

	<h1>TUTORÍAS</h1>	Código: P-DIR-03
		Revisión: 0; 06/01/2021
		Punto(s) de la Norma que aplica: 8.2.2, 8.2.1, 8.5.1, 8.7, 8.5.5
		Página: 1 de 7

1.- PROPÓSITO.

Promover la integración del alumno en la vida estudiantil y asegurar su buen desempeño en aspectos físico, académico, psicológico y social, así como el proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante la identificación y canalización de estudiantes vulnerables por parte del tutor, para su atención oportuna que favorezca su permanencia en la Universidad.

2.- ALCANCE.

Todos aquellos alumnos inscritos en la Universidad Tecnológica Paso del Norte.

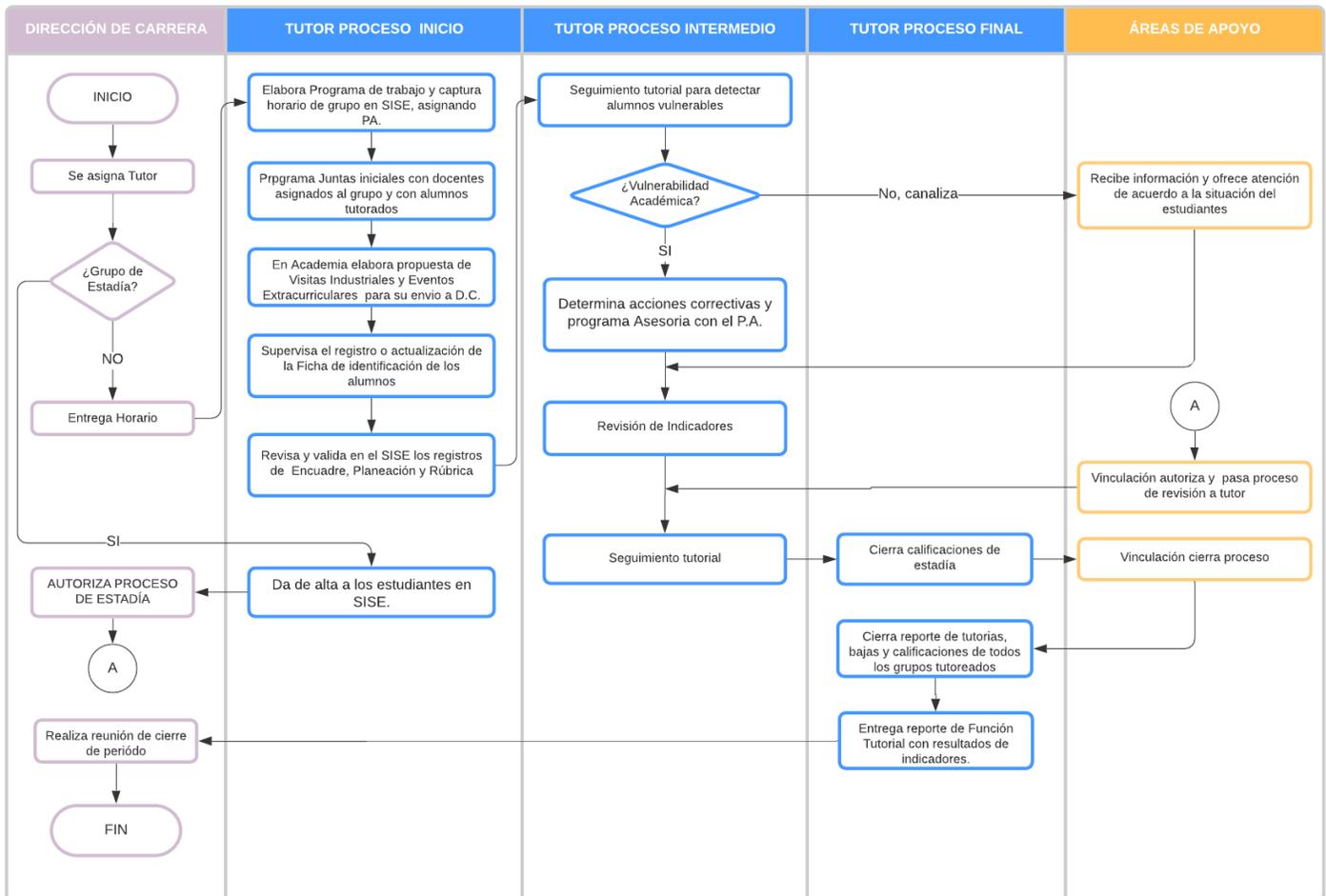
3.- POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

- a. Todo alumno contará con un profesor tutor.
- b. El tutor de grupo, preferentemente deberá impartir clases al mismo.
- c. Todo profesor de tiempo completo, deberá participar en los programas de tutoría y asesoría.
- d. Los profesores de asignatura, podrán participar en los programas de tutoría y asesoría, de acuerdo a las necesidades del programa educativo donde estén asignados.
- e. Todo alumno contará con una Ficha de identificación y un Registro de Función tutorial (F-DIR-10/19) en el Sistema Integral de Servicios Estudiantiles y llevar el Seguimiento al Programa Tutorial y entrevista (F-DIR-22).
- f. Se realizará al menos una sesión de tutoría grupal cada dos semanas.
- g. El tutor elaborará el "Reporte de función tutorial" (F-DIR-12) al final de cada mes a lo largo del cuatrimestre conforme al formato de "Planeación y control didáctico" (F-DIR-44) además del "Encuadre y criterios de evaluación" (F-DIR-18), para revisión de desempeño con la academia y director de carrera.
- h. El Tutor clasificará alumnos vulnerables cuando detecte que se presenten puntos críticos para su permanencia en la institución en los rubros académico, psicológico, socioeconómico y salud física, en caso de ser necesario pedirá apoyo al psicólogo y se canalizará al departamento correspondiente.
- i. En periodo ordinario, se dará tutoría individual en caso de solicitarlo el estudiante.

	<h1>TUTORÍAS</h1>	Código: P-DIR-03
		Revisión: 0; 06/01/2021
		Punto(s) de la Norma que aplica: 8.2.2, 8.2.1, 8.5.1, 8.7, 8.5.5
		Página: 2 de 7

4.- DIAGRAMA DE FLUJO.

PROCEDIMIENTO DE TUTORÍAS (P-DIR-03)



	<h2>TUTORÍAS</h2>	Código: P-DIR-03
		Revisión: 0; 06/01/2021
		Punto(s) de la Norma que aplica: 8.2.2, 8.2.1, 8.5.1, 8.7, 8.5.5
		Página: 3 de 7

5.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Asignación de tutores	Asigna el tutor a cada uno de los grupos en el SISE al inicio de cuatrimestre y entrega Horario de grupo.	Director de Carrera
2. Programa de trabajo cuatrimestral.	Elabora programa de trabajo cuatrimestral (F-DIR-07) para ser aprobado por Dirección de Carrera.	Tutor
3. Alta de Horario y Docentes de grupo.	Da de alta el Horario de grupo y asignar Docentes en el Sistema Integral de Servicios Estudiantiles. (F-DIR-15).	Tutor
4. Junta inicial con PA y con el grupo tutorado.	Programa junta inicial con profesores de asignatura que imparten al grupo tutorado. Programa junta inicial con grupo tutorado.	Tutor
5. Planeación de Visitas Industriales o Eventos Extracurriculares.	Entrega a Dirección de Carrera la propuesta de Visitas Industriales y/o Eventos Extracurriculares elaborada en consenso con el Profesor de Asignatura, para su envío a Vinculación.	Tutor
6. Registro/Actualización de Ficha de Identificación	Supervisa que el alumno haga su registro o lo tenga actualizado, de la Ficha de identificación y Registro de Función tutorial (F-DIR-10/19)	Tutor
7. Validación de Registros.	Revisa y valida en el Sistema Integral de Servicios Estudiantiles, los registros del SIG de profesores de asignatura asignados a su grupo. F-DIR-44 Registro de Planeación y Control Didáctico. F-DIR-11 Instrumento de Evaluación F-DIR-18 Registro de Encuadre y Criterios de Evaluación.	Tutor
8. Seguimiento al programa tutorial y entrevista	Lleva el Seguimiento Tutorial de acuerdo a la lista de actividades que como tutor deberá realizar durante las diferentes semanas del periodo. F-DIR-22 Programa de seguimiento tutorial y entrevista.	Tutor

	<h2>TUTORÍAS</h2>	Código: P-DIR-03
		Revisión: 0; 06/01/2021
		Punto(s) de la Norma que aplica: 8.2.2, 8.2.1, 8.5.1, 8.7, 8.5.5
		Página: 4 de 7

9. Seguimiento y desempeño de asistencia de alumnos.	Da seguimiento a la asistencia y calificaciones de alumnos. F-DIR-25 Reporte de evaluación y asistencia de asignatura.	Tutor
10. Detección de estudiantes vulnerables.	Identifica, da seguimiento y canaliza alumnos vulnerables, considerando las observaciones del profesor de asignatura. (FDIR-10/F-DIR-19)	Tutor
11. Atención de áreas de apoyo	Recibe notificación, evalúan y ofrecen la atención al alumno.	Departamentos de Apoyo
12. Seguimiento de alumnos reprobados.	Determina acciones correctivas y programa asesorías en coordinación con los profesores de asignatura. (F-DIR-08) Asesorías Académicas	Tutor
13. Seguimiento al reporte de tutorías.	Da seguimiento al reporte tutorial F-DIR-12 y F-DIR-22.	Tutor
14. Seguimiento y revisión de planeación del control didáctico.	Revisa el cumplimiento de la planeación y control didáctico capturada en el F-DIR-44	Tutor
15. Seguimiento a alumnos en estadías.	Seguimiento al proceso académico de Estadías Internas o Externas.	Dirección de Vinculación/Dirección de Carrera/Tutor/Alumno/Empresa
16. Trabajo de academia	Participa en reuniones de academia del programa educativo. (F-DIR-23)	Tutor
17. Cierre de tutorías.	Cierra el reporte de tutorías F-DIR-12, por materia.	Tutor
18. Bajas en el Sistema Integral de Servicios Estudiantiles.	Captura de bajas del periodo en el SISE para ser autorizadas por Dirección de Carrera.	Tutor
19. Cierre de Reporte de concentrado por grupo.	Aprueba y cierra el Reporte de concentrado por grupo F-DIR-13.	Tutor
20. Reporte de Función Tutorial	Al final de Cuatrimestre entrega reporte de Función Tutorial a Dirección de carrera, con el análisis del nivel de logro de las metas establecidas de acuerdo al plan Tutorial que se realizó en ese cuatrimestre, resaltando metas de:	Tutor

	<h2>TUTORÍAS</h2>	Código: P-DIR-03
		Revisión: 0; 06/01/2021
		Punto(s) de la Norma que aplica: 8.2.2, 8.2.1, 8.5.1, 8.7, 8.5.5
		Página: 5 de 7

	<ul style="list-style-type: none"> • Deserción y eficiencia terminal del periodo cuatrimestral. • Seguimiento de los alumnos vulnerables. 	
--	---	--

6.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documento	Código	Tipo
Planeación cuatrimestral	P-DIR-01	Interno
Diseño e impartición de clases	P-DIR-02	Interno
Evaluación del aprendizaje	P-DIR-04	Interno
Estadías	P-DIR-05	Interno
Manual de tutor	M-INI--16	Interno
Reglamento de Laboratorio	Sin Código	Interno
Reglamento Académico	Sin Código	Externo
Programa Institucional de Tutorías	Sin Código	Externo

7.- REGISTROS

Registros	Tiempo de Conservación	Disposición	Responsable de conservarlo	Código de Registro
Programa Cuatrimestral	3 años	Destrucción	Dirección de Carrera	F-DIR-07
Reporte de asesoría	1 año	Destrucción	Dirección de Carrera	F-DIR-08
Ficha de identificación del alumno	3 años	Destrucción	Dirección de Carrera	F-DIR-10
Instrumento de Evaluación	1 año	Destrucción	Dirección de Carrera	F-DIR-11
Reporte de Función tutorial	3 años	Destrucción	Dirección de Carrera	F-DIR-12
Concentrado de Grupo	3 años	Destrucción	Dirección de Carrera	F-DIR-13

	<h2>TUTORÍAS</h2>	Código: P-DIR-03
		Revisión: 0; 06/01/2021
		Punto(s) de la Norma que aplica: 8.2.2, 8.2.1, 8.5.1, 8.7, 8.5.5
		Página: 6 de 7

Horario de Grupo	1 año	Destrucción	Dirección de Carrera	F-DIR-15
Encuadre y Criterios de Evaluación	2 años	Destrucción	Dirección de Carrera	F-DIR-18
Registro de función tutorial	3 años	Destrucción	Dirección de Carrera	F-DIR-19
Programa de seguimiento tutorial y entrevista	2 años	Destrucción	Dirección de Carrera	F-DIR-22
Minuta de trabajo de la Academia	3 años	Destrucción	Dirección de Carrera	F-DIR-23
Reporte de evaluación y asistencia de asignatura	1 año	Destrucción	Dirección de Carrera	F-DIR-25
Planeación y control didáctico	1 años	Destrucción	Dirección de Carrera	F-DIR-44
Reporte de orientación	1 año	Destrucción	Áreas de Apoyo	F.SM-01/RI

8.- GLOSARIO

Asesoría. Reforzamiento que otorga el tutor o profesor de asignatura al alumno, que sirve para poder lograr la comprensión de algún tema académico específico.

Tutoría. Atención personalizada o grupal que se le brindan al alumno para que este pueda desarrollar sus habilidades y mejorar su desempeño, así como la orientación a los problemas que se presenten en su contexto académico.

PTC. Profesor de Tiempo Completo. Personal Académico que realiza funciones de docencia, tutoría, investigación, gestión administrativa y servicios tecnológicos.

PA. Profesor de Asignatura. Profesionista de la UTPN con los conocimientos y habilidades necesarias para impartir asignaturas de su área de especialidad.

	<h2>TUTORÍAS</h2>	Código: P-DIR-03
		Revisión: 0; 06/01/2021
		Punto(s) de la Norma que aplica: 8.2.2, 8.2.1, 8.5.1, 8.7, 8.5.5
		Página: 7 de 7

Áreas de apoyo. Departamento o áreas que contribuyen a la atención.

SISE. Sistema Integral de Servicios Estudiantiles en donde se capturan y se resguardan los datos de evaluación e identificación del alumno.

Academia. Grupo formado por docentes que poseen los conocimientos, habilidades y experiencia relacionados con un área de conocimiento específico. Es el tiempo que transcurre después de que el registro deja de ser utilizado.

UTPN. Universidad Tecnológica Paso del Norte.

SIG.- Sistema Integral de Gestión

9.- CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

Numero de Revisión	Fecha de Actualización	Descripción del cambio
0	06/01/2021	Se libera procedimiento.

10.- INDICES DE DESEMPEÑO

Indicador	Meta	Medición	Frecuencia de Medición
Índice de Deserción	10%	Número de alumnos dados de baja*100/Número de matrícula inicial	Cuatrimestral