

ANTE PROYECTO REGLAMENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE TUTORÍAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento sustenta orgánicamente la estructura académica de la figura de los Tutores, con la finalidad de consolidar el Sistema de Créditos por medio del Sistema Integral de Tutorías, cuyas acciones deben permitir atender y formar a los estudiantes en los aspectos que incidan tanto en su desarrollo profesional y personal: Como ha continuación se describen:

La adquisición de Conocimientos, Habilidades, Valores y Sentido de Justicia, además de propiciar el **Desarrollo Emocional y. Ético,** impulsando el **Aprendizaje** sustentado en los principios de la **Formación Integral** de las personas. Estableciendo para ésto las normas reglamentarias para el actuar del Tutor y de sus Tutoreados.

CAPITULO I MARCO JURÍDICO

ARTICULO 1. El presente Reglamento se sustenta en las siguientes disposiciones normativas:

Artículo 13 del Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla; Artículos 40, 50 y 51 del Reglamento de Procedimientos v Requisitos para la Admisión, Permanencia v Egreso de los alumnos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla; Artículos 33 y 36 del Contrato Colectivo de Trabajo de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

CAPITULO II

ASPECTOS CONCEPTUALES DE LAS TUTORÍAS

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 2. Es Tutor de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla el

ARTÍCULO 5. Actividad Tutorial es la que debe realizar el Tutor para promover la formación integral a sus Tutoreados en los campos del conocimiento, habilidades, destrezas, actitudes y valores éticos.

ARTÍCULO 6. Es Tutoreado todo alumno inscrito en cualquier Unidad Académica en Educación Superior de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla quien tiene el derecho a: recibir una formación integral de la Institución, a ser orientado, informado y auxiliado en gestiones propias de su actividad académica; así como observar la normatividad establecida en el Reglamento de Procedimientos y Requisitos para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos.

ARTÍCULO 7. La carga Tutorial será de 5 horas-semana y se le considerará como equivalente a una carga académica frente a grupo.

DEL INICIO

ARTÍCULO 8. Se inicia la Actividad Tutorial al ser nombrado un docente como Tutor de una sección de la Unidad Académica correspondiente.

DE LA PERMANENCIA

ARTÍCULO 9. La Actividad Tutorial se realizará desde que al Tutor se le asignan los Tutoreados y se mantendrá hasta que éstos cubran los créditos establecidos en los tiempos y formas elegidos por ellos, con base al Reglamento de Procedimientos y Requisitos para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos.

DE LA TERMINACIÓN

ARTÍCULO 10. Se finalizará la Actividad Tutorial cuando los Tutoreados egresen al cumplir íntegramente los requisitos señalados en los Planes de Estudio correspondientes.

DEL SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 11. La Actividad Tutoría podrá desarrollarse también como un apoyo a la Comisión de Evaluación y Seguimiento Curricular, para la realización del seguimiento de egresados de acuerdo a los programas y posibilidades de cada Unidad Académica.

DEL PERMISO

ARTÍCULO 15. Un Tutor podrá pedir permiso para dejar de ejercer como tal por el tiempo que considere necesario, previa solicitud por escrito ante el Coordinador de Tutores. Al finalizar este periodo deberá reintegrarse a sus funciones correspondientes.

DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 16. La Evaluación es un proceso que permite conocer los alcances obtenidos de la Actividad Tutorial.

CAPITULO III

ESTRUCTURA DE COORDINACIÓN ACADÉMICA TUTORIAL

ARTÍCULO 17. La Estructura General que regirá la Tutoría Académica será la siguiente:

CAPITULO IV

DEL CUERPO ACADÉMICO DE TUTORES

ARTÍCULO 18. Para que un docente forme parte del Cuerpo de Tutores deberá cumplir con el siguiente perfil:

PERFIL DEL TUTOR

- a). Ser Profesor Investigador definitivo de Tiempo Completo, Medio Tiempo preferentemente o de acuerdo a las necesidades de su Unidad Académica.
- b). Tener la formación y grado académico afín al Área del conocimiento que otorga la Unidad Académica de adscripción.
- c). Conocer y manejar la normatividad, estructura Académica y el Sistema de Créditos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.
- d). Conocer y manejar los lineamientos y estructura académica de la misma, así como los Planes y Programas de Estudio de la Unidad a la cual está adscrito el Tutorado.

- e). Haber concluido satisfactoriamente el Curso de Formación de Tutores Académicos, f). Poseer la información del ejercicio profesional inherente a la carrera de los Tutoreados.
- g). Tener vocación de servicio y estar comprometido con los fines de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

ARTÍCULO 19. Para que un docente sea Coordinador de Tutores deberá cumplir con el siguiente perfil:

PERFIL DEL COORDINADOR DE TUTORES

- a). Ser Profesor Investigador definitivo de Tiempo Completo preferentemente o de acuerdo a las necesidades de su Unidad Académica.
- b). Tener experiencia como Tutor de dos años mínimo, con excepción de Unidades Académicas de reciente creación.
- c). Haber cursado y aprobado el Diplomado de Tutoría Académica en Educación Superior.
- d). Poseer habilidades en comunicación, manejo de grupo, liderazgo, toma de decisiones y capacidad para planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar.
- e). Tener el reconocimiento de sus compañeros por su actitud tolerante, responsable, propositivo y comprometido con su labor Tutorial.
- f). Conocer los Planes y Programas de las Carreras que ofrece la Unidad Académica en la cual va a fungir como Coordinador.

ARTÍCULO 20. Para ser Coordinador de Área deberá cumplir con el siguiente perfil:

PERFIL DEL COORDINADOR DE ÁREA

- a). Ser Profesor Investigador definitivo de Tiempo Completo, b). Cumplir con los demás requisitos ya establecidos para el Coordinador de Tutores. c). Tener un amplio conocimiento de las Unidades Académicas que conforman su Área, así como se las disciplinas que en ellas se imparten.

ARTÍCULO 21. Para ser Coordinador General del Sistema Integral de Tutorías Académicas de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, deberá cumplir con el siguiente perfil:

PERFIL DEL COORDINADOR GENERAL DE TUTORES

- a). Cumplir todos los requisitos del Perfil de Coordinador de Área

DE LA ELECCIÓN DEL COORDINADOR DE TUTORES

ARTÍCULO 22. El Coordinador de Tutores será nombrado por el Director de la Unidad Académica correspondiente, de entre los integrantes de una terna propuesta para tal efecto por los Tutores Académicos de la misma.

DE LA ELECCIÓN DEL COORDINADOR DE ÁREA

ARTÍCULO 23. El Coordinador de Área será nombrado por el Director de la Dirección de Educación Superior de entre los integrantes de una terna propuesta para tal efecto por los Coordinadores de Tutores del Área correspondiente.

DE LA ELECCIÓN DEL COORDINADOR GENERAL DE TUTORES

ARTÍCULO 24. El Coordinador General de Tutores será nombrado por el Director de la Dirección de Educación Superior de entre los Coordinadores de Área.

DE LA PERMANENCIA EN EL CARGO

ARTÍCULO 25. Los Coordinadores durarán en su cargo por un periodo de dos años, pudiendo ser nombrado nuevamente. La remoción del Coordinador deberá ser por renuncia del mismo, o a solicitud expresa de la mayoría de su representados, o por decisión de la Dirección correspondiente.

CAPÍTULO V

DE LAS FUNCIONES DEL CUERPO ACADÉMICO DE TUTORES

DE LAS FUNCIONES DE LOS TUTORES

ARTÍCULO 26. Las funciones de los Tutores estarán encaminadas a proporcionar apoyo académico y profesional a los estudiantes, que lo que les permitirá aprovechar las ventajas que ofrece el Sistema de Créditos. De este modo el Tutor deberá:

I. Registrar los datos del alumno en un expediente que le permita contar con la información necesaria para realizar un seguimiento continuo de su desempeño escolar.

IV. Identificar de las deficiencias de los Planes de Estudios y de los Programas Académicos, que estén obstaculizando el adecuado desarrollo de los estudiantes y proponer mejoras al Sistema Integral de Tutorías Académicas.

V. Orientar oportunamente a los estudiantes de acuerdo al Reglamento de Procedimientos y Requisitos para la Admisión, Permanencia y Egreso de los alumnos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, sobre cómo dar de baja algún curso, obtener permisos y las diversas formas de Titulación.

VI. Participar activamente en los procesos de preinscripción y reinscripción de acuerdo con el Calendario Escolar Oficial.

VII. Fomentar un ambiente de cordialidad y compañerismo entre sus Tutoreados, así como informarles sobre eventos académicos y temas de interés general.

VIII. Identificar problemas individuales que puedan afectar académica y emocionalmente al alumno, para canalizarlo a un Centro de Atención y Orientación Sociopsicopedagógica que le brinde el apoyo necesario, permitiéndole avanzar en su vida académica y personal; y con ello la posibilidad de concluir sus estudios, evitando de esta manera la deserción o el bajo rendimiento escolar.

IX. Informar al Coordinador de Tutores correspondiente de su Unidad Académica, por escrito, de las actividades que haya realizado y participar con él en el análisis de cada periodo escolar y anual del trabajo desarrollado en la actividad Tutorial.

X. Gestionar ante el Coordinador de Tutores, asesoría académica individual o colectiva sobre cursos con deficiencias.

XI. Orientar a sus Tutoreados sobre los servicios y prestaciones que ofrece la Universidad.

XI. Deberá asistir puntualmente a las reuniones que cite el Coordinador de Tutores de su Unidad.

DE LAS FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE TUTORES

ARTÍCULO 27. Las funciones de los Coordinadores de Tutores estarán encaminadas a la detección y conjunción de necesidades y apoyos determinados por los Tutores.

III. Analizar los reportes de cada periodo de las actividades realizadas por los Tutores e informar al Coordinador de Área.

IV. Participar cooperativamente con los Tutores para que cumplan con las actividades designadas y las que ellos mismos propongan.

V. Publicar en forma colegiada los horarios de Tutoría y gestionar un espacio físico adecuado para llevar a cabo su Actividad Tutorial.

VI. Promover cursos, talleres y seminarios de actualización relacionados con la Actividad Tutorial.

VII. Ser el receptor a través de los Tutores aquellos problemas académicos entre profesores y alumnos, e informará oportunamente a la Secretaria Académica.

VIII. Debe atender los problemas planteados relacionados con la Actividad Tutorial.

IX. Fomentar un ambiente de compañerismo y deseos de superación entre el cuerpo académico de Tutores.

X. Apoyar en lo posible al Secretario Académico en la planeación de la Programación Académica y proceso de reinscripción.

XI. Deberá asistir puntualmente a las reuniones que cite el Coordinador de Área o el Coordinador General de Tutores.

DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR DE ÁREA

ARTICULO 28. Las funciones de los Coordinadores de Área estarán encaminadas a la vinculación con el Coordinador General para la detección, en forma conjunta de las necesidades y apoyos requeridos por los Coordinadores de Tutores de las Unidades Académicas del Área correspondiente. Para el desarrollo adecuado de las mismas, el Coordinador de Área deberá:

I. Informar por escrito y reunirse bimestralmente con el Coordinador General de Tutores para analizar y dar solución a los problemas que se vayan presentando y al mismo tiempo generar propuestas de trabajo.

IV. Deberá asistir puntualmente a las reuniones que cite el Coordinador General de Tutores.

DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR GENERAL

ARTICULO 29. Las funciones del Coordinador General de Tutores estarán encaminadas a la vinculación con el Director General de Educación Superior para la detección de necesidades y apoyos requeridos por los Coordinadores de Área para el desarrollo adecuado de las mismas, así como la instrumentación de los Planes de Trabajo generados por la Dirección General de Educación Superior relacionados con el Sistema Integral de Tutorías y apoyar las políticas académicas institucionales encomendadas a esta Dirección, para lo cual deberá:

I. Planear, coordinar, y evaluar la operación y funcionamiento de la Actividad Tutorial en coordinación estrecha con los Coordinadores de Área' en que se agrupan las Unidades Académicas que existen dentro de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

II. Será gestor y vinculador en las Actividades de Tutoría Académica con los Coordinadores de Áreas, de Unidad Académica y los Docentes Tutores.

III. Informar oportunamente a la Dirección de Educación Superior sobre los problemas que tuviesen los Coordinadores de Áreas, o bien los Coordinadores de Tutores, o los Tutores en el desempeño de sus actividades.

IV. Asistir, convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de Coordinadores de Área.

V. Dar a conocer a la Comisión de Evaluación y Seguimiento Curricular del Consejo de Docencia los problemas académicos detectados.

VI. Ser promotor y organizador de forma conjunto con los Coordinadores de Área el Plan de Trabajo Anual de Tutorías.

VII. Implementar con la Dirección General de Educación Superior el Diplomado de La Tutoría Académica en la Educación Superior, cursos y talleres de actualización para Tutores.

VIII. Impulsar la comunicación y las buenas relaciones entre los Cuerpos Académicos de Tutores.

CAPÍTULO VI

INSTRUMENTOS ACADÉMICOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DE LA TUTORÍA

EN LO GENERAL

ARTÍCULO 30. Los Tutores contarán con el Plan de Estudios de la carrera en la cual se encuentran inscritos los Tutoreados que le fueron asignados considerando en dicha información los Objetivos de la Carrera, Perfil de Ingreso, Perfil de Egreso, Mapa Curricular y Mecanismos de Titulación.

ARTÍCULO 31. Los Tutores contarán con las Rutas Críticas planeadas para el tiempo mínimo, medio y máximo.

ARTÍCULO 32. Los Tutores contarán con el Reglamento de Procedimientos y Requisitos para el Ingreso Permanencia y Egreso de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

ARTÍCULO 33. Los Tutores contarán con el calendario escolar vigente.

ARTÍCULO 34. Los Tutores conocerán los procedimientos de baja de los alumnos a la Licenciatura, permisos, bajas de asignatura, corrección de actas y los demás servicios que ofrece el departamento de Administración Escolar.

ARTÍCULO 35. Los Tutores contarán con la información básica de los procedimientos para la realización del Servicio Social.

ARTÍCULO 36. Los Tutores contarán con la información del procedimiento de reinscripción.

ARTÍCULO 37. Los Tutores contarán con el expediente de cada uno de sus Tutorados en el cual se contemple:

- a). Fotografía
- b). Datos personales
- c). Información familiar
- d). Historial académico
- h). Antecedentes laborales

ARTÍCULO 40. Los Tutores contarán con la información básica para el procedimiento de aprobación de tema de tesis vigente en su Unidad Académica.

CAPITULO VII DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ACTIVIDADES TUTORIALES

ARTÍCULO 41. A fin de que los Tutores de cualquier Unidad Académica puedan estar en aptitud de detectar, orientar inicialmente y canalizar los problemas que se pudieran presentar durante alguna Tutoría, es necesario contar con un Centro de Apoyo Especializado para esta actividad.

ARTÍCULO 42. Dentro del desarrollo de su actividad Tutorial, el docente puede llegar a detectar problemas de diversa índole, en la persona de sus Tutoreados. Por lo cual, su labor deberá centrarse a canalizar al o los alumnos involucrados a un Centro Especializado para la atención y orientación Sociopsicopedagógica.

ARTÍCULO 43. El Tutor deberá conocer las recomendaciones emitidas por el Centro en apoyo al Tutoreado al cual deberá darle seguimiento.

CAPITULO VIII ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN TUTORIAL

ARTÍCULO 44. La responsabilidad de impartir la actualización a los Tutores corresponde a las Direcciones de las Unidades Académicas y a la Dirección General de Educación Superior de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

ARTÍCULO 45. Los Tutores deberán tener la actualización necesaria en lo referente a los cambios y modificaciones sobre:

- a). Ley y Estatuto Orgánico.
- b). Reglamentos que competen a la actividad Tutorial.
- c). Modelo Académico de la Universidad.
- d). Modelo de Tutorías.
- e). Planes y Programas de estudio de la Unidad Académica.

CAPITULO IX

PROCESO DE EVALUACIÓN TUTORIAL

ARTÍCULO 48. El objetivo de la evaluación de las Tutorías tiene como propósito fortalecer aciertos y corregir errores que permitan consolidar el Sistema Integral de Tutorías.

ARTÍCULO 49. Será motivo de evaluación:

- a) La elaboración del plan de trabajo de la actividad Tutorial, su aplicación y la entrega del informe final.
- b) Las actividades desarrolladas por el Tutor respecto a Información, Orientación y Atención al alumnos, conforme al plan de acción Tutorial.
- c) Los Instrumentos normativos que rigen a la actividad Tutorial.

ARTÍCULO 50. Respecto a los que se someten a la evaluación:

D) El Tutor será evaluado por:

- a) Sus Tutoreados.
- b) El Coordinador de Tutores.

II) El Coordinador de Tutores será evaluado por:

- a) Los Tutores a su cargo.
- b) Por el Coordinador de Área correspondiente.

III) El Coordinador de Área será evaluado por:

- a) Los Coordinadores de Tutores de las Unidades Académicas que conforman su Área.
- b) El Coordinador General de Tutores.

IV) El Coordinador General será evaluado por:

- a) Los Coordinadores de Área.
- b) Por el Director General de Educación Superior.

ARTÍCULO 51. Los Tutores y Coordinadores que resulten favorecidos con la evaluación, será motivo de reconocimiento por la Dirección de su Unidad Académica y la Dirección General de Educación Superior.

DE LOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO 53. El presente Reglamento entra en vigor a partir de la fecha de aprobación por las instancias pertinentes y su correlativa publicación.

ARTÍCULO 54. Quedan sin efecto cualquier Reglamento u otra disposición aplicable en cualquier Unidad Académica que contravenga a éstas disposiciones.

ARTÍCULO 55. El presente Reglamento es de aplicación general para todos los Tutores y Unidades Académicas de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

ARTÍCULO 56. La aplicación y cumplimiento del presente Reglamento queda a cargo de la Vicerrectoría de Docencia a través de la Dirección General de Educación Superior.