



# REGLAMENTO DE TUTORÍAS

## CAPÍTULO PRIMERO

### DE LOS OBJETIVOS

Artículo 1.- La tutoría como soporte al área académica tiene los siguientes objetivos:

- a) Motivar a los alumnos para que tomen conciencia de su papel de estudiantes, y que una preparación sólida tanto humana como técnica es la base de su desarrollo profesional.
- b) Con lo anterior, contribuir a la disminución los índices de reprobación, rezago y deserción.
- c) Al final de los estudios de ingeniería y licenciatura, motivarlos y orientarlos para que obtengan, lo más pronto posible, el título y cédula profesional.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DIRECTOR DE PROGRAMA EDUCATIVO

Artículo 2.- Es el encargado de verificar que en su programa educativo se desarrolle adecuadamente la actividad de la tutoría.

Artículo 3.- Designar su cuerpo de tutores, los cuales deberán contar con la formación adecuada para tal fin, pudiendo ser profesor de tiempo completo o de asignatura.

Artículo 4.- Verificará cada cuatrimestre, contar con tutores necesarios para cumplir su función.

Artículo 5.- Verificará junto con el jefe del departamento de asesorías y tutorías que todos los alumnos del primer ciclo de formación, cuenten con tutoría grupal y/o individual.

Artículo 6.- Entregará al departamento de asesorías y tutorías, a más tardar en las primeras dos semanas de haber iniciado clases, la asignación de tutores y tutorados.

Artículo 7.- Enviará las calificaciones parciales y finales al día siguiente en que los profesores tienen como fecha límite para su entrega; tanto al jefe del departamento de asesorías y tutorías como a los tutores.



# REGLAMENTO DE TUTORÍAS

## CAPÍTULO TERCERO

### DEPARTAMENTO DE ASESORÍAS Y TUTORÍAS

Artículo 8.- El departamento de asesorías y tutorías de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara es el encargado de coordinar la aplicación del sistema institucional de tutorías y depende de la Secretaría Académica.

Artículo 9.- Se encargará de dar la inducción a los alumnos de nuevo ingreso en lo referente al sistema de tutoría y motivarlos a que se integren al sistema de tutoría universitaria.

Artículo 10.- Solicitar a las autoridades correspondientes que provea la información académica necesaria y materiales de apoyo para el correcto funcionamiento del sistema.

Artículo 11.- Podrá sugerir de entre los profesores aquellos que tengan el perfil para tutor.

Artículo 12.- Será responsable de elaborar y aplicar el plan de capacitación durante el ciclo escolar para los tutores.

Artículo 13.- Integrar los reportes de los tutores al término de cada periodo de evaluación y al final del cuatrimestre.

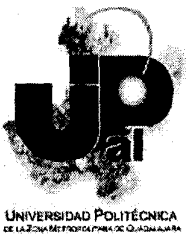
Artículo 14.- Resolver de inmediato los casos extraordinarios que se presenten y si es necesario informar a la dirección del programa educativo correspondiente y al tutor cuando así se requiera, y se pondrá en comunicación con los padres de los alumnos, para informarles del comportamiento y aprovechamiento de sus hijos.

Artículo 15.- Durante la tercera semana del inicio de cuatrimestre, presentará un informe a las autoridades de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara, así como el reporte detallado de las incidencias si las hubiera, y el cumplimiento o incumplimiento personalizado de los tutores y de los tutorados.

Artículo 16.- Entregar en el siguiente cuatrimestre, a los maestros, una constancia, personalizada del cumplimiento de su función.

Artículo 17.- El jefe del departamento de asesorías y tutorías comunicará, a los alumnos y profesores en general el nombre del tutor y el grupo que atenderá, esto; en las tres primeras semanas del cuatrimestre.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'R.I.', 'J. AGUISTIN', and 'P.A.']*



# REGLAMENTO DE TUTORÍAS

## CAPÍTULO CUARTO

### DE LOS TUTORES.

Artículo 18.- Los Tutores tiene las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir las funciones de tutor establecidas en este reglamento.
- b) Llevar a cabo la tutoría grupal posterior a tener las calificaciones de cada parcial.
- c) La tutoría individual la realizarán en los cubículos para tal función.
- d) Cumplir en tiempo y forma con las tres entrevistas grupales y las personalizadas que se requieran.
- e) Canalizar a los alumnos a las áreas correspondientes, en cuanto los trámites administrativos que han de cumplir en su momento.
- f) Elaborar el expediente de su grupo e individual.
- g) Si es posible, detectar a los alumnos con problemas psicológicos, familiares o de adicciones comunicarlo de inmediato a la coordinación de tutorías y a la dirección de la carrera en turno.
- h) Entregar al departamento de asesorías y tutorías, al finalizar cada parcial, una vez analizado las calificaciones de su grupo y de su tutorado, el informe del trabajo realizado, adjuntando las hojas de entrevistas de cada uno de sus tutorados para su revisión.
- i) Darle seguimiento a los informes tanto por el tutor como por el jefe de departamento de asesorías y tutorías y personas involucradas.
- j) En ningún caso, el tutor pretenderá inmiscuirse en los problemas particulares del alumno, pero si éste plantea su problemática al tutor, el catedrático será prudente en el consejo y guardará celosamente el secreto de confidencia.
- k) Respetar el tiempo de entrega de los informes o reportes, así como el formato para tal efecto.

Artículo 19.- El tutor que no cumpla con su trabajo será acreedor a una observación de tipo administrativo, emitida por el jefe de departamento de asesorías y tutorías.

Artículo 20.- Los tutores tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir del departamento de asesorías y tutorías, al término de cada cuatrimestre, la constancia de servicio prestado siempre y cuando lo hayan realizado de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Tutoría.
- b) A tener un ejemplar del presente Reglamento.



# REGLAMENTO DE TUTORÍAS

## CAPÍTULO QUINTO

### DE LOS TUTORADOS

Artículo 21.- Los tutorados tiene las siguientes obligaciones:

- a) Concurrir puntualmente al número de tutorías predeterminadas tanto grupal como individual según sea el caso.

Artículo 22.- El alumno deberá a las sesiones de tutoría, el número de ocasiones que a continuación se señalan:

- a) Los alumnos del primer ciclo de formación una vez al mes en la tutoría grupal presencial.
- b) Los alumnos del primer ciclo de formación asistirán a la tutoría individual de acuerdo a su problemática.
- c) Los alumnos de cuarto cuatrimestre en adelante una vez al mes en la tutoría grupal presencial.

Artículo 23.- Los tutorados tienen los siguientes derechos:

- a) A tener un ejemplar del presente Reglamento
- b) A ser escuchados y atendidos con comedimiento por su tutor
- c) A que se les resuelvan las dudas que sobre las carreras, planes, programas, trámites administrativos o de cualquier otra índole sobre la Universidad.
- d) A presentar quejas ante el jefe del departamento de asesorías y tutorías sobre el comportamiento o el incumplimiento de las obligaciones del tutor.
- e) Cualquier situación no prevista por el presente reglamento se deliberará en la academia de tutoría.

## NORMATIVIDAD DE LA ACADEMIA DE TUTORÍAS.

### MIEMBROS O INTEGRANTES.

Será de participación obligatoria en esta academia las siguientes figuras de la UPZMG:

Profesores tiempo completo (PTC) de todas las Ingenierías y licenciaturas y del Jefe del departamento de asesorías y tutorías.

- Un Director de programa educativo como invitado entre el primero y segundo parcial del cuatrimestre para analizar los resultados obtenidos y así poder tomar acciones, por ejemplo gestión de recursos materiales y humanos para asesorías académicas en aquellas asignaturas que tengan alto grado de reprobación.

*P.A. d. AGUSTIN*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



# REGLAMENTO DE TUTORÍAS

De los participantes anteriores se designarán los siguientes puestos o cargos:

- Presidente.
- Secretario de actas.
- Citador.

## OPERACIÓN

- Se sesionará una vez por quincena o en casos extraordinarios cuando se convoque, en una reunión ejecutiva con una duración máxima de una hora y media.
- Se tomara lista de asistencia.
- Se enviará el acta previa a la reunión para su lectura y ya en la sesión solo firmarla.
- Se revisaran las comisiones de los miembros participantes, lo que queda consignado en el acta.
- Cada tutor presentará un informe de su gestión o aspectos relevantes de la tutoría posterior al contar con los resultados académicos de cada parcial o periodo y de la sesión de tutoría impartida.

## LEGISLACIÓN

- Las reuniones se iniciaran el día y la hora acordada con un retraso máximo de 5 minutos, salvo que se presente una contingencia institucional.
- En caso de inasistencia justificada, los participantes de la academia, se comprometen a informar al responsable de la citación acerca del motivo de su inasistencia.
- En caso de inasistencia justificada, los participantes de la academia, se comprometen a enviar información relevante para el correcto desempeño de la reunión.
- Se darán como oficializados todos los acuerdos tomados por la asamblea, si existen más del 51% de los asistentes.
- Se podrán realizar adendums a los acuerdos bajo aprobación de la asamblea.
- Se rendirá un informe cuatrimestral a secretaría académica y directores de programas educativos de las actividades de la academia de tutoría.

*P.A.D. P.A.D. T.M.R. I*



# REGLAMENTO DE TUTORÍAS

## OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA ACADEMIA

1. Asistir a capacitación programada durante todo el ciclo escolar.
2. Asistir periódicamente a entrevista con su grupo de tutorados, al menos 3 veces durante el cuatrimestre (presentación, después de los 3 parciales y cierre)
3. Elaborar los reportes grupales de las sesiones.
4. Entrevistar de manera personal a alumnos con oportunidades de mejora.
5. Elaborar reportes de tutorías individuales.
6. Asistir puntualmente a las reuniones de la academia de tutorías.
7. Gestionar apoyo para sus tutorados (asesorías, permisos, justificaciones, etc.)
8. Elaborar carpeta o expediente grupal de acuerdo a los lineamientos de la academia.

*P. A. ROBERTO R.F.*

*[Handwritten signatures]*



# REGLAMENTO DE ASESORÍA ACADÉMICA

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°.** El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas y directrices que regirán a las asesorías académicas realizadas por profesores.

**Artículo 2°.** La asesoría académica es un programa institucional de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara dirigido a sus estudiantes desde el momento de su ingreso hasta la culminación de sus estudios.

**Artículo 3°.** La asesoría académica tiene como propósito contribuir al desarrollo integral del alumno en lo que respecta a su formación académica.

**Artículo 4°.** La asesoría académica tiene los siguientes objetivos:

- a) Dirigirse a la excelencia académica mediante la optimización del rendimiento estudiantil.
- b) Contribuir con el desarrollo profesional del estudiante a través del aprovechamiento óptimo de los contenidos de los programas académicos.
- c) Contribuir a prevenir el fracaso y la deserción estudiantil.
- d) Fomentar la participación de los docentes y estudiantes en el análisis y solución de la problemática del rendimiento académico de la Institución.

**Artículo 5°.** La asesoría académica, para el logro de sus objetivos, desarrollará entre otras, las siguientes acciones dirigidas al sector estudiantil:

- a) Detectar las dificultades académicas del estudiante y ofrecer una ayuda oportuna y adecuada por parte del profesor de asignatura o asesor académico para la superación de dichas dificultades.

## CAPÍTULO II

### DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS ASESORÍAS ACADÉMICAS.

**Artículo 6°.** El Programa de Asesoría Académica de la UPZMG estará adscrito y bajo la responsabilidad del departamento de asesorías y tutorías.

**Artículo 7°.** El departamento de asesorías y tutorías coordinará la planificación, ejecución y evaluación de las actividades a desarrollar.

**Artículo 8°.** El director de programa académico asignará al equipo de docentes que fungirán como asesores académicos en las primeras dos semanas de haber iniciado el cuatrimestre.

P.A. JUSTIN P.I.



# REGLAMENTO DE ASESORÍA ACADÉMICA

**Artículo 9°.** Las actividades de las asesorías académicas serán realizadas por profesores, que dominen la materia en la que asesorarán.

**Artículo 14°.** Los profesores de tiempo completo o PTC son los responsables directos de asesorar académicamente al alumno, además aquellos docentes que las direcciones de carrera asignen o el jefe del departamento de asesorías y tutorías proponga.

**Artículo 15°.** En la medida de lo posible garantizar la atención a todos los alumnos que soliciten asesoría académica.

**Artículo 16°.** Los estudiantes deberán llenar la solicitud de asesoría académica y ser autorizada por el director de programa educativo.

**Artículo 17°.** Los estudiantes acudirán voluntariamente a solicitar asesoría ante los Profesores asignados para tal función.

**Artículo 18°.** El tiempo establecido para ofrecer asesoría académica está determinado por el tiempo disponible por el asesor, las cuales están reconocidas dentro de sus actividades académicas – administrativas.

**Artículo 19°.** Los horarios de atención estarán definidos de común acuerdo entre el asesor y los alumnos, el cual se debe de respetar.

**Artículo 20.** El alumno está obligado a asistir a la asesoría académica y sacar el máximo provecho de ella.

## CAPÍTULO IV

### DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ASESORES ACADÉMICOS.

**Artículo 21.** Son atribuciones de los asesores académicos:

- a) Orientar a los alumnos en la planificación de su programación académica.
- b) Mejorar su situación académica.
- c) Ayudar al estudiante a detectar y resolver adecuadamente las necesidades que tiene dentro del proceso de aprendizaje en la materia en turno y que le afectan su rendimiento estudiantil.
- d) Presentar, al final del período, un informe sobre cada alumno atendido el cual lo integra el registro de asesoría académica.

P.A. J. HONSTING





# REGLAMENTO DE ASESORÍA ACADÉMICA

## CAPÍTULO V

### DE LOS ASESORADOS

**Artículo 22.** Todos los estudiantes de la UPZMG en lo posible tienen derecho a recibir asesoría académica.

**Artículo 23.** El alumno deberá realizar la encuesta de satisfacción que le aplique el jefe del departamento de asesorías y tutorías de la UPZMG.

**Artículo 24.** Asistir a la reunión de asesoría de manera puntual.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 25.** Todo lo no previsto por este reglamento sobre esta materia será resuelto por las autoridades de la UPZMG.

P. A. AGUSTIN RZ

UPZMG