

Universidad Autónoma de Baja California

Facultad de Ciencias



MANUAL DE TUTORIAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS



Fecha de Elaboración y Autorización:
03/agosto/2012

Última actualización:
06/septiembre/2019

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

Dr. Daniel Octavio Valdez Delgadillo

Rector

Dr. Edgar Ismael Alarcón Meza

Secretario General

Dra. Gisela Montero Alpírez

Vicerrectora campus Mexicali

Mtra. Edith Montiel Ayala

Vicerrector campus Tijuana

Dra. Mónica Lacavex Berumen

Vicerrector campus Ensenada

Dr. Salvador Ponce Ceballos

Coordinadora de Formación Básica

Dra. Luz María Ortega Villa

Coordinador de Formación Profesional

y Vinculación Universitaria

FACULTAD DE CIENCIAS

Dr. Juan Crisóstomo Tapia Mercado

Director

Dr. Alberto Leopoldo Morán y Solares

Subdirector

Lic. Blanca Nuñez Lizarraga

Administradora

Dra. Priscilla E. Iglesias Vázquez

Coordinador de Formación Básica

Dr. Omar Álvarez Xochiua

Coordinador de formación profesional y vinculación

M. C. Evelio Martínez Martínez

Responsable de Tutorías

Ensenada, Baja California, México.

<http://ciencias.ens.uabc.mx> Tel. 646-1744560

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. JUSTIFICACIÓN	1
III. OBJETIVOS	2
IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	2
V. MODALIDADES DE LA TUTORÍA ACADÉMICA	4
VI. TIPOS DE TUTORES	5
VII. MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LA TUTORÍA ACADÉMICA	5
VIII. FUNCIONES.....	6
IX. SANCIONES	8
X. SERVICIOS DE APOYO INSTITUCIONAL.....	8
XI. LIGAS DE INTERÉS.....	11
XII. ANEXOS.....	12
XII. FORMATOS PARA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD TUTORIAL	13

I. INTRODUCCIÓN

La tutoría se entiende por el proceso en el cual un docente designado como tutor guía al estudiante durante toda su trayectoria escolar tanto en el ámbito académico, profesional y personal. La tutoría es la asesoría u orientación hacia el estudiante con el fin de alcanzar competencias básicas, genéricas y específicas acordes a su carrera profesional, cuya finalidad es entre otras cosas, disminuir los índices de reprobación, deserción y mejorar el índice de eficiencia terminal.

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.

Este manual está orientado a proporcionar las guías para la prestación del servicio de tutoría a los estudiantes como parte de su formación y trayectoria. La estructura del presente Manual atiende a las recomendaciones manifestadas en el *“Acuerdo que establece los lineamientos generales para la operación de las tutorías académicas”* emitido en febrero de 2012 por el Rector de la Universidad Autónoma de Baja California, Dr. Felipe Cuamea Velázquez.

II. JUSTIFICACIÓN

El programa de mejoramiento del profesorado (PROMEP) refiere que es necesario completar la formación de los estudiantes, asegurar su adecuada inserción en el medio académico y su progreso satisfactorio. Y que al respecto, se considera la tutoría académica fundamental para que los estudiantes desarrollen los valores, hábitos y actitudes.

La Universidad Autónoma de Baja California en 1992 diseñó y puso en marcha el Proyecto universitario de flexibilización curricular, donde se identificaron y diseñaron subproyectos, uno de los cuales visualizó el establecimiento de un sistema tutorial como estrategia formativa y metodológica que apoyara el nuevo modelo educativo de la Universidad. En el periodo 1994-2, en el Programa de Introducción a la flexibilización de la Universidad incluyó un módulo orientado a la capacitación docente para el desempeño de la actividad tutorial. Se pretende que la elaboración y consulta de este manual uniforme el procedimiento de la tutoría en la Facultad de Ciencias y eficiente la práctica de esta labor, en beneficio de la formación profesional de los estudiantes.

III. OBJETIVOS

- Responsabilizar al estudiante de su propia formación académica fomentando el desarrollo de valores, actitudes y habilidades de integración en el ámbito académico.
- Retroalimentar a los académicos con las mejoras posibles identificadas durante el proceso tutorial.
- Mejorar la actitud del estudiante hacia el aprendizaje.
- Estimular el desarrollo de la toma de decisiones académicas del estudiante proporcionándole metodologías de estudio que conlleven a incrementar la capacidad para el autoaprendizaje, el desarrollo de habilidades, destrezas para la comunicación, las relaciones humanas, el trabajo en equipo y la aplicación ética (del conocimiento y las habilidades mencionadas).
- Apoyar o canalizar al alumno a asesorías de tipo académico o apoyo psicopedagógico
- Disminuir los índices de reprobación y deserción escolar fortaleciendo las tasas de retención y permanencia del estudiante.
- Mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje

IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

En la estructura organizacional de la Facultad de Ciencias, se establece que el área de Tutorías es una responsabilidad de la Coordinación de Formación Básica pero requiere también del apoyo en el suministro de información y el enlace con el personal docente por parte de la Coordinación de Formación Profesional, para permitir al tutor conocer el estatus de sus tutorados en los programas a su cargo.

El Artículo Sexto del “Acuerdo que establece los lineamientos generales para la operación de las tutorías académicas de la UABC”, establece que la estructura del programa de tutorías se conforma por:

- Responsable del programa de tutorías académicas: Persona que coordina, planifica y evalúa, las acciones del programa de tutorías de la unidad académica. Es la encargada de proporcionar información que facilite la labor de los tutores, y es la responsable de enlazar los apoyos con asesores especializados, la gestión de recursos ante las Coordinaciones de Formación Básica y Formación Profesional de la Facultad, así como la responsable de turnar

las problemáticas identificadas en el servicio que proporcionan los tutores o faltas de los tutorados, hacia la Comisión de Tutorías de la Facultad de Ciencias.

- Tutores: Profesores que orientan a los tutorados en su trayectoria académica.
- Tutorados: Alumnos, usuarios de la tutoría académica.
- Cuerpo tutorial: El colegiado de tutores, responsable del programa de tutorías, el Subdirector y el Director.
- Comisión de Tutorías: Integrada por el Director, el Subdirector y el Responsable del Programa de Tutorías de la Facultad, y por el Coordinador de Formación Básica del campus, para analizar las faltas a la normatividad universitaria o las causas de incumplimiento en el ejercicio de las funciones establecidas en el presente documento, que cometan los tutores o tutorados, a fin de emitir recomendaciones, sanciones o la separación del cargo, mediante el dictamen correspondiente.
- Áreas de apoyo: Orientación Educativa y Psicopedagógica, así como Formación y Seguimiento Docente:
- Orientación Educativa y Psicopedagógica: Atiende las canalizaciones que realizan los tutores en torno a alumnos con problemáticas sociales, psicológicas o educativas, que puedan incidir en su aprovechamiento rendimiento académico.
- Formación y Seguimiento Docente: Emite recomendaciones al personal académico, en torno a cursos específicos que fortalezcan sus competencias docentes.

A continuación en la Figura 1. se muestra la estructura organizacional de la Facultad de Ciencias que intervienen en la Tutoría.

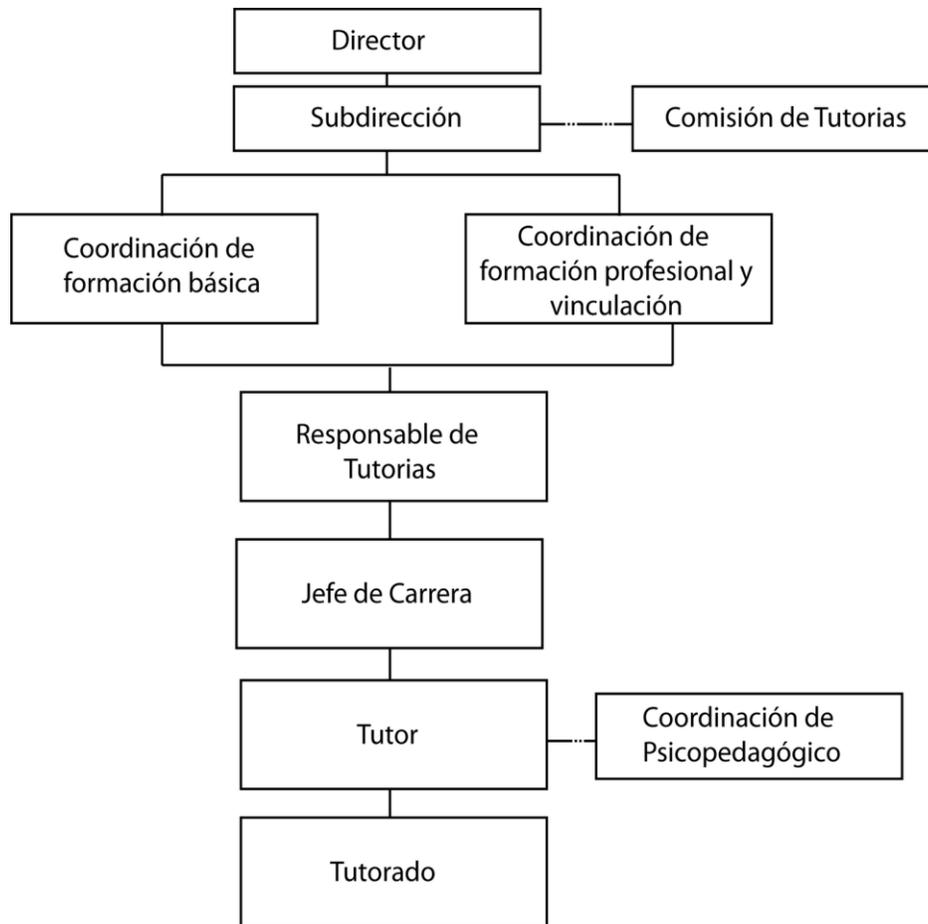


Figura 1. Organigrama de la Facultad de Ciencias con respecto a las Tutorías

V. MODALIDADES DE LA TUTORÍA ACADÉMICA

En el Artículo Segundo del “Acuerdo que establece los lineamientos generales para la operación de las tutorías académicas de la UABC”, se establecen las siguientes modalidades en la tutoría.

- Tutoría individual: es aquella tutoría personalizada a un estudiante por parte del tutor
- Tutoría grupal: es aquella tutoría donde el tutor brinda atención a un grupo de estudiantes
- Tutoría presencial: cuando la atención se brinda de manera individual o grupal, estando físicamente el tutor y tutorado(s)
- No presencial: cuando la atención se brinda de manera individual o grupal utilizando cualquier medio electrónico o de comunicación.

- Tutoría no programada: aquella que se brinda por el tutor sin previa cita, que responde a necesidades inmediatas del tutorado y que queda registrada en el Sistema Institucional de Tutorías (SIT).
- Tutoría programada: aquella que se agenda en el SIT por el tutor y el tutorado, confirmando la cita en común acuerdo

VI. TIPOS DE TUTORES

En el Artículo Octavo del “Acuerdo que establece los lineamientos generales para la operación de las tutorías académicas de la UABC”, se establecen los siguientes tipos de tutores.

- Tutor de tronco común: el asignado al estudiante durante su tránsito en el tronco común
- 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

A) Proceso de asignación de tutores

Al inicio de cada periodo escolar cada profesor de tiempo completo será asignado como tutor de un número determinado de estudiantes, a quienes atenderá durante un tiempo determinado presumiblemente hasta su egreso.

La sub-Dirección de la Facultad de Ciencias, a través de los coordinadores de carrera efectuarán la distribución de grupos entre los tutores designados. En el caso especial de que un estudiante requiera cambio de tutor, éste acudirá al coordinador de carrera para hacer solicitar dicho cambio.

B) Capacitación del uso del sistema para tutores y tutorados

El responsable de tutoría de la unidad será el responsable de convocar a talleres de capacitación para tutores y tutorados.

C) Programación de sesiones de tutoría académica

El mínimo de sesiones de tutoría que debe realizar un tutor durante un ciclo escolar es 3; durante el periodo de reinscripciones, a la mitad del semestre y otra al termino del semestre. Cada profesor será

responsable de atender íntegramente, en el espacio y tiempo establecidos a los alumnos bajo su tutoría.

D) Difusión

El responsable Tutorías, apoyado en la coordinación del área de Difusión de la Facultad de Ciencias dará a conocer las fechas para hacer la tutoría durante el semestre escolar de acuerdo al calendario establecido.

E) Seguimiento y evaluación

Al término de cada periodo escolar, tutor y tutorado deberán participar en el proceso de evaluación de la tutoría.

El responsable de las tutorías académicas realizará un reporte por periodo escolar de las actividades desarrolladas, turnándolo al director de la unidad académica para la toma de decisiones correspondiente y la entrega oportuna del reporte al Departamento de Formación Básica que corresponda.

El Departamento de Formación Básica de cada campus dará seguimiento al proceso de tutorías en las unidades académicas y turnará un reporte general a la Coordinación de Formación Básica.

VIII. FUNCIONES

A) Del responsable de la tutoría académica

Son funciones del responsable de Tutorías:

- Capacitar y asesorar a los tutores y tutorados sobre el Sistema Institucional de Tutorías (SIT).
- Dar a conocer a los tutores las fechas establecidas para la tutoría.
- Asignar/cambiar tutores en el SIT.
- Realizar un reporte por periodo escolar de las actividades desarrolladas, y turnarlo al director de la unidad académica para la toma de decisiones correspondientes y la entrega oportuna del reporte al Departamento de Formación Básica.

B) Del tutor

Son funciones del tutor:

- Convocar a los tutorados, en cualquiera de las modalidades, a las sesiones establecidas por la unidad académica durante cada ciclo escolar, como mínimo.

- Establecer comunicación con el tutorado y obtener la información general suficiente del tutorado a fin de para conocer su proyecto académico.
- Reconocer las necesidades específicas que manifieste el tutorado y orientarlo o canalizarlo tomando en consideración a los servicios institucionales de apoyo académico.
- Consultar periódicamente el 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 Sistema de Reinscripciones 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.
- Documentar el avance de cada tutorado.

C) Del tutorado

Son funciones del tutorado:

- Establecer comunicación con el tutor que se le haya asignado.
- 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 35, 37 y 73 del Estatuto Escolar.

IX. SANCIONES

El responsable del programa de Tutorías, el Tutor y el Tutorado, serán amonestados en caso de que no cumplan sus funciones descritas en el inciso VIII de este manual.

X. SERVICIOS DE APOYO INSTITUCIONAL

La Universidad Autónoma de Baja California tiene una variedad de servicios de apoyo institucional hacia los estudiantes que cursan cualquier carrera dentro de la Institución. A continuación se describen algunos.

Orientación educativa y psicopedagógica: Estos servicios difunden entre los alumnos las oportunidades de formación que la Universidad ofrece a través de su modelo educativo y los planes de estudios; orientación vocacional; propician mediante programas y acciones individuales y grupales la estimulación de habilidades de pensamiento, estrategias creativas de aprendizaje, técnicas y dinámicas individuales que favorecen el aprendizaje; potencian la formación valoral y ofrecen asesoría psicopedagógica. Estos servicios se brindan a través de psicólogos expertos responsables, en cada unidad académica, con la finalidad de facilitar la atención según se requiera: Atención a Aspirantes, Examen de Habilidades, Atención a Alumnos de Nuevo Ingreso, Encuesta de Ingreso, Atención a Estudiantes Universitarios, Atención a Docentes.

Sistema Universitario de Becas: La Universidad cuenta con un fideicomiso para la administración de un fondo de becas, que de acuerdo a las posibilidades previstas, son otorgadas a los alumnos de la Universidad. **BECAS REEMBOLSABLES:** crédito, prórroga, patrocinio. **BECAS NO REEMBOLSABLES:** promedio, investigación, artística, vinculación, mérito escolar, deportiva, compensación, fomento a las ciencias naturales y exactas apoyo socioeconómico. Al finalizar el semestre se emite la convocatoria para becas que se otorgarán al siguiente ciclo. Este programa está a cargo del Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, en tu campus.

Movilidad estudiantil: Este programa promueve y facilita la participación de los alumnos ordinarios inscritos en la universidad, a efecto de realizar estancias académicas en otras instituciones educativas

nacionales y extranjeras, preferentemente con las que la UABC tenga convenios de intercambio, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la formación integral del estudiante y lograr una más alta eficiencia terminal. El Departamento de Cooperación Internacional e Intercambio Académico, es responsable de difundir la oferta de intercambio y realizar los trámites de homologación, en coordinación con las unidades académicas.

Programas deportivos y de difusión cultural: Las Escuelas de Deportes y de Artes dirigen la organización de los eventos deportivos y artísticos de la Universidad, y prestan su asesoría y apoyo cuando se trate de eventos internos. Además de ofrecer un extenso catálogo de cursos y talleres disponibles para estudiantes, maestros y personal administrativo y de servicios de la Universidad así como para la comunidad en general.

Idioma Extranjero: El plan de estudios de la Facultad de Ciencias establece que los alumnos deben acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, por lo menos a nivel intermedio (3) como requisito necesario para egresar de la universidad. Los alumnos de nuevo ingreso deben participar en el examen para diagnosticar su nivel de inglés, en las fechas y horarios que acuerde la Facultad de Ciencias con la Facultad de Idiomas. Los resultados del diagnóstico se proporcionan a coordinadores y tutores con el propósito de que se oriente a los estudiantes sobre las opciones recomendables en cada caso o, bien, acreditar a quienes cumplan con este requisito. El alumno tiene oportunidad de cursar hasta dos semestres de un curso de idiomas y ganar créditos curriculares para su historial académico.

Programa de emprendedores universitarios: Con el propósito de apoyar a los alumnos que manifiesten inquietudes con proyectos emprendedores, la Universidad cuenta con este programa, el cual está integrado por actividades académicas con valor curricular y la obtención de los créditos. La Coordinación de Formación Profesional y Vinculación de la Facultad, es la encargada de la organización de los programas de emprendedores.

Apoyos académicos de la Facultad de Ciencias

La Facultad de Ciencias considera como apoyos académicos sus servicios de información, cómputo y telecomunicaciones; laboratorios, talleres y biblioteca, videotecas, equipos y materiales didácticos y demás instalaciones puestos a disposición de la comunidad académica de la Facultad, para facilitar su labor de enseñanza, aprendizaje e investigación.

- **Laboratorios:** La Facultad de Ciencias cuenta con laboratorios de cómputo, física y biología para beneficio de sus alumnos y docentes, así como para impartición de clases que requieran el uso de TICs.

- **Bibliotecas, videotecas:** Los alumnos de la Facultad de Ciencias, se benefician con el acervo de material bibliográfico del área de matemáticas, física, biología y computación, ubicados en las Bibliotecas de la UABC. Consultar catálogos en <http://biblioteca.uabc.mx/>
- **Equipo y material didáctico:** La Facultad de Ciencias cuenta con material didáctico para uso en diversas asignaturas de su programa educativo así como el préstamo de laptops y cañones de proyección para las aulas, material de laboratorio para biología y física, entre otros.
- **Beneficios adicionales:** Credencial estudiantil: La Universidad entrega una credencial inteligente que por su avance tecnológico, no sólo ofrece una identificación moderna que acredita como alumno de la UABC, sino que facilita cubrir una serie de necesidades como manejar fácilmente el préstamo y la entrega de libros en bibliotecas. Los alumnos pueden activar su credencial como cuenta de débito (sin costo de comisiones por parte de Santander Serfín), con las siguientes conveniencias:
 1. Recibir ágilmente el pago de becas económicas otorgadas por la UABC en cualquier parte del mundo.
 2. Realizar por internet el pago de reinscripción.
 3. Comprar por Internet productos o servicios que resultan más económicos.
 4. Contar con una referencia bancaria personal.
 5. Recibir depósitos para cubrir necesidades escolares.
- **Seguros Médicos:** Los estudiantes de la UABC disponen de seguro facultativo y seguro de accidentes escolares. El primero lo otorga el Instituto Mexicano del Seguro Social, mientras que el segundo es un seguro colectivo contratado con una empresa local de tu campus. Pregunta a tu tutor donde se ofrece este servicio.
 1. Seguro facultativo: Ampara enfermedades y maternidad, a todos los estudiantes, sin ninguna limitación de sexo, estado civil o edad, brindando protección, aun durante la prestación del servicio social y las prácticas profesionales habiendo egresado, y se pierde al darse de baja. La inscripción de los estudiantes NO ES AUTOMÁTICA, se deben inscribir al seguro facultativo en el módulo de la página electrónica <<http://ciadsi.rec.uabc.mx/segurofacultativo/>>, de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar.

2. Seguro de accidentes escolares: Los alumnos estarán protegidos cuando sufran un accidente mientras realizan actividades escolares:

- En todas las instalaciones de la UABC.
- De su domicilio o trabajo a la UABC, o viceversa.
- En cualquier situación en la que se encuentren representando a la UABC.
- En cualquier actividad académica extramuros.
- De la UABC, su domicilio o centro de trabajo, hacia la realización de alguna actividad académica extramuros o viceversa.
- Los beneficios que otorga este seguro son: reembolso de gastos médicos por una suma de hasta \$ 30,000.00 M.N.

XI. LIGAS DE INTERÉS

Sistema Integral de Tutorías

<<http://tutorias.uabc.mx>>

Correo Institucional

<<http://correo.uabc.edu.mx>>

Reinscripciones

<<http://reinscripciones.uabc.mx/>>

Selección de carrera

<<http://reinscripciones.uabc.mx/selecciondecarrera/>>

Sistema de Evaluación Docente

<<http://ed.uabc.mx>>

Sistema de Horarios de la Facultad de Ciencias

<<http://lcc.ens.uabc.mx:8080/sarha/index.jsp>>

Modelo educativo de la UABC

<<http://www.uabc.mx/formacionbasica/documentos/ModeloEducativodelaUABC.pdf>>

Bibliotecas

<<http://biblioteca.uabc.mx>>

Vicerectoría Enseñada

<<http://www.ens.uabc.mx>>

Secretaría de Educación Pública

<<http://www.sep.gob.mx>>

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT)

<<http://www.conacyt.mx>>

XII. ANEXOS

Para la efectiva operación del Programa de Tutorías de la Facultad de Ciencias, se anexan a este Manual, una serie de documentos que facilitan al tutor mantenerse informado y facilitar la información a sus tutorados:

De la UABC:

I. Estatuto Escolar de la UABC.

<<http://sriagral.uabc.mx/Externos/AbogadoGeneral/Legislacion/reglamentos/estescolar.pdf>>

II. Reglamento de Servicio Social.

<<http://www.uabc.mx/formacionbasica/documentos/reglamss.pdf>>

III. Reglamento de Becas.

<http://sriagral.uabc.mx/Secretaria_General/consejo/200802/rbecas.pdf>

IV. Reglamento de Prácticas Profesionales.

<<http://sriagral.uabc.mx/Externos/TransparenciaOAG/Legislacion/reglamentos/reglampractprof.pdf>>

V. Reglamento para la transparencia y acceso a la información de UABC

<<http://sriagral.uabc.mx/Externos/TransparenciaOAG/Legislacion/reglamentos/rtransparencia.pdf>>

De la Facultad de Ciencias:

I. Reglamento interno de la Facultad de Ciencias.

<<http://fciencias.ens.uabc.mx/index.php/normatividad.html>>

II. Plan de estudios de las Licenciaturas de Biología, Física, Matemáticas y Ciencias Computacionales. <<http://fciencias.ens.uabc.mx/>>

XII. FORMATOS PARA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD TUTORIAL

Los formatos para el seguimiento y evaluación de la actividad tutorial los pueden consultar en el Sistema Integral de Tutorías <<http://tutorias.uabc.mx>> en la opción <Material de consulta>.