



# Procedimiento

# ASESORÍAS ACADÉMICAS

Tutorías y Desarrollo Docente Elaboró	Secretaría Académica Emitió	Representante del SGC Revisó	Rectoría Aprobó

### 1. PROPÓSITO

Establecer la metodología para el desarrollo del proceso de asesoría académica de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas.

### 2. ALCANCE

La asesoría académica será proporcionada a los alumnos que no logren desarrollar las capacidades en alguna asignatura.

### 3. POLITICAS DE OPERACIÓN

- 3.1 El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.
- 3.2 La modalidad de asesoría se imparte por docente especialista de la materia.
- 3.3 Es responsabilidad del Director del Programa Académico, con apoyo del Tutor, determinar la planeación de las asesorías académicas requeridas.
- 3.4 Las asesorías académicas son grupales con un máximo de 25 alumnos.
- 3.5 Será responsabilidad del alumno inscribirse a la asesoría académica, en caso de no ser contemplado en la planeación de asesorías.
- 3.6 Será responsabilidad del alumno asistir y realizar las actividades de las asesorías académicas.
- 3.7 Para poder dar la asesoría académica, el profesor de cualquier categoría deberá poseer dominio de la disciplina por asesorar.
- 3.8 El Asesor (profesor) remitirán al Tutor a aquellos alumnos que presenten problemas que incidan en su rendimiento y que estén fuera de su competencia como Asesor Académico.

### 4. INDICADORES DE ACREDITACIÓN Y/O MEDICIÓN:

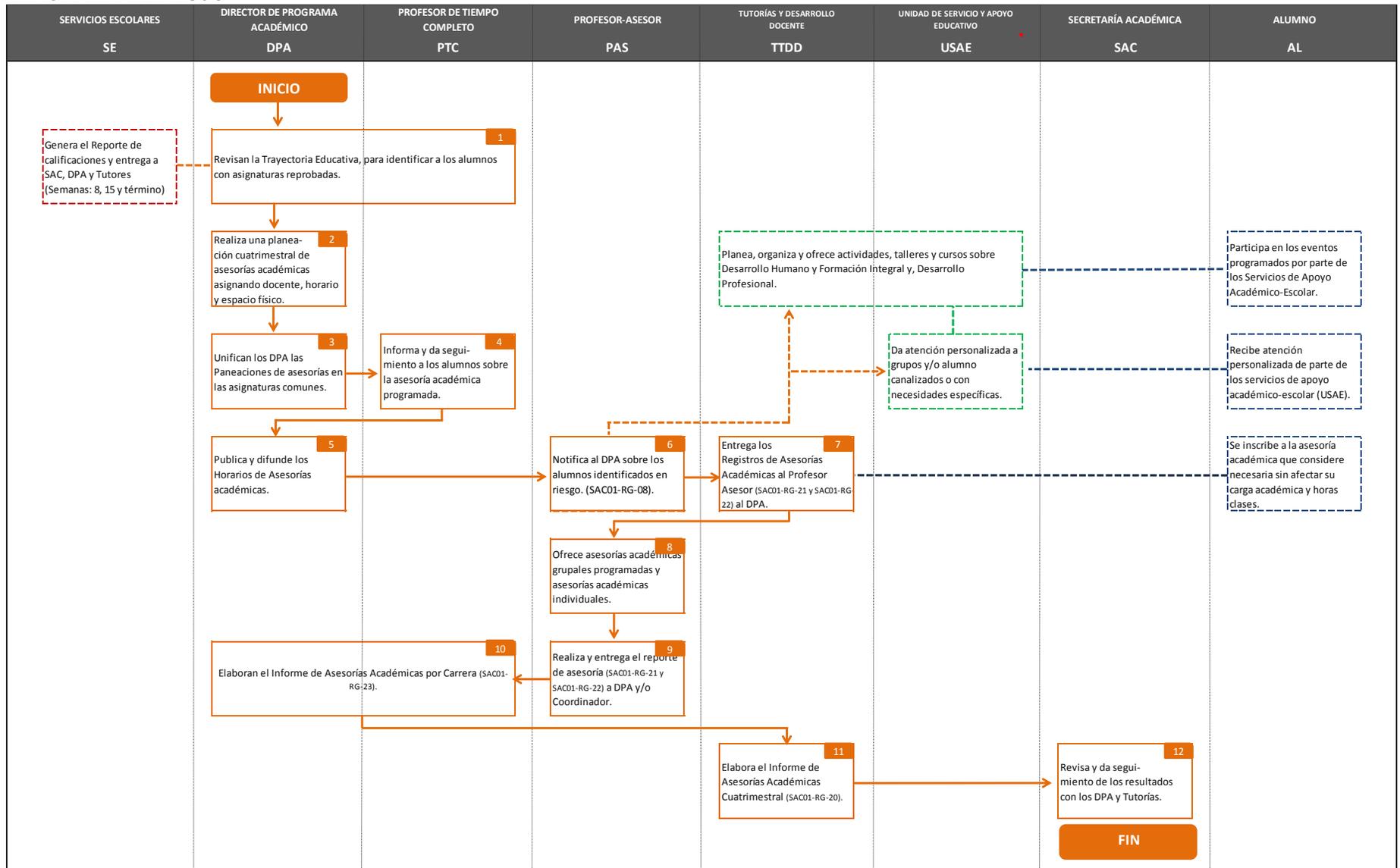
Al menos el 60% de aprobación general de las materias con asesorías académicas.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Responsable	Actividades
5.1	DPA	Revisa, con apoyo del Tutor la Trayectoria Educativa, para identificar a los alumnos con asignaturas reprobadas.
5.2	DPA	Realiza una planeación cuatrimestral de asesorías académicas asignando docente, horario y espacio físico, con base al <i>Horario por Docente</i> SAC01-RG-03.
5.3	DPA	Unifican los Directores de los programas académicos, las planeaciones de asesorías para compartir espacios físicos, horarios y si la asignatura lo permite, al profesor asesor.
5.4	Jefatura de Tutorías y Desarrollo Docente	Realiza la entrega de los formatos para el <i>Registro de Asesorías Académicas Grupales</i> SAC01-RG-21 y <i>Registro de Asesorías Académicas Individuales</i> SAC01-RG-22 a los DPA para su difusión con los profesores asesores.
5.5	DPA	Publica y difunde los Horarios de asesorías académicas.
5.6	Profesor	Notifica al DPA sobre los alumnos identificados en riesgo durante el cuatrimestre, mediante el <i>Registro de Alumnos en Riesgo</i> SAC01-RG-08.
5.7	Jefatura de Tutorías y Desarrollo Docente	Entrega los Registros de Asesorías Académicas al Profesor Asesor: <i>Registro de Asesorías Académicas Grupales</i> SAC01-RG-21 y <i>Registro de Asesorías Académicas Individuales</i> SAC01-RG-22.
5.8	Alumno	En caso de no haber sido contemplado en la planeación de asesorías cuatrimestral, tendrán la oportunidad de inscribirse en las asesorías que considere necesarias sin afectar su carga académica y horas clases.
5.9	Asesor Académico	Lleva a cabo el <i>Registro de Asesorías Académicas Grupales</i> SAC01-RG-21 y/o <i>Registro de Asesorías Académicas Individuales</i> SAC01-RG-22, para su entrega al Director de Programa Académico.
5.10	DPA y Tutor	Elaboran el <i>Informe Cuatrimestral de Asesorías Académicas por Carrera</i> SAC01-RG-23, con base a los <i>Registro de Asesorías Académicas Grupales</i> SAC01-RG-21 y <i>Registro de Asesorías Académicas Individuales</i> SAC01-RG-22 y con apoyo de las Trayectorias Educativas.
5.11	Jefatura de Tutorías y Desarrollo Docente	Elabora el <i>Informe Cuatrimestral de Asesorías Académicas por Carrera</i> SAC01-RG-23, con base en el <i>Informe Cuatrimestral de Asesorías Académicas Grupales e Individuales</i> SAC01-RG-20, y con apoyo de las Trayectorias Educativas.
5.12	Secretaría Académica	Revisa y da seguimiento de los resultados del <i>Informe de Asesorías Académicas</i> con los DPA y Tutorías.

FIN

## 6. DIAGRAMA DE FLUJO



## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (INTERACCION CON OTROS DOCUMENTOS)

Código	Proceso o documento
Sin código	Reglas para la creación y operación de Universidades Politécnicas
Sin código	Modelo Educativo de Universidades Politécnicas
Sin código	Manual de organización de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas
Sin código	Programa Institucional de Tutorías

## 8. CONTROL DE REGISTROS

Código	Registro	Tiempo de conservación	Disposición de los registros	Responsable de almacenarlo	Lugar de almacén
SAC01-RG-03	Horario por docente	Un año	Archivo de concentración	Secretaría Académica	Secretaría Académica
SAC01-RG-08	Registro de Alumnos en Riesgo	Un año	Archivo de concentración	Tutorías y Desarrollo Docente DPA	Tutorías y Desarrollo Docente DPA
SAC01-RG-21	Registro de Asesorías Académicas Grupales	Un año	Archivo de concentración	Secretaría Académica	Secretaría Académica
SAC01-RG-22	Registro de Asesorías Académicas Individuales	Un año	Archivo de concentración	Director de programa académico	Dirección de programa académico
SAC01-RG-23	Informe Cuatrimestral de Asesorías Académicas por Carrera	Un año	Archivo de concentración	Tutorías y Desarrollo Docente DPA	Tutorías y Desarrollo Docente DPA
SAC01-RG-20	Informe Cuatrimestral de Asesorías Académicas Grupales e Individuales	Un año	Archivo de concentración	Tutorías y Desarrollo Docente	Tutorías y Desarrollo Docente
Sin código	Trayectoria Educativa	Un año	Archivo de concentración	Tutor	Tutor
Sin código	Reporte de Calificaciones	Un año	Archivo de concentración	Tutor	Tutor
Sin código	Kardex	Un año	Archivo de concentración	Tutor	Tutor
SAD01-RG-10	Acta cuatrimestral	Un año	Archivo de concentración	Servicios Escolares	Servicios Escolares

## 9. GLOSARIO

9.1 **CUP:** Coordinación de Universidades Politécnicas.

9.2 **PIT:** Plan Institucional de Tutorías.

9.3 **Asesorías Académicas:** Es aquél que tiene como finalidad, garantizar que la asesoría académica coadyuvará con el alumno, para:

- a) Lograr la excelencia académica mediante la optimización de su rendimiento como estudiante.
- b) Destacar la importancia vital que tiene la comunicación interpersonal y la ayuda mutua como medios de crecimiento personal e institucional, dentro del proceso educativo.
- c) Facilitar su adaptación al medio universitario.
- d) Contribuir a que el estudiante desarrolle las potencialidades que le permitirán asumir, crítica y constructivamente, su responsabilidad como miembro de la comunidad, y asumir los valores de la Universidad.
- e) Contribuir con su desarrollo personal y profesional, a través del aprovechamiento óptimo de su vocación y talento.
- f) Contribuir a evitar el fracaso y la deserción estudiantil.
- g) Lograr su plena recuperación académica, desarrollando las competencias correspondientes a cada unidad de aprendizaje.

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
01	-----	-----	20 de enero 2012
02	Todas	Cambio de procedimiento y del Programa Institucional de Tutorías. Modificación y/o Generación de los registros SAC01-RG-20 al 23. Se hace referencia al Programa Institucional de Tutorías y se elimina la relación con el <i>Programa Institucional de Asesorías (Pares)</i> SAC01-IT-02. Se cambia la numeración de los puntos 6 al 9 del procedimiento por incluir en punto 6. Diagrama de Flujo.	10 de abril de 2014
03			
04			
05			