

REGLAMENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE TUTORIAS DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE ZACATECAS.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El objeto del presente Reglamento es normar la programación, operación y evaluación del sistema integral de tutorías de la Universidad Politécnica de Zacatecas de acuerdo a lo dispuesto en las leyes y su Decreto de Creación.

La interpretación del presente Reglamento compete al Consejo Académico de la Universidad.

Artículo 2.- El sistema integral de tutoría de la Universidad Politécnica de Zacatecas se integra con:

- I. Las Tutorías,
- II. La Coordinación de Tutorías,
- III. Los Tutores,
- IV. Los tutorados,
- V. Los maestros,
- VI. El programa Institucional de Tutorías,
- VII. El registro de Tutorías,
- VIII. Los recursos asignados, y
- IX. Las autoridades escolares.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

Tutoría: es el servicio educativo que presta en forma sistemática la Universidad Politécnica de Zacatecas al tutorado, a través de un tutor.

Tutor: es docente o investigador de la Universidad, quien proporciona apoyo al tutorado orientándole de acuerdo con las condiciones que se establecen en el presente Reglamento.

Tutorado: es el alumno de la Universidad Politécnica de Zacatecas que se beneficia con el servicio de tutoría.

Recinto Tutorial: los cubículos, aulas o espacios que se destinen para las tutorías personalizadas o grupales.

CAPITULO II DE LAS TUTORIAS

Artículo 4.- La tutoría es un derecho de los alumnos de la Universidad Politécnica de Zacatecas en el nivel de licenciatura, que se ejerce conforme a lo dispuesto en este Reglamento y demás normas aplicables.

Artículo 5.- Para los niveles de especialidad, maestría y doctorado, constituye una obligación de la Universidad Politécnica de Zacatecas inscribir a los alumnos en un programa de tutoría.

Artículo 6.- Es obligatorio para la Universidad Politécnica de Zacatecas ofrecer a los alumnos un tutor a lo largo de su trayectoria en la Universidad.

Artículo 7.- La tutoría tiene como fines:

- I. Ofrecer atención especializada a los tutorados a través de los tutores, con el propósito de facilitar su incorporación al medio universitario y académico;
- II. Dar seguimiento al desarrollo académico y personal del tutorado, y
- III. Elevar la calidad del proceso educativo.

Artículo 8.- Las tutorías que presta la Universidad Politécnica de Zacatecas se clasifican en:

Personalizada, es el servicio que se da a los alumnos en forma individual.

Grupal, es el servicio que se da a los alumnos en forma colectiva.

Académica, es la que tiene como fin resolver dudas sobre alguna o varias asignaturas, o para el perfeccionamiento de los métodos de estudio.

Escolar, es la que tiene como fin resolver dudas sobre los planes y programas de estudios, normatividad, mercado laboral y aspectos administrativos, incluye la asesoría.

General, es el servicio que se da a los alumnos a lo largo de todo el proceso educativo, para que se supere en rendimientos académicos, desarrolle hábitos de estudio y trabajo, cumpla oportunamente con los requisitos escolares y mejore su desempeño en convivencia dentro medio universitario.

Asesoría, es el servicio que ofrece la Universidad, a través de sus docentes a petición formal e informal del estudiante en cuestiones únicamente de carácter administrativo o académico.

Directa, la que se presta en forma presencial.

Virtual, la que se presta a través de los medios electrónicos.

CAPITULO III DE LA COORDINACIÓN DE TUTORÍAS

Artículo 9.- La Coordinación General de Tutorías tiene como fines:

- I. Diseñar y proponer al Rector el anteproyecto del Programa institucional de Tutorías;
- II. Organizar, coordinar, supervisar dar seguimiento al Programa institucional de Tutorías;
- III. Resolver sobre las dudas y controversias que se puedan suscitar con motivo de la operación del Programa institucional de Tutorías;
- IV. Llevar el control general del Registro de Tutorías, y
- V. Proponer dentro del Consejo Académico las mejoras curriculares y académicas que se desprendan del desarrollo de las Tutorías.

Artículo 10.- La Coordinación General de Tutorías se integra:

- I. Con el Vicerrector Académico quien será el Coordinador General de Tutorías;
- II. Con los Jefes de Carrera quienes serán los Coordinadores de los Comités Tutoriales que se integren dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, y
- III. Con el Comité de Ordenación de Tutorías.

La Coordinación General de Tutorías contara con un Secretario, designado por el Vicerrector Académico de entre los Tutores, quien tendrá derecho a voz y voto dentro de las sesiones.

Artículo 11.- Las ausencias del Coordinador General de Tutorías serán suplidas por quien designe el Rector.

Los Coordinadores de los Comités Tutoriales designaran respectivamente a sus suplentes.

Artículo 12.- La Coordinación General de Tutorías sesionará de acuerdo con el calendario que establezca anualmente siempre que la frecuencia de las sesiones no se inferior a una vez por mes.

Las decisiones se tomaran por mayoría de los votos presentes, el Coordinador General de Tutorías tendrá voto de calidad en caso de empate.

Las sesiones de la Coordinación General de Tutorías serán reservadas y por cada una de ellas se levantara un acta que deberá ser firmada por todos los integrantes que asistan.

Artículo 13.- El Secretario tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar a las reuniones de la Coordinación General de Tutorías;
- II. Coordinar las acciones de los Comités Tutoriales;
- III. Resolver las cuestiones que surjan en el desempeño de los Tutores;
- IV. Coordinar la elaboración del anteproyecto del Programa institucional de Tutorías;

- V. Coordinar el Registro de Tutorías, y
- VI. Informar al Consejo Académico del resultado de sus gestiones.

Artículo 14.- Los Comités Tutoriales se integrarán uno por cada carrera que se imparta en la Universidad y sesionará de acuerdo con el calendario que establezca siempre que la frecuencia de las sesiones no se inferior a una vez por mes.

Las decisiones se tomarán por mayoría de los votos presentes, el Jefe de Carrera tendrá voto de calidad en caso de empate.

Las sesiones de los Comités Tutoriales serán reservadas.

Artículo 15.- Los Comités Tutoriales se integraran con:

- I. el Jefe de Carrera;
- II. Un representante de cada grupo de docentes que impartan materias comunes, y
- III. los docentes que impartan materias singulares;

Artículo 16.- Los Coordinadores de los Comités Tutoriales tendrán las siguientes funciones:

- I. Convocar a las reuniones de los respectivos Comités Tutoriales;
- II. Coordinar las acciones de los Tutores dentro de su ámbito de competencia;
- III. Resolver en primera instancia las dudas que surjan dentro de su respectivo Comité Tutorial;
- IV. Conocer en primera instancia de las quejas que surjan de los Tutorados;
- V. Designar a los Tutores dentro de su ámbito de competencia;
- VI. Colaborar en la elaboración del anteproyecto del Programa institucional de Tutorías;
- VII. Llevar el Registro de Tutorías dentro de su ámbito de competencia, y
- VIII. Informar a la Coordinación General de Tutorías de los resultados de sus funciones.

Artículo 17.- El Comité de Ordenación de Tutorías se integrará con tres miembros propietarios de la Coordinación General de Tutorías designados al inicio de la primera sesión anual.

Por cada propietario se designara un suplente que actuará en tanto que duren la ausencia del titular, con los mismos derechos y obligaciones de aquel.

El Comité de Ordenación de Tutorías resolverá los asuntos a su cargo por mayoría de votos, será presidido en forma rotatoria, cambiando una vez por mes.

Las sesiones del Comité de Ordenación de Tutorías serán reservadas y por cada una de ellas se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los integrantes que asistan.

Artículo 18.- El Comité de Ordenación de Tutorías tendrá las siguientes funciones:

- I. Resolver en ultima instancia las dudas que surjan entre los Comités Tutoriales;
- II. Conocer de las cuestiones que surjan en relación con la designación de Tutores,
y
- III. Conocer en ultima instancia de las quejas que surjan de los Tutorados;

Artículo 19.- El Secretario de la Coordinación General de Tutorías tendrá las siguientes funciones:

- I. Citar a las sesiones;
- II. Acordar el orden del día con el Coordinador General;
- III. Levantar las actas correspondientes de cada sesión, y
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos de la Coordinación General.

CAPITULO III DE LOS TUTORES

Artículo 20.- Podrán ser tutores, los miembros del personal académico de la Universidad Politécnica de Zacatecas, de acuerdo a lo establecido en su contrato, siempre que reúnan los requisitos a que se refiere el presente ordenamiento.

Artículo 21.- Son requisitos para ser Tutor:

- I. Asistir y acreditar los cursos y/o talleres que el Consejo Académico autorice.
- II. Cumplir con las evaluaciones periódicas que Coordinación General de Tutorías establezca.
- III. Conocer la estructura, funciones y servicios que presta la Universidad.
- IV. Conocer la estructura, funciones y servicios que conforman la Carrera en la que fungirá como tal.
- V. Conocer los perfiles de egreso y los programas de estudio de la Carrera a la que pertenece.

Artículo 22.- Son deberes en general del Tutor:

- I. Procurar que el Tutorado conozca la estructura y la organización del plan de estudios, el perfil de egreso, así como los aspectos generales de la organización, para lograr la integración en su ambiente.
- II. Propiciar ambientes de confianza en el alumno, para que manifieste sus dificultades en el desempeño escolar, gestionar apoyo y canalizarlo.
- III. Canalizar a los distintos servicios e instancias de la Universidad, así como a aquellas instancias externas, que puedan brindarle apoyo personal en salud, asesoría psicológica y apoyo en situaciones sociales que se requieran.
- IV. Mantener confidencialidad de la información manejada con el Tutorado.

- V. Informar al final de cada período escolar sobre sus actividades como Tutor a través de un instrumento de evaluación.

Artículo 23.- Quienes presten el servicio de Tutoría Académica, deberán, además:

- I. Orientar al alumno en la elección de las asignaturas y actividades académicas.
- II. Guiar al alumno para la elaboración de trabajos académicos, de tesis y de ejecución de su servicio social.
- III. Apoyar al alumno en todos los asuntos relacionados con el aprendizaje, ayudándole a desarrollar habilidades de estudio.
- IV. Mantener constante comunicación con su correspondiente Comité Tutorial para resolver los problemas que con motivo de su función se le presenten.

CAPITULO IV DE LOS TUTORADOS

Artículo 24.- Son deberes del Tutorado:

- I. Cumplir con el programa de trabajo que el Tutor le señale.
- II. Asistir en las fechas y horas señaladas para las reuniones con el Tutor.

Artículo 25.- Son derechos del Tutorado:

- I. Solicitar los servicios de Tutoría.
- II. Solicitar el cambio de Tutor por una sola vez, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que conozca la designación de su Tutor.
- III. Solicitar los servicios de asesoría.
- IV. Informar al Comité Tutorial correspondiente las irregularidades que observe en la prestación de las Tutorías.

Artículo 26.- Los alumnos que cursen los niveles de especialidad, Maestría y Doctorado deberán contar con un Tutor en el trayecto de sus estudios.

CAPITULO V DE LOS MAESTROS

Artículo 27.- El personal académico de la Universidad que no se desempeñe como Tutor, tendrá la obligación de prestar el servicio de asesoría cuando le sea solicitado por los alumnos.

El personal académico a que se refiere el párrafo anterior, deberá informar al Comité Tutorial respectivo de los servicios que preste.

CAPITULO V DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS

Artículo 28.- El Programa Institucional de Tutorías deberá:

- I. Sujetarse a la disponibilidad presupuestal;
- II. Dar continuidad a las acciones de Tutoría previstas con anterioridad;
- III. Contar con los mecanismos de información y la infraestructura, necesarios para facilitar la actividad e interacción de los tutores y el resto de los docentes;
- IV. Prever los mecanismos de seguimiento de los servicios de Tutoría;
- V. Los procedimientos para el otorgamiento de las Tutorías, y
- VI. Prever la prestación de los servicios en forma individual y grupal, directa y virtual.

CAPITULO V DEL REGISTRO DE TUTORIAS

Artículo 29.- Se llevara un Registro de todos los servicios de Tutoría que preste la Universidad, en el que se anotaran las incidencias que con tal motivo se generen.

Artículo 30.- La Coordinación del Registro estará a cargo del Coordinador General de Tutorías y la alimentación de los datos y control de expedientes estará a cargo de los Comités Tutoriales dentro de su ámbito de competencia.

El Coordinador General de Tutorías cuidara que la operación del Registro de Tutorías cuente con los servicios de seguridad y respaldo suficientes para garantizar su veracidad y acceso.

Artículo 31.- De acuerdo a los recursos presupuestales disponibles, **se** procurará que el Registro de Tutorías se lleve a cabo por los medios de tecnologías de la información mas apropiados.

Artículo 32.- Los responsables de los Comités Tutoriales verificaran regularmente que la información de los registros sea capturada con veracidad y precisión.

Artículo 33.- El Registro de Tutorías será abierto para los Tutores y Tutorados de la Universidad.

CAPITULO VI DE LAS AUTORIDADES ESCOLARES

Artículo 34.- Las autoridades escolares colaborarán dentro de sus respectivos ámbitos de competencia para que el servicio de Tutorías se lleve a cabo de forma eficiente y expedita.

Artículo 35.- Para garantizar la orientación y asesoría expeditas, las Autoridades Escolares dispondrán la información pertinente de la Universidad mediante un sitio dentro del Portal Electrónico en la red de Internet y por lo menos una terminal para consulta a la que pueda tener acceso el alumnado dentro de las instalaciones de la Universidad que se consideren mas apropiadas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación, y deberá publicarse en la Gaceta de la Universidad Politécnica de Zacatecas.