	Nombre del documento: Procedimiento de Asesorías Académicas	Código: ITQ-ED-PO-014
	Referencia a la(s) Norma(s) ISO 9001: 8.5.1, MR CACEI 2018 1.3.5, 2.3.2, 2.4.2, 6.2.1.	Revisión: 0
		Página 1 de 5

1. Propósito

Asegurar el cumplimiento de las asesorías académicas, eventos de ciencias básicas e innovación tecnológica que se generen durante el periodo en curso de cada programa educativo, impartido en el modelo de Educación Presencial a Distancia (EPaD) del TecNM, campus Querétaro.

2. Alcance

Este procedimiento es aplicable a todos los tutores con grupos asignados en el periodo, a nivel licenciatura, de los programas educativos que se ofertan en el modelo de Educación Presencial a Distancia (EPaD) del TecNM, campus Querétaro.

3. Políticas de operación

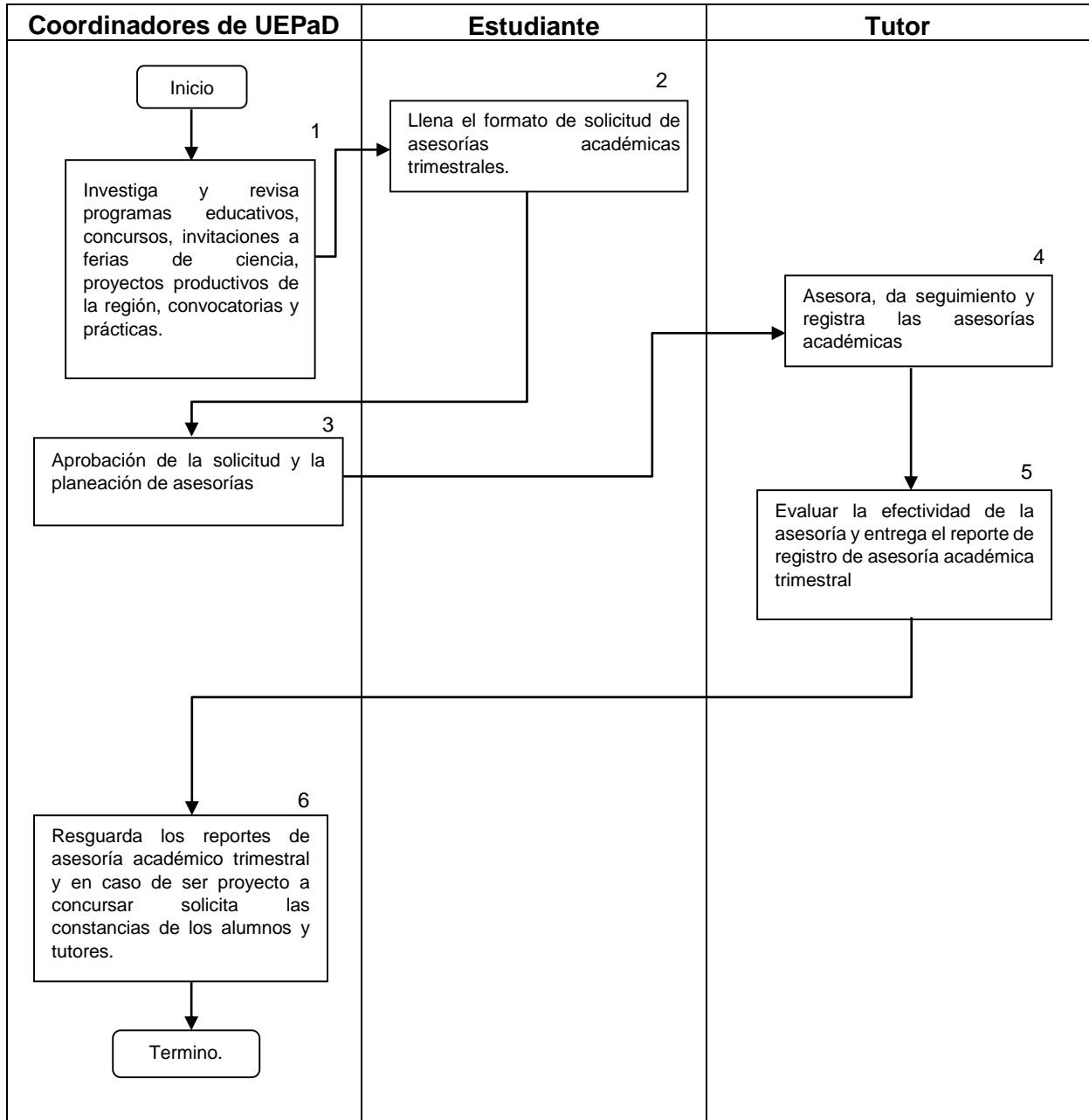
- 3.1 Aplica para todos los programas vigentes de cada asignatura, correspondiente a los planes de estudio de los programas educativos, concursos, invitaciones a ferias de ciencia, proyectos productivos de la región, convocatorias y prácticas del Instituto Tecnológico o bien de dependencias que hagan la solicitud a EPaD como invitado a concursar.
- 3.2 Para la operación de este procedimiento se debe apegar a lo establecido en la normatividad vigente de acuerdo al plan de estudios emitida por TecNM para la acreditación de asignaturas y los manuales de reglas de operación vigentes.
- 3.3 El seguimiento de la planeación de la asesoría y avance se llevará a cabo cada semana, considerando 9 semanas efectivas del calendario escolar tomando en cuenta actividades o eventos extraordinarios que afecten los días efectivos de clase.
- 3.4 La liberación de las actividades del tutor se realizará contra la entrega oportuna de todos los registros establecidos en este procedimiento, y bajo el cumplimiento de las actividades encomendadas salvo aquellas excepciones que estén plenamente justificadas por la coordinación de EPaD.
- 3.5 El Coordinador Académico de EPaD realizará el seguimiento de la planeación de asesorías y avance, a través del formato digital (seguimiento trimestral de asesorías). El análisis de los resultados y la toma de acciones correspondientes lo realizarán en conjunto en reunión de academia.


CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Mario Alberto Sánchez Rosas Coordinador Educación Presencial a Distancia	Alejandro Rubio Martínez Subdirector Académico	Máximo Pliego Díaz Director
Firma:	Firma:	Firma:
14 de septiembre 2021	17 de septiembre 2021	23 de septiembre 2021

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original




4. Diagrama del procedimiento



	Nombre del documento: Procedimiento de Asesorías Académicas	Código: ITQ-ED-PO-014
	Referencia a la(s) Norma(s) ISO 9001: 8.5.1, MR CACEI 2018 1.3.5, 2.3.2, 2.4.2, 6.2.1.	Revisión: 0
		Página 3 de 5

5. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Investiga y revisa programas educativos, concursos, invitaciones a ferias de ciencia, proyectos productivos de la región, convocatorias y prácticas.	<p>1.1 Revisa que el programa de estudios concuerde con el vigente. Entrega horario de trabajo, (ITQ-AC-PO-004-06) sus grupos a tuturar y avisa de reunión tutor-asesor.</p> <p>1.2 Verifica programas educativos, concursos, invitaciones a ferias de ciencia, proyectos productivos de la región, convocatorias y prácticas que sean vigentes para el trimestre en curso.</p>	Coordinadores de UEPaD
2. Llena el formato de solicitud de asesorías académicas trimestrales.	<p>2.1 Recibe de coordinación el estatus de convocatorias acerca de programas educativos, concursos, invitaciones a ferias de ciencia, proyectos productivos de la región, convocatorias y prácticas para su incorporación a actividades complementarias.</p> <p>2.2 El estudiante realiza el llenado de la solicitud para asesoría académico trimestral (ITQ-ED-PO-015-01) de los diferentes programas educativos, concursos, invitaciones a ferias de ciencia, proyectos productivos de la región, convocatorias y prácticas vigentes para el trimestre en curso.</p>	Estudiante
3. Aprobación de la solicitud y la planeación de asesorías.	<p>3.1 Aprueba la solicitud y planeación de asesorías académico trimestral.</p> <p>3.2 Informa a los tutores correspondientes de su unidad, acerca de la asesoría académico trimestral asignado de acuerdo a su perfil profesional.</p>	Coordinadores de UEPaD
4. Imparte la asesoría y registra las asesorías realizadas.	4.1 Imparte la asesoría y registra en el formato de registro asesoría académico trimestral (ITQ-ED-PO-015-02) .	Tutor

	Nombre del documento: Procedimiento de Asesorías Académicas	Código: ITQ-ED-PO-014
	Referencia a la(s) Norma(s) ISO 9001: 8.5.1, MR CACEI 2018 1.3.5, 2.3.2, 2.4.2, 6.2.1.	Revisión: 0 Página 4 de 5

5. Evaluar la efectividad de la asesoría y entrega el reporte de registro de asesoría académica trimestral.	5.1 El tutor académico realiza la evaluación de asesoría académico trimestral (ITQ-ED-PO-015-03) del proyecto asignado. 5.2 Anexa a su reporte semestral las evidencias correspondientes a la asesoría académico-trimestral. (ITQ-AC-PO-004-06), (ITQ-ED-PO-015-01) y (ITQ-ED-PO-015-02).	TUTOR.
6. Resguarda los reportes de asesoría académico trimestral y en caso de ser proyecto a concursar solicita las constancias de los alumnos y tutores.	6.1 El Coordinador resguarda las evidencias de asesorías académico trimestrales.	Coordinadores de UEPaD

6. Documentos de referencia

Documentos
Lineamientos Académicos Administrativos 2009-2010 versión 1.0
Manual Normativo Académicos – Administrativos 2015-2016
Planes y Programas de Estudios Vigentes
Procedimiento de asesoría académica trimestral ITQ-ED-PO-015
Calendario Escolar

7. Registros


Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Horario de trabajo	2 años	Coordinador de UEPaD	ITQ-AC-PO-004-06
Solicitud para asesorías académicas trimestrales	2 años	Coordinador de UEPaD	ITQ-ED-PO-014-01
Registro de asesoría académica trimestral	2 años	Coordinador de UEPaD	ITQ-ED-PO-014-02

8. Glosario

Avance Programático: Es la forma de control que permite verificar que la planeación del curso que hace al tutor se realice en los tiempos establecidos para que sea posible cumplir el programa.

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

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original

	Nombre del documento: Procedimiento de Asesorías Académicas	Código: ITQ-ED-PO-014
	Referencia a la(s) Norma(s) ISO 9001: 8.5.1, MR CACEI 2018 1.3.5, 2.3.2, 2.4.2, 6.2.1.	Revisión: 0
		Página 5 de 5

Asesoría académica trimestral: Reforzamiento de temas con dificultad académica, así como asesoría en; programas educativos, concursos, invitaciones a ferias de ciencia, proyectos productivos de la región, convocatorias y prácticas a desarrollar por el tutor durante el desarrollo de alguna asignatura o convocatoria vigente.

Proyecto productivo: Proyecto que busca generar rentabilidad económica y obtener ganancias en dinero dentro de la región. Los promotores de estos proyectos suelen ser empresas o individuos interesados en alcanzar beneficios económicos para distintos fines.

9. Anexos

9.1.	Formato para el horario de trabajo	ITQ-AC-PO-004-06
9.2.	Formato para la solicitud de asesorías académicas trimestrales.	ITQ-ED-PO-015-01
9.3.	Formato para el registro de asesoría académica trimestral	ITQ-ED-PO-015-02

10. Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	23 de septiembre de 2021	Desarrollo del procedimiento para Educación Presencial a Distancia.