

Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca
Escuela de Bellas Artes

Proyecto de Asesorías



Aprobado por el H. Consejo Técnico de la Escuela de Bellas Artes de la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca, en Sesión _____

Elaboró:
Centro de evaluación e Innovación Educativa

Directorio

Lic. Eduardo Martínez Helmes

Rector UABJO

M.E. Leticia Mendoza Toro

Secretaria General

Mtro. César Roberto Trujillo Reyes

Secretario Académico

Lic. Liliana Rocío García Valentín

Directora de la Escuela Bellas Artes

Mtro. Eduardo Luna Ángel

Coordinador Académico
de la Instructoría en Música

Mtra. Dora María Vera Esperanza,

Coordinadora Académica en la
Licenciatura en Gestión Cultural y Desarrollo Sustentable

Mtra. Nelly Aidé Cruz Espinoza

Coordinadora Académica
de la Instructoría en Artes Plásticas

Mtro. Fidel Torres González

Coordinador Académico
de la Licenciatura en Música

L.C.E. Tania Itandehui Chávez Díaz

Coordinadora Académica
de la Licenciatura en Artes Plásticas y Visuales.

Índice

1. Presentación	5
2. Fundamentación	6
3. Propósitos.....	8
Propósito General.....	8
Propósitos específicos	8
4. Líneas Estratégicas, Metas, Acciones	9
5. Modalidades de la Asesoría.....	14
6. Caracterización de los Beneficiarios	14
6. Caracterización del asesor	16
6.1 Lineamiento para el proceso de asesoría.....	17
6.2 Sobre la forma de realizar la asesoría:.....	18
6.3 Perfil del asesor	18
6.4 Perfil del asesor par	19
7. Recursos	20
8. Seguimiento y Evaluación del proyecto.....	21
9. Fuentes de Consulta	22
10. Anexos.....	23

1. Presentación

Como parte de la formación académica del estudiante y, en continuidad con los alcances del Programa de Formación Integral, el presente Proyecto de Asesoría se sitúa como un apoyo a la labor docente e institucional para mejorar el rendimiento escolar y favorecer al mismo tiempo el índice terminal de las diferentes Licenciaturas e Instructorías ofertadas por esta Unidad Académica. La asesoría ha constituido parte de las estrategias para mejorar el rendimiento escolar y favorecer al mismo tiempo el índice terminal de las diferentes Licenciaturas e Instructorías ofertadas por esta Unidad Académica.

Complementaria a la tutoría, la asesoría forma parte del acompañamiento como recurso académico ante problemáticas específicas relacionadas con la reprobación y abandono escolar. Ante este panorama se busca generar acciones que se ajusten a las necesidades de los estudiantes, así como generar estrategias educativas que ayuden a subsanar las situaciones detectadas y se fortalezcan las actividades de asesoría académica para los estudiantes que se encuentran en situación, extendiendo el campo de acción a la modalidad de asesoría por tesis o por servicio social.

De esta manera, se reconoce el arduo trabajo que los docentes han venido realizando de manera cotidiana y que sin duda ha contribuido a potenciar el caudal de habilidades de los estudiantes, dando lugar a la madurez personal y al logro de metas académicas en su trayectoria profesional. Por consiguiente, la asesoría entre otras acciones preventivas, da las herramientas necesarias para que los estudiantes tomen las decisiones apropiadas que aseguren su permanencia y egreso exitoso de la Licenciatura o Instructoría, formando académicamente y para la vida.

2. Fundamentación

La asesoría académica forma parte del acompañamiento que el estudiante recibe durante su permanencia en la universidad. La asesoría es una estrategia de apoyo al igual que la tutoría, ambas complementarias para la formación integral del estudiante. Sin embargo, mientras que la tutoría enfoca todas las dimensiones formativas, la asesoría centra su atención en las funciones cognitivas y disciplinares. A través de la asesoría académica se mejora el rendimiento escolar en concordancia con el plano profesional, en tanto, la tutoría detecta de forma integral las necesidades del estudiante.

Algunas veces se considera a la asesoría una variante de la tutoría, en el sentido del acompañamiento. Sin embargo, según refiere la Asociación Nacional de Instituciones de Educación Superior (ANUIES) la tutoría y la asesoría son actividades distintas, mientras que la primera contribuye a elevar los procesos formativos en la construcción de valores, actitudes, hábitos y el desarrollo de actividades intelectuales; la asesoría académica es una actividad cotidiana escolar y refiere a las “consultas que realiza un profesor fuera de su tiempo asignado a la impartición de cursos, para resolver dudas y preguntas sobre temas específicos que domina y que forman parte de la unidad de enseñanza que imparte” (ANUIES, 2004:121). Existe una coincidencia respecto a concebir la asesoría como consultas no estructuradas, Latapí refiere que la asesoría se efectúa cuando “un asesor esclarece las dudas o ayuda en la integración de planes de estudios a un alumno o a un grupo de alumnos cuando éstos acuden a él” (Latapí, 1998:4).

La asesoría también incluye la modalidad de asesoría de tesis que refiere a “un proceso en el cual el estudiante se responsabiliza, junto con el tutor de una serie de actividades académicas en el marco de un proyecto de investigación en el que ambos tienen un interés común. En este caso el profesor brinda al alumno orientación y apoyo metodológico para llevar a cabo su trabajo de tesis” (ANUIES, 2004:122). La asesoría por servicio social es otra modalidad donde generalmente se designa un asesor que oriente y apoye el cumplimiento legal de un proyecto de Servicio Social.

Al igual que las universidades del país, la Escuela de Bellas Artes (EBA) busca atender las recomendaciones en función de la calidad educativa que contempla la formación integral del estudiante. La asesoría académica en sus diferentes modalidades puede

coadyuvar en las funciones educativas e incrementar el índice de retención y la tasa de titulación de cada Licenciatura e Instructorías de la EBA.

En las diferentes licenciaturas de la EBA se ha realizado principalmente la asesoría académica como estrategia de apoyo complementaria para la mejora educativa. Puesto que no se contaba con un proyecto de asesoría, la actividad se ha realizado de manera voluntaria, donde el estudiante decide que docente le asesore de acuerdo con la disponibilidad y confianza hacia el docente. El caso de los egresados es diferente, puesto que ellos solicitan a su respectiva Coordinación Académica el nombramiento de un asesor para la elaboración de tesis. En ambos casos los vínculos docente-estudiantes se han dado de forma fluida y dinámica, razón por la cual se considera importante este proyecto, para fortalecer las acciones realizadas en función de la calidad educativa.

En función del análisis de cada licenciatura e instructorías y considerando que la asesoría se ha realizado como una extensión de la docencia, es necesario contar con un proyecto de asesorías estructurado que permita un mayor alcance. Los planteamientos del presente proyecto corresponden a la expectativa de buena calidad en la educación superior, el desarrollo de cada elemento sin duda contribuirá a la posibilidad de cada estudiante para formar un proyecto personal que lleve a buen término su formación técnica y universitaria incorporándose exitosamente al campo profesional correspondiente. En la medida que se mejore el índice de retención de cada uno de los Programas Educativos ofertados y aumente la titulación, el acompañamiento brindado a través de la asesoría habrá cumplido las funciones institucionales esperadas.

3. Propósitos

Propósito General

Brindar apoyo académico a los estudiantes de la Escuela de Bellas Artes, a través del acompañamiento en las diferentes modalidades de la asesoría para contribuir a la permanencia y mejora del desempeño y rendimiento escolar.

Propósitos específicos

- Fomentar estrategias y técnicas de estudio para la mejora del rendimiento escolar
- Impulsar la colaboración de los docentes y los estudiantes para atender oportunamente la problemática relacionada al bajo rendimiento académico y abandono escolar
- Consolidar el compromiso de los estudiantes para fortalecer su identidad con la EBA, a través del desarrollo de actitudes y valores que les permita concluir su licenciatura en tiempo y forma delineada en el Plan de estudio, evitando el rezago educativo
- Establecer redes de apoyo entre pares que contribuyan a superar las dificultades propias de la etapa de vida y superar con base en las experiencias de los estudiantes avanzados estrategias para el logro académico

4. Líneas Estratégicas, Metas, Acciones

De acuerdo con lo establecido conceptualmente con la asesoría, se considera oportuno especificar las siguientes líneas estratégicas que permita implementar, dar seguimiento y evaluar la efectividad del Proyecto de Asesorías de la Escuela de Bellas Artes.

Líneas estratégicas	Meta	Acciones
<p>Diagnóstico y difusión</p>	<p>Difusión de las diferentes modalidades de asesoría académica</p> <p>Promover la sensibilidad de la comunidad estudiantil y docente que conforma la Escuela de Bellas Artes sobre la importancia de la asesoría académica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombramiento de la persona responsable del Área de Asesoría Académica ▪ Realizar un seguimiento sistemático del rendimiento académico de los estudiantes ▪ Efectuar reuniones informativas con la comunidad estudiantil y docente para reflexionar sobre la importancia de la asesoría académica y los beneficios en función de la formación integral del estudiante ▪ Diseñar trípticos y carteles para la difusión en las licenciaturas e instructorías acerca de la asesoría y sus objetivos ▪ Efectuar reuniones con los docentes de las diferentes programas ofertados por la DES, para dar a conocer el Proyecto de Asesorías ▪ Impartir un taller formativo para los docentes que

Implementación		participaran en asesorías para dimensionar los alcances del programa
	Formalizar y sistematizar la asesoría académica en las diferentes Programas Educativos ofertados por la Escuela de Bellas Artes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistematizar la participación en la asesoría académica ▪ Correlacionar los asesores participantes con las solicitudes de asesoría. ▪ Realizar los nombramientos de los profesores participantes en la asesoría académica y sus correspondientes asesorados ▪ Mantener comunicación estrecha con la coordinación académica correspondiente para identificar oportunamente a los estudiantes en riesgo de reprobación o abandono. ▪ Identificar los estudiantes de nuevo ingreso que requieren asesoría académica ▪ Identificar los estudiantes en riesgo que requieren asesoría académica ▪ Elaborar un manual de funciones del asesor académico y asesorado por Licenciatura o Instructoría

Seguimiento	Formalizar y sistematizar la asesoría de tesis en las diferentes Programas Educativos ofertados por la Escuela de Bellas Artes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistematizar la participación en la asesoría de tesis. ▪ Correlacionar los asesores participantes con las solicitudes de asesoría por tesis de cada programa educativo ofertado por la Escuela de Bellas Artes. ▪ Elaborar un manual de las funciones del asesor y asesorado de tesis de Licenciatura
	Asesoría de servicio social	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistematizar la participación en la asesoría de Servicio Social ▪ Correlacionar los asesores participantes con las solicitudes de asesoría por tesis de cada Programa Educativo ofertado por la Escuela de Bellas Artes. ▪ Elaborar un manual de las funciones del asesor y asesorado de servicio social
	Promover la formación permanente de los asesores participantes para favorecer el desempeño de su labor	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impartir durante el semestre un curso-taller vivencial de seguimiento a los asesores participantes ▪ Proporcionar material actualizado para el diseño de herramientas según las necesidades que detecte el asesor ▪ Mantener la apertura para reuniones, en caso que fuera necesario

		<p>atender problemáticas particulares</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener una comunicación abierta entre la Coordinación de Asesoría y los asesores participantes para resolver dudas sobre el desempeño del asesor
<p>Evaluación</p>	<p>Analizar los logros de la asesoría a través de criterios cualitativos y cuantitativos que permitan la retroalimentación y mejora del Proyecto de Asesorías</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluar los resultados en el incremento del índice de trabajos de tesis al finalizar el ciclo escolar ▪ Identificar el número de tesis dirigidas por cada docente participante y por programa educativo ▪ Cotejar los resultados de rendimiento académico de los estudiantes, identificando los logros durante el semestre ▪ Programar los niveles de atención de acuerdo con las problemáticas detectadas durante las asesorías impartidas ▪ Diseñar cuestionarios de evaluación para cada asesores, asesorados y responsable del área de asesorías ▪ Emitir un juicio de valor a partir de la interpretación de

los cuestionarios sobre el grado de satisfacción de los actores participantes

- Generar acciones de retroalimentación y mejora de las necesidades detectadas

5. Modalidades de la Asesoría

La asesoría requiere bases pedagógicas, puesto que su finalidad es propiciar el aprendizaje significativo y la autonomía del estudiante. Se trata de apoyar al estudiante a aprender por sí mismo y alcance la meta propuesta; estas son algunas modalidades como se imparte la asesoría en educación superior y que fundamentan el modelo a seguir en la Escuela de Bellas Artes:

- **Asesoría académica:** proceso de acompañamiento que busca atender las metas académicas, constituye un apoyo pedagógico que promueve el aprendizaje autónomo; es formativa y realizada por profesionales de un saber específico. En la asesoría académica se presenta la figura del docente asesor y el estudiante asesor
- **Asesoría por tesis:** proceso de acompañamiento y mediación para la elaboración de una tesis profesional que se caracteriza por ser una investigación de un campo de conocimiento. En la asesoría por tesis se presenta la figura del docente investigador, generalmente en esta modalidad el asesor cuenta con amplia experiencia en el campo disciplinar como en la realización de investigación con la finalidad de concluir exitosamente una tesis de grado
- **Asesoría por servicio social:** proceso de acompañamiento y apoyo para concluir satisfactoriamente el servicio social; en la asesoría por servicio social el docente se perfila en la extensión universitaria; el servicio social es una pieza elemental de la formación profesional; el profesor asesora en la toma de decisiones que lleve al estudiante a vincular adecuadamente la institución de acuerdo con su perfil profesional, constituyendo un espacio de enseñanza y aprendizaje. Adquiere un matiz de asesoría académica, cuando el servicio social se encuentra integrada en el Plan de estudios, en cuyo caso, la finalidad de la asesoría es acreditar la asignatura, al tiempo que cumple con este requisito legal previo a la obtención de su título profesional

6. Caracterización de los Beneficiarios

La asesoría, en su modalidad académica, se impartirá de manera personalizada y grupal a los estudiantes de nuevo ingreso a las Licenciaturas o Instructoría, a través de un Proyecto de Asesorías de la Escuela de Bellas Artes

diagnóstico que permita asignar un asesor que coadyuve a la permanencia en el Programa Educativo al que se encuentran inscritos. En los semestres avanzados serán beneficiados los estudiantes que hayan estado en riesgo de reprobación, sea por presentar examen a título de suficiencia o por aprobar con bajas calificaciones.

También se considera beneficiados a los estudiantes que se encuentren cursando el séptimo y octavo semestre de Licenciatura y presenten su solicitud para la prestación de servicio social. De igual manera, los que soliciten un asesor para la elaboración de tesis de Licenciatura, a quienes se les designará un asesor de los profesores disponibles por área de investigación o por acuerdo voluntario entre ambas partes. Adicionalmente, los beneficios de la asesoría académica se hace disponible a los estudiantes que libremente deseen participar sea en calidad de asesores o asesorados.

6. Caracterización del asesor

El asesor universitario es un profesor que propicia por el ejercicio de sus habilidades un ambiente de aprendizaje, de acuerdo con su raíz etimológica el asesor asiste o ayuda (Del lat. *assessor*, *-ōris*, der. de *assidēre* 'asistir, ayudar. Diccionario de la Real Academia). El asesor es un experto en contenidos propios de su disciplina; utiliza elementos psicopedagógicos para conducir el aprendizaje del estudiante, lo ayuda a generar sus propias estrategias de aprendizaje; el docente asesor es:

El profesional académico que se apoya didáctica y pedagógicamente, en aspectos teórico – metodológicos, para establecer la comunicación y la promoción del aprendizaje significativo, a partir de las características y necesidades de los alumnos y de la institución, para fomentar el aprendizaje independiente, la promoción del conocimiento en forma crítica y constructiva (Eusse y Piña, 2001:7).

El asesor de la Escuela de Bellas Artes tiene un perfil afín a las Licenciatura en Música, Artes Plásticas y Visuales y Gestión Cultural; al igual que las Instructorías en Música y Artes Plásticas; lo anterior, en virtud de alcanzar los objetivos propuestos que buscan atender los campos formativos de los estudiantes. Para tal fin, en colaboración con la Coordinación Académica de cada Licenciatura e Instructorías, se determinaran los horarios y funciones correspondientes. Es importante puntualizar que la asesoría académica no es una extensión de una clase, su función es resolver dudas e inclusive referenciar temáticas, bibliografía, fuentes documentales del área disciplinar, así como, estrategias para el desarrollo de hábitos de estudio y aprendizaje.

El asesor de servicio social es un profesor que conoce los procesos relacionados con el Reglamento de Servicio Social de la UABJO; así como los convenios establecidos por la EBA para realizar servicio social. Su propósito es orientar al estudiante para elegir y apoyar la actividad formativa del estudiante. Dando seguimiento desde su asignación y registro hasta la emisión de la carta de liberación de Servicio Social correspondiente a la Dirección de Servicio Social de la UABJO. La intención del asesor de servicio social es concientizar al estudiante que a través de su servicio social retribuye a la sociedad e impulsa su desarrollo. En esta modalidad de acompañamiento se evitan las acciones que no tengan la intención de promover la formación profesional del estudiante.

El asesor de tesis igualmente es un profesor de la EBA, con experiencia en el campo de la investigación, que realiza acompañamiento al estudiante de Licenciatura para obtener mediante un trabajo de tesis el título de grado. De forma coordinada el asesor y el estudiante construyen las herramientas metodológicas del documento recepcional. Por lo

anterior, el asesor debe conocer los lineamientos establecidos por la EBA para guiar la elaboración de la tesis, asegurando el registro y término de la misma en tiempo y forma.

El asesor estudiante cuenta cualidades académicas y personales tendientes a la empatía y disposición para la ayuda, con la finalidad que pueda desarrollarse satisfactoriamente en su función como asesor, potenciando a través de su experiencia el desempeño académico de sus iguales. Para tal fin deberá contar con las herramientas y estrategias que le permitan el acompañamiento mediático de la asesoría.

6.1 Lineamiento para el proceso de asesoría

El proceso de acompañamiento a través de la asesoría centrará su atención en la modalidad académica, por servicio social y por tesis. El procedimiento es el siguiente:

- Los Coordinadores Académicos de cada Licenciatura e Instructoría emitirán la convocatoria a los docentes que deseen participar como asesores indicando a través de una carta compromiso la modalidad para la que se encuentran disponible. La ficha de identificación del profesor se elabora una sola vez, al momento de la invitación inicial
- Los Coordinadores Académicos identifican a los estudiantes que se encuentran en riesgo de reprobación o que hayan expresado problemas de aprendizaje, con la finalidad de elaborar un listado de estudiantes que serán asignados a los asesores de manera equitativa
- Los Coordinadores Académicos en vinculación con la Coordinación de Titulación, identifican a los estudiantes que hayan elegido la modalidad de titulación por tesis para llevar un registro de los profesores que participan como asesores de tesis
- Los Coordinadores Académicos identifican a los estudiantes que se encuentran realizando Servicio Social con el propósito de asignar un asesor que les apoye a cumplir de forma responsable su servicio social y acreditar la asignatura si lo especifica el Plan de estudios
- Para el registro y seguimiento de las asesorías se elaboran los formatos correspondientes, estos estarán en línea para facilitar el acceso del estudiante, del asesor y del responsable del Área de Asesorías

- La actualización y disposición de los asesores se mantendrá actualizada, con la finalidad de contar con un directorio que permita visualizar la disponibilidad de asesores
- Los estudiantes que voluntariamente deseen recibir asesoría podrán solicitarla al responsable del Área de Asesoría, o a través del Coordinador Académico, por lo anterior la comunicación debe fluir continuamente en ambos sentidos
- El Área de Asesoría será la responsable de gestionar las formas de evaluación de los participantes en el proceso de asesoría

6.2 Sobre la forma de realizar la asesoría:

- Se designará un espacio para impartir asesoría. La disponibilidad del mismo quedara a cargo del responsable del área de Asesoría
- Se realizaran de 3 a 5 asesorías por estudiante durante el semestre.
- La duración mínima será de 20 minutos a fin de atender oportunamente las necesidades académicas del asesorado
- La asesoría de preferencia será programada desde la primera entrevista, toda vez que el estudiante y el asesor conozcan sus horarios respectivos, a fin de evitar cruces por exámenes y días inhábiles
- El asesor y el asesorado se comprometen a asistir puntualmente a sus citas programadas. Las citas se cancelan y reagendan de común acuerdo entre los participantes

6.3 Perfil del asesor

- Dominio y aptitudes académicas y personales para atender oportunamente la asesoría académica
- Conocimiento del Plan de estudio correspondiente a la Licenciatura/Instructoría
- Conocer las características de la asignatura que asesora
- Habilidades de comunicación y escucha
- Capacidad para resolución de problemas y conflictos
- Dominio de estrategias de enseñanza y aprendizaje
- Deseo de participar y de formación permanente
- Madurez emocional
- Buen carácter y buena actitud ante el estudio

- Habilidades docentes
- Habilidades de organización

6.4 Perfil del asesor par

- Ser un estudiante regular de Licenciatura o Instructoría, con alto desempeño en la asignatura que va asesorar
- Conocimiento de estrategias de aprendizaje
- Disponer de tiempo
- Disposición para el trabajo colaborativo
- Conocimiento sobre estrategias de estudio
- Liderazgo
- Empatía
- Habilidades de comunicación y escucha
- Deseo de participar y formación permanente
- Buen carácter y buena actitud ante el estudio

7. Recursos

Para el buen funcionamiento del área de asesorías se requiere los siguientes recursos:

Recursos Humanos

- Titular del área de asesorías
- Docentes asesores
- Estudiantes asesores
- Estudiantes asesorados

Recursos materiales

- Espacio físico para el responsable del área de asesorías
- Espacio físico para la impartición de asesorías
- Mobiliario y equipo de oficina
- Papelería de oficina
- Computadora e internet

Recursos educativos

- Biblioteca
- Materiales didácticos

8. Seguimiento y Evaluación del proyecto

Con la finalidad de evaluar los alcances e impactos formativos del Proyecto de Asesorías se evaluará de forma continua y sistemática a fin de retroalimentar y atender oportunamente las necesidades detectadas en cada etapa del proceso. La evaluación al proyecto de asesoría estará coordinada por el responsable del área y para tal fin utilizará los formatos y cuestionarios que se han diseñado para la evaluación interna donde participarán los asesores, asesorados y responsable de área de asesoría. Los formatos internos presentados pueden ser modificados conforme se identifique su eficacia, durante la implantación del proyecto de asesorías:

1. Formato asignación de asesorados (F-A1Asignación)
2. Formato de inscripción (F-A2Inscripción)
3. Formato de registro de asesoría (F-A3Registro)
4. Cuestionario A-1 Dirigido al asesorado(a) para fines de retroalimentación del asesor(a)
5. Cuestionario A-2 Dirigido al asesor(a) para fines de retroalimentación del responsable del área de asesoría

9. Fuentes de Consulta

ANUIES (2004) *“Evaluación del desempeño del personal académico. Análisis y propuesta de metodología básica”*, México, ANUIES, Colección Biblioteca de la Educación Superior, Serie Investigaciones.

Eusse Zuluaga, Ofelia y Piña Garza, Beatriz Eugenia (2001), “El docente asesor o tutor en Educación Abierta y a Distancia”, repositorio.cucea.udg.mx disponible en: <http://www.virtualeduca2005.unam.mx/memorias/ve/extensos/carteles/mesa2/2005-03-29272Eldocenteasesoreduccionabiertyadistancia.pdf>

Latapí, Sarre Pablo (1988) “La enseñanza tutorial: elementos para una propuesta orientada a elevar la calidad” en Revista de Educación Superior, disponible en: http://www.anuies.mx/servicios/p_anuies/publicaciones/revsup/res068/txt1.htm. Consultada el 12 de noviembre de 2012, 14:11 hrs.

H. Congreso de la Unión (2014), Ley General de Educación, Texto vigente DOF 20-05-2014. Disponible en: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/137.doc . Consultada 13 de noviembre de 2014, 12:11 hrs.

10. Anexos

Formato asignación de asesorados (F-A1Asignación)

Nombre del profesor(a): _____

Licenciatura/Instructoría: _____

Semestre/Ciclo: _____

ID	Nombre del estudiante	Grupo	Asignatura	Situación académica del asesorado	Firma de aceptación de asesoría Estudiante

Formato de inscripción (F-A2Inscripción)

Ficha Inscripción

Información Personal			
Nombre del estudiante		Edad:	
Licenciatura/Instructoría		Semestre	
Matrícula		Sexo	M () F()
Domicilio actual			
Correo electrónico			
Teléfono particular		Teléfono celular	

Información Académica			
Promedio general	a) 10/9	b) 8/7	c) igual o menor a 6
Motivo de la asesoría (marque con una X)	a) Académica	b) Por tesis	c) Por servicio social
Tipo de beca en caso de ser beneficiario. (marque con una X)	a) PRONABES/ Manutención	b) Titulación	c) Otra, indique cual

Fecha de inscripción			
Nombre del asesor asignado			
Firma del estudiante		Firma del responsable del área de asesoría	

Formato de registro de asesoría (F-A3Registro)

Nombre del profesor(a):

Nombre del estudiante	
Licenciatura/Instructoría	
Motivo de la Asesoría	
Fecha	

Temas tratados durante la Asesoría	Compromisos establecidos para la próxima sesión de Asesoría
1.	1.
2.	2.
3.	3.

Firma del asesorado(a)	Firma del asesor(a)

Cuestionario A-1 Dirigido al asesorado(a) para fines de retroalimentación del asesor(a)

Estimado Estudiante:

El presente cuestionario tiene como finalidad evaluar el desempeño de los y las asesoras de la Escuela de Bellas Artes. La información proporcionada será confidencial y los resultados que se obtengan tienen la finalidad de retroalimentación y mejora de los asesores participantes.

Datos de identificación	
Licenciatura/Instructoría	
Semestre	
fecha	

Lee cuidadosamente las siguientes afirmaciones y marca en la columna derecha la opción con la que te identifiques

Autoevaluación	Siempre	A veces	Nunca
1. Asistí a cada una de las sesiones programadas			
2. Atendí con prontitud las sugerencias y estrategias de aprendizaje			
3. Expresé con claridad mis dudas académicas			
4. Mantuve disposición y apertura al diálogo			
Actitudes y cualidades personales del asesor	Siempre	A veces	Nunca
5. Mostró madurez emocional			
6. evidenció habilidades de comunicación y escucha			
7. Fue afectuoso, atento y comprensivo			
8. Mantuvo una actitud favorable hacia la curiosidad por aprender			
9. Fomentó la autoestima y seguridad a través del respeto y la confianza			
10. fue comprometido con su actuar como asesor			
11. Mantuvo flexibilidad ante las circunstancias emergentes			
12. Reconoció tus logros y propició la retroalimentación			
Habilidades docentes del asesor	Siempre	A veces	Nunca
13. Conoce los contenidos de la asignatura en la cual te asesoró			
14. Durante la asesoría incluyo estrategias de enseñanza y aprendizaje			
15. Utilizó recursos didácticos como apoyo para la asesoría			
16. Propició la reflexión sobre tu propio proceso de aprendizaje			
Habilidades de organización del asesor	Siempre	A veces	Nunca

17.Mantuvo registro de las sesiones realizadas			
18.El tiempo dispuesto para cada asesoría fue el adecuado			
19. Mantuvo los registros ordenados por tipo de asesoría			
20. Coordinó adecuadamente los tiempos entre los asesorados			

Tu opinión es importante, por lo tanto este espacio es para que expreses tus comentarios para fines de mejora del asesor(a)

¡¡Gracias por tu valiosa participación!!

Cuestionario A-2 Dirigido al asesor(a) para fines de retroalimentación del responsable del área de asesoría

Estimado Asesor o Asesora:

El presente cuestionario tiene como finalidad evaluar el desempeño del o la responsable del área de asesoría. La información proporcionada será confidencial y será utilizada con fines de retroalimentación y mejora del servicio de asesoría.

Datos de identificación	
Asesor(a) de la Licenciatura/Instructoría	

Lea cuidadosamente las siguientes afirmaciones y marque en la columna derecha la opción con la que se identifique.

Autoevaluación	Siempre	A veces	Nunca
1. Mostré interés por las actividades sugeridas por la/él titular de asesoría			
2. Asistí a las reuniones convocadas por la/él titular de asesoría			
3. Entregué en tiempo y forma los formatos solicitados			
4. Mostré cordialidad y respeto con los responsables del área			
5. Fomenté un ambiente colaborativo con los asesores participantes			
Actitudes y efectividad	Siempre	A veces	Nunca
6. Conoce el área en la cual se desempeña			
7. Evidenció planeación en congruencia con los objetivos y metas del proyecto			
8. Mostró iniciativa en la resolución de problemas propios del área			
9. Manifestó compromiso y responsabilidad en el desempeño de su área			
10. Mostró indiferencia a la calidad de su trabajo			
11. La relación de trabajo fue adecuada y cordial con los asesores			
Funciones del área	Siempre	A veces	Nunca
12. Mostró atención ante las dudas planteadas			
13. Entregó los formatos en tiempo y forma para su adecuada sistematización			
14. Convocó a reuniones informativas y de seguimiento			
15. Convoco a cursos formativos sobre temas de asesoría			
Proceso de organización	Siempre	A veces	Nunca

16. Fui presentado formalmente como asesor y conozco a la/el titular de asesoría			
17. Recibí el listado de asesorados de acuerdo a modalidad asignada			
18. Recibí en tiempo y forma el diagnóstico académico del asesorado			
19. Se designó un espacio apropiado para realizar la asesoría			
20. Recibí los horarios disponibles para la optimización del espacio con otros profesores			

Tu opinión es importante, por lo tanto este espacio es para que expreses tus comentarios para fines de mejora del responsable del área de asesorías.

¡¡Gracias por tu valiosa participación!!