

Procedimiento de Tutor Par

PROCESO: Desarrollo de la vida universitaria.

CONTROL DE CAMBIOS Y/O REVISIONES

Versión No.	Fecha	Descripción	Elaboró	Revisó	Aprobó
1	29-03-16	Realización de las modificaciones que solicita el área de acuerdo a las actividades realizadas y a los responsables del procedimiento.	GAPP Comité asesor de Secretaría General	Coordinador de Éxito Estudiantil	Coordinador de Éxito Estudiantil
2	23-11-17	Se realizó la actualización de plantilla del procedimiento (Logo y F-GD-01-04).	GAPP	Coordinador de Éxito Estudiantil	Coordinador de Éxito Estudiantil

CONTENIDO

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	NORMATIVIDAD APLICABLE	3
3.1.	INTERNA	3
3.2.	EXTERNA	3
4.	CONDICIONES GENERALES.....	3
5.	GLOSARIO	4
6.	EXPLICACIÓN DETALLADA DEL DOCUMENTO	4
7.	DIAGRAMA DE FLUJO.....	8

1. OBJETIVO

Hacer el acompañamiento integral desde el ingreso y durante los tres (3) momentos, de acuerdo con el modelo de gestión de Éxito Estudiantil.

2. ALCANCE

Inicia desde la generación del calendario de convocatoria a tutor par y finaliza con la elaboración de los planes de mejora de las tutorías.

3. NORMATIVIDAD APLICABLE

3.1. INTERNA

- Reglamento Estudiantil.
- Reglamento General.
- Política de Éxito Estudiantil.
- Acuerdo No. 9645 de 2008: Por el cual se aprueba el proceso de Acompañamiento Estudiantil en la UEB.
- Acuerdo 9688 de 2009: Por el cual se establece el Sistema de Becas y Estímulos para los Programas Académico de la Universidad.
- Política de Apoyos Financieros para el acceso y la excelencia.
- Acuerdo No. 11838 de 2013: Por el cual se aprueba la Política de Administración de Recursos Financieros y éste acuerdo alineado con el Plan Padrino de apoyo económico para el acceso y la permanencia.
- Acuerdo 11989 de 2013: Por el cual se reglamentan las tutorías.

3.2. EXTERNA

- Política de Cobertura en Educación Superior del MEN.
- Proyecto: Fomento en la permanencia estudiantil en educación superior.

4. CONDICIONES GENERALES

- De Se designan Tutores Pares para las asignaturas de mayor mortalidad que tengan tres (3) o más créditos académicos en cada programa académico.

Procedimiento de Tutor Par

- Tabla de estímulos y asignación de horas de tutoría semanal:

# DE CRÉDITOS	DESCUENTO MATRÍCULA	HORAS SEMANALES DE DEDICACIÓN	ESTIMADO ESPERADO DE TUTORÍAS AL SEMESTRE
3 créditos	5 %	3	45
4 créditos	7 %	4	60
5 créditos o más	10 %	5	75

5. GLOSARIO

- **Estudiante Tutoriado:** Estudiante de una asignatura con mortalidad académica, que asiste a las tutorías programadas con Tutor Par.
- **Docente tutor:** Todo docente de la Universidad desarrolla tutorías con el objetivo de lograr la consolidación de los aprendizajes o la superación de las dificultades académicas.
- **Tutor Par:** Estudiante elegido por el Consejo de Facultad, producto de convocatoria abierta, para desarrollar acciones de acompañamiento tutorial académico con estudiantes de una asignatura con mortalidad académica.

6. EXPLICACIÓN DETALLADA DEL DOCUMENTO

Ítem	Tipo de Actividad	Actividad Descripción (¿Qué hace?, ¿Cómo lo hace?)	Responsable
1	Planeación	<p>Generar convocatoria a tutores pares</p> <p>Se genera el calendario de convocatorias a tutores pares y la documentación soporte para la divulgación, es decir, la campaña de comunicación (generada con centro de diseño) y se envía al área de comunicaciones.</p> <p>La convocatoria se realiza en la semana quince (15) del calendario académico del semestre vigente para el siguiente semestre.</p>	Coordinación de PAE Institucional

Procedimiento de Tutor Par

Ítem	Tipo de Actividad	Actividad Descripción (¿Qué hace?, ¿Cómo lo hace?)	Responsable
2	Ejecución	Hacer divulgación masiva a la comunidad universitaria Con el apoyo del área de comunicaciones y los responsables de los programas académicos se realiza la divulgación masiva de la convocatoria a toda la comunidad universitaria.	Coordinación de PAE Institucional
3	Ejecución	Realizar proceso de inscripción Teniendo en cuenta los requisitos establecidos en la convocatoria se realiza la inscripción diligenciado el F-AE-04-01 Formulario postulación para convocatoria interna de tutores pares; el cual se entrega en la unidad académica correspondiente, junto con los soportes documentales establecidos en la convocatoria.	Estudiante postulante
4	Control y Análisis	Consolidar listado de estudiantes postulantes por asignatura en cada programa académico. Cada programa académico genera el listado de candidatos inscritos que tengan todos los soportes documentales exigidos en la convocatoria.	Secretaría académica / Director de programa
5	Control y Análisis	Presentar candidatos postulantes ante Consejo de Facultad. En Consejo de Facultad del programa académico correspondiente, se analizan los casos de los aspirantes inscritos a la convocatoria de tutor par.	Secretaría académica / Director de programa
D1	-	¿Candidatos cumplen requisitos especificados en la convocatoria? NO: Regresa a la actividad 4. SI: Continúa con la actividad 6.	-
6	Ejecución	Emitir nombramiento de tutores pares Se aprueban los candidatos que cumplan los requisitos exigidos por cada programa académico y se emite el reporte para el nombramiento de los tutores pares a Coordinación de PAE Institucional. Se envía el acta de Consejo de Facultad y el reporte de resultados de la convocatoria a la Coordinación de PAE Institucional.	Consejo de Facultad
7	Ejecución	Notificar listado de candidatos seleccionados Se consolida el listado de candidatos seleccionados como tutor par de cada programa académico y se envía al área de comunicaciones para que se emita un comunicado oficial a toda la comunidad universitaria, para que se	Coordinación de PAE Institucional

Procedimiento de Tutor Par

Ítem	Tipo de Actividad	Actividad Descripción (¿Qué hace?, ¿Cómo lo hace?)	Responsable
		reconozca a los estudiantes aceptados como tutores pares.	
8	Ejecución	<p>Realizar inducción y capacitación</p> <p>Se hace la invitación a los docentes y a los tutores pares para que asistan a la inducción y capacitación.</p> <p>Dentro de ésta jornada se legaliza el nombramiento del tutor par y se genera y firma el "Acta de compromiso".</p> <p>En el desarrollo de la capacitación se genera el plan tutorial del programa de tutor par, en el cual se diseñará el cronograma, se definirá los horarios de trabajo entre otros.</p>	Coordinación de PAE Institucional
9	Ejecución	<p>Entregar Plan tutorial de programa tutor par</p> <p>Se entrega a la Coordinación de PAE Institucional el plan tutorial del programa tutor par que se desarrolló en la jornada de inducción y capacitación con las firmas correspondientes.</p>	Estudiante Tutor Par Docente
10	Ejecución	<p>Desarrollar tutorías</p> <p>Se dictan las tutorías de acuerdo al cronograma de actividades y teniendo en cuenta la metodología de ejecución de las mismas.</p> <p>Se debe llevar control de asistencia de los estudiantes tutoriados.</p> <p>El docente de la asignatura debe incentivar a los estudiantes a asistir a las tutorías.</p> <p>Cuando los estudiantes se programan para tutoría y no asisten, se anotan en el registro de tutorías pares y se hace la anotación en la firma que no asistió.</p>	Estudiante Tutor Par
11	Control y Análisis	<p>Elaborar informes y planes de mejoramiento</p> <p>Se genera y entrega informe de avance parcial (por programa académico) en la última semana de Febrero y Agosto. Este informe de avance evidencia la gestión de tutorías que se lleva hasta el momento y permite la revisión del estado de las tutorías.</p> <p>Adicionalmente, se genera y entrega un informe semestral final, la última semana de los meses de mayo y noviembre, en el que se muestra el seguimiento y la evaluación de las acciones desarrolladas por el Tutor Par del programa académico y se entrega a Coordinación PAE Institucional para su respectiva gestión.</p>	Estudiante Tutor Par Docente

Procedimiento de Tutor Par

Ítem	Tipo de Actividad	Actividad Descripción (¿Qué hace?, ¿Cómo lo hace?)	Responsable
		Allí mismo, se revisan las evaluaciones y encuestas de satisfacción y de acuerdo a los resultados, se diseña el plan de mejoramiento que será tenido en cuenta para el desarrollo de las tutorías par del próximo semestre y se entrega a la Coordinación de PAE Institucional.	
12	Retroalimentación	Recepción y gestión de planes de mejoramiento Se recibe el plan de mejoramiento a cada tutor par y se hace la revisión de los mismos, una vez se realice la gestión correspondiente, se envía el resumen de los planes de mejoramiento a los diferentes programas correspondientes, quienes los archivarán en la hoja de vida del estudiante tutor par.	Coordinación de PAE Institucional
		Fin del procedimiento	

7. DIAGRAMA DE FLUJO

