



**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL
"PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO"**

Código:
CREN-AAC-IT-001-01

Nombre del documento:

**Perfil de puesto
Oficina de Tutoría**

Rev. 1

Página 1 de 1

Revisión 1

Organización:	CREN Profra. Amina Madera Lauterio
Área a la que pertenece:	Área de docencia.
Nombre del puesto:	Responsable de oficina de tutoría.

Reporta a:	Jefe de área de docencia
Dependen de él:	Docentes tutores.

Misión del puesto:	Fortalecer la función tutorial entre los docentes de la institución, para promover en los alumnos el desarrollo de competencias individuales y grupales que contribuyan a su formación integral.
Objetivos del puesto:	Asesorar, dirigir y promover el desarrollo del Plan de Acción Tutorial Institucional conforme a lo establecido en el Procedimiento de Tutoría.
Funciones del puesto:	<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar en coordinación con el área de docencia, el Plan de Acción Tutorial Institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos y presentarlo al Comité de Planeación.2. Elaborar en coordinación con el área de docencia, el Programa de Acción Tutorial Institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos y presentarlo al Comité de Planeación.3. Coordinar la aplicación y desarrollo del Plan de Acción Tutorial Institucional, así como del Programa de Acción Tutorial Institucional.4. Capacitar a los docentes tutores respecto a la función tutorial, en coordinación con área de docencia y subdirección académica.5. Solicitar el proyecto de tutorías de los docentes tutores por grupos de atención y presentarlos al Comité de Planeación.6. Orientar la aplicación y desarrollo del Proyecto de Tutorías por grupo en base al Programa de Acción Tutorial Institucional.7. Organizar reuniones de planeación y seguimiento con los docentes tutores, esto se enmarca desde el Plan de Acción Tutorial Institucional.8. Orientar a los docentes tutores para canalizar a los alumnos con necesidades de atención a psicopedagogía u otras instancias.9. Solicitar el informe semestral de atención tutorial a los docentes tutores, en base a los indicadores valorar su cumplimiento.10. Elaborar el informe final de la Oficina de Tutorías, en base a cada uno de los informes entregados por los tutores, y presentarlo al Comité de Planeación.11. Solicitar el equipo y materiales necesarios para el desarrollo y aplicación del Plan de Acción Tutorial Institucional.

Habilidades y conocimientos requeridos	
Nivel de estudios:	Título de licenciatura, preferentemente nivel de maestría.
Área de conocimientos:	Formación en Psicopedagogía y Tutoría.
Experiencia laboral requerida:	Dos años de labor docente en escuelas normales.

Aprobó	Nombre	Firma 	Fecha
	Mtro. Alberto salinas Pérez		



**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL
"PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO"**

Código:
CREN-AAC-IT-001-01

Nombre del documento:

**Perfil de puesto
Oficina de Tutoría**

Rev. 1

Página 2 de 1

Habilidades:

Fundamentación, planeación, organización, desarrollo y evaluación de proyectos de tutoría, trabajo colaborativo, comunicación.

Aprobó

Nombre

Mtro. Alberto salinas Pérez

Firma

Fecha

13 Noviembre de 2014