	UNIVERSIDAD SANTA MARÍA CAMPUS GUAYAQUIL DIRECCIÓN DE DOCENCIA Procedimiento de Consejerías Académicas	Versión: 1
		Vigencia: 2017-2018

PROCEDIMIENTO DE CONSEJERÍAS ACADÉMICAS PARA LA USM CAMPUS GUAYAQUIL


OBJETIVO. Establecer los lineamientos generales y pasos a seguir para la ejecución del Sistema de Consejería académica.

ALCANCE. Se aplica a todos los estudiantes de todos los semestres de las diferentes carreras de la USM, campus Guayaquil, según lo establecido en la Normativa de Consejerías académicas USM (art. 7). Y Estará a cargo de todos los profesores de Tiempo completo.

DEFINICIÓN. Las consejerías académicas en la USM, constituyen un proceso dinámico de acompañamiento a los estudiantes que se realiza de manera periódica y sistemática, las mismas que contribuyen, mediante estrategias de atención personalizada, a la búsqueda de soluciones de problemas académicos y administrativos. El tutor o consejero se convierte en el profesional que atiende y acompaña a uno o más estudiantes en su proceso de aprendizaje y avance curricular, durante un semestre continuo.

DISPOSICIONES GENERALES:

- 1.- Cada alumno sujeto a consejería, según art. 7 de la Normativa de Consejerías de la USM, tendrá un consejero.
- 2.- Todos los profesores TC tendrán a su cargo uno o más alumnos para la consejería estudiantil, se exceptúa de esta disposición a quienes tengan a su cargo una Coordinación de Carrera o Dirección Académica y Dirección de Docencia.
- 3.- La asignación de estudiantes se hará de manera aleatoria, no por carreras ni por materias o año de estudio.
- 4.- Cada semestre se realizará la asignación de consejeros a los alumnos que presenten las condiciones necesarias para estar en el programa de consejería estudiantil. (art. 7)

	UNIVERSIDAD SANTA MARÍA CAMPUS GUAYAQUIL DIRECCIÓN DE DOCENCIA Procedimiento de Consejerías Académicas	Versión: 1
		Vigencia: 2017-2018

5.- La función de consejería se define como una actividad docente de orientación, asesoramiento y acompañamiento al estudiante de cada una de las carreras. Por tanto, el docente deberá diseñar, planificar y llevar a cabo esta actividad como parte de su función docente (art.6 del Reglamento de carrera y escalafón).

6.- La labor de consejería forma parte de las actividades académicas de los profesores y será reportada como parte de su carga académica. (art.6 del Reglamento de carrera y escalafón).

7.- La actividad de consejería debe ser reportada al Coordinador de Carrera y éstos reportarán a Dirección de Docencia.

8.- La asistencia de los estudiantes a las sesiones de consejería es obligatoria.

PROCEDIMIENTO:

1.- Al término del periodo extraordinario de matriculación, al principio de cada semestre, el departamento de Servicios Informáticos entregará a Dirección de Docencia, una lista de los estudiantes matriculados, del semestre en cuestión, que cumplan con los criterios especificados en la Normativa de Consejerías USM.

2.- La Dirección de Docencia, en conjunto con los coordinadores de carrera, asignarán a cada docente un determinado número de estudiantes. Esta asignación estará en relación:

a) Número de estudiantes-número de docentes.


b) Esta asignación será invariable en el semestre, lo cual significa que un estudiante tendrá a un consejero durante todo el semestre.

c) En el caso de profesores que abandonasen su trabajo durante el semestre, sus reemplazos asumirán la consejería.

d) En ningún caso habrá desproporción en el número de estudiantes para cada maestro, dependiendo de su dedicación.

e) Cualquier alumno podrá solicitar por escrito y de forma razonada al Director de Docencia, el cambio de consejero académico.

f) De la misma manera, el profesor podrá solicitar, si lo considera oportuno, los cambios en la tutela de alumnos a la Dirección de Docencia.

	UNIVERSIDAD SANTA MARÍA CAMPUS GUAYAQUIL DIRECCIÓN DE DOCENCIA Procedimiento de Consejerías Académicas	Versión: 1
		Vigencia: 2017-2018

3.- La Dirección de Docencia notificará a cada maestro del listado de alumnos que tendrá a cargo para las consejerías en el semestre respectivo.

4.- Para el conocimiento de los alumnos, se hará una publicación, en la página web de la universidad y en la cartelera oficial USM, del listado de profesores consejeros y los estudiantes asignados a cada maestro.

5.- El CSI proporcionará acceso, a los maestros consejeros, a la información académica de los alumnos a su cargo.

6.- Una vez hecha la publicación, el profesor se presentará ante su grupo de estudiantes, explicándole cuáles serán sus funciones y brindará datos y horarios y cronograma de atención. Esto podrá realizarlo el maestro, de manera presencial o mediante correo electrónico.


7.- El profesor consejero deberá planificar por lo menos 3 sesiones a lo largo de cada semestre:

1. Al inicio para presentarse y conocer generalidades del estudiante.
2. Luego de la primera prueba para revisar avances (semanas 8-9).
3. Luego de la segunda prueba y antes de los exámenes finales, revisar avances y planificar posibles estrategias para finalizar el semestre (semanas 14-15).

Cada una de las sesiones de consejería deberá tener entre 15 a 20 minutos en promedio, salvo casos excepcionales. En cada una de estas sesiones se registrará la asistencia de los alumnos en los formatos oficiales entregados por Dirección de Docencia.

8.- Es obligatorio que los estudiantes asistan a estas reuniones, si no lo hacen el alumno deberá ponerse en contacto con el profesor, justificando su inasistencia, en el lapso de una semana laborable; y si el estudiante no asiste a dos reuniones seguidas, el maestro deberá reportarlo con el coordinador de la carrera a la que el alumno pertenece.

9.- El profesor consejero deberá registrar las asistencias de los alumnos en el formato proporcionado por Dirección de Docencia.

	UNIVERSIDAD SANTA MARÍA CAMPUS GUAYAQUIL DIRECCIÓN DE DOCENCIA Procedimiento de Consejerías Académicas	Versión: 1
		Vigencia: 2017-2018

10.- Al finalizar el semestre, el profesor enviará a la coordinación de carrera a la que pertenece, un reporte de las consejerías realizadas, en formato estándar entregado por Dirección de Docencia.

11.- A los alumnos que incumplieren el punto 8 de este procedimiento se les aplicará las sanciones respectivas, estipuladas en la *Normativa de consejerías académicas* de la USM, campus Guayaquil (art. 10).

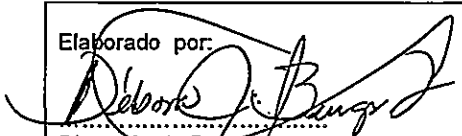
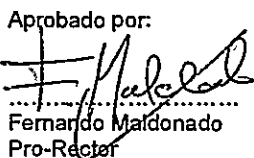
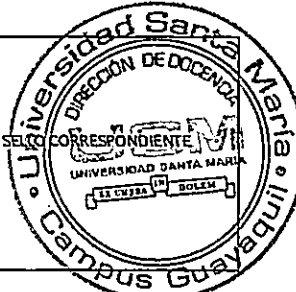
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1.- La Dirección de Docencia, es responsable de diseñar los mecanismos de evaluación de la eficiencia y eficacia de la Consejería estudiantil.

2.- El Coordinador de carrera debe elaborar un Informe semestral sobre el sistema implementado y enviarlo al Director de Docencia, hasta 15 días después de terminado el semestre académico. Estos informes se elaborarán en el formato proporcionado por la Dirección de Docencia, adjuntando como respaldo los informes individuales de cada maestro consejero. Estos documentos reposarán en archivos de Dirección de Docencia.

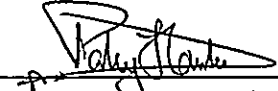
3.- Dirección de Docencia recibe los informes elaborados por cada coordinador, para su consolidación.

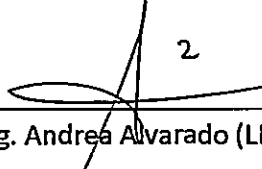
4.- Dirección de Docencia envía el informe consolidado a la Dirección Académica y al Prorectorado. Este informe servirá para la toma de decisiones que lleven a la mejora continua de la USM, campus Guayaquil.


Elaborado por:  Dirección de Docencia Fecha: 21.07.2017	Aprobado por:  Fernando Maldonado Pro-Rector Fecha: 31.10.2017	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

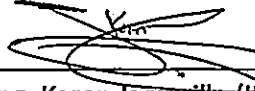
	UNIVERSIDAD SANTA MARÍA CAMPUS GUAYAQUIL DIRECCIÓN DE DOCENCIA Procedimiento de Consejerías Académicas	Versión: 1
		Vigencia: 2017-2018


El Procedimiento de consejerías académicas USM, campus Guayaquil (versión 1) fue revisada y aprobada en sesión ordinaria N° 212 del Consejo de Coordinación de Carreras del 31 de octubre de 2017. Firman para constancia los asistentes:

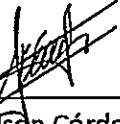

 Arq. Patty Hunter (LD)

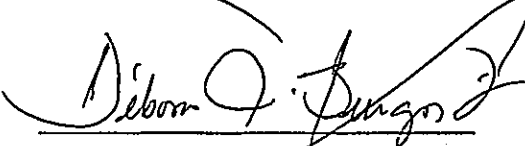

 Ing. Andrea Alvarado (LNI)

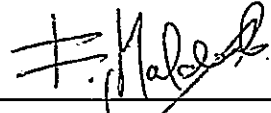

 Ing. Marwin Lavayen (LM)


 Ing. Karen Jaramillo (fiG)


 Ec. Emilio Pfister (Ec. y LAE)


 Lcdo. Nelson Córdova
 (Coord. Matemáticas)


 Lcda. Débora Burgos
 (Directora Docencia)


 Ing. Fernando Maldonado
 (Director Académico-ProRector)

