

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

Campus Tijuana



Manual de Tutorías Académicas

Facultad de Ciencias de la Ingeniería y Tecnología

Unidad Valle de Las Palmas

Dr. Allen A. Castillo Barrón

Dr. Salvador Fierro Silva

Mtra. Alejandra Jiménez Vega

Dra. Carolina Trejo Alba

Enero de 2020.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

Dr. Daniel Octavio Valdez Delgadillo
Rector

Dr. Edgar Ismael Alarcón Meza
Secretario General

Dr. Salvador Ponce Ceballos
Coordinador General de Formación Profesional

Mtra. Edith Montiel Ayala
Vicerrectora Campus Tijuana

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA (FCITEC)

Mtro. Antonio Gómez Roa
Director

Dra. Daniela M. Martínez Plata
Subdirectora

Dr. Salvador Fierro Silva
Coordinador de Formación Profesional

Dr. Allen A. Castillo Barrón
Responsable de Tutorías

Tijuana, Baja California, México

ÍNDICE

Tabla de contenido

I. Introducción.....	5
II. Justificación.....	5
III. Objetivos.	6
IV. Estructura organizacional.	7
V. Modalidades de la tutoría académica.....	7
5.1. <i>Tutoría programada.....</i>	<i>7</i>
5.2. <i>Tutoría no programada.....</i>	<i>7</i>
5.3. <i>Tutorías académicas individuales.</i>	<i>8</i>
5.4. <i>Tutorías académicas grupales.</i>	<i>8</i>
VI. Tipos de tutores.....	9
6.1. <i>Tutor de tronco común.</i>	<i>9</i>
6.2. <i>Tutor de programa educativo.</i>	<i>9</i>
VII. Mecanismos de operación de la tutoría académica.....	9
7.1. <i>Proceso de asignación de tutores.</i>	<i>9</i>
7.2. <i>Capacitación del uso del sistema para tutores y tutorados.</i>	<i>11</i>
7.3. <i>Programación de sesiones de tutoría académica.</i>	<i>11</i>
7.3.1. <i>Tutoría inicial.</i>	<i>11</i>
7.3.2. <i>Tutoría de seguimiento.....</i>	<i>12</i>
7.3.3. <i>Tutoría de cierre.</i>	<i>12</i>
7.4. <i>Difusión.</i>	<i>12</i>
7.5. <i>Seguimiento y evaluación.</i>	<i>13</i>
i. <i>Del tutor.....</i>	<i>13</i>
ii. <i>Del tutorado.....</i>	<i>13</i>
iii. <i>De la tutoría académica.</i>	<i>13</i>
VIII. Funciones.....	13
8.1. <i>Responsable de la tutoría académica.</i>	<i>14</i>
8.2. <i>Tutor.....</i>	<i>14</i>

8.3. Tutorado.....	15
IX. Sanciones.....	16
X. Servicios de apoyo académico institucional.....	17
XI. Ligas de interés.....	18
XII. Anexos.....	18
XIII. Formatos para seguimiento y evaluación de la actividad de tutoría.	19

I. Introducción.

La Facultad de Ciencias de la Ingeniería y Tecnología (FCITEC) de la Universidad Autónoma de Baja California, ofrece once programas de Licenciatura en las áreas de Ingeniería, arquitectura y diseño con un modelo educativo fundamentado en un sistema educativo flexible basado en competencias. Un elemento básico para el fortalecimiento de este modelo educativo lo constituye el proceso de tutorías académicas.

En este contexto, el presente manual constituye un marco de referencia para una apropiada ejecución del proceso de tutorías académicas dentro de la FCITEC. Permite a tutores y tutorados visualizar claramente su relación con los diferentes actores que apoyan al proceso, así como proporcionar una serie de lineamientos y sugerencias que permitan planear, ejecutar y dar seguimiento al proceso, tomando como referencia lo expresado en el acuerdo que establece los lineamientos generales para la operación de las tutorías académicas, publicado por el rector de la Universidad Autónoma de Baja California, Dr. Felipe Cuamea Velázquez, en febrero de 2012.

II. Justificación.

La tutoría es una herramienta de la universidad para poder implementar su modelo educativo, en el cual el alumno juega un rol activo y responsable en la construcción de su propio proceso formativo, a través de un sistema curricular flexible y adaptado a sus necesidades educativas, proporcionando oportunidades de apreciar y aprovechar sus talentos al participar en actividades culturales, deportivas, de atención a su salud, movilidad intra e interinstitucional, eligiendo su carga horaria de acuerdo a las posibilidades institucionales, así como para desarrollar la habilidad de comunicarse en un idioma extranjero, de participar en programas de servicio social, prácticas profesionales, estancias de aprendizaje en ambientes laborales reales y en proyectos de investigación.

Entonces dentro del modelo educativo de la UABC, la tutoría es entendida como el proceso mediante el cual un profesor designado como tutor; guía al estudiante en su incorporación al medio universitario y académico, a través de la atención personalizada a un alumno o a un grupo reducido de estudiantes y el seguimiento de la trayectoria de los mismos durante el periodo de formación.

III. Objetivos.

Con respecto al proceso de tutorías académicas, se plantean los siguientes objetivos:

- Acompañar al alumno en su proceso de formación dentro de los estudios de licenciatura.
- Proporcionar al tutor las competencias y habilidades adecuadas para guiar al alumno en la toma de decisiones activa y responsable dentro de su trayecto académico y formativo.
- Disminuir los índices de deserción y rezago escolar.

Los objetivos que se busca alcanzar con la elaboración y uso del manual de tutorías académicas son:

- Permitir a tutores y tutorados identificar las relaciones que tienen con las distintas instancias de apoyo institucionales, tanto internas como externas a la Facultad de Ciencias de la Ingeniería y Tecnología.
- Definir de manera clara la forma de llevar a cabo el proceso de tutorías académicas.
- Establecer las responsabilidades de los distintos actores que forman parte del proceso de tutorías académicas.
- Proporcionar estrategias y mecanismos para la planeación, organización, seguimiento y evaluación del proceso de tutorías académicas.

- Definir los canales de comunicación y herramientas que den soporte a este proceso.

IV. Estructura organizacional.

El Sistema de Tutorías está organizado al interior de la Facultad de Ciencias de la Ingeniería y Tecnología de acuerdo a la siguiente línea de mando en orden descendente:

- Director
- Subdirector
- Coordinador de Formación Profesional
- Responsable de Tutorías
- Tutores

V. Modalidades de la tutoría académica.

La tutoría académica se puede realizar en una de las siguientes dos formas:

5.1. Tutoría programada.

Aquella que es solicitada a través del Sistema Institucional de Tutorías (SIT), ya sea por el tutor o el tutorado. Tras la confirmación de la solicitud, se establece una fecha y hora para la cita, misma que se registra en el SIT.

5.2. Tutoría no programada.

Aquella que se brinda por el tutor sin previa cita, que responde a necesidades inmediatas del tutorado.

En ambos casos, es responsabilidad del tutor registrar las acciones realizadas dentro del SIT, de manera que se genere un historial de las tutorías brindadas a cada tutorado. Estos registros permitirán al tutor revisar los acuerdos tomados en sesiones de tutoría previas, facilitando así una continuidad en el proceso y una mejor atención al tutorado.

Las modalidades bajo las que puede desarrollarse la tutoría, tanto programada como no programada, son las que se presentan a continuación:

2.3. Tutorías académicas individuales.

Cuando la atención y seguimiento es personalizado entre el tutor y el tutorado. Esta tutoría individual puede brindarse mediante una interacción cara a cara con el tutorado, a la cual se denomina *tutoría presencial*, o haciendo uso de las tecnologías de información y comunicaciones, denominándola como *tutoría no presencial*.

Cuando la tutoría se realice de manera presencial, deberá procurarse que sea en los espacios y tiempos definidos por el tutor, mismos que deben ser dados a conocer a los tutorados a través del SIT. La tutoría no presencial se realizará en aquellos casos que exista algún impedimento para que el tutor o el tutorado pueda asistir a un punto común de reunión, o cuando por la prontitud requerida por alguna situación específica, se considere adecuado realizarla de esta manera. Si se toma la decisión de realizar la tutoría de manera no presencial, deberá procurarse que ésta se lleve a cabo utilizando medios de comunicación institucionales, como son las aplicaciones asociadas a la cuenta de correo proporcionada por la universidad.

5.4. Tutorías académicas grupales.

Cuando la atención y seguimiento se brinda a un grupo de estudiantes que tienen necesidades académicas comunes. Al igual que la tutoría individual, esta modalidad puede brindarse de manera presencial o no presencial.

La tutoría grupal no presencial se puede realizar a través de herramientas electrónicas como los foros de discusión, las listas de correo y las redes sociales, que permiten generar interacción e intercambio de opiniones a distancia. Es recomendada ante situaciones en las que se desee alcanzar a una cantidad grande de tutorados y no sean necesarias respuestas inmediatas.

VI. Tipos de tutores.

Por su tipo, los tutores pueden ser:

6.1. Tutor de tronco común.

El asignado al estudiante durante su tránsito en el tronco común.

6.2. Tutor de programa educativo.

El asignado al estudiante al concluir el tronco común o desde su ingreso hasta su egreso del programa educativo.

VII. Mecanismos de operación de la tutoría académica.

7.1. Proceso de asignación de tutores.

El responsable de tutorías de la FCITEC es el encargado de la asignación de los tutorados a los tutores. La asignación se realiza de acuerdo a los siguientes lineamientos:

1. Durante las cuatro primeras semanas del semestre el responsable de tutorías asigna tutor a los alumnos de nuevo ingreso, este tutor los guiara durante su trayecto por el tronco común.
2. A los estudiantes que ingresan a carrera se les reasigna un tutor relacionado al programa educativo al que ingresan, este proceso se realiza durante las cuatro primeras semanas del semestre.
3. La distribución de los tutorados entre los tutores se hará de manera equitativa con respecto a la carga de trabajo y responsabilidades de cada tutor, siempre en apego a que los estudiantes de carrera deben estar acompañados de un tutor afín al programa educativo al que pertenecen.
4. Cada tutor deberá tener, preferentemente y solamente sí las condiciones de la facultad lo permiten, tutorados de no más de 3 carreras diferentes, siendo lo óptimo tener alumnos de solamente una carrera.
5. Los profesores de asignatura o técnicos académicos pueden ser tutores de tronco común con un máximo de 10 tutorados por tutor.
6. Los tutores que se desempeñen como Director, Sub-director, Coordinador de Formación Profesional, Coordinador de Posgrado e Investigación, y Coordinador Vinculación y Cooperación Académica, tendrán un número no excesivo de tutorados, siendo recomendable 10 tutorados por tutor.
7. Los cambios de tutor-tutorado se harán a juicio del responsable de tutorías y bajo las siguientes modalidades:
 - Por solicitud del tutorado a través de un medio institucional, siempre y cuando el tutor tenga relación con su programa educativo y esté de acuerdo con la reasignación.
 - Si el tutor expresa y comprueba al responsable de tutorías problemas con su tutorado que dificulten o dañen la relación tutor-tutorado.
 - Ausencia prolongada del tutor de la institución.
 - Por solicitud del director de la FCITEC.

7.2. Capacitación del uso del sistema para tutores y tutorados.

La capacitación a los tutorados se programará a través de la Coordinación de Formación Profesional, realizándose al momento que el alumno ingrese a la Universidad.

La capacitación a los tutores la realizará el responsable de tutorías de la FCITEC de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- La capacitación en el sistema institucional de tutorías a los nuevos tutores se llevará a cabo en un plazo no mayor a 2 semanas después de que se le asignen sus tutorados.
- La capacitación a los tutores que ya han dado tutorías al menos un semestre antes al que esté en curso, se hará a petición de los interesados y en un plazo no mayor a un mes de la petición.

7.3. Programación de sesiones de tutoría académica.

Los tutores de la FCITEC deben brindar y registrar en el sistema mínimo tres tutorías por alumno en cada semestre, las cuales se enlistan a continuación:

7.3.1. Tutoría inicial.

Durante las 2 semanas posteriores a la asignación de tutores se debe dar esta tutoría, la cual tiene como objetivo presentar al tutor ante sus tutorados y hacer del conocimiento de ellos la manera de contactarlo y sus horarios de atención, además de invitar a los alumnos a hacer uso del SIT y proporcionar la información requerida por el sistema. El foco de atención debe ser los nuevos tutorados asignados, a los cuales además de la información mencionada anteriormente se les debe indicar que servicios se le ofrecen por parte del tutor. Esta tutoría puede ser en cualquier modalidad.

7.3.2. Tutoría de seguimiento.

El tutor deberá brindar y registrar mínimo una tutoría de seguimiento durante el semestre, en la cual el tutor debe dar seguimiento personalizado a los tutorados, en especial a los estudiantes que están en tercera oportunidad, intercambio estudiantil, desventaja académica o tienen mal historial académico en semestres anteriores. Además de lo anterior, el tutor debe dar información acerca de los eventos relevantes (descripción y calendarización) como los periodos de exámenes ordinarios y extraordinarios, el llenado de la encuesta de seguimiento, evaluación a profesores, reinscripciones, procedimiento de subasta, evaluación de la tutoría, etc. Esta tutoría debe ser personalizada ya sea de forma presencial o en línea.

7.3.3. Tutoría de cierre.

Están destinadas a la autorización de materias a cursar y a analizar el avance logrado por el alumno en su programa de estudios. Se realiza una vez por semestre, en los periodos establecidos por la unidad académica. Esta tutoría se recomienda que sea de forma grupal en línea para tutorados de primera etapa (aprobaron todas sus unidades de aprendizaje en el semestre inmediato concluido) y presenciales para tutorados de segunda etapa (no aprobaron alguna unidad de aprendizaje en el semestre inmediato concluido).

7.4. Difusión.

La difusión de la información referente a las tutorías por parte del responsable de tutorías, se hará principalmente a través del correo institucional, aunque se pueden utilizar otros medios institucionales, así como diferentes tecnologías de la información y comunicación existentes como complemento.

La difusión de la información referente a las tutorías por parte del tutor, se hará obligatoriamente a través del sistema institucional de tutorías, aunque también pueden incluirse otros medios como complemento.

7.5. Seguimiento y evaluación.

i. Del tutor.

Al término de cada periodo escolar, el tutor deberá participar en el proceso de autoevaluación de la tutoría. Esta acción se realiza a través del SIT, en la opción de autoevaluación.

Adicionalmente, se entregará a la coordinación de su programa educativo un reporte de las tutorías brindadas durante el semestre.

ii. Del tutorado.

Al término de cada periodo escolar, el tutorado deberá participar en el proceso de evaluación de la tutoría. Esta acción se realiza a través del SIT, en la opción de autoevaluación.

iii. De la tutoría académica.

El Responsable de Tutorías Académicas dará seguimiento a través del SIT, a las acciones de tutoría llevadas a cabo dentro de su unidad académica. Al finalizar el periodo escolar, presentará un reporte de las tutorías, canalizaciones y evaluaciones realizadas.

VIII. Funciones.

8.1. Responsable de la tutoría académica.

Las funciones del responsable de tutorías son las siguientes:

- Organizar y coordinar la impartición de tutorías a los estudiantes.
- Mantener organizados y al día los archivos referentes a la asignación de tutores.
- Asignar tutores a los alumnos de nuevo ingreso.
- Elaborar anualmente la planeación de actividades del área en acuerdo con la Coordinación de Formación Profesional y la Subdirección.
- Presentar periódicamente los informes correspondientes sobre avances y resultados obtenidos en su área de competencia, ante la Dirección.
- Capacitar a los docentes en actividades relativas a la tutoría a través de talleres o gestión para su participación en programas de formación de tutores.
- Elaborar el reporte semestral de tutores que realizaron tutorías en el sistema.
- Evaluar periódicamente el índice de satisfacción de los estudiantes ante el sistema de tutorías.
- Elaborar y/o actualizar el manual de tutorías académicas.
- Sugerir a su jefe inmediato todos aquellos controles o modificaciones que sean necesarios para la mejor operatividad de los sistemas y procedimientos establecidos.
- Brindar atención a los alumnos, personal docente y personas que deseen tratar asuntos de su competencia.

8.2. Tutor.

Las responsabilidades del tutor son las que se indican en el apartado NOVENO del acuerdo que establece los lineamientos generales para la operación de las tutorías académicas. Estas son:

- Convocar a los tutorados, en cualquiera de las modalidades, las sesiones establecidas por la unidad académica durante cada ciclo escolar, como mínimo.
- Establecer comunicación y obtener la información general del tutorado a fin de conocer su proyecto académico.
- Reconocer las necesidades específicas que le plantea el tutorado y orientarlo o canalizarlo considerando los servicios institucionales de apoyo académico.
- Consultar periódicamente al SIT para dar seguimiento al avance académico de sus tutorados.
- Motivar la toma de decisiones acertada del tutorado para avanzar con éxito en su trayectoria académica y en su futura inserción laboral acorde con su proyecto profesional.
- Brindar información adicional sobre la estructura y organización del plan de estudios, normatividad universitaria pertinente, modalidades de aprendizaje y obtención de créditos, servicios de apoyo académico y actividades extracurriculares.
- Habilitar las unidades de aprendizaje en el SIT para efectos de reinscripción, acorde con el avance del proyecto académico del tutorado, y de la normatividad universitaria.
- Adquirir permanentemente la capacitación necesaria para ejercer la actividad tutorial.

De manera adicional, dentro del SIT, el tutor deberá:

- Mantener actualizada la información sobre lugar y horario de atención a tutorados.
- Realizar la autoevaluación de la función tutorial para cada semestre.

8.3. Tutorado.

Las responsabilidades del tutorado son las que se indican en el apartado DÉCIMO del acuerdo que establece los lineamientos generales para la operación de las tutorías académicas, siendo las siguientes:

- Proporcionar y actualizar oportunamente la información solicitada en el SIT.
- Consultar periódicamente al SIT para dar seguimiento a su avance académico y estar informado de los diversos requerimientos, servicios y opciones disponibles institucionalmente para su adecuado desarrollo académico.
- Aprovechar las posibilidades del modelo educativo de la Universidad de acuerdo con sus intereses y necesidades académicas.
- Atender las sesiones de tutorías que le sean requeridas.
- Solicitar las tutorías adicionales cuando lo requiera.
- Dar seguimiento a la orientación y canalización sugeridas por el tutor.
- Participar en los procesos de evaluación de las tutorías.
- Acudir a las tutorías para obtener las autorizaciones referidas en los artículos 34, 35 y 37 del Estatuto Escolar de la Universidad Autónoma de Baja California, 2018.

IX. Sanciones.

En caso de incumplimiento de las funciones de tutoría asignadas, se aplicarán las sanciones que determine el comité regulador de la acción tutorial de la FCITEC, mismas que podrán ir desde la reducción de la cantidad de tutorados hasta el quitar de dicha función al tutor.

El comité regulador de la acción tutorial, el cual tendrá como función analizar y sancionar el incumplimiento a cualquiera de las cláusulas de este manual se conformará por:

- El Subdirector
- El Coordinador de Formación Profesional.

- El Responsable de Tutorías.

En caso de existir conflicto de intereses de alguno de los miembros del comité en la evaluación de algún caso en particular, el director deberá proponer a otro miembro para que participe únicamente para ese caso.

El director será en encargado de hacer válida las sanciones correspondientes.

X. Servicios de apoyo académico institucional.

Información adicional sobre trámites y requerimientos académicos, puede ser solicitada a los responsables de:

- Asesorías académicas.
- Orientación educativa y psicopedagógica.
- Servicio social comunitario.
- Servicio social profesional.
- Prácticas profesionales.
- Titulación.
- Programa de emprendedores universitarios.
- Intercambio Estudiantil.
- Programas deportivos y de difusión cultural.
- La bolsa de trabajo estudiantil.
- Seguimiento a egresados.
- Todos aquellos programas que autorice el rector que propicien la generación de un ambiente de integración e identificación con la Universidad, pero también de vinculación con los diversos sectores de la sociedad en el ámbito regional, nacional e internacional.

XI. Ligas de interés.

Estatuto Escolar de la Universidad Autónoma de Baja California.

Disponible en:

http://sriagral.uabc.mx/Externos/AbogadoGeneral/Reglamentos/Estatutos/03_EstatutoEscolarUABC_ReformasDic032018.pdf

Acuerdo que establece los lineamientos generales para la operación de las tutorías académicas.

Disponible en:

[www.uabc.mx › formacionbasica › documentos › Acuerdo Tutorias](http://www.uabc.mx/formacionbasica/documentos/Acuerdo_Tutorias)

Sistema Institucional de Tutorías.

Acceso a través de la dirección:

<https://tutorias.uabc.mx>

Página institucional de FCITEC

Acceso a través de la dirección:

<http://citecuvp.tij.uabc.mx/>

Sistema de Reinscripciones

Acceso a través de la dirección:

<https://reinscripciones.uabc.edu.mx/>

XII. Anexos.

El manual de tutorías, así como el manual del tutor de la FCITEC, además del material que el tutor pueda necesitar para brindar una adecuada tutoría se encuentran disponibles a través de la plataforma de tutorías:

<https://tutorias.uabc.mx>

XIII. Formatos para seguimiento y evaluación de la actividad de tutoría.

Los formatos que se utilizan para el seguimiento y evaluación de la tutoría están disponibles a través de la plataforma de tutorías:

<https://tutorias.uabc.mx>

En la página se encuentra el reporte del tutor, el cual incluye el número total de tutorías brindadas y alumnos atendidos en todas las modalidades de la tutoría.

También se encuentra disponible la evaluación al tutor por parte de los tutorados, la cual se muestra a continuación.

Total alumnos que realizaron la evaluación									
10									
Reporte de evaluación de la función tutorial									
#	Pregunta	De acuerdo	%	Parcialmente de acuerdo	%	Parcialmente en desacuerdo	%	En desacuerdo	%
1	Encuentro a mi tutor en el horario asignado a las tutorías.	10	100	0	0	0	0	0	0
2	La relación con mi tutor es de cordialidad y respeto.	9	90	1	10	0	0	0	0
3	El tutor me explica los elementos básicos de estructura y organización de mi plan de estudios.	9	90	1	10	0	0	0	0
4	El tutor me orienta en la elección de las unidades y actividades de aprendizaje que conformaran mi carga académica.	9	90	1	10	0	0	0	0
5	El tutor me orienta a las instancias adecuadas cuando mis dudas corresponden a otra área.	9	90	1	10	0	0	0	0
6	Acudo de manera puntual a las citas con mi tutor (por lo menos 4 sesiones durante el semestre).	8	80	1	10	1	10	0	0
7	Realizo las actividades que me asigna mi tutor.	8	80	2	20	0	0	0	0
8	Me parece útil y necesario este programa de tutorías como apoyo a mi formación profesional.	8	80	1	10	0	0	1	10
9	Ingreso con facilidad al Sistema Institucional de Tutorías (sistema web).	7	70	2	20	0	0	1	10
10	El Sistema de Tutorías (sistema web) brinda la información que me permite construir mi proyecto académico y profesional.	7	70	2	20	1	10	0	0

Es necesario comentar que únicamente el responsable de tutorías de la Facultad tiene acceso a esta información.