

PLAN INSTITUCIONAL DE ACCIÓN TUTORIAL

ÍNDICE

Pág. 3	INTRODUCCIÓN
Pág. 4	I. ANTECEDENTES
Pág. 5	II. MARCO DE REFERENCIA
Pág. 6	III. NORMATIVA
Pág. 9	IV. CONCEPTOS Y FIGURAS DE LA TUTORÍA EN LA BUAP
Pág. 12	V. TIPOS Y MODALIDADES DE LA TUTORÍA
Pág. 14	VI. TRAYECTORIA ESCOLAR PARA LA TUTORÍA
Pág. 16	VII. ACTIVIDADES PARA LA TUTORÍA
Pág. 26	VIII. RECOMENDACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA TUTORÍA
Pág. 29	IX. PROPUESTAS DE APOYO AL PIAT
Pág. 30	X. DIRECTORIO DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS
Pág. 37	XI. PRINCIPALES SERVICIOS ESCOLARES PARA LA TUTORÍA
Pág. 40	ENLACES DE CONSULTA
Pág. 41	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

INTRODUCCIÓN

“La Educación Desarrolladora para la Transformación considera empoderar a los estudiantes a través del desarrollo de sus capacidades intelectuales, de su aprendizaje y de la innovación”.

PDI 2021-2025

El proceso de la Tutoría es fundamental para propiciar un impacto en la formación académica de las y los tutoradas/os considerando las diferentes esferas de acción tutorial. Esto implica dimensionar la importancia de crear un clima de respeto, apertura y confianza en la relación tutorial para brindarles orientación y herramientas que fortalezcan el egreso escolar.

El presente documento significa un esfuerzo institucional de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (BUAP) para guiar las actividades relativas a la tutoría académica de nivel superior. Es una guía dinámica diseñada para brindar la información para el desarrollo de la actividad de tutoría académica a los encargados de impartirla, sobre todo a las y los que recién comienzan en esta importante labor.

El Plan Institucional de Acción Tutorial (PIAT) fue elaborado en colegiado con la colaboración de las 30 Unidades Académicas de Nivel Superior de la BUAP, en mesas de trabajo realizadas y coordinadas por la Dirección de Acompañamiento Universitario (DAU) a través de la Coordinación de Seguimiento de Tutoría y Mentoría Académica.

En los apartados se incluye: la normativa, los conceptos y figuras de la tutoría, tipos y modalidades, la trayectoria escolar, actividades y recomendaciones para el fortalecimiento de la misma, propuestas de apoyo y directorios de servicios universitarios y escolares.

I. ANTECEDENTES

La tutoría en México ha estado presente en las instituciones de nivel superior a partir de 1941 siendo pionera la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) en la implementación de las primeras experiencias en el marco de la “Tutoría Académica”.

En el 2003, un número considerable de instituciones afiliadas a la Asociación Nacional de Universidades (ANUIES) y de educación superior, habían mostrado interés sobre la integración de la Tutoría a los planes de estudio (Romo, 2006).

La BUAP incluye el Sistema Institucional de Tutoría Académica (SITA) en el año de 1995 a través del Plan Fénix; para el 2006 la considera también dentro del Modelo Universitario Minerva por medio del Sistema de Tutorías para la Formación Integral (SIFTI).

Para 2013 se establece el Acuerdo de Creación de la Dirección de Acompañamiento Universitario (DAU)

con el objeto y funciones fundamentales de integrar un Programa de Apoyo Académico, mediante los Sistema de Tutores y de Mentores; la Atención a Estudiantes Indígenas y de Grupos Vulnerables y el fortalecimiento de la Orientación Vocacional.

La DAU, a través de la Coordinación de Seguimiento de Tutoría y Mentoría Académica, impulsa acciones para trabajar en sinergia con las Coordinaciones de Tutoría en las Unidades Académicas en acciones que brindan un acompañamiento integral a la comunidad estudiantil del nivel superior.

Derivado de estas acciones encaminadas a la tutoría, en 2018 se publican los “Lineamientos de Tutoría y Mentoría Académica de la BUAP”, que describen perfiles y alcances de ambas. Sin embargo, en seguimiento a este trabajo colaborativo con las Unidades Académicas se detecta la necesidad de fortalecerlo a través de un **documento que defina las actividades principales que realizan las figuras de acompañamiento de Tutoría.**

II. MARCO DE REFERENCIA

Tomando en cuenta el Plan Sectorial de Educación 2020-2024 de la Secretaría de Educación Pública que establece como estrategia prioritaria 2.4 “Consolidar esquemas de acompañamiento y convivencia escolar orientados a disminuir el abandono escolar y mejorar la eficiencia terminal favoreciendo la transición entre los tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional”.

Al mismo tiempo, los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES) y el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES), en su función como organizaciones dedicadas a promover el aseguramiento de la buena calidad de la educación superior, evalúan las acciones que se impulsan para la atención, derivación y orientación de las situaciones disciplinares o de otros factores que inciden en el aprovechamiento escolar del estudiantado en su trayectoria académica.

Considerando el documento “*Visión y acción 2030. Propuesta de la ANUIES para renovar la educación superior en México*” Apartado 2:

...En los siguientes doce años, habrá que reforzar las acciones para apoyar a los estudiantes en mayor desventaja socioeconómica, como son los programas de becas, acompañamiento y tutorías, que sin duda han tenido resultados valiosos...

Apartado 4:

... “Fortalecer los programas de apoyo a las tutorías individuales y de grupo...”

Es por ello por lo que la tendencia para la educación superior en México en los próximos años, visualiza el fortalecimiento de sistemas y programas de acompañamiento estudiantil para seguir brindando atención integral al alumnado para fomentar el egreso escolar. En donde la existencia de un instrumento como el PIAT, en el entendido de que las tutoras y tutores no están en la obligación de poseer ni todos los conocimientos ni todas las herramientas, permita asegurar su participación en el acompañamiento que supone la Tutoría, así como una adecuada formulación de las estrategias de carácter preventivo y formativo (Álvarez Pérez 2002: 33) para el mejoramiento del desempeño académico de los jóvenes, incluyendo su paulatina integración a la vida institucional. Entre dichas estrategias se cuenta el fortalecimiento de acciones de Tutoría diferenciadas –con una intención de atención específica– dirigidas a que dicho acompañamiento al estudiante no se dé exclusivamente en función de su aprovechamiento académico, sino en complemento a su formación integral. (Guarro, 2004).

El Plan de Desarrollo Institucional BUAP 2021-2025 considera en el Eje 3, como estrategia institucional el “Rediseño del esquema de acompañamiento estudiantil y de tutorías al 2022”.

El **Plan Institucional de Acción Tutorial** forma parte de este rediseño y se apega a las estrategias nacionales de educación, además que responde a los organismos acreditadores que evalúan los programas educativos.

III. NORMATIVA

Es de suma importancia que la Comunidad Universitaria BUAP conozca la normativa que guía la actividad de Tutoría para poder ejercer o recibirla de manera oportuna, aplicando reglamentos, lineamientos, códigos de conducta, etc.

A continuación, se presenta un cuadro con los documentos.

DOCUMENTO	CAPÍTULOS, SECCIONES O ARTÍCULOS A REVISAR
Lineamientos de Tutoría y Mentoría BUAP	<p>Al ser el fundamento de la práctica de la Tutoría Académica es pertinente para todas las figuras revisar todo el documento. A continuación, se enlistan los capítulos enfocados a la actividad de tutoría:</p> <p>CAPÍTULO I. Disposiciones generales</p> <p>CAPÍTULO II. De las tutorías y los responsables de estas</p> <p>CAPÍTULO III. Del desarrollo de las Tutorías Académicas</p> <p>CAPÍTULO IV. Derechos y obligaciones del tutorado</p> <p>CAPÍTULO V. Del proceso de validación de la Tutoría Académica</p> <p>CAPÍTULO VI. Del incumplimiento de las actividades de Tutoría Académica</p>
Reglamento de Requisitos y Procedimientos Para la Admisión, Permanencia y Trayectoria Académica de los Alumnos de Modalidad Escolarizada de la Benemérita Universidad Autónoma De Puebla	<p>Si bien es recomendable leer a detalle el documento, se sugiere que se revisen los siguientes títulos en los que se enfatiza la labor y acompañamiento de las y los tutores:</p> <p>TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales Capítulo único. Del objeto</p> <p>TÍTULO TERCERO De los Derechos y Obligaciones Capítulos I y II</p> <p>TÍTULO CUARTO De la Trayectoria Académica Capítulos I, II Y III</p> <p>TÍTULO QUINTO De la Evaluación para la Acreditación Capítulo III</p> <p>TÍTULO SEXTO De los Tutores y Selección de Asignaturas Capítulos I y II</p>

<p>Lineamientos del Código de Ética y Conducta de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla</p>	<p>Se recomienda revisar todo el documento y se sugiere revisar dentro del <i>Capítulo II. Las Normas</i>, las siguientes secciones:</p> <p>SECCIÓN PRIMERA De las responsabilidades éticas generales de la comunidad universitaria</p> <p>SECCIÓN SEGUNDA De las responsabilidades éticas del personal académico</p> <p>SECCIÓN CUARTA De las responsabilidades éticas de los estudiantes</p>
<p>Protocolo para la Prevención y Atención de la Discriminación y Violencia de Género en la BUAP</p>	<p>Es pertinente que toda la comunidad universitaria conozca el protocolo para poder obtener la orientación adecuada, como parte de la acción tutorial se sugiere tener conocimiento de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivos 2. Ámbito de aplicación del Protocolo 3. Instancias y autoridades competentes para la prevención y atención de la discriminación y violencia de género en la BUAP <p>ANEXO 2. Descripción de conductas a sancionar</p>
<p>Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y la Asociación Sindical de Personal Académico de la Benemérita Universidad Autónoma 2021-2023</p>	<p>El personal académico debe conocer en su totalidad el contenido del documento, a continuación, se señalan los capítulos y cláusulas relacionadas a la distribución de tiempo de las y los docentes en los que se incluye el desempeño de la Tutoría Académica:</p> <p>CAPÍTULO V DE LA JORNADA DE TRABAJO</p> <p>CLÁUSULA 39.</p> <p>A). Para los trabajadores académicos de Tiempo Completo, cuarenta horas a la semana.</p> <p>Distribución del tiempo:</p> <p>I) Docentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De 12 a 20 horas-pizarrón-semana. Excepcionalmente se establece la posibilidad de reducir sus horas-pizarrón a nueve o diez horas, atendiendo al número de asignaturas que imparte, a sus características y a las necesidades particulares de la Dependencia de que se trate. 2. El tiempo complementario: de 28 a 20 horas por semana y, en el caso excepcional del inciso (1.1) será de treinta y una o treinta horas-semana; se utilizará con base en los planes de desarrollo académico de la Unidad Académica de que se trate, en diversas actividades académicas, tales como 2. Establecen que, en la jornada laboral de trabajadores académicos e investigadores de tiempo completo, medio tiempo y horas pizarrón a la semana, la distribución de tiempo establece, entre otras, actividades como: <ul style="list-style-type: none"> · Asesorías individuales o colectivas a los alumnos · Tutoría Académica <p>B) Para los trabajadores académicos de medio tiempo, veinte horas a la semana.</p> <p>Distribución del tiempo:</p> <p>I) Docentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De nueve a quince horas-pizarrón-semana.

	<p>2. El tiempo complementario: de once a cinco horas-semana, se utilizará con base en los planes de desarrollo académico de la Unidad Académica de que se trate en diversas actividades académicas, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Asesorías individuales o colectivas a los alumnos · Tutoría Académica
<p>Visión y acción 2030. Propuesta de la ANUIES para renovar la educación superior en México</p>	<p>Dentro del documento se menciona la importancia de fortalecer los programas de tutoría en las instituciones de educación superior en los siguientes apartados:</p> <p>Apartado 2. Situación actual de la educación superior</p> <p>2.2 Cobertura nacional y brechas interestatales retos para la ampliación de cobertura</p> <p>En los siguientes doce años, habrá que reforzar las acciones para apoyar a los estudiantes en mayor desventaja socioeconómica, como son los programas de becas, acompañamiento y tutorías, que sin duda han tenido resultados valiosos.</p> <p>Apartado 4. “Gestión del cambio”</p> <p>Objetivo específico 4 para el 2030</p> <p>Impulsar la innovación educativa, Alcanzar una educación superior de elevada calidad académica, reflejada en el mejor desempeño profesional de los egresados, a través de procesos formativos sustentados en modelos educativos innovadores y centrados en el estudiante” se establece como una de las líneas de acción para alcanzar las metas propuestas “Fortalecer los programas de apoyo a las tutorías individuales y de grupo”.</p>

IV. CONCEPTOS Y FIGURAS DE LA TUTORÍA EN LA BUAP

De acuerdo de los Lineamientos de Tutoría y Mentoría de BUAP se establece los siguientes conceptos:

Tutoría Académica. Al proceso de acompañamiento al alumno inscrito en alguno de los programas académicos de la modalidad escolarizada y de modalidades alternativas de los niveles, Técnico, Técnico Superior Universitario y Licenciatura de la Universidad, con el objetivo de apoyarlo a lo largo de su trayectoria académica, hasta su conclusión y promover su formación integral en los campos del conocimiento, habilidades, destrezas, actitudes y valores éticos.

Las tutorías en el marco del acompañamiento académico tienen los siguientes objetivos específicos:

I. Contribuir a la construcción de la trayectoria académica de las y los tutorados a través de estrategias de intervención individual y/o grupal.

II. Participar en la construcción de ambientes de aprendizaje que permitan adquirir, desarrollar o fortalecer aprendizajes significativos en las y los tutorados.

III. Fomentar el desarrollo de capacidades, habilidades, desempeños, valores y actitudes del alumnado considerando las variables del contexto.

IV. Acompañar a las y los estudiantes durante su trayectoria académica para orientarlos en la resolución de problemas académicos, en

cualquier modalidad en la que se encuentren inscritos(as).

V. Definir esquemas de asesoría académica diferenciada para el alumnado de bajo rendimiento académico y/o en riesgo de abandono escolar.

Plan de Acción Tutorial: Un Plan de Acción Tutorial (PAT) es el instrumento a través del cual se diseña el contenido y la ejecución de la Tutoría en educación superior. Constituye un marco necesario para especificar criterios y procedimientos básicos en la organización y operación de la Tutoría en un determinado centro educativo. En él se deberán incluir las formas de actuación que las y los tutores(as) desarrollarán con las y los tutoradas (os), sea de manera individual o grupal (González, 2009: 8). Esto puede suceder si en la institución en la que se pretende integrar un PAT se ha logrado establecer una relación de congruencia entre el ejercicio de la tutoría y un nuevo paradigma educativo, cuyo significado más importante, en esta perspectiva de acompañamiento al alumnado, es la promoción de nuevas formas de interacción docente-estudiante, así como una transformación en los esquemas de apropiación del conocimiento (Ruíz y Nieblas, en González y Romo, 2005: 133).

Se reconocen tres figuras:

1) Coordinador(a)

Docente asignado por el director de su adscripción, quien por oficio informa a la DAU del nombramiento. Es responsable de planificar,

organizar, dirigir, coordinar e informar el cumplimiento de las actividades de Tutoría Académica y de tener acceso a la información de las y los tutores (as) adscritos (as) a su Unidad mediante los medios designados por la DAU.

Se recomienda consultar los Lineamientos de Tutoría y Mentoría BUAP en el CAPÍTULO III Del desarrollo de las tutorías académicas y DÉCI-MO. El desarrollo y operación de las actividades de tutoría académica.

2) Tutor/a Académico/a

Docente responsable del proceso de acompañamiento del alumnado con el objetivo de apoyarlo a lo largo de su trayectoria académica, a partir de su ingreso, durante su permanencia y egreso, promoviendo su formación integral en los campos del conocimiento, habilidades, destrezas, actitudes y valores éticos.

Funciones de la tutora y el tutor

Proporcionar al estudiantado apoyo académico y profesional.

Diseñar, implementar y operar estrategias para el desarrollo, consolidación y actualización de la Tutoría Académica.

Coadyuvar en las acciones de fomento al bienestar físico y emocional que desarrolla la DAU.

Registrar y actualizar los datos del alumnado en el Formato de Seguimiento Académico en el portal de la DAU, a fin de contar con la información necesaria para realizar el acompañamiento de su desempeño escolar.

Cuidar el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales.

Conocer los reglamentos de las y los tutorados

en ambas modalidades.

Cumplir con el calendario escolar vigente aprobado por la BUAP.

Proporcionar a las y los tutorados, en el caso que corresponda, orientación académica en la selección de sus asignaturas que les permitan trazar una ruta crítica adecuada dentro del Plan de Estudios, que responda a las expectativas del estudiantado, de acuerdo con sus aptitudes, habilidades y prioridades individuales.

Orientar oportunamente a tutoradas y tutorados sobre la baja de alguna asignatura, permisos para suspender temporalmente sus estudios, de las diversas formas de titulación y demás derechos y obligaciones previstos en el reglamento de estudiantes que corresponda.

Orientar al alumnado en los procesos de escolar vigente.

Fomentar un ambiente de cordialidad y compañerismo entre estudiantes, así como informarles sobre eventos académicos y temas universitarios de interés general.

Identificar problemas individuales que afecten académica y emocionalmente al tutorado/a y canalizarle a DAU y a quien corresponda para que le proporcione el apoyo necesario mediante los programas correspondientes, que le permita concluir sus estudios, evitando el bajo rendimiento e incrementar la eficiencia terminal.

Gestionar ante las Coordinaciones de Tutorías, asesoría académica individual o colectiva, así como formación en talleres y pláticas sobre problemáticas específicas en la Unidad Aca-

démica.

Orientar a las y los tutorados(as) sobre los servicios académicos que les ofrece la Universidad.

Asistir puntualmente a las reuniones que cite la Coordinación de Tutorías de su Unidad Académica y a las convocadas por DAU.

Cumplir con la agenda de actividades de Tutoría Académica.

3) Tutorado/a

Estudiante del nivel Técnico, Técnico Superior Universitario y Licenciatura de la Universidad, que es atendido/a en su trayectoria académica por un tutor/a académico/a, para el desarrollo de sus potencialidades cognitivas y socioafectivas, que coadyuven en su formación integral de manera armónica y en valores.

Son obligaciones del tutorado/a:

Observar, atender y cumplir la Agenda de Actividades de Tutoría.

Diseñar con su tutor/a su trayectoria escolar previo a los procesos de reinscripción, a fin de cumplir con el plan de estudios, en los términos del reglamento de alumnos en las modalidades respectivas.

Mantener comunicación permanente con su tutor/a.

Asistir a las actividades académicas indicadas por su tutor/a derivadas de los programas y servicios de DAU.

Actuar con respeto y responsabilidad hacia su tutor/a.

Evaluar semestralmente el desempeño de su tutor/a, a fin de verificar la efectividad de la tutoría académica; y otras también establecidas en la normatividad Universitaria.

Son derechos del tutorado/a:

Recibir las tutorías en la modalidad escolarizada o alternativa, el acompañamiento y la orientación relativa a su trayectoria académica, a partir de su ingreso, durante su permanencia y egreso.

Recibir orientación en cuestiones propias de su actividad académica, cultural y de bienestar físico y/o emocional.

Participar en los eventos académicos recomendados por el tutor(a) y DAU, tales como proyectos de investigación y de divulgación científica, programa de emprendedores/as, becas, talleres culturales y deportivos, cursos de idiomas, científicos, culturales, entre otros.

Solicitar por escrito ante la Secretaría Académica de su Unidad, el cambio de tutor/a, por única vez y por causa plenamente justificada.

V. TIPOS Y MODALIDADES DE LA TUTORÍA

La acción tutorial que se realiza hacia tutoradas y tutorados permite orientarles en su proceso de aprendizaje académico profesional e integral que mediante actividades, cursos, talleres y pláticas se busca fomentarles la capacidad de tomar decisiones de acuerdo a su situación personal, sus intereses y capacidades con la intención de que la y el estudiante desarrolle sus competencias generales y disciplinares de manera autónoma, para construir su trayectoria profesional y en un futuro poner en práctica las herramientas que adquirió para cubrir las expectativas de empresas o personas empleadoras, o para su autoempleo; generar relaciones sanas durante su estancia en la Universidad. A conducirse con ética, responsabilidad y valores. Por ello, quien ejerza la Tutoría debe prepararse no solo por actualización sino para brindar información oportuna, canalizar al alumnado a las dependencias que correspondan y acompañarle en su formación académica y profesional.

Las reuniones

Tienen la finalidad de dar orientación, guía, seguimiento y acompañamiento a la y el estudiante que ingresa a la BUAP durante toda su estancia en el nivel medio superior y superior. Por lo que el Tutor/a debe también capacitarse. Las reuniones pueden ser presenciales, virtuales o híbridas.

La tutoría puede establecerse por nivel de intervención:

Preventiva. Facilita la identificación de los factores que contribuyen al desarrollo de una problemática.

Remedial. Debe realizarse de manera periódica para dar atención oportuna al caso o proble-

mática del estudiantado, y si es necesario, canalizarle al ámbito institucional que le brinde el servicio profesional requerido.

De desarrollo o seguimiento. Por lo menos una vez al semestre debe realizarse para continuar con el acompañamiento integral y potencializar las áreas de oportunidad de tutoradas y tutorados, además de estar al tanto del estatus de sus derivaciones a otras instancias.

Tomando en consideración lo anterior existen diversos tipos de atención para la Tutoría:

Individual: Es aquella que brinda acompañamiento al estudiantado durante todo su proceso, debido a que se requiere de un tratamiento personalizado. Constituye el medio en el que la relación tutor/a-alumno/a adquiere significado, siempre y cuando se rija por la confianza. Permite a tutoras y tutores aplicar las cualidades necesarias como: escucha activa, empatía, confidencialidad o respeto a lo que el/la estudiante planteé. Su finalidad es tratar aspectos relacionados con las asignaturas, toma de decisiones, problemáticas personales, inserción laboral, entre otros.

Grupal. Es aquella en la que la persona responsable de la Tutoría proporciona acompañamiento a la totalidad de tutoradas y tutorados de un grupo durante su permanencia en la unidad académica, teniendo como base un propósito formativo. Dentro de esta modalidad es preciso conceptualizar las sesiones grupales ya que, hablamos de grupo si se interiorizan fines y objetivos comunes, se logra un conjunto de interrelaciones entre las y los tutorados, funciona con base a normativas y cada uno de ellas

y ellos identifican y asumen diferentes roles en orden a conseguir los objetivos fijados. La labor del tutor/a es facilitar el establecimiento de tal grupo con la finalidad de conocer las características del estudiantado facilitando el conocimiento y su integración.

Grupo pequeño (Máximo 10 Tutoradas/os). Este tipo de tutoría grupal debe ser previamente planificada y facilita trabajar aspectos tales como:

Trabajo cooperativo

Técnicas de estudio

Habilidades cognitivas

Estilos de aprendizaje

Grupal (Más de 20 Tutoradas/os). Apoyo para abordar cuestiones informativas o de orientación, por ejemplo: becas, trámites escolares, convocatorias, etc.

Para llevar a cabo la acción tutorial se pueden hacer uso de diversas modalidades entre las cuales encontramos las siguientes:

Modalidad presencial: Entrevista personal o atención grupal dentro de la Unidad Académica o espacios universitarios.

Modalidad virtual: Las reuniones pueden ser las necesarias según el desarrollo de actividades, cursos, talleres; estas pueden ser organizadas a partir de una plataforma de videoconferencias tales como “Teams” o “Zoom”. Pueden ser sincrónicas (comunicación uno a uno Tutor/a y tu-

torado/a) y/o asincrónicas en las que se pueden participar en foros, chats de mensajería instantánea, cuestionarios y ligas a otros recursos “online” o de apoyo y orientación universitaria.

Modalidad híbrida: Esta modalidad puede facilitar a tutoras y tutores a estar en conexión de forma remota en un espacio distinto a su tutorado/a y viceversa. Esta reunión se sugiere que sea al menos una vez por mes y se pueden usar las mismas plataformas y herramientas que se utilizan en la modalidad virtual. Se pueden llevar a cabo cuando se realicen encuentros, conferencias, jornadas, cursos, asesorías y capacitaciones.

Según la modalidad, es posible registrar asistencia, actualizar el directorio de tutoras y tutores, detectar estudiantes con intereses en algún o algunos temas en particular, canalizarles a servicios institucionales. En las virtuales e híbridas se pueden medir asistencias, frecuencia de mensajes, accesos, intereses y necesidades de cada Unidad Académica para crear nuevos programas de apoyo desde la Tutoría.

VI. TRAYECTORIA ESCOLAR PARA LA TUTORÍA

a) Al inicio: Diagnóstico Situacional

Se puede aplicar un instrumento de evaluación diagnóstica que permite evidenciar las diferentes problemáticas que prevalecen en cada unidad académica y complementarlo con estrategias que cada docente sabe y ha puesto en práctica para conocer, y evaluar los factores de riesgo en cada uno de las y los tutorados desde las siguientes dimensiones:

Dimensión intelectual cognitiva: incluye aspectos para desarrollar la capacidad de enfrentarse a situaciones problemáticas y a su resolución, a la adecuada toma de decisiones, la rentabilización de los aprendizajes, el aprender a aprender.

Dimensión afectivo-emotiva: implica el autoconocimiento, la elaboración de un autoconcepto positivo y el desarrollo las habilidades socio-afectivas.

Dimensión social: abarca conseguir la integración en un grupo y la participación en el mismo en un contexto de cooperación: el crear una red de apoyo.

Dimensión profesional: contribuir a tomar conciencia de su propio itinerario curricular, a la elección de un proyecto profesional.

Este instrumento responde a las complicaciones en las trayectorias académicas que identifican tu-

toras y tutores desde el desconocimiento del estudiantado como su plan de estudios, reglamento, becas; así como su limitada participación en la vida universitaria y de la gran oferta cultural, deportiva y de servicios que existen. También aspectos más individuales como el desconocimiento de sus dificultades académicas, de hábitos de estudio y organización.

b) Derivación o vinculación

Cuando se ha realizado el diagnóstico situacional permitirá a al estudiantado identificar uno o varios problemas para su valoración y tomar decisiones para su atención personal (por iniciativa propia) e institucional (por parte de la Unidad Académica y dependencias que se encuentren involucradas). Es importante mencionar que una vez identificadas las problemáticas, su atención debe ser prioritaria para evitar que avance y se intensifiquen las crisis entre tutoradas y tutorados, la importancia de derivar y vincular también conlleva el crear y sostener redes de apoyo.

c) Complicaciones en la trayectoria académica. Durante su permanencia

Aquí se encuentran involucrados numerosos factores desde un cambio de prioridades por aspectos personales tomemos, por ejemplo, el confinamiento y sus consecuencias. Un desconocimiento sobre su salud reproductiva y el cuidado de sí misma(o) que ponen en riesgo sus trayectorias académicas.

También enlistamos una serie de aspectos académicos como el desinterés a la lectura, columna vertebral, de la formación universitaria, en este caso, la DAU implementó en su Ludoteca el taller “Lectura en Voz Alta” para concienciar entre el alumnado su importancia.

El desconocimiento de otros servicios académicos y formativos, por ejemplo, la movilidad estudiantil o sitios para realizar sus prácticas profesionales o servicio social, les priva de motivaciones y nuevas metas para continuar estudiando su carrera. Centrarse en otras realidades, les permitirá mejorar sus habilidades personales, distribuir su tiempo de estudio y disfrutar todos los servicios BUAP.

d) Egreso

Algunas complicaciones en las trayectorias académicas de los y las estudiantes que están por egresar son:

El rezago escolar para concluir sus estudios, algunas(os) no se percatan de su porcentaje de avance disociado con el número de semestres que cursan. Contamos con casos de estudiantes cursando el 11 semestre con 40 o 50% de avance.

La elección del servicio social se hace de manera desinteresada.

Confusión del campo laboral.

Problemas de vinculación hacia la inserción laboral.

Desconocimiento de las diferentes modalidades de titulación y los trámites.

Falta de conocimiento de los elementos de un “curriculum vitae”.

Desinformación de los estudios de posgrado, diplomados, especialidades y toda la gama de educación continua que brinda la BUAP.

VII. ACTIVIDADES PARA LA TUTORÍA

a) SEGUIMIENTO ACADÉMICO

Es relativo el seguimiento a la trayectoria escolar de las y los tutoradas/os, en donde se guían actividades formativas. Es de vital importancia que las figuras de Tutoría conozcan la información académica institucional para poder realizar este acompañamiento, el cual se realiza con el objetivo de crear y dar seguimiento a un plan de carrera individual para fortalecer el egreso escolar.

Es prioritario conocer desde **el ingreso, durante la permanencia y egreso:**

1. Que cada **unidad académica** ofrece diferentes programas educativos clasificados en las siguientes áreas:

Área de Económico-Administrativas
Área de Ingenierías y Ciencias Exactas
Área de Ciencias Sociales y Humanidades
Área de Ciencias Naturales y de la Salud

2. **El Programa Educativo:** asignaturas misión, visión, perfil de ingreso y perfil de egreso.

3. **El Mapa Curricular:** organizado en semestres o periodos (en algunas Unidades Académicas por cuatrimestres) dividido de manera general en tres niveles: **básico, formativo, disciplinar o terminal**. Se presentan el nombre de la Unidad Académica en la cual se ofrece, el programa educativo, la modalidad educativa en la que se desarrollará, el título que se otorga, los niveles académicos para la organización vertical de las asignaturas correspondientes, los créditos, pe-

riodos y número de horas mínimos y máximos que deberá aprobar la/el estudiante para la obtención del título. Por cada periodo o semestre se enlistan las asignaturas a cursar; es importante resaltar que existen asignaturas secuenciales que es preciso cursar ordenadamente. Es de suma importancia conocer el mapa curricular ya que el alumnado, a partir del segundo semestre deberán reinscribirse y para ello, cuenta entre sus derechos, recibir asesoría por su tutor/a académico/a, eligiendo entre el mínimo y el máximo de créditos establecidos para el periodo en cada plan de estudios.

4. **Las asignaturas** en los niveles técnico superior y licenciatura se clasifican:

I. Por su objeto de estudio:

a. De Materias Comunes. Son aquellas que tienen el mismo contenido programático, aun cuando se impartan en diferentes Unidades Académicas;

b. De Formación General Universitaria. Son de carácter obligatorio, forman parte del plan de estudios y tienen por objeto complementar la formación integral del alumno y deberán cubrirse en los primeros dos años de la carrera.

II. Por el carácter de la profesión y la disciplina:

a. Básicas. Son los fundamentos de la profesión, la disciplina y la identidad institucional y se integra por un porcentaje de los créditos de las asignaturas definidos por el plan de estudios;

b. **Formativas.** Son las que dan identidad al perfil de la formación;

c. **Terminales.** Son las que permiten una profundización en el perfil profesional;

d. **Optativas libres.** Son las que permite elegir el plan de estudios, al estudiante para complementar su perfil y alcanzar el total de créditos establecidos;

e. **Optativas Obligatorias.** Son las que determina el plan de estudios para alcanzar la profundización de conocimientos;

f. **Integradoras.** Son las que tienen un carácter multi o transdisciplinario, con la finalidad de abordar problemas o temas desde diferentes perspectivas;

g. **Otras.** Las demás que establezcan los planes de estudio.

5. Del Reglamento de Requisitos y Procedimientos para la Admisión, Permanencia y Trayectoria Académica de los Alumnos de Modalidad Escolarizada de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

La duración de los periodos escolares. Capítulo II. De los Periodos Escolares Artículo 32:

I. **Anual:** Son aquellos que se desarrollan a lo largo de un año escolar;

II. **Cuatrimestral:** Son aquellos que se imparten

en un periodo de dieciséis semanas de clases, conforme lo establezca el plan de estudios, aplicable a las generaciones previas a la entrada en vigor del Reglamento vigente.

III. **Semestral:** Son aquellos que se imparten en un periodo de dieciocho a veinte semanas de clases, conforme lo establezca el plan de estudios;

IV. **Inter período:** Son aquellos que se imparten en verano con una duración de cuatro semanas de clases, básicas y/o optativas para estudiantes regulares, de nivelación, de regularización y se limitan a un máximo de dos asignaturas de cuatro créditos cada una.

En su Artículo 33. Señala que:

Para nivel de Bachillerato el periodo es anual, para el nivel técnico es semestral y para los niveles de técnico superior y licenciatura será cuatrimestral, semestral e Inter período.

Disposiciones Generales de Permanencia. Capítulo I. De la Permanencia: Artículo 30:

El periodo máximo de permanencia para acreditar el plan curricular será:

I. Técnico: 4 años;

II. Bachillerato: 4 años;

III. Técnico superior universitario: 4 años;

IV. Licenciatura: 6.5 años;

V. Licenciatura en Medicina: 8.5 años.

Igualmente señala que: Sólo procederá la excepción a los periodos señalados por causa

debidamente justificada, con las constancias correspondientes siempre y cuando exista autorización de la Unidad Académica a la que pertenezca y sea notificado oportunamente ante la DAE, misma que no podrá exceder de un año.

Artículo 31. El periodo mínimo de permanencia para acreditar el plan curricular será:

- I. Técnico: 3 años;
- II. Bachillerato: 3 años;
- III. Técnico superior universitario: 3 años;
- IV. Licenciatura: 3.5 años

6. En ocasiones tutoras y tutores deberán derivar a sus tutoradas/os a las instancias académico-administrativas al interior de su Unidad Académica para que puedan atender asuntos relacionados a trámites que dan continuidad a su trayectoria escolar, a continuación, se enlistan los principales:

En cada unidad académica el director será auxiliados conforme lo señalado en el Estatuto Orgánico por:

- I. El Secretario Académico
- II. El Coordinador Administrativo
- III. El Secretario de Investigación y Estudios de Posgrado, en el caso de las unidades académicas que impartan posgrado.

Artículo 122. El Secretario Académico tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Sustituir al director en sus ausencias no mayores de noventa días.
- II. Fungir como Secretario del Consejo de Unidad Académica.

III. Coordinar las actividades de los miembros del personal académico y supervisar su desempeño.

IV. Apoyar y coordinar la formulación de los planes, programas y proyectos académicos de la Unidad.

V. Formular la programación académica de la Unidad.

VI. Coordinar las actividades concernientes a la evaluación académica.

VII. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 124. El Coordinador Administrativo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Atender los asuntos relativos a la administración escolar de la Unidad.

II. Coordinar las actividades del personal no académico.

III. Supervisar el funcionamiento de las actividades administrativas de la Unidad Académica.

IV. Administrar los recursos materiales y financieros de la Unidad Académica.

V. Proponer al Secretario Administrativo de la Universidad los anteproyectos de programas, manuales y procedimientos administrativos.

VI. Formular el sistema de estadísticas básicas de la Unidad Académica, como auxiliar en la toma de decisiones.

VII. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 126. El Secretario de Investigación y Estudios de Posgrado tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Coordinar las actividades de los miembros del personal académico que se desempeñan en la investigación y estudios de posgrado cuidando el cumplimiento de sus proyectos.

II. Supervisar el funcionamiento de la Unidad Académica en el aspecto de investigación, tramitando en las instancias correspondientes los apoyos y financiamientos necesarios para el buen cumplimiento de los calendarios establecidos.

III. Apoyar y coordinar la formulación de los planes y proyectos de investigación y de los planes y programas de estudios de posgrado de la Unidad Académica.

IV. Atender los asuntos relativos a tesis, ensayos y publicaciones de alumnos y miembros del personal académico.

También se encuentran las siguientes áreas dentro de las Unidades Académica que atienden temas de gestión académica:

Coordinaciones de Programa Académico

Apoya a la Secretaría Académica a coordinar las actividades del personal docente involucrado en el programa educativo a su cargo, verificando el cumplimiento de los planes de estudio y que el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolle de forma adecuada y eficaz.

Movilidad

Artículo 65. Señala que el alumno para concursar en el programa de movilidad académica, nacional o internacional deberá:

I. Haber concluido el nivel básico del plan de estudios correspondiente;

II. Contar con el aval del tutor y del Secretario Académico de su Unidad Académica de que las asignaturas del programa de movilidad son equivalentes y compatibles con su plan de estudios.

Artículo 66. El mínimo de asignaturas a cursar en un periodo de estudios será:

I. Tres para el caso de que el alumno curse un semestre de movilidad;

II. Seis para el caso de que el alumno curse un año de movilidad.

Artículo 67. El alumno una vez concluido el periodo de movilidad, deberá realizar los trámites correspondientes para el reconocimiento de las unidades de aprendizaje y la Unidad Académica emitirá el dictamen correspondiente, tanto con las calificaciones aprobatorias, como con las reprobatorias para su registro en el historial académico.

Artículo 68. El alumno deberá firmar una carta en la que se comprometa a dedicar el tiempo de estancia a las actividades académicas pactadas propias del intercambio. Las actividades distintas a las referidas serán responsabilidad del alumno.

Titulación

Las modalidades de titulación se encuentran re-

gidas por el Reglamento General de Titulación de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla sustentado, dicho reglamento en la Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y el Reglamento de Procedimientos y Requisitos para la Admisión, Permanencia y Egreso. Las opciones de titulación para los niveles considerados en el Reglamento serán establecidas en los planes de estudio, así como las que se incorporen por el desarrollo de la profesión a propuesta de los Consejos de Unidad Académica y que estén avaladas por el Consejo de Docencia, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en este ordenamiento.

Artículo 7. Las opciones de titulación serán:

I. Examen Profesional por Tesis conforme lo define el plan de estudios;

II. Titulación Automática de acuerdo con los criterios establecidos en el Reglamento;

III. Memoria de Experiencia Profesional o Reporte Técnico;

IV. Asignatura obligatoria con valor en créditos que incorpora el examen CENEVAL- EGEL, en las disciplinas que cuenten con dicho instrumento que representará el cuarenta por ciento de la calificación final. Al presentar el examen y obtener como mínimo testimonio satisfactorio, se obtiene la titulación;

V. Presentación de examen CENEVAL-EGEL, con testimonio para los pasantes que hayan concluido y aprobado la totalidad de créditos del plan de estudios correspondiente;

VI. Seminario de Titulación por convocatoria a egresados que hayan cubierto y aprobado el cien por ciento del plan de estudios;

VII. Asignatura optativa con valor en créditos durante el último semestre del plan de estudios con las siguientes alternativas:

a. Elaboración de Tesina;

b. Portafolio Profesional de acuerdo con el área de conocimiento;

c. Muestra de obra artística;

d. Desarrollo de prototipos y aplicaciones tecnológicas.

VIII. Diplomado de Educación Continua para alumnos que hayan aprobado el cien por ciento del plan de estudios y estén aprobados por el Consejo de Unidad Académica y avalados por el Consejo de Docencia con las siguientes alternativas:

a. Elaboración de Tesina;

b. Portafolio profesional;

c. Formación profesional específica;

d. Certificación profesional.

Las demás que por el desarrollo de la disciplina o profesión sean consideradas y avaladas por el Consejo de Unidad Académica correspondiente y que sean aprobadas por el Consejo de Docencia.

Es importante conocer aquellas modalidades de titulación que aplican en cada Unidad Académica, para lo cual se conforma la Comisión de Titulación en cada Unidad Académica cuyo objetivo es asesorar y apoyar a las pasantías en la modalidad que hayan elegido y para la cual cumplan con los requisitos establecidos.

Para el caso de la opción “I. Examen Profesional por Tesis” conforme lo defina el plan de estudios, se señala en el Artículo 10 que el jurado designado para el Examen Profesional por tesis podrá emitir los siguientes veredictos:

I. Aprobado por mayoría;

II. Aprobado por unanimidad;

III. Aprobado por Ad Honorem; será otorgada de manera individual, para lo cual será necesario cumplir con los requisitos establecidos, entre ellos concluir el plan de estudios con un promedio mínimo de nueve y no haber recurrido ninguna asignatura.

IV. Aprobado por Cum Laude; será otorgada de manera individual, para lo cual será necesario cumplir con los requisitos establecidos, entre ellos concluir el plan de estudios con un promedio mínimo de 9.5 y no haber recurrido ninguna asignatura.

Servicio social y práctica profesional

Actividades teórico-prácticas de carácter obligatorio y temporal que realizarán las y los estudiantes de la Universidad, forman parte en el plan de estudios y como requisito previo a la obtención del título o grado profesional. Es importante consultar el “Lineamiento de Servicio Social y Práctica Profesional de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla”.

Becas: El programa de Becas es Coordinado por la Secretaría General BUAP, la postulación del estudiantado se apega a los términos y condiciones de cada convocatoria.

Mentoría: Programa que busca el desarrollo personal y profesional de las y los estudiantes a

partir del intercambio de conocimientos y experiencias, de manera solidaria, coordina las actividades realizadas por estudiantes de mentoría de pares “Lobomentoría”.

Consejo de Unidad Académica: Es la máxima autoridad académica colegiada de las Unidades Académicas, conformada por la coordinación de cada una de las academias, y demás áreas, quienes por medio de sus decisiones y aportaciones dirigen su rumbo.

Para finalizar, es de conocimiento de tutores/as que las y los estudiantes requieren en algún momento de la trayectoria escolar apoyo disciplinar en determinadas asignaturas por lo cual es necesario que un docente les apoye con asesorías extracurriculares.

La vinculación de las y los tutorados a las asesorías disciplinares fomenta:

La disminución de rezago y deserción escolar asociado con la reprobación.

Incremento del aprovechamiento escolar

Las y los tutores deberán informarse con las Secretarías Académicas, Academias y Coordinaciones de Programa sobre las modalidades disponibles para el estudiantado para su derivación.

b) DIRIGIDAS

Son estrategias y acciones de tutoría implementadas, para fomentar la identidad, integración, orientación, seguimiento de trayectoria, desarrollo y vinculación. Se enfoca en promover y fomentar:

1. Conocer a las y los tutoradas/os

2. Crear entornos de aprendizaje
3. Conocer los recursos de la institución
4. Sensibilización hacia la actividad de Tutoría
5. Establecer relaciones de colaboración diferentes unidades académicas

1. Asignación y presentación de Tutor/a – Tutorado/da:

La asignación del Tutor/a y sus tutorados/as se lleva a cabo cuando el alumnado es de nuevo ingreso, se da en dos periodos, Otoño y Primavera. Dicha asignación es realizada directoras y directores de las Unidades Académicas y es recibida por DAU.

2. Jornadas de Inducción:

Se destaca el trabajo colaborativo entre personal directivo, administrativo, de tutoría y mentoría. Para dar la bienvenida al estudiantado de nuevo ingreso, presentarle el programa educativo, el perfil de egreso y posibles fuentes de empleo, casos de éxito de egresadas/os, programa de becas, movilidad, apoyo académico, espacios físicos, compañeras/os, la planta docente, llenado de expedientes, etc.

Es importante realizar esta actividad ya que las y los al tutoradas/os conocerán las figuras que les dará seguimiento a lo largo de su trayectoria universitaria, dicha reunión también se pueden presentar los servicios universitarios.

3. Jornadas/ Reuniones de Tutoría:

Entrevistas entre el tutor/a y el tutorado/a, actividades de fomenta a la salud y diagnósticos,

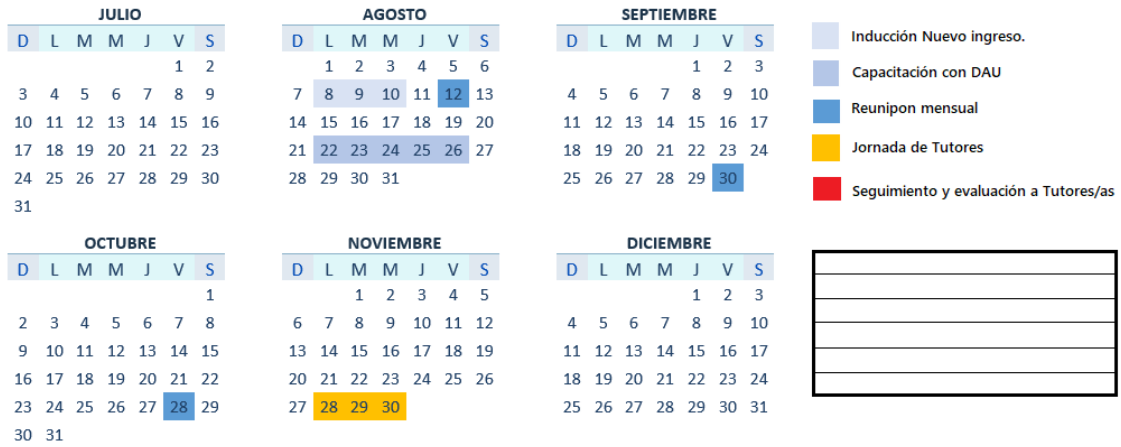
canalización de talentos deportivos, artísticos, bolsa de trabajo, etc. En general, consolidación de las redes de apoyo. Las reuniones o entrevistas permiten trabajar de manera sistemática con el/la tutorado/a.

Las jornadas o reuniones de Tutoría con su grupo asignado de estudiantes deben darse de manera periódica durante el semestre, a continuación, se muestran algunos ejemplos:

- a) Reunión de integración de conocimiento: tutor/a – lobomentor/a – grupo de nuevo ingreso la finalidad es también elegir el o la representante del grupo.
- b) Inicio de clases en cada periodo.
- c) Por detección de problemáticas académicas o de interés del grupo como servicios, trámites.
- d) Jornadas de Tutoría (para inscripción de materias).
- e) Pláticas y talleres académicos o de interés general.

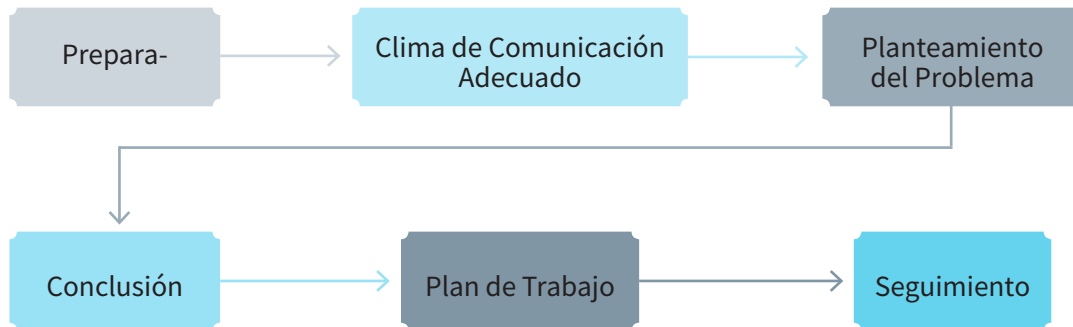
Los instrumentos posibles para manejar pueden ser la entrevista, el cuestionario y formatos de asistencia entre otros (ver anexos). La retroalimentación es inmediata. La interacción es de confianza, frecuente y de respuesta rápida, y pueden realizarse en los tipos y modalidades antes descritos.

Calendario Tutoría **Otoño 2022**



Ejemplo de calendario de Tutoría

Para cada reunión es importante tomar en consideración los siguientes puntos:



4. Encuentros de Tutoría:

Actividad que reúne a los diferentes agentes de acompañamiento de los estudiantes, desde Coordinaciones de Tutoría, Tutoras/es, Tutoradas/os a nivel institucional. Es importante encontrar puntos en común y estrategias de solución que, en alguna situación, arrojan una experiencia de aprendizaje que puede trabajarse en sinergia con las diversas Unidades Académicas. Adicionalmente, se reconocerán las mejores prácticas tutoriales para motivar el desempeño en Tutoría.

Dicho encuentro también puede realizarse de manera interna por unidad académica con las Coordinaciones de Tutoría como una retroalimentación al inicio de cada semestre con la finalidad de realizar una retroalimentación y análisis de las iniciativas implementadas en el periodo

anterior para evaluar su funcionalidad y enriquecimiento con base en la experiencia.

c) DE ACOMPAÑAMIENTO

En atención a la diversidad en la formación del personal académico que se desempeña como tutor/a académico se propone la realización las actividades en el siguiente inventario, cabe resaltar que dichas son sugeridas para la detección de necesidades, para que posteriormente a las y los tutoradas/os se les canalice a DAU o dependencia universitaria que cuente con la atención.

Así se logrará una derivación oportuna a servicios médicos, emocionales, entre otros. Al mismo tiempo se puede informar a tutoradas/os de las actividades extracurriculares, deportivas y culturales que fortalezcan su formación integral.

Inventario de Estrategias Tutoriales de Acompañamiento

DIMENSIÓN	TEMÁTICAS	PROPUESTA DE ACTIVIDADES
Conocimiento de sí mismo	Resiliencia Autoconocimiento Identidad Manejo de emociones Habilidades Ética	Caminar por sí mismo MATEA ¿Quién soy? ¿A dónde voy?
Relación Familia-escuela	La familia, las familias Comunicación en la familia Ambiente escolar	¿Quiénes son mi familia? ¿Qué le hace falta a mi casa? Te veo, te escucho
Vida Saludable	Hábitos alimenticios Adicciones Salud integral	El monstruo del consumismo ¿Con qué adicción te quedas? El arca de Noé
Participación Juvenil (vinculando comunidad-medio ambiente)	Proyectos grupales para el bienestar de la comunidad y cuidado ambiental	La isla desierta Escala de participación efectiva Si el río cambia de cauce

Cultura de paz y no violencia	Discriminación e inclusión Equidad de género	Los refranes El semáforo del poder
Construcción del Proyecto de Vida	Calidad de vida	Un camino por delante una historia por detrás El camino de mi vida

**La propuesta de actividades se encuentra en los anexos*

El proceso de acompañamiento en la Tutoría es fundamental para propiciar un impacto en la formación académica de las y los tutorados considerando las diferentes esferas de acción tutorial (Figura 1). Esto implica dimensionar la importancia de crear un clima de respeto, apertura y confianza en la relación tutorial, así como fomentar los cursos de formación en Tutoría que eviten incurrir en errores como:

1. Resolver un problema del tutorado/a, en vez de brindarle orientación y herramientas para que lo resuelva por sí mismo.
2. Pasar de la empatía a la apropiación del problema.
3. Intentar dar terapia a las o los tutorados, sin tener la preparación profesional para ello.
4. Tratar de resolver el problema él o ella misma, sin canalizar a su tutorada/o.



Para la atención y derivación de tutoradas/os se recomienda consultar el apartado de Directorio de Servicios Escolares y Servicios Universitarios de este plan.

Figura 1. Esferas de la Tutoría (autoría propia)

VIII. RECOMENDACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA TUTORÍA

Es importante dar a conocer a las y los tutores recomendaciones, recursos y herramientas que les permitan ejecutar la Tutoría eficiente y eficazmente en pro del estudiantado, tomando como base su situación actual y en cada una de las etapas de su trayectoria académica promoviendo su formación integral en los diferentes ámbitos.

1) **Ámbito de comunicación:**

La finalidad es tener una comunicación constante para llevar a cabo capacitaciones, avisos e información relevante, compartir ciertos procesos comunes y cotidianos, realización de seguimientos y asesorías, algunas actividades de integración o lúdicas para mantener una relación cercana en caso de que esta no pudiera llevarse a cabo de manera presencial.

Establecer varios canales de comunicación entre tutores/as-tutorados/as utilizando:

Horario y lugar de atención presencial

Correo electrónico institucional

Grupo en TEAMS : Como herramienta gratuita institucional

Grupos de mensajería instantánea: Es importante reglamentar el fin integral y colegiado del grupo para evitar cadenas o información comercial que no se relacione con la información institucional ni de la Unidad Académica.

También es importante compartir los medios de comunicación institucionales como:

1. **Página principal de Universidad**

<https://www.buap.mx/>

2. **Facebook**

<https://www.facebook.com/BUAPoficial>

3. **Twitter**

[@BUAPoficial](https://twitter.com/BUAPoficial)

4. **Instagram**

<https://www.instagram.com/buapoficial/>

Se pueden incluir los medios de comunicación Oficiales de la Unidad Académica.

Se sugiere elegir a una o un estudiante representante de grupo, al ingreso, y tener todos sus datos de contacto, y asegurarse de que forme un grupo de contacto con sus compañeras y compañeros. Esto permitirá garantizar la comunicación con todas y todos a medida que los grupos se van dispersando.

2) **Ámbito de Tecnologías de la información: “Guía del menú del tutor”**

Dar a conocer a las y los tutores las diversas herramientas que el sistema de autoservicios brinda, ubicando cada uno de los menús que tienen disponibles y explicando la utilidad de estos, para la implementación en el seguimiento puntual de las y los tutorados.

La Dirección de Acompañamiento Universitario y/o Coordinación de Tutoría de cada Unidad Académica será la encargada al inicio de cada semestre de presentar la “Guía del menú del tutor”, que se encuentra en la página web de Autoservicios BUAP.

La Guía estará disponible de manera permanente, en un espacio designado por la Dirección de Acompañamiento Universitario y replicado en el sitio web de la Unidad Académica, y será actualizada según se requiera.

Para el adecuado acompañamiento se requiere que tutoras/es ingresen de manera regular a Autoservicios BUAP, de manera que se identifique a quienes han solicitado baja definitiva, baja temporal o hayan egresado.

3) Ámbito de Organización: “Cartilla de Acompañamiento a tutoradas/os”

Conocer en un primer momento a las y los estudiantes para tener información necesaria que permita brindarles la atención que requieren, tomando en cuenta sus necesidades y condiciones específicas, en especial frente a situaciones de emergencia o crisis. Crear un Plan de Acción Tutorial acorde a la información recuperada.

Se sugiere el uso de una Cartilla de Acompañamiento que se llene al inicio de la trayectoria universitaria y actualizarla cada semestre.

Al ser información confidencial, sólo la o el tutor/a debe tener acceso a la misma, y únicamente ser-

virá para fines de apoyo a su labor de acompañamiento. Las partes interesadas deberán firmar de consentimiento con previo Aviso de Privacidad de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

Con base en la información de la cartilla, la o el tutor deberá entregar a la Coordinación de Tutoría, al inicio de cada semestre, un listado de las y los estudiantes que se encuentran en situación vulnerable por enfermedad, discapacidad, maternidad o paternidad, trabajo, situación socioeconómica, pertenencia a un grupo minoritario. Dicho formato de cartilla se incluye como anexo a este Plan.

4) Ámbito de evaluación y seguimiento de la Tutoría Académica

Es necesario fomentar la participación para establecer estrategias que permitan dar seguimiento eficiente y eficaz de la labor tutorial con la finalidad de evaluar los resultados y planificar a partir de ellos.

Con respecto a la evaluación de la Tutoría por parte de las y los tutorados, esta se realiza dos veces al año a través del portal www.autoservicios.buap.mx en donde se evalúan factores de comunicación, ética, compromiso, disponibilidad y desempeño general.

En tiempos de Evaluación y Seguimiento Académico se debe promover la participación de la comunidad estudiantil, convocarla por las vías institucionales y a través de otros medios de contacto: presencial, plataforma “Teams”, correo institucional, llamada telefónica (previo consentimiento

por parte de la o el tutorado), etc.

Asimismo, con respecto al seguimiento académico por parte de las y los tutores, el instrumento a realizar contiene los elementos suficientes, que se necesita para contribuir a la formación integral en los campos del conocimiento, habilidades, destrezas, actitudes y valores éticos de las y los tutorados.

La manera de obtener evidencias del trabajo tutorial, por parte de la Institución, puede estar en función de diversos mecanismos y acciones, que sirvan para fomentar la cohesión del grupo y la confianza entre quienes participan, por ejemplo:

1. Realizar una reunión con el grupo al inicio y al final del semestre. Y realizar una minuta de estas.
2. Entregar, de manera semestral, un listado de estudiantes en situación vulnerable, especificando cuál es su situación de riesgo. Además de cuáles serán las estrategias de acompañamiento a quienes lo requieran.

5) Vinculación con Lobomentoras/es

Dar a conocer a docentes de Tutoría el programa de “Lobomentores” y sus integrantes, para generar lazos de comunicación que les permitan trabajar en conjunto y brindar una atención eficiente de acompañamiento a las y los tutorados.

El o la Responsable de Mentoría, presentará a las y los estudiantes que forman parte del equipo de “Lobomentoría” que brindarán acompañamiento de pares.

En otro momento, se presentará a la comunidad estudiantil de nuevo ingreso el grupo de tutoras y tutores, así como de lobomentoras y lobomentores, en una reunión general de bienvenida organizada por la Unidad Académica en la que se explicará el rol de la Tutoría Académica y de la “Lobomentoría”.

Finalmente, en un tercer momento, se presentará a cada grupo de nuevo ingreso su Lobomentor/a y Tutor/a. Las y los “Lobomentores” apoyarán al grupo de manera coordinada y complementaria a las y los tutores, al menos en los primeros dos semestres o hasta que pueda continuar en el Programa de Mentoría.

IX. PROPUESTAS DE APOYO AL PIAT

Tiene como finalidades proporcionar a las y los tutores de herramientas que les permitan, por una parte, dar un acompañamiento con conocimiento, comprensión, ejecución eficaz y empatía a sus tutorados y tutoradas, y saber a qué instancia derivar en caso de tener algún problema, y por otro lado, desarrollar entre la comunidad estudiantil competencias blandas.

Al inicio de la acción tutorial, la o el tutor debe tomar y acreditar el curso “Inducción a la Tutoría”, que ofrece la Dirección de Acompañamiento Universitario (DAU), a través de la Coordinación de Seguimiento de la Tutoría y Mentoría Académica, y posteriormente deberá estar pendiente de otras capacitaciones DAU.

Para motivos de la ejecución de este Plan Institucional de Acción Tutorial se construyó en colegia-

do dos cursos que irán de la mano para una mejor implementación los cuales son:

Tutoría a través de herramientas virtuales.

Acercamiento con tutorados a través de competencias blandas.

Cabe destacar que éstas son algunas de las herramientas que ayudarán a mejorar el plan de acción grupal e individual de sus tutoradas y tutorados, por lo que es muy pertinente su acreditación y aplicación.

Se sugiere que a través de las Coordinaciones de Tutoría se soliciten a DAU pláticas o talleres del catálogo CONVIVE, de manera semestral.

X. DIRECTORIO DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS

Las figuras de Tutoría deben de conocer los servicios que brinda la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla para que a través de ellos la comunidad universitaria identifique las dependencias, sus servicios y sitios oficiales.

I. SERVICIOS ACADÉMICOS

1. Dirección de Administración Escolar. Es la dependencia que tiene a su cargo los procesos escolares más importantes: admisión, trayectoria escolar y titulación de toda la comunidad estudiantil.

Página Web de acceso:

<http://www.escolar.buap.mx/>

Ubicación:

a) Departamento de Servicios Escolares Área C.U: Edificio Central DAE, Ciudad Universitaria.

b) Departamento de Servicios Escolares Área Centro: Calle 3 Oriente #212, Centro Histórico. Puebla, Pue.

c) Departamento de Servicios Escolares Área Salud: Facultad de Medicina: Calle 13 sur #2702. Puebla, Pue.

d) Departamento de Servicios Escolares Área de Tehuacán: Complejo Regional Sur, Carretera Libramiento Tecnológico- San Marcos Necoxtla Km. 75, Col. Lázaro Cárdenas. Tehuacán, Pue.

e) Departamento de Servicios Escolares Área de Teziutlán: Complejo Regional Nororiental, Centro Educativo de la Salud, Calle Arias y Boulevard s/n Col. El Carmen. Teziutlán, Pue.

Medios de comunicación.

Facebook:

<https://www.facebook.com/Direcci%C3%B3n-de-Administraci%C3%B3n-Escolar-BUAP-307811229390376>

Teléfono: (222) 229 55 00, Ext. 5079 y 5080

Correo: De acuerdo con el directorio de servicios

2. Dirección de Docencia. Dependencia encargada de administrar el Modelo Educativo, a través de procesos académicos permanentes con elementos innovadores que aseguran la pertinencia, equidad, cobertura y calidad, para la permanencia y conclusión exitosa de estudios.

Página Web de acceso:

<http://docencia.buap.mx/?q=content/funciones-0>

Medios de comunicación.

Teléfono: (222) 229 55 00, ext. 5900, 3553

3. Historial académico. El historial académico también llamado Kárdex, contiene el listado de asignaturas cursadas, la calificación asignada, las materias acreditadas y no acreditadas, como las que están en curso, este documento lo podrás acceder desde autoservicios con tu ID de usuario y NIP.

Página Web de acceso:

http://webserver1.siiqa.siu.buap.mx/autoservicios/twbkwbis.P_WWWLogin

4. Calendario escolar. Contiene los calendarios de posgrado, licenciaturas, preparatorias y bachilleres tanto semestrales y cuatrimestrales.

Página Web de acceso:

<https://www.buap.mx/calendario-escolar>

5. Correo electrónico. Es una herramienta que permite tener un correo personalizado e institucional, así como su acceso a “Office 365” de manera gratuita, en el siguiente enlace encontraremos con algunas recomendaciones muy importantes:

Página web de acceso:

<https://autoservicios-buap.com.mx/correo-buap/>

6. Bibliotecas BUAP. Es un espacio con una amplia gama de servicios acervo cultural de libros, revistas y tesis disponibles de manera impresa y electrónica, préstamo de cubículos y otros complementarios, para acceder y conocer más sobre las bibliotecas de la universidad, te recomendamos consultes la su página web.

Página Web de acceso:

<https://bibliotecas.buap.mx/portal/>

Medios de comunicación.

Facebook:

<https://www.facebook.com/bibliotecasbuap/>

Teléfono: (222) 229 55 00, Ext. 2901

Correo: De acuerdo con el directorio de servicios

7. Titulación BUAP. Esta es la guía para que la comunidad estudiantil realice su proceso de titulación.

Página Web de acceso:

<https://titulacion.buap.mx/>

Ubicación:

Edificio Central DAE, Ciudad Universitaria.

Medios de comunicación.

Facebook:

<https://es-la.facebook.com/TitulacionBUAP/>

Teléfono: (222) 2 29 55 00, exts. 7025 y 4051

Correo: De acuerdo con el directorio de servicios

8. Dirección de Servicio Social. Esta dependencia vincula a la BUAP con los sectores social, público y privado, contribuyendo a la consolidación de la formación profesional y humanista del estudiantado, al promover su inserción al campo específico del conocimiento y la atención de las necesidades del entorno, a partir de los principios de responsabilidad, compromiso y solidaridad (<https://www.buap.mx/content/servicio-social>)

Página Web de acceso:

<http://www.serviciosocial.buap.mx/>

Ubicación.

Tercer nivel, Torre de Gestión Académica y Servicios Administrativos, Ciudad Universitaria.

Medios de comunicación.

Facebook:

<https://www.facebook.com/serv.socialbuap>

Teléfono: (222) 229 55 00 Ext. 2501

Correo: De acuerdo con el directorio de servicios

9. Oferta Académica. Las opciones educativas de la Universidad pueden consultarse en el siguiente apartado:

Página Web de acceso:

<https://www.buap.mx/content/oferta-educativa-1>

Ubicación.

Torre de Gestión Académica y Servicios Administrativos, Ciudad Universitaria.

Medios de comunicación.

Facebook: <https://www.facebook.com/DESBUAP>

Teléfono: (222) 229 55 00, ext. 5930

10. Egresados BUAP. El Programa Institucional de Seguimiento de Egresados de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla se propone como una estrategia de autoconocimiento en el que se realiza el seguimiento de estudio de quienes ya egresaron de la Institución, permitiendo así retroalimentar el proceso educativo y la evaluación de su desempeño laboral, con lo que se obtiene información oportuna, pertinente y confiable que permitirá enriquecer las actividades sustantivas que actualmente desarrollamos.

Página Web de acceso:

<https://www.buap.mx/content/egresados-buap>

Ubicación.

Tercer nivel, Torre de Gestión Académica y Servicios Administrativos, Ciudad Universitaria.

Medios de comunicación.

Facebook:

<https://www.facebook.com/EgresadosBuapOficial>

Teléfono: (222) 229 55 00, ext. 5470

Correo: egresado@correo.buap.mx

11. Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrados. Promueve el desarrollo de la investigación y los estudios de posgrado de calidad, los cuales son reconocidos a nivel nacional e internacional, con la finalidad de avanzar en la frontera del conocimiento sobre la naturaleza, el hombre, la cultura y la sociedad e incrementar las vocaciones científicas entre la juventud.

Página Web de acceso:

<http://www.viep.buap.mx/>

Ubicación.

Sexto nivel, Torre de Gestión Académica y Servicios Administrativos, Ciudad Universitaria.

Medios de comunicación.

Teléfono: (222) 229 55 00, ext. 5621

12. Dirección General de Cómputo y Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Provee, resguarda y promueve los recursos y sistemas informáticos de la universidad. La DCyTIC tiene como objetivo cubrir los requerimientos y necesidades de la comunidad BUAP.

Página de acceso: <https://dcytic.buap.mx/>

Ubicación: Blvd. Valsequillo con esquina Blvd. Municipio Libre, Ciudad Universitaria.

Medios de comunicación.

Facebook: <https://es-la.facebook.com/dcytic/>

Teléfono: (222) 229 55 00, ext. 5119

13. Dirección General de Educación Superior. Dependencia de la BUAP que contribuye al fortalecimiento de los procesos académicos y administrativos de nivel superior.

Ubicación. Juan de Palafox y Mendoza #218, Edificio Don Bosco, Centro Histórico, Puebla, Pue.

Página Web de acceso. <https://des.buap.mx/>

Medios de comunicación.

Teléfono: (222) 229 55 00, ext. 5930

14. Centro de Certificaciones Internacionales y Acreditación. Se encarga de acreditar y certificar el dominio de Lenguas Extranjeras por medio de exámenes internacionales reconocidos, avalados y aceptados con propósitos de intercambio y movilidad académica, profesional y laboral.

Ubicación.

24 Norte #2003, Col. Humboldt, Puebla, Pue.

Página Web de acceso:

<http://www.facultaddelenguas.com/ccia>

15. Dirección General de Desarrollo Internacional. Atiende, amplía y consolida los vínculos de colaboración nacional e internacional de la BUAP, a través de acciones y convenios de intercambio y cooperación, con organismos e instituciones de educación superior nacionales e internacionales, en las diversas áreas del conocimiento, que contribuyen a la formación, actualización y competitividad de la comunidad universitaria, favoreciendo la proyección y reconocimiento internacional de nuestra institución.

Página Web de acceso:

<https://desarrollointernacional.buap.mx/>

Ubicación.

Tercer nivel, Torre de Gestión Académica y Servicios Administrativos, Ciudad Universitaria.

Medios de comunicación.

Facebook: <https://www.facebook.com/dgdibuap/>

Teléfono: (222) 2 29 55 00, ext. 3080

Correo: De acuerdo con el directorio de servicios

II. SERVICIOS DE VINCULACIÓN

1. Defensoría de los Derechos Universitarios.

Es un organismo independiente en su funcionamiento del Honorable Consejo Universitario y de cualquier otra Autoridad Universitaria, imparcial, accesible, confidencial y conciliador, cuyo objetivo fundamental es observar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales que la estructura y funcionamiento de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

Su actividad consiste en conocer de las violaciones cometidas a los Derechos Universitarios y que sean de su competencia, para orientar y conciliar a las partes en pugna o, en su caso, emitir una recomendación apegada a la Legislación Universitaria tendiente a resolver cada caso.

Página Web de acceso:

<https://defensoria.buap.mx/>

Ubicación.

Séptimo nivel, Torre de Gestión Académica y Servicios Administrativos, Ciudad Universitaria.

Medios de comunicación.

Facebook:

<https://www.facebook.com/Derechosbuap>

Teléfono: (222) 229 55 00, ext. 5196

Correo: derechos.universitarios@correo.buap.mx

2. Dirección Institucional de Igualdad de Género (DIIGE),

es una institución que tiene por objetivos, Coordinar y articular de forma horizontal todas aquellas actividades que se desarrollen en la Universidad con vías a promover y consolidar

la institucionalización y transversalización de la Perspectiva de Género, y Contribuir de manera estratégica con el diseño e implementación de políticas y acciones que permitan atender de forma directa y eficaz la violencia de género y la discriminación a la diversidad humana a través de un programa institucional de prevención.

Página Web de acceso: <https://diige.buap.mx/>

Ubicación.

Séptimo nivel, Torre de Gestión Académica y Servicios Administrativos, Ciudad Universitaria.

Medios de comunicación.

Facebook:

<https://www.facebook.com/DIIGEBUAP/>

Teléfono: (222) 229 55 00, ext. 5013

Correo: De acuerdo con el directorio de servicios.

3. Bolsa de Trabajo Universitaria BUAP. Este espacio ofrece diversas vacantes de trabajo, las cuales se publican diariamente en la página de Facebook.

Ubicación.

Tercer nivel, Torre de Gestión Académica y Servicios Administrativos, Ciudad Universitaria.

Medios de comunicación.

Facebook:

<https://www.facebook.com/bolsadetrabajo.buap/>

Teléfono: (222) 2 29 55 00, ext. 5470

Correo:

bolsadetrabajo@correo.buap.mx
atencionalumnosyegresados.dss@correo.buap.mx

4. Becas BUAP. Ofrece información de las convocatorias de las becas ofrece la BUAP.

Página Web de acceso: http://www.becas.buap.mx/becas_institucionales/

Ubicación. 13 nivel. Torre de Gestión Académica y Servicios Administrativos, Ciudad Universitaria.

Medios de comunicación.

Facebook: <https://www.facebook.com/becasbuap>

Teléfono: (222) 229 55 00 Ext. 5932 y 5944

Correo: becas@buap.mx

III. SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO

1. Dirección de Acompañamiento Universitario.

Facilita el acompañamiento integral a estudiantes de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (BUAP) a través de cuatro servicios principales: Seguimiento de Tutoría y Mentoría Académica, Atención al Bienestar Emocional, Promoción y Prevención de la Salud y Promoción de la Igualdad e Inclusión.

Página Web de acceso: <http://www.dau.buap.mx/>

Ubicación.

Segundo Nivel, Torre de Gestión Académica y Servicios Administrativos, Ciudad Universitaria.

Medios de comunicación.

Facebook: <https://www.facebook.com/dau.acompanamiento.buap>

Teléfono: (222) 229 55 00, ext. 5917

Correo: dau.contigo@correo.buap.mx

2. Dirección de Apoyo y Seguridad Universitaria (DASU). Operan los programas en materia de seguridad con base en la implementación de estrategias y procedimientos encaminados a salvaguardar la integridad física de los miembros de la comunidad universitaria, sus visitantes y patrimonio de la Institución. Brinda los siguientes servicios: seguridad, atención pre hospitalaria, protección civil, Central de Atención a Emergencias.

Ubicación. Ciudad Universitaria.

Medios de comunicación.

Facebook:
<https://www.facebook.com/profile.php?id=100063804257733>

Teléfono: 800 276 9611

WhatsApp: 22 27 39 12 55

Correo: dasu.eventos@correo.buap.mx

3. Coordinación General de Desarrollo Sustentable. Tiene a su cargo el Sistema de Transporte Universitario (STU), como el LoboBus, igualmente LOBICI, la información a detalle de los recorridos y horarios se pueden conocer en los siguientes medios:

Página Web de acceso STU:
<https://desarrollosustentable.buap.mx/?q=content/horarios-stu>

Página Web de acceso LoboBus:
<https://desarrollosustentable.buap.mx/?q=content/recorrido-y-paraderos-lobobus>

Página Web de acceso LoboBici:
<https://desarrollosustentable.buap.mx/?q=content/presentaci%C3%B3n-lobobici>

Ubicación. Av. Escolar S/N Edificio STU, Segundo piso, Ciudad Universitaria.

Medios de comunicación.

Facebook: <https://www.facebook.com/departamentodetransporteymovilidadBUAP/>

Teléfono: (222) 229 55 00 Ext. 1265

Correo: cgds@correo.buap.mx

IV. CULTURALES Y DEPORTIVOS

1. Vicerrectoría de Extensión y Difusión de la Cultura. Esta dependencia se orienta a fomentar y difundir la cultura, te invitamos a conocer las actividades, cursos y taller que ofrecen para la comunicada universitaria como para la sociedad en general.

Página Web de acceso: <https://cultura.buap.mx/>

Ubicación. Av. Juan de Palafox y Mendoza #406, Col. Centro, Puebla, Pue.

Medios de comunicación.

Facebook: <https://www.facebook.com/vedcbuap>

Teléfono: (222) 229 55 00, ext. 5750

Correo: contacto.vedc@correo.buap.mx

2. Complejo Cultural Universitario. Es un espacio universitario creado para fomentar la cultura a través de sus distintas expresiones como el arte, el conocimiento científico, tecnológico y de usos y costumbres, así como en la exhibición de patrimonio artístico, servicios culturales, de esparcimiento y recreación, que ayudan a la formación integral de los universitarios mediante el ejercicio

emocional, con la finalidad de cimentar valores que permitan actuar e interactuar con sensibilidad y calidad humana ante la sociedad, desarrollando el humanismo crítico con un importante aporte a la cohesión y a la pertinencia social.

Página Web de acceso:

<https://www.complejocultural.buap.mx/>

Ubicación. Vía Atlixcáyotl #2299, Reserva Territorial Atlixcáyotl, Puebla.

Medios de comunicación.

Facebook: <https://www.facebook.com/CCUBUAP>

Teléfono: (222) 229 55 03

Correo: ccu.invita@correo.buap.mx

3. Dirección de Museos Universitarios. Tiene a su cargo los siguientes museos universitarios.

a) Museo Universitario BUAP “La casa de los muñecos”

Este recinto cuenta con espacios para exposiciones temporales, un auditorio y dos patios que dan amplitud a las instalaciones.

b) Museo de la Memoria Histórica Universitaria

Este museo fue creado con el fin de conservar y exponer el acervo histórico que se ha generado por el trabajo realizado dentro de la universidad a través de los años. En sus galerías podemos encontrar objetos, documentos y vídeos que muestran

las etapas más importantes vividas por la escuela, nos permiten conocer como esta se relaciona y se transforma en punto de desarrollo en la sociedad poblana, y fomentan el orgullo universitario generando vínculos entre los alumnos y la historia de su universidad.

Página Web de acceso:

<http://www.museo.buap.mx/>

Ubicación. Av. Juan de Palafox y Mendoza #406, Col. Centro, Puebla, Pue.

Medios de comunicación.

Teléfono: (222) 229 55 00, ext. 5750

4. Dirección de Deporte y Cultura Física. Contribuye a la formación de la comunidad universitaria a través del desarrollo del deporte, promoviendo una cultura saludable que permita la adopción de estilos de vida activos.

Página Web de acceso. <https://dicufi.buap.mx/>

Ubicación.

Complejo Deportivo Universitario y de Alto Rendimiento, Zona deportiva, Ciudad Universitaria.

Medios de comunicación.

Facebook:

<https://www.facebook.com/DeportesBUAP>

Teléfono: (222) 229 55 00, ext: 7103, 7107 y 7123

Correo: deportes.dicufi@correo.buap.mx

XI. PRINCIPALES SERVICIOS ESCOLARES PARA LA TUTORÍA

Es importante proporcionar los principales servicios escolares las y los estudiantes con base en la normatividad institucional, así como el estatus escolar que guardan desde su ingreso hasta su titulación.

Objetivos particulares

Conocer los distintos mecanismos para la obtención del título profesional.

Brindar el procedimiento para realizar servicio social y práctica profesional.

Conocer los requisitos necesarios para el proceso de credencialización.

Conocer la importancia de la actualización en la afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y la vigencia de derechos.

Conocer el trámite para la solicitud de constancia de estudios.

Conocer los trámites de condonación, requisitos y documentación necesaria.

Tener la información para el proceso de reinscripción y baja de materias.

Credencialización

La Unidad Académica orientará a las y los alumnos para el proceso de credencialización.

Credencial Institucional UNIVERSIA.

Emisión/Reposición para el estudiantado de la BUAP.

<http://www.escolar.buap.mx/?q=content/emisi%C3%B3n-reposici%C3%B3n-de-la-credencial-institucional-universia>

Alta IMSS-vigencia de derechos

La Coordinación de Tutorías y la Secretaría Académica de cada Unidad brindará el acompañamiento para que el alumnado obtenga el servicio del IMSS para el momento en que se requiera hacer uso de este. <http://www.escolar.buap.mx/content/servicios-imss>

Constancia de estudios

La Secretaría Académica mediante la asesoría de las tutoras y tutores indicarán el mecanismo para la obtención de constancias de estudios cuando así se requiera por el alumnado.

Constancia de Estudios para: Preparatoria a Distancia. Técnico en Enfermería, Música y Podología. Posgrado. <http://www.escolar.buap.mx/?q=content/constancia-de-estudios-para-preparatoria-distancia-t%C3%A9cnico-en-enfermer%C3%ADa-m%C3%BAsica-y-podolog%C3%ADa>

Constancia de Estudios para: Preparatoria y Bachillerato. Licenciatura y Técnico Superior

Universitario. <http://www.escolar.buap.mx/?q=content/constancia-de-estudios-para%C2%A0preparatoria-y-bachillerato-licenciatura-y-t%C3%A9cnico-superior>

Proceso de reinscripción (cita y proyección de materias), impresión y pago de pólizas

La Unidad Académica difundirá en las redes sociales y páginas oficiales de la misma el proceso de reinscripción y así mismo las y los tutores brindarán el acompañamiento para culminar el proceso.

Paso 1. Cita y proyección.

Todas las licenciaturas excepto Artes

Ingresar matrícula y NIP a: http://webserver1.siaa.siu.buap.mx/autoservicios/twbkwbis.P_Gen_Menu?name=homepage, y consultar cita de reinscripción. Verificar la proyección de materias (aparecerán las materias que por el avance académico de estudios se podrán cursar).

Paso 2. Reinscripción de materias

Todas las licenciaturas excepto Artes

Ingresar a la cuenta de autoservicios conforme a la cita de reinscripción. Estudiantes de plan semestral que se encuentran en bloques deberán registrar su bloque e imprimir su horario.

Paso 3. Impresión y pago de póliza.

Todas las licenciaturas excepto Artes

Imprimir la póliza de pago. Revisar la fecha límite de pago y el periodo para baja de materias. La baja de materia no aplica para estudiantes de plan semestral en bloque. Si se va a dar de baja

una materia NO visualizar la póliza hasta ejecutar dicha baja.

Baja de materias

Plan semestral: con fundamento en el artículo 62 del “Reglamento de Requisitos y Procedimientos para la Admisión, Permanencia y Trayectoria Académica de los Estudiantes de Modalidad Escolarizada de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla”, en el inter periodo no se autorizarán bajas de materias.

Consultar las convocatorias de reinscripción.

Condonación

Consultar en:

<http://www.segen.buap.mx/?q=content/condonacion%C3%B3n-de-reinscripcion%C3%B3n>

Permiso temporal

Realizar solicitud de permiso temporal vía correo electrónico a la Unidad Académica, anexando Kardex simple e identificación oficial vigente.

El permiso temporal se tramita únicamente dentro de los primeros 30 días naturales, contando desde la fecha en que se inició el periodo Primavera u Otoño, según sea el caso.

Solo podrá otorgársele al usuario un año de permiso temporal.

Una vez enviada la solicitud de permiso temporal, es irrevocable.

<http://www.escolar.buap.mx/content/permiso-temporal>

Baja definitiva

Consulta en:

<http://www.escolar.buap.mx/content/baja-definitiva-0>

Titulación

Las y los tutores mencionarán las diferentes formas para obtener la titulación en cada Unidad Académica.

Requisitos para Acta de Examen o Acta de Titulación Automática

Consulta en:

<https://titulacion.buap.mx/Acta%20de%20Examen%20o%20Acta%20de%20Titulacion%20Autom%C3%A1tica>

Requisitos para trámite de Título

Egresados nacionales:

<https://titulacion.buap.mx/?q=content/requisitos-para-el-tr%C3%A1mite-de-t%C3%ADtulo-egresados-nacionales>

“La información contenida en el presente documento, está sujeta a cambios y actualizaciones en función de la normativa universitaria y prestación de servicios universitarios”.

ENLACES DE CONSULTA

www.dau.buap.mx

<https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/152983/Estudiantes.pdf>

http://www.escolar.buap.mx/sites/default/files/Manual%20de%20usuarioV_2%20%282%29.pdf

<http://www.escolar.buap.mx/sites/default/files/FORMATO%20DE%20BAJA%20VOLUNTARIA%202021.pdf>

<http://www.escolar.buap.mx/sites/default/files/Catalogo%20de%20fotografias1.pdf>

<http://estomatologia.buap.mx/pdf/reglamento-de-requisitos-y-procedimientos-para-la-admisi%C3%B3n-permanencia-y-trayectoria-acad%C3%A9mica>

<http://www.escolar.buap.mx/sites/default/files/FORMATO%20DE%20BAJA%20VOLUNTARIA%202021.pdf>

Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla: http://www.contraloria.buap.mx/sites/default/files/Estatuto%20Organico%20de%20la%20BUAP_22.pdf

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Benemérita Universidad Autónoma de Puebla. (2014). Lineamientos del Código de Ética y Conducta de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla. México. Pp 2-5
- Benemérita Universidad Autónoma de Puebla. (2015). Reglamento de Requisitos y Procedimientos para la Admisión, Permanencia y Trayectoria Académica de los Alumnos de Modalidad Escolarizada de la Benemérita Universidad Autónoma De Puebla. Pp 5, 11,17,18
- Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Enseñanza Superior (ANUIES). (2018). Visión y acción 2030 Propuesta para renovar la educación superior en México. México: ANUIES. Pp 68 y 125
- Benemérita Universidad Autónoma de Puebla. (2018). Lineamientos de Tutoría y Mentoría BUAP. Gaceta Universidad BUAP. No. 226. Pp 3-5; 10-12.
- Benemérita Universidad Autónoma de Puebla. (2019). Protocolo para la Prevención y Atención de la Discriminación y Violencia de Género en la BUAP. Gaceta Universidad BUAP. No. 241. Pp 3-5; 10-12.
- Benemérita Universidad Autónoma de Puebla. (2021). Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y la Asociación Sindical de Personal Académico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla 2021 – 2023. Pp 5, 17-19
- ANUIES (2000). Programas Institucionales de tutoría. Una propuesta de la ANUIES para su organización y funcionamiento en las instituciones de educación superior, México, ANUIES.
- Plan de Acción Tutorial (PAT) 2022 – 2023. Facultad de Psicología UNAM Reglamento de titulación de la BUAP. http://www.cs.buap.mx/~secreacademica/reglamento_general_de_titulacion_de_la_buap.pdf
- “Lineamiento de Servicio Social y Práctica Profesional de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla” http://148.228.21.10/docs/Normativa/Gaceta_171.pdf
- Castro, R. (2014). Análisis de las buenas prácticas del tutor universitario: Estudio de casos en la Universidad Tecnológica de Chihuahua, México. <https://www.tdx.cat/bitstream/handle/10803/133264/racc1de1.pdf?sequence=1>
- Gaceta Universidad BUAP, año XXXVII, No. 226, julio 2018
- Navarro-Robles, J., Arredondo-Galván, M. (2013). La tutoría. Un proceso fundamental en la formación de los estudiantes universitarios. Perfiles educativos, 35(141), 132-151
- Dirección de Administración Escolar. (23 de junio de 2022). Dirección de administración escolar. <http://www.escolar.buap.mx/>
- Dirección de Administración Escolar. (26 de junio de 2022). Servicios escolares <http://www.escolar.buap.mx/content/constancias-de-estudios>
- Dirección de Servicio Social. (29 de junio de 2022). <http://www.serviciosocial.buap.mx/>
<https://economia.buap.mx/?q=content/funciones-de-la-o-el-coordinador-de-programa-educativo-de-licenciatura>
- La tutoría: una estrategia innovadora en el marco de los programas de atención a estudiantes / Alejandra Romo López. — México, D.F.: Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior, Dirección de Medios Editoriales, 2011. 123 p. – (Colección Cuadernos Casa ANUIES)

DIRECTORIO

Dra. María Lilia Cedillo Ramírez
Rectora

Mtro. José Manuel Alonso Orozco
Secretario General

Dr. José Jaime Vázquez López
Vicerrector de Docencia

Mtro. Jorge Avelino Solís
**Coordinador General de Atención a los
Universitarios**

Mtra. Nadia Ekatherina Huerta Jiménez
Directora de Acompañamiento Universitario

Mtra. Edwins García Hernández
Directora de Comunicación Institucional

COLABORADORES

José Francisco Hernández González
Complejo Regional Centro

Rosa María Casiano Castillo
Complejo Regional Centro

Mario Rosas Hernández
Complejo Regional Centro

Juan Carlos Daviu Puchades
Complejo Regional Centro

Gabriela Mauricio Gutiérrez
Complejo Regional Centro

Raymundo Domínguez Ordoñez
Complejo Regional Centro

Oscar Ramos Arroyo
Complejo Regional Centro

María del Pilar Amador Alarcón
Complejo Regional Centro

Gabriel Hernández Espinosa
Complejo Regional Centro

Inés Tlalolini Romero
Complejo Regional Centro

Jacqueline Bautista Franquiz
Complejo Regional Mixteca

Juana Dámazo Trejo
Complejo Regional Mixteca

Elvia Jiménez Posadas
Complejo Regional Nororiental

Oscar Trujillo Landa
Complejo Regional Nororiental

Martha Lucia Ita Amador
Complejo Regional Nororiental

Fabiola Ordoñez Arrieta
Complejo Regional Nororiental

José Luis Castro Pérez
Complejo Regional Norte

Erika Graciela Guerrero Buendía
Complejo Regional Sur

Diana Campos Daniel
Complejo Regional Sur

Ulises Roa Gómez
Complejo Regional Sur

Felipe Guzmán Lucero
Esc. Artes Plásticas y Audiovisuales

María Karina Tapia Flores
Esc. Artes Plásticas y Audiovisuales

Marco Antonio López Flores
Facultad de Administración

Jorge Ricardo Rodríguez Jiménez
Facultad de Administración

Juana Ocampo López
Facultad de Administración

Susana Patricia Romero Huitzil
Facultad de Arquitectura

Antonio Rodríguez Vázquez
Facultad de Artes

Abraham Méndez Pérez
Facultad de Artes

Fabiel Vázquez Cruz
Facultad de Cs. Agrícolas y Pecuarias

Abigail Martínez Torres
Facultad de Cs. Biológicas

Rosa García Tamayo
Facultad de Cs. de la Computación

Lilia Mantilla Narváez
Facultad de Cs. de la Computación

Ketzalcóatl Pérez Pérez
Facultad de Cs. de la Comunicación

Carlos Ignacio Robledo Sánchez
Facultad de Cs. Físico Matemáticas

José Rubén Conde Sánchez
Facultad de Cs. Físico Matemáticas

Jorge Cotzomi Paleta
Facultad de Cs. Físico Matemáticas
Facultad de Cs. Químicas

Jesús Luzuriaga Galicia
Facultad de Cs. Químicas

Ana Bertha Escobedo López
Facultad de Cs. Químicas

Claudy Lorena Villagrán Padilla
Facultad de Cs. Químicas

Nayelli Salamanca Méndez
Facultad de Cultura Física

Elizabeth Suarez Castillo
Facultad de Cultura Física

Esther Tlaczani Conde
Facultad de Derecho y Cs. Sociales

Liliana Estrada Quiroz
Facultad de Economía

Guadalupe Victoria Ponce De León Huitzil
Facultad de Economía

Alinne Michelle Sánchez Tomay
Facultad de Cs. de la Electrónica

Israel Rojas Balbuena
Facultad de Enfermería

Brenda Reséndiz Maldonado
Facultad de Enfermería

Alejandra Peral García
Facultad de Estomatología

Graciela Galán Torres
Facultad de Estomatología

Claudia Ivone Vázquez Valerdi
Facultad de Filosofía y Letras

Juan Carlos Carmona Rendón
Facultad de Ingeniería

María Catalina Rivera Morales
Facultad de Ingeniería Química

María Dolores Guevara Espinosa
Facultad de Ingeniería Química

Amelia Hernández Grande
Facultad de Lenguas

María Amelia Xique Suárez
Facultad de Lenguas

María Guadalupe Trinidad Jiménez Díaz
Facultad de Medicina

Jacqueline Baltazar Pérez
Facultad de Medicina Veterinaria

Maricela Benavides Valderrabano
Facultad de Psicología

Edgar Pablo Martínez
Bachillerato 5 de Mayo

Martha Angélica Acata Velázquez
Prep. 2 de octubre de 1968

Karla Ruiz Morán
Prep. Emiliano Zapata

Diana Ramírez Villanueva
Prep. Emiliano Zapata

Luis Pardo Bigurra
Prep. Gral. Lázaro Cárdenas

Aurora Luna Coyotl
Prep. Lic. Benito Juárez García

Silvestre Óscar Cruz Garduño
Prep. Lic. Benito Juárez García

Massiel González Castillo
Prep. Urb. Enrique Cabrera B.

Fanny García Pérez
Prep. Urb. Enrique Cabrera B.

María de los Ángeles Cruz Arenas
Prep. Enrique Cabrera Regional

Margarita Oropeza Largher
Prep. Simón Bolívar (Atlixco)

Anahí Hernández Tapia
Dirección de Acompañamiento Universitario

Elsa García Balbuena
Dirección de Acompañamiento Universitario

Sac - Nicté Canul Alejo
Dirección de Acompañamiento Universitario

DISEÑO

Karla María Blásquez Díaz

Edna Bonilla Mercado



Escanea el código Qr para descargar el
Plan Institucional de Acción Tutorial.

BUAP®