**

1. Elaborar un proyecto de tutoría académica que contemple aspectos conceptuales, metodológicos y de implantación del programa institucional de tutorías, además de integrar un sistema de información para la evaluación del funcionamiento del programa, de su impacto en los índices de deserción, reprobación y eficiencia terminal en la institución y en el logro de los objetivos de formación integral de los estudiantes.
2. Presentar el proyecto, para su aprobación, al jefe del Departamento de Orientación Educativa.
3. Impulsar la orientación y articulación de los servicios institucionales a estudiantes para que se dirijan prioritariamente a atender las necesidades de los alumnos, identificadas a través de las actividades tutoriales y, en su caso, proponer la creación de otros servicios que se consideren necesarios para el fortalecimiento del programa.
4. Establecer los mecanismos y condiciones para el acceso de los tutores a la información sobre los antecedentes académicos, socioeconómicos y personales, así como de las trayectorias escolares de los alumnos que se le asignen como tutorados.
5. Promover y apoyar la conformación de bases de datos e información que puedan ser utilizadas por los tutores, acerca de los alumnos, de los servicios institucionales dirigidos a éstos (programas de educación continua, cursos y talleres de apoyo al programa de tutorías, servicios de orientación, planes de estudio, etc.), así como de otros servicios existentes en el contexto que rodea a la institución, susceptibles de ser utilizados por los estudiantes o tutores.
6. Promover la conformación de una red institucional de profesores-tutores y personal de apoyo a la tutoría, a fin de propiciar el intercambio de información, experiencias y apoyos que retroalimenten el trabajo individual y colectivo en este sentido.
7. Diseñar, coordinar la aplicación y sistematizar los resultados de los procesos de evaluación de las actividades del sistema tutorial que comprenden el seguimiento de la trayectoria de los alumnos participantes en el programa de tutoría, la evaluación de la función tutorial por parte de los alumnos, la evaluación de las dificultades de la acción tutorial por parte de los profesores, así como sus sugerencias para mejorar el sistema y, por último, la evaluación de la funcionalidad de la coordinación (organización académica y escolar).
8. Proponer, en caso necesario, adecuaciones del marco institucional a fin de que la acción tutorial se incorpore plenamente a las funciones docentes y a las prácticas educativas de la institución.
9. Solicitar o requerir que la tutoría académica sea normada en estatutos y reglamentos del personal académico y acordar sus propósitos, alcances, funciones, responsables, mecanismos de implantación y evaluación.

## 12. Procedimiento de tutoría.

### DIAGRAMA DEL PROCESO.





### 13. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Tarea/Decisión	Descripción (nombre)	Responsable	Descripción de la actividad detallada	Registro
1	Aplicar instrumento diagnóstico a estudiantes de nuevo ingreso y emitir resultados	Departamento de Orientación Educativa	1.1 Aplicar los instrumentos del Sistema de Evaluación Psicológica (SIEPs), a través de un programa digitalizado que permite identificar problemas académicos y/o de conducta en los alumnos de nuevo ingreso durante el periodo de inscripciones. 1.2 Evaluar los instrumentos de diagnóstico (SIEPs) y enviar los resultados a la dirección de las escuelas.	Se genera reporte de análisis
2	Conocer y valorar los resultados diagnósticos de los alumnos.	Dirección de Escuela	2.1 Realizar una valoración de los resultados del SIEPs para identificar a los alumnos que necesitan apoyo y acompañamiento tutorial.	No aplica
3	Convocar a reunión y designar tutores	Dirección de Escuela	3.1 Reunir a los docentes y dar a conocer los resultados del SIEPs. 3.2 Designar a los tutores y presentar a los docentes de la escuela. 3.3 Asignar tutorados a los tutores.	No aplica
4	Elaborar y enviar el registro de asignación de tutores	Dirección de Escuela	4.1 Llenar el formato de registro de asignación de tutores y posteriormente, enviarlo al Departamento de Orientación Educativa.	(F-DSA-ROE-01/REV: 00)

Tarea/Decisión	Descripción (nombre)	Responsable	Descripción de la actividad detallada	Registro
5	Recibir y generar los expedientes de los tutores.	Depto. de Orientación Educativa	5.1 Elaborar un expediente por cada tutor, el cual debe contener el registro de asignación de tutores, fichas de canalización e informes mensuales.	Se genera expediente del tutor.
6	Elaborar el Plan Estratégico de Acción Tutorial	Depto. de Orientación Educativa	6.1 Elaborar el plan estratégico de acción tutorial y enviarlo a las direcciones de las escuelas.	(F-DSA-ROE-02/REV: 00)
7	Convocar a reunión a los tutores y dar a conocer el Plan Estratégico de Acción Tutorial.	Departamento de Orientación Educativa	7.1 Dar a conocer el plan estratégico de acción tutorial a los tutores. 7.2 Organizar una mesa de trabajo entre profesores-tutores para adecuar el plan estratégico de acción tutorial a las necesidades de cada escuela.	No aplica
8	Elaborar el programa de acción tutorial	Tutor	8.1 Elaborar el programa de acción tutorial donde se establezca la operatividad y calendarización de reuniones con los tutorados y lo turna a la dirección de la escuela para su aprobación.	(F-DSA-ROE-03/REV: 00)
8	Elaborar el programa de acción tutorial	Tutor	8.1 Elaborar el programa de acción tutorial donde se establezca la operatividad y calendarización de reuniones con los tutorados y lo turna a la dirección de la escuela para su aprobación.	(F-DSA-ROE-03/REV: 00)
9	Autorizar el plan de acción tutorial	Dirección de Escuela	9.1 Si el programa es aceptado, lo registra para su seguimiento y continúa en la etapa 10. 9.2 Si no es autorizado, regresa al tutor para su corrección a la etapa 8.	No aplica
10	Reúne a tutorados, informa y desarrolla el programa de acción tutorial	Tutor	10.1 Reunir a los tutorados. 10.2 Informar a los tutorados sobre el programa a desarrollar, así como el horario y lugar donde se llevará a cabo la tutoría. 10.3 Aplicar la cédula de identificación del tutorado y la guía de entrevista para obtener información confiable que permita conocer la situación personal y académica del alumno, posteriormente, se genera un expediente y se archiva. 10.4 Entregar las fichas de reporte a los docentes de la escuela y solicitar que se utilicen en caso de identificar a algún alumno que presente riesgo académico o psicosocial. 10.5 Registrar las actividades e incidencias que se presenten durante el desarrollo de la tutoría individual y grupal en sus respectivos formatos. 10.6 Archivar sus registros en la carpeta de evidencias del tutor.	(F-DSA-ROE-04/REV: 00) (F-DSA-ROE-05/REV: 00) (F-DSA-ROE-06/REV: 00) (F-DSA-ROE-07/REV: 00) (F-DSA-ROE-08/REV: 00)

Tarea/Decisión	Descripción (nombre)	Responsable	Descripción de la actividad detallada	Registro
11	Recibe Tutoría  En riesgo psicosocial	Alumno  Alumno	11.1 Recibir acompañamiento durante su trayectoria académica del programa de tutorías. 11.2 Asistir puntualmente a sus citas con la información que se le solicite. 11.3 Si el tutorado durante el desarrollo del programa de tutoría se encuentra en riesgo psicosocial, pasa a la etapa 12. 11.4 El tutorado no se encuentra en riesgo psicosocial durante el desarrollo del programa de tutoría, continua en la etapa 13.	(F-DSA-ROE-09/REV: 00)
12	Analizar los casos canalizados y proporcionar el apoyo.	Departamento de Orientación Educativa	12.1 Analizar los casos especiales canalizados. 12.2 Brindar el servicio de orientación al estudiante. 12.3 Generar expediente del alumno.	No aplica
13	Elaborar informes de resultados mensuales	Tutor	13.1 Reportar mensualmente los avances e incidencias que observe en el desarrollo de la tutoría.	(F-DSA-ROE-10/REV: 00)
14	Firmar de visto bueno y enviar informe	Dirección de Escuela	14.1 Revisar y firmar de visto bueno el informe mensual. 14.2 Enviar el informe al Departamento de Orientación Educativa a través del docente-tutor.	No aplica
15	Evaluar el impacto del programa de acción tutorial, generar y enviar informe.	Departamento de Orientación Educativa	15.1 Evaluar el impacto del PIT a partir de los informes mensuales enviados durante el semestre y el cuestionario de satisfacción de los tutorados. 15.2 Elaborar informe final del PIT (Datos estadísticos).	(F-DSA-ROE-11/REV: 00) Se genera informe final del programa de tutoría (datos estadísticos)
16	Analizar el resultado del informe del Programa de Acción Tutorial.	Dirección de Escuela	16.1 Analizar en coordinación con los tutores, el resultado del informe final del PIT.	No aplica
17	Convoca a talleres de fortalecimiento y actualización tutorial.	Departamento de Orientación Educativa	17.1 Organizar y coordinar los talleres de fortalecimiento y actualización tutorial. 17.2 Fortalecer el programa de tutorías, a través del replanteamiento de estrategias y momentos de intervención tutorial.	No aplica

## GLOSARIO

<b>Alumno</b>	Es aquel que habiendo cumplido con los procedimientos y requisitos de selección e ingreso es admitido para cursar la preparatoria o cualquiera de las licenciaturas que se imparten en el Instituto Campechano.
<b>Profesor-Tutor</b>	Es un académico o que imparte cátedra en el Instituto Campechano y brinda atención, apoyo y orientación personalizada individual y grupal a los discentes.
<b>Tutorado</b>	Estudiante que recibe apoyo y orientación académica de un tutor, a través de un conjunto de actividades que le permitirán un desarrollo académico de acuerdo a sus necesidades
<b>Tutoría</b>	Es un proceso de acompañamiento durante la formación de los estudiantes, que se concreta mediante la atención personalizada a un alumno o a un grupo reducido de alumnos, por parte de académicos competentes y formados para esta función, apoyándose conceptualmente en las teorías del aprendizaje más que en las de la enseñanza.
<b>Programa de Acción Tutorial</b>	Estrategia que tiene como objetivo orientar al alumno para adaptarse al contexto educativo, mejorar sus hábitos de estudio y coadyuvar a elevar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje.

### Anexos REGISTRO DE ASIGNACIÓN DE TUTORES

<b>NOMBRE DE LA ESCUELA:</b>		<b>CICLO ESCOLAR:</b>	
<b>NOMBRE DEL DIRECTOR:</b>		<b>FECHA:</b>	
<b>FECHA DE ASIGNACIÓN DEL TUTOR:</b>			
NOMBRE DEL TUTOR	NOMBRE DE LOS TUTORADOS	GRADO Y GRUPO	FECHA DE ASIGNACIÓN DE LOS TUTORADOS

FIRMA DEL DIRECTOR Y SELLO DE LA ESCUELA

\_\_\_\_\_

F-DSA-ROE-01/REV: 00

## PLAN ESTRATÉGICO DE ACCIÓN TUTORIAL

<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA DE TUTORÍA:</b>		
<b>FECHA:</b>		<b>CICLO ESCOLAR:</b>
<b>JUSTIFICACIÓN</b>		
<b>OBJETIVO GENERAL</b>		
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>		
<b>ESTRATEGIAS</b>		
<b>ACTIVIDADES</b>		
<b>METAS</b>	<b>LÍMITES</b>	<b>RECURSOS</b>
<b>SUPERVISIÓN</b>		
<b>EVALUACIÓN</b>		

FIRMA

Vo. Bo.

\_\_\_\_\_  
RESPONSABLE DEL ÁREA DE  
TUTORÍA

\_\_\_\_\_  
JEFE DEL DEPTO. DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

F-DSA-ROE-01/REV: 00

**PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL**

<b>NOMBRE DEL TUTOR:</b>		<b>FECHA:</b>	
<b>ESCUELA:</b>		<b>CICLO ESCOLAR:</b>	
<b>JUSTIFICACIÓN</b>			
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>ESTRATEGIAS</b>	
<b>ACTIVIDADES</b>			
<b>METAS</b>	<b>LIMITES</b>	<b>RECURSOS</b>	
	<b>ESPACIO:</b>		
	<b>TIEMPO:</b>		
	<b>UNIVERSO:</b>		
<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b>			
<b>MES</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RECURSOS</b>	
1.			
2.			
3.			

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PROFESOR-TUTOR

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL DIRECTOR

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL DIRECTOR Y SELLO DE LA ESCUELA

F-DSA-ROE-03/REV:00

# APROBACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.

OFICIO No. 2001  
EXPEDIENTE: CS-DPAA/16-17

ASUNTO: Aprobación del Modelo de Gestión Pedagógica

San Francisco de Campeche, Camp., 29 de junio de 2017.

C. C. CONSEJEROS DEL INSTITUTO CAMPECHANO  
PRESENTE. -

Por este medio me permito comunicarles que en la Sesión Ordinaria celebrada el día jueves 25 del mes de mayo del año en curso, el Consejo Superior del Instituto Campechano, Aprobó: el Modelo de Gestión de Calidad.

ATENTAMENTE  
"UN PASADO DE GLORIA Y UN PRESENTE DE LUZ"  
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR

**DR. FERNANDO JOSÉ SANDOVAL CASTELLANOS**  
RECTOR

LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR

**LIC. ARIADNA VILLARINO CERVERA**  
SECRETARIA GENERAL



Benemérito Instituto Campechano.  
"Un pasado de gloria y un presente de luz".

Fotografía: Isaac Bacab Huitz

# Gaceta I.C.

Órgano Oficial de Difusión del Instituto Campechano

