UNIVERSIDAD GUADALAJARA LAMAR

**DIPLOMADO EN COMPETENCIAS DOCENTES**

**LA TUTORÍA EN EL AMBITO INSTITUCIONAL**

**Actividad 10**

Evangelina Cuevas Arciniega

Código 1901255

La tutoría en el ámbito institucional

Programa institucional de Tutorías

Es un conjunto de acciones dirigidas a la atención individual y grupal de los estudiantes, aunado a otra serie de actividades diversas que apoyan a la práctica tutorial.

Su **objetivo** es contribuir a la formación integral de los alumnos, a través de la atención de su problemática bio-psico-social que impacte positivamente en su trayectoria escolar universitaria.

**Funciones:**

* Brindar acompañamiento a los estudiantes durante la formación escolar.
* Ser escucha de la problemática académico-administrativo que los alumnos puedan tener.
* Desarrollar habilidades en el tutorado que le permita decidir y resolver sus problemas académicos.

Como ya hemos hablado anteriormente, las tutorías representan hoy día un apoyo invaluable para la educación de nuestros jóvenes, ya que en estos tiempos vivimos un mundo en el que la disfunción familiar es algo latente, los jóvenes no tienen un panorama claro de lo que quieren y la desvalorización de la sociedad hace que sean vulnerables a las drogas y otras situaciones fuertes para el alumno, de tal manera, el programa institucional de tutorías ofrece un apoyo a los estudiantes, para que éstos sean capaces de direccionar la atención a la mejoría de su calificación, aprender nuevos métodos de estudio, aprender a organizarse, etc.

DEPARTAMENTOS O INSTANCIAS DE APOYO

Mostrador de servicios múltiples

El **Objetivo** es dedicarse a establecer un enlace entre el alumno y maestro con la Dirección de control escolar.

**Funciones:**

* Dar el soporte para todos los trámites necesarios para iniciar y mantener el estatus de alumno dentro de nuestra universidad, abarcando trámites desde la inscripción, pago de mensualidades, usos de estacionamiento, pago de manuales, etc., así como también tiene el control de las calificaciones finales, entre otras cosas.

*Coordinadores de carrera*

**Objetivo:**

Desarrollar, implementar, actualizar y parametrizar las acciones requeridas para lograr que las carreras bajo su responsabilidad, alcancen un nivel de excelencia que permitan que los estudiantes terminen con un nivel de excelencia y competitividad.

**Las funciones son:**

* Hacer convenios con empresas para las prácticas profesionales de los alumnos.
* Gestionar el proceso de prácticas profesionales.
* Coordinar el aspecto técnico de la contratación de nuevo personal docente.
* Dar seguimiento a los grupos para ver el desempeño.
* Mediar cualquier conflicto entre profesor –alumno.
* Buscar solución a cualquier problema administrativo (cuando sea viable) que se llegue a presentar entre el alumno y la institución.

*Secretario Administrativo*

**Objetivo:** Es el desarrollo, implementación y seguimiento de los procesos administrativos inherentes a su campus que se dan en la universidad.

**Funciones:**

* Apoyar al alumnado y personal del campus en los trámites administrativos como son pagos.
* Resuelve los asuntos administrativos tanto de los alumnos como de los académicos y personal administrativo que se encuentra en su respectivo campus.

**Alcance:**

Vigilantes, prefectos, personal de préstamos de equipos, mantenimiento, servicios múltiples, etc.

*Secretario Académico*

**Objetivo:**

Planear, organizar, ejecutar, evaluar, e innovar los planes de estudio, programas académicos, práctica docente y desarrollo de prácticas profesionales de las carreras en el ámbito de su campus.

**Funciones:**

* Revisión de los programas de estudio.
* Realización del plan semestral de las carreras.
* Mediar en cualquier problema entre el alumnado, el personal docente y la Dirección.
* Supervisar el desempeño docente.
* Entre otros.

*Biblioteca*

**Objetivo:**

Constituirse en instancias de servicio para la comunidad universitaria donde se acopie, sistematice y ofrezca documentación e información científica y tecnológica.

**Funciones:**

* Ingresar el acervo bibliográfico en la base de datos correspondiente.
* Clasificar y mantener en forma adecuada el acervo bibliográfico y siempre a disposición de los alumnos
* Mantener la disciplina y hacer cumplir el reglamento establecido dentro de la biblioteca.

*CONCLUSIONES:*

Definitivamente para la función del tutor, la información aquí presentada es de gran importancia, ya que una de las funciones del tutor, como ya se ha mencionado bastante, es acompañar al educando en todos los aspectos que puedan impactarlos.

El conocer los objetivos y las funciones de las áreas que están conformadas en la universidad, nos da un panorama más amplio para poder desempeñarnos de manera adecuada.

Los procesos educativos están interrelacionados con diferentes áreas que en su momento todas en conjunto y bajo la misma visión y objetivos hacen posible que los procesos fluyan adecuadamente.

El no conocer exactamente las funciones y responsabilidades de cada área en un proceso común, trae como consecuencias que existan cuellos de botella, errores en el desarrollo, duplicación de trabajo, re-trabajo, etc.

Es extremadamente necesario establecer los límites entre la función de una figura y otra a fin de evitar el reproceso, la desinformación, el descontrol, la toma de decisiones ambiguas. Por poner un ejemplo, sin que sea un caso real en nuestra universidad, puede ser que al no haber responsabilidades bien definidas y limitadas el coordinador de una carrera y el secretario académico tengan funciones parecidas o dupliquen actividades.

Esta falta de control que se pudiera tener por no manejar todos los miembros de un equipo puede traer como consecuencia un impacto al alumno que agrave su desempeño,

Ahora, el tutor debe de conocer muy bien cada función y los limites de cada uno de los que ocupan los diferentes puestos académicos y administrativos para que pueda canalizar de manera adecuada al alumno, para que pueda ser de ayuda en los problemas que pueda presentar y además para dar el seguimiento de este alumno con las diferentes instancias.

Si no podemos ubicar que hace cada persona, cuáles son sus funciones y sus responsabilidades, contribuimos a generar más confusión y más estrés en el alumno, además de que entorpeceríamos la resolución de problemas que él pueda tener.

Para finalizar concluyo que es nuestro deber como miembros de esta escuela las siguientes premisas:

1. La institución debe difundir en el personal la cédula del puesto donde se puedan conocer las funciones y responsabilidades de cada una de las autoridades de la escuela.
2. Los docentes debemos conocer las funciones y responsabilidades de sus jefes.

*BIBLIOGRAFÍA*

Universidad Guadalajara Lamar (2011) Manual del Alumno, sexta edición, Universidad Guadalajara Lamar.

Muchas gracias por la atención

Muchos Saludos