

Procedimiento

TUTORÍAS

CONTENIDO

TÍTULO	PÁGINA
1.- Objetivo	2
2.- Alcance	2
3.- Políticas de Operación	2
4.- Descripción del Procedimiento	2
5.- Documentos De Referencia (Interacción Con Otros Documentos)	3
6.- Control de Registros	3
7.- Glosario	4
8.- Control de cambios	4

Tutorías y Desarrollo Docente
Elaboró

Secretaría Académica
Revisó

Rectoría
Aprobó

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento del programa de tutorías para la atención de los alumnos de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas.

2. ALCANCE

Aplica a todos los alumnos de los programas educativos de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas.

3. POLITICAS DE OPERACIÓN

- 3.1 El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.
- 3.2 La Universidad contará con un Jefe de Departamento de Tutorías y Desarrollo Docente.
- 3.3 La Tutoría será de acompañamiento y verificación de las trayectorias académicas, desarrollo de vida y vinculación profesional del alumno.
- 3.4 La Secretaría Académica por medio del Jefe de Departamento de Tutorías y Desarrollo Docente coordina tanto el programa como la formación de tutores y, determinan el perfil de tutor que corresponde.
- 3.5 Los Directores de Programa Académico asignarán tutores, a alumnos de nuevo ingreso o debido a necesidades internas de la academia para dar seguimiento a su formación y desempeño.
- 3.6 El Jefe de Tutorías y Desarrollo Docente válida y emite el [SAC01-RG-17](#) Carta de Asignación de Tutorados a cada Tutor.
- 3.7 El profesor de tiempo completo desempeñará la función de tutor.
- 3.8 El Programa Institucional de Tutorías (PIT) será revisado cada ciclo de formación por el Jefe de Departamento de Tutorías y Desarrollo Docente.
- 3.9 Los Directores y/o Coordinadores y la Jefatura de Tutorías y Desarrollo Docente son responsables de revisar y autorizar los Programas de Acción de Tutorial conforme a los lineamientos establecidos en el PIT.
- 3.10 Tutorías y Desarrollo Docente es el responsable ante la Mesa estatal de tutorías para becarios.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Responsable	Actividades
4.1	Control Escolar	Por corte generacional, entrega la matrícula total de los alumnos a Directores de Programas Académicos.
4.2	Director de Programa Académico	Verifica la matrícula total de alumnos del programa académico y asigna a tutores conforme a los momentos de formación de los alumnos.
4.3	Tutor	De forma cuatrimestral el Tutor actualiza su lista de tutorados y envía a la Jefatura de Tutorías y Desarrollo Docente para que elabore el SAC01-RG-17 "Carta de Asignación de Tutores".
4.4	Jefatura de Tutorías y Desarrollo Docente	Al inicio de cada cuatrimestre, válida y emite el SAC01-RG-17 Carta de Asignación de Tutores.
4.5	Jefatura de Tutorías y Desarrollo Docente	Cuando se integra un nuevo Tutor o existe algún cambio en el "Programa Institucional de Tutorías", realiza la entrega del mismo utilizando el medio de comunicación institucional.

Secuencia de etapas	Responsable	Actividades
4.6	Tutor	Elabora el <i>Programa de Acción Tutorial Cuatrimestral</i> SAC01-RG-16 basado en el <i>Programa Institucional de Tutorías</i> y conforme al ciclo de formación del alumno.
4.7	Jefatura de Tutorías y Desarrollo Docente	Revisa, retroalimenta y autoriza el <i>Programa de Acción Tutorial Cuatrimestral</i> SAC01-RG-16 del tutor.
4.8	Tutor	Ejecuta el <i>Programa de Acción Tutorial Cuatrimestral</i> SAC01-RG-16 con el grupo de alumnos asignados.
4.9	Jefatura de Tutorías y Desarrollo Docente	Da seguimiento a los avances de los <i>Programas de Acción Tutorial Cuatrimestral</i> SAC01-RG-16 de tutores.
4.10	Jefatura de Tutorías y Desarrollo Docente	Elabora el <i>Informe Cuatrimestral de Tutorías</i> SAC01-RG-19 conforme a las actividades y observaciones realizadas en el <i>Programa de Acción Tutorial Cuatrimestral</i> SAC01-RG-16 para su entrega a Secretaría Académica.

FIN

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (INTERACCION CON OTROS DOCUMENTOS)

Código	Proceso o documento
Sin código	Reglas para la creación y operación de Universidades Politécnicas
Sin código	Reglamento de ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas RIPPPA
Sin código	Manual de organización de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas
Sin código	Programa Institucional de Tutorías.
Sin código	Herramientas y Recursos Tutoriales.

6. CONTROL DE REGISTROS

Código	Registro	Tiempo de conservación	Medio de resguardo (Electrónico "E" o Papel "P")	Responsable de almacenarlo	Disposición de los registros
SAC01-RG-16	Programa de acción tutorial cuatrimestral	Un año	E	Tutorías y Desarrollo Docente	Se elimina
SAC01-RG-19	Informe Cuatrimestral de Tutorías	Un año	E	Tutorías y Desarrollo Docente	Se elimina
SAC01-RG-17	Carta de Asignación de Tutores	Un año	P	TUTOR	Se desecha
	Programa Institucional de Tutorías (PIT)	Un año	E	Tutorías y Desarrollo Docente	Se elimina

7. GLOSARIO

Inducción: Consiste en conducir al alumno en la apropiación del modelo educativo de la Universidad Politécnica, explicitando el rol del alumno, rol del profesor, evaluación, salidas laterales, certificación de competencias, asesorías, tutorías, estancias y estadías y procedimientos administrativos.

PIT: Programa Institucional de Tutorías.

Promoción: Se refiere a un conjunto de acciones tendientes a comunicar a los estudiantes los lineamientos de certificación de las capacidades y orientar su certificación por organismos certificadores, una vez que concluya cada ciclo de formación.

PRONABES: Programa Nacional de Becas.

SIT: Sistema Integral de Tutorías.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Nivel de revisión	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
01	-----	20 de enero de 2012
02	Cambio de Procedimiento y del Programa Institucional de Tutorías y de los registros SAC01-RG-16 y SAC01-RG-17. En el punto 3. Políticas de Operación se involucra a los Directores de Programa Académico para la asignación de Tutores. Se realiza la adecuación del punto 4. Indicadores de Acreditación. Se descartan los registros Cartas de Asignación de Tutores así como el de Bitácora de Tutoría SAC01-RG-18 y Seguimiento del Servicio Becario SAC01-RG-20. Cambia el código de Informe Cuatrimestral de Tutorías del SAC01-RG-19 por el SAC01-RG-17	10 de abril de 2014
03	Se descarta punto 4. INDICADORES DE ACREDITACIÓN Y/O MEDICIÓN: El 100% de los alumnos con tutor asignado. Mantener el 60% de permanencia de los alumnos por cuatrimestre en la Universidad	11 de abril del 2015
04		
05		