



#### IV. Descripción de puesto

Identificación	Nombre	Región
1214-52402-02	2. Coordinador del Sistema Tutorial	Coatzacoalcos-Minatitlán

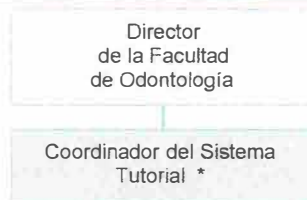
#### Base legal

Ley Orgánica: Artículos 29 fracc. V-A, 81 fracc. IV, 88, 105, 107, 110, 111 fracc. I y 112.  
 Estatuto General: Artículos 1, 4 fracc. II, 113 fracc. VI, 117 fracc. II y 336.  
 Estatuto del Personal Académico: Artículos 11 y 21 párrafo primero.  
 Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías: Artículos del 14 al 17; 21 fracc. II, VII; 26, 27, 31, 35 fracc. II, VI, VII; 36, 39 fracc. IV; 40 fracc. IV, VII y 41 fracc. II.  
**Reglamento Interno de la Facultad de Odontología Región Coatzacoalcos-Minatitlán aprobado por el Consejo Universitario General del 21 de agosto de 2020: Artículos 18 fracc. II, 19, 20, 23 y 24.**

#### Objetivo

Dar seguimiento a la trayectoria escolar de los alumnos durante su permanencia en el programa educativo, con el fin de orientarlos en las decisiones relacionadas con la construcción de su perfil profesional, tomando como base el plan de estudios y se rige por lo establecido en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías. *(Artículo 23 del Reglamento Interno de la Facultad de Odontología Región Coatzacoalcos-Minatitlán)*

#### Ubicación de la estructura



Autoridad lineal

\* Es propuesto por el Director de la Facultad de Odontología y designado y removido por la Junta Académica. El cargo durará un periodo de dos años y será honorífico.

#### Atribuciones

##### Planeación

- Utilizar y difundir las herramientas de planeación, organización, operación, seguimiento y evaluación que la Coordinación Operativa del Sistema Institucional de Tutorías proponga con el fin de contribuir al desarrollo del Sistema Tutorial. *(Artículo 15 fracción X del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
- Actualizar la información relacionada con la actividad tutorial de su programa educativo y correspondiente a la Coordinación del Sistema Tutorial en el sistema diseñado para tales fines por la Coordinación Operativa del Sistema Institucional de Tutorías. *(Artículo 15 fracción IX del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
- Elaborar y difundir cada periodo escolar el programa de trabajo y el reporte de actividades de la Coordinación del Sistema Tutorial, entre los Tutores Académicos y Profesores Tutores. *(Artículo 15 fracción I del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*

##### Normatividad

- Difundir oportunamente entre los Tutores Académicos, Profesores Tutores y Tutorados la normatividad e información que requiere el ejercicio de las tutorías. *(Artículo 15 fracción III del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*



5. Remover a un Tutor Académico o Profesor Tutor con el aval del Consejo Técnico. *(Artículo 16 del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
6. Suspender con el aval del Consejo Técnico durante el periodo escolar, a los Tutorados que no hayan asistido a dos sesiones de tutoría académica sin previa justificación ante el Tutor Académico. *(Artículo 17 del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*

### Funcionamiento y gestión

7. Apoyar al Director de Facultad en los procesos de inscripción y en la planeación de la oferta académica. *(Artículo 14 fracción VI del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
8. Participar en las reuniones que convoque el Coordinador Operativo del Sistema Institucional de Tutorías. *(Artículo 15 fracción XII del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
9. Informar al Coordinador Operativo del Sistema Institucional de Tutorías y al Consejo Técnico, las actividades realizadas al interior del Sistema Tutorial durante el periodo escolar correspondiente. *(Artículo 15 fracción XIII del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
10. **Convocar:**
  - a) y presidir al menos dos reuniones de trabajo por periodo con el conjunto de Tutores Académicos y Profesores Tutores. *(Artículos 14 fracción I, 15 fracción IV, 21 fracción V y 35 fracción VII del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
  - b) a los Tutorados para asistir y participar en diversas actividades. *(Artículo 41 fracción II del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
11. **Avalar la asignación de un alumno al:**
  - a) Tutor Académico, para que lo apoye en su actividad tutorial como monitor. *(Artículo 26 del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
  - b) Profesor Tutor en cada experiencia educativa en la que desarrolle un Programa de Apoyo a la Formación Integral, como Monitor. *(Artículo 36 del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
12. **Autorizar:**
  - a) la solicitud del Tutor Académico de la transferencia de uno o más Tutorados a otro Tutor Académico. *(Artículo 27 del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
  - b) al Tutorado cambio de Tutor Académico hasta por tres ocasiones durante su permanencia en el programa educativo. *(Artículo 40 fracción IV del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
  - c) al Tutorado renunciar a la tutoría académica a partir del cuarto periodo, siempre y cuando hasta ese momento haya acreditado sus exámenes ordinarios en la primera inscripción. *(Artículo 40 fracción VII del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
13. **Establecer:**
  - a) las fechas y objetivos para realizar al menos tres sesiones de tutoría académica por periodo entre los Tutores Académicos y los Tutorados. *(Artículos 14 fracción II, 21 fracción II y 40 fracción II del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
  - b) estrategias para mantener informados a los alumnos que no cuenten con un Tutor Académico sobre aspectos académico-administrativos, en vinculación con el Director, Secretario y Jefes de Carrera. *(Artículo 15 fracción XI del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
14. **Promover:**
  - a) la capacitación, formación y actualización en el ámbito de las tutorías de los académicos que integran el Sistema Tutorial que coordina. *(Artículo 14 fracción IV del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
  - b) el desarrollo de Programas de Apoyo a la Formación Integral con el fin de incrementar el rendimiento de los alumnos. *(Artículo 14 fracción VIII del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*



15. **Enviar:**

- a) a la Academia por Área de Conocimiento correspondiente, para su aval, los Programas de Apoyo a la Formación Integral del alumno elaborados por los Profesores Tutores. *(Artículos 15 fracción VII, 31 y 35 fracción II del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
  - b) al Consejo Técnico, para su aval, los reportes de tutoría académica y enseñanza tutorial al final del periodo escolar. *(Artículos 15 fracción VIII, 21 fracción VI y 35 fracción VI del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
16. Coordinar los horarios, espacios y fechas para realizar las sesiones de tutoría académica entre los Tutores Académicos y los Tutorados. *(Artículo 14 fracción III del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
  17. Gestionar y difundir servicios de apoyo para una mejor atención de los Tutorados. *(Artículo 14 fracción V del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
  18. Validar la actividad tutorial de Tutores Académicos y reportarlo al final de cada periodo escolar ante el Consejo Técnico para su aval. *(Artículo 14 fracción VII del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
  19. Asignar un Tutor Académico a los Tutorados de nuevo ingreso dependiendo de la disponibilidad de personal académico. *(Artículo 15 fracción II del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
  20. Dar de alta y de baja los movimientos de los integrantes del Sistema Tutorial. *(Artículo 15 fracción V del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
  21. Dictaminar sobre las solicitudes de cambio y transferencia que presenten tanto Tutorados como Tutores Académicos y resolver con el aval del Consejo Técnico los asuntos que se deriven de ello. La reasignación de Tutores Académicos y Tutorados dependerá de la disponibilidad del personal académico. *(Artículo 15 fracción VI del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
  22. Mantener comunicación con los Monitores según corresponda, sobre los asuntos referentes a los Tutorados. *(Artículo 39 fracción IV del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
  23. Recibir del Tutor Académico el expediente individual de los Tutorados, en caso de que uno o más de ellos sean transferidos con otro Tutor Académico. *(Artículo 21 fracción X del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
  24. Entregar, en caso de un cambio de Coordinador del Sistema Tutorial, los programas de trabajo, reportes de tutoría académica y enseñanza tutorial, así como la información y herramientas generadas durante su gestión al académico que asuma la Coordinación del Sistema Tutorial. *(Artículo 15 fracción XIV del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*
  25. Las demás que se establezcan en la Legislación Universitaria. *(Artículos 14 fracción IX y 15 fracción XV del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías)*

**Además de las atribuciones específicas de Coordinador del Sistema Tutorial, en general tendrán las siguientes:**

1. Acordar con el Director de la Facultad de Odontología en el ámbito de su competencia. *(Artículo 20 fracción I del Reglamento Interno de la Facultad de Odontología Región Coatzacoalcos-Minatitlán)*
2. Elaborar el plan de trabajo anual de la coordinación, Comités, Comisiones y Representante a su cargo. *(Artículo 20 fracción II del Reglamento Interno de la Facultad de Odontología Región Coatzacoalcos-Minatitlán)*
3. Presentar anualmente al Director de la Facultad un informe escrito de las actividades realizadas. *(Artículo 20 fracción III del Reglamento Interno de la Facultad de Odontología Región Coatzacoalcos-Minatitlán)*



### Requisitos

Reglamento de Academias por Área de Conocimiento, por Programa Académico y de Investigación

Artículo 9.- Los miembros de la academia propondrán, a la (o a las) Junta(s) Académica(s), un coordinador que reúna los requisitos siguientes:

- I. Poseer título universitario de licenciatura y preferentemente de maestría (en el área de ciencias de la salud el equivalente es la especialidad) o doctorado en el área de conocimiento correspondiente.
- II. Ser académico de base y preferentemente de carrera.
- III. Ser titular de al menos uno de los cursos, talleres u otras experiencias educativas del área de conocimiento.
- IV. Haber demostrado permanentemente su interés por la superación integral de los estudiantes, así como haber promovido actividades de mejoramiento académico de la universidad y, en su caso, destacarse por su productividad evaluada.
- V. No desempeñar en el momento de su designación un cargo académico-administrativo.

Artículo 10.- El cargo de coordinador de academia será en todos los casos honorífico y su nombramiento lo extenderá el director general del área académica de la entidad de adscripción del coordinador.

 Mtro. Juan Antonio Castañeda Felgueroso Director de la Facultad de Odontología	 Dr. Carlos Lamothe Zavaleta Vice-Rector	 Ing. Álvaro Gabriel Hernández Director de la Unidad de Organización y Métodos	21/agosto/2020	21/agosto/2020
Propone	Autorización funcional	Visto bueno	Fecha de autorización	Entra en vigor