

Universidad Regional del Sureste



"Formación, en la Libertad, para Servir"



MANUAL PARA EL TUTOR

2018

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ACADÉMICOS
COORDINACIÓN DE INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

MISIÓN

“Formar profesionales con conocimientos sólidos y dominio de habilidades acordes a su perfil de egreso, a través de un modelo educativo integral, para contribuir al desarrollo de su ámbito profesional”

“Ser reconocidos por la calidad de nuestros programas educativos y egresados comprometidos con el desarrollo de la sociedad”

VISIÓN

VALORES

“Compromiso, Colaboración, Responsabilidad”

CONTENIDO

1. GENERALIDADES DE LA TUTORÍA

Tutoría.....	1
Objetivos de la tutoría.....	2
Funciones de la tutoría.....	3
Tareas de la tutoría.....	3
Diferencias de la tutoría.....	4
Competencias de un tutor.....	5
Ética del tutor.....	9

2. CONTEXTO DE LA TUTORÍA EN LA UNIVERSIDAD REGIONAL DEL SURESTE

Perfil del tutor.....	12
Funciones del tutor	13
Alcances del tutor.....	14
Proceso de la tutoría.....	14
Flujograma del proceso de tutoría.....	16

3. COMPETENCIAS BÁSICAS A DESARROLLAR EN LA TUTORÍA

A. Instrumentales.....	21
B. Interpersonales.....	23
C. Sistémicas.....	24

4. ESTRATEGIAS PARA LA ACCIÓN TUTORIAL

A. Estrategias de la categoría instrumental	
Respuesta anterior-Pregunta-Respuesta posterior (RA-P-RP).....	27
Modelo de organizadores previo o avanzado previos.....	29
Verdadero o Falso	31
Positivo-Negativo-Interesante (PNI).....	33
Que sé, que quiero saber, qué aprendí (SQA).....	34
Lectura Crítica.....	38

Toma de decisiones.....	42
Método de tomar decisiones y resolver problemas.....	42
Horario escolar.....	43
Cuestionario Individual de Aprendizaje del alumno.....	45
Encuesta de afrontamiento de los exámenes.....	49
Método de la toma de apuntes (Cornell).....	50
Libreta interactiva.....	56
Instrumento para evaluar mapas mentales.....	59
B. Estrategias de la categoría interpersonal	
Formato grupal de detección de necesidades en tutoría.....	60
Cuestionario de hábitos y técnicas de estudio.....	61
Cuestionario de autoobservación ¿Cuánto y cómo estudio?.....	65
Autorreflexión ¿Eres buen estudiante?.....	66
Mis habilidades sociales.....	67
Mis competencias interculturales.....	68
Habilidades de la inteligencia emocional.....	69
Mis actitudes.....	72
Contacto didáctico.....	73
Equipo de exámenes.....	77
Toma de apuntes por pareja	78
C. Estrategias de la categoría sistémicas	
Agenda.....	80

5. LECTURAS COMPLEMENTARIAS

Dos cuestiones fundamentales: elegir o decidir	82
9 consejos para estudiar mejor y sacar las mejores notas.....	85
La epidemia oculta: Diferentes tipos de estrés.....	88
¿Qué es la voluntad?.....	94
Enemigos de la voluntad.....	95
Cuestionarios para la identificación de estilos de aprendizaje del alumno y el docente.	97
El estudio como descubrimiento.....	109
Verdaderos maestros y estudiantes.	110

¿Qué se espera de este manual?

- Que clarifique la función de la tutoría respecto a lo que es y no es.
- Que contextualice cómo se espera que se realice la tutoría en la Universidad Regional del Sureste.
- Que le aporte al tutor información necesaria para conocer las características de la tutoría.
- Que delimite las responsabilidades y cualidades de un tutor en cuanto a alumnos y profesores.
- Que proporcione estrategias para realizar una tutoría eficaz.

M.P.E. Lizeth Adriana Pinacho Escobar

1. GENERALIDADES DE LA TUTORÍA

TUTORÍA

Sabemos que cuando un estudiante joven llega a la escuela no lo hace solamente con su mochila, cuadernos y tareas. Llega con todo lo que él es como persona, con lo que es su vida, con lo que piensa y siente, con sus deseos y proyectos, con sus preocupaciones y temores. Al entrar al aula y al encontrarse con su profesor y con sus compañeros lo hace con todo ello. Quien lo recibe entonces —el profesor, el tutor— debe tener presente que aquella persona a quien está recibiendo en el aula tiene un mundo y una historia personal de los que no puede desligarse y a los cuales, por lo tanto, se tiene que tratar de acceder, con la finalidad de conocerla y comprenderla mejor y poder así desempeñar una labor educativa más favorable y enriquecedora.

Para poder lograrlo, esto es, para que el tutor pueda conocer y comprender a su alumno, se hace necesaria la creación de un espacio en el cual este último pueda ser atendido, escuchado y orientado en relación con los diferentes aspectos de su vida, tanto personal como académica. Este espacio es el de tutoría concebida como “una labor de acompañamiento y orientación que realiza un profesor, a quien se llama tutor, respecto a un alumno o a un grupo de alumnos con necesidades académicas” (Zavala, 2003, p.19).

La tutoría por lo tanto es “un proceso de acompañamiento de tipo personal y grupal, dirigido al desarrollo académico del estudiante, concretamente a sus procesos de aprendizaje para la mejora de su rendimiento y de su proyecto personal” (Rodríguez Espinar S., 2005). El tutor es un facilitador entre el alumno y su aprendizaje que ha de servir a éste para conseguir todo aquello que necesite para optimizar su propio aprendizaje, desarrollar su propio potencial y, en consecuencia, mejorar su rendimiento académico. En definitiva, el tutor ha de involucrarse en el proceso de aprendizaje de los estudiantes, siendo partícipe de dicho proceso (Paricio, 2005,p.198).

OBJETIVOS DE LA TUTORIA

- Contribuir al abatimiento de la deserción escolar o bajo rendimiento.
- Mejorar la actitud del estudiante hacia el aprendizaje mediante el fortalecimiento de los procesos motivacionales que favorezcan su integración y compromiso con su propio proceso de formación.
- Favorecer la capacidad del estudiante para asumir responsabilidades en el ámbito de su formación académica.
- Fomentar el desarrollo de valores, actitudes y habilidades de integración en el ámbito académico.
- Proponer soluciones y alternativas ante problemáticas vinculadas a la formación académica.
- Apoyar al alumno en el desarrollo de una metodología de estudio y de trabajo que sea apropiada a las exigencias de estudio.
- Fomentar el desarrollo de la capacidad para el autoaprendizaje con el fin de que los estudiantes mejoren su desempeño en el proceso educativo.
- Estimular al estudiante en el desarrollo de las habilidades y destrezas para la comunicación, las relaciones humanas, el trabajo en equipo y la aplicación de los principios éticos en sus actividades.
- Orientar al alumno en los problemas escolares y/o personales que estén a su alcance y que surjan durante el proceso formativo (dificultades de aprendizaje, en las relaciones maestro-alumno, entre alumnos, situaciones especiales como discapacidad, problemáticas personales, familiares) y, en su caso, canalizarlo a las instancias especializadas para su adecuada orientación (Zavala, 2003).

FUNCIONES DEL TUTOR

- Facilita la integración del alumno al grupo y a la escuela.
- Contribuye a la personalización de los procesos de aprendizaje-enseñanza: detección de problemas.
- Coordina la evaluación de los alumnos.
- Favorece la maduración vocacional y profesional de los alumnos.
- Favorece la participación activa de los alumnos en la institución.

TAREAS DE LA TUTORIA

- Organizar sesiones de tutoría con los alumnos.
- Dar a conocer los objetivos, fechas y horas de la tutoría.
- Formar el expediente del alumno *con* el alumno: Ficha personal, Kardex y actividades realizadas.
- Aplicar las estrategias necesarias de acuerdo a las necesidades detectadas del grupo.

DIFERENCIAS DE LA TUTORÍA

La Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES, 2011) establece que existen varios modelos para la intervención del desempeño del estudiante y cita las diversas modalidades para su intervención, mencionando a la orientación, tutoría y a la asesoría como formas de afrontar las necesidades del alumno. Sin embargo, cada uno de estos servicios marca diferencias que existen entre sus funciones.

	ORIENTACION	TUTORÍA	ASESORÍA
Tipo de necesidades	Descubrimiento, desarrollo o perfeccionamiento de actitudes y habilidades.	Individuales que afectan el desempeño del alumno.	Resolver dudas o reforzar conocimientos teóricos o metodológicos.
Organización	Estructurada, a través de estrategias grupales o de atención individualizada	Es estructurada Se ofrece en espacios y en tiempos definidos y con una periodicidad clara.	No suele ser estructurada Ocurre a solicitud del alumno.
Temática	Específica, mediante apoyos profesionales para garantizar una trayectoria exitosa y una madurez personal.	Abarca temas muy diversos relacionados con la vida del alumno.	Se da en torno a temas específicos de la especialidad del profesor.
Duración	Es puntual, dirigida al crecimiento de la persona para llevar una profesión exitosa.	Supone el seguimiento de la trayectoria del alumno a lo largo de su paso por la universidad.	Es puntual. Cuando más, se prolonga a lo largo de un proceso específico.
Centro de atención	Acciones de orientación centradas en la persona del estudiante	Acciones educativas centradas en el estudiante	Acciones centradas en los programas de estudio.
Características del espacio	A veces supone confidencialidad Puede también ser desarrollada de manera grupal.	Supone confidencialidad	No requiere confidencialidad
Lugar	Espacios con condiciones específicas	En espacios reducidos, privados, como gabinetes o pequeños cubículos	Se desarrolla en el área de trabajo del asesor

COMPETENCIAS DEL TUTOR

Según la experiencia los futuros tutores tendrán desarrolladas numerosas competencias, pero entre las que se consideran prioritarias se destacan:

Comunicación eficaz

Existen varios tipos o niveles de escucha en función del grado de atención que prestamos: ignorada, fingida, selectiva, analítica, empática y activa (Salinas, 2010), siendo ésta última la que se debe entrenar y adoptar durante las sesiones con nuestros tutelados.

La escucha activa, posibilita un óptimo entendimiento entre tutor y tutelado y facilita enormemente una comunicación entre ambos positiva y sana, caracterizada por la colaboración y el diálogo mutuo y fluido, con objetivos e intereses comunes. Por escucha activa se entiende poner todos nuestros sentidos y atención mental, así como, corporal en el alumno que nos solicita del mensaje que nos transmite.

En el proceso de escucha, para que sea eficaz, debe intervenir todo, nuestra mente y nuestro cuerpo, comunicación verbal y no verbal. La atención, primer estadio en el proceso de una escucha eficaz, debe apoyarse en la observación detenida de nuestro interlocutor, de modo que el tutor le permita expresarse sin interrupciones y sin entrar a interpretar, suponer ni juzgar las palabras, actuaciones o conductas del tutelado. Así pues, aprender a escuchar (Asensio & Blanco, 2008) y saber escuchar, es una cuestión de actitud y técnica que pasa por dejar ser, expresarse, con libertad, al alumno y estar dispuestos nosotros, como tutores escuchantes, a adoptar una actitud de tolerancia, respeto y apertura hacia él.

Utilizando técnicas adecuadas y sencillas de escucha nuestra comunicación con el alumno tutelado mejorará. La técnica básicamente consiste en:

1. Formular preguntas, abiertas, sin pretender sonsacar, dejando tiempo para pensar y responder.
2. Escuchar activamente, sin interrumpir, asintiendo con nuestro cuerpo.
3. Reformular o parafrasear parte del contenido del mensaje de nuestro interlocutor (Ballenato, 2006).

Manejo de conflictos

Se puede considerar que los conflictos son inherentes a la condición humana. Los conflictos se podrían definir como formas de oposición que se establecen entre personas o grupos sobre la base de diferencias económicas, sociales, políticas, étnicas, religiosas, por sexo, entre otros, formas de actuar o pensar.

Estos conflictos se pueden interpretar de dos modos:

- En sentido negativo: Como una amenaza, y por lo tanto es necesario evitarlos o resolverlos lo antes posible.
- En sentido positivo: Como un suceso más de la vida social, por lo que se deben afrontar y aprender de ellos.

Los conflictos son constructivos, fortalecen a las personas y a las organizaciones en la que se plantean. Y provocan cambios necesarios para el crecimiento personal y el aprendizaje.

No obstante, un exceso de conflictos puede generar problemas en el trabajo en equipo, desinterés e insatisfacción. Por tanto, manejar el conflicto, supone ser capaz de abordarlo y solucionarlo, gestionando las emociones negativas que afloran en los diferentes interlocutores y que pueden llevar a una discusión por manejar diferentes puntos de vista o intereses.

Aprender a manejar el conflicto, requiere el desarrollo de otra competencia como es la negociación y la comunicación. Esta última requiere un proceso de interacción que según puede ser: competitiva, individualista y cooperativa (Lewin,1944).

- La Interacción Competitiva: es aquella situación en las que las metas de un individuo están relacionadas con las del grupo, de tal modo que existe una correlación negativa, esto es, el alumno solo conseguirá sus objetivos cuando no los consigue el grupo.
- Interacción Individualista: es aquella situación en donde las metas de cada individuo son independientes de las del grupo, por tanto, son recompensadas también de un modo individual, sin tener en cuenta a sus compañeros de grupo.

- Interacción Cooperativa: es aquella situación en la que los miembros de un grupo cooperan entre sí para conseguir sus propios objetivos. En esta forma de interacción un individuo o alumno consigue sus objetivos de aprendizaje solo si los consigue el grupo, por tanto, logra que los estudiantes tengan una tendencia a cooperar para conseguir sus respectivos objetivos. (Ovejero, 1988)

Tradicionalmente, los conflictos han sido considerados como algo negativo, sin embargo, considerar el conflicto como algo normal y potencialmente beneficioso, favorece el aprendizaje. Por tanto, educar a los estudiantes en el desarrollo de estrategias para afrontar los conflictos, no es ni más ni menos, que enseñarles estrategias para la “negociación”.

El trabajo en equipo

Educar para trabajar en equipo implica no sólo romper con el individualismo tradicional del aprendizaje, sino pensar en el “nosotros”. El trabajo en equipo en acción tutorial, comienza por considerar al estudiante y al tutor un grupo en el que ambos colaboran con un mismo fin y objetivo: desarrollo de competencias eficaces para el aprendizaje.

El trabajo en equipo en tutoría incide también en circunstancias como trabajar en colaboración con otros profesores en tutorías, en coordinación en la formación mediante la creación de programas, grupos de trabajo. La tutoría en el mundo universitario no debe ser una tarea individual sino integrada en equipos de trabajo afines.

La Planificación

Una de las competencias claves a la hora de afrontar el trabajo con los alumnos en la tutoría es la competencia de planificación y gestión del tiempo. Planificación se puede definir como el proceso de establecer unos objetivos y elegir los medios más eficaces para alcanzarlos. Para ello se debe recoger y evaluar toda la información relevante que se posee, incluyendo los probables desarrollos futuros, para posteriormente con los recursos precisos, obtener como resultado un “plan de actuación” que determine la obtención de los resultados pretendidos. (Castaño, 2009)

Se consideran tres niveles en la planificación:

- La estratégica se refiere a objetivos de largo recorrido, como son los estudios a realizar, trámites de otros estudios.
- La planificación táctica o media, hace referencia a una temporalización de medio recorrido, de semanas o meses, y corresponde a la organización del estudio del trimestre, la secuenciación de los trabajos a realizar, el establecimiento de prioridades en cuanto al tiempo a dedicar, a organizar las entregas.
- La planificación operativa es la más próxima al alumno en el tiempo, le ayudará a organizar sus tiempos en el día a día, donde traslade a su organización el horario y la resolución de sus actividades, semanales.

Para este nivel los tutores pueden apoyar con sus experiencias y aportando determinadas herramientas, pero en ocasiones, los alumnos encuentran más facilidad para encontrar soluciones en sus iguales, por lo que es pertinente el organizar sesiones de tutoría grupal donde entre ellos lleguen a soluciones de apoyo mutuo.

ÉTICA DEL TUTOR

Si la función docente requiere de una ética que la inspire, en la función tutorial este requisito es ineludible. La acción tutorial supone una relación mucho más intensa entre el tutor y el tutorado que la que se espera en la relación docente-alumno.

La función tutorial requiere una responsabilidad mayor debido a su función orientadora y gestora de conflictos del grupo-clase. Además, es habitual que en esa relación el tutor tenga acceso a informaciones personales y privadas del alumno y su familia que requiera una especial comprensión.

Este hecho presupone la necesidad de una formación de los docentes con responsabilidad tutorial. Está permitir a los tutores tomar decisiones pedagógicas desde criterios no sólo pedagógicos, técnicos, utilitarios o prácticos sino fundamentalmente éticos. ¹

Deberes respecto a los alumnos

- Establecer una relación de confianza
- Realizar un seguimiento personalizado de los tutorados.
- Estimular su crecimiento y autonomía promoviendo su formación integral.
- Tratarlos de forma objetiva.
- Evitar intervenir en sus decisiones.
- Mantener el secreto profesional de los aspectos personales o familiares.

Deberes respecto a los colegas profesionales

- Evitar pronunciamientos descalificadores respecto a los compañeros y respetar su ejercicio profesional.
- Evitar obtener ventajas indebidas respecto a los compañeros.

¹ Giner A. & Puigardeu O. La tutoría y el tutor. Estrategias para su práctica. ICE/HORSORI. Universidad de Barcelona. Julio 2008.

Deberes respecto a la profesión

- Dedicación responsable y generosa.
- Formación permanente.
- Dignificar la profesión asumiendo las responsabilidades que le pertenecen.
- Congruencia entre lo que dice, piensa y hace.

Deberes con la institución escolar

- Participar activamente en las tutorías que se realicen.
- Participar en las propuestas de mejora de la Institución.
- Delegar tareas al personal preparado y especializado.

Profesor:

*Se piensa lo que se hace
Se hace lo que se ha pensado
Se hace lo que se ha dicho
Se dice lo que se piensa
Se piensa lo que se dice*

(Echeita, 2014)

2. CONTEXTO DE LA TUTORÍA EN LA UNIVERSIDAD REGIONAL DEL SURESTE

En la Universidad Regional de Sureste (URSE) la tutoría debe apreciarse como un proceso de acompañamiento académico y personal durante la formación de los estudiantes que, aporta a la responsabilidad del alumno, les beneficia principalmente con la orientación de su proyecto de vida universitaria y la consolidación de los valores de colaboración, responsabilidad y compromiso.

Se concreta mediante la atención personalizada a grupos reducidos o individuales por parte de académicos de carrera o de asignatura, en el rol de tutores, comprometidos en colaborar con la Institución en la estancia y permanencia de los estudiantes desde un Modelo Educativo Integral.

PERFIL DEL TUTOR

- Estar comprometido con la filosofía institucional y el modelo educativo de la Universidad Regional del Sureste.
- Ser tutor, preferentemente, aquel docente que no tenga al grupo a su cargo durante el semestre.
- Ser profesor de tiempo completo o de asignatura con experiencia docente.
- Tener conocimientos básicos de manejo de grupo, estrategias de aprendizaje y técnicas de estudio.
- Identificar problemas de conducta y/o pedagógicos para canalizar a los afectados con las áreas correspondientes, ante situaciones conflictivas ajenas al dominio del tutor.
- Ser empático y crear un clima de confianza.
- Ser respetuoso con el espacio de la tutoría y con la de los demás.
- Tener disponibilidad a la función de la tutoría.
- Tener un compromiso ético.
- Tener capacidad innovadora.

FUNCIONES DEL TUTOR

- Detectar a los alumnos con dificultades emocionales, psicológicas y/o de conducta para canalizarlos a la Coordinación de Detección, Evaluación y Apoyo Psicopedagógico. (CODEAP) a través del formulario donde explicará el motivo de derivación. Posteriormente dará seguimiento a la situación del alumno.
- Detectar a los alumnos con dificultades académicas por situaciones cognitivas para canalizarlos a la Coordinación de Intervención Pedagógica (CIP) a través del formulario de derivación. Posteriormente, dará seguimiento a la situación del alumno.
- Detectar a los alumnos con problemas de salud para canalizarlos al consultorio médico de la Universidad. Posteriormente, dará seguimiento a la situación del alumno.
- Llevar a cabo sesiones de tutoría grupal y/o individual en el horario asignado. En caso de tutoría grupal, acudir al aula en la que se impartirá la sesión.
- Formar los expedientes² de los alumnos y con los alumnos para mantener actualizada la información de sus resultados académicos.
- Mostrar interés de la situación individual y/o grupal del(os) alumno(s).
- Estar atento a las evaluaciones y resultados obtenidos por los tutorados, sin embargo, los kardex deben ser solicitados al alumno para que sean entregados al tutor.
- Orientar y/o proporcionar al alumno técnicas de estudio y estrategias de aprendizaje.
- Contribuir a la mejora de los hábitos de estudio, analizando y reflexionando con el alumno la preparación de los mismos.
- Identificar y canalizar a los estudiantes a los servicios de apoyo apropiados a la problemática identificada, en su caso.
- Evaluar la actividad de tutoría con el alumno para valorar el desempeño del tutor-tutorado.

² Contenido de expediente: entrevista inicial del PITA 2018, kardex parciales y finales, registro de asistencias y las actividades realizadas en la tutoría.

ALCANCES DEL TUTOR

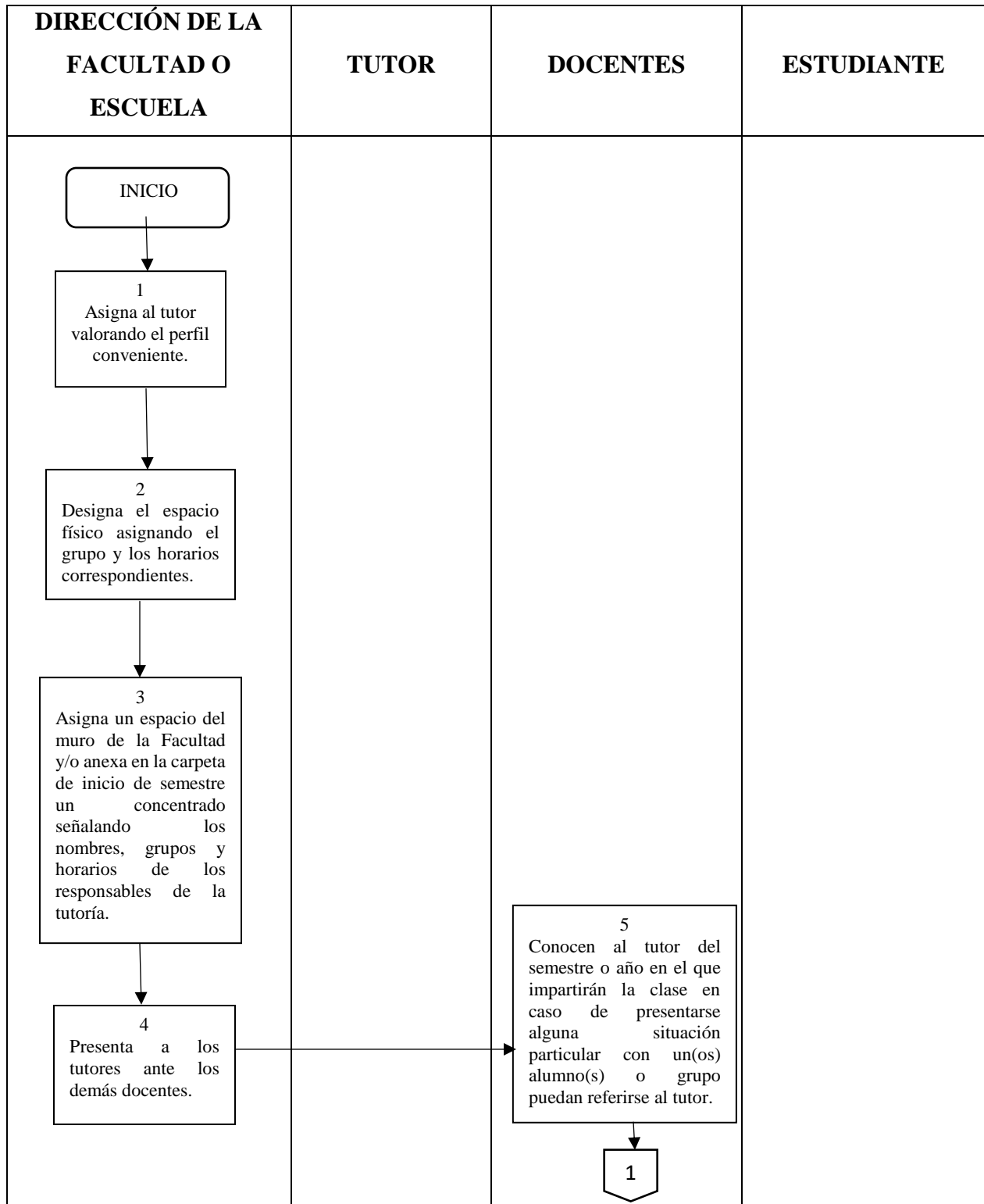
- En caso de que el tutor detectara alguna situación de un(os) alumno(s) con algún docente se deberá comentar la situación con el Coordinador Académico y/o Director para que éste evalúe la situación y determine su intervención.
- El tutor no debe hacer ningún trámite académico que sea responsabilidad del alumno realizar.
- Evitar divulgar la información proporcionada del alumno con profesionales que no tienen que ver con la problemática del alumno.

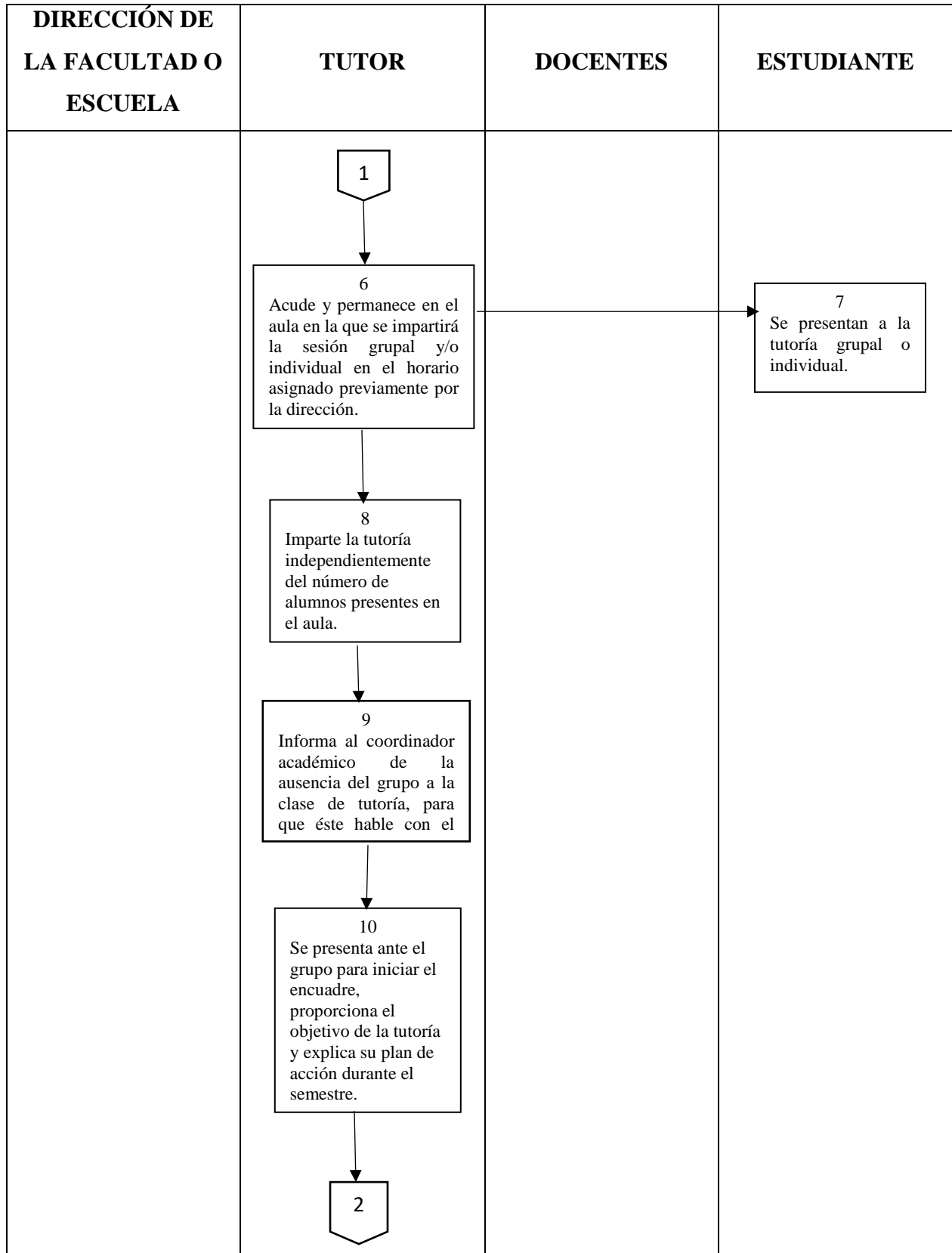
PROCESO DE LA TUTORÍA

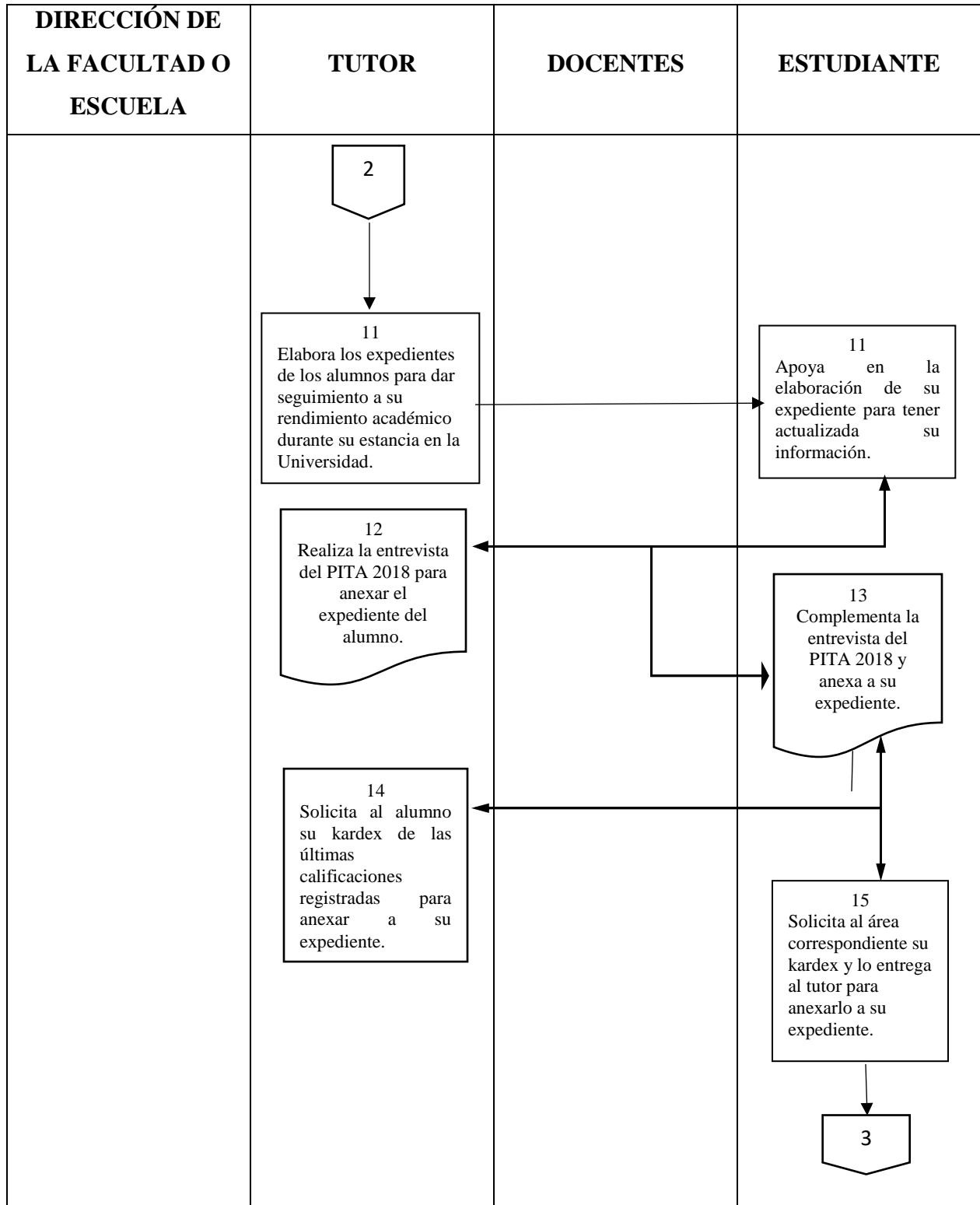
1. La Dirección de la Facultad o Escuela asigna al tutor valorando el perfil conveniente.
2. La Dirección de la Facultad o Escuela designa el espacio físico conveniente para favorecer el proceso de tutoría asignando el grupo y los horarios correspondientes en la que el tutor dispondrá para iniciar las actividades de tutoría.
3. La Dirección de la Facultad o Escuela asigna un espacio mampara de la Facultad y/o anexa en la carpeta de inicio de semestre un concentrado señalando los nombres, grupos y horarios de los responsables de la tutoría.
4. La Dirección de la Facultad o Escuela presenta a los tutores ante los demás docentes.
5. Los docentes conocerán a los tutores del semestre o año en el que impartirán la clase para que se remitan a él en caso de presentarse alguna situación particular con un(os) alumno(s) o grupo.
6. El tutor deberá acudir y permanecer en el aula en la que se impartirá la sesión grupal y/o individual en el horario asignado previamente por la dirección, llamará lista de asistencia para su registro.

7. Los alumnos deberán asistir a la tutoría grupal o individual según sea la situación.
8. El tutor impartirá la tutoría independientemente del número de alumnos presentes en el aula.
9. El tutor informará al coordinador académico de la ausencia del grupo a la tutoría, para que éste a su vez hable con el grupo.
10. El tutor se presentará ante el grupo para iniciar el encuadre, proporcionar el objetivo de la misma y explicar su plan de acción durante el semestre.
11. El tutor iniciará elaborando los expedientes de los alumnos con ayuda del estudiante para tener actualizada su información y darle seguimiento a lo largo de su estancia en la Universidad.
12. El tutor deberá iniciar con la realización de la entrevista del Programa Institucional de Tutoría Académica (PITA 2018).
13. El estudiante completará la entrevista del Programa Institucional de Tutoría Académica (PITA 2018) y anexará a su expediente.
14. El tutor solicitará al alumno su kardex de las últimas calificaciones registradas para anexar a su expediente.
15. El alumno solicitará al área correspondiente su kardex y lo entregará al tutor para anexarlo a su expediente.
16. Una vez que tenga elaborado sus expedientes, realizará una detección de necesidades del grupo con ayuda del “Formato de detección de necesidades para tutoría”, con la finalidad de implementar las estrategias necesarias que permitan conocer el contexto de la situación grupal según sea el caso.
17. El tutor implementará las estrategias necesarias sugeridas en el “Manual para el tutor” de acuerdo a las necesidades detectadas en el grupo. En el hecho de que ningún grupo manifieste una situación particular, el tutor seleccionará las estrategias, según considere, que fortalezcan la situación académica del grupo mencionándolas en el apartado de “plan de acción” del formato.
18. El tutor con ayuda del estudiante anexará las actividades que realicen en el grupo o individual en sus expedientes para dar seguimiento durante su estancia en la Universidad.

**FLUJOGRAMA
PROCESO DE TUTORÍA**







DIRECCIÓN DE LA FACULTAD O ESCUELA	TUTOR	DOCENTES	ESTUDIANTE
	<pre>graph TD; 3[3] --> 16[16 Detecta las necesidades del grupo con ayuda del "formato de detección de necesidades".]; 16 --> 17[17 Implementa las estrategias necesarias sugeridas en el "Manual para el tutor" según sea el caso.]; 17 --> 18[18 Anexará las actividades que realice con el grupo o individual en sus expedientes para dar seguimiento al grupo.]; 18 --> FIN[FIN];</pre>		

*Uno tiene que ser capaz de construir de nuevo
Tener fuerza para no desanimarse,
Ser capaz de reencantarse.*

(Zabalza, 2014)

3. COMPETENCIAS BÁSICAS A DESARROLLAR EN LA TUTORÍA

La acción tutorial colabora para el desarrollo de competencias que los alumnos requieren para desempeñarse en su estancia en la universidad, no sólo en su travesía académica sino para su egreso y su servicio profesional.

Es por eso que se requiere fortalecer las competencias básicas de los estudiantes que inciden en las situaciones de índole académico que enfrenta el alumno o un grupo a lo largo de su permanencia en la Universidad.

En este apartado se detallan las diversas competencias básicas describiendo cada una de las categorías y sus divisiones.

A. INSTRUMENTALES

La primera categoría de la competencia se denomina **instrumentales** se entiende que son aquellas que tienen una función de medio o herramienta para obtener un determinado fin.

Entre las competencias instrumentales se pueden subdividir, a su vez, tipos de competencias. Por ejemplo, las competencias cognitivas, metodológicas, tecnológicas, lingüísticas.

- Cognitivas: Cuantas más modalidades de pensamiento desarrolle una persona, mayores posibilidades intelectuales poseerá. Cada profesión desarrolla un modo particular predominante de pensamiento, lo que no significa que no use otros modos de pensamiento, al contrario, se requieren otros tipos de pensamiento complementarios.

uno de ellos es el pensamiento reflexivo es el modo de pensar que nos permite “ordenar” nuestras ideas y tomar conciencia de ellas, nos permite reconocer y valorar nuestra forma de pensar y nuestra mentalidad.

El pensamiento analítico nos ayuda a catalogar lo que sabemos. Por medio del pensamiento analítico establecemos comparaciones para situar cada idea ideal en su categoría.

El pensamiento sistémico el que utilizamos cuando englobamos distintas ideas en una realidad irreductible, de la cual no las podemos deslindar. Imagina que te piden que busques en Internet cinco catedrales góticas, y expases sus parecidos y diferencias, dependiendo del lugar en el que se encuentran, la realidad irreductible sería el propio estilo Gótico.

El pensamiento analógico es aquel que nos lleva a realizar comparaciones mentales no directas. El sol es al día lo que la luna a la noche. Implica el conocimiento de al menos cuatro realidades distintas. Es un esquema mental que compara distintas ideas por el parecido que puedan tener estas en la relación con otras.

El pensamiento deliberativo es el pensamiento que aplicamos cuando decidimos. No se refiere a un cálculo matemático o a la adopción de una postura por una estadística, sino a cuando aplicamos el poder de decisión según unos valores. El ejercicio de este pensamiento en un ámbito escolar puede ir dirigido a tareas en las que los alumnos tengan que decidir, por ejemplo, en un escrito cual es el mejor comportamiento que habrían de tomar en una situación. Por ejemplo, escribe como hay que comportarse en la visita que vamos a realizar al museo, y que no debemos hacer, y por qué.

El pensamiento práctico nos lleva a aplicar las mejores soluciones para realizar una acción, lo conveniente, a aplicar mejoras. Por medio del pensamiento práctico creamos rutinas de trabajo. Es el pensamiento que se usa en la aplicación de una u otra técnica artística dependiendo del soporte o la temática o nuestra habilidad.

El pensamiento grupal. Tiene dos niveles, uno es el pensamiento adquirido, que no hubiésemos generado per se, y que se integra en nuestra propia manera de pensar y por lo tanto lo hacemos nuestro; el otro es el pensamiento de un grupo de personas y su utilización por parte de todos. Es un tipo pensamiento muy presente en los jóvenes, tendentes a pertenecer a grupos y asociaciones de distinto tipo. Es importante al nivel de la solidaridad y al mismo tiempo peligroso dependiendo del contexto, por lo que es importante entrenar a los alumnos en este modelo de pensamiento ayuda en la convivencia y en la resolución de posibles conflictos vivenciales.

- Metodológicas: Cada área científica posee sus propias metodologías y procedimientos para avanzar en el desarrollo del conocimiento. Sin embargo, pueden distinguirse metodologías más generales que abarcan cualquier tipo de estudio y que pueden considerarse básicas o fundamentales.

Entre las metodologías que consideramos clave, están *la gestión del tiempo* como una competencia que junto con la planificación son un soporte para el desarrollo autónomo del estudiante. Las otras tres que conforman este apartado son muy frecuentes en muchas universidades: *la resolución de problemas*, *toma de decisiones*, son dos herramientas fundamentales para la *organización y la práctica académica y laboral*. La última competencia es la *orientación al aprendizaje*, como

un procedimiento sistemático y permanente durante toda la vida, aprender a aprender se considera la estrategia por excelencia.

- Tecnológicas: es la competencia de herramientas y entornos de trabajo: diseño gráfico, gestión de bases de datos, aplicaciones para experimentación, análisis matemáticos, aplicaciones para tiempo de ocio, etc. en una lista que no para de crecer. Se centra en componentes de la competencia que se comparten en multitud de ámbitos tanto académicos como profesionales.
- Lingüísticas: El dominio de esta competencia implica la eficacia en la comunicación de ideas, conocimientos y sentimientos a través de la palabra tanto en situaciones conversacionales y en actividades grupales como en presentaciones públicas ante audiencias más o menos numerosas.

B. INTERPERSONALES

Otra de las competencias es la **interpersonal** la cual se refiere a las diferentes capacidades que hacen que las personas logren una buena interacción con los demás. Estas competencias interpersonales se subdividen en dos tipos en nuestro modelo: lo que denominamos competencias interpersonales individuales y las sociales.

- Las competencias interpersonales individuales son: automotivación, diversidad e interculturalidad, resistencia y adaptación al entorno, y sentido ético. La automotivación es una competencia necesaria para los estudiantes en un modelo de enseñanza-aprendizaje basado en su propia autonomía en cuya base se requiere la automotivación.
Una segunda competencia es la "resistencia y adaptación al entorno" que significa aprender estrategias para afrontar de modo positivo las resistencias, obstáculos y vencer al estrés que casi todas las personas se encuentran en un entorno cada vez más competitivo, más acelerado y, en definitiva, más estresante.
- Las competencias interpersonales sociales están configuradas por tres competencias, las dos primeras constituyen la base de la relación humana y son la "comunicación interpersonal" y el "trabajo en equipo". La comunicación interpersonal es una competencia absolutamente clave para el conjunto de las personas y es un proceso bidireccional. La competencia trata de desarrollar en los estudiantes la capacidad de escucha (recepción) y el saber comunicar (apertura comunicativa), aspectos que son parte del mismo proceso.

- El "trabajo en equipo" es una competencia que está actualmente incorporada en todas las universidades como una estrategia fundamental de integrarse en cualquier grupo humano y especialmente en el laboral y profesional. Cada día más, el trabajo profesional requiere de la contribución de distintos especialistas que se complementan y trabajan en común en un mismo proyecto. Ser capaz de integrarse y contribuir parcialmente al grupo es, hoy, algo esencial.

La competencia de "tratamiento de conflictos y negociación" es también muy importante en cualquier organización. Por un lado, en cualquier grupo humano pueden y surgen conflictos derivados de intereses legítimos que los individuos o grupos pueden tener. Es conveniente que estos conflictos se traten como tales y no con enfrentamientos personales que no llevan a ninguna parte.

- Adquirir y desarrollar la competencia para tratar conflictos se convierte en una habilidad bien valorada en la situación actual. En un mundo democrático, en el que cada día las organizaciones son más participativas, requieren de competencias de las personas y de las organizaciones de la competencia de "negociación". Esta competencia se requiere en todos los ámbitos humanos, desde los más cercanos, el ámbito familiar, hasta los ámbitos sociales e institucionales. Los padres deben aprender a negociar con sus hijos; los trabajadores y directivos deben aprender ambos a negociar entre sí y, como ya hemos dicho, se puede aplicar a múltiples campos y ámbitos de la vida humana.

C. SISTÉMICAS

Las competencias **sistémicas** suponen destrezas y habilidades relacionadas con la comprensión de la totalidad de un sistema o conjunto. Requieren una combinación de imaginación, sensibilidad y habilidad que permite ver cómo se relacionan y conjugan las partes en un todo. Se han agrupado las competencias sistémicas en tres apartados: de organización, de capacidad emprendedora y de liderazgo.

En el apartado de organización se incluye: gestión por objetivos, gestión de proyectos y orientación a la calidad. Las dos primeras hacen referencia a dos herramientas básicas: gestionar por objetivos, técnica que puede aplicarse a cualquier ámbito, personal, social o institucional; y la gestión por proyectos, competencia muy desarrollada en el ámbito universitario.

La orientación a la calidad es una exigencia del mundo actual: no basta hacer las cosas, sino que hay que hacerlas bien, hay que buscar la excelencia en todo lo que hacemos. Desarrollar esta competencia en la vida universitaria supone, en primer lugar, asumir el

desafío de intentar hacer bien las cosas, de preocuparse de realizar los trabajos no de cualquier manera, sino que lleven el sello impregnado de calidad.

La calidad empieza por uno mismo, por todo lo que hace, por cómo lo hace y lo aplica. Es la búsqueda de la excelencia y de la mejora continua. El segundo apartado es el de competencias de capacidad emprendedora y está configurado por tres competencias: la creatividad, el espíritu emprendedor y la innovación.

La creatividad supone la habilidad de responder de modo original a las demandas de un contexto dado. Significa aplicar el conocimiento de modo creativo para resolver situaciones comunes en un contexto o entorno dado.

El espíritu emprendedor es una competencia muy demandada en la actualidad. Faltan personas con características emprendedoras, que asuman riesgos, que crean en sí mismas, y tomen la iniciativa para emprender proyectos, actividades, empresas que puedan promover e impulsar. Finalmente, la tercera competencia de este apartado es la innovación.

La innovación como competencia personal se entiende como la capacidad de dar respuesta satisfactoria a las necesidades personales, organizativas y sociales modificando los procesos y resultados. El desarrollo de esta competencia requiere una disposición favorable para pensar de otro modo, siendo capaz de ver y pensar desde distintas perspectivas.

Finalmente, el último apartado de las competencias sistémicas es el de liderazgo, que integra dos competencias básicas: la "orientación al logro" y el propio "liderazgo". La orientación al logro supone no perder de vista lo que uno pretende, clarificar lo que se espera conseguir, en definitiva, orientar la actividad hacia los resultados que se desean alcanzar. Son éstos los que marcan la dirección del comportamiento individual o del grupo y todo se supedita a la consecución del logro.

La competencia de "liderazgo" se entiende como la capacidad de influir en otros para obtener de ellos lo mejor que sean capaces de dar y aportar.

La competencia de liderazgo no es fácil de adquirir ni desarrollar. Algunos autores consideran el liderazgo como una competencia con una fuerte base de personalidad y, en gran parte, innata, por lo que no todas las personas pueden ser líderes.

En la actualidad, se considera el liderazgo como una competencia que puede adquirirse y sobre todo desarrollarse con formación, experiencia y mucha práctica. Este es un aspecto muy positivo que puede desarrollarse y no es puramente algo innato, que se tiene o no se tiene.

A continuación, se muestra una tabla con el concentrado de las competencias básicas que se describieron anteriormente.

COMPETENCIAS BASICAS
 (Elaborado a partir de Poblete, 2007)

CATEGORIA		COMPETENCIA
INSTRUMENTALES	COGNITIVAS	Pensamiento: analítico, sistémico, reflexivo, lógico, analógico, crítico, creativo, práctico, deliberativo y colegiado.
	METODOLOGICAS	Organización del tiempo. Resolución de problemas. Toma de decisiones. Planificación. Orientación al aprendizaje.
	TECNOLOGICAS	Base de datos Computadora Tablet como herramienta de trabajo
	LINGUISTICAS	Comunicación verbal Comunicación escrita Manejo de idioma Idioma extranjero
INTERPERSONALES	INDIVIDUALES	Automotivación Resistencia y adaptación al entorno Comportamiento ético
	SOCIALES	Diversidad e interculturalidad Comunicación interpersonal Trabajo en equipo Tratamiento de conflictos Negociación
SISTEMICAS	DE CAPACIDAD EMPRENDEDORA	Creatividad Espíritu emprendedor Capacidad innovadora
	DE ORGANIZACIÓN	Gestión por objetivos Gestión de proyectos Desarrollo de la calidad
	DE LIDERAZGO	Influencia y empoderamiento.
	DE LOGRO	Orientación de logro

Referencia: Monge, Crespo, Concepción. Tutoría y orientación educativa: nuevas competencias (2a. ed.), Wolters Kluwer España, 2010. P. 369.

4. ESTRATEGIAS PARA LA ACCIÓN TUTORIAL

Las estrategias sirven para intervenir en una situación que amerite obtener un determinado fin, de forma planeada o diseñada. Sirven como apoyo para fortalecer alguna debilidad en cualquier ámbito.

En este caso, se mostrarán algunas sugerencias de estrategias teniendo como pauta las categorías que se describieron anteriormente, estas estrategias servirán de apoyo para implementar en la acción tutorial. Las estrategias que se muestran son basadas en competencias que aporten a fortalecer las categorías instrumentales e interpersonales.

A. INSTRUMENTALES

RA – P – RP³

(RESPUESTA ANTERIOR – PREGUNTA – RESPUESTA POSTERIOR)

Esta estrategia permite construir significados en tres momentos basados en una pregunta, una respuesta anterior anticipada y una respuesta posterior.

Características

- a) Se comienza con las preguntas medulares, ya sea por parte del profesor o de los estudiantes.
- b) Se inicia con preguntas medulares del tema.

Preguntas: se plantean preguntas iniciales de un tema. Este es un punto de partida para que los alumnos den una respuesta anterior y una posterior.

Posteriormente se responden las preguntas con base en los conocimientos previos (lo conocido del tema).

³ Pimiento Prieto, J. Estrategias de enseñanza-aprendizaje, Pearson, México, 2012. Pag 19-20.

Respuesta anterior: Conocimientos previos de los alumnos acerca del tema.

- c) Acto seguido se procede a leer un texto u observar un objeto de estudio.
- d) Se procede a contestar las preguntas con base en el texto u objeto observado.

Respuesta posterior: después del análisis de la información leída u observada se responden las preguntas iniciales.

La estrategia permite:

- Indagar conocimientos previos.
- Desarrollar un pensamiento crítico.
- Desarrollar la metacognición.
- Desarrollar la comprensión.⁴

MODELO DEL ORGANIZADOR PREVIO O AVANZADO.⁵

En este modelo, Ausubel presenta que, mediante la estructuración cuidadosa del material y de las experiencias de aprendizaje iniciadas por el profesor, el estudiante será capaz de traducir los nuevos contenidos de aprendizaje en algo significativo.

Es un modelo deductivo que incluye tres componentes: los organizadores avanzados, la diferenciación progresiva y la reconciliación integrativa. El propósito de este modelo es ofrecerles a los estudiantes una estructura para que puedan entender cada una de las partes de la jerarquía del conocimiento en una clase, así como las relaciones entre todas las partes de la misma jerarquía (Joyce, Weil y Calhoun, 2014).

Este modelo de Ausubel engrana con su concepto del aprendizaje significativo. Si queremos propiciar la adquisición del conocimiento de parte del estudiantado más allá del aprendizaje “memorístico”, es necesario identificar cuáles son los conocimientos previos del estudiante, pues sobre esa parte se construye el nuevo conocimiento. Asimismo, el estudiantado debe establecer relaciones jerárquicas entre los conceptos de forma deductiva.

Esto es, es función del docente indagar acerca de los conceptos amplios, generales y al nivel de abstracción de la materia que se facilita y, si no ha existido una experiencia de aprendizaje previa en ese nivel de abstracción, corresponde al profesor presentar esos conceptos fundamentales y abarcadores para luego facilitar de forma detallada los subtemas cuyo nivel jerárquico está sometido al concepto general, pero que van indicando un grado de mayor dificultad en términos de su desarrollo y comprensión.

⁵ Referencia: Woolfolk, A., (2010). Psicología Educativa. En (Pearson), (p. 141). Lugar: México.

EJEMPLO

MODELO DE ORGANIZADOR PREVIOS O AVANZADO

Instrucciones: Lee cada sentencia establecida. En la columna marcada como “Yo”, coloca V si consideras que la oración es verdadera y F si es falsa. En la parte de “explicación” describe tus razones de esas respuestas.

Posteriormente lee el texto en donde se encuentra la información y en la columna marcada como “texto”, coloca V y F de acuerdo a la lectura. Compara tus opiniones acerca de aquellas sentencias con la información contenida en el texto.

YO	TEXTO	SENTENCIA
		1. Algunos estudiantes necesitan utilizar dispositivos especiales para participar en un programa de educación regular.
		2. Los problemas de salud son la parálisis cerebral, trastornos convulsivos, asma, VIH/SIDA, diabetes e impedimentos visuales.
		3. La parálisis cerebral se caracteriza por la flacidez y tensión de los músculos.
		4. Una convulsión es una serie de conductas que se presentan en respuesta a una actividad neuroquímica anormal del cerebro.

VERDADERO Y FALSO⁶

Ésta actividad consiste en proporcionarle a los estudiantes unas frases previamente seleccionadas por el profesor acerca del tema a revisar, señalando con un “X” las casillas de V ó F de la primera columna según consideren. Posteriormente, se le proporcionará el texto original para que señalen en la columna 2 las respuestas correctas comparadas con el texto de trabajo.

EJEMPLO

FRASE	1		2	
	V	F	V	F
La inteligencia y voluntad constituyen un díptico esencial que nos dirige hacia lo mejor.				
La voluntad es la capacidad para ponerse uno objetivos concretos y luchar hasta irlos alcanzando.				
Desear es un concepto fundamental implícito en la voluntad.				
Quien tiene educada la voluntad es más libre y puede llevar su vida hacia donde quiera.				
Buena parte del éxito o del fracaso en la vida personal dependen de la educación de los padres.				
Tener voluntad es patrocinar la alegría				
Toda educación empieza y termina por la voluntad.				
Toda educación de la voluntad tiene un trasfondo ascético				
Cualquier avance en la voluntad se hace más fácil si hay motivación				
La cabeza no tolera la dispersión de aquello que pretendemos conseguir				
Toda educación de la voluntad tiene un fondo austero, sobrio y costoso				
Uno no hace lo que le apetece, ni lo más fácil, ni escoge el camino más blando				

⁶ Barkley, E., Cross, K., y Howell, C., (2012). Técnicas de aprendizaje colaborativo. Ministerio de educación, Cultura y Deporte. España: Morata.

PNI⁷

(POSITIVO, NEGATIVO, INTERESANTE)

Es una estrategia que permite expresar el mayor número de ideas que se generan sobre un evento, acontecimiento o alguna observación.

Permite al alumno determinar lo positivo, lo negativo y lo interesante del mismo.

Es útil para lograr un equilibrio en nuestros juicios valorativos y para tomar decisiones fundamentadas.

Pasos para realizarla:

- a) Plantear una serie de ideas sobre un tema considerando aspectos positivos.
- b) Plantear lo negativo, lo que nos ha parecido apropiado de la situación a analizar.
- c) Considerar y escribir aspectos curiosos, preguntas y dudas sobre lo analizado.

¿Para qué se utiliza?

- Evaluar fenómenos, objetos, etc.
- Desarrollar la habilidad para contrastar la información.
- Organizar el pensamiento
- Tomar decisiones de manera argumentada.

POSITIVO	NEGATIVO	INTERESANTE
•	•	•
•	•	•
•	•	•

⁷ Pimiento Prieto, J. Estrategias de enseñanza-aprendizaje, Pearson, México, 2012. Pag 93-95.

EJEMPLO

PNI

(POSITIVO, NEGATIVO, INTERESANTE)

MULTIMEDIA

POSITIVO	NEGATIVO	INTERESANTE
<p>-Permite obtener información abundante y rica.</p> <p>-Producen efectos sensoriales que permiten captar la realidad.</p> <p>-Se general ambientes interactivos.</p> <p>-Tienen aplicaciones en los negocios, en la educación, en la promoción y capacitación del personal.</p>	<p>-Es un concepto que evolucionó sin un plan maestro.</p> <p>-Se puede hacer un mal uso de las aplicaciones multimedia en diversos ámbitos de la vida del hombre.</p> <p>- El abuso en el uso del software multimedia de entretenimiento, sobre todo en los jóvenes, ya que promueve el aislamiento y reduce el tiempo para actividades culturales, deportivas, recreativas, educativas y familiares.</p>	<p>-Conocer los alcances de las aplicaciones multimedia.</p> <p>-Aplicación del multimedia en ámbitos como la medicina para mejorar la calidad de vida de las personas.</p> <p>-La aplicación del multimedia en diversos sectores de la población de tal forma que no causen una brecha de desigualdad más amplia.</p> <p>-Los simuladores son verdaderamente impresionantes.</p>

SQA⁸

(QUÉ SÉ, QUÉ QUIERO SABER, QUÉ APRENDÍ)

Técnica SQA

Pimienta (2008) describe las siglas SQA de la siguiente forma: la primera es la "S" que se enfoca en lo que el estudiante ya sabe, esta parte consiste en el conocimiento previo del estudiante con respecto al nuevo tema; segundo es la "Q" el cual expone lo que el estudiante quiere saber del tema, en este espacio de la técnica el estudiante refleja sus inquietudes, sus retos de aprendizaje; tercero la "A" que se da a entender lo que el estudiante aprendió del tema; es decir es el resultado del proceso, que unifica los dos pasos anteriores, y da como resultado nuevos conocimientos.

Tiempos para el desarrollo de la técnica SQA

Salinas (2006) destaca tres tiempos de la técnica SQA, el cual se trabaja con un orden cronológico desde la "S" hasta la "A". De esta manera los tiempos de la técnica SQA se desarrollan de la siguiente forma:

- Primer tiempo "S" tiempo donde el alumno debe anotar todo lo que sabe del tema y recuerde del mismo, esto ayudará a cerrar bien el círculo de la primera columna, que le brinda el panorama al docente de que tanto saben los alumnos y cuál será el rol que debe de cumplir para alcanzar los objetivos planteados.

- Segundo tiempo "Q" tiempo donde el estudiante expresa lo que quiere aprender sobre el tema de discusión; es un espacio fundamental, pues de aquí se trazan las metas y estrategias para alcanzar un aprendizaje significativo. También este tiempo es utilizado como una fuente de distracción, pues ahí el alumno se inspira del tiempo anterior para aumentar sus conocimientos previos y poder reflejarlo en el tercer tiempo. En este espacio el profesor aprovecha a utilizar su estrategia de aprendizaje o bien lanzar preguntas a los estudiantes, que brindan una respuesta sólida sobre los alumnos y de cuál es su inquietud sobre el tema, que desea aprender o las dudas del porque se debe de llevar dicho proceso. Este segundo tiempo es muy complejo pues terminado el tiempo de anotar todo lo que se desea aprender, se procede a leer el contenido del tema que se estudiará; el profesor deja claro las inquietudes, dudas, incoherencias sobre el tema y realiza ejemplos o ejercicios, que fomenten su aprendizaje, estos ejercicios deben de ir

⁸ León León, B. F. Técnica SQA y su incidencia en el aprendizaje de las operaciones básicas de la numeración Maya, tesis de grado, Universidad Rafael Landívar, Guatemala. 2015. Pags 9-12.

acorde a lo que los estudiantes desean aprender y el profesor le adhiere nuevos contenidos que crea conveniente que aprenda el estudiante.

- Tercer tiempo “A” tiempo donde el estudiante es capaz de responder, solucionar o emitir su opinión de los planteamientos que generó en el segundo tiempo; es decir, sería el tiempo donde el estudiante se siente a gusto pues refleja lo aprendido y le da respuesta a sus dudas. Este tiempo es el resultado del proceso aprendizaje y le refleja al profesor la integración de la estrategia y el tema, y lo invita a analizar si hubo aprendizaje significativo o bien no. Dicho análisis se puede realizar durante o después de la lectura, resolución de ejercicios o planteamiento del problema, esto queda a criterio del profesor.

Sugerencias para usar la técnica SQA

Ministerio de Educación República de Chile ([MINEDUC] 2013) sugiere que el profesor busque un documental, tema o subtema que explique la transmisión de ideas, conocimientos, pasos para solucionar ejercicios o bien permita que el estudiante entienda el tema y pueda adquirir conocimientos previos. Esto con el fin de demostrar a los estudiantes, brevemente el tema o de qué tratarán los ejercicios que se verán a lo largo del curso. Posteriormente se analiza junto con sus estudiantes, el documental, tema o subtema, y su fin, para dar lugar al propósito, objetivo y como se alcanzarán.

También se lanzan preguntas que crean un ambiente de interacción, esto para que completen la tabla de la técnica SQA. La tabla puede elaborarse en el pizarrón o en hojas sueltas, en dicha tabla se disponen o tienen tres columnas, esto para que los alumnos puedan responder adecuadamente y tengan en orden sus ideas. Estas columnas se distribuyen de la siguiente forma: la primera para lo que ya saben del tema, o aprendieron a lo largo del documental o subtema, esta columna corresponde a la letra S, la segunda es para lo que quieren aprender, también es para plantear sus dudas a esta columna le corresponde la letra Q y por último la tercera columna que es para lo aprendido, a lo largo del curso y también para expresar sus nuevos conocimientos, estos enfocados en un aprendizaje significativo, a esta columna le corresponde la letra A, con ello se da por finalizada la actividad.

Para llevar a cabo estos pasos es común usar una lluvia de ideas, donde le permite al profesor anotar la información de lo que ya conocen sobre el tema. A partir de esto, el profesor motiva al alumno a que escriba preguntas y así completar la segunda columna; en ella se ven plasmadas sus dudas, lo que les inquieta e interesa conocer sobre el tema, motivo por el cual el profesor soluciona cada una de estas dudas e inquietudes.

Posteriormente inicia la plenaria, es un espacio donde los estudiantes comparten las preguntas entre todos y conversan sobre las respuestas que encontraron y completan la tabla de la técnica SQA, en la última columna anotan lo que aprendieron.

Pimienta y Frías (2014) sugieren que en el momento de llevar a praxis la lectura en el aula, los grupos de alumnos deben de estar conformado en grupos de cinco (5), el cual crea un beneficio para el desarrollo adecuado de la experiencia real fuera y dentro del aula. Esta experiencia lo realizarán en grupo y llenarán la primera columna de la “S” y la segunda que es la “Q” donde debe de completar sólo las dos primeras columnas de la estrategia lo que sé, lo que quiero saber y lo que aprendí; para luego, realizar la lectura y, posteriormente, completar la tercera columna del cuadro que es la “A”, donde se verá todo el esfuerzo y comprensión lectora.

Características de la técnica SQA

MINEDUC (2013) menciona las siguientes características de la técnica SQA:

- Tiene como objetivo informar al profesor sobre la capacidad de sus estudiantes de: relacionar lo que ya sabe con los nuevos aprendizajes, hacerse preguntas antes de recibir información nueva, recordar y registrar lo aprendido, para un óptimo aprendizaje de la materia.
- Activa los conocimientos del alumno sobre un tema antes de integrar información nueva, para desarrollar y activar sus pre-saberes.
- Busca un documental relacionado con algún tema visto durante la unidad, de manera que los estudiantes tengan conocimientos previos sobre lo que verán.
- Transmite a los estudiantes la idea de que tanto uno como otro texto, buscan dar una explicación a una pregunta o a varias preguntas, que se ha planteado o generado durante el desarrollo del tema.
- El alumno participa activamente en la revisión de sus aprendizajes previos.
- El alumno está motivado en su interés y lo que desea saber del tema.
- El alumno comparte información sobre lo que respondió y se interesa por la opinión de sus compañeros.
- Después, en un nivel de reproducción, de interpretación o de deducción; el alumno redacta lo que aprendió, y responde también su autoevaluación sobre el tema.

EJEMPLO

SQA⁹
(QUÉ SÉ, QUÉ QUIERO SABER, QUÉ APRENDÍ)

SISTEMA ÓSEO

Qué sé	Qué quiero saber	Qué aprendí
-Hay huesos planos, largos y cortos.	- ¿Cuántos huesos tenemos?	- Tenemos 206 huesos
-Formados por tejidos conectivos.	-¿Cómo son los cartílagos?	- Tejido conectivo que ofrece cierta resistencia a la tracción y presión debida a la sustancia fundamental amorfa.
-Tienen articulaciones entre ellos.	-¿Cuál es la relación entre ligamentos, articulaciones y tendones?	- El esqueleto en el embrión es todo el cartílago.
-Sirven de protección a ciertos órganos y como sostén para todo el cuerpo.	-¿Cuál es la función del sistema esquelético?	- Sostén, protección, movimiento corporal, producción de células.
-Fabrican células sanguíneas.	-¿Cómo se producen las células?	- Almacena sales minerales.
-Los cartílagos son estructuras óseas débiles.	-¿Cuáles son las enfermedades de los huesos?	- Las células sanguíneas, se producen en la médula ósea (hematopoyesis).
-Necesitan para su buen estado: magnesio, calcio, fósforo.		- Osteoporosis.

⁹ Pimienta Prieto J. H, Metodología constructivista: Guía para la planeación docente, Edit. Pearson, México. 2005.
 Pag 131.

LECTURA CRÍTICA¹⁰

La lectura crítica fue desarrollada a partir de los trabajos de J. Adler, quien publicó en 1940 un best-seller titulado ¿Cómo leer un libro?, donde se presentan los pasos que permiten lograr alcanzar la calidad de lector crítico. La genera la práctica de evaluar la información que contiene un libro, artículo o discurso y bien puede ser empleada para la lectura de sentencias y documentos jurídicos como científicos.

Ejercer la lectura crítica es pues fundamental para mejorar la calidad de nuestras decisiones y para ejercitarnos en la comunicación de información de alta calidad. Tradicionalmente se consideraba que la lectura era un proceso por el cual el lector se limitaba a extraer información del texto, lo cual actualmente se considera muy limitado. Hoy en día se busca que el lector efectúe una transacción con el texto, es decir, que tenga una participación activa y crítica mediante unas series de estrategias de lectura.

De este modo se reconoce que existen tres niveles de lectura:

Nivel 1: Aquella persona que termina confundida luego de leer

Nivel 2. El lector que extrae información del texto

Nivel 3. El lector que puede cuestionar la información que brinda el texto, esto es, el lector crítico.

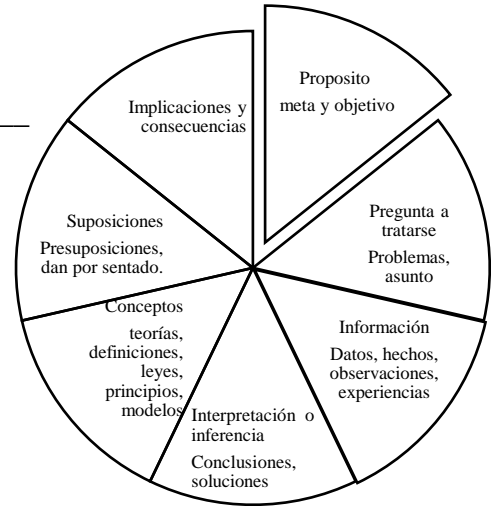
La lectura crítica es una técnica que ofrece la oportunidad de aumentar la efectividad de la lectura, adquiriendo las habilidades necesarias para excluir con la mayor prontitud los artículos de mala calidad y aceptar aquellos otros con la suficiente calidad para ayudarnos en nuestra toma de decisiones. Es una técnica que permite descubrir ideas e información dentro de un texto escrito.

¹⁰ Antología argumentación jurídica. Universidad América Latina. s/a

EJEMPLO DE LECTURA CRÍTICA¹¹

Tema: _____

Profesor: _____



A partir de la lectura (nombre de la lectura), identifica los elementos que integran el pensamiento del autor.

1. Propósito principal del texto y del autor	
2. Pregunta clave (a qué pregunta responde):	
3. Información que utiliza el autor a lo largo de su razonamiento sobre el tema:	

¹¹ Referencia: Técnicas de enseñanza, Universidad Anáhuac Oaxaca. 2015

4. Conceptos clave (¿qué concepto entiende el autor para cada término clave?)	Término	Definición conceptual del autor (cita, parafrasea o deduce a partir del texto)

5. Principales puntos de vista expuestos en este texto:	a)
	b)
	c)
	d)

Suposiciones e implicaciones. A partir de la lista anterior, completa la siguiente tabla.

Suposiciones del autor	Inferencias	Implicaciones
¿Qué es lo que el autor da por sentado?	¿Cuáles son los puntos de vista que infiere el autor?	¿Qué consecuencias se desprenden de la línea de razonamiento del autor?
	a)	
	b)	
	c)	
	d)	

7. Redacción conclusiva (evaluación global del texto y conclusiones del estudiante respecto al tema de la asignatura):

TOMA DE DECISIONES¹²

(Elaborado sobre el trabajo de Marcuello García, 2008)

Es importante fomentar la toma de decisiones de manera autónoma y responsable:

- Autónoma: la persona aprende a pensar por sí misma, a ser crítica y a analizar la realidad de forma racional.
- Responsable: la persona es consciente de la decisión tomada y acepta sus consecuencias.

A tomar decisiones se aprende. La autonomía se va desarrollando desde la infancia, y a cada edad le corresponde un nivel de autonomía.

Durante la infancia muchas decisiones importantes son tomadas por los padres, las madres y por otros adultos, pero a partir de la adolescencia las decisiones van siendo cada vez más responsabilidad del joven. En este proceso de aprendizaje también es importante distinguir cuándo no importa ceder ante los deseos de los demás u otras presiones, y cuándo es importante seguir los propios criterios.

MÉTODO PARA TOMAR DECISIONES Y RESOLVER PROBLEMAS

Si la habilidad para tomar decisiones se aprende, también se puede practicar y mejorar. Parece ser que las personas hábiles en la toma de decisiones tienen capacidad para clasificar las distintas opciones según sus ventajas e inconvenientes y, una vez hecho esto, escoger la que parece mejor opción. El método básico sería:

1. **Definir el problema.** Con este paso hay que procurar responder a la pregunta de ¿qué es lo que se desea conseguir en esa situación?

Respuesta:

¹² Monge, Crespo, Concepción. Tutoría y orientación educativa: nuevas competencias (2a. ed.), Wolters Kluwer España, 2010.

2. Buscar alternativas. En este paso es importante pensar en el mayor número de alternativas posibles. Es importante evitar dejarnos llevar por lo que hacemos habitualmente o por lo que hacen los demás. Si no se nos ocurren muchas alternativas, pedir la opinión de otras personas nos puede ayudar a ver nuevas posibilidades.

Respuesta:

--

3. Valorar las consecuencias de cada alternativa. Aquí se deben considerar los aspectos positivos y negativos que cada alternativa puede tener, a corto y largo plazo, tanto para nosotros como para otras personas. Para llevar a cabo este paso correctamente, muchas veces no es suficiente la información con la que se cuenta.

Para cada una de las alternativas por separado, haremos una lista de todas las ventajas y desventajas que comporta. Seguidamente daremos una puntuación de 0 a 10 a cada ventaja y a cada inconveniente en función de su importancia, teniendo en cuenta que 0 es «nada importante» y el 10 significa que es «esencial o muy importante». Finalmente, una vez puntuada cada ventaja y cada inconveniente en esa escala, se suman los números dados a todas las ventajas por un lado y todos los inconvenientes por otro. Si el resultado es positivo es que tiene más ventajas o que éstas son más importantes que los inconvenientes.

Aspectos positivos	Aspectos negativos
TOTAL	

4. Elegir la mejor alternativa posible. Una vez que se han valorado las distintas alternativas, hay que compararlas entre sí, escoger la que más nos satisfaga. Como normal general, aquella que tenga más ventajas que inconvenientes. A veces la mejor alternativa no es ninguna de las propuestas, sino que surge como combinación de varias de las propuestas.

Respuesta:

5. Aplicar la alternativa escogida y comprobar si los resultados son satisfactorios. Una vez elegida, deberemos responsabilizarnos de la decisión tomada y ponerla en práctica. Además, debemos preocuparnos por evaluar los resultados, con lo que podremos cambiar aquellos aspectos de la situación que todavía no son satisfactorios, y además podremos aprender de nuestra experiencia.

Respuesta:

HORARIO ESCOLAR ¹³

Esta actividad consiste en que los estudiantes realicen el horario de su jornada escolar desde que se levanta hasta que se duerme, de lunes a domingo con la finalidad de identificar las actividades que el alumno centra más su atención durante la semana e identificar aquellas que lo distraigan de las prioridades académicas. Una vez detectadas, el alumno deberá ser capaz de modificarlas para obtener mejores resultados en sus tiempos.

Se le pide al alumno que con palabras cortas escriba lo más preciso posible todas las actividades que realiza por cada hora, incluso si revisa el teléfono o estudia acompañado del teléfono lo debe redactar.

¹³ Pinacho E., L.A (2018)

HORARIO ESCOLAR

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO

CUESTIONARIO INDIVIDUAL DE APRENDIZAJE DEL ALUMNO ¹⁴

(Adaptada del EOEP 1, Zaragoza)

Nombre: _____ **Ciclo / año escolar:** _____

Programa académico: _____ **Tutor:** _____

Semestre: _____ **Grupo:** _____

INSTRUCCIONES: SUBRAYE LA RESPUESTA QUE IDENTIFIQUE LA CARACTERÍSTICA DEL ALUMNO.

COMPORTAMIENTO DURANTE LA EXPLICACIÓN DEL GRUPO-CLASE

Atención:

- Se distrae con facilidad, pierde el hilo.
- Sigue, sin distraerse, las explicaciones.
- Le haces una pregunta y contesta rápidamente.
- Con frecuencia, hay que repetirle las preguntas.

Conducta:

- Presenta conductas desordenadas y anárquicas.
- No cumple órdenes ni normas.
- Agresividad, impulsividad, hiperactividad, habla continuamente.
- Otras

¹⁴ Monge, Crespo, Concepción. Tutoría y Orientación educativa: nuevas competencias (2ª ed), Wolters, Kluwer España. 2010.

COMPORTAMIENTO DURANTE EL TRABAJO INDIVIDUAL

Atención:

- Durante el estudio se concentra en el libro.
- Estudia intermitentemente. Se distrae.
- Se concentra en la tarea.
- Necesita constantes requerimientos para seguir trabajando.
- Su capacidad de atención-concentración decae a los _____ minutos.
- Decae en tareas de _____ minutos.
- No decae en tareas de _____ minutos.
- Casi nunca decae en _____ minutos.

Conducta: Desorden, impulsividad, agresividad u otras (especificar):

Realización de tareas:

- Las suele terminar.
- No las suele terminar.
- Dificultades en la comprensión de las instrucciones.
- Persiste en la tarea a pesar de sus dificultades.
- Motivarle en las tareas escolares es: fácil; difícil, aunque muestra muchos intereses; difícil porque tiene muy pocos intereses. Sus principales intereses son (especificar):

- Se desenvuelve mejor en tareas de tipo: mecánico; razonamiento creativo; creación artística; _____ otras _____ (especificar):

- El ritmo de realización de las tareas y actividades suele ser: rápido; lento; no hay significación; depende de las tareas (especificar) _____

- Su ritmo de trabajo con respecto al grupo es: adecuado; más rápido; depende de las áreas (especificar) _____

- Tiende a presentar sus tareas de forma: pulcra y ordenada; descuidada y desordenada; no hay significación hacia una ni hacia otra.
- Necesita ayuda para realizar las actividades escolares: casi nunca; ocasionalmente de los compañeros; ocasionalmente del profesor; sólo para algunas áreas o actividades (especificar). _____

- Precisa ayuda muy individualizada.
- Suele solicitar ayuda: casi nunca porque no la precisa; casi nunca, aunque la necesita; en alguna ocasión; habitualmente.
- Termina las tareas: habitualmente; a veces; nunca.

Emotividad:

- Se bloquea ante las evaluaciones o cuando se le pregunta.
- Manifiesta ansiedad ante la tarea.
- Se muestra sensible a las amonestaciones
- Se muestra insensible a las amonestaciones
- Es de fácil motivación.
- Es de difícil motivación.

- Sus principales intereses son:

- Reclama constantemente afectividad y apoyo
- Tiene falta de seguridad en sí mismo y baja autoestima.
- Son más efectivos los refuerzos: positivos (de tipo social, afectivo, material) o negativos.

COMPORTAMIENTO DURANTE EL TRABAJO EN EQUIPO

- Atención: sí; no.
- Conducta: adecuada; inadecuada.
- Realización de la tarea: positiva; indiferente; negativa.

CLIMA SOCIAL

- En el grupo es aceptado; ignorado; rechazado.
- En la interacción con los compañeros es: líder; dominante (le gusta destacar y llamar la atención); pacífico (respeta a los demás y a sus reglas); aislado (se aparta de los demás); comparsa (no toma decisiones); sumiso (se deja llevar por las decisiones de los demás).
- Otras (especificar) _____

- Prefiere relacionarse con niños de menor edad; de su edad; más mayores; de distinto sexo.
- Otras características psicosociales: abierto, retraído, alegre, triste, hablador, callado, decidido, indeciso, nervioso, tranquilo, generoso, egoísta, disciplinado, indisciplinado, responsable, irresponsable, vital, deprimido (marcar las que correspondan).
- Busca la aprobación del profesor: nunca, casi nunca, cuando tienen dudas de haber realizado correctamente la actividad, continuamente.

ENCUESTA DE AFRONTAMIENTO DE LOS EXAMENES¹⁵

INSTRUCCIONES: Selecciona el recuadro de la columna que corresponda a las variables que se te señalan y se identifiquen contigo.

ANTES DE UNA EVALUACION...	NADA	POCO	MUCHO	BASTANTE
Tengo disponible todo el material necesario				
Tengo clara la modalidad de examen que tendré que hacer				
Tengo claro lo que voy a estudiar				
Selecciono el material que voy a utilizar				
Organizo el tiempo y lo distribuyo según las tareas				
Descanso antes del examen				
Aclaro todas las dudas				
Utilizo un método que me permita integrar lo estudiado				
Hago preguntas acerca de lo estudiado				
Expreso en voz alta lo estudiado				
DURANTE LA EVALUACION...				
Intento estar tranquilo				
Pongo atención a las indicaciones del profesor				
Distribuyo el tiempo del ejercicio en función de la complejidad de las preguntas				
Leo detenidamente las preguntas antes de contestar				
Consulto las dudas al profesor				
Contesto primero todas las preguntas que recuerdo bien				
Cuido los aspectos formales				
DESPUÉS DE LA EVALUACIÓN...				
Contrasto y reviso las respuesta dadas				
Comento con el profesor en tutoría aquellas cuestiones que me ofrezcan dudas				
Guardo todas las anotaciones y observaciones para otras evaluaciones				

¹⁵ Tutoría universitaria inclusiva: guía de buenas prácticas para la orientación de estudiantes con necesidades educativas específicas, edited by Pérez, Pedro R. Álvarez, Narcea Ediciones, 2013.

MÉTODO DE CORNELL¹⁶

(Método para la toma de apuntes)

Es desarrollado en los años 50s en la Universidad de Cornell por el profesor Walter Pauk, quien de acuerdo a el Journal of Developmental Education es uno de los profesores con mayor influencia en la rama del desarrollo en la educación y en la creación de estrategias y destrezas de estudio.

El Método Cornell es una manera de tomar notas y estudiar que parece bastante simple, pero a la misma vez es muy eficiente y efectiva.

¿Por qué se debe tomar apuntes en clase o mientras se lee, ve un video, escucha una charla, etc.?

Si no se toma apuntes, el cerebro tiende a olvidar la mayoría de la información que vemos o escuchamos durante una clase. De hecho, existen investigaciones que afirman que comenzamos a olvidar parte de la información que recibimos a los 20 segundos después de haberla recibido y que tan solo una hora más tarde ya se ha olvidado cerca de la mitad.

La buena noticia: Investigaciones hechas por educadores como Robert Marzano muestran que por el simple hecho de tomar apuntes y hacer resúmenes se puede mejorar el desempeño académico en un sorprendente 34%. Si se combina esto con otras prácticas didácticas educativas, la mejora puede ser aún más grande.

El método Cornell ayuda a alcanzar estos logros al dar una herramienta simple y eficiente para tomar apuntes y hacer resúmenes.

¿Cómo Usar el Método Cornell?

Esta plantilla del Método Cornell tiene 3 secciones principales y una casilla para el título o la pregunta esencial. Se debe trabajar en la siguiente orden, de la siguiente manera:

- 1. La columna de las notas (DURANTE LA CLASE)** Aquí se toman todos los apuntes que se consideran importantes.
 - Usar oraciones o fragmentos de texto cortos.
 - Abreviar lo más posible.
 - Usar listas

¹⁶ <http://www.organizadoresgraficos.com>

- Incluir representaciones gráficas no lingüísticas (dibujos, diagramas, etc.) cuando se requieren.
- ¡Importante! Dejar un espacio de 2 a 3 líneas entre cada punto o idea principal (esto te permite agregar información más adelante).
- Debajo de cada idea principal colocar detalles importantes.
- Separar sus ideas principales en secciones (no agrupar todo desordenadamente).

2. Columna de preguntas o palabras claves (DESPUÉS DE CLASE) Trate de llenar esta sección inmediatamente después de la clase o máximo 24 horas más tarde si es imposible. Esta sección te ayudará a estudiar más adelante.

- Mirar cada sección en la columna de las notas una por una.
- En la columna de preguntas, (a la izquierda de cada sección de la columna de las notas) se debe crear una pregunta cuya respuesta sea la información en la sección de notas. Por ejemplo, si en la columna de las notas tienes una sección que dice:

“Los delfines tienen 3 bases principales de alimentación 1. Peces, 2. Calamares e invertebrados y 3. Crustáceos”.

La pregunta en la columna de la derecha puede ser:

“¿Qué comen los delfines?”

Una alternativa (en vez de usar una pregunta) es usar una palabra o frase clave. Esto se puede hacer siempre y cuando usemos frases que al solo mirarlas nos permita recordar el punto escrito en las notas a la derecha. Un ejemplo de esto sería:

"Alimentación Delfines"

3. Título (DESPUÉS DE CLASE) Puedes escribir un título temporal al comienzo de clase o durante la charla usando un lápiz o lapicero que se pueda borrar. Pero se recomienda que el título final sea una pregunta esencial o un dicho importante que se responda o se explique de una manera eficaz en la columna del resumen final y te ayude a recordar la información más importante dentro de la columna de las notas. Es decir, cuando ya tengas tu resumen final, trate de revisar / modificar el título para asegurarte de que con simplemente leerlo puedas recordar la información principal.

4. Columna de resumen (DESPUÉS DE CLASE) inmediatamente después de llenar la columna de las preguntas se debe proceder a hacer un resumen corto de los puntos principales estudiados. Hay varias formas de llenar la sección del resumen. Una manera común de hacerlo es así:

- Responda la pregunta esencial (el título) de una manera concisa, pero usando una oración completa.
 - Haga una oración resumida de cada punto principal dentro de la columna de notas.
5. En ocasiones se podrá necesitar más de una plantilla Cornell durante una clase. Debes usar las que sean necesarios. No tienes que incluir todo dentro de la primera plantilla. No omita puntos importantes por falta de espacio, use otra plantilla. Si no tienes copias de la plantilla puedes crearla con una regla en cualquier cuaderno.

¿Cómo estudiar con apuntes / notas tipo Cornell?

El proceso para estudiar con las notas tipo Cornell es muy simple:

- Doble el papel justo en la línea que divide la columna de las preguntas de la columna de las notas tomadas en clase. El propósito es poder solo ver la columna de las preguntas y esconder la columna de las notas con las respuestas.
- Lea la primera pregunta o frase clave y trate de responderla sin mirar la columna de las notas.
- Voltear la hoja para comprobar si tu respuesta es la correcta.
- Si tu respuesta está equivocada agregue una marca que se pueda borrar al lado de la pregunta para regresar a ella más tarde. Si tu respuesta es correcta no agregue la marca.
- Hacer lo mismo para cada una de las preguntas. Repita el proceso nuevamente para cada una de las preguntas que tuvieron respuestas erradas.
- Repita el proceso cada vez que vas a estudiar.

Nota Importante: Es mucho más efectivo estudiar varias veces y por un corto periodo de tiempo, que estudiar solo una o dos veces antes del examen, por un periodo extendido.

EJEMPLO 1

MÉTODO CORNELL

TEMA O SUBTEMA	
<p>IDEAS ¿Qué elementos incluye? - Preguntas sobre el texto - Ideas principales ¿Cuándo hacerlo? Durante la clase</p>	<p>NOTAS DE LA CLASE Aquí se registra el tema y lo que se habla en clase. ¿Qué elementos incluye? - Transcripción del pizarrón - Esquemas - Resúmenes - Apuntes en general - Dibujos. ¿Cuándo hacerlo? Durante la clase</p>
<p>APRENDIZAJE • ¿Qué elementos incluye? - Se registra el aprendizaje esperado proporcionado ¿Cuándo hacerlo? -Al inicio de la clase • ¿Qué aprendí? - Se registra lo que se aprendió, explicando o ejemplificando.</p>	
<p>COMENTARIOS ¿Qué elementos incluye? - Importancia del tema - Observaciones del trabajo - Comentarios generales ¿Cuándo hacerlo? - Al finalizar la clase</p>	<p>6.- VALORACIÓN ¿Qué elementos incluye? - Asignación de firmas o sellos, - Participaciones - Observaciones - Incluye el trabajo en clase y extra clase</p>

EJEMPLO 2

Título o pregunta esencial:	
Preguntas o palabras claves	Notas / apuntes
Resumen (usando mis propias palabras)	

LIBRETA INTERACTIVA¹⁷

Se utilizan en las clases en España y en Estados Unidos, han apostado por ellas obteniendo buenos resultados.

La libreta interactiva tiene como objetivo crear alumnos que piensen de forma libre y creativa. Para ello se convertirá la tradicional libreta en una herramienta personal del alumno, el cuaderno se transformará en su particular libro de texto, del que se sentirán orgullosos porque en ella estará reflejado su trabajo. La libreta interactiva es válida para cualquier asignatura.

¿Cómo se trabaja con una libreta interactiva?

Cuando trabajamos con la libreta se destina las hojas de la parte derecha de la libreta (desde nuestro punto de vista) a las instrucciones del profesor, fotocopias, apuntes. Es decir, esa será la parte del profesor. La parte izquierda, por el contrario, es la parte de los alumnos donde reflejarán lo que ha aprendido y asimilado del contenido expuesto en la parte izquierda.

Automáticamente la libreta deja de ser un cuaderno más, ahora es una herramienta personal del alumno donde demostrará lo que sabe de forma activa.

¿Cómo poner en marcha una libreta interactiva?

En esta entrada se explicará cómo poner en marcha una libreta interactiva. Primero, se mencionan los materiales.

- una libreta delgada de espiral de 80/100 hojas.
- una barra de pegamento.
- una tijera.
- un sobre tamaño medio folio.
- pinturas, rotuladores, un bolígrafo rojo y uno azul.
- una regla.

¹⁷ <http://ideassekundarias.blogspot.mx/2013/08/las-libretas-interactivas.html>
<http://profeo.blogspot.mx/2015/06/cuadernos-interactivos-que-como-y-por.html>

Paso a paso

1. La libreta tiene que ser una herramienta personal, por lo que se solicita a los alumnos que personalicen la portada de su libreta con fotos, dibujos, letras de canciones, recortes de revistas y todo lo que quieran poner en ella, siempre que tengan relación con ellos y sea de buen gusto. Se recomiendan forrarla para evitar el deterioro. Al personalizar su libreta, los alumnos la cuidan porque es única y los representa.
2. Los alumnos tienen que numerar todas las hojas con un bolígrafo de color rojo (carilla par e impar). Este paso es muy importante porque la libreta tendrá un índice que será común para todos los alumnos. De esta forma cuando tengamos que regresar a alguna lección anterior, solo tendremos que decir la página y todos los alumnos accederán al mismo contenido. Además, como están numeradas los alumnos no arrancarán las hojas ni usarán la libreta para otra materia.
3. En la contraportada, los alumnos pegarán una fotocopia hecha por el profesor donde constan los trabajos realizados.

Los objetivos de la libreta interactiva se destinan al índice.

6. Las **tres primeras hojas** de la libreta se destinan al **índice**. Los alumnos todos los días escribirán el título de la unidad, y la página de la libreta. De esta forma:

1. Clases de palabras 7
2. Las palabras agudas.....9
3. Las palabras graves.....11

5. Para que una libreta interactiva sea un éxito tiene que respetar las cuatro ces.

CREATIVA
COLORIDA
COMPLETA
CORRECTA

INSTRUMENTO PARA EVALUAR MAPAS MENTALES¹⁸

Para evaluar el mapa mental se utilizará la siguiente escala de estimación:

Criterios para evaluar un mapa mental

Nivel alto: 4 puntos Nivel medio: 2 puntos Nivel bajo: 1 punto

ASPECTOS	4	2	1
Representatividad: El estudiante seleccionó las teorías/conceptos fundamentales del tema seleccionado.			
Análisis y síntesis El estudiante extrajo de manera jerárquica las ideas ordenadoras básicas de la información.			
Creatividad El estudiante al realizar el mapa, utiliza el punto anterior como trampolín para el pensamiento creativo.			
Ideas propias El estudiante establece conexiones entre teorías y conceptos y sus propias ideas			
Cartografía El estudiante usa estrategias de color, símbolo, flechas.			
Suma integral	x1	x2	x3
Total (x1+x2+x3)=			

Excelente 18 a 20

Bueno 15 a 17

Regular 10 a 14

Deficiente 01 a 09

¹⁸ Tomado de un documento preparado por Luisa Suárez y María García, departamento de Educación Física, Universidad Pedagógica Experimental Libertador, Maracay, 1999.

B. INTERPERSONALES

FORMATO GRUPAL DE DETECCIÓN DE NECESIDADES EN TUTORÍA

Nombre: _____ **Fecha:** _____

Programa educativo: _____ **Grado y Grupo:** _____

Problemática grupal a señalar: _____

Áreas de oportunidad: _____

Plan de acción: _____

Nombre y firma del tutor

CUESTIONARIO SOBRE HÁBITOS Y TÉCNICAS DE ESTUDIO

El resultado de este cuestionario aporta una valoración cualitativa sobre el método que cada uno tiene de estudio y señala aquellos aspectos susceptibles de ser mejorados.

INSTRUCCIONES: Rodea con un círculo la contestación “SI” o “NO” que mejor indique lo que haces. Rodea el signo de interrogación, sólo cuando no puedas decidirte entre el “SI” o el “NO”. El signo de interrogación equivale a “algunas veces” o “no siempre”.

Lugar

1	¿Tienes un lugar fijo para estudiar	si	¿?	no
2	¿Estudias en una habitación alejada de ruidos, televisión, radio, etc	si	¿?	no
3	¿Hay suficiente espacio en tu mesa de estudio	si	¿?	no
4	¿La mesa está sin objetos que puedan distraerte?	si	¿?	no
5	¿Tienes luz suficiente para estudiar sin forzar la vista	si	¿?	no
6	¿Cuándo te pones a estudiar tienes a mano todo lo que vas a necesitar	si	¿?	no

Tiempo

7	¿Tienes horario fijo de reposo, estudio, tiempo libre	si	¿?	no
8	¿Haces un programa del tiempo que piensas dedicar al estudio diariamente?	si	¿?	no
9	Divides tu tiempo entre las asignaturas que debes estudiar	si	¿?	no
10	¿Estudias como mínimo cinco días a la semana	si	¿?	no
11	¿En tu plan de estudios incluyes períodos de descanso	si	¿?	no

Atención

12	¿Miras al profesor cuando explica?	si	¿?	no
13	¿Tomas notas de las lecciones señaladas para estudio y de los ejercicios que debes hacer?	si	¿?	no
14	¿Estás atento durante toda la explicación del profesor?	si	¿?	no
15	¿Preguntas cuando no comprendes alguna cuestión?	si	¿?	no
16	¿Participas en la actividad común de la clase?	si	¿?	no

Apuntes

17	¿Tomas notas de las explicaciones de los profesores?	si	¿?	no
18	¿Tienes cuadernos de apuntes divididos por materias?	si	¿?	no
19	¿Anotas las palabras difíciles, las tareas especiales, lo que no comprendes?	si	¿?	no
20	¿Revisas y completas los apuntes?	si	¿?	no
21	¿Subrayas las ideas importantes?	si	¿?	no

Estudio

22	¿Lees por encima la lección antes de estudiarla?	si	¿?	no
23	¿Tienes facilidad para encontrar las ideas básicas de lo que lees?	si	¿?	no
24	¿Subrayas las ideas y los datos importantes?	si	¿?	no
25	¿Cuándo no estás seguro del significado, ortografía o pronunciación de una Palabra, consultas el diccionario?	si	¿?	no
26	¿Señalas lo que no entiendes?	si	¿?	no
27	¿Escribes los datos importantes o difíciles de recordar?	si	¿?	no
28	¿Cuándo estudias lo haces de forma activa, formulándote preguntas a las que intentas responder?	si	¿?	no
29	¿Cuándo estudias tratas de resumir mentalmente?	si	¿?	no
30	¿Empleas algún sistema o procedimiento eficaz para recordar datos o nombres?	si	¿?	no
31	¿Después de aprender una lección la repasas?	si	¿?	no
32	¿Tratas de relacionar lo aprendido en una asignatura con lo de otras?	si	¿?	no
33	¿Pides ayuda cuando tienes dificultades en los estudios?	si	¿?	no
34	¿Completas el libro con los apuntes tomados en clase?	si	¿?	no
35	¿Llevas al día las asignaturas y ejercicios?	si	¿?	no
36	¿Cuándo te sientas a estudiar te pones rápidamente a estudiar?	si	¿?	no
37	¿Cuándo estudias te señalas tarea y la terminas?	si	¿?	no
38	¿Estudias intensamente?	si	¿?	no
39	¿Ante un dato geográfico desconocido, consultas el mapa?	si	¿?	no
40	¿Ante una cuestión, problema o dificultad en el estudio, tiendes a considerar previamente los datos que conoces antes de “lanzarte intuitivamente” a encontrar la solución?	si	¿?	no

Esquemas

41	¿Haces esquemas de cada lección?	si	¿?	no
42	¿En los esquemas incluyes la materia del libro y la de los apuntes tomados en clase?	si	¿?	no
42	¿Empleas el menor número posible de palabras para hacer los esquemas?	si	¿?	no
44	¿Cuándo una lección es difícil o confusa procuras organizarla a través de Esquemas o guiones para que sea fácilmente comprensible?	si	¿?	no
45	¿Conoces diferentes estilos para realizar esquemas?	si	¿?	no

Ejercicios

46	¿Te aseguras de que has comprendido bien lo que tienes que hacer antes de ponerte a trabajar?	si	¿?	no
47	¿Consultas otros libros además de los del texto?	si	¿?	no
48	¿Antes de redactar un trabajo haces un guion o esquema?	si	¿?	no
49	¿Haces todo lo posible por redactar tus ejercicios de manera clara?	si	¿?	no
50	¿Compruebas la ortografía, redacción y limpieza de lo que escribes?	si	¿?	no

Resumen

Mis mejores hábitos de estudio son:

.....

.....

.....

.....

.....

Debo corregir preferentemente:

.....

.....

.....

.....

.....

Interpretación

Calcula el total sumando todos los “SI” con 1 punto, y los interrogantes con 0.5, que has rodeado.

Si la suma total es menos de 30, decididamente no sabes estudiar.

Si el total es superior a 30 y menor de 41, tienes hábitos defectuosos que debes mejorar.

Si la puntuación es mayor de 41, en general sabes estudiar.

TOTAL

**CUESTIONARIO DE AUTOOBSERVACIÓN
 ¿CUÁNTO Y CÓMO ESTUDIO?¹⁹**

TIEMPO DIARIO DE TAREAS Y ESTUDIO: 2 Y 3 HRS

INSTRUCCIONES: Anotar en la casilla correspondiente el día elegido para dedicar al estudio indicando la materia a la que se le brinda tiempo para estudiar. Posteriormente, iluminar las casillas según el tiempo dedicado a las tareas y/o al estudio.

Por último, escribir el signo +, =, o - si la evolución indica si se le dedica más del tiempo a una tarea.

DÍA	MATERIA	TIEMPO					EVOLUCIÓN
		1h	2h	3h	4h	5h	

¹⁹ Alonso, A., José Ma. Manual de orientación educativa y tutoría: Educación media y media superior (3a. ed.), Plaza y Valdés, S.A. de C.V., 2006.

AUTORREFLEXIÓN: ¿ERES BUEN ESTUDIANTE?²⁰
 (Elaborado sobre el trabajo de <http://test-estudiantes.euroresidentes.es/como-estudiar.html>)

Indica tu respuesta para cada pregunta		SI	NO
1	¿Tienes un horario o un plan de trabajo para cada día y te ajustas a él?		
2	¿Te cuesta ponerte a estudiar?		
3	¿Terminas tus deberes y trabajos en el tiempo que te has propuesto?		
4	¿Encuentras aburrido el estudio y las clases?		
5	¿Sueles participar e intervenir frecuentemente en clase, o al menos con más frecuencia que la media?		
6	¿Intentas situarte en los primeros puestos o fila de la clase?		
7	¿Le planteas tus dudas frecuentemente a tu profesor?		
8	¿Guardas juntos los apuntes y materiales de cada asignatura?		
9	¿Sigues activamente las clases, con las guías, tomando apuntes y notas de todas o casi todas las asignaturas?		
10	¿Pasas a limpio, haces resúmenes y esquemas de las asignaturas?		
11	¿Tienes dificultad en expresarte por escrito?		
12	Si el profesor hiciera un examen imprevisto, ¿lo aprobarías?		
13	¿Dejas el estudio para las últimas horas de la noche?		
14	¿Dejas la mayor parte del repaso y estudio para los últimos días antes del examen?		
15	¿Escatimas el sueño viendo TV y te levantas por las mañanas cansado?		
16	¿Tienes unas horas determinadas para la distracción?		
17	¿Tienes un lugar limpio y ordenado para estudiar que te permita concentrarte sin distracciones e interrupciones?		
18	¿Desayunas todos los días abundantemente antes de ir a las clases?		

²⁰ Monge, Crespo, Concepción. Tutoría y orientación educativa: nuevas competencias (2a. ed.), Wolters Kluwer España, 2010.

19	¿Lees todas las lecturas recomendadas en las clases?		
20	¿Tienes como meta sacar notas superiores al aprobado?		

MIS HABILIDADES SOCIALES²¹

(Elaborado a partir del trabajo del Departamento de Educación de Gobierno de Aragón, 2006)

1= No tengo habilidad o me cuesta ponerla en práctica

2= Muestro esta habilidad como las demás personas

3= Muestro esta habilidad más que las demás personas

HABILIDADES SOCIALES	1	2	3
Demostrar agradecimiento, decir «gracias».			
Pedir un favor adecuadamente..			
Disculparse.			
Comenzar conversaciones.			
Finalizar una conversación.			
Conocer a gente nueva.			
Escuchar durante una conversación.			
Incorporarse a una actividad ya en marcha junto a otros.			
Despedirse.			
Hacer preguntas apropiadas.			
Dar un cumplido.			
Aceptar un cumplido.			
Dar una queja.			
Aceptar una queja.			
Pedir un cambio de conducta.			
Pedir ayuda a compañeros apropiadamente.			
Pedir ayuda a adultos apropiadamente.			
Expresar las propias opiniones (incluso el desacuerdo).			
Expresar las propias emociones (alegría, tristeza, rabia, nerviosismo, malestar).			
Interpretar el lenguaje corporal (no verbal).			
Comprender el impacto que su conducta tiene en los demás.			
Demostrar la habilidad de entender la conducta de los demás.			
Trabajar en colaboración.			
Ofrecer ayuda a otros.			
Sugerir una actividad a otras personas.			
Jugar a juegos de forma adecuada			
Dar críticas constructivas.			

²¹ Monge, Crespo, Concepción. Tutoría y orientación educativa: nuevas competencias (2a. ed.), Wolters Kluwer España, 2010. p.364

Aceptar críticas justificadas.			
Rechazar críticas injustificadas			
Pedir una cita			

MIS COMPETENCIAS INTERCULTURALES

(Elaborado a partir de Blasto Guiral y otros, 2004)

S: Siempre R: Regularmente O: Ocasionalmente N: Nunca

COMPETENCIAS INTERCULTURALES	S	R	O	N
Comparto espacio con compañeros de otras culturas.				
Me relaciono en el centro con compañeros procedentes de otros países.				
Me siento en clase cerca de compañeros procedentes de otras culturas.				
Me relaciono fuera del centro con personas procedentes de otras culturas.				
Mi grupo de amigos está formado por personas procedentes de otras culturas.				
Formo trabajo en equipo con compañeros procedentes de otras culturas.				
Soy intransigente cuando me relaciono con compañeros procedentes de otras culturas.				
Evito incomodar a mis compañeros procedentes de otras culturas, con mi lenguaje o mi comportamiento.				
Intento estar relajado cuando me relaciono con compañeros procedentes de otras culturas.				
Me esfuerzo en relacionarme con compañeros procedentes de otras culturas.				
No tengo secretos para mis amigos procedentes de otras culturas.				
Tengo preferencias entre mis compañeros, según su cultura.				
Tiendo a ridiculizar comportamientos culturales diferentes a los míos.				
Intento mediar en conflictos con compañeros de culturales diferentes.				
Critico comportamientos racistas y xenófobos en las personas.				
Respeto los usos y costumbres de mis compañeros de culturas diferentes.				
Cuando voy a casa de un compañero de otra cultura respeto sus usos y costumbres, colaborando en alguno de ellos.				
Comparo aspectos culturales de mis compañeros con los de mi propia cultura.				
Me esfuerzo en buscar la mejor manera de relacionarme con compañeros de culturas diferentes.				

Monge, Crespo, Concepción. Tutoría y orientación educativa: nuevas competencias (2a. ed.), Wolters Kluwer España, 2010. p.353

HABILIDADES DE INTELIGENCIA EMOCIONAL²²

(Elaborado sobre el trabajo de Departamento de Educación del Gobierno de Aragón 2006)

N: Nunca (0)

AV: Algunas veces (1)

S: Siempre (2)

HABILIDADES EMOCIONALES	N	AV	S
Me conozco a mí mismo, sé lo que pienso, lo que siento y lo que hago.			
Soy capaz de automotivarme para aprender, trabajar, conseguir algo...			
Cuando las cosas me van mal, mi estado de ánimo aguanta bien hasta que las cosas vayan mejor.			
Llego a acuerdos razonables con otras personas cuando tenemos posturas enfrentadas.			
Sé qué cosas me ponen alegre y triste.			
Sé lo que es más importante en cada momento.			
Cuando hago las cosas bien, me felicito a mí mismo.			
Cuando los demás me provocan intencionadamente, soy capaz de no responder.			
Me fijo en el lado positivo de las cosas, soy optimista.			
Controlo mis pensamientos, pienso lo que de verdad me interesa.			
Hablo conmigo mismo y en voz baja.			
Cuando me piden que diga o haga algo que me parece inaceptable, me niego a hacerlo.			
Cuando alguien me critica injustamente, me defiendo adecuadamente con el diálogo.			
Cuando me critican por algo que es justo, lo acepto porque tienen razón.			
Soy capaz de quitarme de la mente las preocupaciones que me obsesionan.			
Me doy cuenta de lo que dicen, piensan y sienten las personas.			
Soy capaz de sonreír.			
Tengo confianza en mí mismo, en lo que soy capaz de hacer, pensar y sentir.			
Soy una persona activa y me gusta hacer cosas.			
Comprendo los sentimientos de los demás.			
Mantengo conversaciones con la gente.			
Tengo buen sentido del humor.			

²² Monge, Crespo, Concepción. Tutoría y orientación educativa: nuevas competencias (2a. ed.), Wolters Kluwer España, 2010. P337-339.

Aprendo de los errores que cometo.			
En momentos de tensión y ansiedad soy capaz de relajarme y tranquilizarme para no perder los nervios.			

HABILIDADES EMOCIONALES	N	AV	S
Soy una persona realista y con los pies en el suelo.			
Cuando alguien se muestra muy nervioso o exaltado, le calmo y tranquilizo.			
Tengo las ideas muy claras sobre lo que quiero.			
Controlo bien mis miedos y temores.			
Si he de estar solo, lo estoy, y no me agobio por eso.			
Formo parte de algún grupo o equipo de deporte o de ocio para compartir intereses o aficiones.			
Sé cuáles son mis defectos y cómo cambiarlos.			
Soy creativo, tengo ideas originales y las desarrollo.			
Sé qué pensamientos son capaces de hacerme sentir feliz, triste, enfadado, cariñoso, angustiado, altruista...			
Soy capaz de aguantar bien la frustración cuando no consigo lo que me propongo.			
Me comunico bien con la gente con la que me relaciono.			
Soy capaz de comprender el punto de vista de los demás.			
Identifico las emociones que expresa la gente de mi alrededor.			
Soy capaz de verme a mí mismo desde la perspectiva de los otros.			
Me responsabilizo de mis actos.			
Me adapto a las nuevas situaciones, aunque me cueste algún cambio en mi manera de sentir las cosas.			
Creo que soy una persona equilibrada emocionalmente.			
Tomo decisiones sin dudar ni titubear demasiado.			

PUNTUACIÓN

Entre 0 y 20 puntos, **MUY BAJO**. Con esta puntuación debes saber que todavía no conoces suficientemente qué emociones son las que vives, no valoras adecuadamente tus capacidades, que es seguro que las tienes. Son muchas las habilidades que no pones en práctica, y son necesarias para que te sientas más a gusto contigo mismo y para que las relaciones con la gente sean satisfactorias.

Entre 21 y 35 puntos, **BAJO**. Con esta puntuación tus habilidades emocionales son todavía escasas. Necesitas conocerte un poco mejor y valorar más lo que puedes ser capaz de hacer. Saber qué emociones experimentas, cómo las controlas, cómo las expresas y cómo las identificas en los demás es fundamental para que te puedas sentir bien y desarrollar toda tu personalidad de una manera eficaz.

Entre 36 y 45 puntos, **MEDIO-BAJO**. Casi lo conseguiste. Con esta puntuación te encuentras rayando lo deseable para tus habilidades emocionales. Ya conoces muchas cosas de lo que piensas, haces y sientes y, posiblemente, de cómo manejar tus emociones y comunicarte con eficacia con los demás. Pero no te conformes.

Entre 46 y 79 puntos, **MEDIO-ALTO**. No está nada mal la puntuación que has obtenido. Indica que sabes quién eres, cómo te emocionas, cómo manejas tus sentimientos y cómo descubres todo esto en los demás. Tus relaciones con la gente las llevas bajo control, empleando para ello tus habilidades para saber cómo te sientes tú, cómo debes expresarlo y también conociendo cómo se sienten los demás, y qué debes hacer para mantener relaciones satisfactorias con otras personas.

Entre 80 y 90 puntos: **MUY ALTO**. Eres un superhéroe de la emoción y su control. Tus habilidades te permiten ser consciente de quién eres, qué objetivos pretendes, qué emociones vives... Sabes valorarte como te mereces, manejas bien tus estados emocionales y, además, con más mérito todavía, eres capaz de comunicarte eficazmente con quienes te rodean, y también eres único para solucionar los conflictos interpersonales que cada día acontecen.

AHORA ACTÚO EN CONSECUENCIA: ¡Siempre se puede mejorar! TODOS te podemos ayudar.

MIS ACTITUDES²³

Identifica tus principales actitudes en los diferentes ámbitos de tu vida. Reflexiona con cuáles estas satisfecho(a) y con cuáles no, marcando una “X”.

ÁMBITOS	ACTITUDES	ESTAS SATISFECHO CON ELLAS	
		SI	NO
Conmigo mismo(a)			
Con mi familia			
Con mis amigos(as)			
Con mis profesores			
Con mis compañeros(as) de escuela			

Busca acciones que influyan en la transformación de las actitudes con las que no estás satisfecho, para convertirlas en conductas y actitudes que te satisfagan:

ACTITUD QUE ACTUALMENTE NO ME SATISFACE	ACCIONES PARA TRANSFORMARLA

²³ Manual de tutorías grupales, sep, s.f. pp36-37.

--	--

CONTRATO DIDÁCTICO

Como tutores toca hacer muchos acuerdos con los alumnos, se intenta negociar con ellos para conseguir aquello que se cree puede ser provechoso para ellos y su entorno, normalmente se hace de forma espontánea y generalizada, dando unos resultados bastante buenos.

Puede ocurrir que para algún alumno o alumna esto no sea suficiente, que de un acuerdo oral no genere suficiente intensidad como para provocar un cambio de actitud. En situaciones que se puede acotar y concretar el problema y con los alumnos que tienen ganas de cambiar, pero que no tienen suficiente constancia personal, es con quienes se puede utilizar el contrato didáctico.

El contrato didáctico es un acuerdo negociado después de un diálogo entre dos partes que se reconocen como tales para llegar a un objetivo que puede ser cognitivo, metodológico o de comportamiento (H. Przesmyck).

La finalidad es oficializar y dar más intensidad a un acuerdo previo al que se ha llegado mediante una negociación entre dos partes (el profesor y el alumno), las cuales se comprometen y aceptan realizar unas determinadas cosas o a tener una determinada actitud a cambio de alguna contraprestación.

El contrato permite a los alumnos *expresarse y tomar conciencia de su realidad y sus posibilidades*.

Objetivos

Los contratos se pueden hacer principalmente por dos razones:

1. Para conseguir mejores resultados en el aprendizaje: el alumno no presta suficiente atención, se dispersa con facilidad, hace unos trabajos muy sucios, no entrega los deberes o no estudia lo suficiente, no trae el material, etc.

2. Para mejorar la conducta en el centro: no calla en clase, molesta a los compañeros, insulta, se pelea, es absentista o se enfrenta a los profesores.

El contrato es muy abierto y permite múltiples posibilidades de trabajo, ya sea de forma individual con un alumno, o con dos alumnos, o bien con una clase entera, es una estrategia bastante flexible. Pero también es cierto que un uso indiscriminado del mismo, o un uso inadecuado, le hacen perder operatividad y eficacia.

Condiciones previas

Antes de hacer un contrato didáctico debemos asegurarnos que se cumplan los siguientes aspectos:

- Aceptación mutua
- Negociación del contenido
- Seguimiento de los compromisos
- Aceptación por parte del profesorado implicado en su formación

Metodología

En una entrevista con el alumno, primero se hará una recogida de información y discusión para llegar a unas propuestas que, a ser posible, salgan del mismo alumno.

Debemos tener en cuenta que los compromisos que se tomen por ambas partes han de ser posibles. El tutor debe presentar propuestas factibles que el alumno pueda realizar (es imposible que inicialmente pueda realizar un cambio excesivamente exagerado, aunque esté convencido); es mejor empezar por pasos cortos y consolidados.

Se elabora el contrato cuando se ha llegado al acuerdo definitivo, en el que se tendrá en cuenta:

- Tiempo de contrato: una duración excesiva puede hacerlo fracasar. Un contrato de tres meses es mucho tiempo, es mejor hacer un contrato que dure un mes, quince días, y después, si hace falta y dependiendo de cómo haya ido el primero, ya renovaremos.
- Definir qué personas están implicadas y qué responsabilidades tienen cada una. Intentaremos implicar a los padres siempre que sea posible, ya sea de una forma activa o pasiva.

- Si queremos dar más credibilidad al contrato se puede implicar a un tercero, como el director del centro, para que actúe de testigo.
- Se definirá claramente qué se espera del alumno, especificando qué conducta, objetivos concretos, etc.
- Debe quedar claros, qué consecuencias se derivan del incumplimiento del contrato.
- Especificaremos qué ayudas se le dará al alumno para que pueda cumplir el contrato: tutoría individual, profesor de refuerzo, adaptación curricular, etc.
- El seguimiento es de suma importancia en el proceso del contrato. Se puede realizar mediante entrevistas, seguimiento del equipo docente, tablas de seguimiento, tablas de autoevaluación, etc., para que podamos observar la evolución que hace el alumno y hacer las reflexiones, avisos o rectificaciones pertinentes.

EJEMPLO DE CONTRATO

CONTRATO PARA SOLUCIONAR UN CONFLICTO INDIVIDUAL

El presente contrato se realiza entre:

- (Nombre del tutor) tutor de 3º B de la Facultad de Arquitectura.
- (Nombre del alumno), alumno de 3º B de Facultad de Arquitectura
- Con el consentimiento y la aceptación del profesorado implicado en su formación.
- Con la finalidad de solucionar un conflicto originado con (nombre del alumno)

Análisis de la situación:

(Nombre del alumno) no quiere continuar estudiando 3º de Arquitectura, no tienen grandes dificultades en su aprendizaje, sin embargo, tiene bastantes faltas de asistencia, no trabaja en clase, no hace los deberes, muestra una conducta apática en las clases y busca la distracción con sus compañeros, lo que interfiere en el ritmo normal de sus clases. Tiene ganas de acabar la Licenciatura, pero está esperando a tener la edad suficiente para empezar a trabajar.

Acuerdos:

De la reunión entre el alumno con el tutor se ha llegado al siguiente acuerdo:

1º (Nombre del alumno) se compromete:

- Asistir a todas las clases puntualmente y a trabajar en ellas.
- A hacer los deberes que le ponga el equipo docente.
- A no buscar la distracción con los compañeros

2º Le ayudará:

- El tutor proporcionándole, siempre que sea posible, las herramientas necesarias que fortalezcan su compromiso consigo mismo y hacia los docentes.
- Brindar una tutoría individual semanalmente, valorando el proceso iniciado.

Duración de contrato:

Este contrato se iniciará el día _____ del mes de ____ del _____ y tendrá validez hasta el día ____ del mes de _____.

El día ____ de ____ del año _____ se revisará el presente contrato para su posible prórroga.

Evaluación:

Para evaluar el proceso que se inicia con este contrato, (nombre del alumno) deberá rellenar cada día la tabla de autoevaluación que se le dará con tal fin.

La tutora se encargará de recoger la información del equipo docente.

Si cumple el presente contrato, el equipo docente lo tendrá en cuenta en la evaluación.

Firmas:

Alumno

Tutor

Director

EQUIPOS DE EXAMENES²⁴

En la enseñanza recíproca entre compañeros, el alumno hace de profesor a través de estos roles dobles del estudiante. La enseñanza recíproca pone en práctica lo que los investigadores y estudiosos están descubriendo acerca del aprendizaje eficaz.

Es activa, en vez de pasiva, y requiere que los estudiantes den y reciban al ayudarse mutuamente a adquirir conocimientos y asimilarlos. Los alumnos refuerzan también su propio aprendizaje cuando tratan de comprender suficientemente bien el tema para ayudar a otros. La enseñanza recíproca estimula la interdependencia.

Los estudiantes deben hacer buen uso de los conocimientos, competencias e ideas de sus compañeros.

Deben cooperar en vez de competir, pues cada alumno tiene un interés positivo por el aprendizaje satisfactorio de los demás. Los estudiantes reticentes o perezosos tienen un papel que desempeñar; se disuade a los "parásitos" de comportarse como tales, pues sus compañeros dependen de su actuación como profesores compañeros. La enseñanza recíproca ayuda también a los estudiantes a retener información, porque los alumnos sintetizan, clarifican y ensayan ideas y reciben el refuerzo inmediato de los conceptos de la asignatura.

El equipo de exámenes es una técnica en la que los estudiantes se preparan para un examen en grupos de trabajo, hacen la prueba individualmente y después vuelven a hacerla en sus grupos.

Es útil para ayudar a los estudiantes a evaluar y mejorar su comprensión de la materia cuando se enseñan unos a otros, estrategias para los exámenes.

²⁴ Barkley E. F & Cross P., (2007) Técnicas de aprendizaje significativo. En (Morata), (109-114). Madrid.

TOMA DE APUNTES POR PAREJAS²⁵

En Toma de apuntes por parejas, la pareja de estudiantes actúa unida para mejorar sus anotaciones individuales. Trabajar con un compañero da ocasión a los alumnos para revisar y comprobar los apuntes tomados con otra fuente.

Los compañeros se ayudan mutuamente a adquirir la información que les falta y a corregir inexactitudes, por lo que su esfuerzo combinado es superior a las anotaciones de cada cual. La capacidad de tomar buenos apuntes es una competencia importante para el aprendizaje; sin embargo, muchos estudiantes no lo consiguen: son incompletos e inexactos.

Toma de apuntes por pareja se diseñó originalmente para mejorar las notas tomadas en clases magistrales, los profesores también utilizan ahora la técnica para ayudar a los alumnos a mejorar sus anotaciones sobre lecturas y otros tipos de actividades de aprendizaje.

Considere la posibilidad de dar algunas orientaciones a los alumnos respecto a cómo tomar buenos apuntes en una minilección magistral, un folleto o facilitándoles ejemplos de apuntes correctos. Presente también el material en clase de manera que anime a los alumnos a tomar notas detalladas. Por ejemplo, hable despacio; facilite folletos de diagramas o figuras complicados, de manera que los estudiantes puedan conservarlos, y utilice el pizarrón o proyector para mostrar la estructura general, utilizando títulos y encabezados (DAVIS, 1993, pág. 182).

El procedimiento consiste en la siguiente lista:

1. Los estudiantes toman individualmente apuntes de los puntos principales de un bloque de contenidos, como una lección magistral o el capítulo de un texto.
2. Los estudiantes forman parejas, bajo su dirección o escogiendo a los compañeros.
3. El alumno A empieza resumiendo los puntos principales de una sección del bloque de contenidos al alumno B, quien le ofrece correcciones e información adicional.

²⁵ Barkley E. F & Cross P., (2007) Técnicas de aprendizaje significativo. En (Morata), (109-114). Madrid.

4. El alumno B resume la sección siguiente y el alumno A propone correcciones e información adicional.

5. Los compañeros siguen alternándose en la presentación de resúmenes, correcciones e información adicional hasta haber comprobado todos sus apuntes.

Esta técnica puede ayudar a reforzar los conceptos de la asignatura, pero también puede fortalecer las imprecisiones si los dos estudiantes de una pareja tienen información errónea. Repita y destaque con frecuencia los principales conceptos y revise y evalúe periódicamente los apuntes para asegurarse de que los estudiantes estén aprendiendo la información correcta.

Es importante que cada alumno tome algo de los apuntes del otro para mejorar los suyos. Si sólo uno de los dos obtiene buenos apuntes, probablemente ese estudiante se moleste por tener que ayudar al compañero que no lo hizo bien.

Para evaluar el aprendizaje, pida a los alumnos que respondan por escrito a dos preguntas: 1) ¿Cuál es la sugerencia más importante que te ha hecho tu compañero?

2) ¿Cuál te parece que ha sido la sugerencia más útil que tú le has hecho a tu compañero? (TEA 6: Minute Paper, ANGELO y CROSS, 1993, págs. 148-153).

Si la finalidad principal del ejercicio es mejorar las competencias de toma de apuntes, unas veces recójalos antes de la conversación entre los compañeros y otras después. También, para simplificar su revisión, pida a los estudiantes que destaquen o indiquen los cambios que hayan hecho como consecuencia del diálogo con el compañero. Si le interesa más evaluar la calidad de las sugerencias de los compañeros, pida a los alumnos que entreguen un juego de sus apuntes con las modificaciones hechas por su compañero utilizando un lápiz de color diferente.

C. SISTÉMICAS

AGENDA²⁶

La agenda puede tener dos utilidades, la primera puede servir para organizar las actividades y/o tareas a las que el estudiante le invierte tiempo. La segunda puede servir para delimitarse objetivos que requieren ser ejecutados lo que se llamaría gestión de proyectos, es decir, que a partir de organizar las actividades se definan los objetivos que el estudiante tiene interés de modificar o incluir en su rutina.

Otras utilidades recaen en recopilar la información, recordar tareas por hacer, Organizar actividades, plantearse proyectos a corto o largo plazo, realizar un seguimiento y control de nuestro plan, así como tomar las decisiones.

²⁶ Pinacho, E, L.A (2018)

AGENDA

<u>LUNES</u>	<u>MARTES</u>	<u>MIERCOLES</u>	<u>JUEVES</u>	<u>VIERNES</u>	<u>SÁBADO</u>	<u>DOMINGO</u>

5. LECTURAS COMPLEMENTARIAS

DOS CUESTIONES FUNDAMENTALES: ELEGIR Y DECIDIR²⁷

¿Es lo mismo elegir que decidir?

Elegir y decidir no son equivalentes. Elegir supone clasificar y valorar diferentes posibilidades. Decidir confirma la elección; para ello hay que tomar en cuenta las consecuencias de la decisión y, de acuerdo con ello, obrar.

Hay personas que pueden elegir sin llegar a decidirse:

- "Quiero saber nadar", pero no entran en el agua.
- Otros se tiran sin haber elegido; su hacer es impulsivo

Elegir es optar Decidir es actuar en la dirección elegida

¿Se aprende a elegir y decidir?

Desde pequeños, diariamente, se elige y decide: ¿con qué ropa me visto?, ¿qué, ¿cómo, ¿dónde ir?, ¿con quién salir?

Si lo que se elige no resulta importante, se da como guía habitual, la preferencia del momento o la oportunidad es más fácil. Cuando lo que se elige es considerado vital, se busca la reflexión. Aparecen entonces las preguntas siguientes (el orden puede variar):

- ¿Qué es lo que hay para elegir?
- ¿Qué es lo que me gusta?
- ¿Qué es lo que puedo?
- ¿Qué es lo que me conviene?
- ¿Qué es lo que quiero?

De cada una de estas interrogantes, se desprenden otras.

²⁷ Alonso, A., José Ma. Manual de orientación educativa y tutoría: educación media y media superior (3a. ed.), Plaza y Valdés, S.A. de C.V., 2006.

¿Qué es lo que hay para elegir?

La información de lo que el mundo ofrece, demanda, permite, puede ser más amplia o más restringida, según la experiencia diaria vivida, en la que se ha formado un modo de percibir y valorar, de valorar para percibir: la satisfacción de crear; la universidad como

meta; alcanzar el poder político; tener un trabajo seguro. Estos ejemplos son valores. Ellos guían la mirada de lo que hay; así, lo que existe está unido a atributos que se van aprendiendo y seleccionando.

Es importante descubrir lo que está más allá de lo que nos es dado, y abrir las fronteras de lo más cercanamente conocido. A veces hay que vencer el rechazo a saber lo que hay, por el temor de tener que elegir entre más posibilidades y enfrentarse al dolor de la renuncia.

¿Qué es lo que me gusta?

Lo que más me gusta debería resultar un conocimiento sencillo, pero no lo es. Hay cosas que no se conocen íntimamente como para saber si gusta o no; otras, no se quieren conocer porque están descalificadas por el grupo de pertenencia o por uno mismo. Nos gusta o no nos gusta lo que tiene que gustarnos o no, para ser heteroaprobados o autoaprobados.

En otras circunstancias nos gustan cosas contradictorias o sólo parte de ellas. De ahí que lo que me gusta, lo que prefiero, no sea tan fácil de establecer.

¿Qué es lo que puedo?

En la respuesta a esta pregunta deben tomarse en cuenta la habilidad que se haya adquirido, la cantidad y calidad de esfuerzo que se está dispuesto a hacer, y la apertura y demanda del medio. Se debe saber qué es lo que está permitido en nuestro sistema habitual de vida, qué es lo factible, qué es lo necesario.

¿Qué es lo que me conviene?

En esta pregunta se da la necesidad de analizar y combinar las respuestas a las interrogantes anteriores. Convenir implica la acción del convenio, de pacto con uno mismo y con la sociedad. La conveniencia no es un acto mercantilista o egoísta, sino una verdadera y honesta autoevaluación de la relación de uno con el mundo. En ese vínculo se da el contrato (trato-con), lo que conviene y se conviene.

¿Qué es lo que quiero?

En esta pregunta se da una síntesis mayor. Es llegar a la decisión, en un acto de autodeterminación. Cuando lo querido se discrimina y clarifica, el camino sale del mapa bidimensional, para estar adelante. Su perspectiva amplía nuestro lugar de percepción y de movilidad. Cada paso se energiza. Como dijera un joven al terminar su proceso de

orientación vocacional: "Me siento como un capitán en busca de tesoros, con las velas del barco aprestadas y la ruta establecida. No sé si siempre habrá viento, el mar estará sereno y los compañeros o yo mismo, de buen humor... Eso está previsto... Pero tanto el objetivo como el camino es lo que elijo y eso ya es un buen triunfo". Por su parte el doctor Itamar Gati plantea que antes de empezar el proceso de toma de decisiones, hay algunas preguntas que la persona debe plantearse.

Estas preguntas incluyen:

- ¿Estoy listo para empezar el proceso?, si es así: ¿cómo debo proceder?
- ¿Estoy dispuesto a emplear el tiempo, la energía y el dinero necesario para una decisión sistemática?
- ¿Estoy dispuesto a ser honesto conmigo mismo y tratar de identificar mis capacidades (y deficiencias), enfrentarme explícitamente con conflictos internos y externos, etcétera?
- ¿Estoy listo para tomar la responsabilidad por la decisión que estoy por realizar?
- ¿Si necesito ayuda en la toma de decisiones, sé a dónde dirigirme para que me ayuden?

Parte de la dificultad involucrada en esta etapa incluye el tratar con expectativas irracionales (Nevo, 1987), tales como "hay una ocupación perfecta para mí", o "el orientador me encontrará la ocupación o profesión apropiada".

La "eliminación" de expectativas irracionales y otros obstáculos es necesaria para entrar al proceso de toma de decisiones de carrera.

9 CONSEJOS PARA ESTUDIAR MEJOR Y SACAR LAS MEJORES NOTAS²⁸

Si hubiera un método único fantástico para estudiar y asimilar toda la información mucho más rápido en lugar de pasarnos tantas horas, días o meses encerrados estudiando seguro que todos daríamos cualquier cosa por hacernos con el secreto. Hasta donde sabemos, por el momento nadie ha encontrado nada semejante. Sin embargo, diversos estudios científicos han descubierto algunos factores que pueden influir en nuestra capacidad para aprender. Obviamente, conocerlos puede ayudarnos considerablemente a estudiar mejor y más rápido. En este artículo podrás ver cuáles son estos factores y cómo sacarles el mayor partido posible para obtener las mejores notas.

1. Evitar los atracones de un día. En su lugar, planificar sesiones de estudio más cortas durante varios días

Las investigaciones demuestran que es mucho más eficaz realizar sesiones de estudio más cortas, de unos 20-30 minutos, a lo largo de varias semanas, que estudiar seguido durante horas en un mismo día o unos cuantos días.

2. Evitar estudiar por las noches y fijar unas horas del día concretas para las sesiones de estudio

Los estudios científicos han demostrado que las sesiones de estudio prolongadas durante la noche afectan negativamente a nuestro razonamiento y memoria y los efectos pueden durar ¡hasta 4 días! En cambio, si en su lugar establecemos unos horarios de estudio específicos a lo largo del día o la semana, estaremos creando una rutina de aprendizaje y a medida que nuestro cerebro se acostumbre a aprender en esos momentos, nos será cada vez más fácil estudiar.

3. Fijar metas u objetivos específicos para cada sesión

En lugar de estudiar de forma aleatoria, es mejor elegir un tema concreto y centrarse en él hasta entenderlo a la perfección. ¿Cómo sabemos cuándo estamos listos para pasar a otro tema? Muy fácil. Basta con tratar de explicar a alguien el tema de forma sencilla. Si lo conseguimos, podemos pasar al siguiente tema; de lo contrario, significa que todavía no lo hemos entendido o asimilado lo suficiente.

²⁸ <http://www.estudiantes.info/>

<http://como-estudiar.estudiantes.info/2015/12/9-consejos-para-estudiar-mejor-y-sacar.html>

4. Hacer fichas esquemáticas con la información principal de lo que hemos estudiado

En lugar de pasarnos horas subrayando libros y releendo una y otra vez los apuntes, resulta mucho más práctico hacer unas fichas esquemáticas durante la primera lectura. Posteriormente, podremos revisarlas en las horas de estudio o en cualquier otro momento del día mientras esperamos en la parada del autobús o en la consulta del médico, etc. De ese modo, iremos mejorando poco a poco nuestra comprensión de cada tema y nos será más fácil identificar los conceptos clave y relacionarlos entre sí. Además, también podremos consultarlas poco antes del examen, a modo de último repaso. Los *post-it* de colores son muy interesantes para esto.

5. Estudiar cada tema como si tuviéramos que dar una clase sobre él

Como parte de un estudio se pidió a un grupo de estudiantes que estudiaran un tema. A una mitad se les dijo que después deberían realizar un examen, mientras que a la otra mitad se les dijo que tendrían que explicar el tema a otros estudiantes. El resultado fue que estos últimos mostraron una mayor comprensión de los puntos principales. Básicamente, cuando nos preparamos para enseñar, nuestro cerebro organiza la información de forma diferente, como parte de una estructura más lógica y coherente.

6. Practicar, practicar, practicar... y volver a practicar una y otra vez

La práctica lo es todo. No basta solo con estudiar, además, debemos hacer ejercicios y cuestionarios relacionados. Esos ejercicios no solo ponen a prueba a nuestro cerebro en situación, sino que una vez corregidos, nos servirán para identificar posibles errores y lagunas de conocimiento. En caso de pruebas cronometradas la práctica también nos ayudará adaptarnos a los tiempos. Además, los estudios han demostrado que la práctica mejora nuestra confianza y, con ella, nuestro rendimiento.

7. Tener un lugar de estudio fijo y adecuado

Todos los estudios indican que lo mejor es tener un lugar de estudio fijo en el que tengamos a mano todo lo que podamos necesitar, en lugar de estar cambiando de sitio cada día. Al igual que los horarios establecidos estudiar siempre en el mismo sitio ayuda a nuestro cerebro a crear una rutina de estudio asociada a ese lugar, de forma que cada vez nos será más fácil estudiar en él.

8. No llevar el teléfono móvil al lugar de estudio

Cada vez es más habitual ver a gente estudiando con el móvil a su lado sobre la mesa. ¡No lo hagas! Los mensajes y otras notificaciones que recibimos en los móviles son uno de los mayores elementos de distracción hoy en día a la hora de estudiar o de hacer cualquier otra cosa. Es muy importante guardar el móvil y ponerlo en silencio cuando vayamos a estudiar; o mejor, dejarlo en otra parte de la casa para evitar la tentación de mirar a cada rato si hemos recibido algo.

9. No escuchar música mientras estudiamos

Aunque algunos estudios parecen indicar que escuchar música clásica puede aumentar nuestra concentración, otro estudio reciente ha demostrado que estudiar con un sonido rítmico de fondo puede dificultar la concentración y que los que estudian sin música obtienen mejores resultados.

LA EPIDEMIA OCULTA²⁹

LOS DIFERENTES TIPOS DE ESTRÉS

Decíamos al inicio que el término estrés se ha incorporado al entramado cultural de nuestra época para definir situaciones que, en verdad, son muy diversas.

El aspecto positivo es que permitió caracterizar y dar cuenta de una realidad novedosa para la cual no se desarrollaron aún palabras adecuadas para explicarla, y pareciera que más o menos todos entendemos de qué se está hablando cuando alguien menciona estar sujeto a una situación de estrés.

El aspecto negativo es el riesgo de que se multipliquen y confundan sus significados, equivocando el cuadro, el diagnóstico y el tratamiento.

Muchas personas en situaciones de angustia vital, amenaza o tensión psíquica se declararán atravesando una situación de “estrés”, pero tanto la vulnerabilidad, como los síndromes derivados, son tan distintos, particulares y subjetivos, que etiquetarlos bajo el nombre de “estrés” solo nos sirve para reconocer que una persona está sufriendo. Por ello en el tratamiento clínico y cotidiano del estrés es de vital importancia la forma en que se comunican médicos y pacientes. Frente a pacientes que pueden sobrediagnosticar su estrés o subestimarlos como problema médico, resulta indispensable la precisión del profesional.

En forma conjunta, médico y paciente deberán poder conformar un verdadero “equipo” donde el profesional guíe al paciente hacia una reflexión sobre su sintomatología, evitando diagnósticos apresurados que carezcan del análisis clínico correspondiente. Como primer paso en este camino asumiremos una rápida definición del estrés, como un desencadenamiento de procesos endógenos que preparan a la persona para afrontar situaciones que percibe como amenazantes.

Como hemos dicho, las primeras consideraciones sobre el problema no ocultaban su tinte biologicista/evolucionista, al tomarlo como una respuesta genética adaptativa a situaciones novedosas y potencialmente peligrosas.

La actitud personal que comporta el estrés tiene a menudo una parte positiva: la predisposición a actuar sobre el problema intentando encontrar una nueva perspectiva a fin de poder enfrentarlo con éxito. Pero tiene también una parte negativa: es esa actitud asociada con desconfianza, impotencia, rechazo, mal humor, irritabilidad y depresión, que pueden traducirse en síntomas físicos como cansancio, tensiones musculares,

²⁹ Bustos, Villar, Eduardo. ¿Es posible evitar el estrés?: motivos y estrategias para pasar de lo urgente a lo importante, SB Editorial, 2015. Pág. 27-34.

dolores de cabeza, trastornos del apetito, alteraciones del sueño, hipertensión arterial, úlceras, etc.

Por lo tanto, los procesos de generación del estrés no son necesariamente negativos, ya que permiten a la persona prepararse ante singularidades. Se considera como verdadero problema en aquellos casos en los que el estrés no se manifiesta como respuesta a un caso puntual, sino que sobreviene como un proceso permanente en la cotidianidad del sujeto, transformándose en un escenario de tensión y predisposición continua a sentirse atacado.

Clasificación del estrés: eustrés y distrés

Retomando la definición de Selye que hemos presentado anteriormente, estrés es la respuesta del organismo no específica, que comporta una serie de cambios físicos, biológicos y hormonales, previa evaluación o atribución consciente y/o inconsciente de los factores estresantes. Esta respuesta es la que permite responder adecuadamente a las demandas externas. Es decir, las respuestas del organismo se realizan en los planos biológico, físico y psicológico a través del complejo sistema psiconeuroendocrinológico.

Si las respuestas efectuadas se realizan en armonía, respetando los parámetros fisiológicos y psicológicos del individuo, son adecuadas en relación con la demanda y se consume biológica y físicamente la energía prevista por el organismo, adoptamos el concepto de “estrés” como “eustrés”, o “estrés bueno”.

El eustrés nombra las situaciones y experiencias en las que el estrés tiene resultados y consecuencias predominantemente positivas: produce estimulación y activación, permitiendo a las personas lograr resultados satisfactorios con costes personales razonables.

Los procesos de generación del estrés no son necesariamente negativos, ya que permiten a la persona prepararse ante casos puntuales. El problema sobreviene cuando se transforma en un escenario de tensión y predisposición continua a sentirse atacado.

Cuando, por el contrario, las respuestas efectuadas resultan insuficientes o exageradas en relación con la demanda, ya sea en el plano biológico, físico o psicológico, y no se consume la energía prevista, se produce el “distrés” o estrés malo, que por su permanencia (cronicidad) o por su intensidad (respuesta aguda) produce el Síndrome General de Adaptación (que explicaremos en el capítulo sobre la fisiología del estrés). El distrés nombra las situaciones y experiencias personales desagradables, molestas y con probables consecuencias negativas para la salud y el bienestar psicológico. Cada factor de estrés tendrá una respuesta específica de acuerdo al agente que lo causa, pero estará siempre acompañado por “una respuesta complementaria biológica” común a todos esos

factores y, por lo tanto, no específica, es decir, independiente del tipo de factor causante y que se traduce por un conjunto de cambios y de reacciones biológicas y orgánicas de adaptación general. Hasta llegar a la enfermedad de adaptación o enfermedad psicosomática por distrés, el sistema deberá pasar por las fases de alarma, resistencia y agotamiento.

Habrán causas o factores condicionantes y la evaluación y atribución del estresor como amenaza y las respuestas elegidas darán lugar a la resolución o cronicidad del distrés.

La angustia como respuesta psicológica, es decir la manifestación somática de la angustia en los sistemas del organismo, llevarán a la enfermedad psicosomática por claudicación o agotamiento del sistema u órgano afectado. Son de destacar los mecanismos que llevan al distrés, ya que las causas que lo provocan incluyen todas aquellas situaciones capaces de desencadenar el proceso de adaptación a las demandas o exigencias ambientales. Esta adaptación del individuo a las exigencias del medio, su éxito o fracaso, nos lleva a considerar el concepto de “inadecuación” entre los seres humanos y su entorno cuando estas exigencias no se corresponden a sus capacidades, necesidades o expectativas, y someten al individuo a un mayor grado de estrés.

Distrés: diferentes tipos y niveles

Dentro de lo que denominamos distrés podemos encontrar diversos tipos o niveles, cada uno con sus propias características, síntomas, duración y distinto tratamiento. La diferenciación entre estrés y distrés que se ha hecho más arriba destaca la diferencia entre una condición necesaria y normal vs. otra que excede estos límites. Sin embargo, a lo largo de la obra, se utilizará generalmente la palabra estrés para designar lo que aquí hemos definido como distrés.

Estrés agudo

El estrés agudo es la forma de estrés más común. Proviene de las demandas y las presiones del pasado inmediato y se anticipa a las demandas y presiones del futuro próximo. Es estimulante y excitante a pequeñas dosis, pero puede tornarse agotador. Es producto de una agresión intensa, que incluso puede ser violenta, sea física o emocional, limitada en el tiempo, aunque superando el umbral de la persona, dando lugar a una respuesta también intensa, rápida e incluso violenta. Un ejemplo puede ser un descenso rápido por una pista de esquí de alta dificultad: por la mañana temprano puede ser muy estimulante, por la tarde puede añadir tensión a la acumulada durante el día; esquiar por encima de las posibilidades puede conducir a accidentes, caídas y lesiones. De la misma forma un elevado nivel de estrés agudo puede producir molestias psicológicas, cefaleas de tensión, dolor de estómago y otros muchos síntomas. Puesto que es breve, el estrés

agudo no tiene tiempo suficiente para producir las grandes lesiones asociadas con el estrés crónico.

Los síntomas más comunes son:

- Desequilibrio emocional: una combinación de ira o irritabilidad, ansiedad y depresión, las tres emociones del estrés.
- Problemas musculares entre los que se encuentra el dolor de cabeza tensional, el dolor de espalda, el dolor en la mandíbula y las tensiones musculares que producen contracturas y lesiones en tendones y ligamentos.
- Problemas digestivos con molestias en el estómago o en el intestino, como acidez.
- Flatulencia, diarrea, estreñimiento y síndrome del intestino irritable.
- Manifestaciones generales transitorias como elevación de la presión arterial, taquicardia, sudoración de las palmas de las manos, palpitaciones cardíacas, mareos, migrañas, manos o pies fríos, dificultad respiratoria y dolor torácico.

El estrés agudo puede aparecer en cualquier momento de la vida, es fácilmente tratable y tiene una buena respuesta al tratamiento.

Estrés agudo episódico

Existen personas que padecen de estrés agudo con frecuencia. Sus vidas están tan desordenadas que siempre parecen inmersas en crisis y caos. No poseen control alguno, e incluso suelen ser incapaces de mantener una rutina. Como consecuencia, las presiones externas e internas que nacen del deseo de establecer el orden perdido reclaman toda su atención. Están permanentemente en la cresta del llamado estrés agudo.

Con frecuencia, los que padecen estrés agudo reaccionan de forma descontrolada, muy emocional. Son sujetos irritables, ansiosos y tensos. Se describen a sí mismos como personas que poseen “mucha energía nerviosa”. Siempre tienen prisa, son bruscos y su irritabilidad se convierte en hostilidad. Sus relaciones interpersonales se deterioran rápidamente cuando los demás reaccionan con hostilidad real. El lugar de trabajo se convierte en un lugar muy estresante para ellos.

Estrés crónico

Cuando el estrés se presenta en forma crónica, prolongado en el tiempo, continuo, no necesariamente intenso, pero exigiendo adaptación permanente, se sobrepasa el umbral de resistencia de la persona para provocar las llamadas “enfermedades de adaptación”.

Es decir que cuando el organismo se encuentra sobreestimulado y agota las normas fisiológicas, sobreviene el denominado estrés crónico. Puede manifestarse por una exposición prolongada y continua a factores estresantes externos (como sucede con los

periodistas, ejecutivos, pilotos o médicos) o por condiciones crónicas o prolongadas de la respuesta al estrés (como en personas deprimidas y en el estrés postraumático). En estos casos la persona se ve expuesta de modo prolongado a las llamadas hormonas del estrés (catecolaminas, adrenalina y noradrenalina liberadas por el sistema nervioso simpático, y los glucocorticoides).

Quando el estrés se presenta en forma crónica, no necesariamente intenso, pero exigiendo adaptación permanente, se sobrepasa el umbral de resistencia de la persona para provocar las llamadas “enfermedades de adaptación”.

Estrés crónico, sistema inmune y salud

Como hemos visto, el estrés crónico deriva de una situación de exigencia permanente y constante en el tiempo, ante la cual la persona se ha resignado, pues no visualiza ni una vía de solución ni un tiempo de finalización. El estrés crónico desencadena una reacción fisiológica, hormonal y anímica que otorga al síndrome características propias. Numerosos estudios científicos dan cuenta de las variaciones metabólicas del organismo estresado y su correlación con la aparición de enfermedades vinculadas a un déficit del sistema inmune.

Uno de los puntos clave de la Psiconeuroinmunología es el estudio de cómo el estrés altera la respuesta inmune del organismo frente a las enfermedades. Desde hace muchos años Borysenko y Borysenko explicaron, en un artículo muy difundido, cómo una sobreproducción de corticoesteroides, a partir de un estímulo estresante, puede llevar a una inmunosupresión (una debilitación de su sistema inmune) indeseada que aumenta la susceptibilidad a las enfermedades. Dimsdale verificó que los ácidos libres y el colesterol aumentaban en personas expuestas a situaciones de tensión. De modo particular el colesterol se incrementa ante estresores crónicos (los resultados no fueron tan concluyentes con los triglicéridos). Los estudios de Harburg aportaron evidencia muy sólida que demuestra que las tensiones del ambiente y los estados emocionales que generan provocan hipertensión arterial. En cuanto al infarto de miocardio, Theorell también verificó una mayor incidencia en personas con un historial de sometimiento a factores estresantes. Nuestro propósito al señalar esto es poner en evidencia el “efecto expansivo” que tiene el problema del estrés, pues si éste influye sobre el sistema inmunológico y ello, a su vez, determina la aparición de enfermedades infecciosas u otro tipo de deterioro de la salud, nos encontramos frente a un fenómeno que implica un altísimo costo, tanto desde el punto de vista del bienestar como de la carga económica que representa en los sistemas productivos y de salud de los países.

Hoy el estrés es un estrés atribucional o emocional. Los órganos de percepción externa y la interpretación de los estímulos, las dudas, angustias y conflictos de nuestro inconsciente provocan la puesta en marcha de lo que se identifica como el “eje córtico-

hipotálamo-hipofisiario-suprarrenal” (que detallaremos en el próximo capítulo), con liberación de adrenalina, glucocorticoides, neurotransmisores y hormonas en cerebro y órganos internos que preparan a ese organismo para la lucha, como cualquier situación de enfrentamientos que hubieran tenido nuestros ancestros. Un examen, un informe laboral, una cita, un éxito inesperado o una frustración real o aparente por expectativas exageradas, pueden provocar cambios cardiovasculares, musculares energéticos, plaquetarios, preparando al organismo para la lucha (que no siempre se produce), generando cambios funcionales en nuestros órganos, con una energía que no se consume y que irá provocando, si el estrés es prolongado, las enfermedades de adaptación; o si el mismo es intenso y agudo, claudicación de órganos de acuerdo a la inestabilidad de la persona o tipo de personalidad. De allí que pensamos al estrés en la actualidad como un acompañante privilegiado de nuestra existencia. La correcta utilización de sus mecanismos y el conocimiento de nuestra personalidad podrán llevarnos a la prevención de enfermedades psicosomáticas y somatopsíquicas. Quizás sea hoy mejor interpretado el recuerdo de Hans Selye: “el hombre moderno debe dominar su estrés y aprender a adaptarse, pues de lo contrario se verá condenado al fracaso profesional, a la enfermedad y a la muerte prematura”.

El estrés es un acompañante privilegiado de nuestra existencia. La correcta utilización de sus mecanismos y el conocimiento de nuestra personalidad podrán llevarnos a la prevención de enfermedades psicosomáticas y somatopsíquicas.

¿QUÉ ES LA VOLUNTAD?³⁰

«En muchos casos, el llamado “fracaso escolar” o “fracaso educativo” tiene que ver con la desgana, la incapacidad para asumir un horario regular de trabajo, para revisar los propios métodos de estudio, para terminar con esmero y puntualidad las tareas emprendidas, para encajar un contratiempo inesperado, para colaborar con personas de diferente carácter o condición, para proponerse metas personales de excelencia; todo esto es cuestión de voluntad y, en definitiva, responde a problemas de inconstancia, de falta de resolución y de reciedumbre» (Andrés Jiménez Abad).

La voluntad es la capacidad que tiene el hombre para proponerse planes y hacerlos. Voluntad significa querer. Voluntad es afán y fuerza para realizar un proyecto, una tarea. Es distinta al entendimiento, porque no se conforma con conocer un objeto, sino que da un paso más y lo acepta o rechaza. El sentido de voluntad que aquí se trata implica además que el aceptar o rechazar se ejecuten. Hay personas con voluntad teórica, intelectual, pero que fallan en la ejecución. Son a los que llamamos sujetos sin voluntad. «La voluntad es como un río con sus dos orillas: en una está la ilusión, y en la otra el orden 26 y la constancia» «La voluntad es la pieza maestra del hombre, puesto que le permite ser lo que él hace de sí mismo. La voluntad es el órgano del amor».

La voluntad es el instrumento por el que el estudiante puede emprender la aventura de una carrera, luchar por culminarla, asumir un papel en la vida, perfeccionar un hobby, un deporte, un idioma, mejorar en cualidades, crecer en capacidad de concentración y memorización, optimizar todos los elementos necesarios para realizar un buen estudio. La voluntad comienza siempre por un esfuerzo. No se conforma con trillar las llanuras, sino que se enfrenta con el relieve. Se aprende a tener voluntad repitiendo actos de orden, de constancia y de obediencia. Con la voluntad se supera la ignorancia, la pereza, la cobardía y los egoísmos.

³⁰ Gallego, Codes, Julio. Soy estudiante: orientaciones para alumnos, padres y profesores, Difusora Larousse - Ediciones Pirámide, 2013.

ENEMIGOS DE LA VOLUNTAD³¹

Enemigos importantes, que dificultan el tener voluntad, caprichos, primeros deseos no bien pensados y planeados, cambiar de o actividad al contratiempo, etc. Conseguir las cosas muy fácilmente (niños caprichosos) es fatal, porque no hay correlación entre la consecución de algo y el esfuerzo puesto. Con muy poco esfuerzo —se pide y basta— se obtiene lo que se quiere.

La persona enriquecida es la que tiene un buen grado de voluntad: el caprichoso, en el fondo, no es dueño de su vida. Otros enemigos son los que enumeramos a continuación. son los planes hacerlos menor.

- El egocentrismo. Es la disposición, en muchos casos fruto de los caprichos, a colocar los propios intereses por encima de todo y a buscar anhelosamente que sean satisfechos.
- La sobreprotección. Pretende evitar incomodidades o enfrentamientos con el deber propio de la edad, infantiliza al chico y le impide realizar la operación educativa de superar dificultades, despojándole de la capacidad de superarse a sí mismo.
- La desobediencia. En un estudio realizado por Lambert, se encontró que había una correlación muy alta entre los niños que sacaban buenas notas y los que estaban acostumbrados a obedecer órdenes estrictas de sus padres, y, a su vez, los niños que sacaban malas notas tenían padres que no se preocupaban por hacerse obedecer. Efectivamente, el niño no acostumbrado a la obediencia no sabrá equilibrar su comportamiento para poder estar centrado en una tarea sin distraerse.
- El ambiente desmotivador es otro importante enemigo. Un ambiente flojo, desganado y superficial es desmotivador para el aprendizaje, la exigencia y el ejercicio de la voluntad. El buen ambiente, por el contrario, arrastra y facilita la tarea. Un ambiente escolar en el que continuamente el estudiante encuentre competiciones, premios, chicos que trabajan, logros propios, fomento de la capacidad de observación, partiendo desde la vertiente superficial y variable que naturalmente tienen los alumnos, a una observación más profunda que descubra y se fije en detalles y en las conexiones que hay entre las cosas y conceptos, este

³¹ Gallego, Codes, Julio. Soy estudiante: orientaciones para alumnos, padres y profesores, Difusora Larousse - Ediciones Pirámide, 2013.

sí que es un ambiente que impulsa a la laboriosidad. Flaco favor a la voluntad, al hombre, es atribuir injustamente a la inteligencia asuntos que no son de su exclusividad. Decir que la IX Sinfonía de Beethoven, el Don Giovanni, Mozart, los Campos de Castilla de Machado, etc., son fruto de una gran inteligencia e imaginación es una media verdad. También son frutos de una gran voluntad de sus autores, que se pusieron a hacer lo percibido, lo imaginado. «Una fuerte y clara motivación es el mejor punto de partida para conseguir la voluntad y aplicarla, aunque al principio el camino sea siempre áspero y costoso» . Los incentivos son necesarios y, desde luego, no pueden ser los mismos para todos: las diferencias individuales necesitan en muchísimos casos motivaciones personales. sí sabemos es que cuando un estudiante actúa movido por razones (motivos), gana en y en esfuerzo y se dirige más eficazmente hacia la meta incluso en medio de dificultades. Los chicos necesitan motivos interiores para realizar las tareas y el estudio. La motivación extrínseca es válida para la infancia, pero después el estudiante necesita algo más profundo. La presentación día a día de incentivos favorecerá gradualmente que tengamos alumnos con voluntad.

CUESTIONARIOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ESTILO DE APRENDIZAJE³²

MODELO DE CUADRANTES CEREBRALES

Ned Herrmann elaboró un modelo que se inspira en los conocimientos del funcionamiento cerebral. Él lo describe como una metáfora y hace una analogía de nuestro cerebro con el globo terrestre con sus cuatro puntos cardinales. A partir de esta idea representa una esfera dividida en cuatro cuadrantes, que resultan del entrecruzamiento de los hemisferio izquierdo y derecho del modelo Sperry, y de los cerebros cortical y límbico del modelo McLean. Los cuatro cuadrantes representan cuatro formas distintas de operar, de pensar, de crear, de aprender y, en suma, de convivir con el mundo⁴. Las características de estos cuatro cuadrantes son:



³² Manual de Estilos de Aprendizaje, material autoinstruccional para docentes y orientadores educativos. Dirección General de Bachilleres, 2004.

CUESTIONARIO PARA ALUMNOS (Modelo Cuadrantes Cerebrales)

Rodea con un círculo la frase que te parezca más próxima a tu comportamiento. Puedes marcar dos frases si la elección de una sola te resulta realmente imposible. Cuando termines de contestar el cuestionario vacía tus respuestas en la planilla de resultados que se te proporciona.

1. ¿Para qué sirve la escuela?
 - a) La escuela es indispensable para triunfar y adquirir conocimientos esenciales para ejercer una profesión.
 - b) La escuela es necesaria; en ella se aprenden métodos y reglas que después son útiles para organizarse en la vida.
 - c) La escuela nos enseña a vivir en sociedad, a comunicarnos y a trabajar en grupo. Es útil para adaptarse a la vida.
 - d) En la escuela se encuentran ideas y pistas para soñar e imaginar. Esto da ganas de saber más, de leer e investigar, de viajar... pero no de trabajar para tener una profesión.
2. La vida escolar
 - a) En la escuela detesto los reglamentos, hay que obedecer a los timbres o a la campana, y llegar a una hora... si me pongo a pensar en otra cosa... me castigan.
 - b) La escuela estaría bien si no hubiera profesores porque en ella se encuentra uno con sus compañeros; desgraciadamente hay que estar callado y trabajar.
 - c) Me gusta la escuela y creo que es útil para llegar a ser algo en la vida. Lamento que no todos los profesores sean capaces de hacernos progresar con suficiente rapidez.
 - d) La escuela es importante, por eso no me gusta que los profesores se ausenten o que sean incapaces de hacer callar a los que nos impiden trabajar.
3. Relaciones con los profesores
 - a) Siempre trabajo mejor con los profesores que me resultan simpáticos.
 - b) Prefiero a los profesores que saben llevar su clase, incluso si me intimidan y me dan miedo.
 - c) Prefiero siempre los profesores fantasiosos e inventivos.
 - d) Aprecio a los profesores que conocen bien su materia y hacen sus clases muy intensas.

4. Importancia del programa
 - a) Me gustan los profesores que dan por escrito el plan detallado del año. Con ellos se sabe a dónde se va.
 - b) Me gustan los profesores que terminan el programa. Es importante terminarlo para estar en buenas condiciones al comenzar el curso siguiente.
 - c) No me gustan los profesores que rechazan una discusión interesante para poder terminar la lección. Creo que es necesario saber dar a las clases un ambiente relajado.
 - d) Me gustan mucho los profesores que actúan como si no hubiese programa, hablan de temas apasionantes y se detienen en ellos mucho tiempo.

5. Métodos de aprendizaje
 - a) Hago los deberes y aprendo las lecciones de forma relajada.
 - b) Para trabajar bien necesito que haya alguien cerca de mí: mi madre, padre, compañero, compañera... Con frecuencia les hago preguntas o les pido ayuda.
 - c) Trabajo siempre en el mismo sitio y a la misma hora; hago por punto lo que me han aconsejado. Me gusta tener cosas que hacer en casa.
 - d) Trabajo solo y bastante deprisa, sé exactamente cómo hacer el trabajo que me han asignado; me concentro y no dejo que nada me distraiga antes de terminar.

6. Trabajo en grupo
 - a) Me gusta el trabajo en grupo, se divierte uno, se discute, se cambia; siempre sale algo de ello.
 - b) El trabajo en grupo es eficaz si está bien planeado; es necesario que las instrucciones sean muy claras y que el profesor imponga su disciplina.
 - c) No me gusta el trabajo en grupo, hay que seguir las instrucciones y respetar las opiniones de los compañeros; no consigo hacer valer mis ideas originales, tengo que seguir la ley del grupo.
 - d) El trabajo en grupo casi nunca es eficaz, siempre hay compañeros que se aprovechan de él para no hacer nada o hablar de otra cosa... no se puede trabajar seriamente.

7. Actitud durante un examen
 - a) Estudio los temas seriamente para cualquier examen. Analizo en primer lugar el enunciado y hago un plan claro y lógico.
 - b) Cuando sé que va a haber un examen preparo bien mi material, hojas, estuche, etc. Me preocupo principalmente de presentar bien mi trabajo, pues sé que los profesores le dan mucha importancia.

- c) A veces tengo malas notas en los exámenes porque leo muy deprisa el enunciado, me salgo del tema o no aplico el método adecuado. Soy distraído e independiente.
- d) No me gusta encontrarme solo ante mi hoja. Me cuesta trabajo concentrarme, hago cualquier cosa para atraer al profesor, le pregunto cosas, miro a mis compañeros y les pido que me soplen.

8. Preguntas orales en matemáticas

- a) Me da miedo pasar al pizarrón, no consigo escribir derecho y me cuesta trabajo concentrar mis ideas cuando me mira todo el mundo.
- b) Estoy a gusto en el pizarrón, pero no me gustan los profesores que califican las preguntas orales, porque los que más saben “soplan” a los que saben menos y así todo resulta falso.
- c) Cuando paso al pizarrón me las arreglo para que los demás se rían, y provocar así la benevolencia del profesor. Esto no resulta siempre y no consigo disimular durante mucho tiempo mis dificultades.
- d) Me gusta que me pregunten cuando puedo elegir el momento levantando la mano; a veces soy capaz de encontrar fácilmente la solución de problemas complicados y no veo la solución de otros más sencillos.

9. Sensibilidad a las calificaciones

- a) Doy mucha importancia a las notas, pregunto por el criterio que se va a aplicar antes de comenzar mis exámenes. Apunto todas mis notas y trazo mis gráficas de cada asignatura para verificar mi marcha a lo largo del curso.
- b) No apunto mis notas, conozco más o menos mi nivel y cuando lo necesito pido mis notas a los profesores para sacar el promedio.
- c) Guardo todos mis exámenes calificados, sumo los puntos cuidadosamente porque he observado que muchos profesores se olvidan de los medios puntos y los cuartos de punto.
- d) Cuando he realizado un examen trato de saber mi nota lo antes posible; si encuentro al profesor, le pregunto si lo he hecho bien y qué nota he tenido; no dudo en pedirle que me ponga un poco más.

10. Materias preferidas

- a) Soy sobre todo un “literato”, me gustan las clases de lengua o de idiomas.
- b) Me gustan las clases de matemáticas, de física o de informática.
- c) Realmente no tengo materias preferidas, me gusta todo lo que permite imaginar o crear. Pienso con frecuencia en otra cosa y me intereso por la lección cuando trata de algo nuevo o poco habitual.
- d) La historia es una de mis materias preferidas; me gusta también la biología.

11. Lecturas

- a) Leo con mucha atención, no dejo pasar nada; leo incluso las introducciones y las notas al pie de página. No me gusta dejar un libro cuando he comenzado a leerlo y lo termino siempre, incluso cuando me parece aburrido.
- b) No leo jamás o casi nunca, salvo los libros que me aconsejan o imponen los profesores.
- c) Me gusta mucho que me aconsejen libros, los busco y los prefiero a los otros. Leo muchas novelas, me gustan las historias emocionantes, me hacen soñar.
- d) Leo muchos relatos de aventuras o de ficción; cuanto más extraordinarias son las historias, más me gustan; me hacen soñar.

12. Idiomas

- a) Soy bastante bueno para los idiomas, me gusta hablar e intercambiar opiniones. A veces no dejo que los demás expresen su opinión. Por escrito soy menos bueno.
- b) Conozco las reglas gramaticales y soy bueno cuando escribo; tengo menos facilidad en lo oral.
- c) Aprendo de memoria el vocabulario; sin embargo mis resultados son medianos; me cuesta trabajo construir frases y no tengo buen acento.
- d) Retengo con facilidad las expresiones típicas y tengo buen acento. Cuando no encuentro la palabra exacta me las arreglo para salir del paso.

CUESTIONARIO PARA DOCENTES (Modelo Cuadrantes Cerebrales)

Rodee con un círculo la frase que le parezca más próxima a su comportamiento. Puede marcar dos frases si la elección de una sola le resulta realmente imposible. Este cuestionario tiene la finalidad de averiguar cuál es su estilo personal para enseñar. Al concluir el cuestionario, vacíe sus respuestas en la planilla de resultados que se le proporciona.

1. Personalidad

- a) Me encuentro a mí mismo preferentemente cerebral, y es cierto que me gusta encontrar una explicación lógica a todas las cosas.
- b) Soy muy imaginativo. ¡Lleno de ideas!
- c) No hago amistades con facilidad, pero en cambio soy fiel a los amigos.
- d) Tengo facilidad de contacto, me gusta la gente y me dirijo a ellas con soltura.

2. Relación con los alumnos

- a) Rechazo a las primeras impresiones sobre los alumnos. Quiero pruebas, aplico muchos tests para conocer su nivel y ayudarles a progresar.
- b) Les controlo bien desde el principio del curso y les acostumbro al método; saben lo que tienen que hacer y así yo no tengo problemas.
- c) Doy prioridad a la relación con mis alumnos: lo esencial es que ellos se sientan bien, así se pasa mejor.
- d) A veces me falta estructura, pero mi punto fuerte es mi capacidad para hacerles entender las cosas más difíciles a través de imágenes, historias o juegos de palabras.

3. Relación con los colegas

- a) Doy prioridad al trabajo en equipo, para mí es una necesidad psicológica.
- b) Creo que es necesario establecer una coordinación en el equipo de educadores. Trabajo con algunos compañeros cuya puntualidad y organización aprecio.
- c) No me gusta trabajar en grupo. Creo que uno se dispersa y que el trabajo en grupo es con frecuencia superficial.
- d) Cuando trabajo con mis colegas, les sorprendo con mi lado imprevisible y fantasioso.

4. Preparación de las clases

- a) En general, me gusta preparar las clases sobre un tema distinto o secundario para entretenerme.
- b) En mis clases reservo una parte importante a la improvisación.
- c) Me canso más preparando mis clases que dándolas; previamente preparo una forma de avanzar precisa y cronometrada, y lo único que tienen que hacer los alumnos es ejecutarla.
- d) Antes de elaborar el material de una clase tengo necesidad de preparar un desarrollo lógico y racional.

5. Programa

- a) Para mí, el programa constituye un fastidio. Trato las grandes líneas y los puntos esenciales.
- b) La forma de avanzar en mi programa depende sobre todo de la reacción de los alumnos; si es necesario para ellos voy más lento.
- c) A la vuelta de las vacaciones elaboro mi plan para el curso; en caso de que surjan imprevistos, trato rápidamente algunos puntos pero termino siempre mi programa.
- d) Cada año me construyo un esquema preciso para tocar todos los puntos del programa.

6. Control de enseñanza

- a) Cuando hago un control, tengo tendencia a multiplicar las indicaciones y las precisiones sobre las preguntas para dar pistas a los alumnos.
- b) Pregunto solamente cuestiones globales y me doy cuenta de que son demasiado vagas para mis alumnos.
- c) Todo control lleva consigo cuestiones precisas y claras para redactarlas en un tiempo limitado, idéntico para todos; impongo un modelo de presentación que debe ser respetado.
- d) En los controles, procuro equilibrar la teoría y la práctica. Insisto en la adquisición de los conocimientos.

7. Evaluación del aprendizaje

- a) Doy mucha importancia al contenido. No aprecio el estilo difuso ni la extrema concisión que oculta las lagunas.
- b) La presentación, la letra y el respeto a las instrucciones son de suma importancia para mí.
- c) Doy preferencia a las ideas originales, me gustan los desarrollos poco habituales y, en general, todo lo que se sale de lo corriente.

d) Tengo tendencia a buscar todo lo que demuestra un progreso del alumno, observo sus esfuerzos y les animo.

8. Soportes pedagógicos

- a) Estoy al tanto de las últimas novedades, me encanta la innovación.
- b) Utilizo diverso material con mis alumnos, les confío su manejo y me dejo desbordar un poco.
- c) Tengo una serie de ejercicios bien probados, un material útil y práctico que ha superado muchas pruebas; no estoy por la innovación a cualquier precio.
- d) Aprecio la técnica y los instrumentos fiables, por eso soy capaz de reconocer la importancia que ha adquirido la informática: sé utilizarla.

9. Reuniones docentes

- a) Tengo tendencia a intervenir mucho para defender a mis alumnos; incluso intento que mis colegas tomen posiciones a su pesar.
- b) Espero que me lo pidan e intervengo. A veces se ha recurrido a mí para ciertas informaciones porque tengo mi programa y mis fichas en orden.
- c) Cuando hay que intervenir en un caso difícil, presento hechos y cifras. A veces pido aclaraciones a mis colegas para analizarlas detalladamente y tomar una decisión objetiva.
- d) Con frecuencia me distraigo, a veces me llaman al orden, pero tengo buena intuición con mis alumnos; a veces tienen en cuenta mi opinión.

10. Actitud en clase.

- a) Mi objetivo es lograr de mis alumnos una toma rápida de apuntes. Escribo poco en el pizarrón. Insisto en la asimilación de la parte teórica de la clase.
- b) A pesar de mis buenas intenciones, me cuesta trabajo mantenerme dentro de los límites de la lección. Hago digresiones y a veces cometo errores por distracción.
- c) Mi plan está escrito en el pizarrón y mi material preparado antes de que entren los alumnos, no dejo nada al azar. La clase se desarrolla siguiendo las normas establecidas con anterioridad, y los alumnos las conocen.
- d) Para mí lo importante es establecer contacto con la clase y trabajar en un ambiente relajado.

EVALUACIÓN DE RESULTADOS

En esta planilla de resultados rodee con un círculo la opción elegida. Por ejemplo, si para la pregunta 1 eligió la opción a, rodee con un círculo la expresión CI.

RASGO	a	b	c	d
1. Personalidad	CI	CD	LI	LD
2. Relación con los alumnos	CI	LI	LD	CD
3) Relación con los colegas	LD	LI	CI	CD
4) Preparación de las clases	LD	CD	LI	CI
5) Programa	CD	LD	LI	CI
6) Control de la enseñanza	LD	CD	LI	CI
7) Evaluación del aprendizaje	CI	LI	CD	LD
8) Soportes pedagógicos	CD	LD	LI	CI
9) Reuniones docentes	LD	LI	CI	CD
10) Actitud en clase	CI	CD	LI	LD

Haga un recuento de la cantidad de respuestas CI, LI, LD y CD y multiplique cada valor obtenido por la cifra 20, según el siguiente detalle:

Cantidad de respuestas CI: ____ x 20 = _____

Cantidad de respuestas LI: ____ x 20 = _____

Cantidad de respuestas LD: ____ x 20 = _____

Cantidad de respuestas CD: ____ x 20 = _____

Por ejemplo, si rodeó con un círculo la expresión CI 6 veces, al multiplicar este valor por 20 obtendrá 120 puntos, que es el puntaje que le corresponde a CI (Cortical Izquierdo). En general el puntaje superior a 66 indica preferencia neta, un puntaje inferior a 33 indica no preferencia, y un puntaje entre 33 y 66, preferencia intermedia.

CARACTERÍSTICAS DE DOCENTES Y ALUMNOS SEGÚN LOS CUADRANTES

CUADRANTES	DOCENTE	ALUMNO
	ESTILO	ESTILO
Cortical Izquierdo Tienen necesidad de hechos. Dan prioridad al contenido	Profundiza en su asignatura, acumula el saber necesario, demuestra las hipótesis e insiste en la prueba. Le molesta la imprecisión, y da gran importancia a la palabra correcta.	Le gustan las clases sólidas, argumentadas, apoyadas en los hechos y las pruebas. Va a clase a aprender, tomar apuntes, avanzar en el programa para conocerlo bien al final del curso. Es buen alumno a condición de que se le de “materia”
Límbico Izquierdo Se atienen a la forma y a la organización	Prepara una clase muy estructurada. Presenta el programa previsto sin disgresiones y lo termina en el tiempo previsto. Sabe acelerar en un punto preciso para evitar ser tomado por sorpresa y no terminar el programa. Da más importancia a la forma que al fondo.	Metódico, organizado, y frecuentemente meticulado; lo desborda la toma de apuntes porque intenta ser claro y limpio. Llega a copiar de nuevo un cuaderno o una lección por encontrarlo confuso o sucio. Le gusta que la clase se desarrolle según una liturgia conocida y rutinaria.
Límbico Derecho Se atienen a la comunicación y a la relación. Funcionan por el sentimiento e instinto. Aprecian las pequeñas astucias de la pedagogía.	Se inquieta por los conocimientos que debe impartir y por la forma en que serán recibidos. Cuando piensa que la clase no está preparada para asimilar una lección dura, pone en marcha un juego, debate o trabajo en equipo que permitirán aprender con buen humor. Pregunta de vez en cuando si las cosas van o no van. Se ingenia para establecer un buen ambiente en la clase.	Trabaja si el profesor es de su gusto; se bloquea y despista fácilmente si no se consideran sus progresos o dificultades. No soporta críticas severas. Le gustan algunas materias, detesta otras y lo demuestra. Aprecia las salidas, videos, juegos y todo aquello que no se parezca a una clase.
Cortical Derecho Necesitan apertura y visión de futuro a largo plazo.	Presenta su clase avanzando globalmente; se sale a menudo del ámbito de ésta para avanzar en alguna noción. Tiene inspiración, le gusta filosofar y a veces levanta vuelo lejos de la escuela. Con él parece que las paredes de la clase se derrumban. Se siente con frecuencia oprimido y encerrado si tiene que repetir la misma lección.	Es intuitivo y animoso. Toma pocas notas porque sabe seleccionar lo esencial. A veces impresiona como un soñador, o de estar desconectado, pero otras sorprende con observaciones inesperadas y proyectos originales.

CUADRANTES	MODO DE EVALUACIÓN	TIPOS DE APRENDIZAJE
Cortical Izquierdo	Una nota global en cifras.- Da una evaluación cuantificada, una nota media precisa que destaca ante todo las capacidades del alumno. Insiste en el saber, la potencia del razonamiento y el espíritu crítico.	La teoría.- Tiene dificultades para integrar conocimientos a partir de experiencias informales. Prefiere conocer la teoría, comprender la ley, el funcionamiento de las cosas antes de pasar a la experimentación. Una buena explicación teórica, abstracta, acompañada por un esquema técnico, son para él previos a cualquier adquisición sólida.
Límbico Izquierdo	Notas para cada criterio.- Da más importancia al saber hacer que al contenido; las capacidades de realización y de iniciar la acción tienen mucha importancia. Insiste en la presentación y la limpieza. Pone notas precisas y no duda en calificar con cero los ejercicios originales o fantásticos. Valora el trabajo y la disciplina. Pone con frecuencia malas notas a los alumnos relajados y despreocupados	La estructura.- Le gustan los avances planificados. No soporta la mala organización ni los errores del profesor. No es capaz de reflexionar y tomar impulso para escuchar cuando la fotocopia es de mala calidad o la escritura difícil de descifrar. Es incapaz de tomar apuntes si no hay un plan estructurado y se siente inseguro si una b) va detrás de un 1). Necesita una clase estructurada para integrar conocimientos y tener el ánimo disponible para ello.
Límbico Derecho	La apreciación ante todo.- Pone notas de manera aproximativa. Se adapta a la costumbre de evaluar con números, pero esas notas tienen menos importancia que la evaluación escrita en su boletín (frecuentemente	Compartir.- Necesita compartir lo que oye para verificar que ha comprendido la lección. Dialoga con su entorno. En el mejor de los casos, levanta el dedo y pregunta al profesor volviendo a formular las preguntas (o

	<p>circunstancial). Insiste mucho en el saber estar, la integración del alumno en el grupo y sus intervenciones orales. Anota los progresos, incluso los más mínimos, y para señalarlos puede subir algo la nota.</p>	<p>haciendo que el propio profesor las formule). Suele pedir información a su compañero para asegurarse que él también comprendió lo mismo. Si se le llama al orden se excusa, y balbucea: “Estaba hablando de la lección”, lo cual es cierto pero, aunque a él le permite aprender, perturba la clase.</p>
Cortical Derecho	<p>Más importancia a la imaginación.- Es aproximativo. Se siente atado por la evaluación escrita, que congela al alumno en un momento dado en un ejercicio preciso e impide que se le aprecie en su globalidad con todo el potencial que se puede adivinar. Es posible que sobrevalore los trabajos que demuestran originalidad e imaginación. Por el contrario, es duro con las lecciones carentes de ingenio.</p>	<p>Las ideas.- Se moviliza y adquiere conocimientos seleccionando las ideas que emergen del ritmo monótono de la clase. Aprecia ante todo la originalidad, la novedad y los conceptos que hacen pensar. Le gustan en particular los planteamientos experimentales que dan prioridad a la intuición y que implican la búsqueda de ideas para llegar a un resultado.</p>

EL ESTUDIO COMO DESCUBRIMIENTO³³

El estudio forma parte inevitable de nuestra realidad cotidiana. Frente a ella tenemos tres posibilidades: negarla, sufrirla o amarla.

La negamos cuando no estudiamos o cuando dejamos todo para el final. Entonces nos convencemos de que muchas horas de nuestra vida tienen que transcurrir inútilmente, mientras que a nosotros sólo nos queda esperar que pasen lo antes posible.

La sufrimos cuando pensamos que bastaría con aprobar o con no faltar a clase, o incluso cuando nos esforzamos por sacar la mejor nota posible. Entonces pensamos que el estudio es sólo un deber cotidiano, un atributo a pagar, mientras que en el fondo nosotros sólo esperamos el momento en que – por fin- la vida será vida.

La amamos cuando descubrimos qué tiene que ver con nosotros. La vida y el estudio adquieren gusto y sabor frente a la fascinación de un descubrimiento. Como sucede cuando en clase volvemos la cabeza al oír abrirse la puerta, esperando que quizás nos saque de la monotonía o del aburrimiento. Éste es el significado original del verbo estudiar: ser atraído por el ser.

¿Es posible que el estudio y la vida entera puedan convertirse en la aventura de un continuo descubrimiento?

³³ <http://www.asociacion-universitas.es>

VERDADEROS MAESTROS Y ESTUDIANTES

Maestro es el que enseña la claridad de pensamiento, la pasión por la verdad y el respeto a los otros, que no se puede separar de lo anterior.

Es una gran fortuna tener auténticos maestros, pero también es un mérito, pues presupone la capacidad de saberlos reconocer y aceptar su ayuda.

Demasiadas veces los profesores nos abstenemos de proponer juicios, escondiéndonos detrás de una ostentosa y teórica neutralidad.

Muchas veces los estudiantes no reclamamos que los profesores nos provoquen y acompañen en el descubrimiento de lo que tiene valor para nuestra vida.

Queremos educar y ser educados en darnos razón de las cosas, a ser hombres decididamente animados por el deseo de que cada instante de la vida tenga significado.

¿Cuántos profesores proponemos esto? ¿Cuántos estudiantes lo buscamos? Por menos de esto, no vale la pena moverse.

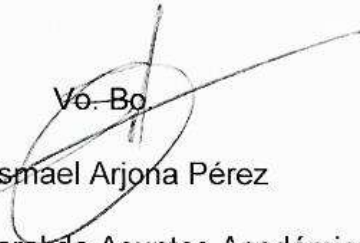
ELABORÓ:



Mtra. Lizeth Adriana Pinacho Escobar


Coordinadora de Intervención Pedagógica

Vo. Bo.



Dr. Ismael Arjona Pérez

Director General de Asuntos Académicos

The background features a complex pattern of light gray lines forming a circuit board or maze-like structure. Several gears of varying sizes are scattered throughout, some overlapping the lines. The overall aesthetic is technical and modern.

Universidad Regional del Sureste
Dirección General de Asuntos Académicos
Eulalio Gutiérrez Núm. 1002
Colonia Miguel Alemán
Oaxaca de Juárez, Oaxaca
2018