

TUTORÍA		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO SA-TUT-P01	
NÚMERO REVISIÓN 4	FECHA REVISIÓN 9 DE MARZO DE 2021	REQ. NORMA 8.5.1	PÁGINA 1 de 6

1. OBJETIVO

Contribuir en la formación integral de estudiantes mediante el proceso de acompañamiento realizado por los tutores con participación coordinada de las áreas de apoyo involucradas en la tutoría con la finalidad de garantizar su rendimiento académico y permanencia en la Universidad Tecnológica de Cancún.

2. ALCANCE

La tutoría se dirige al 100% de estudiantes que se encuentran en el nivel de Técnico Superior Universitario, Licenciaturas e Ingenierías, inscritos en cualquiera de los Programas Educativos que ofrece la Universidad.

3. REFERENCIAS

CÓDIGO	TÍTULO	TIPO DE DOCUMENTO
DID-DCA-P02	Distribución de cargas horarias	Procedimiento
DID-DI-LDH	Lineamientos para la distribución de horas	Documento Interno
N.A.	Programa Institucional de Tutorías	Documento Interno
SA-DFT-I01	Desarrollo de la Función Tutorial	Instrucción de Trabajo

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 4.1 La acción tutorial la realiza un Profesor (a) de Tiempo Completo y, de ser necesario, por un Profesor (a) de Asignatura.
- 4.2 Los (as) tutores (as) imparten una hora de tutoría grupal en la semana y cuentan con dos horas para la tutoría individual de acuerdo a la necesidad o solicitud de estudiantes.
- 4.3 Los (as) tutores (as) preferentemente deberán impartir clases a su grupo tutorado considerando el Procedimiento Distribución de Cargas Académicas DID-DCA-P02 y DID-DI-LDH Lineamientos para la distribución de horas.
- 4.4 Para dar continuidad a la tutoría, el grupo preferentemente deberá permanecer con el mismo tutor o tutora al menos durante tres cuatrimestres.
- 4.5 Los(as) tutores (as) tendrán asignados máximo dos grupos tutorados y que ambos no sean del cuatrimestre cero o primer cuatrimestre.
- 4.6 El Comité de Tutoría debe estar integrado por: titular de la Secretaría Académica, la Responsable del Programa Institucional de Tutoría, los (as) Directores de División y un (a) Profesor (a) de Tiempo Completo de cada Dirección de División.
- 4.7 Directores (as) de División deben garantizar la elección del líder de tutoría en reunión con su cuerpo docente, considerando que su participación será en el ejercicio de dos años, comprendiendo el periodo de septiembre a agosto, presentando una minuta de evidencia.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Mtra. Nayely Mancilla Santos Jefa del Depto. De Tutoría y Desarrollo Estudiantil	M.B.A. Manuel Enrique Rivero Rivero Encargado del Despacho de la Secretaría Académica	M.B.A. Manuel Enrique Rivero Rivero Encargado del Despacho de la Secretaría Académica

TUTORÍA		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	SA-TUT-P01
NUMERO REVISIÓN 4	FECHA REVISIÓN 9 DE MARZO DE 2021	REQ. NORMA 8.5.1	PÁGINA 2 de 6

5. DEFINICIONES

Término	Definición
Tutoría	Acompañamiento individual y grupal al tutorado a lo largo de su trayectoria académica para detectar y atender posibles áreas de oportunidad, con acciones programadas para garantizar la permanencia de los alumnos en la Universidad.
Tutor/a	Académico que interviene en la operación del Programa Institucional de Tutoría y en la realización del diagnóstico, identifica situaciones de riesgo en los estudiantes para atender y/o canalizar impactando en la permanencia de los alumnos en la Universidad.
Programa Institucional de Tutoría	Documento que contiene las políticas de operación de la Tutoría, los actores involucrados y las recomendaciones para atender al estudiante en su proceso grupal e individual para que logre desempeños adecuados durante su formación.
Plan de Acción Tutorial	Documento que permite la programación de las actividades y estrategias fundamentadas en un diagnóstico de necesidades, cuya realización es cuatrimestral, que sirve al tutor para dar seguimiento a la acción tutorial, convirtiéndose en una guía de trabajo en la tutoría grupal.
Diagnóstico	Es el análisis que el tutor realiza mediante el acopio de información necesaria de los tutorados para identificar necesidades académicas, personales y/o profesionales, lo cual determinará el tipo de estrategias y actividades de intervención en su Plan de Acción Tutorial.

6. PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Al inicio del cuatrimestre, convocar y coordinar reuniones con los Directores/as, líderes de tutoría y tutores/as por cada División con el fin de retroalimentar la operación del Programa Institucional de Tutoría.	Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil
2	Informar al Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil acerca de los PTC o PA de nuevo ingreso para que reciban una plática de Inducción a la función tutorial.	Direcciones de División
3	Programar e impartir inducción presencial o virtual al Programa Institucional de Tutoría en caso de contar con PTC O PA de nuevo ingreso.	Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil
4	Revisar los Planes de Acción Tutorial en el Sistema Integral Universitario (SIU) que realizan los tutores/as considerando que el diagnóstico permita garantizar actividades y estrategias adecuadas.	Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil

TUTORÍA		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	SA-TUT-P01
NUMERO REVISIÓN	FECHA REVISIÓN	REQ. NORMA	PÁGINA 3 de 6
4	9 DE MARZO DE 2021	8.5.1	

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
5	Retroalimentar los Planes de Acción Tutorial basado que permita garantizar actividades y estrategias adecuadas a los Directores/as de División sobre las posibles correcciones o mejoras a través de un reporte inicial y final durante el cuatrimestre vía correo electrónico.	Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil
6	Durante el cuatrimestre programar y realizar observaciones de la tutoría grupal de acuerdo a lo programado en los horarios grupales.	Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil y Desarrollo Estudiantil
7	Elegir a los líderes de tutoría para conformar el Comité de Tutorías, las Direcciones de División deberán presentar la minuta como evidencia de este ejercicio al Depto. de Tutorías.	Direcciones de División
8	Cuando se considere necesario, convocar y coordinar reuniones de trabajo con los líderes de Tutoría para que participen en los trabajos de actualización y/o mejora del Programa Institucional de Tutoría.	Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil
9	Brindar acompañamiento a la función tutorial de los Tutores (as), durante todo el cuatrimestre	Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil
10	Realizar propuestas para la capacitación de los tutores/as buscando desarrollar los conocimientos, habilidades y actitudes para la profesionalización de la función tutorial en la última semana de cada cuatrimestre.	Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil
11	Considerar el desempeño de los PA o PTC que hayan desarrollado la función tutorial en cada cuatrimestre al evaluar las funciones sustantivas de acuerdo al Lineamiento para la distribución de horas para profesores de tiempo completo.	Direcciones de División
12	Brindar información del resultado del EXANI-II de los estudiantes que presentaron examen de ingreso a los tutores de primer cuatrimestre.	Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil
13	Informar al Secretario (a) Académico (a) y a los Directores de División los resultados de la evaluación de la función tutorial.	Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil
14	Validar la evaluación de la función tutorial de los docentes de cada División.	Secretaría Académica
15	Evaluar la efectividad del Programa Institucional de Tutorías de manera anual.	Departamento de Tutoría y Desarrollo Estudiantil

TUTORÍA		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	SA-TUT-P01
NUMERO REVISIÓN 4	FECHA REVISIÓN 9 DE MARZO DE 2021	REQ. NORMA 8.5.1	PÁGINA 4 de 6

7. REGISTROS Y ANEXOS

CÓDIGO	TÍTULO	DEPTO. ÁREA O PERSONA QUE DEBE RETENER EL DOCUMENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL

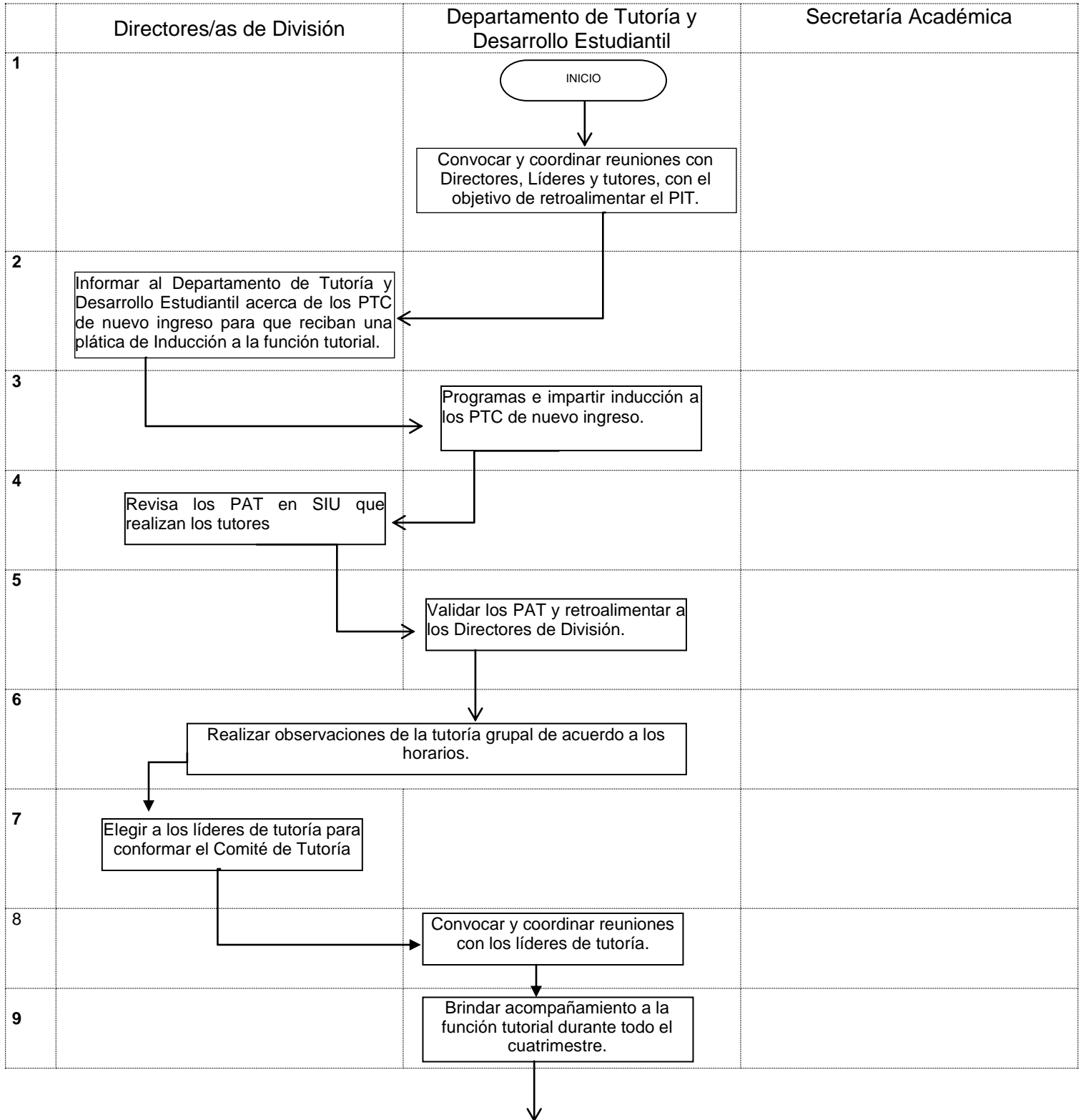
OTRA FORMA DE EVIDENCIA
Plan de Acción Tutorial. Apartado de Tutoría en el Sistema Integral Universitario

8. CAMBIOS

CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN
Consideraciones para la elección de líderes de tutoría y el seguimiento presencial o virtual del acompañamiento en la tutoría.

TUTORÍA		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	SA-TUT-P01
NUMERO REVISIÓN	FECHA REVISIÓN	REQ. NORMA	PÁGINA 5 de 6
4	9 DE MARZO DE 2021	8.5.1	

9. FLUJOGRAMA



TUTORÍA		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	SA-TUT-P01
NUMERO REVISIÓN	FECHA REVISIÓN	REQ. NORMA	PÁGINA 6 de 6
4	9 DE MARZO DE 2021	8.5.1	

