

| DATOS DEL DOCUMENTO | | | |
|----------------------------|--|-----------|-------------------|
| Nombre del Documento: | Procedimiento para Tutoría Individual | | |
| Clave del Documento: | UNICH-TU-P-02 | Fecha: | 2021/01/18 |
| | | Revisión: | 3 |



CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

| FIRMAS DE AUTORIZACIÓN | | | |
|-------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Descripción | Puesto | Nombre | Firma |
| Elaboró | Jefe de Departamento de Tutorías | Mtra. Sandra Guerra Avendaño | |
| Revisó | Secretaria Académica | Dra. Alma Rosa Pérez Trujillo | |
| | Coordinadora de Gestión de Calidad | Mtra. Alma Gabriela Siu Rodas | |
| Aprobó | Rector | Dra. Leticia Pons Bonals | |

| TUTORÍA INDIVIDUAL | |
|---------------------------|----------------------|
| Clave del Documento: | UNICH-TU-P-02 |
| Fecha: | 2021/01/18 |
| Revisión: | 3 |
| Página: | 1 de 6 |

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para la organización y planeación adecuada de estudiantes que requieren tutoría individual.

2. ALCANCE

Desde que el docente identifica algún problema con el estudiante en el grupo hasta que el estudiante termina el tratamiento Psicológico.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

| Título | Código |
|--|----------------|
| Manual del Sistema de Gestión Integral. | UNICH-SGI-M-01 |
| Norma ISO 9001:2015 | - |
| Decreto de Creación N°2577-A-2006 | - |
| Estatuto Orgánico | - |
| Manual de Evaluación de los Aprendizajes | - |
| Reglamento Académico (RIPPPA) | - |



4. DESARROLLO Y RESPONSABILIDADES

| Responsable | Desarrollo de la actividad |
|---------------------------------------|--|
| Docente de Tiempo completo/Asignatura | 4.1 Docente canaliza al estudiante al departamento de tutorías 4.1.1 Identifica algún problema (académicos, faltas, drogadicción, alcoholismo, familiares entre otros) que tenga el estudiante. 4.1.2 Canaliza al departamento de tutorías y entrega formato correspondiente. |
| Docente de Tiempo completo/Asignatura | 4.1.3 Turna al Psicólogo (a) del departamento, entrega formato correspondiente. |
| Encargado Tutorías | 4.1.4 Hace registro con datos personales del estudiante (nombre, matrícula, Licenciatura,) usa formato correspondiente. |
| Psicólogo | 4.1.5. Entrevista al estudiante e identifica la problemática, usa formato correspondiente. |
| Psicólogo (a) | 4.1.2 Acude en una situación emocionalmente estable se agenda una cita para su atención hasta finalizar el tratamiento. |
| Estudiante | 4.1.3 Acude en una situación de crisis |

| TUTORÍA INDIVIDUAL | |
|----------------------|---------------|
| Clave del Documento: | UNICH-TU-P-02 |
| Fecha: | 2021/01/18 |
| Revisión: | 3 |
| Página: | 2 de 6 |

| Responsable | Desarrollo de la actividad |
|-----------------------------------|---|
| | emocional, es atendido y estabilizado. |
| Estudiante | 4.1.3.1 Agenda una cita para dar seguimiento hasta que finalice el tratamiento. |
| Psicólogo | 4.1.4 Detecta problema fuerte (atención psiquiátrica, drogadicción) que requiere de mayor atención. |
| Psicólogo | 4.1.4.1 Llama y cita a familiar del estudiante. |
| Psicólogo | 4.1.4.2 Informa y explica a familiar el problema del estudiante para ser canalizado a una Institución Gubernamental o Asociación Civil (A.C.). |
| Estudiante/Familiar/ Psicólogo | 4.1.4.3 Llama a instituciones gubernamentales o AC. para agendar cita para el estudiante. |
| Psicólogo | 4.1.4.4 Acude a la institución para llevar tratamiento. |
| Estudiante/Familiar | 4.1.4.5 Da seguimiento en la institución para que el estudiante acuda a las citas, hasta finalizar el tratamiento. |
| Psicólogo /Estudiante | |
| | 4.2 El estudiante acude al departamento por voluntad propia. |
| | 4.2.1 Solicita información de servicio de atención Psicológica. |
| Estudiante | 4.2.2 Proporciona información de los servicios de atención Psicológica al estudiante. |
| Encargado Tutorías/ Psicólogo | 4.2.3 Canaliza con el Psicólogo. |
| Encargado Tutorías/ Psicólogo | 4.2.4 Hace registro con datos personales del estudiante (nombre, matrícula, Licenciatura,) usa formato correspondiente. |
| Psicólogo | 4.2.5 Entrevista al estudiante, e identifica problemática. |
| | 4.2.5.1 Acude en una situación emocionalmente estable se agenda una cita |



CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

TUTORÍA INDIVIDUAL

| | |
|----------------------|---------------|
| Clave del Documento: | UNICH-TU-P-02 |
| Fecha: | 2021/01/18 |
| Revisión: | 3 |
| Página: | 3 de 6 |

| Responsable | Desarrollo de la actividad |
|---------------------|---|
| Psicólogo | para su atención hasta finalizar el tratamiento. |
| Estudiante | 4.2.5.2 Acude en una situación de crisis emocional, es atendido y estabilizado. |
| Estudiante | 4.2.5.3 Agenda una cita para dar seguimiento hasta que finalice el tratamiento. |
| Psicólogo | 4.2.6 Detecta problema fuerte (atención psiquiátrica, drogadicción) que requiere de mayor atención. |
| Psicólogo | 4.2.6.1 Llama y cita a familiar del estudiante. |
| Psicólogo | 4.2.6.2 Informa y explica a familiar el problema del estudiante para ser canalizado a una institución gubernamental o Asociación Civil (A.C.). |
| Psicólogo | 4.2.6.3 Llama a instituciones gubernamentales O AC. para agendar cita para el estudiante. |
| Psicólogo | 4.2.6.4 Acude a la institución para llevar tratamiento. |
| Psicólogo | 4.2.6.5 Da seguimiento en la institución para que el estudiante acuda a las citas, hasta finalizar el tratamiento. |
| Estudiante/Familiar | |
| Psicólogo | |



| TUTORÍA INDIVIDUAL | |
|----------------------|---------------|
| Clave del Documento: | UNICH-TU-P-02 |
| Fecha: | 2021/01/18 |
| Revisión: | 3 |
| Página: | 4 de 6 |

5. REGISTROS

| No. | Nombre | Almacenamiento y preservación | Conservación y disposición |
|-----|--------------------------------------|---|----------------------------|
| 1 | UNICH-TU-F-01 Tabla de cumplimiento. | Se mantiene en la PC del responsable del proceso y de manera física en un recopilador en el área de Tutorías. | Se conserva 5 años. |
| 2 | UNICH-TU-F-05 Tutoría individual. | Se mantiene en la PC del responsable del proceso y de manera física en un | Se conserva 5 años. |

| No. | Nombre | Almacenamiento y preservación | Conservación y disposición |
|-----|--|---|----------------------------|
| | | recopilador en el área de Tutorías. | |
| 3 | UNICH-TU-F-06 Incidencias frecuentes | Se mantiene en la PC del responsable del proceso y de manera física en un recopilador en el área de Tutorías. | Se conserva 5 años. |
| 4 | UNICH-TU-F-07 Canalización | Se mantiene en la PC del responsable del proceso y de manera física en un recopilador en el área de Tutorías. | Se conserva 5 años. |
| 5 | UNICH-TU-F-09 Seguimiento de atención individualizada | Se mantiene en la PC del responsable del proceso y de manera física en un recopilador en el área de Tutorías. | Se conserva 5 años. |
| 6 | UNICH-TU-F-10 Entrevista psicológica | Se mantiene en la PC del responsable del proceso y de manera física en un recopilador en el área de Tutorías. | Se conserva 5 años. |



TUTORÍA INDIVIDUAL

| | |
|----------------------|---------------|
| Clave del Documento: | UNICH-TU-P-02 |
| Fecha: | 2021/01/18 |
| Revisión: | 3 |
| Página: | 5 de 6 |

6. INDICADORES

| | |
|----------------------------------|--|
| Nombre del indicador: | % de satisfacción del alumno atendido |
| Responsable de obtenerlo: | Jefe del Departamento de Tutorías |
| Unidad de medida: | % |
| Algoritmo: | Índice de satisfacción |

| | |
|----------------------|-----------|
| Periodicidad: | Semestral |
| Meta: | 80% |

7. GLOSARIO

Tutor: Profesor de tiempo completo que genera procesos de acompañamiento para los alumnos durante los diversos momentos y situaciones de su formación profesional.

Tutoría: Acompañamiento personalizado de un docente al estudiante, con el objetivo de que alcance su pleno desarrollo, crecimiento y madurez a la manifestación de actitudes de responsabilidad y de libertad.

Tutoría grupal: Acompañamiento que se da a un grupo de alumnos, donde se desarrollan actividades de enseñanza-aprendizaje, lo que permite atender diversos aspectos (problemas que afectan al estudiante) del estudiante.

Tutoría individual: Acción que se lleva a cabo de manera personal entre el estudiante- docente-Psicólogo, en el cual se crea un compromiso y un ambiente de confianza.

8. HISTORIAL DE CAMBIOS



| TUTORÍA INDIVIDUAL | |
|----------------------|---------------|
| Clave del Documento: | UNICH-TU-P-02 |
| Fecha: | 2021/01/18 |
| Revisión: | 3 |
| Página: | 6 de 6 |

| HISTORIAL DE CAMBIOS | | |
|----------------------|------------|---|
| REVISIÓN | | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
| No. | FECHA | |
| 1 | 2019/06/05 | Emisión inicial del procedimiento. |
| 2 | 2019/11/22 | <ul style="list-style-type: none"> Actualización del código del formato del procedimiento. Cambio del Titular de la Secretaría Académica. |
| 3 | 2021/01/18 | <ul style="list-style-type: none"> Cambio de nombres y firmas de autorización. |