

	Nombre del documento: Procedimiento Operativo para Regular los Servicios de Tutoría Profesional.	 B E C E N E Sistema de Gestión de la Calidad	Código: BECENE-ACA-DDC-CT-PO-01
			Revisión 1
			Página: 1 de 8

1.0 Propósito

- 1.1 Ofrecer un servicio de acompañamiento a la formación inicial de los estudiantes normalistas, que atienda a la prevención de situaciones de riesgo académico, al fortalecimiento de los rasgos del perfil de egreso y la trayectoria académica de los mismos, a través de la tutoría profesional.

2.0 Alcance

- 2.1. Inicia con la elaboración de propuestas de tutores por parte de la Coordinación de Tutorías y del Departamento de Desarrollo Curricular, aplicada a los docentes comisionados para el acompañamiento a la formación inicial de los estudiantes normalistas de 1o a 3er año de la BECENE.
- 2.2. Termina con la entrega del informe de la Coordinación de Tutorías recopilando las actividades realizadas por parte de los tutores profesionales.

3.0 Políticas de operación

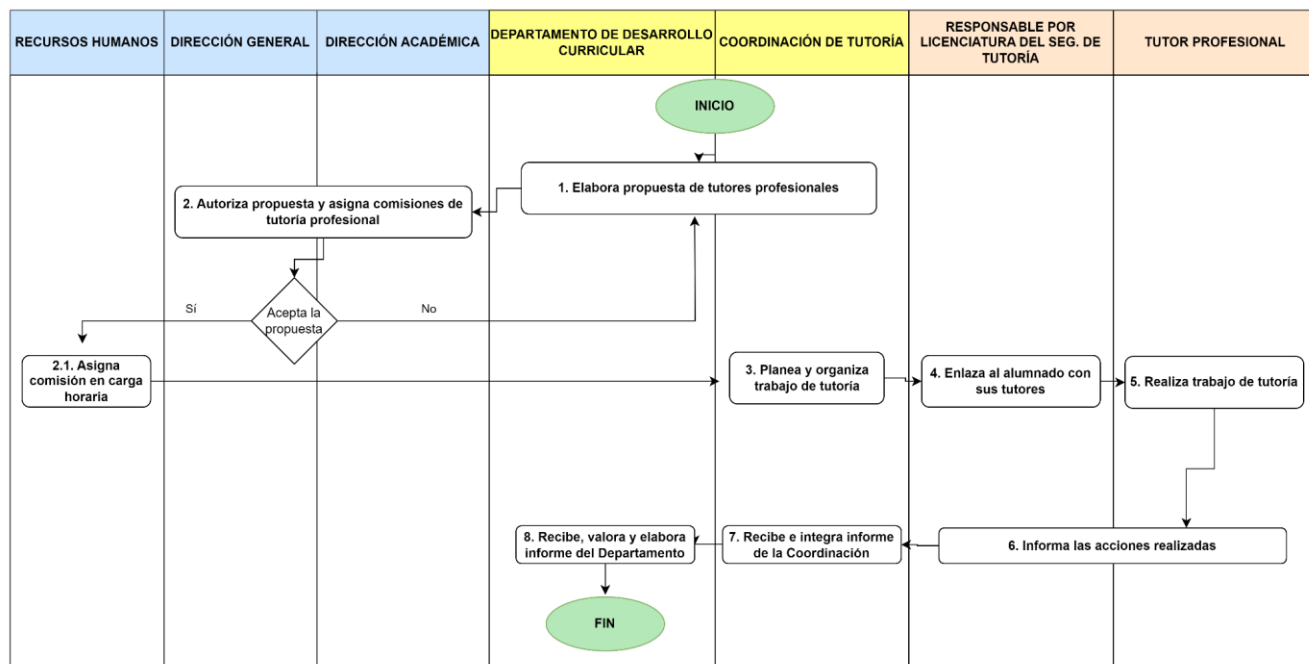
- 3.1. Con base en el Manual de Procedimientos y Funciones 2021 Institucional vigente, el Departamento de Desarrollo Curricular solicita una lista de docentes al Departamento de Recursos Humanos para realizar la propuesta de Tutores. Los docentes que desarrollen la función de tutoría profesional deberán contar con un mínimo de dos años en la institución, con situación laboral: tiempo completo, tres cuartos de tiempo y medio tiempo.
- 3.2. El Departamento de Desarrollo Curricular solicita al departamento de Servicios Escolares la base de datos de los estudiantes actualizada de 1o a 3er año (semestres PAR o IMPAR) para realizar la asignación de Tutores.
- 3.3. La Coordinación de Tutorías elabora la propuesta de tutores para su autorización ante Dirección General y Dirección Académica.
- 3.4. La tutoría profesional se asignará por grado, por lo tanto, el alumno cambiará de tutor cada año, éste puede que imparta clases en su licenciatura o no.
- 3.5. El estudiante recibirá el acompañamiento de un tutor profesional (tutor del PIAT) durante los tres primeros años de formación inicial. La información empleada durante el trabajo de tutoría con los estudiantes es congruente con las necesidades de formación detectadas por grado, de tal manera que el equipo de tutores profesionales atenderá a los estudiantes de acuerdo con sus necesidades de forma gradual durante su proceso de formación inicial.
- 3.6. Las acciones de la tutoría profesional serán solicitadas previa cita por el estudiante, en un horario dentro de la jornada laboral.

	Nombre del documento: Procedimiento Operativo para Regular los Servicios de Tutoría Profesional.	 B E C E N E Sistema de Gestión de la Calidad	Código: BECENE-ACA-DDC-CT-PO-01
			Revisión 1
			Página: 2 de 8

- 3.7.** El Responsable por Licenciatura de Tutorías, corrobora la comunicación entre el estudiante y el tutor profesional dando seguimiento de forma bimestral a las actividades resultantes del acompañamiento académico para elaborar un informe de las acciones realizadas.

	Nombre del documento: Procedimiento Operativo para Regular los Servicios de Tutoría Profesional.		Código: BECENE-ACA-DDC-CT-PO-01
			Revisión 1
			Página: 3 de 8

4.0 Diagrama del procedimiento



	Nombre del documento: Procedimiento Operativo para Regular los Servicios de Tutoría Profesional.		Código: BECENE-ACA-DDC-CT-PO-01
			Revisión 1
			Página: 4 de 8

5.0 Descripción del procedimiento

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.0 Elabora propuesta de tutores.	1.1 Después de la valoración de los desempeños en el semestre anterior se seleccionan a los docentes que serán comisionados como tutores profesionales (tutor del PIAT).	Dirección Académica Jefe(a) del Departamento de Desarrollo Curricular Coordinador(a) de tutoría
2.0 Autoriza propuesta y asignan comisiones	2.1 La Dirección General en coordinación con la Dirección Académica analizan la propuesta y toman una decisión. ¿Se acepta la propuesta? No, pasa a la etapa 1.0 Sí, pasa al punto 2.2 2.2 Se comunica al Departamento de Recursos Humanos las propuestas que fueron autorizadas para la asignación de la comisión en su carga horaria individual de trabajo. 2.3 El Departamento de Recursos Humanos da a conocer al tutor profesional la asignación de desempeño institucional asignada en el anexo Asignación de desempeño institucional (BECENE-SA-DRH-PO-01-03), desde la carga horaria (dos horas por semana diferidas en distintos días para realizar el trabajo de Tutoría).	Dirección General Dirección Académica Departamento de Recursos Humanos

	Nombre del documento: Procedimiento Operativo para Regular los Servicios de Tutoría Profesional.		Código: BECENE-ACA-DDC-CT-PO-01
			Revisión 1
			Página: 5 de 8

3.0 Planea y organiza trabajo	<p>3.1 Se integran a la totalidad de alumnado por grado de I al VI semestre en grupos, de manera interdisciplinar.</p> <p>3.2 Se asigna a cada grupo de alumnos un tutor profesional.</p> <p>3.3 La Dirección Académica realiza los nombramientos de los Tutores Profesionales para que el Departamento de Coordinación de Tutorías haga la entrega al equipo de trabajo.</p> <p>3.4 La Coordinación de Tutoría realiza una reunión con los Tutores profesionales para presentar a los Responsables por Licenciaturas de Tutoría.</p> <p>3.5 La Coordinación de Tutoría convoca a una reunión informativa y de presentación con los tutores profesionales y los alumnos de cada grupo.</p>	<p>Jefe(a) del Departamento de Desarrollo Curricular</p> <p>Coordinador(a) de Tutoría.</p>
4.0 Enlaza al alumnado con sus tutores	<p>4.1 El Responsable de la Licenciatura de Tutoría recibe los casos de alumnos que no han establecido contacto con sus Tutores profesionales.</p> <p>4.2 Da seguimiento a la comunicación entre el alumno y el Tutor profesional de forma bimestral.</p>	<p>Tutor Profesional</p>
5.0 Realiza trabajo de tutoría	<p>5.1 Con base en las reuniones previamente solicitadas por el alumno, el tutor profesional registra la asesoría realizada en el anexo BECENE-ACA-DDC-CT-PO-01-01 donde se describe la situación abordada y la sugerencia emitida para la mejora del proceso de formación.</p> <p>5.2 Cuando los alumnos no entablen contacto con su Tutor profesional o no acudan a las reuniones previamente agendadas, los casos son referidos al Responsable de la Licenciatura de Tutoría.</p>	<p>Responsable de la Licenciatura de Tutoría</p>

	Nombre del documento: Procedimiento Operativo para Regular los Servicios de Tutoría Profesional.	 BECENE Sistema de Gestión de la Calidad	Código: BECENE-ACA-DDC-CT-PO-01
			Revisión 1
			Página: 6 de 8

6.0 Informa las acciones realizadas	6.1 El Responsable de la Licenciatura de Tutoría realiza un informe de las actividades de seguimiento al final de cada semestre a la Coordinación de Tutorías. 6.2 El tutor profesional entrega al coordinador de tutoría un informe de los alumnos atendidos anexo BECENE-ACA-DDC-CT-PO-01-02 al término del semestre.	Responsable de la Licenciatura de Tutoría Tutor profesional
7.0 Recibe e integra informe de la Coordinación	7.1 El Coordinador de tutoría recibe informes de los Tutores académicos y de los Responsables de Licenciatura de Tutorías. 7.2 Analiza los resultados para emitir una valoración de las metas alcanzadas por medio del apoyo de tutoría profesional. 7.3 Elabora informe final y entrega al jefe(a) del Departamento de Desarrollo Curricular.	Coordinador(a) de Tutoría
8.0 Recibe, valora y elabora informe del Departamento.	8.1 El jefe(a) de Departamento de Desarrollo Curricular recibe informe a su vez elabora programa de mejora del trabajo de tutoría.	Jefa del Departamento de Desarrollo Curricular

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Funciones del Personal	N/A
Plan Anual de Actividades	N/A

	Nombre del documento: Procedimiento Operativo para Regular los Servicios de Tutoría Profesional.		Código: BECENE-ACA-DDC-CT-PO-01
			Revisión 1
			Página: 7 de 8

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Registro de alumnos atendidos en tutoría profesional	5 AÑOS	Tutor profesional	BECENE-ACA-DDC-CT-PO-01-01.
Informe final de trabajo de tutoría profesional	5 AÑOS	Tutor profesional	BECENE-ACA-DDC-CT-PO-01-02.

8.0 Registros

8.1 Tutoría: son las diferentes acciones que surge para atender a todos los estudiantes normalistas dentro de los aspectos académicos, personal y/o profesional

8.2 Tutor profesional: es un docente que labora en la institución y ha sido comisionado como tutor de un grupo de estudiantes de las diferentes licenciaturas.

8.3 Carga horaria: Horas asignadas en la escuela normal.

8.4 Dirección académica: Área institucional que tiene la misión de asegurar que la formación inicial de los estudiantes normalistas cumpla con los principios normativos y políticas educativas estatales y nacionales de la formación de docentes, apegándose a criterios de eficiencia y eficacia en congruencia con el modelo educativo institucional.

8.5 Dirección de servicios administrativos: Área de la organización responsable de prestar servicios administrativos de los recursos financieros, humanos, escolares y materiales.

8.6 Docentes: Responsable de contribuir en la formación inicial de los futuros docentes de educación básica, proporcionando a los estudiantes los saberes indispensables para dar una respuesta educativa adecuada a las necesidades que presentan los niños y adolescentes, así como a aquellos que manifiestan necesidades educativas asociadas al ambiente, en congruencia con el modelo educativo institucional.

8.7 Estudiantes: Parte interesada en desarrollar un perfil de egreso con las bases y la actitud para ser profesionales de la educación con interés genuino por la enseñanza y por el aprendizaje, el trabajo

	Nombre del documento: Procedimiento Operativo para Regular los Servicios de Tutoría Profesional.		Código: BECENE-ACA-DDC-CT-PO-01
			Revisión 1
			Página: 8 de 8

con la comunidad, padres de familia y con otros profesionales de la educación que son parte de la vida institucional en el Sistema Educativo Nacional.

8.8 Nombramiento: Documento que enuncia el otorgamiento a la función de docente responsable de curso del trayecto formativo de práctica profesional.

8.9 Planes y Programas de estudio: es el documento base que enmarca el proceso de formación de maestras y maestros en la enseñanza en la educación básica del Sistema Educativo Nacional.

8.10 Retroalimentar. Acción de expresar valoraciones y opiniones fundadas en la observación directa de los desempeños académicos y el proceso de aprendizaje en la práctica profesional del estudiante.

9.0 Anexos

9.1 Registro de asistencia del estudiante a tutoría profesional (BECENE-ACA-DDC-CT-PO-01-01).

9.2 Informe de Tutoría (BECENE-ACA-DDC-CT-PO-01-02).

10.0 Cambios de esta versión.

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
01	9 de julio de 2023	Ver Solicitud de Modificación BECENE-SGC-PG-01-02 Rev. 1 No. 0 correspondiente al alta de este mismo procedimiento operativo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Mtra. Dafne Eunice Martínez García	Mtra. Irma Inés Neira Neaves	Dr. Francisco Hernández Ortiz
Firma			
Fecha	07 de julio 2023	08 de julio 2023	9 de julio 2023