



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

Facultad de Economía y Relaciones Internacionales

Coordinación de Formación Profesional

***Manual de Tutorías Académicas
de la Facultad de Economía y
Relaciones Internacionales***

Universidad Autónoma de Baja California

Dr. Daniel Octavio Valdez Delgadillo
Rector

Dr. Luis Enrique Palafox Maestre
Secretario General

Dr. Salvador Ponce Ceballos
Coordinador General de Formación Profesional

Facultad de Economía y Relaciones Internacionales

Dr. Natanael Ramírez Angulo
Director

Dr. Germán Osorio Novela
Subdirector

Dra. Juan Astorga Ceja
Coordinadora de Formación Profesional

Dr. José de Jesús A. Monjaraz Sandoval
Coordinador de Extensión y Vinculación

Dra. Erika Chávez Nungaray
Coordinadora de Investigación y Posgrado

Mtro. Edgar Noel Severiano Quintana
Administrador

Contenido

I. INTRODUCCIÓN.....	4
II. JUSTIFICACIÓN.....	4
III. OBJETIVOS.....	5
IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	5
V. MODALIDADES DE LA TUTORÍA ACADÉMICA	6
VI. TIPOS DE TUTORES	7
VII. MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LA TUTORÍA ACADÉMICA.....	7
A) PROCESO DE ASIGNACIÓN DE TUTORES	7
B) CAPACITACIÓN DEL USO DEL SISTEMA PARA TUTORES Y TUTORADOS ..	8
C) PROGRAMACIÓN DE SESIONES DE TUTORÍA ACADÉMICA	8
D) DIFUSIÓN	8
E) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	9
VIII. FUNCIONES	9
A) DEL RESPONSABLE DE LA TUTORÍA ACADÉMICA	9
B) DEL TUTOR	10
C) DEL TUTORADO.....	10
IX. SANCIONES	11
X. SERVICIOS DE APOYO ACADÉMICO INSTITUCIONAL ..	12
XI. LIGAS DE INTERÉS	12
LIGAS DE INTERÉS PARA LOS TUTORES:	12
LIGAS DE INTERÉS PARA LOS TUTORADOS:	13

I. Introducción

El interés por formular estrategias que estimulen el desarrollo integral del alumnado a través de un sistema curricular flexible y adaptado a sus necesidades educativas, así como propiciar el ejercicio de su responsabilidad profesional y social, donde el docente actúe como un facilitador, guía o promotor de aprendizajes significativos y pertinentes para la sociedad, constituye la base del modelo educativo de la Universidad Autónoma de Baja California (UABC).

Ante ello, resulta pertinente la generación de instrumentos que coadyuven a facilitar los procesos de interacción entre el alumnado y profesores. En este sentido, la Facultad de Economía y Relaciones Internacionales (FEyRI) reconoce, al igual que la UABC, que las Tutorías académicas fortalecen la formación integral del estudiante, ya que busca potencializar sus competencias y destrezas, incentivando la práctica de valores que contribuyan a consolidar su proyecto académico con éxito.

Para ello, el presente manual de tutorías académica de la FEyRI busca contribuir con el proyecto que la UABC ha trazado en el Plan de Desarrollo Institucional 2019-2023, a través de la Política Institucional 2: Proceso Formativo; la cual contempla en la estrategia 2.2: Fortalecer las trayectorias escolares del alumnado para asegurar la conclusión exitosa de sus estudios; para lo cual se contemplan diversas iniciativas entre las que se destaca la 2.2.4: Fortalecer los servicios institucionales de tutorías, orientación psicopedagógica y asesoría académica.

Cabe destacar que el presente manual de tutorías académicas se ha elaborado con base en los Acuerdos establecidos en los *Lineamientos Generales para la Operación de las Tutorías Académicas* (Gaceta Universitaria en edición del 5 de febrero de 2012), cuyo propósito fundamental es proporcionar al tutor y tutorado un instrumento de apoyo en la actividad de las tutorías académicas y que pueda interiorizarse en la práctica como una estrategia básica en la búsqueda de la mejora continua.

II. Justificación

La tutoría académica es un proceso que se ha llevado a cabo en la UABC con diversos matices, lo que ha propiciado diferentes conceptualizaciones y formas de operación en las unidades académicas. Sin embargo, el objetivo esencial de la tutoría ha prevalecido, en el sentido de orientar el proyecto académico y profesional del alumnado.

La construcción de una visión institucional de la operación de las tutorías académicas conlleva como punto de partida las funciones específicas que ésta debe cumplir, para ello se han desarrollado un conjunto de acciones promovidas por las autoridades universitarias con el fin de generar un acuerdo sobre los lineamientos generales para la operación de las tutorías académicas en la UABC. Esto ha permitido sistematizar su operación y a la vez se constituye en una herramienta para el tutor y tutorados. Con ello se pretende reducir las variaciones al operarla y consolidar el proyecto académico del alumnado.

En este contexto, el presente manual busca articular y unificar la operación de las tutorías académicas, con base en los acuerdos establecidos por la Rectoría, con el objetivo de reducir tiempos de respuesta a través de maximizar el uso de los recursos puestos al alcance de este proceso.

III. Objetivos

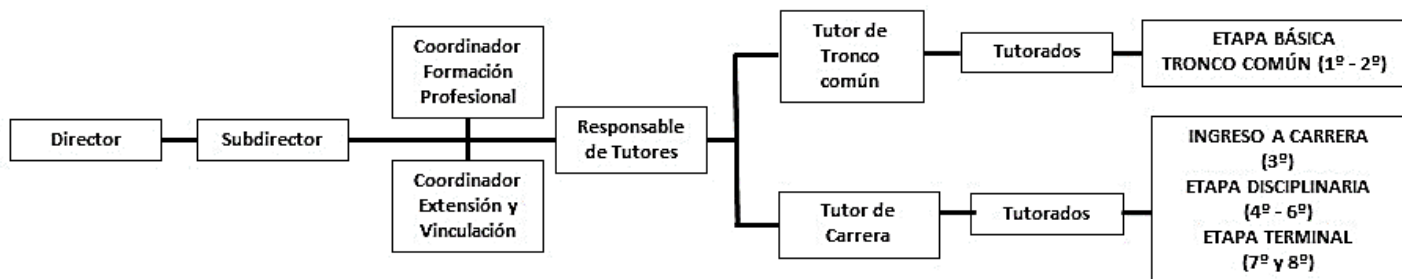
1. Contribuir con los esfuerzos que la UABC ha realizado para establecer un sistema tutorial como estrategia formativa y metodológica que apoye el modelo educativo de la institución y el logro de las iniciativas del Plan de Desarrollo Institucional vigente.
2. Mejorar la actividad de tutorías reconociendo las necesidades específicas de los tutores y tutorados.
3. Orientar los esfuerzos que realizan los tutores para brindar una tutoría oportuna.
4. Apoyar al alumnado a lo largo de su trayectoria académica.
5. Desarrollar instrumentos análogos para el desarrollo de la actividad de tutorías.
6. Evaluar las actividades de tutoría con la intención de mantener un proceso de mejora continua.

IV. Estructura organizacional

La operación de las tutorías se lleva a cabo mediante la intervención de diversos actores que interactúan en este proceso de acompañamiento de forma permanente.

La estructura organizacional está conformada por el Director, Subdirector, Coordinador de Formación Profesional, Coordinador de Extensión y Vinculación, Responsable de tutores, Instancias de Apoyo, Tutor y Tutorados.

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
FACULTAD DE ECONOMÍA Y RELACIONES INTERNACIONALES**



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA TUTORÍA INSTITUCIONAL

V. Modalidades de la tutoría académica

La tutoría académica es el proceso mediante el cual se hace disponible la información sistemática al tutorado, que le permite la planeación y desarrollo de su proyecto académico y profesional, a través del acompañamiento de un tutor, quien reconoce, apoya y canaliza las necesidades específicas que le plantea el tutorado, considerando la normatividad y apoyos institucionales disponibles que responden a estas necesidades, respetando en todo momento la libertad del estudiante en la toma de las decisiones de su trayectoria académica (*Lineamientos Generales para la Operación de las Tutorías Académicas, Gaceta Universitaria en edición del 5 de febrero de 2012*).

La tutoría académica puede ser programada y no programada.

Tutoría programada:

Es la tutoría que se agenda en el Sistema Institucional de Tutorías (SIT) por el tutor y el tutorado, confirmando la cita en común acuerdo.

Tutoría no programada:

Es aquella tutoría que brinda el tutor sin previa cita, que responde a necesidades inmediatas del tutorado y que queda registrada en el SIT.

Ya sea que la tutoría sea programada o no, se puede desarrollar bajo las siguientes modalidades:

Tutoría individual

La atención y seguimiento que brinda el tutor hacia su tutorado es personalizada.

Tutoría grupal

La atención y seguimiento que brinda el tutor se dirige a un grupo de estudiantes que tienen necesidades académicas en común.

Tutoría presencial

La atención que proporciona el tutor de manera individual o grupal, se realiza estando presente físicamente tanto el tutor como el tutorado.

Tutoría no presencial

Cuando la atención que brinda el tutor a sus tutorados de manera individual o grupal se realiza a través de las diversas tecnologías de la información y comunicación.

VI. Tipos de tutores

Por su tipo, los tutores pueden ser:

1. Tutor de tronco común de Ciencias Económicas y Políticas
2. Tutor de programa educativo de:
 - Lic. en Economía
 - Lic. en Relaciones Internacionales
 - Lic. en Administración Pública y Ciencias Políticas

VII. Mecanismos de operación de la tutoría académica

A) Proceso de asignación de tutores

En el caso de los alumnos de nuevo ingreso:

El responsable de tutores asignará un tutor académico de tronco común en las primeras semanas del periodo escolar a cada uno de los grupos de nuevo ingreso. Una vez que se realiza la asignación de tutores se solicita que los tutores se presenten con el grupo para que inicie la actividad de tutorías.

En el caso de alumnos que han culminado el tronco común:

El responsable de tutores asignará un tutor de programa educativo a los grupos que se integren a partir la selección de carrera que realiza el alumnado al concluir el tronco común, el cual lo acompañará hasta su egreso del programa educativo correspondiente.

Cabe resaltar que cada estudiante debe aprobar el 100% de las unidades de aprendizaje correspondiente al tronco común y cumplir con los requisitos de ingreso del programa educativo al que desea ingresar para que proceda la asignación de un tutor de programada educativo.

En el caso de alumnos que ingresan a la unidad académica por equivalencia o acreditación:

El responsable de tutores asignará un tutor de programa educativo considerando su carga horaria para determinar en qué grupo cursa el mayor número de sus asignaturas.

B) Capacitación del uso del sistema para tutores y tutorados

En cada periodo escolar el responsable de tutores propiciará un encuentro entre tutores y se capacitará a los nuevos tutores en el uso del SIT, así mismo, se realizarán capacitaciones de actualización del uso de dicha herramienta.

Se capacitará a todo el alumnado de nuevo ingreso para que conozcan y usen el SIT. De igual forma los tutores comentarán con su grupo de tutorados sobre la importancia de esta herramienta y apoyarán a cada estudiante en el uso adecuado del sistema.

C) Programación de sesiones de tutoría académica

La programación de sesiones de tutoría será, por una parte, responsabilidad del tutor, y por otra, el compromiso del tutorado será atender a la tutoría programada. Dicha programación se realizará a través del SIT.

Programar, al menos, dos sesiones de tutorías grupales, presenciales o no, en cada periodo escolar.

D) Difusión

El responsable de tutores circulará la información necesaria para que los tutores y tutorados estén enterados de los mecanismos de operación de la actividad de tutorías y proporcione fuentes de información institucional, a través de medios impresos y/o electrónicos.

Toda la información relacionada al proceso de tutoría, así como este manual, se encontrará disponible en la página electrónica de la FEyRI (<http://feyri.uabc.mx>).

E) Seguimiento y evaluación

1. Del tutor. A partir de la información generada por el SIT, se utilizará, de la sección de Reportes, el “Reporte de tutorías”, “Reporte de evaluación a tutor” y “Reporte de autoevaluación” para diagnosticar las necesidades que pudieran surgir por parte del tutor, así como para evaluar la actividad que el tutor está realizando. Se aplicará al finalizar cada periodo escolar el Cuestionario del desempeño del tutor.
2. Del tutorado. A partir de la información generada por el SIT se utilizará, de la sección de Evaluaciones, “Evaluación a tutor” para determinar si los tutorados están cumpliendo con sus obligaciones, entre las que destacan evaluar a su tutor académico.
3. De la tutoría académica. A partir del seguimiento y evaluación del tutor y del tutorado se analizará el desempeño del tutor a través del formato de evaluación y seguimiento de la actividad tutorial (ver sección XII).

VIII. Funciones

La operatividad de la tutoría académica se realizará a través de los siguientes actores:

1. Responsable de la tutoría académica
2. Tutor
3. Tutorado

Derivado del acuerdo que establece los lineamientos generales para la operación de las tutorías académicas, acuerdo sexto, las funciones de los actores relacionados a la operatividad de la tutoría son las siguientes:

A) Del responsable de la tutoría académica

1. Asignar a cada estudiante un tutor desde su ingreso.
2. Capacitar en el uso del SIT al tutor y al tutorado.
3. Facilitar al tutor la información básica institucional necesaria para las tutorías de sus tutorados.
4. Propiciar encuentros entre los tutores, que permita la reflexión sobre la fundamentación de las tutorías y retroalimentación referente a la actividad tutorial.

5. Identificar las necesidades de formación y capacitación de los tutores y brindar las facilidades para cubrirlas.
6. Llevar a cabo seguimiento y evaluación permanente de las tutorías académicas.
7. Realizar un reporte por periodo escolar de las actividades desarrolladas, turnándolo al director de la unidad académica para la toma de decisiones correspondiente.

B) Del tutor

El tutor es el profesor que orienta al tutorado durante su trayectoria académica. Pone al alcance e informa al tutorado de lo que ignora y desea saber, para que tome las decisiones académicas acertadas.

Sus principales funciones son:

1. Guiar a sus tutorados en los procesos de elección de su carga horaria de acuerdo a las posibilidades institucionales.
2. Orientar las decisiones de movilidad intra e interinstitucional.
3. Estimular la práctica de habilidades de comunicarse en un idioma extranjero.
4. Incentivar la práctica de valores generales y profesionales.
5. Programar, al menos, dos sesiones de tutorías grupales, presenciales o no, en cada periodo escolar para conocer las inquietudes académicas y necesidad de información de sus tutorados.
6. Atender las tutorías no programadas dentro de los horarios destinados a esta actividad.
7. Consultar periódicamente el SIT para dar seguimiento al avance académico de sus tutorados.
8. Participar en el proceso de evaluación de la tutoría al término de cada periodo escolar, así como en las reuniones de tutorados que el responsable de tutores organice.
9. Brindar la información y/o reportes solicitados por el responsable de tutores.
10. Canalizar al tutorado a los servicios de apoyo institucional, que den respuesta a sus necesidades y aspiraciones específicas.

C) Del tutorado

1. Proporcionar y actualizar oportunamente la información solicitada en el SIT.

2. Consultar periódicamente el 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.
3. Aprovechar las posibilidades del modelo educativo de la Universidad de acuerdo con sus intereses y necesidades.
4. Atender las sesiones de tutorías que le sean requeridas.

TIEMPOS Y FUNCIONES EN EL PROCESO DE LA TUTORÍA INSTITUCIONAL

	ETAPA BÁSICA		ETAPA DISCIPLINARIA	ETAPA TERMINAL
	TRONCO COMÚN (1º y 2º semestres) Tutoría Especializada	INGRESO A CARRERA (3º semestre) Tutoría de Trayecto	FORMACIÓN EN LA DISCIPLINA (4º, 5º y 6º semestres) Tutoría de Trayecto	FORMACIÓN PROFESIONAL (7º y 8º semestres) Tutoría de Trayecto
Trayectoria				
Tutorado	<ul style="list-style-type: none"> • Cursa unidades de aprendizaje (UA) del Tronco común en CEYP • Cursa Taller Servicio Social I • Inicia Servicio Social I • Cursa Inglés I y II • Obtiene Créditos 8 = 1 • Recibe tutoría grupal • Solicita tutoría programada y no programada (Presencial-Virtual) • Evalúa a docentes • Evalúa a tutor • Selecciona la carrera 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresa a la carrera elegida • Cursa UA básicas de carrera • Concluye el Servicio Social I • Cursa Inglés III (LRI) • Obtiene Créditos 8 = 1 • Recibe tutoría grupal • Solicita tutoría programada y no programada (Presencial-Virtual) • Encuesta de seguimiento • Evalúa a docentes • Evalúa a tutor 	<ul style="list-style-type: none"> • Cursa UA de la disciplina • Cursa Taller Servicio Social III • Inicia el Servicio Social II • Cursa Inglés IV (LRI) • Cursa tercer Idioma I y II (LRI) • Obtiene Créditos 8 = 1 • Se habilitan OMAs • Recibe tutoría grupal • Solicita tutoría programada y no programada (Presencial-Virtual) • Aplica a intercambio nacional e internacional • Encuesta de seguimiento • Evalúa a los docentes • Evalúa al tutor 	<ul style="list-style-type: none"> • Cursa UA aplicadas • Concluye el Servicio Social III • Recibe tutoría grupal • Solicita tutoría programada y no programada (Presencial-Virtual) • Realiza Práctica profesional • Cursa Proyecto Vinculación con Valor en Créditos (PVVC) • Aplica Examen EGEL • Encuesta de seguimiento • Evalúa a docentes y a Tutor • Tramita Certificado de Estudios (Potencial Egresado) • Tramita Título Profesional
Tutoría Grupal	<ul style="list-style-type: none"> • Inducción Sistema Integral de Tutorías • Estructura Plan de estudios y Tronco común • Lectura de CárDEX y Modalidades de UA • Subasta y Reinscripción • Programación-Registro de Tutorías 	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura Plan de estudios y Etapa básica de la carrera • Lectura de CárDEX Modalidades de UA • Subasta y Reinscripción • Programación-Registro de Tutorías 	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura Plan de estudios y Etapa disciplinaria de la carrera • Lectura de CárDEX Modalidades de UA • Subasta y Reinscripción • Programación-Registro de Tutorías • Detallar estructura de OMAs 	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura Plan de estudios y Etapa terminal de la carrera • Lectura de CárDEX y Modalidades de UA • Subasta y Reinscripción • Programación-Registro de Tutorías • Detallar modalidades de titulación
Tutoría Individual	<ul style="list-style-type: none"> • Autoriza unidades de aprendizaje • Canaliza al estudiante a las diversas Áreas de atención y servicios • Orienta la selección de carrera 	<ul style="list-style-type: none"> • Autoriza unidades de aprendizaje • Canaliza al estudiante a las diversas Áreas de atención y servicios • Orienta proyecto académico 	<ul style="list-style-type: none"> • Autoriza unidades de aprendizaje • Canaliza al estudiante a las diversas Áreas de atención y servicios • Orienta proyecto académico 	<ul style="list-style-type: none"> • Autoriza unidades de aprendizaje • Canaliza al estudiante a las diversas Áreas de atención y servicios • Orienta proyecto profesional
Áreas	<ul style="list-style-type: none"> • Asignan tutores especializados • Gestionan atención al tutorado 	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación de tutores de carrera • Gestionan atención al tutorado 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionan atención al tutorado 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionan atención al tutorado

5. Solicitar las tutorías adicionales cuando lo requiera.
6. Dar seguimiento a la orientación y canalización sugeridas por el tutor.
7. Participar en los procesos de evaluación de las tutorías al término de cada periodo escolar.
8. Acudir a las tutorías para obtener las autorizaciones referidas en los artículos 35,37y 73 del Estatuto Escolar.

IX. Sanciones

Las sanciones que podrán imponerse, debido al incumplimiento de las responsabilidades expresadas en este documento por parte de algunos de los actores fundamentales en la operación de la tutoría, son las siguientes:

En el caso de tutores, extrañamiento por escrito.

En el caso de alumnos, amonestación verbal y/o escrita.

En términos de las sanciones los aspectos no previstos en el presente manual serán resueltos por la Dirección de la Facultad de Economía y Relaciones Internacionales.

X. Servicios de apoyo académico institucional

1. Coordinación de Formación Profesional de la unidad académica, específicamente el área de Psicopedagógico.
2. Coordinación de Extensión y Vinculación Universitaria de la unidad académica.
3. Sistema Institucional de Tutorías.

XI. Ligas de interés

1. Ligas de interés para los tutores:

Sistema Institucional de Tutorías, Usuario tutor: Es una herramienta que tiene el propósito de automatizar los procesos que intervienen en las tutorías académicas, de esta forma se obtendrán resultados homologados que proporcionarán información con la cual se podrá trabajar para lograr mejores resultados en este proceso de acompañamiento al tutorado. El sistema facilitará la comunicación entre los usuarios (tutor –tutorado), dará seguimiento con mayor facilidad a la trayectoria académica de los estudiantes y proporcionará reportes y evaluaciones que facilitan el seguimiento de las tutorías académicas.
<http://tutorias.uabc.mx>

Carga académica de cada periodo escolar: El tutor realiza la revisión del historial académico de cada uno de sus tutorados, así como la oferta de materias que la Dirección, a través de la

Subdirección de la FEyRI, pone a disposición de los alumnos en cada periodo escolar. Con base en el proyecto académico del tutorado, el tutor autoriza la carga académica que el estudiante puede cursar el semestre inmediato. Este proceso se realiza a través del Sistema de Reinscripciones que se encuentra disponible únicamente en los días establecidos por la Coordinación General de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar (<http://reinscripciones.uabc.mx/>).

Cabe destacar que la asignación de materias se realiza de acuerdo a la normatividad vigente de la UABC (Artículo 35 y 37 del Estatuto Escolar de la Universidad Autónoma de Baja California)

2. Ligas de interés para los tutorados:

Página electrónica de la FEyRI: <https://www.feyri.mx/>

Sistema Institucional de Tutorías (SIT), Usuario tutorado (alumno): El SIT proporciona un panorama más amplio de la trayectoria académica del tutorado, contiene información de temas de gran importancia para el desarrollo y óptima culminación del proyecto académico del alumno. <http://tutorias.uabc.mx>

Encuesta de Seguimiento: La encuesta de seguimiento es obligatoria para que el alumnado se pueda reinscribir al siguiente semestre. En este sitio se aporta información valiosa para dar seguimiento al desempeño académico, avance en la realización del servicio social, seguro médico, requisito del idioma extranjero, entre otros temas importante. <http://reinscripcionesuabc.edu.mx/encuestadeseguimiento/>

Selección de Carrera: La Selección de Carrera es sólo para los alumnos de segundo semestre del Tronco Común en Ciencias Económicas y Políticas. Es obligatoria para que el alumno se pueda inscribir a un programa educativo. <http://reinscripcionesuabc.edu.mx/seleccióndecarrera/>

Sistema de Evaluación Docente: En esta página el alumno podrá evaluar el desempeño de sus maestros en cada uno de los periodos escolares. <http://ed.uabc.mx/>