 UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	Proyecto de Procedimiento Operativo de Tutorías para el Nivel Básico de Carrera de la Universidad San Gregorio de Portoviejo	HCU
		2015
UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO		

Resolución No. **USG-H.C.U-No 150-05-2015** tomada por el Honorable Consejo Universitario en su Sesión Extraordinaria del día 26 de mayo de 2015, la misma que dice literalmente:


"Aprobar el Proyecto de Procedimiento Operativo de Tutorías para el Nivel Básico de Carrera de la Universidad San Gregorio de Portoviejo

**UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN**

NIVELACIÓN BÁSICO DE CARRERA


PROCEDIMIENTO TUTORÍAS



 UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	Proyecto de Procedimiento Operativo de Tutorías para el Nivel Básico de Carrera de la Universidad San Gregorio de Portoviejo	HCU
		2015
UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO		


1. **PROPÓSITO:** Establecer el procedimiento del programa de mediación tutorial en el curso del Nivel Básico de Carrera en la USGP.
2. **ALCANCE:** Aplica a todos los estudiantes de los cursos de Nivel Básico de Carrera en la USGP.
3. **POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**
 - a. El Departamento de Admisión y Nivelación de la Universidad San Gregorio de Portoviejo contará con un docente coordinador académico de nivelación, quien se hará cargo del establecimiento de las líneas, metas y procedimientos de mediación tutorial a implementar en los cursos del nivel básico de carrera de la USGP.
 - b. El coordinador académico de nivelación contará con la asistencia de un delegado docente tutor por carrera o área, quien se encargará de los procedimientos y productos establecidos y obtenidos en los cursos de nivelación de carrera.
 - c. El coordinador académico de nivelación tiene la potestad de delegar funciones y otras actividades de tutorías a los tutores.
 - d. Las funciones y el perfil de los tutores del nivel básico de carrera de la USGP se corresponderán con los criterios y lineamientos regulados por la SENESCYT (ver Anexo 1).
 - e. Los tutores del nivel básico de carrera NBC están obligados a reunirse quincenalmente o mensualmente entre ellos para desarrollar actividades de planificación, coordinación y evaluación de la marcha de la nivelación.
 - f. Los tutores del nivel básico de carrera NBC están obligados a reunirse al menos una vez al mes con los docentes y presidentes de los cursos a su cargo para evaluar la trayectoria de la nivelación y del desarrollo académico de los estudiantes, así como para concretar estrategias de mejoramiento.
 - g. Los tutores deben presentar al inicio del período académico de nivelación la planificación de actividades con los respectivos instrumentos de mediación.



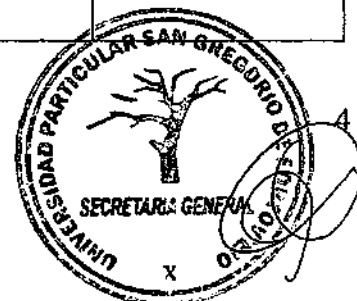
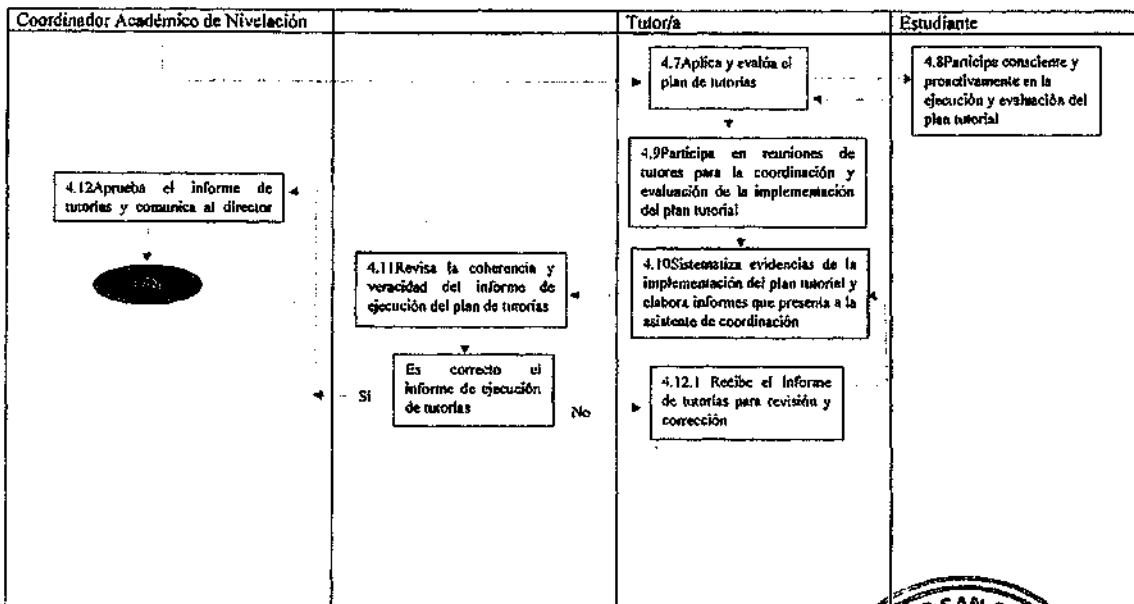
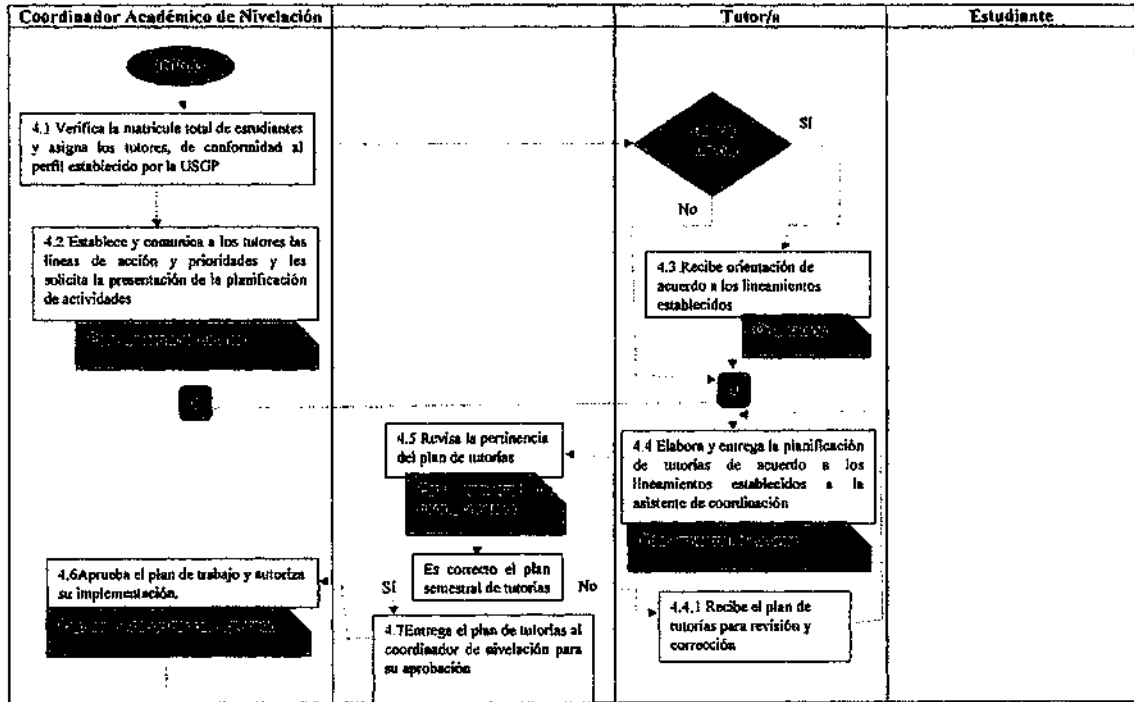
 UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	Proyecto de Procedimiento Operativo de Tutorías para el Nivel Básico de Carrera de la Universidad San Gregorio de Portoviejo	HCU
		2015
UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO		


- h. Los tutores deben presentar al coordinador informes mensuales y de finalización de período, los mismos que deben tener el respaldo de las evidencias correspondientes.
- i. Las planificaciones e informes de actividades de los tutores serán revisadas y aprobados por el coordinador académico.
- j. Los tutores del nivel básico de carrera NBC son los principales responsables de velar por el adecuado trato académico y de relaciones interpersonales entre docentes y estudiantes, así como de aseguramiento de ambientes de aprendizaje óptimos.
- k. Los tutores deben canalizar las dificultades de índole psicológica o de salud de los estudiantes a través del Departamento de Bienestar Estudiantil.
- l. Los tutores velarán por el uso correcto de los estudiantes de la infraestructura de la universidad. Cualquier acto que implique destrucción de los bienes debe ser inmediatamente comunicado al coordinador de carrera.
- m. Los tutores deben estar pendientes de canalizar oportunamente dificultades académicas o personales de los estudiantes que puedan incidir en su posible deserción o reprobación. Por tanto, se aplicará el principio de prevención.



 <p>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</p>	<p>Proyecto de Procedimiento Operativo de Tutorías para el Nivel Básico de Carrera de la Universidad San Gregorio de Portoviejo</p>	HCU
		2015
UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO		

4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO




	Proyecto de Procedimiento Operativo de Tutorías para el Nivel Básico de Carrera de la Universidad San Gregorio de Portoviejo	HCU
		2015
UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO		

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Responsable	Actividades
4.1	Director de Departamento de Admisión y Nivelación	Solicita al Coordinador Académico del DAN la distribución de los tutores. Si el tutor es de nuevo ingreso pasa al punto 4.3, caso contrario al 4.2
4.2	Coordinador Académico de Nivelación	Establece y comunica a los tutores las líneas de acción y prioridades y les solicita la presentación de la planificación de actividades
4.3	Tutor/a	Recibe orientación de acuerdo a los lineamientos establecidos
4.4	Tutor/a	Elabora y entrega la planificación de tutorías de acuerdo a los lineamientos establecidos al Coordinador Académico
4.5	Coordinador Académico de Nivelación	Revisa la pertinencia del plan de tutorías. Si la planificación de tutorías está correcta continúa con la secuencia 4.6 del presente procedimiento, si está incorrecta es devuelta al tutor para su revisión y corrección (4.4.1).
4.6	Coordinador Académico de Nivelación	Aprueba el plan de trabajo y autoriza su implementación.
4.7	Tutor/a	Aplica y evalúa el plan de tutorías
4.8	Estudiante	Participa consciente y proactivamente en la ejecución y evaluación del plan tutorial
4.9	Tutor/a	Participa en reuniones de tutores para la coordinación y evaluación de la implementación del plan tutorial
4.10	Tutor/a	Sistematiza evidencias de la implementación del plan tutorial y elabora informes que presenta a la asistente de coordinación
4.11	Coordinador Académico de Nivelación	Revisa la coherencia y veracidad del informe de ejecución del plan de tutorías. Recibe el informe



 UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	Proyecto de Procedimiento Operativo de Tutorías para el Nivel Básico de Carrera de la Universidad San Gregorio de Portoviejo	HCU
		2015
UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO		

		de tutorías para revisión y corrección. Si el informe de ejecución del plan tutorial está correcto continúa con la secuencia 4.12.1 del presente procedimiento, si está incorrecto es devuelto al tutor para su revisión y corrección (4.10).
4.12	Coordinador Académico de Nivelación	Aprueba el informe de tutorías y comunica al director

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (INTERACCIÓN CON OTROS DOCUMENTOS)

Código	Proceso o documento
Sin código	Procedimiento de Tutorías
Sin código	Reglamento del DAN

7. CONTROL DE REGISTROS


Código	Registro	Tiempo de conservación	Disposición de los registros	Responsable de almacenarlo	Lugar de almacén
	Plan semestral de tutorías	Cinco años	Archivo electrónico y archivo físico	Coordinador Académico	Oficinas del DAN
	Informes de tutorías	Cinco años	Archivo electrónico y archivo físico	Coordinador Académico	Oficinas del DAN

8. GLOSARIO

DAN: Departamento de Admisión y Nivelación.- dependencia del Vicerrectorado Académico y Dirección General Académica de la Universidad San Gregorio de Portoviejo que tiene entre sus atribuciones y responsabilidades:

- Cumplir las disposiciones emanadas por la Constitución de la República, Leyes, Reglamentos y normativas internas emitidas por la Universidad San Gregorio de Portoviejo.
- Supervisar, dirigir y organizar los procesos académicos del nivel básico de carrera.



	Proyecto de Procedimiento Operativo de Tutorías para el Nivel Básico de Carrera de la Universidad San Gregorio de Portoviejo	HCU
		2015
UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO		

- Supervisar y organizar los cursos del nivel básico de carrera para las y los estudiantes admitidos.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de la ejecución del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión SNNA-.
- Evaluar la gestión académica de las y los docentes del nivel básico de carrera.
- Monitorear el desempeño de las y los estudiantes del proceso de nivelación.

9. CONTROL DE CAMBIOS Y MEJORAS

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación

ANEXO 1 TUTORÍAS¹


El tutor es el docente que se encarga de los procesos que garantizan la inclusión educativa de los estudiantes, generando condiciones para la optimización de sus trayectorias de aprendizaje, siendo una figura referencial en la integración teórico-práctica de los saberes, a través de la orientación del proyecto integrador.

Las funciones del tutor son las siguientes:

- Facilitar el desarrollo de las habilidades básicas del pensamiento, trabajando reflexivamente su aplicación en la construcción del proyecto de vida y orientando las formas de organización del aprendizaje.
- Garantizar la integración de los estudiantes en grupos colaborativos, para el fortalecimiento de la calidad de las experiencias y productos de aprendizaje, en cada unidad de análisis.

¹ SNNA (2012). Proyecto educativo-curricular del curso de nivelación.



 UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	Proyecto de Procedimiento Operativo de Tutorías para el Nivel Básico de Carrera de la Universidad San Gregorio de Portoviejo	HCU
		2015
UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO		

c) Apoyar a los docentes en la aplicación de las nuevas metodologías de aprendizaje, el sistema de créditos y la evaluación, estableciendo los nexos y conexiones entre las unidades de análisis.

e) Desarrollar la organización curricular y la aplicación efectiva de la programación de los aprendizajes.

f) Organizar conjuntamente con los docentes la creación e innovación permanente de los ambientes y entornos de aprendizaje, de tal forma que garantice la producción de saberes en contextos de aplicación.

g) Velar por el uso de las NTICs en todas las unidades de análisis, para habilitar a los estudiantes en el dominio de procesos de conectividad en el aprendizaje.

h) Promover la conformación de grupos de estudio y de apoyo a los aprendizajes de estudiantes, que presenten dificultades en sus ritmos y habilidades de organización, procesamiento, comprensión, interpretación y síntesis de la información, así como, de producción de saberes.


i) Orientar a los estudiantes en su proceso de inserción al sistema de educación superior, apoyándolos en la búsqueda de soluciones efectivas a los problemas que presenten a nivel individual y colectivo.

Perfil del Tutor:

1. Experiencia docente de más de 5 años;
2. Título de tercer nivel;
3. Conocimientos de metodologías de desarrollo de habilidades básicas del pensamiento;
4. Manejo de conceptos de las disciplinas que sustentan la profesión;
5. Dominio de la comunicación activa y de estrategias de desarrollo humano;
6. Saberes relacionados con nuevas metodologías de aprendizaje;
7. Experiencia en proyectos de investigación formativa con participación de equipos colaborativos;
8. Producción intelectual: artículos académicos y científicos relacionados con procesos educativos, proyectos de gestión académica, desarrollo humano y organizacional; y,
9. Conocimientos y prácticas de gestión académica en educación superior.

ANEXO 2



 UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	Proyecto de Procedimiento Operativo de Tutorías para el Nivel Básico de Carrera de la Universidad San Gregorio de Portoviejo	HCU
		2015
UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO		

PARA EL TRABAJO DE CALIDAD DE LOS TUTORES SE REQUIERE:

1. Conocimiento del contenido integral del Reglamento del DAN, ya que al manejar estos contenidos podrán guiar efectivamente a los estudiantes.
2. Revisión del Estatuto de la Reglamento de Régimen Académico de la USGP, ya que esto complementa la asesoría universitaria.
3. Priorizar el uso del expediente individual de los estudiantes de nivelación, de tal modo que sean capaces de identificar a sus estudiantes y conocer su trayectoria académica.
4. Orientar a los docentes sobre el uso correcto de las horas de refuerzo académico.
5. Si se requiere el uso de horas extras de refuerzo académico, éstas deben estar planificadas y deben desarrollarse en los salones de clases con su informe de actividades efectivamente desarrolladas y las evidencias de respaldo.
6. Verificar con el apoyo del coordinador académico que los docentes se reúnan por asignaturas y coordinen sus actividades de enseñanza aprendizaje, de tal modo que desde el inicio de la nivelación unifiquen criterios en la planificación y la programen sistemáticamente, a fin de que los estudiantes lleven un mismo nivel de tratamiento independientemente de quien sea el profesor.

ANEXO 3


POLITICAS DEL CURSO

ACUERDO DE COMPROMISO DE ESTUDIANTES Y DOCENTE.

A los xx días del xxx de mayo del 201x, siendo las 00H00 se da a conocer las políticas del curso por la..... Tutora del nivel básico de carrera de los paralelos..... de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, siendo las siguientes:

- 1.- La hora de entrada será a las....h00 con un tiempo de espera de diez (15) minutos; pasado este tiempo se tomará asistencia y el estudiante que no se encuentre presente, tendrá inasistencia (Reglamento de Régimen Académico de la USGP).
- 2.- La solicitud de justificación será dirigida al Tutor/a, quién pasará a conocimiento del docente, cuando el caso amerite.
- 3.- Las justificaciones se realizarán en un plazo máximo de tres (3) días después de la inasistencia.



 UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	Proyecto de Procedimiento Operativo de Tutorías para el Nivel Básico de Carrera de la Universidad San Gregorio de Portoviejo	HCU
		2015
UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO		

4.- El uso de teléfono celular y otros objetos similares en el interior del salón de clases durante la jornada académica, será exclusivamente para uso educativo, quedando al criterio del docente su utilización o no.

5.- Durante el periodo de clases, se mantendrá un mutuo respeto, entre estudiantes, docente y compañeros.

6.- No se permitirán agasajos dentro del aula, celebraciones de cumpleaños, homenajes o cualquier otro acto de carácter social.

7.- De acuerdo a la Planificación presentada por el Docente, los estudiantes serán evaluados de acuerdo a los parámetros de evaluación establecidos en Reglamento de Régimen Académico de la USGP.

ANEXO 4

Modales

Reglas de oro en la U.

Independientemente de la carrera que hayas decidido emprender, llegar a la U. no solo es buscar conocimientos y un título. Transitar por las aulas universitarias es vivir un nuevo camino que nos ayuda en nuestro crecimiento personal y profesional.

- Recuerda siempre que todo es cuestión de respeto. Evita el lenguaje vulgar. A la postre, siempre se termina marginando a los que hablan groserías.

- A la U. no se va a competir con nadie, aquí todos somos aprendices.


- Trata de "usted" a los profesores, directivos y personal administrativo.

- En la U. nos encontramos con personas de todas las razas y creencias. Lo recomendable es ser respetuosos con todos los credos, esto no desvaloriza a nadie y permite una mejor convivencia.

- Vístete adecuadamente. Esto significa no ir en shorts, ni con zapatillas de playa, faldas tubo, escotes ni transparencias.

- No hagas comentarios negativos de ninguna persona que comparta tu techo universitario, ni compañeros, ni profesores, ni personal administrativo. Si consideras que hay algo que comunicar, lo puedes hacer de manera ponderada al consejo universitario.



	Proyecto de Procedimiento Operativo de Tutorías para el Nivel Básico de Carrera de la Universidad San Gregorio de Portoviejo	HCU
		2015
UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO		

- Nunca ingreses a la sala de clases con la botella (con agua o gaseosa) ni con ningún alimento; evita que el profesor te llame la atención públicamente.
- Ojo con la fiesta en la "chiva". Aquí lo que se privilegia es el alcohol. Recuerda que todos los excesos conllevan riesgos. Cuida tu prestigio.
- Si la farra del fin de semana estuvo buenaza, duerme plácida y cómodamente en tu camita, pero no sobre el escritorio del salón de clases.
- El uso y presentación de tu credencial de estudiante es indispensable para ingresar a ciertas dependencias, la biblioteca, por ejemplo. No impongas ni tu nombre ni el de tu papá. Las normas hay que cumplirlas.
- Recuerda que el saludo es la primera manifestación de cortesía.
- Decir "gracias" en el momento adecuado te permitirá establecer mejores relaciones. Esto no solo es signo de amabilidad, sino de educación.
- Algunas universidades tienen buses que facilitan el transporte de sus estudiantes. Observa el mismo nivel de respeto y consideración con el señor conductor.
- Si hay que compartir la mesa, a la hora de comer, cuida tus modales, pero "no critiques, ni condenes, ni te quejes", como decía Dale Carnegie.

Que tu buena conducta y tus nobles ideales te lleven a priorizar los valores humanos. Te garantizo que ya tienes ganada una vida armoniosa y enriquecida. ¡Buen viaje!

CERTIFICACIÓN: El suscrito Secretario General de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, Certifica que el presente Proyecto de Procedimiento Operativo de Tutorías para el Nivel Básico de Carrera de la Universidad San Gregorio de Portoviejo fue analizado y aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión realizada día martes 16 de mayo de 2015.

AB. JORGE CÉSAR CANTOS PICO
SECRETARIO GENERAL

