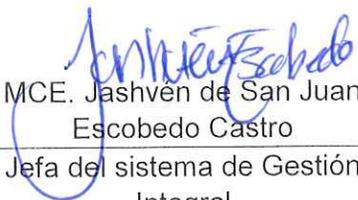




ASESORÍAS A ESTUDIANTES

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 M.C. Dubelza Beatriz Oliva Garza	 MCE. Jashvén de San Juan Escobedo Castro	 M.C. Dubelza Beatriz Oliva Garza
Subdirectora Académica	Jefa del sistema de Gestión Integral	Subdirectora Académica

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.



1. Propósito:

Participar en la formación integral de los estudiantes del ITSLP a través de un proceso que consiste en el acompañamiento de aclaración de dudas por parte de los docentes-asesores de los Departamentos Académicos, en cada una de las asignaturas de los Programas Educativos que ofrece el Instituto, buscando:

- a) Contribuir a elevar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes a través del acompañamiento extra clases principalmente durante los primeros cuatro semestres.
- b) Proporcionar apoyo académico que permite a los estudiantes superar las dificultades que se presentan en la adquisición de los aprendizajes señalados en los planes y programas de estudio.
- c) Fomentar en los estudiantes el desarrollo de habilidades y actitudes que le permitan aprender en forma autónoma.

2. Alcance

Aplica este procedimiento a toda la comunidad estudiantil que cursen asignaturas con mayor índice de reprobación de los Programas Educativos en las diferentes modalidades que ofrece el ITSLP.

3. Políticas de Operación.

3.1 La orientación en la asesoría será una actividad de apoyo que un Docente brinda a los estudiantes fuera de su horario de clases.

3.2 La intervención del asesor deberá tomar como marco de referencia en todo momento el Modelo Educativo vigente.

3.3 Podrán participar en el Programa de Asesorías los estudiantes debidamente inscritos en las diferentes modalidades que ofrece el ITSLP.

3.4 Es responsabilidad de Departamento Académico definir las necesidades de asesoría de acuerdo con los análisis realizados de cada una de las asignaturas del semestre.

3.5 Es responsabilidad del Departamento Académico, a través del Departamento de Comunicación y Difusión la publicación del Programa de Asesorías del Semestre correspondiente.

3.6 Es responsabilidad del docente ofrecer asesoría en el horario y lugar establecido en el Programa de Asesorías, en las asignaturas a estudiantes que voluntariamente acudan a él, o que sean canalizados ya sea por el Docente que imparte la Asignatura, por el Programa de Tutorías o por la Jefatura del Departamento Académico.

3.7 Es responsabilidad del Tutor canalizar al Programa de Asesorías a los estudiantes con bajo rendimiento en las asignaturas del Programa Educativo.

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.

6



4. Referencias normativas

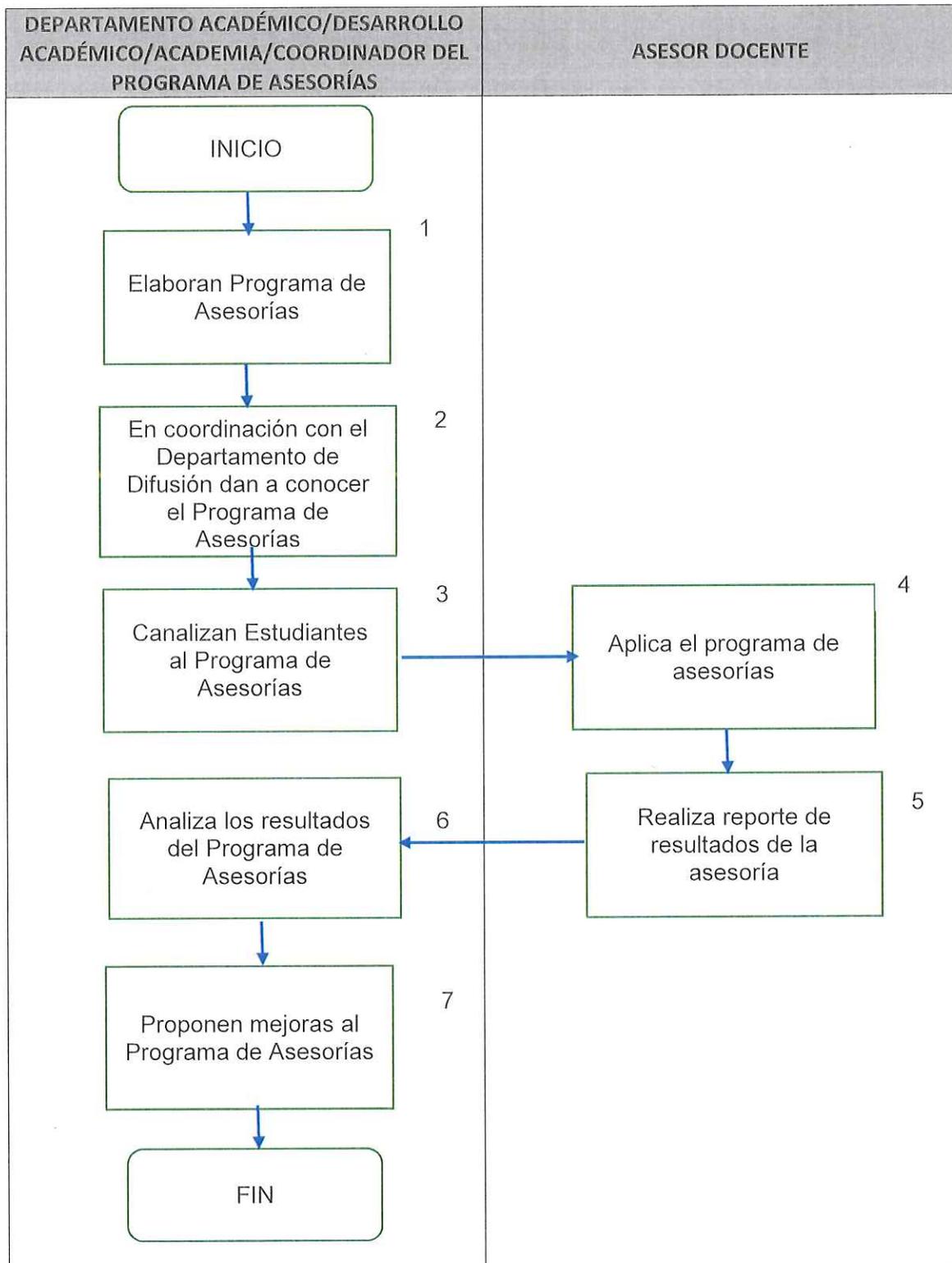
- 8.1 Planificación y Control operacional.
- 8.2 Requisitos para los productos y servicios.
- 8.7 Control de las salidas no conformes.

5. Análisis de riesgos:

El análisis de riesgos del procedimiento se realizará en el formato ITSLP-SGI-PG-003-01.



6. Diagrama del Procedimiento.



be



7. Descripción del Procedimiento:

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.0 Elaboración del Programa de Asesorías	1.1 Integración del grupo de asesores docentes.	Jefe del Departamento Académico/Academia/Coordinador del Programa de Asesorías del Área Académica
	1.2 Programación de horarios y espacios para la aplicación del Programa de Asesorías Docentes y de Estudiantes en el formato ITSLP-SAC-PG-006-01	Jefe del Departamento Académico/Coordinador del Programa de Asesorías del Área Académica
	1.3 Asignación de las horas de asesoría en el Horario del Docente en las Actividades de Apoyo a la Docencia en el formato ITSLP-SAC-PG-001-01	Jefe del Departamento Académico
2.0 Difusión del Programa de Asesorías	2.1 En coordinación con el Departamento de Difusión dan a conocer el Programa de Asesorías en el formato ITSLP-SAC-PG-006-01 a todos los estudiantes debidamente inscritos en las diferentes modalidades que ofrece el ITSLP.	Jefe del Departamento Académico/Coordinador del Programa de Asesorías del Área Académica/Jefe del Departamento de Comunicación y Difusión
3.0 Canalización de estudiantes al Programa de Asesorías	3.1 El Departamento de Desarrollo Académico envía reporte al Departamento de Ciencias Básicas con los estudiantes que obtuvieron bajo rendimiento en el examen de ingreso en las áreas de matemáticas, física y/o química.	Jefe del Departamento de Desarrollo Académico
	3.2 El Tutor canaliza al Programa de Asesorías a los estudiantes detectados con debilidades académicas y bajo rendimiento en las asignaturas del Programa Educativo en el formato	Tutor

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.

Ca



SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

Código: ITSLP-SAC-PG-006

Revisión: 2

Página 6 de 9

	<p>ITSLP-SAC-PG-006-02 para asesoría individual o en el en el formato ITSLP-SAC-PG-006-03 para asesoría grupal.</p>	
	<p>3.3 Los docentes canalizan al Programa de Asesorías a los estudiantes con bajo rendimiento detectados en su curso, así como a los estudiantes que cursan en repetición o curso especial la asignatura en el formato ITSLP-SAC-PG-006-02 para asesoría individual o en el en el formato ITSLP-SAC-PG-006-03 para asesoría grupal.</p>	Academia
4.0 Aplicación del Programa de Asesorías	<p>4.1 El Asesor Docente ofrece las actividades de apoyo en el aprendizaje a los estudiantes que lo soliciten o a los canalizados de acuerdo a la calendarización y asignación de espacios del Programa de Asesorías.</p> <p>4.2 El Asesor Docente registra la actividad de asesoría en el formato ITSLP-SAC-PG-006-04 de acuerdo a la calendarización y asignación de espacios del Programa de Asesorías</p> <p>4.3 El Coordinador del Programa de Asesorías del Área Académica da seguimiento al registro y evidencias de las actividades del Programa de Asesorías del Asesor Docente.</p>	Coordinador del Programa de Asesorías del Área Académica/Asesor Docente
5.0 Reporte de resultados de la asesoría	<p>5.1 El Asesor Docente entrega al Coordinador del Programa de Asesorías los formatos ITSLP-SAC-PG-006-04 y ITSLP-SAC-PG-006-05 como evidencias de la actividad de asesoría de</p>	Jefe del Departamento Académico/ Coordinador del Programa de Asesorías del Área Académica/Asesor Docente

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.



SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

Código: ITS LP-SAC-PG-006

Revisión: 2

Página 7 de 9

	<p>acuerdo a la calendarización y asignación de espacios del Programa de Asesorías en los formatos</p> <p>5.2 El Coordinador del Programa de Asesorías revisa el Kardex en el SII de los estudiantes participantes en el Programa de Asesorías, para revisar la acreditación o no acreditación de la asignatura en la cual recibió asesoría y genera estadísticas.</p> <p>5.3 El Coordinador del Programa de Asesorías realiza estadísticas de aprobación-reprobación de acuerdo a los resultados en las asignaturas cursadas por los estudiantes participantes en el Programa de Asesorías.</p> <p>5.4 El Coordinador del Programa de Asesorías entrega reporte al Jefe del Área Académica del cumplimiento del Docente Asesor para la elaboración de su liberación académica en el formato ITS LP-SAC-PG-001-04</p>	
<p>6.0 Análisis de los resultados del Programa de Asesorías</p>	<p>6.1 El Coordinador del Programa de Asesorías entrega a la Academia y al Jefe del Área las estadísticas del Programa de Asesorías para su análisis.</p> <p>6.2 La Academia del Área realiza análisis de las estadísticas presentadas por el Coordinador del Programa de Asesorías.</p> <p>6.3 El Jefe de Proyectos de Docencia (Gestión del Curso) genera reporte de las</p>	<p>Academia/Jefe del Departamento Académico/Coordinador del Programa de Tutorías/Coordinador del Programa de Asesorías del Área Académica/Jefe de Proyectos de Docencia (Gestión del Curso)</p>

**SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA**

Código: ITSLP-SAC-PG-006

Revisión: 2

Página 8 de 9

	materias de primer a cuarto semestre con índices de reprobación mayores al 50% y entrega a la Academia para su análisis.	
7.0 Propuesta de mejoras al Programa de Asesorías	7.1 La Academia del Área, en base al análisis realizado propone mejoras al Programa de Asesorías que impacten en la aprobación de los estudiantes.	Academia/Jefe del Departamento Académico/Coordinador del Programa de Tutorías/Coordinador del Programa de Asesorías del Área Académica

8. Documentos de Referencia

Documentos
Sistema de Gestión anterior Planes de estudio 2009-2010
Planes y Programas de estudio 2009-2010.
Calendario Escolar del ITSLP.

9. Registros

Clave	Almacenado	Recuperación	Protección	Retención	Disposición
ITSLP-SAC-PG-006-01 Publicación de Asesorías	Departamento de Ciencias Básicas	Jefe del Departamento de Ciencias Básicas	Archivo	1 Año	Archivo de Concentración
ITSLP-SAC-PG-006-02 Canalización Individual Programa de Asesorías	Departamento de Ciencias Básicas	Jefe del Departamento de Ciencias Básicas	Archivo	1 Año	Archivo de Concentración
ITSLP-SAC-PG-006-03 Canalización Grupal Programa de Asesorías	Departamento de Ciencias Básicas	Jefe del Departamento de Ciencias Básicas	Archivo	1 Año	Archivo de Concentración
ITSLP-SAC-PG-006-04 Bitácora del Programa Asesorías	Departamento de Ciencias Básicas	Jefe del Departamento de Ciencias Básicas	Archivo	1 Año	Archivo de Concentración

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.



SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

Código: ITSLP-SAC-PG-006

Revisión: 2

Página 9 de 9

ITSLP-SAC-PG-006-05 Reporte Final del Programa Asesorías	Departamento de Ciencias Básicas	Jefe del Departamento de Ciencias Básicas	Archivo	1 Año	Archivo de Concentración
---	----------------------------------	---	---------	-------	--------------------------

10. Glosario:

Evaluación: Actividad sistemática y continua, integrada dentro del proceso Educativo, que tiene por objeto proporcionar la máxima información para mejorar el proceso.

Asesor: Profesional del área que demuestre su competencia.

11. Control de cambios:

Fecha	Cambio	Razón del Cambio	No. de Párrafo	No. de Página
10/10/2022	Cambio de formatos, y actualización del proceso.	Mejorar el proceso de las asesorías e implementarlas en todos los departamentos académicos.	Todo el documento	Todo el documento
28/10/2021	Se actualizo las referencias. Revisión Ortográfica.	Actualización de referencias y ortografía.	Todo el documento	Todo el documento
05/06/2018	Se actualiza la versión de la norma ISO 9001:2008 a la nueva versión ISO 9001:2015 cambiando las referencias normativas, versión, incluyendo el apartado de la Gestión de riesgos y actualizando el paginado (se anexa la matriz de cambios de cada uno de los parámetros)	Se tenía como instructivo	Todo el documento	Todo el documento