

Procedimiento

ASESORÍAS

Secretaría Académica Emitió	Representante del SGC Revisó	Rectoría Aprobó

1. PROPÓSITO

Establecer la metodología para el desarrollo del proceso de asesoría académica de la Universidad Politécnica de Huatusco.

2. ALCANCE

La asesoría académica será proporcionada a los alumnos que no logren desarrollar las competencias en alguna unidad de aprendizaje.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 3.1 El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.
- 3.2 El presente procedimiento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como “el” puede significar “el o la”.
- 3.3 El presente procedimiento asegura estar en las mismas condiciones de contenido, forma, espacio y tiempo para todos los responsables de su aplicación.
- 3.4 La modalidad de asesoría se imparte por docente especialista de la materia y/o alumno avanzado en alguna asignatura.
- 3.5 Es responsabilidad del Tutor y docentes de asignatura informar al Director de Programa Académico sobre las asesorías requeridas.
- 3.6 Las asesorías académicas podrán ser tanto individuales como grupales.
- 3.7 Las modalidades de asesoría son:
 - a. Por canalización del tutor o docente.
 - b. A petición del alumno (en horario señalado por el asesor).
 - c. Previo a la semana de competencias no adquiridas.
- 3.8 Es responsabilidad del alumno solicitar la asesoría académica.
- 3.9 Es responsabilidad del docente titular de la asignatura brindar la asesoría en la fecha y hora establecida.
- 3.10 El Asesor (maestro o alumno asignado) evidenciará el control y seguimiento de asesoría mediante el archivo Registro de asesorías DPA-RG-26 en cada cohorte de calificaciones y al final de cada cuatrimestre como parte de su portafolio de evidencias docentes.

4. INDICADORES DE ACREDITACIÓN Y/O MEDICIÓN:

Al menos el 70% de aprobación general con relación a la información histórica.

Contexto

Acciones a emprender

Cuestiones externas	Riesgos	No se cuenta con presupuesto para el pago de asesorías.	Redistribución de horas de descarga.
	Oportunidades	Cumplimiento de lineamientos institucionales de la CGUTyP.	Incrementar eficiencia terminal.
Cuestiones internas	Riesgos	Falta de interés para tomar asesoría.	Generar un programa de difusión y motivación mediante campañas institucionales.
	Oportunidades	Se cuenta con perfiles adecuados para asesorías académicas.	Estimular la participación docente para las funciones de asesoría.

ISO 9001:2015

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Responsable	Actividades
5.1	Asesor	Con base en el desempeño académico de los alumnos designa el horario y tiempos con el alumno para realizar la asesoría.
5.2	Tutor Docente	Identifica las competencias no alcanzadas por el alumno consultando los cohortes de calificaciones para el evento denominado "semana de competencias no adquiridas" para buscar alcanzarlas en asesoría.
5.3	Alumno	Acude a la Asesoría Académica programada para alcanzar las competencias no adquiridas, buscando obtener los resultados de aprendizaje correspondientes a la unidad de aprendizaje.
5.4	Asesor Académico	Documenta la asesoría impartida para su seguimiento en el Registro de asesorías DPA-RG-26.
5.5	Asesor Académico	Reporta durante las cohortes y al final de cuatrimestre al Director de Programa Académico las asesorías realizadas por medio de Registro de asesorías DPA-RG-26.
5.6	Alumno	Califica al final de cada cuatrimestre la asesoría recibida.

FIN

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (INTERACCION CON OTROS DOCUMENTOS)

Código	Proceso o documento
Sin código	Estrategias de Gestión para la Operación del Modelo de Educación Basada en Competencias

Sin código	Modelo Educativo de Universidades Politécnicas
Sin código	Manual de organización de la Universidad Politécnica de Huatusco

7. CONTROL DE REGISTROS

Código	Registro	Tiempo de conservación	Disposición de los registros	Responsable de almacenarlo	Lugar de almacén
DPA-RG-26	Registro de asesorías	Un año	Archivo de concentración	Director de Programa Académico	Dirección de Programa Académico

8. GLOSARIO

8.1 **Asesoría:** Coadyuvará con el alumno, para:

- a) Lograr la excelencia académica mediante la optimización de su rendimiento como estudiante.
- b) Destacar la importancia vital que tiene la comunicación interpersonal y la ayuda mutua como medios de crecimiento personal e institucional, dentro del proceso educativo.
- c) Facilitar su adaptación al medio universitario.
- d) Contribuir a que el estudiante desarrolle las potencialidades que le permitirán asumir, crítica y constructivamente su responsabilidad como miembro de la comunidad, y asumir los valores de la Universidad.
- e) Contribuir con su desarrollo personal y profesional, a través del aprovechamiento óptimo de su vocación y talento.
- f) Contribuir a evitar el fracaso y la deserción estudiantil.
- g) Lograr su plena recuperación académica, desarrollando las competencias correspondientes a cada unidad de aprendizaje.

9. CONTROL DE CAMBIOS

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
01	-----	-----	10 de noviembre de 2017
02			
03			