

1

# Manual de Tutorías

SECCIÓN I

---

# Programa de Becas Universitarias

## “Potenciamos tu Talento”

		Página
<b>A. Esquema General</b>		
1.	<b>Fundamentación y marco teórico</b>	2
	1.1. Esquema Programa de Becas	2
2.	<b>Descripción</b>	3
	2.1. Delimitación de vulnerabilidad	4
	2.2. Carreras	4
	2.3. Socios estratégicos	4
	2.3.1. Roles de los socios	5
	2.4. Objetivo general y objetivos específicos	5
	2.5. Metas	5
	2.6. Etapas	6
	2.6.1. Primera etapa: Actividades de implementación previas: Convocatoria y selección	6
	2.6.2 Segunda etapa: Actividades de acompañamiento y seguimiento	6
	2.6.3. Cronograma	8
<b>B. Aspectos Específicos</b>		
3.	<b>Becas</b>	10
	3.1. Condiciones para el acceso	10
	3.2. Alcance	10
	3.3. Duración	11
	3.4. Carreras incluidas/contempladas	11
	3.5. Compromisos de las partes – Convenio	12
	3.6. Reglamento interno	12
4.	<b>OSCs Socias</b>	12
	4.1. Perfil de las Organizaciones	12
	4.2. Perfiles de Recursos Humanos	12
	4.2.1. Referente General	12
	4.2.2. Coordinador	13
	4.2.3. Tutores	13
	4.2.4. Asistente Social	14
5.	<b>Presupuesto, recursos y costos</b>	14
	5.1. Becas	14
	5.2. Tutores y Coordinadores	15
	5.3. Gastos Administrativos	15
	5.4. Viáticos	15
6.	<b>Indicadores de evaluación</b>	16

## A. Esquema General

### 1. Fundamentación y marco teórico

La Gerencia de Sustentabilidad de Banco Galicia -en cuanto a las acciones y sus programas con la comunidad- tiene definidos tres ejes estratégicos de trabajo: Educación, Promoción Laboral y Salud. Los mismos son considerados por la entidad como pilares clave para la inclusión social y la construcción de una sociedad con equidad.

Dado que hay un espíritu de cooperación con la generación de capital social dentro del concepto de "capilaridad social" que desarrolla el Banco, es fundamental que la sociedad perciba el hecho en acciones.

Se trabaja sobre el eje educativo, porque se concibe a la educación como una variable crítica para romper el círculo de pobreza y por ser fomento del desarrollo.

Como empresa firmante del Pacto Global de las Naciones Unidas desde 2004, Banco Galicia asume el compromiso de contribuir para alcanzar las Metas del Milenio para Argentina en materia de educación.

Bajo este marco, Banco Galicia busca desarrollar un programa amplio de becas que contemple a jóvenes de sectores vulnerables como su grupo destinatario, a través de la creación del Programa "Potenciamos tu Talento".

Como fundamentación de la iniciativa, se realizó un análisis en base a documentos estadísticos y de análisis social del contexto argentino tomando como base teórica, entre otros, "El Barómetro de la Deuda Social 2005-2006" de la UCA.

#### 1.1. Esquema Programa de Becas

"Potenciamos tu Talento" comienza a pensarse en el año 2007 y a implementarse en 2008. El mismo, se enmarca dentro de una iniciativa ya existente de apoyo a la Educación Superior denominada "Valor a tu Futuro".

De esta manera, el apoyo a la Educación Superior por parte de Banco Galicia se da de tres maneras diferentes:

- Una modalidad con impacto intra-organizacional, a través de becas que brindan apoyo a empleados, permitiendo la cursada de ciclos profesionales y niveles de especialización especialmente en áreas afines a la administración y finanzas; y
- Dos modalidades con impacto externo:
  - A partir del programa "Aportes a Fondos de Becas", que consiste en brindar aportes para los fondos de becas de Universidades Privadas con las cuales el Banco posee alianzas estratégicas, para alumnos proveniente de sectores de vulnerabilidad elevada;
  - A través del programa de becas universitarias "Potenciamos tu Talento"



## 2. Descripción del Programa

El programa busca brindar apoyo a jóvenes en situación de vulnerabilidad, que entre los 17 y los 20 años cuenten con voluntad e interés expreso de continuar sus estudios, pero no cuentan con los recursos económicos para hacerlo. El apoyo se brinda a través de acompañamiento personalizado y de recursos económicos (beca), que permitan conjuntamente la obtención del título universitario y la integración futura calificada al mercado laboral.

Para la gestión de todos nuestros Programas Insignia buscamos establecer alianzas con Organizaciones de la Sociedad Civil que cuenten con expertise en las materias de cada uno de nuestros ejes de trabajo (Educación, Promoción Laboral o Salud). Para "Potenciamos tu Talento", generamos alianzas con Organizaciones que trabajan el acompañamiento de alumnos y la temática de becas.

En cuanto al proceso de selección, las Organizaciones de la Sociedad Civil presentan a Banco Galicia un listado de potenciales participantes que preferentemente venga acompañando previamente en su formación escolar. En caso de ser posible, los aspirantes serán entrevistados. Desde el Banco se realiza su evaluación y selección final, poniendo en conocimiento la cantidad de becas que financiará para alumnos de esa institución.

## 2.1. Características que delimitan la vulnerabilidad de los destinatarios

Para formar parte del programa, los jóvenes deberán cumplir con algunas de las condiciones de vulnerabilidad a continuación descritas:

Debe contar con recursos económicos limitados <sup>1</sup>
No puede recibir otros subsidios (beca) para su educación
No puede estar trabajando al momento de solicitar la beca
Debe contar con oportunidades limitadas por el medio

## 2.2. Carreras

Banco Galicia decide financiar para su programa de becas universitarias carreras relacionadas con la economía y desarrollo del país y la actividad misma del Banco, estas son:

- Informática y todas sus derivadas.
- Administración de Empresas.
- Economía y sus derivadas.
- Contador Público.
- Comercio Exterior/Internacional.
- Actuario.
- Ingeniería Industrial.
- Ingeniería Agrónoma (sólo para becados en el Interior del país).

## 2.3. Socios estratégicos del programa

**Banco Galicia**, como impulsor de la iniciativa, asume su compromiso como facilitador en el proceso de formación de jóvenes que hayan culminado la escuela secundaria como destinatarios del programa a través de una **Organización de la Sociedad Civil (OSC)**, cuya función será la de realizar la selección de los postulantes, el acompañamiento y contención de los becados y sus familias a lo largo de sus estudios de formación superior en **Universidades estatales** que ofrecen carreras previamente seleccionadas por el banco. (Ver esquema)



<sup>1</sup> El monto del salario mínimo, vital y móvil en Argentina desde el 01 de enero de 2015 es de \$ 4.716, para que el alumno pueda ser beneficiario de la beca, los jefes de hogar en conjunto no podrán percibir una suma mayor a los \$9.432 (monto equivalente a la suma de dos salarios).

### 2.3.1. Roles de los socios

#### - Banco Galicia - Gerencia de Sustentabilidad

El Rol de Banco Galicia será el de promotor de la iniciativa a través de la asignación de fondos. Llevará a cabo la coordinación, seguimiento y evaluación periódica del programa, sus participantes y su continuación dentro del mismo como beneficiarios.

#### - Universidades

Deben ser Universidades pertenecientes al sector estatal, que por su trayectoria y nivel académico, agregarán valor al programa formando a los jóvenes becados.

#### - Organización de la Sociedad Civil - OSC

Como facilitador, la OSC tiene como compromiso el seguimiento, acompañamiento y contención de los jóvenes becados. Todos estos objetivos deberán cumplirse con la ayuda de un tutor cuyas funciones serán la de asistir al becado en la administración de los fondos de la beca, orientar a su familia y brindar el seguimiento académico y la contención necesaria que harán posible a lo largo del proceso, que el fin social se cumpla.

## 2.4. Objetivos del proyecto

### General

Identificar a jóvenes con potencial y asegurar su acceso y terminación de estudios superiores, a través de un acompañamiento personalizado y recursos económicos (beca), que le permitan la obtención del título universitario y su futura integración en el mercado laboral calificado.

### Específicos

- Lograr que jóvenes con alto potencial, que poseen un gran compromiso con su futuro y desean continuar sus estudios estudiando carreras relacionadas con el negocio bancario, pero no cuentan con los recursos económicos para poder hacerlo, sean seleccionados por una OSC socia para formar parte del programa y tengan acceso a una educación universitaria.
- Enriquecer el programa mediante el intercambio de experiencias de los becados.
- Generar una comunicación fluida de las instituciones socias de la iniciativa, para contribuir al mejoramiento continuo del proceso.
- Colaborar en la mejora de la empleabilidad de jóvenes de recursos limitados.

## 2.5. Metas

- Que los jóvenes que inicien su participación en el programa, lleguen a culminar sus estudios de educación superior en un periodo no mayor a los 6 años.
- Que no haya una deserción mayor al 20% del total de los becados.
- Que el Banco coordine dos encuentros por año con los becados: Uno a mitad de año con los alumnos de Ciudad de Buenos Aires y provincia de Buenos Aires, y otro a fin de año con los becados de todo el país. A su vez, el equipo de coordinación del programa viajará a lo largo del año para poder visitar a los becados del interior del país en sus respectivas provincias. El objetivo de los encuentros será el de brindar a los alumnos nuevas herramientas, conocimientos, habilidades y competencias para que puedan desenvolverse de una manera más satisfactoria tanto en el mundo académico como en el mundo laboral.

- Realizar un encuentro anual con los representantes de las OSCs aliadas para trabajar entre socios la mejora continua del programa a través de talleres y reuniones que empoderen el rol del tutor y trabajen en cómo continuar realizando un buen seguimiento de los beneficiarios.
- Que el Banco articule el programa de becas universitarias con el Programa de Prácticas Profesionales, para que los becados que cumplan con las condiciones de ingreso en el mismo, puedan formar parte de las búsquedas y, en caso de quedar seleccionados, participar a través de un contrato de aprendizaje de una pasantía rentada por 9 meses en un área de su interés, relacionada con la carrera que se encuentran estudiando.

## 2.6. Etapas del proyecto

### 2.6.1. Primera etapa: Actividades previas: Convocatoria y selección

- Banco Galicia informará a la OSC la cantidad de incorporaciones que podrá realizar para ese año.
- La OSC realizará una convocatoria para realizar la presentación del programa de becas a las familias y posibles becados.
- La OSC realizará entrevistas con cada uno de los jóvenes para evaluar sus condiciones. Se entrevistará también, en caso de ser posible, a la familia del becado.
- La OSC realizará una pre-selección de candidatos que cumplan con los requisitos del programa. Cada uno de los candidatos deberá completar la Solicitud de Beca (Anexo 2), los cuales deben ser enviados a Banco Galicia.
- La OSC realizará una presentación del listado con los candidatos a Banco Galicia para que pueda realizar la selección definitiva de los alumnos. En caso de ser posible, Banco Galicia realizará una entrevista con los becados, indistintamente de manera individual o grupal.
- Banco Galicia comunicará a la OSC el listado de los alumnos a ser incorporados en el programa para ese año.
- Se le deberá realizar a cada uno de los participantes seleccionados un estudio socio-ambiental a cargo de un asistente social. El mismo será organizado por la OSC de pertenencia del alumno y financiado por Banco Galicia.
- Cada OSC será encargada de comunicar el inicio de la beca a los becados seleccionados y a sus familias.
- Cada OSC deberá hacer firmar por única vez a los participantes que se incorporan al programa el Reglamento interno de becas (Anexo 1) y cada año que continúe dentro del mismo el Acta de compromiso del Becado (Anexo 3).
- Cada OSC se encargará de seleccionar los tutores que acompañarán a los alumnos y de presentárselos una vez que comiencen a formar parte del programa.
- Banco Galicia enviará a cada una de las OSCs aliadas el convenio correspondiente a ese año para proceder a la firma de las partes.

### 2.6.2. Segunda etapa: Actividades de acompañamiento y seguimiento

- Cada OSC se encargará de elegir su cuerpo de tutores.
- Para el correcto acompañamiento y seguimiento, cada tutor podrá estar a cargo de hasta 10 alumnos.
- El acompañamiento y seguimiento mensual de los becados se realizará a través de tutores. Cada tutor deberá tener obligatoriamente con cada uno de sus becados una reunión individual de 1 hora por mes. En caso de ser necesario, se podrá realizar más de una reunión para evaluar casos puntuales.
- A través de la tutoría, el tutor deberá brindarle a cada alumno consejo sobre la administración de los fondos de la beca (para viáticos, fotocopias, gastos de Internet, y otros), seguimiento académico y la contención necesaria. Corresponde que tenga un informe de desempeño individual por cada uno de sus alumnos.
- Los coordinadores de las OSCs deberán enviar y presentar a Banco Galicia una adecuada rendición de cuentas en los formatos establecidos previamente (Anexo 4), referida a la aplicación de los recursos aportados (Informe

Financiero) y al desempeño de los becados y la evolución misma del programa (Informe Programático). Ambos informes deberán presentarse en conjunto el último día hábil de agosto y el último día hábil de febrero de cada año. La información para estos informes deberá ser provista por los tutores de cada una de las OSCs. Además, cada mes desde el inicio del ciclo lectivo, deberán enviar a Banco Galicia un reporte del seguimiento del desempeño académico de cada uno de los becados.

- Las OSCs están obligadas a informar a Banco Galicia frente a cualquier alerta (mal rendimiento, acontecimiento) o suspensión de uno de sus becados para que pueda entonces tomar las medidas correspondientes.

La documentación complementaria perteneciente a cada becado para la solicitud de la beca, junto con la documentación específica de "Potenciamos tu Talento" que los alumnos deberán llenar y completar (Anexos 1, 2 y 3), deberá permanecer en cada una de las OSCs. La misma podrá ser solicitada para auditar por Banco Galicia en cualquier momento que el Banco lo disponga.

## B. Aspectos Específicos

### 3. Becas

#### 3.1. Condiciones para el acceso

La selección de los alumnos por parte de las OSCs se realizará considerando los siguientes requisitos:

- Contar con voluntad e interés expreso de continuar los estudios en la educación superior.
- Tener entre 17 y 20 años (inclusive) al momento de aplicar.
- Haber tenido un buen rendimiento académico en la escuela secundaria y no adeudar materias.
- Comprometerse a tener dedicación exclusiva al estudio los 2 primeros años de la carrera hasta lograr una adaptación al mundo universitario.
- Poder demostrar los ingresos familiares (necesidad económica).
- Demostrar a lo largo del proceso de selección conocimiento y compromiso con el programa.

#### 3.2. Alcance

El monto total de la beca por alumno está distribuido para cubrir los rubros citados en las siguientes tablas, y serán entregados a cada uno de los becados los 10 primeros días de cada mes durante 12 meses así:

Por 11 meses (de febrero a diciembre), la cuota será de \$1.630 para alumnos que se encuentren cursando el 1° y 2° año de la carrera o sea el 1° o 2° año de pertenencia al programa ó de \$1.150 para alumnos a partir del 3° año de cursada de la carrera o de pertenencia al programa. Por 1 mes (enero) quienes estén en 1° y 2° año, de la carrera o de pertenencia al programa, percibirán una cuota única de \$670 para cubrir los gastos personales. Sólo durante los 2 (dos) primeros años de cursada o del programa, se considerará la cobertura de los gastos personales, a partir del 3° año de cursada o de estar en el programa tal monto se desestimará. Banco Galicia evaluará los casos que cada OSCs considere como excepcionales.



Gastos por mes Becas 1° y 2° año (Enero)	Costo por beca
Gastos personales	\$670
<b>Total</b>	<b>\$670</b>

Gastos por mes Becas 1° y 2° año (Febrero a Diciembre)	Costo por beca
Viáticos y refrigerios	\$480
Gastos varios (Fotocopias e Internet)	\$480
Gastos personales	\$ 670
<b>Total</b>	<b>\$670</b>

Gastos por mes Becas 1° y 2° año (Febrero a Diciembre)	Costo por beca
Viáticos y refrigerios	\$ 415
Gastos varios (Fotocopias e Internet)	\$ 585
<b>Total</b>	<b>\$ 1.150</b>

Banco Galicia proveerá a las OSCs de una cuenta de ahorros bonificada para el traspaso de fondos según las fechas estipuladas en el Convenio a firmarse cada año entre las partes.

Las OSCs deberán abrir a cada uno de los becados de su institución una caja de ahorro, también bonificada por el Banco. En ella, cada mes deberá ser depositado por la OSC el monto de la beca correspondiente. A cada becado se le dará una tarjeta de débito para que pueda disponer de su dinero y administrarlo con la ayuda de su tutor.

### 3.3. Duración

Los alumnos serán acompañados por un período de 6 años, tiempo promedio estimado de duración de las carreras en las Universidades Públicas. Al cumplirse el sexto año de acompañamiento, en caso que no se haya obtenido el título universitario, no habrá posibilidad de renovación de beca. Podrán considerarse excepciones que se presenten, pero para cada caso se evaluará la situación en concreto, definiéndose desde el Banco cuál será la decisión final a optar.

Anualmente se renovará y evaluará la continuidad de cada uno de los becados de acuerdo al cumplimiento del reglamento interno y las condiciones del programa, teniendo los becados que solicitar la renovación de las becas.

Además, a lo largo del año y ciclo lectivo, desde la coordinación del programa en Banco Galicia se evaluará, tomando como base los informes programáticos presentados por las OSCs, la continuación, suspensión o baja de los alumnos.

### 3.4. Carreras contempladas

Las carreras que incluye el programa son aquellas relacionadas con la economía, el desarrollo del país y aquellas que son afines al negocio del Banco. La nómina de las mismas ya fue detallada en el punto 2.2.

Banco Galicia se compromete a revisar la nómina de las carreras incluidas al inicio de cada año para mantener actualizado el programa.

### 3.5. Compromiso de las partes – Convenio

Cada año, Banco Galicia firmará individualmente con cada una de las OSCs socias del programa un Convenio donde se definan las obligaciones y compromisos para cada una de las partes y se informen los detalles del acompañamiento que se sostendrá a lo largo de ese año.

Se firmarán dos ejemplares de igual tenor y a efectos de que Banco Galicia se quede con una copia y la OSC con otra.

El convenio deberá estar firmado por la autoridad máxima de cada una de las OSCs.

### 3.6. Reglamento interno

En el Reglamento Interno de Becas (Anexo 1) están descritas todas las condiciones de acceso a las becas, los compromisos que deberá asumir el becado para su sostenimiento, las cláusulas de suspensión y terminación.

Los becados deberán tomar conocimiento del Reglamento previamente formar parte del programa y deberán firmar su consentimiento para ser considerados participantes.

Banco Galicia podrá modificar el Reglamento, por partes o en su totalidad, teniendo la obligación de informar a las OSCs socias de las nuevas condiciones para que éstas puedan ser comunicadas a los becados.

## 4. OSCs Socias

### 4.1. Perfil de las Organizaciones

Al buscar OSCs aliadas o socias para el programa, Banco Galicia buscará que las mismas tengan experiencia en el desarrollo integral de niños y adolescentes más necesitados y sus familias, atendiendo proyectos que los tengan como protagonistas y les den oportunidades concretas de educación y preparación para la vida.

### 4.2. Perfiles de Recursos Humanos

Para la correcta gestión del programa, cada una de las OSCs aliadas deberá contar con los siguientes perfiles que se describen a continuación:

### 4.2.1. Referente General

Será el responsable de llevar adelante el programa de acuerdo a lo convenido por las partes. Podrá ser la misma persona que asuma el rol de Coordinador.

#### Funciones:

- Mantener las relaciones con las universidades, con el financiador y con cualquier otra persona o institución ligada al programa.
- Participar de las reuniones con el financiador y con cualquier representante de la institución que adhiera al programa.
- Articular con el Coordinador acciones con los tutores necesarias para asegurar el correcto cumplimiento del programa.
- Coordinarse con las instituciones en general para el ofrecimiento de las becas a los jóvenes.
- Acordar y firmar la documentación oficial relacionada a este programa.
- Contratar al personal y servicios necesarios para el correcto funcionamiento del programa.

### 4.2.2. Coordinador

Será el responsable de la gestión del programa, del control y supervisión de los tutores y de velar para que las actividades programadas se cumplan en tiempo y forma, de acuerdo con lo establecido en el convenio. Podrá ser la misma persona que asuma el rol de Referente General.

#### Funciones:

- Articular, elaborar y dar seguimiento al programa.
- Supervisar y validar los documentos (formulaciones, seguimientos y justificaciones) del programa que recibe del equipo de trabajo.
- Supervisar y enviar a Banco Galicia las solicitudes para el ingreso de los candidatos a las becas, los informes programáticos y financieros de acuerdo a los tiempos establecidos en el Convenio (Anexo 4).
- Enviar mensualmente a la coordinación del programa las alertas necesarias para evitar complicaciones en el correcto desenvolvimiento del programa.
- Coordinarse con los demás actores del programa para asegurar la correcta ejecución y formulación de los informes, de acuerdo a la planificación en tiempo y calidad.
- Coordinar lo relativo al movimiento de fondos a transferirse mensualmente a los becados y para los otros gastos previstos en el programa.
- Controlar y supervisar el movimiento de las cuentas bancarias afectadas al programa.
- Promover acciones de formación y capacitación de tutores del programa.
- Convocar a los becados y demás personas involucradas a reuniones para el mejor desarrollo del programa.
- Controlar y mantener actualizadas las bases de datos de los becados, del personal afectado al programa y de toda otra persona o institución que adhiera al programa.
- Apoyar el desarrollo del voluntariado social en los jóvenes becados y en general para beneficio de este programa.

### 4.2.3. Tutores

Los tutores serán quienes asumirán la responsabilidad específica de realizar el acompañamiento de los becados y establecer la relación con las familias de éstos y el programa.

Se estima un tutor por cada 8/10 becados. Preferentemente deberán ser profesionales de carreras similares a las contempladas dentro del programa y estudiadas por los becados.

**Funciones:**

- Deberá acompañar a sus alumnos asignados en todo lo relacionado a la administración de los fondos de la beca, realizar su correcto seguimiento académico y ser una contención que harán posible a lo largo del proceso que los alumnos se inserten correctamente en el mundo académico universitario y puedan culminar sus estudios.
- Mantener mensualmente una reunión presencial con cada uno de sus becados de 1 hora reloj.
- Presentar la información de sus alumnos a cargo en tiempo y forma para que el Coordinador pueda presentar correctamente a Banco Galicia los informes programáticos y financieros.
- Informar al Coordinador frente a cualquier situación o alerta que pueda hacer peligrar la continuación de sus becados a cargo en el programa.

**4.2.4. Asistentes Sociales**

Serán los responsables de elaborar el estudio socioambiental de los becados seleccionados para formar parte del programa.

Serán contratados por la OSC específicamente para realizar ese trabajo y deberán entregar un informe por cada uno de los becados. Podrán dedicar 2 horas de sus servicios por becados para realizarlo.

## **5. Presupuesto, recursos y costos**

Banco Galicia debe definir, en primer lugar, el monto presupuestario que podrá destinar para llevar adelante el programa de becas universitarias.

Una vez definido el presupuesto se podrá saber la cantidad de OSCs con las cuales se podrá establecer o sostener una alianza para convertirlas en socias del programa, la cantidad de alumnos a los que podrá acompañar y calcular, ajustar o indexar el costo de los montos a abonar tanto a los becados como así también a quienes colaboran en las OSCs.

Desde Banco Galicia, se generará cada año un presupuesto detallando los recursos y los costos para ese año en particular.

Al momento de armar el presupuesto, se consideran diferentes conceptos para calcular el costo total de implementación del programa, los cuales se detallan a continuación.

**5.1. Becas**

El concepto de becas incluye el monto que se abonará mensualmente a los becados. A los becados se les podrán abonar dos montos diferentes, dependiendo el año de cursada y de año de pertenencia en el programa, tal se explicó en el punto 3.2.

El monto calculado para las becas está construido en base a tres subconceptos:

- **Viáticos y refrigerios:** Se considera un monto de **\$480** para los alumnos de 1° y 2° año y de **\$415** para los que están en 3° año o más. Esa cantidad de dinero es la que se calcula que los alumnos deben gastar para sus traslados y alimentación en la Universidad.
- **Gastos varios:** Dentro de este concepto se contemplan los gastos relacionados a fotocopias y uso de Internet

por parte de los alumnos. Para alumnos de 1° y 2° año se estima un monto de **\$480** y para los de 3° año o más, de **\$585**.

- **Gastos personales:** Este subconcepto se contempla solamente para los alumnos de 1° y 2° año para que los alumnos no deban trabajar los primeros dos años de carrera o de pertenencia al programa y puedan focalizar su atención en el estudio. Será por un monto de **\$670**.

Tanto el subconcepto de Viáticos y refrigerios como el de Gastos varios se abonan entre los meses de febrero y diciembre, inclusivamente. A los alumnos de 1° y 2° año además se les abonará el importe correspondiente a Gastos personales en el mes de enero de cada año.

## 5.2. Tutores y Coordinadores

Tal como se dijo inicialmente, cada tutor podrá estar a cargo de 10 alumnos como máximo. En cuanto a los Coordinadores, habrá dos categorías contempladas al momento de realizarse el presupuesto.

Por su rol de guías, a los **tutores** se les abonará la suma de **\$1.000** por cada uno de los meses dedicados al seguimiento de los alumnos, esto es entre los meses de febrero y diciembre.

Dependiendo de la cantidad de becados a los que acompañe la OSC, al Coordinador del programa se le abonará por su rol y gestión la suma de **\$2.000** (si la OSC acompaña a más de 15 becados) o de **\$1.000** (si la OSC acompaña hasta 15 becados inclusive).

## 5.3. Gastos Administrativos

Dentro de este apartado, se consideran los conceptos de:

- **Gastos por becado:** Se le abonará a cada OSC un monto de **\$120** por para cada becado que forme parte del programa. Este dinero puede destinarse para ser utilizado, por ejemplo, en el uso de materiales, refrigerios o encuentros internos.

- **Presencia en las distintas provincias:** A cada OSC se le acreditará un monto de **\$1.200** por cada una de las provincias en las que esté presente con el programa, para poder enfrentar los gastos administrativos de costos telefónicos, correspondencia y, ocasionalmente, viáticos. Se unificarán las presencias de Ciudad de Buenos Aires y Gran Buenos Aires para contemplar este concepto.

- **Asistente Social:** Una vez que los becados hayan sido seleccionados se les deberá realizar un estudio socioambiental para enviar al Banco. Para tal fin, Banco Galicia abonará a cada OSC un monto de **\$320** por cada becado a incorporar para cubrir el informe del Asistente Social. Se calcula que el Asistente estará 2 horas por cada uno de los becados y que cobrará \$120 por hora por sus servicios.

## 5.4. Viáticos

Se incluirán en este apartado los viáticos correspondientes al encuentro de becados de fin de año de cada año, tanto para alumnos como para tutores y coordinadores provenientes del Interior del país. Es así que para cada uno de ellos se realizará un cálculo de gastos de **\$2.400** por persona.

En caso que fuera necesario producir una redistribución de fondos entre los rubros presupuestados, las OSCs deberán solicitar una autorización por escrito a Banco Galicia, quien evaluará su factibilidad para poder hacerlo. Si se llegara a producir una baja o incorporación de un alumno en un programa del Banco (por ejemplo, en el Programa Prácticas Profesionales, Experiencia Galicia, u otros), Banco Galicia podrá decidir redistribuir el presupuesto. En caso que alguno de los montos haya sido abonado pero no utilizado, quedará como monto a favor de la OSC para el siguiente año.

## 6. Indicadores de evaluación

Estos indicadores serán utilizados como una guía para la observación del cumplimiento de los objetivos en el proceso de desarrollo del programa.

OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN
<b>OBJETIVOS GENERALES</b>		
Asegurar el acceso y terminación de estudios superiores, a través de acompañamiento personalizado y recursos económicos (beca).	Total de jóvenes que ingresaron a cursar estudios universitarios por año.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Base datos de las OSCs</li> <li>2. Análisis sobre las causas de deserción</li> <li>3. Planillas de seguimiento de Banco Galicia.</li> </ol>
Que permitan la obtención del título universitario y la integración al mercado laboral calificado.	Grado de compromiso con el estudio de los alumnos estando en el programa de becas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Calificaciones de los alumnos becados y de alumnos no becados en situación académica similar.</li> <li>2. Recolección de datos a través de las Universidades.</li> </ol>
<b>Objetivos específicos</b>		
Lograr que jóvenes con recursos limitados tengan acceso a la educación universitaria.	Total de jóvenes insertados al programa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Listado de becados por cuatrimestre de cada OSC.</li> </ol>
Enriquecer el programa mediante el intercambio de experiencias de los becados.	Realizar 2 encuentros anuales para analizar el desarrollo del proyecto y actividades culturales.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informes de encuentros</li> <li>2. Notas en ECompany.</li> </ol>
Generar una comunicación fluida de las instituciones socias, para contribuir al mejoramiento continuo del proceso.	Realizar 2 reuniones anuales.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Listado de asistencia a los encuentros.</li> <li>2. Minutas de los encuentros.</li> <li>3. Notas en ECompany.</li> </ol>
Colaborar en la mejora de la empleabilidad de jóvenes con recursos escasos.	Cantidad de jóvenes becados que son contratados para trabajar en el Banco.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planilla del Programa de Prácticas Profesionales.</li> <li>2. Incorporaciones en Experiencia Galicia.</li> <li>3. Cantidad de búsquedas laborales propuestas.</li> </ol>

# 2

## Manual de Buenas Prácticas Tutoriales

SECCIÓN II: PERFIL DEL TUTOR

---

Antes de introducirnos en el perfil del tutor nos detendremos en las aptitudes que deben tener los estudiantes universitarios para realizar con éxito la carrera universitaria. Luego de identificar dichas habilidades describiremos actitudes, conductas y disposiciones que debe poseer el tutor de Potenciamos tu Talento para acompañar al becario. Diversas investigaciones han confirmado una serie de aptitudes que los estudiantes deben adquirir para superar con éxito la carrera universitaria. Dichas aptitudes son:

*Pensamiento crítico, analítico y capacidad para resolver problemas; un espíritu curioso que sea capaz de aprovechar los recursos que le brinda la universidad; capacidad de aceptar feedback crítico y realizar ajustes basados en dicho feedback; apertura a los posibles fracasos que suceden ocasionalmente; y la habilidad y capacidad de perseverar frente a consignas o tareas ambiguas y frustrantes.*

(Conley, 2003, p. 8)

Sin duda, las aptitudes para transitar con éxito la vida universitaria van más allá de lo meramente académico o cognitivo. Las aptitudes socioemocionales para sobreponerse a frustraciones o la capacidad de modificar conductas a partir del feedback recibido por profesores y compañeros son tan importantes como las disposiciones cognitivas. Por ello, el tutor de estudiantes universitarios con el objetivo de potenciar la experiencia universitaria del becado debe atender ambas dimensiones, la académica y la socioemocional.

Con respecto a las competencias académicas debe poseer una formación universitaria en economía o carreras afines. El conocimiento técnico de la disciplina es una condición necesaria para que el tutor pueda actuar no solamente asistiendo al becado en los aspectos socioemocionales sino como un verdadero modelo profesional para el estudiante. Es importante que el tutor desde su experiencia personal pueda explicitar y clarificar las expectativas académicas que poseen los profesores de los estudiantes universitarios. El tutor desde sus conocimientos de la disciplina no debe realizar las tareas que debe hacer el becario ni asumir un rol de profesor sino ser capaz de trabajar con el becario fomentando en todo momento su autonomía.

Además, el tutor debe tener ciertas características personales para poder desarrollar factores no-cognitivos que favorezcan la carrera universitaria del becado. El clima emocional positivo durante la tutoría es clave para establecer un vínculo con el becario e incide directamente en el éxito del acompañamiento tutorial. Asimismo, un clima de miedo, tensión o ansiedad bloquea el vínculo tutorial y el aprendizaje de los becarios.

Una de las tareas que debe realizar constantemente el tutor es conectar el momento que está viviendo el becado con la meta o el objetivo macro del becado (finalizar la carrera universitaria). Muchas veces, las dificultades y frustraciones que experimentan los becarios provoca que se diluya la conexión subjetiva con la meta inicial que los estudiantes se propusieron. Este proceso de trabajar las metas de mediano y largo plazo es un excelente ejerci-

**Una de las metas del Programa Potenciamos tu Talento es que la tasa de deserción de becados NO supere el 15% de los estudiantes de cada OSC.**

<sup>2</sup> Informática y todas sus derivadas; Administración de Empresas; Economía y sus derivadas; Contador Público; Comercio Exterior/Internacional; Actuario; Ingeniería Industrial; Ingeniería Agrónoma (sólo para becados en el Interior del país).



Para promover las aptitudes socioemocionales el tutor debe:

- saber escuchar y proveer feedback de manera efectiva
- tener flexibilidad para adaptarse a las necesidades de los becados
- poseer un fuerte sentido de misión o compromiso con la tarea
- ser proactivo para potenciar el desarrollo profesional del becado
- tener capacidad de organizar metas a partir de objetivos específicos
- promover la autonomía y autoestima de los becados
- poseer una alta tolerancia a la frustración.

Asimismo es conveniente evitar:

- frases como “esto es fácil...”
- revisar el celular o la computadora durante la tutoría
- compartir información personal del becario fuera del ámbito del Programa
- relacionarse con el becario desde una posición de superioridad
- monopolizar la conversación. (El becario es el que debe hablar más durante la tutoría)
- juzgar sentimientos o aspectos de la vida del becario.

# 3

## Manual de Buenas Prácticas Tutoriales

SECCIÓN III ROLES, FUNCIONES Y EXPECTATIVAS DE DESEMPEÑO  
DE LOS TUTORES DE POTENCIAMOS TU TALENTO

## Sección III Roles, Funciones y Expectativas de Desempeño de los Tutores de Potenciamos tu Talento

La adquisición del rol universitario es un proceso complejo que implica que los estudiantes desarrollen habilidades académicas y socioemocionales que les permitan sostener su proyecto universitario. Investigaciones han confirmado que la transición de la escuela secundaria a la vida universitaria es un desafío para todos los estudiantes pero particularmente para minorías o estudiantes que son primera generación universitaria (Yeager & Walton, 2011). Para éstos últimos, la inserción universitaria se produce en una comunidad en la cual no tienen experiencias previas ni referentes cercanos en su entorno. Por ello, dichos estudiantes suelen visualizar el ingreso a la vida universitaria con temores, ansiedades y un desconocimiento significativo acerca de las normas y valores que rigen la vida universitaria. En este sentido, los tutores deben actuar como “puentes” que los introducen en un mundo desconocido –la Universidad— acompañando las tensiones propias de esa transición.

La matrícula de educación superior en Argentina se ha expandido durante el siglo XX y comienzos del siglo XXI a una tasa del 7 % anual (Fanelli, 2005). Sin embargo este fenómeno de crecimiento de población universitaria va acompañado de tasas de deserción muy elevadas. Actualmente en Argentina de cada 100 estudiantes que ingresan a la universidad solamente se reciben 27. El 40% de los ingresantes abandona durante el primer semestre del CBC y el 25% no aprueba ninguna materia del CBC. Debido a la complejidad de la transición universitaria el Programa adquiere una relevancia notable. Más aún, cuando la población del programa son jóvenes de estratos socio económico bajos que son los que estadísticamente presentan mayores dificultades para concluir sus estudios universitarios. Por ello, Potenciamos tu Talento ha establecido dos tipos de tutorías: tutoría inicial y tutoría de egreso.

**I. Tutoría Inicial**, de los dos primeros años. La transición a la vida universitaria de los becados es un desafío mayúsculo. En la mayoría de los casos, los becados son primera generación de estudiantes universitarios que poseen escasos recursos culturales en sus familias y comunidades. Por ello, durante los dos primeros años los becarios requieren un acompañamiento intensivo de dos encuentros presenciales por mes y al menos un contacto virtual por semana como mínimo.

**II. Tutoría de egreso**, para estudiantes avanzados en la carrera universitaria. Una vez que el becario se ha asentado en la vida universitaria la tutoría comienza a priorizar gradualmente aspectos relacionados con el desarrollo de la identidad profesional de los becados. En ambas modalidades el contacto con el becado es clave. En la tutoría de egreso se estima que es necesario al menos un contacto presencial mensual para poder acompañar con éxito al becado.

### Expectativas de desempeño del tutor de Potenciamos tu Talento Triple rol: académico, administrativo y afectivo.

En cuanto al rol académico se espera que el tutor:

- Conozca el plan de estudios de la carrera de su becados
- Indague acerca de los canales de contención y asistencia para los estudiantes que ofrece cada universidad. Por ejemplo, el departamento de alumnos, tutorías de la universidad, asistencia psicológica, etc.

<sup>3</sup> Fuente: Ministerio de Educación, UBA, Indec, OSDA.

- Realice junto con el becado una planificación anual o semestral de la carrera académica de cada becario y monitoree el desempeño junto con el becado
- Diseñe un plan de acción junto con el coordinador de la OSC cuando surjan dificultades en la trayectoria universitaria del becario
- Promueva el intercambio de experiencias, ideas y apreciaciones con los tutores de su OSC y con los

*El acompañamiento académico no implica solamente monitorear comportamientos académicos como ir a clase, realizar las tareas, organizar materiales, participar en clase y estudiar... el tutor debe potenciar la resiliencia, la auto-disciplina, la perseverancia y la tenacidad del becado.*

En cuanto al rol administrativo se espera que el tutor:

- Indague y lleve registro del uso del dinero de la beca a través del informe financiero. Particularmente durante la tutoría inicial la experiencia del Programa muestra que este ejercicio de rendición de cuentas es de gran valor para educar financieramente a los becados
- Mantenga actualizado el plan académico del becado
- Implemente un legajo personal del alumno que permita registrar sus pautas evolutivas y favorezca su seguimiento. Cada dos meses desde el inicio del ciclo lectivo, deberá enviar al Banco Galicia una ficha de seguimiento del desempeño académico de cada uno de los becados.
- Informe al Coordinador de la OSC frente a cualquier situación o alerta que pueda hacer peligrar la continuación de sus becados a cargo en el programa. LA COMUNICACIÓN PERMANENTE ES ESENCIAL.

*La dimensión administrativa brinda una posibilidad al tutor de fomentar la responsabilidad, la autonomía y el manejo eficiente de los recursos en los becados.*

En cuanto al rol afectivo se espera que el tutor:

- Construya una relación positiva con el becado a través de una comunicación fluida. La creación de grupos de What's up o Facebook ha demostrado ser un muy buen instrumento para fomentar el vínculo con los becados.
- Establezca una relación personal de empatía más allá del acompañamiento académico y realice al menos una actividad de esparcimiento (ir al cine, a comer, etc.) por semestre junto con el becado
- Fortalezca la autoestima y la motivación de los becados
- Estimule y fomente en los alumnos la práctica del autocontrol, el autocuidado y autodisciplina mediante la delegación de responsabilidades.

*¿Sabías que el rol afectivo del tutor es el más valorado por los becados? Un buen vínculo personal tiene un impacto muy positivo para el estudiante tanto en lo académico como en lo personal. Los becados valoran mucho la realización de actividades de esparcimiento con los tutores.*

En cuanto al rol administrativo se espera que el tutor:

- Indague y lleve registro del uso del dinero de la beca a través del informe financiero. Particularmente durante la tutoría inicial la experiencia del Programa muestra que este ejercicio de rendición de cuentas es de gran valor para educar financieramente a los becados

- Mantenga actualizado el plan académico del becado
- Implemente un legajo personal del alumno que permita registrar sus pautas evolutivas y favorezca su seguimiento. Cada dos meses desde el inicio del ciclo lectivo, deberá enviar al Banco Galicia una ficha de seguimiento del desempeño académico de cada uno de los becados.

*La dimensión administrativa brinda una posibilidad al tutor de fomentar la responsabilidad, la autonomía y el manejo eficiente de los recursos en los becados.*

## Estrategias, métodos y técnicas de estudio

La gran mayoría de las cosas que hacemos durante el día son hábitos. Desarrollar buenos hábitos de estudio es un proceso que se aprende a lo largo de la vida. Muchos hábitos de estudio son fáciles de implementar y otros menos. Por ello, una de las funciones más importantes del tutor es fomentar los hábitos de estudio de los becados. Cualquiera que sea tu experiencia como tutor y estudiante estos consejos te van a ayudar a ser un mejor tutor de estudiantes universitarios.

### Consejos para desarrollar hábitos de estudio. Los hábitos efectivos te ayudan a estudiar:

#### 1. Encuentra tu mejor momento del día para estudiar

¿Cuándo estudias mejor? Hay personas que estudian mejor durante la mañana y otras que prefieren estudiar durante la noche. Tenés que encontrar tu momento de mejor rendimiento y una vez que encuentres tu momento más productivo debes planear tu semana para estudiar en esos momentos.

#### 2. Planifica el tiempo de estudio

No hay mejor inversión de tiempo que la que utilizas planificando tu estudio semanal. Probablemente el mayor culpable de malos hábitos de estudio es el pobre manejo del tiempo. Todos tenemos 24 horas por día y entre 7 y 8 se utilizan para dormir. Además, los estudiantes deben ir a clase y se estima que asisten a clase entre 12 y 18 horas por semana. A esto se suma que hay algunos tiempos fijos por semana que son utilizados para realizar trabajos part-time. Por último, todos tenemos actividades semanales extra como realizar algún deporte o realizar actividades de voluntariado. Visualizar los espacios que tenemos disponibles para estudiar es un excelente ejercicio para encarar con realismo nuestra tarea de estudiantes universitarios. Si soy consciente que en la semana voy a tener 4 bloques de dos/tres horas por día para estudiar debo maximizar el tiempo y organizar las tareas que voy a poder realizar en cada uno de esos bloques.

#### 3. Pregunta, pregunta y pregunta

De todos los consejos este es el más importante. Simplemente hacé preguntas. Si no soles hacer preguntas recuerda que muchos especialistas definen el éxito por la cantidad de preguntas incómodas que estás dispuesto a hacer.

#### 4. Practica la ley de la granja

Un granjero no puede sembrar y cosechar en la misma estación. Del mismo modo es mejor estudiar todos los días que pretender cubrir todo el programa en una noche.

#### 5. Aprovecha el tiempo de descanso

Es importante que el tiempo de estudio sea de estudio y el tiempo de descanso sea de descanso. Por eso cuando te tomes recreos intenta desconectarte totalmente de las preocupaciones académicas. Así cuando vuelvas al

tiempo de estudio tendrás energía para encarar el estudio.

#### 6. Focaliza en tu objetivo

Un hábito simple y efectivo es recordar constantemente para que estas estudiando. Realizar carteles o post en distintos lugares de la casa con el objetivo del semestre. El refuerzo visual ayuda a mantener el foco en el punto de llegada.

#### 7. Realiza lo mas difícil primero

Cada día empieza con la tarea más ardua. Este ejercicio de realizar lo más arduo primero te libera mentalmente para el resto del día y deja una sensación de bienestar y confianza durante el resto del día.

#### 8. Pone a un lado el celular durante el estudio.

A mucha gente le cuesta mantener o recuperar la atención en el estudio y manejar las interrupciones constantes. Es más eficiente chequear los emails tres veces al día que estar constantemente revisando la bandeja de entrada.

#### 9. Lo más difícil del estudio es... empezar

Generalmente el pensamiento de empezar a estudiar despierta resistencias pero una vez que uno está estudiando es más sencillo continuar.

#### 10. Toma agua

Es muy bueno tener una botella de agua en el escritorio porque una buena hidratación es clave para lograr mantener la concentración durante largos periodos de estudio.

#### 11. Ayuda a un compañero

Explicar un tema que estás aprendiendo a alguien es una excelente manera de potenciar tu propio aprendizaje. Si no tienes a nadie a quien explicarle puedes usar el espejo.

Rendir un examen, estrategias para parciales y finales escritos

## Rendir un examen, estrategias para parciales y finales escritos

### Antes de empezar:

1. Lee el examen completo antes de empezar a contestar las actividades. La mirada general del examen te ayuda a empezar a pensar sobre el tema del examen.
2. Asegúrate de ver cuánto vale cada respuesta. Esto es clave para calcular cuánto tiempo debes dedicarle a cada pregunta.
3. Luego de mirar el examen completo realiza notas de los temas que crees que te puedes olvidar. Escribe las reglas nemotécnicas u otras cosas que te pueden ayudar a recordar el contenido del examen.

### Durante el examen:

1. Lee detenidamente todas las consignas. Nunca asumas que sabes lo que van a preguntar las consignas.
2. Responde las preguntas fáciles primero. Te va a dar confianza para completar el resto del examen.
3. Relee las consignas difíciles. Mientras realizabas las consignas fáciles tu subconsciente estuvo trabajando en las respuestas de las consignas difíciles. Además, las distintas consignas del examen pueden haberte dado pistas sobre las consignas difíciles.
4. Responde todas las consignas salvo que te penalicen por respuestas incorrectas.
5. Pregúntale al profesor que te explique si hay consignas que no están claras. NO preguntes por la respuesta pero plantea la pregunta mostrando al profesor que tenés información pero que no estás seguro qué es lo que la consigna o pregunta busca.
6. Intenta responder las preguntas desde la perspectiva del profesor. Recordá y escribí el contenido

<sup>4</sup> Basado en <http://www.time-management-success.com/good-study-habits.html>

que el profesor enfatizaba como importante.

7. Usa los márgenes para explicar porque elegiste esa respuesta si la pregunta te resulta ambigua.
8. Resalta las palabras clave en las consignas difíciles. Te va a ayudar a focalizar en lo importante.
9. Expresa las consignas difíciles con tus propias palabras pero asegúrate de no cambiar el significado de la consigna.
10. Usa todo el tiempo asignado para el examen. Si tenés tiempo extra revisa el examen y agrega información secundaria en las consignas que consideres más relevantes.

## Tomar Apuntes<sup>5</sup>

Tomar apuntes se refiere a la escritura apresurada de frases, símbolos o palabras que se realiza durante la clase para luego ser utilizado como material para estudiar. Muchas veces tomamos apuntes y más tarde no recordamos que quisimos escribir y otras veces no entendemos nuestra propia letra. La clave para tomar buenos apuntes es revisar las notas y organizarlas lo antes posible después de la clase. Otros estudiantes transcriben las notas a la computadora para clarificar y organizar sus apuntes. Al finalizar la materia tienen los apuntes organizados y solamente deben imprimirlos cuando los necesitan. Otros estudiantes prefieren encontrar un grupo y que cada miembro del grupo tome apuntes de una clase. Por ejemplo, si la clase de Pensamiento Científico es lunes, miércoles y viernes cada miembro del grupo toma apuntes un día. Cada miembro es responsable de organizar los apuntes de una manera clara para el resto del grupo.

Tomar apuntes es importante para aprender en el nivel universitario. Revisar y transcribir el material en las 24 horas después de la clase aumenta en un 80 % las posibilidades de retener nuevos contenidos. Como conclusión, tomar buenos apuntes y revisarlos diariamente es un excelente hábito de estudio. Por ello, revisar los apuntes de los becados e indagar acerca de su manera en la que toman apuntes es un excelente tema para trabajar durante las tutorías.

## Autoevaluación

El objetivo es que los becados se transformen en sujetos autónomos que puedan adquirir gradualmente estrategias para transformarse en sujetos que aprendan a lo largo de su vida. Por ello, es necesario fomentar actividades que promuevan la autoevaluación. La tutoría es un espacio ideal para realizar actividades para trabajar la autoevaluación. Aquí van algunas sugerencias.


Es importante que el becado desarrolle el hábito de autoevaluación permanente. Por ello, es importante realizar el ejercicio de autoevaluación varias veces en el año. La grilla de autoevaluación, el campo de fuerzas, y el trébol de metas y deseos son instrumentos para trabajar junto con el becado.

<sup>5</sup> Basado en <http://www.time-management-success.com/good-study-habits.html>

## Autoevaluación

	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
Cuando estudio me concentro				
Tomo apuntes durante la clase				
Me esfuerzo por comprender lo que me resulta difícil				
Realizo preguntas a profesores y compañeros				
Pido ayuda cuando la necesito				
Evito distracciones cuando estudio				
Relaciono lo aprendido con aprendizajes previos				



LO QUE ME AYUDA A SER MEJOR ESTUDIANTE <sup>7</sup>	LO QUE ME DIFICULTA SER MEJOR ESTUDIANTE
	

<sup>7</sup> Análisis de campo de fuerza, p 179. Pérez, C. L., & Ballesteros, C. V. (2013). Coaching educativo: Las emociones, al servicio del aprendizaje. Boadilla del Monte: EDICIONES SM.

*Lo mejor que me paso el  
año pasado fue \_\_\_\_\_*

---

---

---

---

---

*El año pasado aprendi*

---

---

---

---

---

---

*Este año deseo*

---

---

---

---

---

---

*Mis metas para  
este año son \_\_\_\_\_*

---

---

---

---

---

---

<b>PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL</b> <i>Potenciamos tu Talento</i>			
Nombre del tutor:	Nombre del becado:	Fecha:	OSC:
Necesidades del becado	Objetivo del encuentro	Observaciones/Sugerencias	Compromisos Asumidos

Firma del tutor:

Firma del becado:

**CALENDARIO SEMANAL**

MES:

SEMANA:

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
07:00							
08:00							
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							
22:00							

Una actividad muy útil para organizar el uso del tiempo del becario es completar junto con el becado el calendario semanal. El trabajo del tutor consiste en monitorear y ajustar durante los encuentros tutoriales el seguimiento del calendario semanal.