

## REGLAMENTO DE TUTORÍAS DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TAPACHULA

### TITULO PRIMERO DE LOS OBJETIVOS

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de observancia obligatoria y rige las diferentes actividades relacionadas con el proceso de Tutorías de la Universidad Politécnica de Tapachula, en adelante la Universidad.

Artículo 2.- La Tutoría es un proceso institucional de la Universidad está dirigido a sus estudiantes desde el momento de su ingreso hasta la culminación de sus estudios.

Artículo 3.- La Tutoría tiene los siguientes objetivos:

- I. Motivar sus estudiantes para que tomen conciencia a que una preparación sólida, humana y técnica es la base de su desarrollo profesional.
- II. Contribuir a la disminución de los índices de reprobación, rezago y deserción.
- III. Motivar y orientar a sus estudiantes que al final de su preparación de licenciatura obtengan, lo más pronto posible, el título y cedula profesional.

#### CAPITULO SEGUNDO TITULAR DE PROGRAMA EDUCATIVO

Artículo 4.- Es el/la encargado(a) de verificar que en su programa educativo se desarrolle adecuadamente la actividad de la tutoría.

Artículo 5.- Designar su cuerpo de tutores/tutoras con el titular del departamento de asesorías y tutorías, los cuales deberán contar con la formación adecuada para tal fin, pudiendo ser docentes de tiempo completo o de asignatura.

Artículo 6.- Verificará cada cuatrimestre, contar con tutores/tutoras necesarios/necesarias para cumplir su función.

Artículo 7.- Verificará junto con el/la titular del departamento de asesorías y tutorías que todos los estudiantes del primer ciclo de formación, cuenten con tutoría grupal y/o individual.

Artículo 8.- Entregara al departamento de asesorías y tutorías, a más tardar en las primeras dos semanas de haber iniciado clases, la solicitud de asignación de tutores y tutorados que se requiera.

#### CAPITULO TERCERO DEPARTAMENTO DE ASESORIAS Y TUTORÍAS

Artículo 9.- El departamento de asesorías y tutorías de la Universidad Politécnica de Tapachula es el encargado de coordinar la aplicación del programa institucional de tutorías y depende de la Secretaria Académica.

Artículo 10.- Se encargará de dar la inducción a los/las estudiantes de nuevo ingreso en lo referente al sistema de tutoría y motivarlos a que se integren al sistema de tutoría universitaria.

Artículo 11.- Solicitar a las autoridades correspondientes que provea la información académica necesaria y materiales de apoyo para el correcto funcionamiento del sistema.

Artículo 13.- Podrá sugerir de entre los/las docentes aquellos que tengan el perfil para tutor.

Artículo 14.- Será responsable de elaborar y aplicar el plan de capacitación durante el ciclo escolar para los tutores.

Artículo 15.- Integrar los reportes de los tutores al término de cada periodo de evaluación y al final del cuatrimestre en físico y digital.

Artículo 16.- Resolver de inmediato los casos extraordinarios que se presenten y si es necesario informara al titular del programa educativo correspondiente y a los tutores cuando así se requiera, y se pondrá en comunicación con los padres de los estudiantes, para informarles del comportamiento y aprovechamiento de sus hijos(a).

Artículo 17.- Durante la tercera semana del inicio del cuatrimestre, presentará un informe a los(a) titulares de la Universidad Politécnica de Tapachula, 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 18.- Entregar en el siguiente cuatrimestre, al docente, una constancia, personalizada del cumplimiento de su función.

Artículo 19.- al titular del departamento de asesorías y tutorías comunicará a sus estudiantes y docentes en general el nombre del tutor y el grupo que atenderá; esto en las tres primeras semanas del cuatrimestre.

#### CAPITULO CUARTO DE LOS TUTORES

Artículo 20.- Los tutores tienen las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las funciones de tutor establecidas en este reglamento.
- II. Llevar a cabo la tutoría grupal posterior a tener las calificaciones de cada parcial.
- III. La tutoría individual la realizarán en un área específica para tal función.
- IV. Cumplir en tiempo y forma con las tres entrevistas grupales y las personalizadas que se requieran.
- V. Canalizar a los alumnos a las áreas correspondientes, en cuanto los trámites administrativos que han de cumplir en su momento o para el servicio especializado.
- VI. Elaborar el expediente de su grupo e individual.
- VII. Si es posible, detectar a los estudiantes con problemas psicológicos, familiares o de adicciones comunicarlo de inmediato a través del registro de canalización del

tutorado a servicios especializados a la coordinación de tutorías y a la dirección de la carrera en turno.

- VIII. Entregar al departamento de asesorías y turarías, al finalizar cada parcial, una vez analizado las calificaciones de su grupo y de su tutorado, el informe del trabajo realizado, adjuntando las Bitácoras de tutorías Individual o tutorías grupal debidamente firmada (s) por cada uno de sus tutorados para su revisión y resguardo
- IX. Darles seguimiento a los informes tanto por los tutores como por el titular de departamento de asesorías y tutorías y personas involucradas.
- X. En ningún caso, los tutores pretenderán inmiscuirse en los problemas particulares del o de la estudiante, pero si plantea su problemática al tutor, las personas encargadas a su asesoría serán prudente en el consejo y guardara celosamente el secreto de confidencia.
- XI. Respetar el tiempo de entrega de los reportes, así como el formato para tal efecto.

Artículo 21.- el tutor(a) que no cumpla con su trabajo será acreedor a una observación de tipo administrativo, emitida por el titular de departamento de asesorías y tutorías.

Artículo 22.- Los/las tutores o tutoras tienen los siguientes derechos:

- I. 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.
- II. A tener un ejemplar del presente reglamento.

## CAPITULO QUINTO DE LOS/LAS ESTUDIANTES

Artículo 23.- Los/las estudiantes tienen las siguientes obligaciones:

- I. concurrir puntualmente al número de tutorías predeterminadas tanto grupal como individual según sea el caso.

Artículo 24.- El/la alumno(a) deberá asistir a las sesiones de tutoría, el número de ocasiones que a continuación se señalen:

- I. Los/las alumnos(a) de cuarto cuatrimestre en adelante asistirán una vez al mes en la tutoría grupal presencial.
- II. Los/las alumnos(A) del primer ciclo de formación asistirán a la tutoría individual de acuerdo a su problemática.

Artículo 25.- Los/las estudiantes tienen los siguientes derechos:

- I. A tener un ejemplar del presente Reglamento;

- II. A ser escuchados y atendidos por su tutor;
- III. A que se les resuelvan las dudas que tienen sobre las carreras, planes, programas, trámites administrativos o de cualquier otra índole sobre la Universidad;
- IV. A presentar quejas ante el/la titular del departamento de asesorías y tutorías sobre el comportamiento o el incumplimiento de las obligaciones del tutor;, y
- V. Cualquier situación no prevista por el presente reglamento se deliberará en la academia de tutoría.

## TITULO SEGUNDO DE LA ACADEMIA DE TUTORIAS

### CAPITULO PRIMERO INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 26.- Se establecerá una académica de tutorías, integrada de la siguiente manera:

- I. Docentes Tiempo Completo (PTC); y
- II. Titular del departamento de asesorías y tutorías.

El cargo de miembro de la académica de tutorías es honorífico, personal e intransferible por lo que no tendrá remuneración alguna.

Artículo 27. La académica de tutorías para su funcionamiento designará de entre sus miembros:

- I. Presidente(a);
- II. Secretario(a) de actas;
- III. Las sesiones se realizarán previa convocatoria que expida el/la presidente(a) directamente o por conducto del o de la secretario(a), cuando menos con tres días hábiles de anticipación;
- IV. En las convocatorias se señalará el lugar, hora y fecha de la sesión y se adjuntará el orden del día;
- V. La académica de tutorías deberá sesionar con la asistencia de más de la mitad de los integrantes, uno de los cuales será el/la presidente(a);
- VI. Las resoluciones se adoptarán válidamente por el voto de la mayoría de los/las integrantes presentes. El/la presidente(a) tendrá voto de calidad, en caso de empate; y
- VII. Las sesiones deberán constar en un acta por escrito y serán firmados los/las asistentes. 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.

- VIII. Cada tutor(a) 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 la tutoría impartida.
- IX. Las reuniones se iniciarán el día y la hora acordada con un retraso máximo de 5 minutos, salvo que presente una contingencia institucional.
- X. En caso de inasistencia injustificada, los/las participantes de la academia, se comprometen a informar al responsable de la citación acerca del motivo de su inasistencia.
- XI. En caso de inasistencia justificada, los/las participantes de la academia, se comprometen a enviar información relevante para el correcto desempeño de la reunión.
- XII. Se podrán realizar adendas a los acuerdos bajo la aprobación de la asamblea.
- XIII. Se rendirá un informe cuatrimestral al titular de la Secretaría Académica y directores de programas educativos de las actividades de la academia de tutoría.

## CAPITULO SEGUNDO

### OBLIGACIONES DE LOS/LAS INTEGRANTES DE LA ACADEMIA

Artículo 28.- Los/las integrantes de la academia de tutorías tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a capacitación programada durante todo el ciclo escolar;
- II. Asistir periódicamente a entrevista con su grupo de tutorados, al menos 3 veces durante el cuatrimestre (presentación, después de los 3 parciales y cierre);
- III. Elaborar los reportes de tutorías grupales de las sesiones;
- IV. Entrevistar de manera personal a sus estudiantes con oportunidades de mejora;
- V. Elaborar reportes de tutorías individuales de las sesiones;
- VI. Asistir puntualmente a las reuniones de la academia de tutorías;
- VII. Gestionar apoyo para sus estudiantes (asesorías, permisos, justificaciones, etc.);
- VIII. Elaborar carpeta o expediente grupal de acuerdo a los lineamientos de la academia;

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su expedición.

El suscrito Licenciado Gilberto García Hernández, Abogado General certifico y hago constar que la presente copia fotostática, es fiel y exacta de su original del Reglamento de ingreso, Promoción y permanencia del personal académico de la universidad aprobado por la Junta directiva de la Universidad por acuerdo número /JD/6.8/SESION/3ª.ORD./2015, en su tercera sesión ordinaria del año 2015, para los efectos legales a que haya lugar se expide la presente certificación en la ciudad de Tapachula, Chiapas, a los diez días del mes de agosto del año dos mil diecisiete. -----

Atentamente,

  
Gilberto García Hernández  
Abogado General.  
