

# Universidad Nacional Autónoma de México

Módulo III Tutor.

01/02/2013

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO.





INDICE.

1	Introducción .....	3
2	Generalidades .....	4
2.1	Requisitos para el ingreso .....	4
2.2	Ingreso al SiSeT.....	4
2.3	Autenticación en el SiSeT .....	5
2.4	Notas .....	5
3	Inicio .....	6
3.1	Pantalla de elección de Rol .....	6
4	Módulo III SiSeT – Tutor .....	8
4.1	Pantalla de Inicio .....	8
4.2	Datos del Tutor.....	9
4.2.1	Botón para subir fotografía .....	10
4.2.2	Otros datos.....	11
4.3	Alumnos Asignados. ....	12
4.3.1	Sección de Búsqueda.....	13
4.3.2	Listado de datos generales del alumno.....	13
4.3.3	Número de cuenta. ....	13
4.3.3.1	Datos del alumno sin cuestionario Inicial.....	14
4.3.3.1.1	Ver todos los datos personales .....	15
4.3.3.1.2	Llenar cuestionario inicial. ....	16
4.3.3.1.2.1	Preguntas del cuestionario inicial .....	17
4.3.4	Seguimiento de sesiones.....	19
4.3.4.1	Crear una nueva sesión individual sin canalización .....	20
4.3.4.2	Crear una nueva sesión individual con canalización. ....	22
4.3.4.2.1	Actualización de la canalización .....	23
4.3.4.2.2	Ver o imprimir canalización.....	23
4.3.5	Seguimiento de sesiones histórico.....	24
4.4	Grupos Asignados.....	26
4.4.1	Nombre del grupo. ....	26



4.4.2	Botón Sesión Nueva .....	27
4.4.2.1	Lista de sesiones del grupo .....	30
4.5	Definir Pequeño Grupo .....	31
4.5.1	Ventana de definir nuevo grupo .....	31
4.5.1.1	Crear pequeño Grupo.....	32
4.5.2	Sesionar pequeño grupo .....	34
4.5.3	Histórico de sesión pequeño grupo. ....	37
4.6	Registro de sesiones.....	38
4.6.1	Alumnos y grupos desasignados. ....	39
5	Mapa del documento.....	40
6	Índice de Ilustraciones.....	43

## 1 Introducción

El módulo III correspondiente al Tutor, está conceptualizado para que el docente de las diferentes entidades académicas de la UNAM realice el registro de las actividades tutoriales que deriven del plan de acción Tutorial.

El Módulo III está esquematizado en el siguiente diagrama:

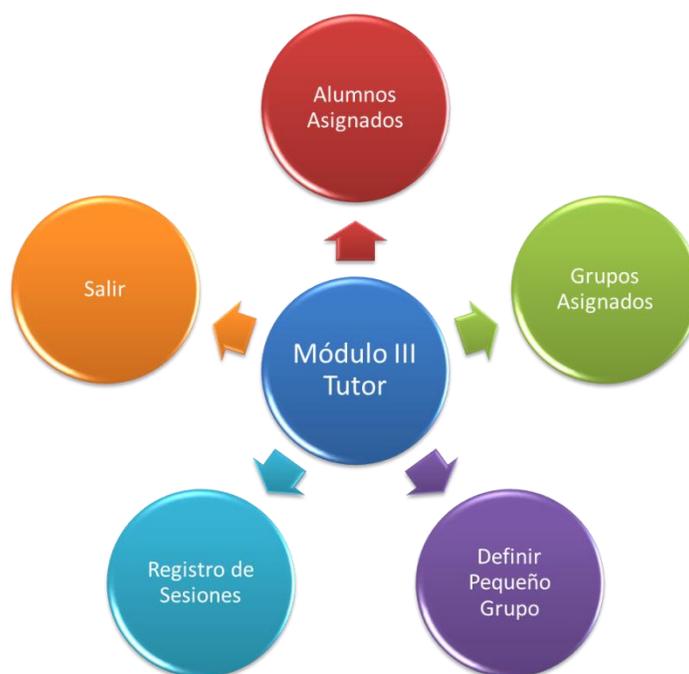


Ilustración 1 Mapa General del módulo III - Tutor.

## 2 Generalidades

### 2.1 Requisitos para el ingreso

Para ingresar al sistema es necesario contar con dos elementos fundamentales:

1. Una conexión a Internet.
2. Un Navegador.

Entre los Navegadores más comunes y que son soportados por el sistema se encuentran:

- Firefox
- Chrome
- Opera
- Safari
- Iexplorer



### 2.2 Ingreso al SiSeT

Una vez que ejecutamos el navegador de internet con el que nos encontremos más familiarizados, en la barra de direcciones colocaremos la siguiente dirección electrónica:

<http://132.248.151.153/SIT/dev>

El navegador ejecutará la instrucción, buscará y una vez que localice la información, mostrará la pantalla de ingreso al sistema, que está compuesta de varios elementos principales:

1. Título
2. Barra de Menús
3. Contexto de Bienvenida
4. Solicitud de datos de ingreso:
  - a. Usuario y contraseña

Obsérvese ilustración 2

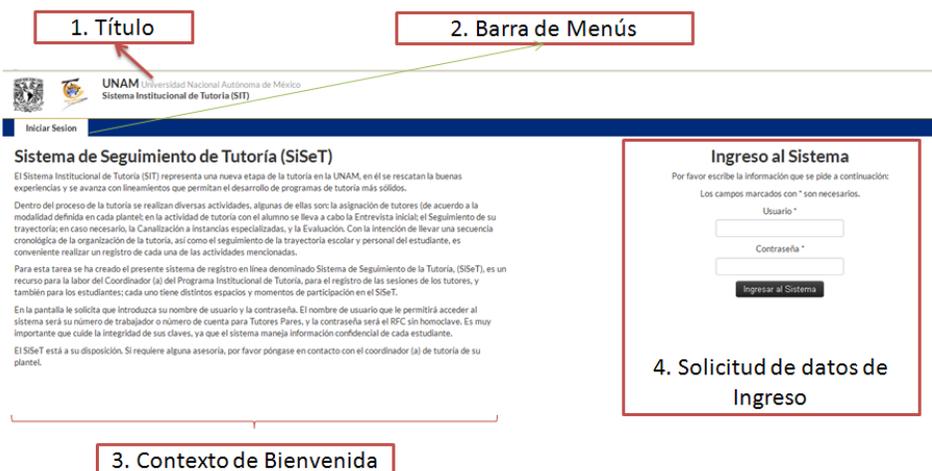


Ilustración 2 - Pantalla de ingreso al SiSeT

## 2.3 Autenticación en el SiSeT

Para ingresar al SiSeT se necesitan dos datos fundamentales:

- Usuario.- El cuál será el número de expediente o número de trabajador de la UNAM.
- Contraseña.- RFC del académico en mayúsculas y sin homoclave.

Son campos obligatorios para ingresar al sistema, por lo que se recomienda tener presente estos datos<sup>1</sup> que se colocarán en la sección de ingreso al sistema (Obsérvese ilustración 2).

## 2.4 Notas

En caso de que el navegador no encuentre la pantalla de ingreso al SiSeT

- Revisar la conexión a internet.
- Revisar que la dirección <http://132.248.151.153/SIT/dev> esté bien escrita.
- Pruebe con otro Navegador.

<sup>1</sup>En caso de no poder entrar al sistema con estos datos, póngase en contacto con el administrador del sistema, quizás no este dado de alta como tutor.

### 3 Inicio

Una vez que el académico ha ingresado al sistema, se le presentará una de dos posibles pantallas:

1. La pantalla para elegir el rol, en caso de que trabaje en más de una dependencia, elige el rol en la que es tutor y registra su actividad.
2. En caso de que no tenga rol, entrará a la parte del rol que tenga asignado en el sistema.

#### 3.1 Pantalla de elección de Rol

El sistema lo integran varios módulos, y cada académico puede tener más de un rol dentro de él, por ejemplo:

- Coordinador
- Tutor

Si el académico cuenta con más de un rol, el sistema lo identificará automáticamente, y le dará la opción de entrar al que él desee, mostrándole la pantalla de elección de roles expuesto en la ilustración 3.



Ilustración 3 - Elección de roles.

La pantalla de elección de roles está compuesta por:

1. Título.
2. Barra de menús.-Sólo aparece la opción de salir del sistema.
3. Datos del Académico. Nombre, Facultad, Rol.
4. Roles que tiene dentro del sistema. Le mostrará los roles en los que está dado de alta el tutor.

En la pantalla del ejemplo hipotético, el tutor tiene asignados los siguientes roles (ilustración 3):

- a. Coordinador En la FES Zaragoza.
- b. Tutor en la FES Zaragoza.
- c. Tutor en la ENP 1 Gabino Barrera.
- d. Tutor en la Facultad de Química.

Si el usuario da clic en el botón de “Usar este Rol”, en el caso del coordinador en la FES Zaragoza, el sistema realizará lo siguiente:

- Le asignará el rol de coordinador, es decir las funciones correspondientes a este perfil
- Filtrará toda la información correspondiente a la facultad hacia:
  - Académicos.
  - Alumnos.
  - Grupos.

*Por tanto no existe posibilidad de que le muestre información de otra escuela perteneciente a la UNAM; el profesor tiene que estar dado de alta por el administrador con todos los roles que pueda tomar.*

---

En caso de que el coordinador requiera entrar como tutor, tendrá que cambiar de rol y seleccionar la escuela y el rol al cual desea entrar<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup>El rol de coordinador, lo asigna el administrador del sistema CON BASE EN EL OFICIO DE NOMBRAMIENTO ENVIADO POR EL DIRECTOR DE LA ENTIDAD ACADÉMICA, mientras que el rol de Tutor lo asigna el coordinador, cuando asigna al académico como tutor.

## 4 Módulo III SiSeT – Tutor

### 4.1 Pantalla de Inicio

Cuando el académico ingresa al sistema con el rol de tutor, le mostrará la pantalla que se muestra en la ilustración 4, pantalla de inicio correspondiente al Módulo III- Tutor.

The screenshot shows the start page of the SiSeT Tutor Module. It features a header with the UNAM logo and name, the system name 'Sistema Institucional de Tutoría (SIT) 3.- Módulo de Tutor', and the user's name 'YOLANDA LUCINA GOMEZ GUTIERREZ' from the 'FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES - ZARAGOZA'. A navigation menu includes 'Inicio', 'Alumnos asignados', 'Grupos asignados', 'Definir pequeño grupo', 'Registro de sesiones', and 'Salir'. The main content area is divided into two columns: 'Descripción del módulo' and 'Detalles de la sesión'. The 'Descripción del módulo' section contains a description of the module and a list of actions. The 'Detalles de la sesión' section includes a security warning and a table of recent sessions. A 'Sesiones' section at the bottom indicates the user has 9 sessions.

**1. Título**

**2. Barra de Menús**

**3.- Datos del académico**

**4.- Descripción del módulo**

**5.- Detalles de la sesión**

**6.- Información General**

Ilustración 4 - Inicio - Módulo III - Tutor.

Descripción:

1. **Título.**- El contenido es:
  - a. UNAM, Universidad Nacional Autónoma de México,
  - b. SIT, Sistema Institucional de tutoría

- c. 3.- Módulo de tutor. Este puede cambiar de acuerdo al módulo que entremos, por ejemplo si entramos con el rol de Coordinador dirá 2.- Módulo de Coordinador.
2. **Barra de Menú.**- integrado por las acciones básicas que el tutor puede realizar, el orden de aparición en que se encuentran:
  - a. Inicio.- Obsérvese ilustración 4.
  - b. Alumnos asignados.
  - c. Grupos Asignados.
  - d. Definir Pequeño Grupo
  - e. Registro de sesiones
  - f. Salir
3. **Datos del académico.**- Lo integran los siguientes rubros:
  - a. Fotografía del coordinador / tutor.
  - b. Nombre (del coordinador / tutor)
  - c. Facultad o escuela (en caso de ENP y CCH aparecerá bachillerato).
  - d. Actualizar mis datos.
  - e. Cambiar de rol.- En este existe la posibilidad que no aparezca si el académico solo tiene un rol.
4. **Descripción del módulo.**- Breve descripción del módulo, así como de las acciones más características del módulo del tutor.
5. **Detalles de la sesión.**- Es el histórico de las sesiones que ha iniciado el académico dentro del sistema.
6. **Información General.**- Muestra un resumen general de:
  - a. Información de sesiones.- Cantidad de sesiones que ha dado.

## 4.2 Datos del Tutor

Los datos personales que aparecen en el sistema son proporcionados por los administradores del sistema por medio de una nómina previamente cargada, por lo que el sistema da opción de cambiar algunos datos, como se mencionó en el punto anterior, inciso 3, si damos clic en “Actualizar mis Datos”, el sistema muestra la pantalla de la ilustración 5.

The screenshot shows the 'Actualizar datos personales' form for YOLANDA LUCINA GOMEZ GUTIERREZ. The form includes fields for personal information, academic level, sex, and contact details. Annotations highlight key features: '1.- Actualizar mis datos' points to the top navigation bar; '2. Botón para subir fotografía' points to the 'Foto personal' section; '3.- Correos electrónicos' points to the email fields; and '4.- Ver datos de esta persona' points to the 'Ver datos de esta Persona' link on the left sidebar.

Ilustración 5 - Actualización de datos del tutor.

#### 4.2.1 Botón para subir fotografía

Cuando se ingresa al sistema no se han actualizado los datos, por tanto muestra una silueta oscura en la parte superior derecha (de esta forma ) , ese es el lugar en el que se colocará la fotografía que seleccionemos. Para hacer esto debemos de realizar el siguiente procedimiento:

1. Entrar a “Actualizar mis datos”.
2. Localizar el apartado de foto personal.
3. Dar clic en el botón examinar.
4. Aparecerá una ventana donde podemos navegar por nuestro sistema hasta donde esté guardada la fotografía (Obsérvese ilustración 6).
5. Seleccionamos la Fotografía.
6. Damos abrir.

El sistema comenzará a realizar la carga de la foto seleccionada, sin embargo debemos considerar los requisitos que pide el sistema para colocar la fotografía que son:

- Debes estar consciente que la fotografía que subes es personal y no infringe en las reglas del uso del sistema. Cualquier mal uso será sancionado de acuerdo al reglamento interno de la UNAM.
- El formato de la imagen debe ser JPG, JPEG, PNG o GIF.
- No debe exceder 2Mb en tamaño.



Ilustración 6 - Ventana para seleccionar la foto.

#### 4.2.2 Otros datos

- Datos opcionales
  - Otros datos que podemos modificar son: Curp, Edo. Civil, Calle y Número, Colonia, Código Postal, Estado de Residencia, Municipio de Residencia, Número de Teléfono, Número de Celular.
- Datos recomendados
  - Correo, Correo UNAM, Correo alterno.

El sistema bloquea los datos que no son modificables, además de que ninguno de los datos solicitados es obligatorio, por tanto el tutor es quien valora lo que desea llenar.

### 4.3 Alumnos Asignados.

La ventana de “Alumnos asignados” está conformada por 4 puntos importantes, obsérvese ilustración 7.

1. Alumnos Asignados

2. Sección de Búsqueda

4.- Numero de cuenta del alumno, da la posibilidad de ir a los datos del alumno e histórico

3.- Listado de datos generales del alumno

No. de Cuenta	Nombre Completo	Programa de beca	Carrera	Ciclo Actual
310101031	ABUNDIZ SANCHEZ DAVID ALFONSO	SIN BECA	BIOLOGIA	2012-2013
309063263	AVALOS MARIN GERARDO ARTURO	SIN BECA	BIOLOGIA	2012-2013
309013756	BALDERAS HERNANDEZ THELMA MITZI	SIN BECA	BIOLOGIA	2012-2013
412021895	BAUTISTA LUGO NADIA JAZMIN	PROMABES UNAM	CIRUJANO DENTISTA	2012-2013
309125585	CARDONA HERNANDEZ OMAR	SIN BECA	BIOLOGIA	2012-2013
305237831	CASTILLO SALAZAR ESTEFANY	SIN BECA	BIOLOGIA	2012-2013
413080215	CIBRIAN JUAREZ ADRIANA ITZEL	SIN BECA	BIOLOGIA	2012-2013
308173174	CONTRERAS HINOJOSA JOSE JUAN	SIN BECA	BIOLOGIA	2012-2013
308173181	CORONA RODRIGUEZ GEORGINA	SIN BECA	BIOLOGIA	2012-2013
310100047	CORTES MEDINA LORENA VIRIDIANA	SIN BECA	BIOLOGIA	2012-2013
309233756	CRUZ SANDOVAL KEVIN IVAN	SIN BECA	BIOLOGIA	2012-2013
310240806	DIAZ LEYVA ROXANA KARINA	SIN BECA	BIOLOGIA	2012-2013
309029270	ELIAS RUBIO MARIANA	SIN BECA	PSICOLOGIA	2012-2013
310076494	EVANGELISTA LONA KUITZE VOLT	SIN BECA	BIOLOGIA	2012-2013
413097444	FERROSO HUERTA JOEL	SIN BECA	BIOLOGIA	2012-2013
308217047	FLORES GREZ EDUARDO	SIN BECA	BIOLOGIA	2012-2013
309056144	GUTIERREZ DE LA PEÑA BRENDA ANDREA	SIN BECA	PSICOLOGIA	2012-2013
303140045	LOPEZ MELCHOR ANABEL	SIN BECA	BIOLOGIA	2012-2013
310106225	LOPEZ PALACIOS JESSICA JAZMIN	SIN BECA	BIOLOGIA	2012-2013
307107714	LOPEZ REYES ANDRES TONATLH	SIN BECA	BIOLOGIA	2012-2013
310232821	MANCILLA CRUZ AMALIA	SIN BECA	BIOLOGIA	2012-2013
310260747	MARTINEZ BLANCAS MARIO	SIN BECA	BIOLOGIA	2012-2013

Ilustración 7 - Pantalla de alumnos asignados.

- Alumnos Asignados.- Si el menú se encuentra en color blanco, indica que estamos dentro de sus funcionalidades
- Sección de búsquedas.
- Listado de datos generales del alumno.
- Número de cuenta, da la posibilidad de ir a los datos de alumno, así como del registro histórico.

### 4.3.1 Sección de Búsqueda

El sistema nos permite hacer búsquedas por:

- Número de cuenta.
- Apellido paterno.
- Apellido Materno
- Nombre
- Carrera (Listado correspondiente a la entidad).
- Programa o beca (Listado de las cuentas que se encuentran en la base de datos)

Aunado a esto, la pantalla está paginada mostrando nombres de 100 en 100, otra forma de búsqueda es ir navegando por esta paginación que se mostrará al final del listado de alumnos asignados.

### 4.3.2 Listado de datos generales del alumno.

Muestra el listado general de todos los alumnos asignados, aquí cabe hacer énfasis que corresponde a los que el coordinador le asigna tanto grupal como individualmente.

### 4.3.3 Número de cuenta.

Cuando se le da clic sobre el número de cuenta de un alumno, nos manda a una pantalla de datos del alumno, que puede tener dos posibles vistas.

- La primera.- Cuando no se ha llenado el cuestionario inicial
- La segunda.- Cuando ya se realizó el llenado del cuestionario inicial.

Obsérvese ilustración 8.

Esta vista es muy importante dado que aquí es donde se maneja todo el expediente del alumno, además otra característica importante para tomar en consideración es que el sistema no permitirá ver el registro de sesiones si no está lleno el cuestionario inicial.

**Datos del alumno**  
GERARDO ARTURO AVALOS MARIN

**Información Personal**

Nombre	GERARDO ARTURO
Apellido Paterno	AVALOS
Apellido Materno	MARIN
Fecha de Nacimiento	01-03-1993
Sexo	MASCULINO
Correo	elnegrote96@comunidad.unam.mx
Correo UNAM	No asignado
Correo alterno	No asignado

Ver todos los datos personales Imprimir expediente

**Información académica**

Cuenta	309063263
Programa de beca	SIN BECA
Ciclo	2012-2013
Nombre plantel	F.E.S. ZARAGOZA (BIOLOGIA)
Carrera	BIOLOGIA

Llenar cuestionario inicial

**Datos del alumno**  
DAVID ALFONSO ABUNDIZ SANCHEZ

**Información Personal**

Nombre	DAVID ALFONSO
Apellido Paterno	ABUNDIZ
Apellido Materno	SANCHEZ
Fecha de Nacimiento	18-07-1994
Sexo	MASCULINO
Correo	david1.1.1@comunidad.unam.mx
Correo UNAM	No asignado
Correo alterno	No asignado

Ver todos los datos personales Imprimir expediente

**Información académica**

Cuenta	310101031
Programa de beca	SIN BECA
Ciclo	2012-2013
Nombre plantel	F.E.S. ZARAGOZA (BIOLOGIA)
Carrera	BIOLOGIA

Actualizar cuestionario inicial Ir al seguimiento de sesiones

A.- Cuando no ha llenado el cuestionario inicial

B.- Cuando esta llenado el cuestionario inicial.

Ilustración 8- Datos del alumno sin y con cuestionario inicial.

#### 4.3.3.1 Datos del alumno sin cuestionario Inicial

Cuando se da clic al número de cuenta y aún el sistema no tiene registrado el cuestionario inicial, aparecerá la pantalla que se muestra en la ilustración 9, la cual consta de 5 partes importantes:

1. Información personal.- Datos personales del alumno
2. Ver todos los datos personales
3. Imprimir expediente.- Imprime la ventana actual
4. Información académica.- Información general de los datos actuales.
5. Llenar cuestionario inicial.

UNAM Universidad Nacional Autónoma de México  
Sistema Institucional de Tutoría (SIT)  
3.- Módulo de Tutor

YOLANDA LUCINA GÓMEZ GUTIÉRREZ  
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES - ZARAGOZA  
Actualizar mis datos | Cambiar de rol

Inicio Alumnos asignados Grupos asignados Definir pequeño grupo Registro de sesiones Salir

### Datos del alumno

GERARDO ARTURO AVALOS MARIN

#### Información Personal

Nombre	GERARDO ARTURO
Apellido Paterno	AVALOS
Apellido Materno	MARIN
Fecha de Nacimiento	01-03-1993
Sexo	MASCULINO
Correo	elnegrote90@comunidad.unam.mx
Correo UNAM	No asignado
Correo alterno	No asignado

1.- Información personal

2.- Ver todos los datos personales

Ver todos los datos personales Imprimir expediente

3.- Imprimir expediente

#### Información académica

Cuenta	309063263
Programa de beca	SIN BECA
Ciclo	2012-2013
Nombre plantel	F.E.S. ZARAGOZA (BIOLOGIA)
Carrera	BIOLOGIA

4.- Información académica

Llenar cuestionario inicial

5.- Llenar cuestionario Inicial

Ilustración 9 - Datos del alumno - Sin cuestionario Inicial

#### 4.3.3.1.1 Ver todos los datos personales

Si se da clic en el botón de “Ver todos los datos personales” (obsérvese ilustración 9) el sistema mostrará la ventana de los datos que se tienen relacionados con el alumno obsérvese la ilustración 10, además también aparecerá un submenú con la opción de modificar algunos datos del alumno como son:

- Correos electrónicos
- Dirección
- Teléfonos

The screenshot displays the UNAM Sistema Institucional de Tutoría (SIT) interface. At the top, the navigation menu includes 'Inicio', 'Alumnos asignados', 'Grupos asignados', 'Definir pequeño grupo', and 'Registro de sesiones'. The user is identified as YOLANDA LUCIF, FACULTAD DE ESTUDIOS SU, with the role of 'Actualizar M'. The main content area is divided into two sections: 'OPERACIONES' with a link to 'Actualizar datos de esta persona', and 'Datos personales' for 'GERARDO ARTURO AVALOS MARIN GERARDO ARTURO'. The 'Actualizar datos personales de GERARDO ARTURO AVALOS MARIN' form is highlighted with a red dashed border and a red arrow pointing to the 'Actualizar datos' button. The form includes fields for 'Foto personal', 'Nivel Académico' (set to SIN GRADO), 'Sexo' (MASCULINO), 'Correo' (ELNEGROTEH@COMUNIDAD.unam.mx), 'Estatus Civil' (No especificado), 'Calle y Número' (BOLIVARES Y PEKIN 124 INTERIOR), 'Colonia' (AQUILES SERDAN), 'Código Postal' (15430), 'Estado de Residencia' (DISTRITO FEDERAL), 'Municipio de Residencia' (VENUSTIANO CARRANZA), 'Número de Teléfono' (555552989), 'Número de Celular', 'Estado de Nacimiento', 'Municipio de Nacimiento', and 'Población de Nacimiento'. The 'Actualizar datos' button is highlighted in green. To the right, the 'Datos personales' profile lists the following information: Nombre: GERARDO ARTURO; Apellido Paterno: AVALOS; Apellido Materno: MARIN; Número de Expediente: No asignado; Grado: SIN GRADO; Abreviatura: No asignado; Fecha de Nacimiento: 01-03-1993; Edad: 20; Sexo: MASCULINO; Corp: AAMH02020INDFVRR08; Correo: elnegroteh@comunidad.unam.mx; Correo UNAM: No asignado; Correo alternativo: No asignado; Número de Teléfono: 555552989; Número de Celular: No asignado; Estado civil: No especificado; Calle y Número: BOLIVARES Y PEKIN 124 INTERIOR NUMERO 8; Colonia: AQUILES SERDAN; Código Postal: 15430; Estado de Residencia: DISTRITO FEDERAL; Municipio de Residencia: VENUSTIANO CARRANZA; Estado de Nacimiento: No asignado; Municipio de Nacimiento: No asignado; Población de Nacimiento: No asignado.

Ilustración 10 - Todos los datos personales y actualización de datos correspondientes al alumno.

#### 4.3.3.1.2 Llenar cuestionario inicial.

*Como se mencionó anteriormente el sistema no permitirá realizar sesiones individuales al alumno si no se cumple la condición de que el cuestionario inicial se encuentre lleno.*

Para sesiones grupales, se solicitará a que los propios estudiantes llenen el formato, el módulo IV, que es el correspondiente al alumno, detectara cuando el tutorado no tenga el cuestionario inicial lleno y obligará a llenarlo cuando ingrese al sistema.

Para llenar el cuestionario inicial se debe de dar clic en el botón de color rojo de los datos personales del alumno (Obsérvese ilustración 9 punto 5), esta acción hará que el sistema nos muestre la ventana correspondiente.

Se encuentra conformada por dos secciones importantes (Obsérvese ilustración 11):

- La información personal del alumno.- Resumen de datos generales
- El cuestionario.- Consta de 6 preguntas, que se numeran a continuación.

UNAM Universidad Nacional Autónoma de México  
Sistema Institucional de Tutoría (SIT)  
3. Módulo de Tutor

YOLANDA LUCINA GÓMEZ GUTIÉRREZ  
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ZARAGOZA  
Actualizar mis datos | Cambiar de rol

Inicio Alumnos asignados Grupos asignados Definir pequeño grupo Registro de sesiones

### Información Personal

Nombre	GERARDO ARTURO
Apellido Paterno	ARILCO
Apellido Materno	MARIN
Fecha de Nacimiento	05.03.1993
Sexo	MASCULINO
Ciclo	2012-2013
Id Tutor	77533

Ver todos los datos personales

### Cuestionario Inicial

1.- Ocupación del estudiante  
Estudiante de tiempo completo

2.- Con quien vive  
Con al menos uno de los padres

3.- Cual es la escolaridad de los padres

Padre  
Sin estudios

Madre  
Sin estudios

4.- Cual es el tiempo promedio de traslado a la escuela  
de 10 a 30 minutos

5.- Actividades que realiza en su tiempo libre  
 Deportiva  
 Religiosa  
 Artística/Musical  
 Competición  
 Idiomas  
 Otra

6.- Número de hijos  
0

Almacenar cuestionario

1.- Información personal

2.- Cuestionario.

Ilustración 11 - Cuestionario Inicial.

#### 4.3.3.1.2.1 Preguntas del cuestionario inicial

1. Ocupación del estudiante
  - a. Estudiante de tiempo completo
  - b. Trabajo remunerado.
  - c. Trabajo sin remuneración.
2. Con quién vive.
  - a. Al menos uno de los padres.
  - b. Su pareja
  - c. Solo
  - d. Algún familiar
  - e. Amigos
3. Cuál es la escolaridad de los padres.
  - a. Padre
    - i. Sin estudios
    - ii. Primaria Completa
    - iii. Secundaria completa
    - iv. Bachillerato o equivalente



- v. Estudios técnicos
- vi. Licenciatura completa
- vii. Posgrado
- b. Madre
  - i. Sin estudios
  - ii. Primaria Completa
  - iii. Secundaria completa
  - iv. Bachillerato o equivalente
  - v. Estudios técnicos
  - vi. Licenciatura completa
  - vii. Posgrado
- 4. Cuál es el tiempo promedio de traslado de su casa a la escuela
  - a. 10 a 30 Minutos
  - b. 30 a 1 hora
  - c. 1 hora a 1 hora y media
  - d. De 1 hora y media a 2 horas
  - e. Más de dos horas
- 5. Actividades que realiza en su tiempo libre
  - a. Deportiva
  - b. Religiosa
  - c. Artística/Musical
  - d. Computación
  - e. Idiomas
  - f. Otra
    - i. Se habilita un campo para que especifique.
- 6. Número de hijos
  - a. 1-10

Finalmente se le da clic en almacenar cuestionario para guardarlo, posteriormente ya nos aparecerá la pantalla con la modificación para ir al seguimiento de sesiones obsérvese ilustración 8-B.

#### 4.3.4 Seguimiento de sesiones.

Para ir al seguimiento de sesión se debe ir a la siguiente secuencia:



Una vez realizado el sistema mostrara la pantalla mostrada en la ilustración 12

UNAM Universidad Nacional Autónoma de México  
Sistema Institucional de Tutoría (SIT)  
3- Módulo de Tutor

YOLANDA LUCINA GÓMEZ GUTIÉRREZ  
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES- ZARAGOZA  
Actualizar mis datos | Cambiar de rol

Inicio Alumnos asignados Grupos asignados Definir pequeño grupo Registro de sesiones Salir

### Seguimiento de Sesiones

Nombre GERARDO ARTURO  
Apellido Paterno AJALOS  
Apellido Materno MARIN

1.- Datos del alumno

Ver todos los datos personales

No se encontraron resultados.

Sesión	Canalización	Estado Canalización	Formato de Canalización	Fecha
--------	--------------	---------------------	-------------------------	-------

Crear Sesión Individual

2.- Histórico de sesiones

3.- Crear una sesión individual

4.- Acciones

Ilustración 12 - Registro de sesiones.

Dónde:

- 1.- Datos del alumno.- Nombre del Tutorado.
- 2.- Histórico de sesiones.- Número de sesiones que se lleven a cabo durante el semestre o ciclo escolar.
3. Crear una sesión individual.- Crea una nueva sesión al tutorado.
4. Acciones.
  - a. Crear nueva sesión individual.- Genera un nuevo registro.
  - b. Consulta canalizaciones.- Muestra sesiones que tengan canalización.

#### 4.3.4.1 Crear una nueva sesión individual sin canalización

Cuando se presiona el botón de crear nueva canalización individual, el sistema nos traslada a la ventana para llenar la sesión en cuestión, Obsérvese ilustración 13.

The screenshot shows the 'Registro y evaluación de las necesidades de tutoría' form. It includes a navigation menu at the top with options like 'Inicio', 'Alumnos asignados', 'Grupos asignados', 'Definir pasadizo grupo', and 'Registro de sesiones'. The main content area is titled 'Sesión Individual' and contains three main sections: 'Información Personal' (with fields for name, surnames, birth date, sex, account, program, and career), 'Necesidades de tutoría' (with checkboxes for various support and orientation services), and 'Acciones de tutoría' (with a dropdown for 'Requiere apoyo especializado' and a 'Motivos' text area). A 'Crear sesión' button is at the bottom. Red dashed boxes and arrows point to specific parts of the form, labeled 1 through 5.

Ilustración 13 - Pantalla de sesión individual.

Dónde:

1. Información del tutor.- Datos generales del Tutorado
2. Necesidades de tutoría<sup>3</sup>:
  - a. Información
    - i. Servicios de la Facultad/institución
    - ii. Apoyos académicos
    - iii. Reglamentos
    - iv. Plan de estudios
    - v. Requisitos de egreso
    - vi. Titulación

<sup>3</sup>Cuando se da clic en alguna de las opciones de necesidades de tutoría se abre un cuadro de texto donde se debe explicar en que consistieron, que es **obligatorio** llenar.

- b. Formación
    - i. Mejora del aprendizaje
    - ii. Planeación del itinerario curricular
    - iii. Metodología de estudio
    - iv. Motivación para el estudio
    - v. Actividades complementarias
  - c. Orientación
    - i. De integración a la institución
    - ii. Mejora de la autoestima
    - iii. Afrontar resolución de conflictos
    - iv. Afrontar toma de decisiones
    - v. Planificar el trabajo personal
3. Apartado de canalizaciones.- se explica en capítulos posteriores
  4. Guardar sesión.- Guarda la sesión actual.
  5. Listado de sesiones individuales.- Regresa al listado de sesiones que ha recibido el alumno.

Cuando se da guardar, muestra la ventana de “detalles de la sesión”, es la que guardo y solo podrá verla de consulta; ahí tendrá dos opciones, crear una nueva sesión individual o regresar al listado de sesiones individuales. Obsérvese ilustración 14.

**Detalles de la sesión #11**

Nombre	GERARDO ARTURO
Apellido Paterno	AVALOS
Apellido Materno	MARIN
Cuenta	309043243
Generación	2013
Sistema	ESCOLARIZADO
Programa de beca	SIN BECA

[Ver todos los datos personales](#)

Número de Sesión	7
Fecha de Registro	2013-03-03 21:46:09
Requiere apoyo especializado	NO
Motivos	

**Temas de esta sesión**

Información	Formación	Orientación
<a href="#">Servicios de la Facultad/Institución</a>	<a href="#">Mejora del aprendizaje</a>	<a href="#">De integración a la institución</a>
<a href="#">Apoyo académico</a>	<a href="#">Estrategias de aprendizaje personalizadas</a>	<a href="#">Mejora de la autoestima</a>
<a href="#">Registros de</a>	<a href="#">Metodología de estudio</a>	<a href="#">Afrontar resolución de conflictos</a>
<a href="#">El curso de estudios</a>	<a href="#">Cómo estudiar y leer en internet</a>	<a href="#">Afrontar toma de decisiones</a>
<a href="#">Requisitos de ingreso</a>	<a href="#">Actividades complementarias</a>	<a href="#">Planificar el trabajo personal</a>
<a href="#">Disciplinas</a>		
<a href="#">Reporte de información:</a> explicación	<a href="#">Reporte de formación:</a> explicación	<a href="#">Reporte de orientación:</a> explicación

Ilustración 14 - Detalles de la sesión individual.

#### 4.3.4.2 Crear una nueva sesión individual con canalización.

Cuando se presiona el botón de crear nueva canalización individual, el sistema nos traslada a la ventana para llenar la sesión en cuestión, Obsérvese ilustración 13.

Donde se comporta igual que la sesión individual sin canalización, contiene los apartados de Información, Formación y Orientación, que funcionan exactamente de la misma manera.

Obsérvese ilustración 15.

**Canalización:** Actividad de información y orientación que el tutor realiza al identificar necesidades académicas y/o personales que no son del ámbito de su competencia y que son relevantes para fortalecer el desempeño escolar, personal y profesional del tutorado, para ello recurre a los programas de atención y servicios de apoyo estudiantil existentes en la UNAM.

#### Acciones de tutoría

Los campos marcados con \* son necesarios.

Requiere apoyo especializado

SI, INTERNO

NO  
NO  
SI, INTERNO  
SI, EXTERNO

1.- Tipo de apoyo

Motivos

Apoyo psicologico no se puede concentrar

2.- motivos

Crear sesión

Ilustración 15 - Apartado de canalizaciones.

En esta sección, el sistema pregunta si requiere canalización, donde la opción por default es NO, sin embargo tenemos otras dos:

- Si, interno
- Si, externo

En cuanto el campo de motivos no es un campo obligatorio, se deja a consideración del tutor el llenado.

Cuando se da guardar, el sistema identificará que tuvo una sesión con canalización y mandara a la pantalla de registro y seguimiento de la canalización, Obsérvese ilustración 16.

UNAM Universidad Nacional Autónoma de México  
Sistema Institucional de Tutoría (SIT)  
3.- Módulo de Tutor

YOLANDA LUCINA GOMEZ GUTIERREZ  
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES - ZARAGOZA  
Actualizar mis datos | Cambiar de rol

Inicio Alumnos asignados Grupos asignados Definir pequeño grupo Registro de sesiones Salir

La sesión fue creada

OPERACIONES  
Mostrar canalizaciones  
Ver o Imprimir Canalización

3.- Mostrar canalizaciones

### Registro y seguimiento de la canalización

Nombre del tutor: YOLANDA LUCINA GOMEZ GUTIERREZ  
Fecha de canalización: 2013-03-04 11:46:01

Nombre del tutorado: GERARDO ARTURO AVALOS MARIN  
Escuela o Facultad: F.E.S. ZARAGOZA (BIOLOGIA)  
Carrera: BIOLOGIA

Actividades: No asignado  
Motivos: Apoyo psicológico no se puede concentrar

Acudió a la canalización: SI (dropdown)  
Observaciones (máximo 100 caracteres):  
Seguimiento: INICIADA (dropdown)

Guardar información

1.- actualización de canalización

2.- Ver o imprimir canalización

3.- Mostrar canalizaciones

Ilustración 16 - Registro y seguimiento de la canalización.

NOTA: Aquí se puede regresar al listado de todas las canalizaciones que se le han realizado al alumno. Ver punto 3.

#### 4.3.4.2.1 Actualización de la canalización

El sistema puede actualizar la canalización con las siguientes opciones (Obsérvese ilustración 16).

1. Acudió a la canalización.
  - a. Si.
  - b. No.
2. Observaciones Máximo 100 caracteres.
  - a. Seguimiento.
  - b. Iniciada.
  - c. En proceso.
  - d. Concluida.
  - e. Deserción.
  - f. No asistió.

#### 4.3.4.2.2 Ver o imprimir canalización.

Cuando se presiona en este menú del lado izquierdo, el sistema nos enviará a la ventana correspondiente al formato de canalización, es sólo de consulta con los datos de canalización, obsérvese ilustración 17.

The screenshot shows the 'Formato de canalización' window. On the left, there is a sidebar with 'OPERACIONES' and three items: 'Regresar al seguimiento de sesiones', 'Mostrar canalizaciones', and 'Actualizar Canalización'. A red box labeled '3.- Submenú' points to this sidebar. The main area is titled 'Formato de canalización' and contains a form with the following data:

Nombre del tutor	YOLANDA LUCINA GOMEZ GUTIERREZ		Fecha de canalización	2013-03-04 11:46:01	
Nombre del tutorado	GERARDO ARTURO AVALOS MARIN	Escuela o Facultad	F.E.S. ZARAGOZA (BIOLOGIA)	Carrera	BIOLOGIA
Instancia de canalización:	SI INTERNO				
Motivos:	Apoyo psicologico no se puede concentrar				

Below the form, there is a table with the following data:

Actividades	No asignado
Seguimiento	INICIADA
Observaciones (máximo 500 caracteres)	No asignado
Acudió a la canalización	No asignado

At the bottom of the form, there is a button labeled 'Imprimir expediente' and a red box labeled '2.- Imprimir Expediente' pointing to it. A red box labeled '1.- Datos de la canalización' points to the main form area.

Ilustración 17 - Formato de canalización.

1. Datos de la canalización.- muestra los datos de la canalización en cuestión.
2. Imprimir expediente.- Si se da clic en este botón, muestra la ventana de selección de impresora para mandar el documento.
3. Submenú
  - a. Regresar al seguimiento de sesiones.- Regresa al listado general del seguimiento de sesiones del alumno (Obsérvese ilustración 12).
  - b. Mostrar canalización.- Da un listado de todas las canalizaciones que ha tenido el alumno.
  - c. Actualizar canalización, regresa a la edición de la canalización en cuestión (Obsérvese ilustración 16).

#### 4.3.5 Seguimiento de sesiones histórico.

Cada vez que se registra una sesión con el tutorado o grupo de tutorados, en la pantalla de seguimiento de sesión se mostrara el listado de todas las que hemos realizado, a diferencia de la ilustración 12 donde no existía ninguna sesión, hasta este momento hemos realizado dos individuales al alumno, una sin y otra con canalización, por tanto, la pantalla de seguimiento de sesiones ha cambiado mostrándonos el histórico, obsérvese ilustración 18.

UNAM Universidad Nacional Autónoma de México  
Sistema Institucional de Tutoría (SIT)  
3.- Módulo de Tutor

YOLANDA LUCINA GÓMEZ GUTIÉRREZ  
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES - ZARAGOZA  
Actualizar mis datos | Cambiar de rol

Inicio Alumnos asignados Grupos asignados Definir pequeño grupo Registro de sesiones Salir

OPERACIONES  
Crear nueva Sesión Individual  
Consulta canalización

### Seguimiento de Sesiones

Nombre: GERARDO ARTURO  
Apellido Paterno: AVALOS  
Apellido Materno: MARIN

Ver todos los datos personales

Total de 2 resultados.

Sesión	Canalización	Estado Canalización	Formato de Canalización	Fecha
8	Ir a canalización	INICIADA	Imprimir	2013-03-04 11:46:01
7	No	---	---	2013-03-03 21:46:09

Crear Sesión Individual

Ilustración 18 - seguimiento de sesiones - Histórico.

#### 1. Sesión con canalización:

- Numero de sesión.- Esta no siempre va en secuencia dado que también el tutor puede dar sesiones grupales, sin embargo si se da clic en el número, el sistema envía a la pantalla de detalles de la sesión (obsérvese ilustración 14).
- Canalización.- “Ir a canalización” Envía al formato de canalización (obsérvese ilustración 17).
- Estado de canalización.- varía de acuerdo lo que se capture en el seguimiento de la sesión (obsérvese ilustración 16).
- Formato de canalización.- Imprime formato de canalización
- Fecha.- día en que se registró la sesión.

#### 2. Sesión sin canalización:

- Número de sesión.- Esta no siempre va secuencial, dado que también el tutor puede dar sesiones grupales, sin embargo si se da clic en el número, el sistema envía a la pantalla de detalles de la sesión (obsérvese ilustración 14).
- Canalización.- Mostrara la leyenda “NO”.
- Estado de canalización.- No aplica.
- Formato de canalización.- No aplica.
- Fecha.- cuándo se dio esa sesión.

## 4.4 Grupos Asignados

La ventana de “Grupos Asignados” está conformada por 4 puntos importantes, obsérvese ilustración 19.



The screenshot shows the 'Grupos Asignados' interface. At the top, there is a navigation menu with 'Grupos asignados' highlighted. Below the menu is a search section with a 'Búsqueda' header, input fields for 'Nombre del grupo' and 'Carrera', and a 'BUSCAR' button. Below the search section is a table with columns: 'Nombre del grupo', 'Carrera', 'Número de alumnos', and 'Acciones'. The table contains two rows: one for '103D' (PSICOLOGIA, 3 alumnos) and one for '1153' (BIOLOGIA, 50 alumnos). The 'Acciones' column has a 'Sesión Nueva' button for each row. Four red boxes with arrows point to these elements: '1. Grupos Asignados' points to the menu item, '2. Sección de Búsqueda' points to the search section, '3.- Nombre del grupo' points to the first column of the table, and '4.- Sesión Nueva' points to the 'Sesión Nueva' button in the actions column.

Ilustración 19 - Grupos Asignados.

1. Grupos Asignados.- Si el menú se encuentra en color blanco, indica que estamos dentro de sus funcionalidades
2. Sección de búsquedas.
  - a. Se puede buscar por carrera.
  - b. Se puede buscar por grupo.
3. Columna de nombre del grupo
4. Sesión nueva

### 4.4.1 Nombre del grupo.

En la columna de nombre de grupo nos mostrara en azul todos los que encuentre, este es un link, que si damos clic en él, nos enviara a la pantalla de detalles del grupo, que es donde se lista:

1. Detalles del grupo
  - a. Dependencia
  - b. Nombre del grupo
  - c. Fecha de registro
  - d. Un listado de alumnos que conforman el grupo

Obsérvese Ilustración 20.



1. Detalles del Grupo

YOLANDA LUCINA GOMEZ GUTIERREZ  
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES- ZARAGOZA  
Actualizar mis datos | Cambiar de rol

Inicio Alumnos asignados Grupos asignados Definir pequeño grupo Registro de sesiones Salir

OPERACIONES  
Regresar a lista de grupos asignados  
Crear sesión Grupo Clase

Detalles del grupo 103D

Dependencia	FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES- ZARAGOZA
Nombre del Grupo	103D
Fecha de Registro	2013-01-22 23:45:51.325413-06
Estado	1

Alumnos en este grupo

No. de Cuenta	Nombre del Alumno
309029270	ELIAS RUBIO MARIANA
309056144	GUTIERREZ DE LA PEÑA BRENDA ANDREA
106003143	MARTINEZ RIVERA ARMANDO

Crear sesión Grupo Clase

3.- Crear sesión Grupo clase

2. Listado de alumnos pertenecientes al grupo

4.- Submenu

Ilustración 20 - Detalles del grupo.

2. Listado de alumnos pertenecientes al grupo.
3. Botón para crear una sesión Grupo Clase
4. Submenú:
  - a. Regresar a lista de grupos asignados
  - b. Crear sesión grupo clase.

*Cabe hacer hincapié, que si se da clic sobre el número de cuenta de un alumno se entra a los datos del mismo, y se puede hacer todo el proceso descrito desde el punto 4.3.3, realizar sesiones individuales.*

#### 4.4.2 Botón Sesión Nueva

Para sesionar a un grupo clase, se puede hacer de dos formas:

1. Desde lista de grupos asignados en el botón “Nueva sesión”
2. Desde el detalle del grupo con el botón crear sesión grupo clase o en el submenú, obsérvese ilustración 20.

Para fines prácticos las tres formas nos llevan a la misma pantalla, que es la relacionada a la sesión de grupo clase, que consta de 5 puntos importantes.

Obsérvese ilustración 21.

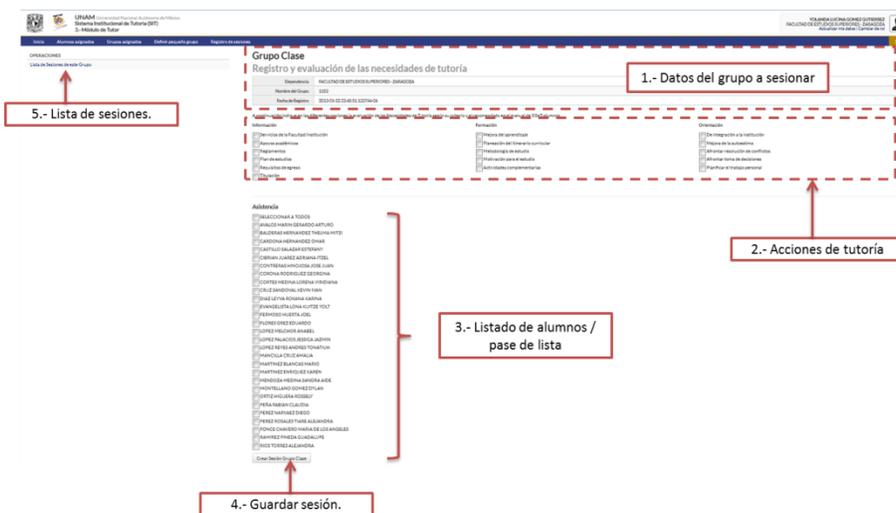


Ilustración 21 - Sesión Grupo clase.

1. Datos del grupo a sesionar
  - a. Dependencia.
  - b. Nombre del grupo.
  - c. Fecha de registro.
2. Acciones de tutoría<sup>4</sup>:
  - a. Información
    - i. Servicios de la Facultad/institución
    - ii. Apoyos académicos
    - iii. Reglamentos
    - iv. Plan de estudios
    - v. Requisitos de egreso
    - vi. Titulación
  - b. Formación
    - i. Mejora del aprendizaje
    - ii. Planeación del itinerario curricular
    - iii. Metodología de estudio
    - iv. Motivación para el estudio
    - v. Actividades complementarias
  - c. Orientación
    - i. De integración a la institución
    - ii. Mejora de la autoestima
    - iii. Afrontar resolución de conflictos
    - iv. Afrontar toma de decisiones

<sup>4</sup> Cuando se da clic en alguna de las opciones de necesidades de tutoría se abre un cuadro de texto donde debe explicar en que consistieron y es obligatorio llenar.

- v. Planificar el trabajo personal
- 3. Listado de alumnos.- El listado consta de dos partes importantes, el nombre del alumno y una casilla donde si está palomeada quiere decir que asistió a la sesión, al principio del listado aparece una casilla que dice “Seleccionar todos”, esto lo que realiza es un palomeo a todos y cada uno de los alumnos, que es un método más rápido, dado que es más fácil quitar la paloma a los que no asistieron.
- 4. Si se da clic en el botón guarda la sesión.
- 5. Lista de sesiones.- Nos muestra un listado de todas las sesiones del grupo que estamos posicionados.

Cuando damos guardar, nos muestra la sesión solo de consulta, obsérvese ilustración 22.

Ilustración 22 - Sesión tipo clase, sólo consulta.

- 1. Resumen de acciones.- Señala en rojo las acciones tratadas, así como el texto que se introdujo referente a ello.
- 2. Lista de asistencia.- Muestra el número de cuenta, nombre del alumno y un resumen si asistió a la sesión.
- 3. Submenú:
  - a. Lista de sesiones de este grupo.- muestra un listado de todas las sesiones que se le han dado al grupo
  - b. Crear sesión para este grupo.- Genera una nueva sesión.

#### 4.4.2.1 Lista de sesiones del grupo

Si se da clic en el submenú de “Lista de sesiones de grupo” (Obsérvese ilustración 22) el sistema nos enviará al histórico de las sesiones que se han realizado en él, mostrando la pantalla de la ilustración 23.

The screenshot displays the 'Lista de Sesiones Grupo Clase' interface. It includes a sidebar with 'OPERACIONES' and 'Crear Sesión Grupo Clase'. The main content area shows group details (Nombre del Grupo: 1153, Fecha de Registro: 2013-01-22 23:45:51.133744-06, Número de alumnos: 50) and a table of sessions. Red boxes and arrows highlight the following elements:

- 1.- Datos del grupo sesionado: The group details form.
- 2.- Listado de Sesiones recibidas: The table listing sessions with columns for 'Sesión' and 'Fecha'.
- 3.- Detalles de la sesión: A red box highlighting the session number '1' in the table.
- 4.- Nueva sesión al grupo: A red box highlighting the 'Crear Sesión Grupo Clase' button in the sidebar.

Ilustración 23 - Lista de sesiones grupo clase.

1. Datos del grupo al que se le ha dado tutoría.
2. Listado de sesiones recibidas.- Lista todas las sesiones que ha recibido el grupo por el tutor en cuestión
3. Detalles de la sesión.- si se da clic en el número de la sesión, muestra la pantalla de la ilustración 22, correspondiente a la sesión seleccionada.
4. Crea una nueva sesión al grupo clase.

## 4.5 Definir Pequeño Grupo

Un pequeño grupo en el sistema esta conceptualizado como una agrupación de alumnos de distintos grupos, individuales o ambos, a los que el tutor necesita realizar una o varias sesiones; Por tanto una de las funcionalidades del sistema es la creación de pequeños grupos.

### 4.5.1 Ventana de definir nuevo grupo

La ventana de “Definir nuevo grupo” está conformada por 3 puntos importantes, obsérvese ilustración 24.



The screenshot displays the 'Definir pequeño grupo' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Definir pequeño grupo' selected. Below it, a search bar is labeled '2.- Búsqueda'. A table titled 'Lista de Pequeños Grupos' is labeled '1.- Listado de pequeños grupos'. The table has columns for 'Nombre del grupo', 'No. de alumnos', and 'Acciones'. The data rows are:

Nombre del grupo	No. de alumnos	Acciones
PRIMER grupo 11.32	4	Crear nueva sesión
SARAGOZA	2	Crear nueva sesión

A '3.- Crear Pequeño Grupo' button is located in the left sidebar under 'OPERACIONES'. The interface also shows a user profile at the top right: YOLANDA LUCINA GOMEZ GUTIERREZ, FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES SARAGOZA.

Ilustración 24 - Pantalla principal del pequeño grupo.

1. Listado de pequeños grupos.- Da la relación de los pequeños grupos creados, indica:
  - a. Nombre del grupo.- Si se ingresa a él da el detalle del pequeño grupo cantidad, así como la lista de alumnos que lo integran.
  - b. Número de alumnos.
  - c. Acciones.
    - i. Crear sesión.-Que funciona de la misma manera que el grupo clase.
2. Búsquedas.- Por nombre de grupo.
3. Crear pequeño grupo.

#### 4.5.1.1 Crear pequeño Grupo

Cuando se da clic, en la opción del menú izquierdo de la pantalla principal del pequeño grupo (obsérvese ilustración 24), nos enviara a la pantalla de crear pequeño grupo que consta de 3 partes principales, obsérvese ilustración 25.

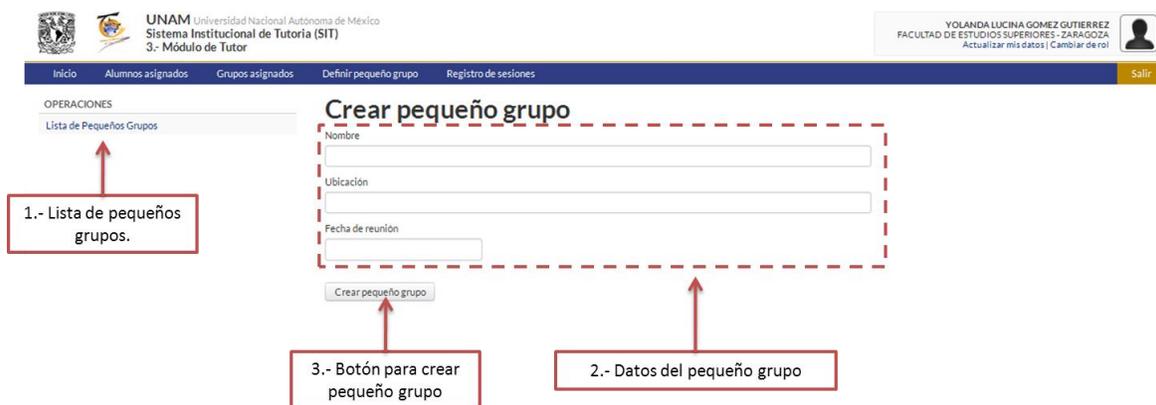


Ilustración 25– Pantalla de crear pequeño grupo.

1. Lista de pequeños grupos.- regresa al listado de los pequeños grupos (obsérvese ilustración 24), Sin crear el nuevo grupo, es decir cancela el proceso.
2. Datos del pequeño grupo.
  - a. Nombre.- Lo determina el tutor.
  - b. Ubicación.- Donde se realizará la sesión.
3. Botón crear pequeño grupo.- Guarda el pequeño grupo y el sistema muestra la pantalla del al ilustración 26.



Ilustración 26 - Guardado del pequeño grupo.

Cuando se guarda el pequeño grupo el sistema nos indica que no tiene alumnos asignados y que no tiene sesiones.

El siguiente paso es agregar alumnos, para esto nos ayudaremos del botón que dice “Agregar alumnos al pequeño grupo”, el cual nos desplegara un listado de todos los alumnos que tiene el tutor asignados, ya sea por grupo o individuales, y nos indicará todos los movimientos que realizaremos, obsérvese ilustración 27.

**4.- Confirmación de asignación**

**Agregar alumnos al pequeño grupo**

Información del pequeño grupo

Nombre	Ejemplo para el manual
Ubicación	Auditorio
Fecha de reunión	2013-03-10

Lista de alumnos

Este pequeño grupo tiene 3 alumnos.

**1.- Búsqueda de alumnos**

**Búsqueda**

Número de cuenta:  Apellido Paterno:  Apellido Materno:  Nombre:

Carrera:  Nombre del grupo:  Restricciones:

TODAS LAS CARRERAS  TODOS LOS GRUPOS  Mostrar todos

**2.- Listado general de alumnos**

No. de Cuenta	Nombre del Alumno	Carrera	Grupo	Acción
310101031	ABUNDIZ SANCHEZ DAVID ALFONSO			<input type="button" value="Quitar"/>
309065263	AWALOS MARIN GERARDO ARTURO			<input type="button" value="Quitar"/>
309013756	BALDERAS HERNANDEZ THELMA MITZI	BIOLOGIA	1153	<input type="button" value="Quitar"/>
412021895	BAUTISTA LUGO NADIA JAZMIN	CIRUJANO DENTISTA		<input type="button" value="Agregar"/>
309125585	CARDONA HERNANDEZ OMAR	BIOLOGIA	1153	<input type="button" value="Agregar"/>
305237831	CASTILLO SALAZAR ESTEFANY	BIOLOGIA	1153	<input type="button" value="Agregar"/>
413080215	CIBRIAN JUAREZ ADRIANA ITZEL	BIOLOGIA	1153	<input type="button" value="Agregar"/>
308173174	CONTRERAS HINOJOSA JOSE JUAN	BIOLOGIA	1153	<input type="button" value="Agregar"/>
308173181	CORONA RODRIGUEZ GEORGINA	BIOLOGIA	1153	<input type="button" value="Agregar"/>
310100247	CORTES MEDINA LORENA VIRIDIANA	BIOLOGIA	1153	<input type="button" value="Agregar"/>
309233756	CRUZ SANDOVAL KEVIN IVAN	BIOLOGIA	1153	<input type="button" value="Agregar"/>
310240806	DIAZ LEYVA ROXANA KARINA	BIOLOGIA	1153	<input type="button" value="Agregar"/>
309029270	ELIAS RUBIO MARIANA	PSICOLOGIA	103D	<input type="button" value="Agregar"/>

**3.- Alumnos asignados al pequeño grupo**

Ilustración 27 - Agregar alumnos al pequeño grupo.

1. Podemos buscar alumnos por:
  - a. Número de cuenta.
  - b. Apellidos, paterno, materno y nombre.
  - c. Carrera.
  - d. Nombre de grupo clase.
  - e. Restricciones:
    - i. Mostrar todos.
    - ii. Sólo asignados.

iii. Sólo no asignados.

2. Listado General de alumnos.
  - a. Número de cuenta.
  - b. Nombre del alumno.
  - c. Carrera.
  - d. Grupo.
  - e. Acción
    - i. Botón de agregar / quitar del pequeño grupo.
3. Alumnos asignados / desasignados al pequeño grupo. El botón aparecerá de color rojo y con la leyenda quitar si es que ya está asignado, si no está asignado aparecerá de color Verde con la leyenda agregar.
4. Confirmación de asignación.- Cada vez que se agregue un alumno aparecerá una leyenda en verde que indica que fue agregado al pequeño grupo con éxito.

Para sesionar al pequeño grupo debemos regresar a los detalles del grupo (ilustración 26), para eso damos clic en el menú izquierdo donde dice ver detalles del pequeño grupo o regresar al menú principal “Definir pequeño grupo” (ilustración 24).

#### 4.5.2 Sesionar pequeño grupo

Cuando se crea un nuevo grupo el sistema lo coloca en el listado que muestra en la pantalla de definición de pequeño grupo, es importante hacer notar que lo iluminará de color rojo, esto, con la finalidad de indicar que el grupo ha sido creado pero aún no se ha registrado la sesión de tutoría. La sección correspondiente a la columna de acciones también aparece en rojo y contiene la leyenda “Crear primer sesión”, con la finalidad de que el tutor pueda a primera vista ubicar cuáles son los grupos que ha creado y no ha sesionado, obsérvese la ilustración 28.

El tutor cuenta con una herramienta donde el pequeño grupo puede reunirse en varias ocasiones, dándole la posibilidad de llevar un control de las sesiones.

UNAM Universidad Nacional Autónoma de México  
Sistema Institucional de Tutoría (SIT)  
3.- Módulo de Tutor

YOLANDA LUCINA GOMEZ GUTIERREZ  
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES- ZARAGOZA  
Actualizar mis datos | Cambiar de rol

Inicio Alumnos asignados Grupos asignados Definir pequeño grupo Registro de sesiones Salir

OPERACIONES  
Crear Pequeño Grupo

### Lista de Pequeños Grupos

Búsqueda  
Nombre del grupo

Desplegando 1-3 de 3 resultados.

Nombre del grupo	No. de alumnos	Acciones
PRIMER grupo 11:32	4	<input type="button" value="Crear nueva sesión"/>
ZARAGOZA	2	<input type="button" value="Crear nueva sesión"/>
Ejemplo para el manual	3	<input type="button" value="Crear primer sesión"/>

Ilustración 28 - Diferencia entre pequeños grupos sesionados y no sesionados.

Cuando se le da clic en crear nueva sesión o crear primer sesión el sistema mostrará la pantalla de la ilustración 29

UNAM Universidad Nacional Autónoma de México  
Sistema Institucional de Tutoría (SIT)  
3.- Módulo de Tutor

YOLANDA LUCINA GOMEZ GUTIERREZ  
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES- ZARAGOZA  
Actualizar mis datos | Cambiar de rol

Inicio Alumnos asignados Grupos asignados Definir pequeño grupo Registro de sesiones Salir

OPERACIONES  
Detalles de este Pequeño Grupo

### Sesión Pequeño grupo

#### Registro y evaluación de las necesidades de tutoría

Nombre	Ejemplo para el manual
Fecha de registro	2013-03-04 18:15:27
Fecha de reunión	2013-03-10

A continuación indique en las diferentes opciones la evaluación de las Necesidades de Tutoría según su criterio y el recomendado en el manual de SiSeT-alumnos.

Información	Formación	Orientación
<input type="checkbox"/> Servicios de la Facultad/institución	<input type="checkbox"/> Mejora del aprendizaje	<input type="checkbox"/> De integración a la institución
<input type="checkbox"/> Apoyos académicos	<input type="checkbox"/> Planeación del Itinerario curricular	<input type="checkbox"/> Mejora de la autoestima
<input type="checkbox"/> Reglamentos	<input type="checkbox"/> Metodología de estudio	<input type="checkbox"/> Afrontar resolución de conflictos
<input type="checkbox"/> Plan de estudios	<input type="checkbox"/> Motivación para el estudio	<input type="checkbox"/> Afrontar toma de decisiones
<input type="checkbox"/> Requisitos de egreso	<input type="checkbox"/> Actividades complementarias	<input type="checkbox"/> Planificar el trabajo personal
<input type="checkbox"/> Titulación		

Asistencia

- SELECCIONAR A TODOS
- ABUNDIZ SANCHEZ DAVID ALFONSO
- AVALOS MARIN GERARDO ARTURO
- BALDERAS HERNANDEZ THELMA MITZI

Ilustración 29 - Sesión del pequeño grupo.

1. Detalles del pequeño grupo. Regresa a los detalles del pequeño grupo obsérvese ilustración 26.
2. Datos del grupo a sesionar
  - a. Nombre del pequeño grupo.
  - b. Fecha de registro.
  - c. Fecha de sesión.
3. Acciones de tutoría<sup>5</sup>:
  - a. Información
    - i. Servicios de la Facultad/institución
    - ii. Apoyos académicos
    - iii. Reglamentos
    - iv. Plan de estudios
    - v. Requisitos de egreso
    - vi. Titulación
  - b. Formación
    - i. Mejora del aprendizaje
    - ii. Planeación del itinerario curricular
    - iii. Metodología de estudio
    - iv. Motivación para el estudio
    - v. Actividades complementarias
  - c. Orientación
    - i. De integración a la institución
    - ii. Mejora de la autoestima
    - iii. Afrontar resolución de conflictos
    - iv. Afrontar toma de decisiones
    - v. Planificar el trabajo personal
4. Listado de alumnos.- El listado consta de dos partes importantes, el nombre del alumno y una casilla donde si está señalada con el símbolo de paloma, quiere decir que asistió a la sesión, al principio del listado aparece una casilla que dice “Seleccionar todos”, esto lo que realiza es un insertar el símbolo de paloma a todos y cada uno de los alumnos, que es un método más rápido, dado que es más fácil quitar la paloma a los que no asistieron.
5. Si se da clic en el botón guarda la sesión.

Cuando se guarda, inmediatamente nos pone la ventana en modo de consulta, como se muestra en la figura 30, esto quiere decir que ha terminado la sesión, resaltando los temas que se trataron con rojo, y proporciona el listado de alumnos que asistieron a la sesión de tutoría.

---

<sup>5</sup>Cuando se da clic en alguna de las opciones de necesidades de tutoría se abre un cuadro de texto donde debe explicar en que consistieron y es obligatorio llenar.

**Sesión Pequeño Grupo**  
Detalles de la sesión #15

Nombre	Ejemplo para el manual
Fecha de registro	2013-03-04 18:15:27
Fecha de reunión	2013-03-10

**Temas de esta sesión**

Información	Formación	Orientación
Apoyos académicos	Actividades complementarias	Afrontar resolución de conflictos

**Alumnos en esta sesión**

No. de Cuenta	Nombre del Alumno	Asistió
310101031	ABUNDIZ SANCHEZ DAVID ALFONSO	SI
309063263	AVALOS MARIN GERARDO ARTURO	NO
309013756	BALDERAS HERNANDEZ THELMA MITZI	SI

Ilustración 30 - Guardado de sesión pequeño grupo.

### 4.5.3 Histórico de sesión pequeño grupo.

Para entrar al histórico de sesiones, ir al detalle del que queremos consultar, esto se realiza dando clic en el nombre del pequeño grupo desde la pantalla de “Definición de pequeño grupo”, obsérvese ilustración 28.

Esto nos llevara a la ventana de detalles del pequeño grupo y allí nos mostrara un listado de sesiones, como se observa en la ilustración 29.

**Detalles del pequeño grupo**

No. de Cuenta	Nombre del Alumno
310101031	ABUNDIZ SANCHEZ DAVID ALFONSO
309063263	AVALOS MARIN GERARDO ARTURO
309013756	BALDERAS HERNANDEZ THELMA MITZI

**Sesiones**

Id	Acción
15	Ver detalles de la sesión → <b>Listado de sesiones</b>

Ilustración 31 - Histórico de sesiones del pequeño grupo.

## 4.6 Registro de sesiones

En esta sección se registran todas las sesiones que ha realizado el tutor, ya sean individuales, grupales o pequeño grupo. El registro de sesiones consta de 4 partes fundamentales, obsérvese Ilustración 32.

UNAM Universidad Nacional Autónoma de México  
Sistema Institucional de Tutoría (SIT)  
3.- Módulo de Tutor

YOLANDA LUCINA GOMEZ GUTIERREZ  
ACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES- ZARAGOZA  
Actualizar mis datos | Cambiar de rol

Inicio Alumnos asignados Grupos asignados Definir pequeño grupo Registro de sesiones Salir

### Lista de sesiones

**Búsqueda**

Apellido Paterno  Apellido Materno  Nombre  Nombre del grupo  Fecha

Restricciones  
Mostrar todos

Desplegando 1-14 de 14 resultados.

Sesión	Descripción	Tipo de sesión	Acciones	Fecha
1	1153	Grupo Clase	Ya no eres tutor de este grupo	2013-02-26 23:30:57
2	BRENDA CARBAJAL GUTIERREZ	Individual	Ya no eres tutor de este alumno	2013-02-26 23:32:16
3	PRIMER grupo 11:32	Pequeño Grupo	Ver detalles del pequeño grupo	2013-02-26 23:33:48
4	NADIA JAZMIN BAUTISTA LUGO	Individual	Ver formato de canalización   Imprimir	2013-02-27 00:31:54
5	NADIA JAZMIN BAUTISTA LUGO	Individual	Ver formato de canalización   Imprimir	2013-02-27 00:32:31
7	DAVID ALFONSO ABUNDIZ SANCHEZ	Individual	Ver formato de canalización   Imprimir	2013-02-27 11:18:17
8	DAVID ALFONSO ABUNDIZ SANCHEZ	Individual	Ver formato de canalización   Imprimir	2013-02-27 11:21:14
9	1153	Grupo Clase	Ver detalles del grupo	2013-02-27 12:12:09
10	ZARAGOZA	Pequeño Grupo	Ver detalles del pequeño grupo	2013-02-27 12:19:14
11	GERARDO ARTURO AVALOS MARIN	Individual	Ver formato de canalización   Imprimir	2013-03-03 21:46:09
12	GERARDO ARTURO AVALOS MARIN	Individual	Ver formato de canalización   Imprimir	2013-03-04 11:46:01
13	1153	Grupo Clase	Ver detalles del grupo	2013-03-04 15:00:43
14	1153	Grupo Clase	Ver detalles del grupo	2013-03-04 15:03:13
15	Ejemplo para el manual	Pequeño Grupo	Ver detalles del pequeño grupo	2013-03-04 19:27:10

Nueva sesión Individual Nueva sesión Pequeño Grupo Nueva sesión Grupo Clase

4.- Sesión nueva

Ilustración 32 - Registro de sesiones.

1. Registro de sesiones, cuando esta en blanco quiere decir que estamos dentro de sus funcionalidades.
2. Búsqueda:
  - a. Apellido paterno, materno, nombre

- b. Nombre del grupo (Pequeño grupo, grupo clase)
- c. Fecha en que se dio la sesión.
- 3. Listado general de sesiones
  - a. Número de sesión.
    - i. En caso de sesión individual, manda a los detalles de la sesión, obsérvese ilustración 14.
    - ii. En caso de Grupo clase, manda a los detalles de la sesión grupal, obsérvese ilustración 22.
    - iii. En caso del pequeño grupo manda a los detalles de la sesión, obsérvese ilustración 30.
  - b. Descripción:
    - i. En caso de sesión individual, Nombre del alumno.
    - ii. En caso de Grupo clase, nombre del grupo.
    - iii. En caso del pequeño grupo, nombre del grupo.
  - c. Acciones.
    - i. En caso de sesión individual, si tiene canalización:
      - 1. Ver formato de canalización, manda a la ventana del formato de canalización, obsérvese ilustración 17.
      - 2. Imprimir canalización. Imprime formato de canalización.
    - ii. En caso de sesión individual, si no tiene canalización:
      - 1. No aplica.
    - iii. En caso de Grupo clase. Va a los detalles del grupo, obsérvese ilustración 20.
    - iv. En caso del pequeño grupo.- Va a los detalles del grupo, obsérvese ilustración 26.
  - d. Fecha.- Muestra la fecha en la que se realiza el registro de la sesión.
- 4. Crea nueva sesión.
  - a. Nueva sesión individual.- envía al menú de alumnos asignados, obsérvese ilustración 7.
  - b. Nueva sesión pequeño grupo.- envía al menú definir pequeño grupo, obsérvese ilustración 24.
  - c. Nueva sesión grupal. envía al menú definir pequeño grupo, obsérvese ilustración 19.

#### 4.6.1 Alumnos y grupos desasignados.

En la ilustración 32, algunos registros aparecen en rojo, esto es porque el coordinador **desasigna** al grupo o al alumno y ya no le pertenecen al tutor, pero se conservan las sesiones que les dio.

## 5 Mapa del documento.

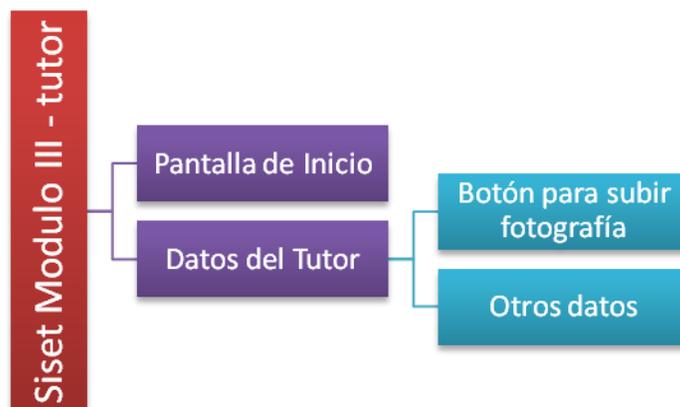


Ilustración 33–Mapa de Inicio.

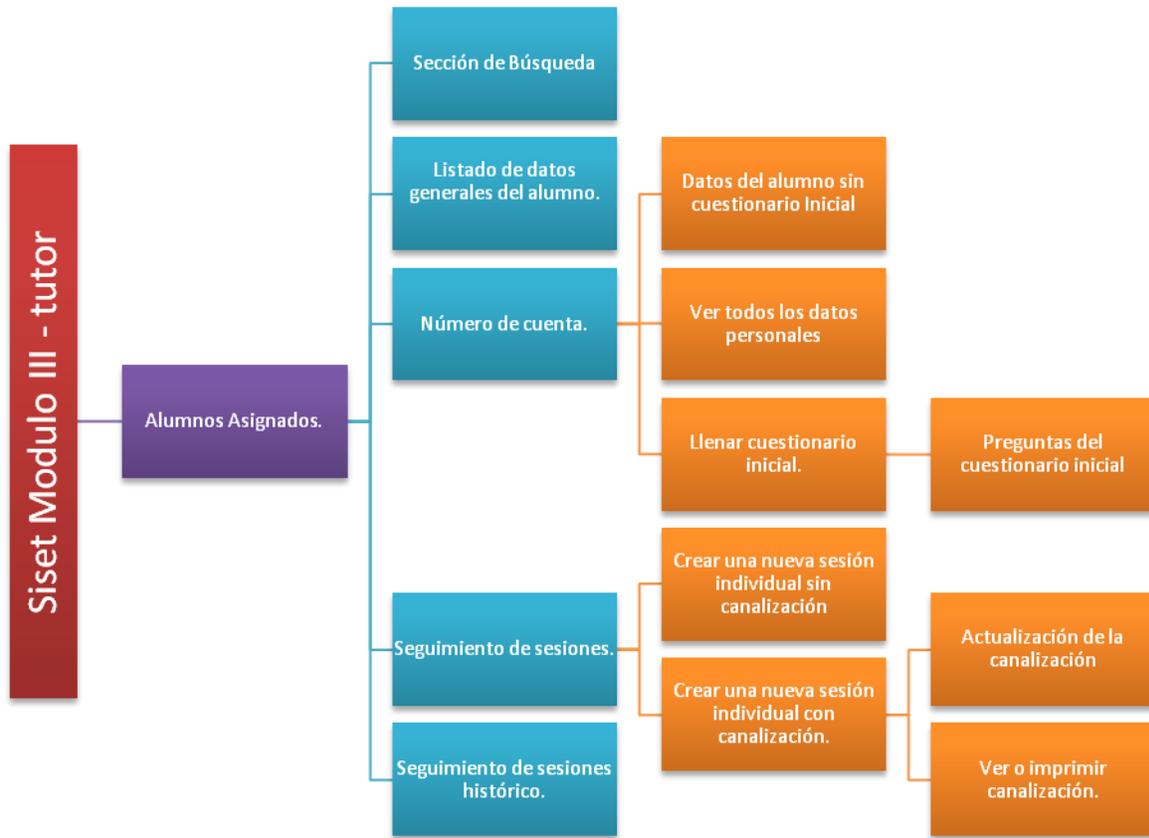


Ilustración 34 - Mapa de alumnos asignados.

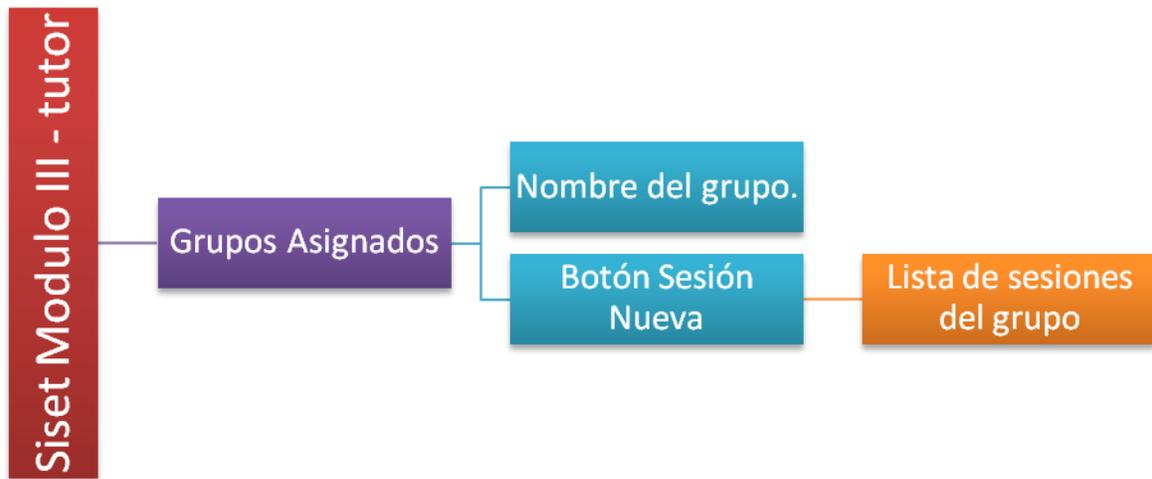


Ilustración 35 - Mapa de grupos asignados.



Ilustración 36 - Mapa de Definir Pequeños Grupos.



## 6 Índice de Ilustraciones.

Ilustración 1 Mapa General del módulo III - Tutor.....	3
Ilustración 2 - Pantalla de ingreso al SiSeT.....	5
Ilustración 3 - Elección de roles.....	6
Ilustración 4 - Inicio - Módulo III - Tutor.....	8
Ilustración 5 - Actualización de datos del tutor. ....	10
Ilustración 6 - Ventana para seleccionar la foto. ....	11
Ilustración 7 - Pantalla de alumnos asignados. ....	12
Ilustración 8- Datos del alumno sin y con cuestionario inicial. ....	14
Ilustración 9 - Datos del alumno - Sin cuestionario Inicial .....	15
Ilustración 10 - Todos los datos personales y actualización de datos correspondientes al alumno. 16	
Ilustración 11 - Cuestionario Inicial.....	17
Ilustración 12 - Registro de sesiones.....	19
Ilustración 13 - Pantalla de sesión individual. ....	20
Ilustración 14 - Detalles de la sesión individual. ....	21
Ilustración 15 - Apartado de canalizaciones. ....	22
Ilustración 16 - Registro y seguimiento de la canalización. ....	23
Ilustración 17 - Formato de canalización. ....	24
Ilustración 18 - seguimiento de sesiones - Histórico.....	25
Ilustración 19 - Grupos Asignados.....	26
Ilustración 20 - Detalles del grupo. ....	27
Ilustración 21 - Sesión Grupo clase. ....	28
Ilustración 22 - Sesión tipo clase, sólo consulta.....	29
Ilustración 23 - Lista de sesiones grupo clase. ....	30
Ilustración 24 - Pantalla principal del pequeño grupo. ....	31
Ilustración 25– Pantalla de crear pequeño grupo.....	32
Ilustración 26 - Guardado del pequeño grupo.....	32
Ilustración 27 - Agregar alumnos al pequeño grupo.....	33
Ilustración 28 - Diferencia entre pequeños grupos sesionados y no sesionados. ....	35
Ilustración 29 - Sesión del pequeño grupo.....	35
Ilustración 30 - Guardado de sesión pequeño grupo.....	37
Ilustración 31 - Histórico de sesiones del pequeño grupo. ....	37
Ilustración 32 - Registro de sesiones.....	38
Ilustración 33–Mapa de Inicio.....	40
Ilustración 34 - Mapa de alumnos asignados.....	41
Ilustración 35 - Mapa de grupos asignados. ....	42
Ilustración 36 - Mapa de Definir Pequeños Grupos. ....	42