



Universidad Nacional Autónoma de México

Sistema Institucional
de Seguimiento de Tutoría

SiSeT

Módulo III

del Tutor



ÍNDICE

1	Introducción.....	2
2	Generalidades.....	3
2.1	Requisitos para el ingreso.....	3
2.2	Ingreso al SiSeT.....	3
2.3	Autenticación en el SiSeT.....	4
2.4	Notas.....	4
3	Inicio.....	5
3.1	Pantalla de elección de rol.....	5
4	SiSeT Módulo III del Tutor.....	7
4.1	Pantalla de inicio.....	7
4.2	Datos del tutor.....	8
4.2.1	Botón para subir fotografía.....	9
4.2.2	Otros datos.....	10
4.3	Alumnos asignados.....	10
4.3.1	Sección de búsqueda.....	11
4.3.2	Listado de datos generales del alumno.....	11
4.3.3	Número de cuenta.....	11
4.3.3.1	Datos del alumno sin cuestionario inicial.....	12
4.3.3.1.1	Ver todos los datos personales.....	13
4.3.3.1.2	Contestar cuestionario inicial.....	14
4.3.3.1.2.1	Preguntas del cuestionario inicial.....	15
4.3.4	Seguimiento de sesiones.....	16
4.3.4.1	Crear una nueva sesión individual sin canalización.....	17
4.3.4.2	Crear una nueva sesión individual con canalización.....	19
4.3.4.2.1	Actualización de la canalización.....	21
4.3.4.2.2	Ver o imprimir canalización.....	21
4.3.5	Seguimiento de sesiones histórico.....	22
4.4	Grupos asignados.....	23
4.4.1	Nombre del grupo.....	23
4.4.2	Botón sesión nueva.....	24
4.4.2.1	Lista de sesiones del grupo.....	26
4.5	Definir pequeño grupo.....	27
4.5.1	Ventana de definir nuevo grupo.....	27
4.5.1.1	Crear pequeño grupo.....	28
4.5.2	Sesionar pequeño grupo.....	30
4.5.3	Histórico de sesión pequeño grupo.....	32
4.6	Registro de sesiones.....	33
4.6.1	Alumnos y grupos desasignados.....	34
5	Mapa del documento.....	35
6	Índice de ilustraciones.....	37

1 Introducción

El Manual del Módulo III del 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 del Tutor está esquematizado en el siguiente diagrama:

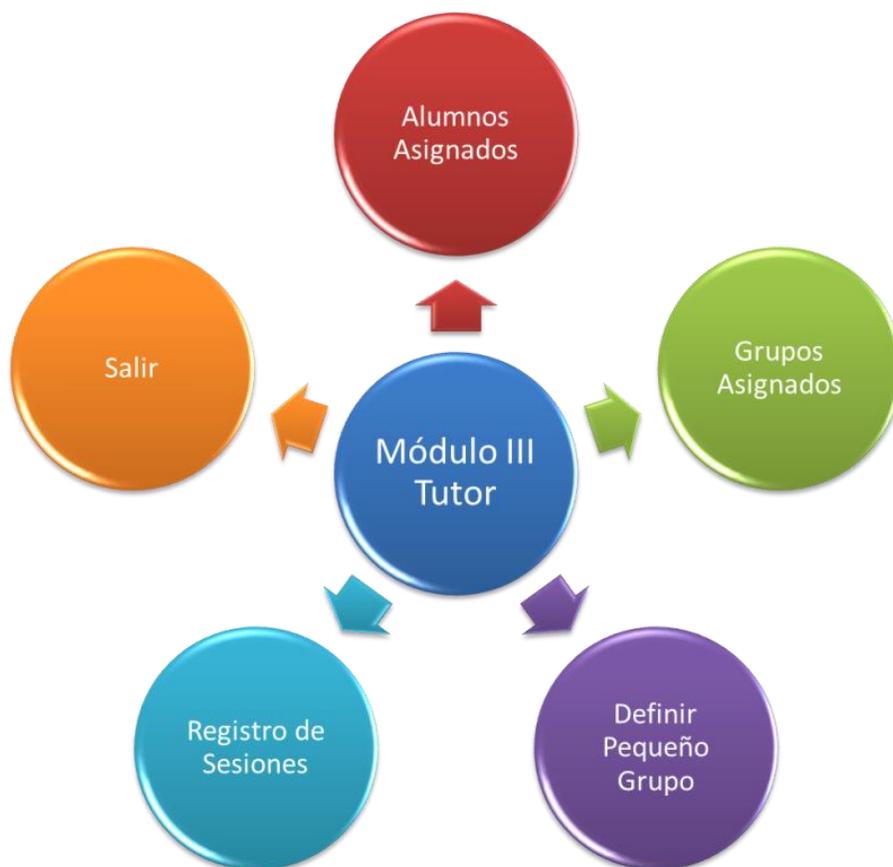


Ilustración 1. Mapa general del Módulo III del Tutor

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, que son soportados por el sistema, se encuentran:

- Firefox
- Chrome
- Opera
- Safari
- Explorer



2.2 Ingreso al SiSeT

Una vez que ejecutamos el navegador de internet y que el tutor se encuentre más familiarizado, en la barra de direcciones colocará la siguiente dirección electrónica:

<http://tutoria.sdi.unam.mx/>

La página que aparecerá, muestra los accesos al sistema organizados por ciclo escolar. Seleccionar el correspondiente ya sea ciclo escolar anual o semestral. Al dar clic sobre la imagen correspondiente, se mostrará la pantalla de ingreso al SiSeT que está compuesta de los siguientes elementos principales:

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

Obsérvese la ilustración 2.

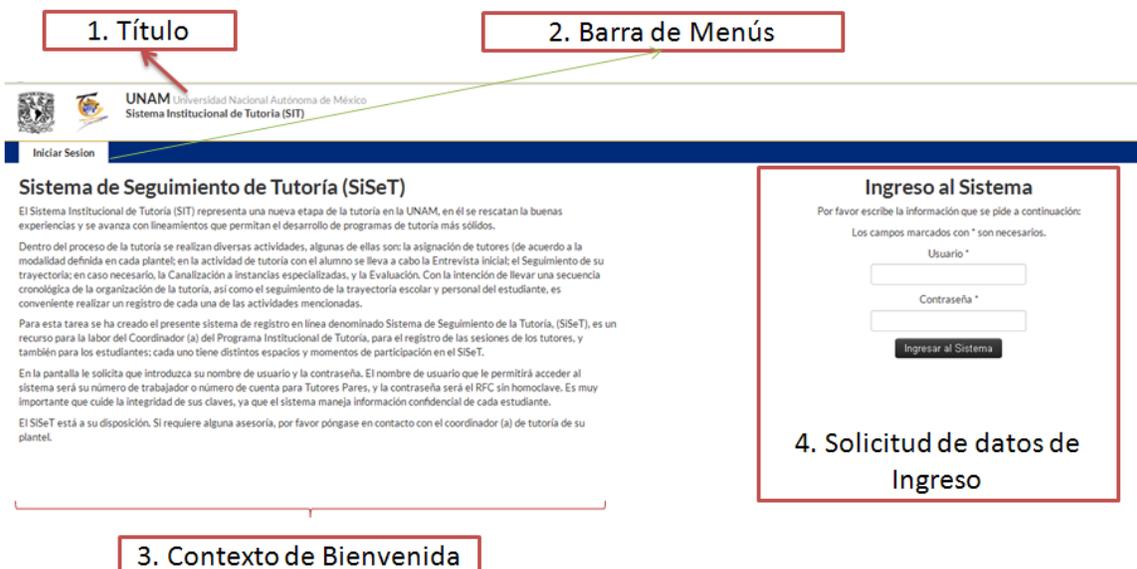


Ilustración 2. Pantalla de ingreso al SiSeT

2.3 Autenticación en el SiSeT

Para ingresar al SiSeT se necesitan dos datos fundamentales:

- Usuario: Número de expediente o número de trabajador de la UNAM. Si el número del expediente es menor a ocho cifras decimales, deberán agregarse ceros a la izquierda del número hasta conformar los ocho dígitos.
- Contraseña: RFC del académico en mayúsculas y sin homoclave.

Son campos obligatorios para poder acceder al sistema, por lo que se recomienda tener presente estos datos¹, que se colocarán en la sección de ingreso al sistema. Obsérvese la ilustración 2.

2.4 Notas

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

- Verificar que la conexión a internet este activa.
- Revisar que la dirección <http://tutoria.sdi.unam.mx> esté bien escrita y se haya seleccionado el ciclo escolar correspondiente.
- Probar con otro Navegador.

¹En caso de no poder ingresar al sistema con estos datos, póngase en contacto con el administrador del sistema; quizás no esté 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. En la pantalla para elegir el rol, en caso de que trabaje en más de una entidad académica, elegir el rol en la que es tutor y registrar su actividad.
2. En caso de que no tenga rol, entrará a la parte que tenga asignada en el sistema.

3.1 Pantalla de elección de rol

Al sistema lo integran varios módulos; por lo que cada académico puede tener más de un rol, 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 Barreda
- 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 tenga definidos por parte del coordinador.

En caso de que el coordinador requiera entrar como tutor, tendrá que cambiar de rol y seleccionar la escuela y el rol con el cual desea ingresar².

² 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 del 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 del Tutor.

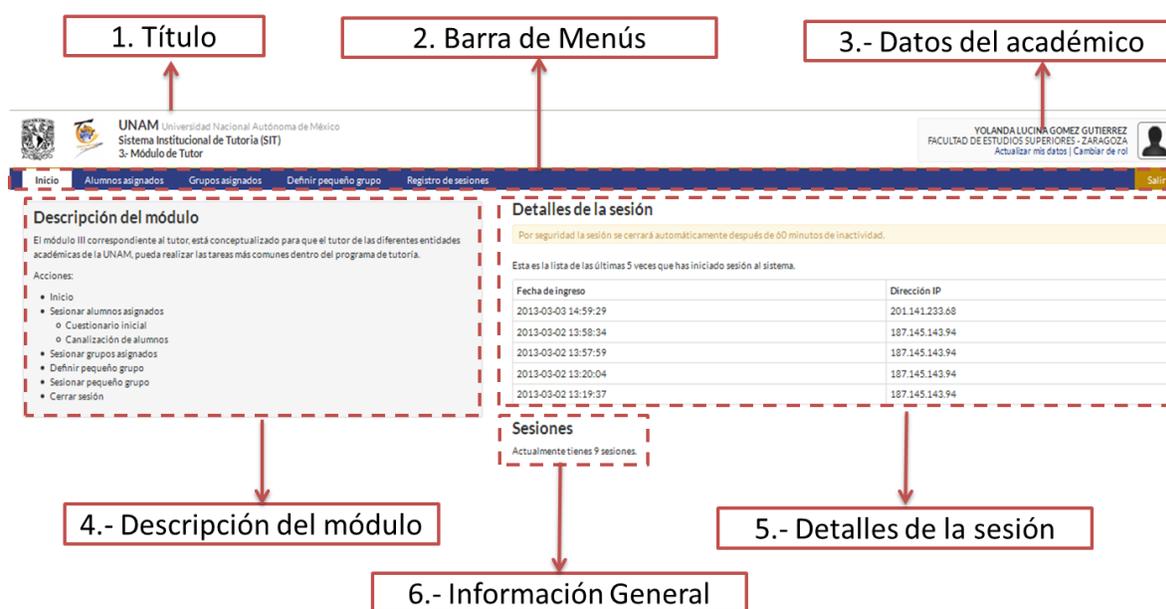


Ilustración 4. Inicio del SiSeT Módulo III del Tutor

Descripción:

- Título.** El contenido es:
 - UNAM, Universidad Nacional Autónoma de México
 - SIT, Sistema Institucional de Tutoría
 - Módulo del tutor. Éste puede cambiar de acuerdo al módulo en que se ingrese, por ejemplo, si se ingresa con el rol de Coordinador mostrará 2. Módulo del Coordinador
- Barra de Menú.** Integrado por las acciones básicas que el tutor puede realizar, el orden de aparición en que se encuentran:
 - Inicio. Obsérvese la ilustración 4
 - Alumnos asignados
 - Grupos asignados
 - Definir pequeño grupo
 - Registro de sesiones
 - Salir
- 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. Si el académico sólo tiene un rol, este rubro no se activa
4. **Descripción del módulo.** Breve descripción del módulo, así como de las acciones más características del módulo del tutor
5. **Detalles de la sesión.** Representa 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. Número de sesiones que ha impartido

4.2 Datos del tutor

Los datos personales que aparecen en el sistema son proporcionados por el administrador por medio de una nómina previamente cargada. El sistema permite opcionalmente actualizar algunos datos, como se mencionó en el punto anterior, inciso 3. Si se oprime click con el botón izquierdo del ratón en “Actualizar mis datos”, el sistema muestra la pantalla de la ilustración 5.

Ilustración 5. Actualización de datos del tutor

4.2.1 Botón para subir fotografía

La información de cada académico, que sube el administrador, no contempla una fotografía, por lo que muestra una silueta oscura en la parte superior derecha (de esta forma ). En este punto se colocará la fotografía que el académico decida subir. Para llevar a cabo esto, se debe 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 se puede navegar por la memoria del disco duro o de otros dispositivos de entrada hasta donde esté guardada la fotografía (obsérvese la ilustración 6).
5. Seleccione la fotografía que desee subir
6. Dé un clic en abrir

El sistema comenzará a realizar la carga de la foto seleccionada. Sin embargo, debe considerar los requisitos que necesita el sistema para colocar la fotografía, los cuales son:

- La fotografía que se suba es personal y no debe infringir las reglas de uso del sistema. Cualquier mal uso puede ser sancionado de acuerdo a la normatividad correspondiente
- El formato de la imagen debe ser JPG, JPEG, PNG o GIF
- No debe exceder 2Mb de tamaño

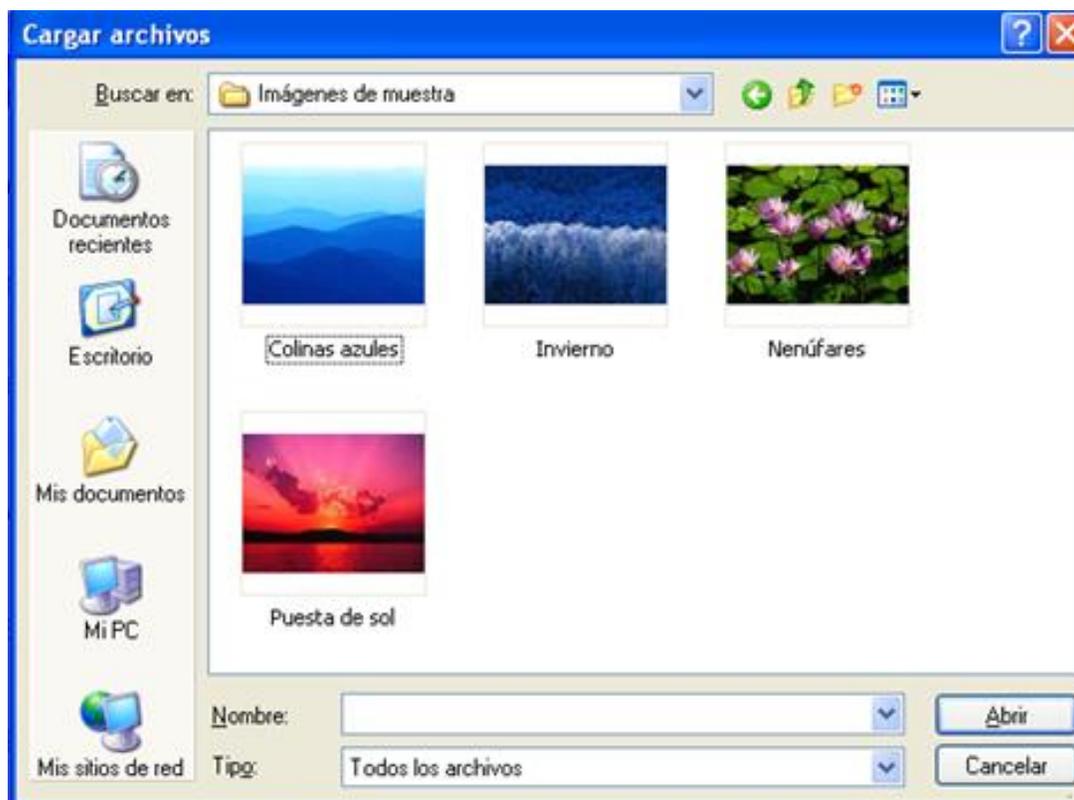


Ilustración 6. Ventana para seleccionar la foto

4.2.2 Otros datos

- Datos opcionales
 - Otros datos que se pueden modificar son: curp, estado civil, calle y número, colonia, código postal, estado de residencia, municipio de residencia, teléfono, celular.
- Datos recomendados
 - Correo, correo UNAM, correo alterno.

El sistema bloquea los datos que no son modificables, mostrándolos en tono de gris, además de que ninguno de los datos solicitados es obligatorio, por lo que el tutor es quien valora lo que desea capturar.

4.3 Alumnos asignados

La ventana de “Alumnos asignados” está conformada por cuatro secciones importantes. Obsérvese la ilustración 7.

1. Alumnos Asignados

2. Sección de Búsqueda

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

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

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

Lista de alumnos asignados

Búsqueda

Numero de cuenta Apellido Paterno Apellido Materno Nombre Carrera Programa de beca

Ciclo escolar

2012-2013

BUSCAR

Desplegando 1-33 de 33 resultados.

No. de Cuenta	Nombre Completo	Programa de beca	Carrera	Ciclo Actual
310101031	ABUNDIZ SANCHEZ DAVID ALFONSO	SIN BECA	BIOLOGIA	2012-2013
309063263	AVALES MARIN GERARDO ARTURO	SIN BECA	BIOLOGIA	2012-2013
309013756	BALDERAS HERNANDEZ THELMA MITZI	SIN BECA	BIOLOGIA	2012-2013
412021895	BAUTISTA LUGO NADIA JAZMIN	PRONABES 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
310100247	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 YOLT	SIN BECA	BIOLOGIA	2012-2013
413097444	FERMOSO 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 TONATIUH	SIN BECA	BIOLOGIA	2012-2013
310232821	MANCILLA CRUZ AMALIA	SIN BECA	BIOLOGIA	2012-2013
310246747	MARTINEZ BLANCAS MARIO	SIN BECA	BIOLOGIA	2012-2013

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

Ilustración 7. Pantalla de alumnos asignados

- Alumnos asignados. Si el menú se muestra en color blanco, indica que estamos dentro del mismo
- Sección de búsquedas
- Listado de datos generales del alumno
- El número de cuenta del alumno, da la posibilidad de ir a los datos del mismo, así como a su registro histórico

4.3.1 Sección de Búsqueda

El sistema permite hacer búsquedas por:

- Número de cuenta
- Apellido paterno
- Apellido materno
- Nombres
- Carrera (listado correspondiente a la entidad)
- Programa o beca (listado de las cuentas que están en la base de datos)

Aunado a esto, la pantalla está paginada mostrando nombres de 100 en 100. Otra forma de búsqueda es navegar por la paginación que se muestra 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; cabe hacer énfasis que corresponde a los que el coordinador le asigna tanto grupal como individualmente.

4.3.3 Número de cuenta

Al dar clic sobre el número de cuenta de un alumno, remite a la pantalla de datos del mismo, la cual puede tener dos posibles vistas:

- Cuando no se ha llenado el cuestionario inicial
- Cuando ya se realizó el llenado del cuestionario inicial

Obsérvese la ilustración 8.

Esta vista es muy importante, dado que aquí es donde se manejará 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 contestado 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	david1.11@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

Al dar clic en el número de cuenta de un alumno que no ha contestado el cuestionario inicial, aparecerá la pantalla que se muestra en la ilustración 9, la cual consta de 5 rubros 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	einegreteP@comunidad.unam.mx
Correo UNAM	No asignado
Correo alterno	No asignado

1.- Información personal

2.- Ver todos los datos personales

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

5.- llenar cuestionario Inicial

Llenar cuestionario inicial

Ilustración 9. Datos del alumno que no ha contestado el 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 la 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 shows the 'Actualizar datos personales de GERARDO ARTURO AVALOS MARIN' form on the left and a summary table on the right. A red arrow points to the 'Actualizar datos de esta persona' link in the 'OPERACIONES' menu.

Actualizar datos personales de GERARDO ARTURO AVALOS MARIN

Los campos marcados con * son necesarios.

Foto personal

El formato de la imagen debe ser JPG, PNG o GIF y no debe exceder 2Mb en tamaño.

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 a las políticas de privacidad.

Nivel Académico: SIN GRADO

Sexo: MASCULINO

Correo: ELNEGROTE@COMUNIDAD.UNAM.MX

Estatus Civil: No especificado

Calle y Número: BOLIVARES Y PEÑIN 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: [Empty]

Estado de Nacimiento: [Empty]

Municipio de Nacimiento: [Empty]

Población de Nacimiento: [Empty]

Datos personales AVALOS MARIN GERARDO ARTURO

Nombre	GERARDO ARTURO
Apellido Paterno	AVALOS
Apellido Materno	MARIN
Numero de Expediente	No asignado
Grado	SIN GRADO
Abrevprof	No asignado
Fecha de Nacimiento	01-03-1993
Edad	20
Sexo	MASCULINO
Corp	AAMQ930301HDFV8R08
Correo	elnegrote9@comunidad.unam.mx
Correo UNAM	No asignado
Correo alterno	No asignado
Número de Teléfono	555552989
Número de Celular	No asignado
Estado civil	No especificado
Calle y Número	BOLIVARES Y PEÑIN 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. Datos personales y su actualización del alumno

4.3.3.1.2 Contestar cuestionario inicial

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

El módulo IV del alumno, detectará cuando el tutorado no tenga el cuestionario inicial contestado y obligará a llenarlo cuando ingrese al sistema. Para sesiones grupales, se solicitará que los propios estudiantes contesten el formato.

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

La ventana mostrada en la ilustración 9 se encuentra conformada por dos secciones importantes (obsérvese la ilustración 11):

- Información personal del alumno. Resumen de datos generales
- Cuestionario inicial. Consta de 6 preguntas, las cuales se listan a continuación.

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

Información Personal

Nombre	GERARDO ARTURO
Apellido Paterno	ARLOS
Apellido Materno	MARIN
Fecha de Nacimiento	01-03-1993
Sexo	MASCULINO
Ciclo	2013-2013
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
 Computación
 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 minutos a una hora
 - c. Una hora a una hora y media
 - d. De una hora y media a dos horas
 - e. Más de dos horas

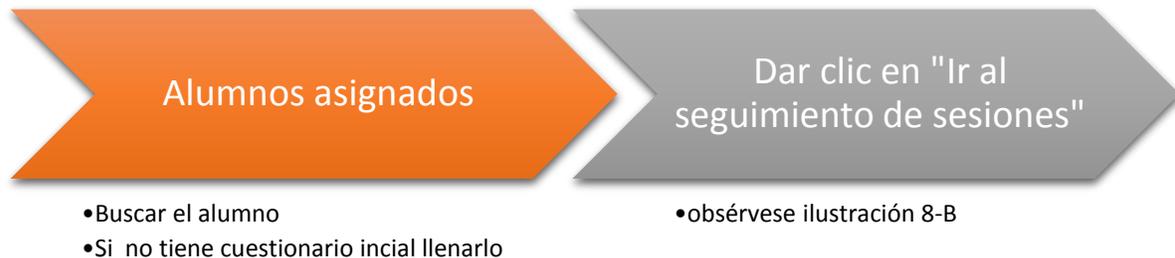
5. Actividades que realiza en su tiempo libre
 - a. Deportiva
 - b. Religiosa
 - c. Artística/Musical
 - d. Computación
 - e. Idiomas
 - f. Otra. Se habilita un campo para que se especifique

6. Número de hijos
 - a. 1-10

Finalmente se le da clic en almacenar cuestionario para guardarlo. Posteriormente aparecerá la pantalla con la modificación para ir al seguimiento de sesiones. Obsérvese la sección B de la ilustración 8.

4.3.4 Seguimiento de sesiones

Se debe aplicar la siguiente secuencia:



Una vez realizada la secuencia anterior, el sistema mostrará la pantalla de la ilustración 12.

The screenshot shows the 'Seguimiento de Sesiones' (Session Tracking) interface. At the top, there is a navigation bar with options: Inicio, Alumnos asignados, Grupos asignados, Definir pequeño grupo, Registro de sesiones, and Salir. The user is identified as YOLANDA LUCINA GOMEZ GUTIERREZ, FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES- ZARAGOZA. The main content area is titled 'Seguimiento de Sesiones' and includes a table for student information: Nombre (GERARDO ARTURO), Apellido Paterno (AVALOS), and Apellido Materno (MARIN). Below this is a 'Ver todos los datos personales' button. A 'No se encontraron resultados.' message is displayed above a table with columns: Sesión, Canalización, Estado Canalización, Formato de Canalización, and Fecha. A 'Crear Sesión Individual' button is located below the table. On the left, a sidebar contains 'OPERACIONES' with 'Crear nueva Sesión Individual' and 'Consulta canalización' options. Red dashed boxes and arrows highlight specific areas: '1.- Datos del alumno' points to the student information table; '2.- Histórico de sesiones' points to the table header; '3.- Crear una sesión individual' points to the 'Crear Sesión Individual' button; and '4.- Acciones' points to the sidebar options.

Ilustración 12. Registro de sesiones

Donde:

- Datos del alumno. Nombre del tutorado
- Histórico de sesiones. Número de sesiones que se lleven a cabo durante el semestre o ciclo escolar
- Crear una sesión individual. Crear una nueva sesión al tutorado
- Acciones
 - a. Crear nueva sesión individual. Generar un nuevo registro
 - b. Consultar canalizaciones. Mostrar sesiones que tengan canalización

4.3.4.1 *Crear una nueva sesión individual sin requerir apoyo especializado (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 la ilustración 13.

The screenshot shows the 'Sesión Individual' registration page in the SiSeT system. The page title is 'Registro y evaluación de las necesidades de tutoría'. It is divided into several sections:

- Información Personal:** A table containing student data: Nombre (GERARDO ARTURO), Apellido Paterno (AVILOS), Apellido Materno (MARIN), Fecha de Nacimiento (01-02-1993), Sexo (MASCULINO), Cuenta (30963263), Programa de beca (SIN BECA), Nombre plantel (F.E.S. ZARAGOZA (BIOLOGIA)), and Carrera (BIOLOGIA).
- Evaluación de Necesidades de Tutoría:** A section with three columns of checkboxes: 'Información' (Servicios de la Facultad/institución, Apoyos académicos, Reglamentos, Plan de estudios, Requisitos de egreso, Titulación), 'Formación' (Mejora del aprendizaje, Planeación del itinerario curricular, Metodología de estudio, Motivación para el estudio, Actividades complementarias), and 'Orientación' (De integración a la institución, Mejora de la autoestima, Afrontar resolución de conflictos, Afrontar toma de decisiones, Planificar el trabajo personal).
- Acciones de tutoría:** A section with a dropdown menu for 'Requiere apoyo especializado' (set to 'NO') and a text area for 'Motivos'. A 'Crear sesión' button is at the bottom.

Annotations on the screenshot:

- 5.- Listado de sesiones individuales (points to the 'Listado de Sesiones Individuales' link in the left sidebar).
- 1.- Información del alumno que se Sesiona. (points to the 'Información Personal' table).
- 2.- Necesidades de tutoría Información, formación, Orientación (points to the evaluation checkboxes).
- 3.- Apartado de canalizaciones. (points to the 'Acciones de tutoría' section).
- 4.- Guardar sesión (points to the 'Crear sesión' button).

Ilustración 13. Pantalla de sesión individual

Donde:

1. Información del tutor. Datos generales del tutorado
2. Necesidades de tutoría³:
 - 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

³Cuando se da clic en alguna de las opciones de necesidades de tutoría, se abre un cuadro de texto donde se debe explicar en qué consistieron, el cual es **obligatorio** llenar.

- 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 de tutoría que ha recibido el alumno

Al dar guardar, muestra la ventana de “detalles de la sesión” y podrá verla como de consulta; tendrá dos opciones: crear una nueva sesión individual o regresar al listado de sesiones individuales. Obsérvese la ilustración 14.

The screenshot shows the 'Detalles de la sesión #11' page. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Alumnos asignados', 'Grupos asignados', 'Definir pequeño grupo', 'Registro de sesiones', and 'Salir'. The user is identified as YOLANDA LUCINA GOMEZ GUTIERREZ, FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES - ZARAGOZA. The page title is 'Detalles de la sesión #11'. Below the title, there is a table with personal data: Nombre (GERARDO ARTURO), Apellido Paterno (AVALOS), Apellido Materno (MARIN), Cuenta (309063263), Generación (2013), Sistema (ESCOLARIZADO), and Programa de beca (SIN BECA). A 'Ver todos los datos personales' button is below the table. Another table shows session details: Número de Sesión (7), Fecha de Registro (2013-03-03 21:46:09), Requiere apoyo especializado (NO), and Motivos. Below this, there are three columns: 'Temas de esta sesión', 'Formación', and 'Orientación'. Each column lists topics and a 'Reporte de información: explicación' link.

Nombre	GERARDO ARTURO
Apellido Paterno	AVALOS
Apellido Materno	MARIN
Cuenta	309063263
Generación	2013
Sistema	ESCOLARIZADO
Programa de beca	SIN BECA

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
Servicios de la Facultad/institución	Mejora del aprendizaje	De integración a la institución
Apoyos académicos	Elaboración del trabajo personal	Mejora de la autoestima
Becas de estudio	Metodología de estudio	Afrontar resolución de conflictos
Requisitos de egreso	Actividades complementarias	Afrontar toma de decisiones
Tutorías		Planificar el trabajo personal
Reporte de información: explicación	Reporte de formación: explicación	Reporte de orientación: explicación

Ilustración 14. Detalles de la sesión individual

4.3.4.2 Crear una nueva sesión individual con apoyo especializado (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 la ilustración 13.

La forma de presentación es igual que la correspondiente de la sesión individual sin canalización; conteniendo los apartados de información, formación y orientación, que funcionan exactamente de la misma manera.

Obsérvese la 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 apoyo especializado a través de 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
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 se requiere apoyo especializado (canalización), donde la opción por default es NO; sin embargo, se tienen otras dos:

- Sí, interno
- Sí, 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 se dirigirá a la pantalla de registro y seguimiento de la canalización. Obsérvese la 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

3.- Mostrar canalizaciones

OPERACIONES

Mostrar canalizaciones

Ver o Imprimir Canalización

2.- Ver o imprimir canalización

Registro y seguimiento de la canalización

Nombre del tutor
YOLANDA LUCINA GOMEZ GUTIERREZ

Nombre del tutorado
GERARDO ARTURO AVALOS MARIN

Escuela o Facultad
F.E.S. ZARAGOZA (BIOLOGIA)

Fecha de canalización
2013-03-04 11:46:01

Carrera
BIOLOGIA

Actividades
No asignado

Motivos
Apoyo psicologico no se puede concentrar

Acudió a la canalización

SI

Observaciones (máximo 100 caracteres)

Seguimiento

INICIADA

EN PROCESO
CONCLUIDA
DESERCIÓN
NO ASISTIÓ

1.- actualización de canalización

Guardar información

Ilustración 16. Registro y seguimiento de la canalización

NOTA: En este punto, se puede regresar al listado de todos los apoyos especiales (canalizaciones) que se le han realizado al alumno. Ver punto 3.

4.3.4.2.1 Actualización de la canalización

El sistema puede actualizar los apoyos especiales (canalizaciones) con las siguientes opciones. Obsérvese la ilustración 16.

1. Acudió a la canalización
 - a. Sí
 - 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 se dirigirá a la ventana correspondiente al formato de apoyo especial (canalización), el cual es sólo de consulta con los datos de la canalización, obsérvese la ilustración 17.



The screenshot shows the 'Formato de canalización' window. On the left, a sidebar contains 'OPERACIONES' with 'Actualizar Canalización' highlighted. A red box labeled '3.- Submenú' points to this option. The main area displays student and tutor information, including names, school, and date. A red box labeled '1.- Datos de la canalización' points to this section. At the bottom, a table lists activities with their status (e.g., 'No asignado', 'INICIADA'). A red box labeled '2.- Imprimir Expediente' points to the 'Imprimir expediente' button at the bottom of the window.

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 imprimir el documento
3. Submenú
 - a. Regresar al seguimiento de sesiones. Regresa al listado general del seguimiento de sesiones del alumno (obsérvese la ilustración 12)

- b. Mostrar canalización. Proporciona un listado de todas las canalizaciones que ha tenido el alumno
- c. Actualizar canalización, regresa a la edición de la canalización en cuestión. Obsérvese la 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 mostrará el listado de todas las que se han realizado, a diferencia de la ilustración 12, donde no existía ninguna sesión; hasta este momento se han realizado dos individuales al alumno, una sin y otra con canalización; por lo tanto, la pantalla de seguimiento de sesiones ha cambiado mostrando el histórico. Obsérvese la ilustración 18.

The screenshot shows the 'Seguimiento de Sesiones' interface for Gerardo Arturo. It includes a navigation menu, a sidebar with 'OPERACIONES', and a main content area with a table of sessions. Annotations highlight a 'Histórico de sesiones' box, a '1.- Sesión con canalización' box pointing to session 8, and a '2.- Sesión sin canalización' box pointing to session 7.

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

Ilustración 18. Seguimiento de sesiones histórico

1. Sesión con canalización:
 - a. Numero de sesión. 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 nos dirige a la pantalla de detalles de la sesión (obsérvese la ilustración 14)
 - b. Canalización. "Ir a canalización" nos remite al formato de canalización (obsérvese la ilustración 17)
 - c. Estado de canalización. Varía de acuerdo a lo que se capture en el seguimiento de la sesión (obsérvese la ilustración 16)
 - d. Formato de canalización. Imprime el formato de canalización
 - e. Fecha. Día en que se registró la sesión
2. Sesión sin canalización:
 - a. Número de sesión. 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 nos remite a la pantalla de detalles de la sesión (obsérvese la ilustración 14)
 - b. Canalización. Mostrará la leyenda "NO"
 - c. Estado de canalización. No aplica
 - d. Formato de canalización. No aplica
 - e. Fecha. Cuándo se dio esa sesión

4.4 Grupos asignados

La ventana de “Grupos asignados” está conformada por 4 rubros importantes. Obsérvese la 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 and a 'Nombre del grupo' input field. A table below the search section displays the following data:

Nombre del grupo	Carrera	Número de alumnos	Acciones
103D	PSICOLOGIA	3	Sesión Nueva
1153	BIOLOGIA	50	Sesión Nueva

Ilustración 19. Grupos asignados

1. Grupos Asignados. Si el menú se encuentra en color blanco, indica que se está dentro del mismo
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 se mostrarán en azul todos los que se encuentren. Ésta es una liga, en la cual al dar clic en ella, remite a la pantalla de detalles del grupo, que es donde se lista:

1. Detalles del grupo
 - a. Entidad académica
 - b. Nombre del grupo
 - c. Fecha de registro
 - d. Listado de alumnos que conforman el grupo

Obsérvese la Ilustración 20.

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

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

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

OPERACIONES
Regresar a lista de grupos asignados
Crear sesión Grupo Clase

1. Detalles del Grupo

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

2. Listado de alumnos pertenecientes al grupo

3.- Crear sesión Grupo clase

4.- Submenu

Ilustración 20. Detalles del grupo

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

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

4.4.2 Botón de sesión nueva

Conducir una sesión de tutoría para 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 la ilustración 20.

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

Obsérvese la ilustración 21.

Ilustración 21. Sesión de grupo clase

1. Datos del grupo con el que se sesionará
 - a. Entidad académica
 - b. Nombre del grupo
 - c. Fecha de registro
2. Acciones de tutoría⁴
 - 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

⁴Cuando 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, y es obligatorio su llenado.

3. Listado de alumnos. El listado consta de dos campos importantes, el nombre del alumno y una casilla donde si está palomeada quiere decir que el alumno marcado asistió a la sesión. Al principio del listado aparece una casilla que dice “Seleccionar todos”, con la cual se puede poner asistencia a todos los alumnos listados y posteriormente deshabilitar el palomeo en aquellos alumnos que no asistieron, lo cual facilita el trabajo de pasar lista
4. Si se da clic en el botón, guarda la sesión
5. Lista de sesiones. Al seleccionar un grupo específico y dar un clic en “Lista de sesiones”, muestra un listado de todas las sesiones a las que ha asistido dicho grupo

Al dar un clic en guardar, muestra la sesión solo de consulta. Obsérvese la ilustración 22.

3.- Submenú

1.- Resumen de acciones

2.- Lista de asistencia

No. de Cuenta	Nombre del Alumno	Asistió
309043243	AYALOS MARIN GERARDO ARTURO	SI
309013756	BALDERAS HERNANDEZ THELMA MITZI	SI
310042264	BERNAL BADILO ANA MARCELA	NO
309125585	CARDONA HERNANDEZ OMAR	SI
305237831	CASTILLO SALAZAR ESTEFANY	SI
413080215	CIBRIAN JUAREZ ADRIANA ITZEL	NO
308173174	CONTRERAS HINOJOSA JOSE JUAN	SI
308173181	CORONA RODRIGUEZ GEORGINA	SI
310100047	CORTES MEDINA LORENA VIRIDIANA	SI
309213756	CRUZ SANDOVAL KEVIN NIAN	SI
413098324	CUEVAS MORALES CRISTIAN	NO
310240806	DAZ LEYVA ROSANA KARINA	SI
310074494	EVANGELISTA LONA KUTTZE YOLT	SI
413097444	FERNANDEZ HUERTA JOEL	SI
308217047	FLORES GÓMEZ EDUARDO	SI
413101225	GAMA LÓPEZ PEDRO ANTONIO	NO
309127077	GARCIA BECERRIL ALEJANDRA BERENICE	NO
310205287	GARCIA GUERRERO JENNIFER	NO

Ilustración 22. Sesión tipo clase, sólo para consulta

6. Resumen de acciones. Señala en rojo las acciones tratadas, así como el texto que se introdujo referente a ello
7. Lista de asistencia. Muestra el número de cuenta, nombre del alumno y si asistió a la sesión
8. Submenú:
 - a. Lista de sesiones de este grupo. Muestra un listado de todas las sesiones que se le han impartido 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 “Lista de sesiones de grupo” (obsérvese la ilustración 22) el sistema nos remite al histórico de las sesiones que se han realizado con dicho grupo, mostrando la pantalla de la ilustración 23.

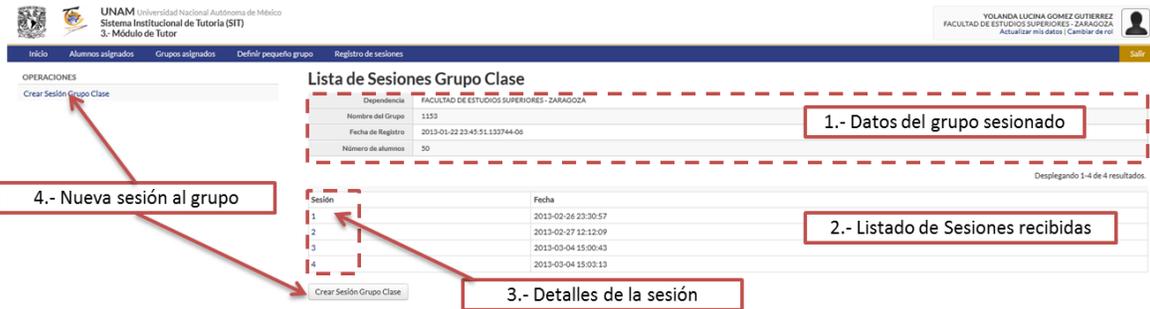


Ilustración 23. Lista de sesiones de grupo clase

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 parte del 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 de tutoría al grupo clase

4.5 Definir pequeño grupo

Un pequeño grupo en el sistema está conceptualizado como una agrupación de alumnos de distintos grupos, individuales o de ambos tipos, a los que el tutor necesita realizar una o varias sesiones; Por lo tanto, una de las actividades 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 tres secciones importantes. Obsérvese la ilustración 24.



Ilustración 24. Pantalla principal para dar de alta a un pequeño grupo

1. Listado de pequeños grupos. Proporciona la relación de los pequeños grupos creados. Indica:

- a. Nombre del grupo. Si se ingresa a este menú, arroja el detalle del pequeño grupo seleccionado, número y listado de alumnos que lo integran
 - b. Número de alumnos
 - c. Acciones
 - i. Crear sesión. El cual 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 la ilustración 24), nos remite a la pantalla de crear pequeño grupo, el cual consta de tres partes principales. Obsérvese la ilustración 25.



Ilustración 25. Pantalla para dar de alta a un pequeño grupo

1. Lista de pequeños grupos. Si se da un clic en este menú, regresa al listado de los pequeños grupos (obsérvese la ilustración 24), cancela el proceso de dar de alta a un nuevo pequeño grupo
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 dado de alta; el sistema muestra la pantalla de la ilustración 26



Ilustración 26. Guardado del pequeño grupo creado

Cuando se guarda el pequeño grupo, el sistema 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 desplegará un listado de todos los alumnos asignados que tiene el tutor, ya sea por grupo o individuales, y nos indicará todos los movimientos que realicemos. Obsérvese la 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.

Búsqueda

Número de cuenta Apellido Paterno Apellido Materno Nombre

Carrera Nombre del grupo Restricciones

TODAS LAS CARRERAS TODOS LOS GRUPOS Mostrar todos BUSCAR

No. de Cuenta	Nombre del Alumno	Carrera	Grupo	Acción
310101031	ABUNDIZ SANCHEZ DAVID ALFONSO			Quitar
309063263	AVALOS MARIN GERARDO ARTURO			Quitar
309013756	BALDERAS HERNANDEZ THELMA MITZI	BIOLOGIA	1153	Quitar
412021895	BAUTISTA LUGO NADIA JAZMIN	CIRUJANO DENTISTA		Agregar
309125585	CARDONA HERNANDEZ OMAR	BIOLOGIA	1153	Agregar
305237831	CASTILLO SALAZAR ESTEFANY	BIOLOGIA	1153	Agregar
413080215	CIBRIAN JUAREZ ADRIANA ITZEL	BIOLOGIA	1153	Agregar
308173174	CONTRERAS HINOJOSA JOSE JUAN	BIOLOGIA	1153	Agregar
308173181	CORONA RODRIGUEZ GEORGINA	BIOLOGIA	1153	Agregar
310100247	CORTES MEDINA LORENA VIRIDIANA	BIOLOGIA	1153	Agregar
309233756	CRUZ SANDOVAL KEVIN IVAN	BIOLOGIA	1153	Agregar
310240806	DIAZ LEYVA ROXANA KARINA	BIOLOGIA	1153	Agregar
309029270	ELIAS RUBIO MARIANA	PSICOLOGIA	103D	Agregar

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 del 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 con el 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 se 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 que aún no se han dado de alta o registrado sesiones 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, con los cuales 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 (SiSeT)
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 pequeño grupo que ha sesionado y pequeño grupo que no ha sesionado

Cuando se le da clic en crear nueva sesión o crear primera 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

1.- Detalles del 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

2.- Datos del pequeño grupo a sesionar

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		

3.- Acciones de tutoría

4.- Listado de alumnos / pase de lista

Asistencia

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

Crear Sesión Pequeño Grupo

5.- Guardar sesión.

Ilustración 29. Registro de sesión de pequeño grupo

1. Detalles del pequeño grupo. Regresa a los detalles del pequeño grupo. Obsérvese la ilustración 26
2. Datos del grupo con el que se va a sesionar
 - a. Nombre del pequeño grupo
 - b. Fecha de registro
 - c. Fecha de sesión
3. Acciones de tutoría⁵:
 - 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

⁵Cuando 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.

- iii. Afrontar solución de conflictos
 - iv. Afrontar toma de decisiones
 - v. Planificar el trabajo personal
4. Listado de alumnos. El listado consta de dos campos importantes, el nombre del alumno y una casilla donde si está palomeada, quiere decir que ese alumno asistió a la sesión. Al principio del listado, aparece una casilla que dice “Seleccionar todos”, el cual permite ponerle asistencia a todos los alumnos listados, y luego quitar el palomeado de aquellos que hayan faltado, lo cual hace más rápido el proceso de pasar lista
 5. Si se da clic en el botón, guarda la sesión

Cuando se guarda, inmediatamente nos dirige a 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.

The screenshot shows the UNAM Tutoring System interface. At the top, there are logos for UNAM and the Sistema Institucional de Tutoría (SIT), along with the user's name: YOLANDA LUCINA GÓMEZ GUTIERREZ, FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ZARAGOZA. The main navigation bar includes 'Inicio', 'Alumnos asignados', 'Grupos asignados', 'Definir pequeño grupo', 'Registro de sesiones', and 'Salir'. The left sidebar lists 'OPERACIONES' with options: 'Ver detalles del pequeño grupo', 'Regresar el registro de sesiones', and 'Crear nueva sesión para este pequeño grupo'. The main content area is titled 'Sesión Pequeño Grupo' and 'Detalles de la sesión #15'. It contains a table with session details:

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

Below the table is a button 'Ver detalles del pequeño grupo'. The 'Temas de esta sesión' section is divided into three columns: 'Información', 'Formación', and 'Orientación'. The 'Orientación' column has several items highlighted in red, including 'Afrontar resolución de conflictos'. At the bottom, the 'Alumnos en esta sesión' table lists three students:

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 de pequeño grupo

4.5.3 Histórico de sesión pequeño grupo

Para entrar al histórico de sesiones y conocer el detalle de un pequeño grupo que queremos consultar, se pulsa un clic con el botón izquierdo del ratón en el nombre del pequeño grupo desde la pantalla de “Definición de pequeño grupo”. Obsérvese la ilustración 28. Esto nos llevará a la ventana de detalles del pequeño grupo y allí nos mostrará un listado de sesiones, como se observa en la ilustración 31.

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
Lista de Pequeños Grupos
Crear Pequeño Grupo
Agregar alumnos

Detalles del pequeño grupo

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

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 → Listado de sesiones

Agregar alumnos al pequeño grupo Crear sesión

Ilustración 31. Histórico de sesiones de 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 cuatro secciones fundamentales. Obsérvese la ilustración 32.

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

1. Registro de sesiones **2.- Búsqueda**

Lista de sesiones

Búsqueda

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre Nombre del grupo Fecha

Restricciones
Mostrar todos BUSCAR

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		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		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		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

3.- Listado general de Sesiones

Nueva sesión Individual Nueva sesión Pequeño Grupo Nueva sesión Grupo Clase

4.- Sesión nueva

Ilustración 32. Registro de sesiones

1. Registro de sesiones, cuando está en blanco quiere decir que estamos dentro de este menú.
2. Búsqueda:
 - a. Apellido paterno, materno, y 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, el sistema dirige a los detalles de la sesión. Obsérvese la ilustración 14
 - ii. En caso de grupo clase, el sistema dirige a los detalles de la sesión grupal. Obsérvese la ilustración 22
 - iii. En caso de pequeño grupo el sistema dirige a los detalles de la sesión. Obsérvese la 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 de pequeño grupo, nombre del grupo
 - c. Acciones
 - i. En caso de sesión individual, si tiene apoyo especial (canalización):
 1. Ver formato de canalización, va a la ventana de formato de canalización. Obsérvese la ilustración 17
 2. Imprimir canalización. Imprime formato de canalización
 - ii. En caso de sesión individual, si no tiene apoyo especial (canalización):
 1. No aplica
 - iii. En caso de grupo clase. Va a los detalles del grupo. Obsérvese la ilustración 20
 - iv. En caso de pequeño grupo. Va a los detalles del grupo. Obsérvese la 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 la ilustración 7
 - b. Nueva sesión pequeño grupo. Envía al menú definir pequeño grupo. Obsérvese la ilustración 24
 - c. Nueva sesión grupal. Envía al menú definir pequeño grupo. Obsérvese la ilustración 19

4.6.1 Alumnos y grupos desasignados

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

5 Mapa del documento

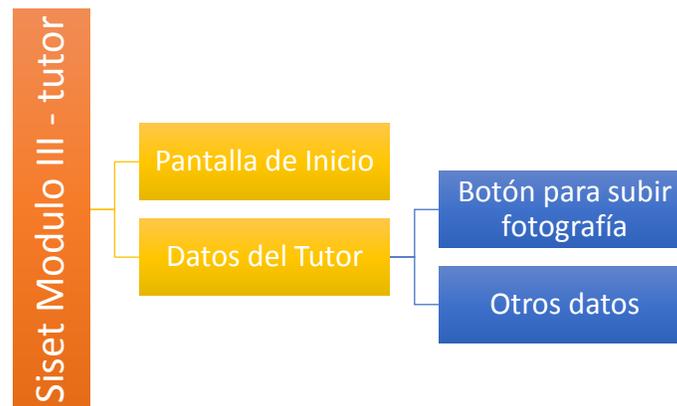


Ilustración 33. Mapa de Inicio

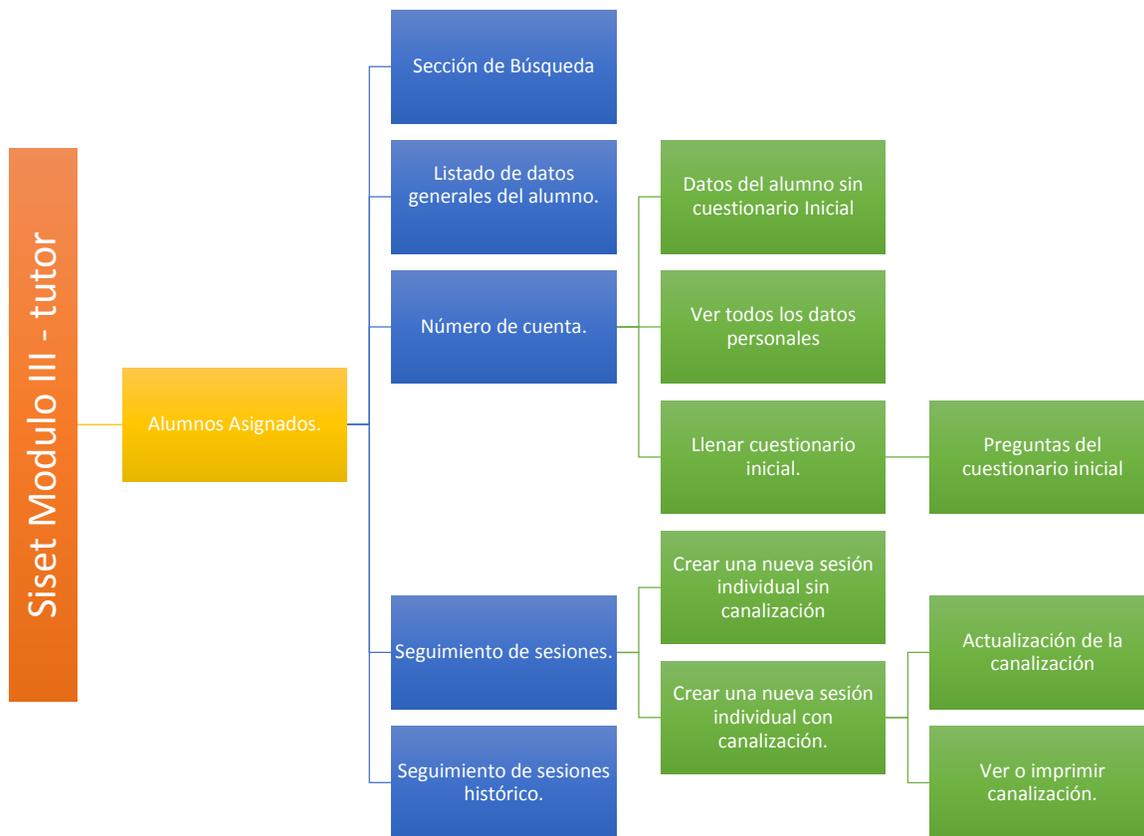


Ilustración 34. Mapa de alumnos asignados

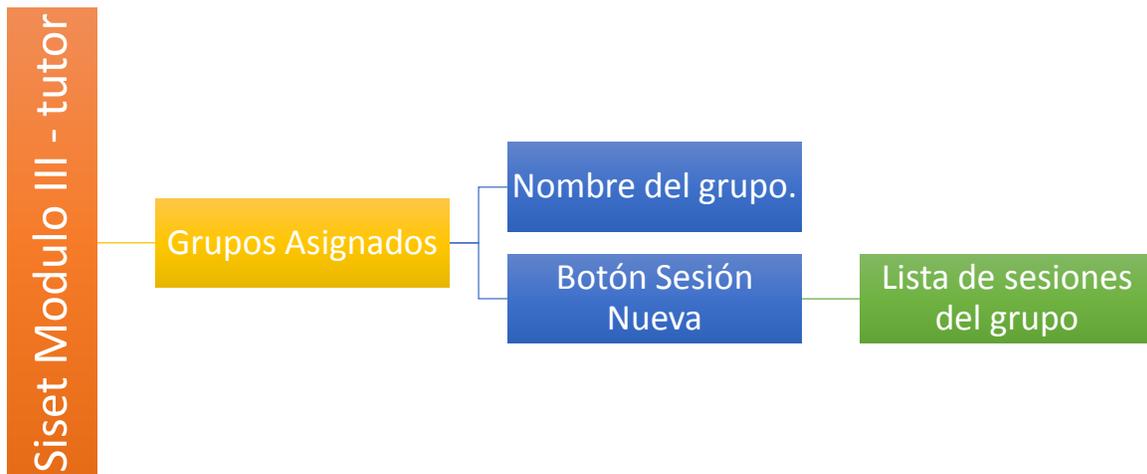


Ilustración 35. Mapa de grupos asignados



Ilustración 36. Mapa para definir pequeños grupos



6 Índice de Ilustraciones.

Ilustración 1. Mapa general del Módulo III del Tutor.	2
Ilustración 2. Pantalla de ingreso al SiSeT.....	4
Ilustración 3. Elección de roles.....	5
Ilustración 4. Inicio del Módulo III del Tutor.	7
Ilustración 5. Actualización de datos del tutor.	8
Ilustración 6. Ventana para seleccionar la foto.....	9
Ilustración 7. Pantalla de alumnos asignados	10
Ilustración 8. Datos del alumno sin y con cuestionario inicial	12
Ilustración 9. Datos del alumno sin cuestionario inicial.....	13
Ilustración 10. Datos personales y su actualización correspondientes al alumno.....	14
Ilustración 11. Cuestionario Inicial.....	15
Ilustración 12. Registro de sesiones.....	17
Ilustración 13. Pantalla de sesión individual.....	18
Ilustración 14. Detalles de la sesión individual	19
Ilustración 15. Apartado de apoyos especiales (canalizaciones)	20
Ilustración 16. Registro y seguimiento de la canalización.....	20
Ilustración 17. Formato de canalización.	21
Ilustración 18. Seguimiento de sesiones histórico.....	22
Ilustración 19. Grupos asignados	23
Ilustración 20. Detalles del grupo.	24
Ilustración 21. Sesión grupo clase.....	25
Ilustración 22. Sesión tipo clase, sólo para consulta.....	26
Ilustración 23. Lista de sesiones grupo clase.	27
Ilustración 24. Pantalla principal de pequeño grupo.	27
Ilustración 25. Pantalla para dar de alta a pequeño grupo.....	28
Ilustración 26. Guardado de pequeño grupo.....	28
Ilustración 27. Agregar alumnos a pequeño grupo.....	29
Ilustración 28. Diferencia entre pequeño grupo que ha sesionado y pequeño grupo que no ha sesionado	30
Ilustración 29. Sesión de pequeño grupo.....	31
Ilustración 30. Guardado de sesión de pequeño grupo.....	32
Ilustración 31. Histórico de sesiones de pequeño grupo.....	33
Ilustración 32. Registro de sesiones.....	33
Ilustración 33. Mapa de inicio.....	35
Ilustración 34. Mapa de alumnos asignados.....	35
Ilustración 35. Mapa de grupos asignados.....	36
Ilustración 36. Mapa para definir pequeños grupos.....	36