

	UNIVERSIDAD GUADALAJARA LAMAR		CÓDIGO: PR-PIT-02
	TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA PLANEAR, IMPLEMENTAR Y EVALUAR LA ACCIÓN TUTORIAL CON LOS ALUMNOS		R-1 PÁG.: 1/ 8
ELABORA: COORDINADOR DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS 	REVISÓ: ASISTENTE DE CALIDAD 	AUTORIZA: VICERRECTOR EJECUTIVO 	FECHA DE EMISIÓN: 25/09/09



1.0 CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	CAMBIO	REALIZÓ
2	Se rediseñó todo el procedimiento./ Revisión anual del documento.	Oceguera López Beatriz Alejandra

	UNIVERSIDAD GUADALAJARA LAMAR	CÓDIGO: PR-PIT 02
	TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA PLANEAR, IMPLEMENTAR Y EVALUAR LA ATENCIÓN TUTORIAL CON LOS ALUMNOS	R-1
		PÁG.:2/8

2.0 OBJETIVO

Establecer los lineamientos para planear, implementar y evaluar la acción tutorial con los alumnos.

3.0 ALCANCE

Este procedimiento aplica a los Tutores y alumnos tutorados de nivel licenciatura de la Universidad Guadalajara LAMAR.

4.0 REFERENCIAS Y DOCUMENTOS ASOCIADOS

- 4.1. Manual de Calidad MN-GC-01
- 4.2. Procedimiento para Controlar Documentos y Datos PR-GC-02
- 4.3. Procedimiento para Controlar Registros de Calidad PR-GC-03
- 4.4. Procedimiento para Implantar Correcciones, Acciones Correctivas, Preventivas y/o de Mejora PR-GC-06
- 4.5. Procedimiento para Identificar y Seleccionar alumnos para la Acción Tutorial PR-PIT-01
- 4.6. Guía de Identificación y Selección de los alumnos para la Atención Tutorial GI-PIT-01
- 4.7. Manual del alumno
- 4.8. Hábitos y Actitudes ante el Estudio RC-PIT-01
- 4.9. Autodiagnóstico de Motivación Académica RC-PIT-02
- 4.10. Cuestionario de Autoestima RC-PIT-03
- 4.11. Carta Compromiso del Tutorado RC-PIT-04
- 4.12. Cuestionario de Perfil del Tutorado RC-PIT-05
- 4.13. Bitácora de Trabajo RC-PIT-06
- 4.14. Reporte de Seguimiento RC-PIT-07
- 4.15. Pase de Atención a CAPI RC-PIT-08
- 4.16. Carta de Liberación de Responsabilidades RC-PIT-08-A
- 4.17. Registro de Trayectoria Escolar Individual RC-PIT-09
- 4.18. Justificante del Tutorado RC-PIT-10
- 4.19. Instrumento de Evaluación del Desempeño en la Tutoría RC-PIT-11
- 4.20. Evaluación de las Dificultades de la Acción Tutorial RC-PIT-12
- 4.21. Informe de la Actividad Tutorial RC-PIT-13



5.0 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- 5.1. **CAPI:** Unidad cuyo objetivo es brindar apoyo psicológico a los alumnos, académicos y administrativos con problemas; sus siglas significan Centro de Atención Psicológica Integral.
- 5.2. **Formación integral:** Desarrollo equilibrado y armónico de diversas dimensiones del estudiante que lo llevan a formarse en lo intelectual, humano, social y profesional.
- 5.3. **Plan de Acción Tutorial:** Actividades y acciones que desarrolla el tutor para llevar a cabo el Programa Institucional de Tutorías.
- 5.4. **PIT:** Programa Institucional de Tutorías.
- 5.5. **PITS:** Es el conjunto de los instrumentos RC-PIT-01, RC-PIT-02 y RC-PIT-03 para identificar y seleccionar alumnos para la acción tutorial.
- 5.6. **Tutoría Académica:** Es una estrategia pedagógica-didáctica que utilizan las instituciones educativas modernas para atender individualmente la problemática del bajo rendimiento y la deserción escolar, a través de acciones de apoyo en técnicas y métodos de estudio para el aprendizaje significativo y la orientación profesional de un tutor académico, apoyo psicológico y equipo especializado, cuando el caso lo amerita.

	UNIVERSIDAD GUADALAJARA LAMAR	CÓDIGO: PR-PIT 02
	TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA PLANEAR, IMPLEMENTAR Y EVALUAR LA ATENCIÓN TUTORIAL CON LOS ALUMNOS	R-1
		PÁG.:3/8

5.7. Tutoría: Consiste en un proceso de acompañamiento integral (Disciplinar, pedagógico, metodológico y de desarrollo personal) durante la formación de los estudiantes, que se concreta mediante la atención personalizada a un alumno o grupo de alumnos, por parte de académicos competentes y formados para esta función.

5.8. Tutor: Es el Académico formado para llevar a cabo la práctica de la tutoría académica.

6.0 RESPONSABILIDADES

6.1. Coordinador del PIT

- 6.1.1. Gestionar espacios físicos y recursos necesarios para el ejercicio de la tutoría.
- 6.1.2. Solicitar por escrito el horario disponible del tutor para la programación de su actividad tutorial.
- 6.1.3. Elaborar un concentrado de los tutores y tutorados participantes en el Programa Institucional de Tutorías.
- 6.1.4. Programar reuniones periódicas de retroalimentación con el equipo de tutores.
- 6.1.5. Ser el receptor, a través de los tutores, de las necesidades, quejas y comentarios de profesores y estudiantes participantes en el Programa Institucional de Tutorías, para su debida atención.
- 6.1.6. Coordinar la evaluación de los Tutores de forma continua y permanente.
- 6.1.7. Analizar los reportes finales de las actividades tutoriales para derivar líneas de mejora continua.
- 6.1.8. Presentar un informe final de actividades a Vicerrectoría Ejecutiva.
- 6.1.9. Fomentar la cooperación y compañerismo entre el equipo de tutores.
- 6.1.10. Resolver cualquier irregularidad que esté obstaculizando el proceso tutorial.



6.2. Coordinador de Carrera

- 6.2.1. Apoyar la presentación del tutor de carrera ante los grupos.

6.3. Tutor

- 6.3.1. Elaborar el Plan de Acción Tutorial que lleva a cabo durante el desarrollo de sus actividades en el ciclo escolar, incluyendo la programación de entrevistas con los tutorados.
- 6.3.2. Llevar el seguimiento de las actividades tutoriales con los alumnos asignados.
- 6.3.3. Realizar la carta compromiso con el tutorado por medio del RC-PIT-04.
- 6.3.4. Elaborar el Perfil del Tutorado RC-PIT-05.
- 6.3.5. Dar seguimiento a la acción tutorial por medio del RC-PIT-06 y RC-PIT-07 (en caso necesario).
- 6.3.6. Reportar semanalmente el desarrollo de la acción tutorial a través del reporte RC-PIT-06 para el informe semanal.
- 6.3.7. Canalizar a los tutorados con problemáticas que rebasan las funciones del Tutor al Centro de Atención Psicológica Integral por medio del RC-PIT-08.
- 6.3.8. Proporcionar el RC-PIT-08-A cuando el tutorado no acepte el apoyo del CAPI o la tutoría.
- 6.3.9. Otorgar el justificante de la acción tutorial por medio del RC-PIT-10 (en caso necesario).

	UNIVERSIDAD GUADALAJARA LAMAR	CÓDIGO: PR-PIT 02
	TÍTULO:	
	PROCEDIMIENTO PARA PLANEAR, IMPLEMENTAR Y EVALUAR LA ATENCIÓN TUTORIAL CON LOS ALUMNOS	R-1
		PÁG.:4/8

- 6.3.10. Evaluar el desempeño tutorial por medio del RC-PIT-11.
- 6.3.11. Realizar la Evaluación de las dificultades de la acción tutorial a través del RC-PIT-12.
- 6.3.12. Realizar Informe semestral de la actividad tutorial apoyándose con la forma RC-PIT-13.

7.0 DESARROLLO

7.1. Coordinador del PIT

- 7.1.1. Solicita a los tutores el Plan de Acción Tutorial que contiene las actividades a realizar durante el ciclo escolar.

7.2. Tutor

- 7.2.1. Identifica las necesidades del grupo tutorado de acuerdo al perfil de la carrera.
- 7.2.2. Elabora y entrega el Plan de Acción Tutorial al Coordinador del PIT.

7.3. Coordinador del PIT

- 7.3.1. Revisa Plan de Acción Tutorial y en caso de requerirlo pide que se le realicen modificaciones o ajustes.
- 7.3.2. Entrega a los tutores los formatos para llevar a cabo el proceso de tutorías.
- 7.3.3. Da seguimiento para que se cumpla el Plan de Acción Tutorial.

7.4. Tutor

- 7.4.1. Determina la selección de los alumnos tutorados.
- 7.4.2. Cita al grupo de alumnos tutorados preseleccionados para explicar el proceso de tutoría.

7.5. Alumno Tutorado

- 7.5.1. Acude a la cita y recibe explicación del proceso.

7.6. Tutor

- 7.6.1. Explica el proceso y entrega al tutorado el convenio de la Carta Compromiso para recibir la atención tutorial.

7.7. Alumno Tutorado

- 7.7.1. Firma la Carta Compromiso.
- 7.7.2. Asiste a sus entrevistas durante todo el semestre.



7.8. Tutor

- 7.8.1. Aplica el RC-PIT-05 Cuestionario del Tutorado en la primera sesión, donde se le cuestiona sobre antecedentes escolares, familiares y autobiografía.
- 7.8.2. Llena la Bitácora de Trabajo RC-PIT-06, que incluye la fecha de la tutoría, motivo de la tutoría fecha de la próxima reunión y firma del alumno; así mismo detecta si el alumno tutorado rebasa las funciones del Tutor, de ser así, continúa en el punto 7.8.3, en caso contrario en el 7.10.2.
- 7.8.3. Elabora Pase de Atención RC-PIT-08 para canalizar al Centro de Atención Psicológica Integral.

	UNIVERSIDAD GUADALAJARA LAMAR	CÓDIGO: PR-PIT 02
	TÍTULO:	
	PROCEDIMIENTO PARA PLANEAR, IMPLEMENTAR Y EVALUAR LA ATENCIÓN TUTORIAL CON LOS ALUMNOS	R-1
		PÁG.:5/8

7.9. Alumno tutorado

- 7.9.1. Asiste al CAPI y se enlaza al Procedimiento para Evaluar, Diagnosticar e Implementar la Atención Psicológica (PR-CAPI-01), en caso de no aceptar la atención psicológica continua en el punto 7.9.2.
- 7.9.2. Firma Carta de Liberación de Responsabilidades RC-PIT-08-A proporcionada por el Tutor y entrega al mismo.

7.10. Tutor

- 7.10.1. Informa al Coordinador de Carrera, Coordinador del PIT y al Responsable del CAPI, con el objetivo de que queden antecedentes de la acción y finaliza el proceso.
- 7.10.2. Continúa con la atención tutorial, llenando el RC-PIT-06 y en caso de ser necesario utiliza el RC-PIT-07 para dar seguimiento a casos especiales.

7.11. Coordinador del PIT

- 7.11.1. Recibe semanalmente la bitácora de trabajo sobre Acción Tutorial RC-PIT-06; la guarda como evidencia y de esta forma supervisa el trabajo del Tutor con el alumno tutorado.

7.12. Alumno tutorado

- 7.12.1. Completa al final del semestre el Registro de la Trayectoria Escolar Individual en línea RC-PIT-09.

7.13. Tutor

- 7.13.1. Coteja el Registro de la Trayectoria Escolar, para determinar si éste continuará en el siguiente semestre en el Programa Institucional de Tutorías o se dará de alta.

7.14. Alumno tutorado

- 7.14.1. Recibe resultados de seguimiento tutorial.

7.15. Tutor

- 7.15.1. Pide al alumno que conteste el instrumento de Evaluación del Desempeño de la Tutoría (RC-PIT-11) en línea.



7.16. Alumno Tutorado

- 7.16.1. Evalúa el desempeño de la tutoría en línea.

7.17. Tutor

- 7.17.1. Entrega una carpeta a la Coordinación del PIT con toda la evidencia del trabajo tutorial con los documentos siguientes:

1. RC-PIT-04 (Por alumno)
2. RC-PIT-05 (Por alumno)
3. RC-PIT-06 (Semanal)
4. RC-PIT-07 (Opcional)
5. RC-PIT-08 (En casos requeridos)
6. RC-PIT-12 Evaluación del desempeño de la tutoría (Individual)
7. RC-PIT-13 Informe de documentos entregados
8. Reporte Final de la Acción tutorial.

	UNIVERSIDAD GUADALAJARA LAMAR	CÓDIGO: PR-PIT 02
	TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA PLANEAR, IMPLEMENTAR Y EVALUAR LA ATENCIÓN TUTORIAL CON LOS ALUMNOS	R-1
		PÁG.:6/8

7.18. Coordinador del PIT

7.18.1. Evalúa el desempeño del Tutor de acuerdo al RC-PIT-06, RC-PIT-11, RC-PIT-12, RC-PIT-13, Plan de Acción Tutorial, Reporte Final, asistencia a Juntas, Evaluación Personal (Evaluación del Coordinador de la Unidad de Atención Tutorial); el porcentaje de Evaluación de cada aspecto se desglosa en la siguiente tabla:

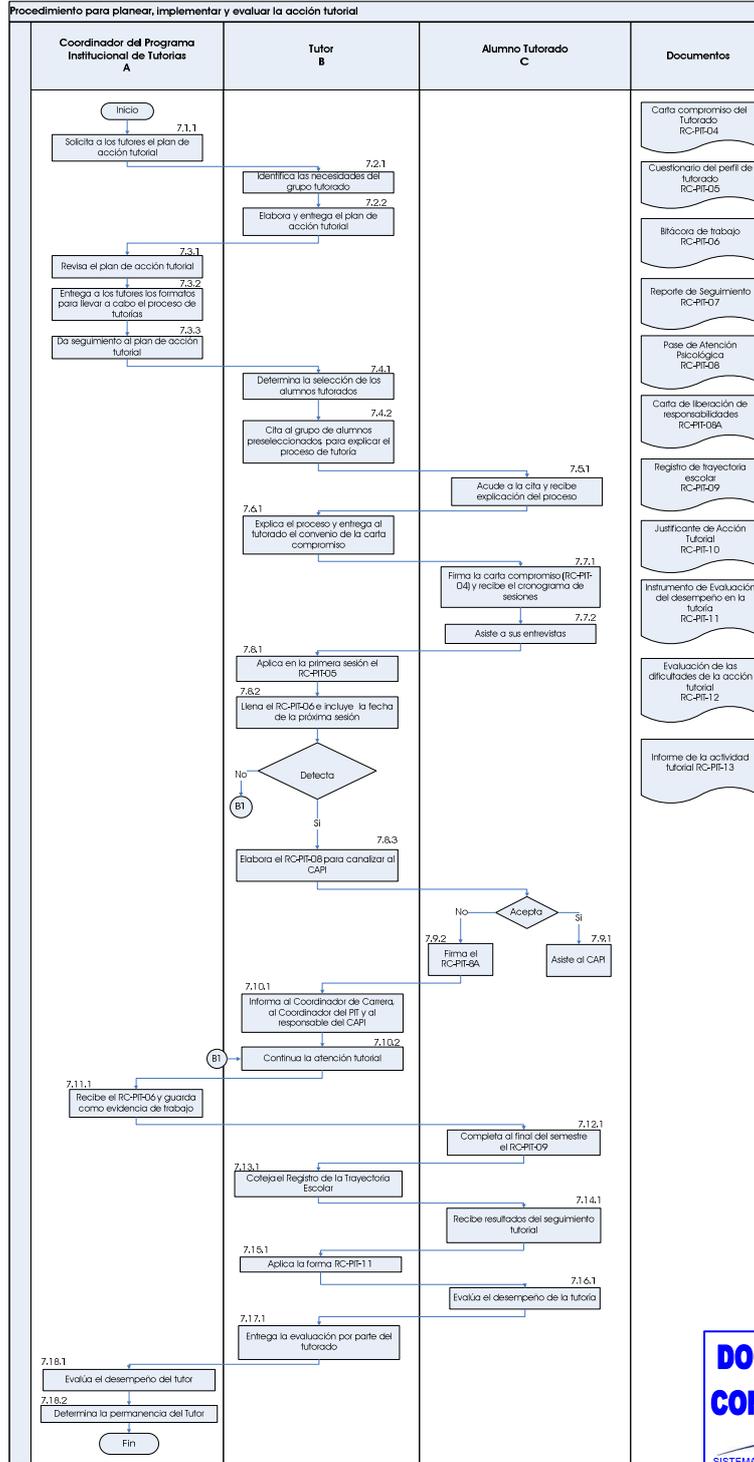
Rubro	Porcentaje
Plan de acción	10 %
Bitácoras	20 %
Entrega completa y en tiempo de reportes y documentos	10 %
Asistencia a Juntas	5 %
Evaluación del desempeño en la tutoría (RC-PIT-11)	20 %
Evaluación de las dificultades de la acción tutorial (RC-PIT-12)	10 %
Reporte final	10 %
Evaluación del Coordinador de la Unidad de Atención Tutorial	15 %
TOTAL	100 %



7.18.2. Determina la permanencia del Tutor de acuerdo al resultado obtenido de la evaluación, considerándose como mínimo el 80%, e informa a cada Coordinador de Carrera trimestralmente el diagnóstico situacional de los alumnos tutorados y finaliza proceso.

8.0 DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO PARA PLANEAR, IMPLEMENTAR Y EVALUAR LA ACCIÓN TUTORIAL CON LOS ALUMNOS



	UNIVERSIDAD GUADALAJARA LAMAR		CÓDIGO: PR-PIT 02
	TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA PLANEAR, IMPLEMENTAR Y EVALUAR LA ATENCIÓN TUTORIAL CON LOS ALUMNOS		R-1
			PÁG.:8/8

9.0 ANEXOS

9.1. No aplica

