



UNIVERSIDAD INTERCULTURAL
DEL ESTADO DE TABASCO

Procedimiento:
Tutorías.

Código:
UIET-SGC-015


Revisión:
03

Fecha de Revisión:
25/08/2021

Procedimiento

Tutorías

		
Encargado del Programa de Tutorías Emitió	Responsable del SGC Revisó	Rectoría Aprobó

	Procedimiento: Tutorías.	Código: UIET-SGC-015
		Revisión: 03
		Fecha de Revisión: 25/08/2021

1. Propósito

Establecer el Programa Institucional de Tutorías que brinde acompañamiento, orientación y verificación de la trayectoria académica para la atención de los alumnos de la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco.

2. Alcance


Aplica a todos los grupos de alumnos con tutor asignado en los programas educativos de la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco.

3. Políticas de operación

- 3.1 El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.
- 3.2 El presente procedimiento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "el" puede significar "él o ella".
- 3.3 La Universidad contará con un responsable del Programa Institucional de Tutorías.
- 3.4 La tutoría será de acompañamiento, verificación de las trayectorias académicas y desarrollo integral del alumno.
- 3.5 El Encargado del Programa de Tutorías coordina tanto el Programa Institucional de Tutorías como la formación de tutores.
- 3.6 El Encargado del Programa de Tutorías asigna a tutores y da seguimiento a su formación y desempeño.
- 3.7 El Programa Institucional de Tutorías será revisado al menos una vez al año.
- 3.8 Una vez asignado el tutor permanecerá con el alumno en tanto no exista cambio alguno autorizado por Encargado del Programa de Tutorías.
- 3.9 El Encargado del Programa de Tutorías da a conocer los lineamientos de Tutorías mediante la entrega del Manual del Tutor.
- 3.10 El Tutor reporta al Encargado del Programa de Tutorías de acuerdo con lo establecido en el Manual del Tutor.
- 3.11 La efectividad de la operación del Programa institucional de tutorías debe ser evaluada al final del semestre tanto por el alumno como por el tutor de acuerdo al Programa institucional de tutorías.
- 3.12 El Encargado del Programa de Tutorías reporta semestralmente en formato impreso y electrónico las actividades realizadas a la Dirección Académica con atención al Departamento de Desarrollo Académico y Coordinaciones de Programas Académicos, mediante un informe detallado.

Requisitos adicionales para las necesidades especiales de educación

- 3.13 La UIET mediante el Área de Tutorías, con el apoyo de los Tutores son responsables de identificar y atender a los estudiantes con necesidades especiales de la UIET.
- 3.14 La UIET por medio de la Dirección Académica y el Departamento de Proyectos Estratégicos aseguran que los recursos y la formación que ofrece, apoyan la accesibilidad en los entornos de aprendizaje y proporcionan ajustes razonables para los estudiantes con necesidades especiales para promover un acceso equitativo a las instalaciones y a los entornos educativos.

 UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE TABASCO	Procedimiento: Tutorías.	Código: UIET-SGC-015
		Revisión: 03
		Fecha de Revisión: 25/08/2021

4. Descripción del procedimiento

Secuencia	Responsable	Actividades
4.1	Encargado del Programa de Tutorías	Es notificado por el Departamento de Desarrollo Académico en el período intersemestral, la propuesta de la carga horaria para el nuevo ciclo escolar y la relación de los PTC con descargas de tutorías.
4.2	Encargado del Programa de Tutorías	Recibe del Departamento de Desarrollo Académico la carga horaria vigente, así como el número de estudiantes inscritos para la asignación de tutores, en las dos primeras semanas de iniciado el ciclo escolar.
4.3	Encargado del Programa de Tutorías	Informa la propuesta en el formato 1 matriz, para la validación Departamento de Desarrollo Académico y Dirección académica, la propuesta de asignación de tutores con base en su desempeño y perfil profesional.
4.4	Encargado del Programa de Tutorías	Registra a los tutores al <i>Programa Institucional de Tutorías</i> , a través del <i>Formato 1 Matriz de asignación de tutores</i> .
4.5	Encargado del Programa de Tutorías	Convoca a reunión a través del Departamento de Desarrollo Académico a los docentes de todos los Programas Académicos, donde se aborda las funciones del tutor (<i>Anexo 1.- Descripción de las funciones del tutor</i>) y se presenta a los docentes el <i>Programa Semestral de Tutorías autorizado</i> , así como la entrega del (<i>Formato 2 Carta Asignación Tutor Grupal</i>) solicitando firma de recibido.
4.6	Docente- Tutor	En caso que el tutor asignado no esté de acuerdo en la asignación otorgada, envía un oficio al departamento de Desarrollo académico, dirección académica y departamento de tutorías, donde explique los motivos del porque no aceptar el cargo otorgado. Anexando el Formato12- Formato para la solicitud de cambio del tutor(alumno- docente)
4.7	Encargado del Programa de Tutorías	Envía oficio al Departamento de Centro de Información y Desarrollo de Tic's para que el <i>Programa Institucional de Tutorías</i> sea actualización en la página institucional.
4.8	Encargado del Programa de Tutorías	Entrega al tutor los expedientes para un análisis (Esta carpeta queda al resguardo de la encargada del programa de Tutorías, el docente es libre de solicitar dicha información cuando sea pertinente y para anexar información de sus tutorados).
4.9	Encargado del Programa de Tutorías	Da seguimiento a la información generada por el tutor responsable de los expedientes y de la información generada por sus tutorados, integrando en los expedientes los formatos requeridos de acuerdo a las necesidades de cada tutorado. (<i>Formato 13. Entrevista inicial y Formato 14.- Ficha de expediente</i>) población de nuevo ingreso.
4.10	Encargado del Programa de Tutorías	Convoca a reunión a los tutorados para comunicar su nombramiento e informa sobre el Programa Semestral de Tutorías vigente y la realización de



		su Plan de Trabajo del Tutor semestral de acuerdo a sus funciones <i>Anexo 1.- Descripción de las funciones del tutor y Formato 03 Formato para la (construcción del Plan de Trabajo del tutor).</i>
4.11	Encargado del Programa de Tutorías	Delega al tutor para que el alumno asista a tutoría según lo programado en el Plan de Trabajo Semestral (<i>Formato03- Formato para la construcción del Plan de Trabajo del tutor</i>) del tutor y/o a sus necesidades tutoriales.
4.12	Encargado del Programa de Tutorías	Delega al tutor el registro la asistencia del tutorado y los acuerdos alcanzados en la Registro del <i>Formato 7 tutoría individualizada o grupal</i>
4.13	Encargado del Programa de Tutorías	Solicita al personal docente a través de las coordinaciones de los programas académicos la entrega de los Informes Situacionales (<i>Formato 4.- Informe situacional</i>) en las fechas establecidas en el Programa Semestral de Tutorías.
4.14	Encargado del Programa de Tutorías	Recibe del tutor el <i>Formato 04 Informe situacional</i> de acuerdo a lo establecido en el <i>Programa Semestral de Tutorías</i> . (Este informe se entrega en 2 tiempos establecidos en el programa de tutorías).
4.15	Encargado del Programa de Tutorías	Entrega a los docentes- tutores y los coordinadores el vaciado del informe de seguimiento (<i>Formato 5</i>) identificando alumnos con riesgo de deserción, reprobación, discapacidad, N.E.E. o calificación baja para su acompañamiento y seguimiento.
4.16	Encargado del Programa de Tutorías	Delega al tutor para que realice la canalización a los tutorados que requieran atención especializada de acuerdo a la situación presentada (<i>Anexo 02.- Guía de atención y seguimiento según la situación identificada</i>) requisitado el <i>Registro de Canalización del Tutorado</i> al Consultorio de apoyo psicopedagógico (<i>Formato 6.- Ficha de canalización al Consultorio Psicopedagógico</i>) soporte en el <i>Anexo 3.- Guía de canalización al Consultorio Psicológico</i>
4.17	Encargado del Programa de Tutorías	Delega al Encargado del Psicopedagógico que reciba las canalizaciones (<i>Formato 6.- Ficha de canalización al Consultorio Psicopedagógico</i>) Generando un registro del consultorio Psicopedagógico. Se integra un informe de seguimiento que se comparte con el docente- tutor.
4.18	Encargado del Programa de Tutorías	En coordinación la encargada/o del Psicopedagógico y el tutor se realizan las visitas domiciliarias, (<i>Formato 8.- reporte de visita domiciliaria</i>) a los alumnos detectados en el Informe Situacional como riesgo de deserción.
4.19	Encargado del Programa de Tutorías	Recibe del tutor, al final del semestre el Reporte de actividades del tutor (<i>Formato 9, Reporte de actividades tutoriales</i>) al responsable del Programa de Tutorías, de acuerdo a lo establecido en el <i>Programa Semestral de Tutorías</i> .
4.20	Encargado del Programa de Tutorías	Elabora el Informe Semestral de Acciones Tutoriales, informando a la Dirección Académica con atención al Departamento de Desarrollo Académico y Coordinadores de los Programas Académicos y Docentes tutores.




4.21	Encargado del Programa de Tutorías	Verifica con el tutor que el alumno evalúe, al final de cada semestre la efectividad del servicio de tutoría mediante el registro de Evaluación del programa de tutoría (alumno). (<i>Formato 10, Evaluación al tutor y al programa general de tutorías por parte del estudiante</i>)
4.22	Encargado del Programa de Tutorías	Solicita al tutor que realice la evaluación de cada semestre, la efectividad del proceso de tutoría mediante el registro de Evaluación del programa institucional de tutoría (tutor). (<i>Formato 11, Evaluación del Programa Institucional de Tutoría</i>)
4.23	Encargado del Programa de Tutorías	En coordinación con el Departamento de Desarrollo Académico se capacita a los docentes – tutores sobre el Programa Institucional de Tutorías en periodo intersemestral.
4.24	Encargado del Programa de Tutorías	En coordinación con los tutores identifican y atienden a los estudiantes con necesidades especiales, mediante la aplicación del registro Requisitos para las NEE para Estudiantes, (<i>Formato 14. Formato de entrevista inicial</i>) que se aplica a todos los estudiantes de nuevo ingreso, preferentemente durante los cursos de arranque del semestre.
4.25	Encargado del Programa de Tutorías	En coordinación y con el apoyo del Psicopedagógico y los tutores, aseguran la existencia de canales de comunicación (plataformas virtuales, redes sociales, atención personalizada, atención grupal) para que reciban la información que necesitan para su actividad.
4.26	Encargado del Programa de Tutorías	Participa con la Dirección Académica y el Departamento de Proyectos Estratégicos, para asegurar la accesibilidad en los entornos de aprendizaje y proporcionan ajustes razonables para los estudiantes con necesidades especiales, mediante la aplicación del registro Requisitos para las N.E.E. para la Institución, al menos una vez por año, preferentemente durante el mes de enero.

Fin

5. Indicadores de control procedimental

No.	Nombre del Indicador	Formula del indicador	Unidad de medida	Periodo de medición
1	100 % de cumplimiento de reporte del tutor en tiempo y forma	$\frac{\text{No. total de reportes entregados en tiempo y forma.}}{\text{Total de tutores.}} * 100$	%	Semestral
2	80% de cumplimiento de evaluación al programa institucional de tutoría por parte del estudiante	$\frac{\text{No. de estudiantes que realizaron la evaluación.}}{\text{No. de estudiantes tutorados.}} * 100$	%	Semestral

 UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE TABASCO	Procedimiento: Tutorías.	Código: UIET-SGC-015
		Revisión: 03
		Fecha de Revisión: 25/08/2021

3	80% de cumplimiento de evaluación al programa institucional de tutoría por parte del profesor	$\frac{\text{No. de profesores que realizaron la evaluación}}{\text{No. de profesores tutores.}} * 100$	%	Semestral
4	100% de cumplimientos del Plan de Trabajo del Tutor	$\frac{\text{No. de actividades sin retrasos.}}{\text{No. de actividades programadas.}} * 100$	%	Semestral

6. Documentos de referencia

Responsable	Proceso o documento
Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Manual de Organización de la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco
Dirección de Planeación, Desarrollo y Evaluación	Programa Institucional 2019-2024 de la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco.
Responsable de Sistema de Gestión de Calidad	Manual de Calidad ISO 9001:2015 – ISO 21001:2018 Sistema de Gestión de la Calidad - Sistema de Gestión de Organizaciones Educativas

7. Control de registros

Responsable	Registro
Encargado del Programa de Tutorías	Programa Institucional de Tutorías (Manual del Tutor)
Encargado del Programa de Tutorías	Anexo 1.- Descripción de las funciones del tutor
Encargado del Programa de Tutorías	Formato 14 Entrevista inicial
Encargado del Programa de Tutorías	Formato 13.- Ficha de expediente
Encargado del Programa de Tutorías	Formato 4.- Informe situacional
Encargado del Programa de Tutorías	Formato 5.- Formato de seguimiento
Encargado del Programa de Tutorías	Formato 6.- Ficha de canalización al Consultorio Psicopedagógico
Encargado del Programa de Tutorías	Formato 7.- Tutoría individualizada o grupal
Encargado del Programa de Tutorías	Formato 3.- Formato para la construcción del Plan de Trabajo del tutor
Encargado del Programa de Tutorías	Anexo 2.- Guía de atención y seguimiento según la situación identificada
Encargado del Programa de Tutorías	Formato 10.-Evaluación al tutor y al programa general de tutorías por parte del estudiante



Encargado del Programa de Tutorías	Formato 11.- Formato de evaluación al Programa Institucional de Tutorías por parte del tutor
Encargado del Programa de Tutorías	Formato 09.- Reporte de actividades tutoriales
Encargado del Programa de Tutorías	Formato12- Formato para la solicitud de cambio del tutor
Encargado del Programa de Tutorías	Formato 8- Visita domiciliaria
Encargado del Programa de Tutorías	Anexo 3.- Guía de canalización al Consultorio Psicológico
Encargado del Programa de Tutorías	Formato 1.- Matriz de asignación de tutores.
Encargado del Programa de Tutorías	Formato 2.- Carta de Asignación Tutor Grupal
Encargado del Programa de Tutorías	Programa Semestral de Tutorías
Encargado del Programa de Tutorías	Registro del consultorio Psicopedagógico.

8. Glosario

- 8.1 PLAN DE ACCIÓN TUTORAL: Son todas aquellas actividades y acciones que realiza el tutor para llevar a cabo en el Programa Institucional de Tutoría.
- 8.2 TUTORÍA: Estrategia centrada en el proceso enseñanza-aprendizaje, basada en una relación de acompañamiento del tutor hacia el estudiante.
- 8.3 TUTOR: Profesor que realiza la acción tutorial, en corresponsabilidad con las instancias pertinentes para la operación del Programa Institucional de Tutoría.
- 8.4 TUTORADO: Es un estudiante que se responsabiliza de identificar sus necesidades académicas y personales, y responde comprometidamente a la acción tutorial que le apoyo en la satisfacción de dichas necesidades.

9. Control de cambios

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
1	-----	-----	17 de Julio de 2020
02	1	Actualización de los formatos de registros de las actividades	7 de Julio de 2021
03	1-4	Actualización en el formato de presentación, las actividades y de los indicadores de medición.	25 de agosto de 2021