



**Universidad Autónoma de Baja California**  
**Coordinación de Formación Básica**  
**Facultad de Pedagogía e Innovación Educativa**  
Centro de Educación Abierta (CEA)

**LA TUTORÍA ACADÉMICA EN EL  
TRONCO COMÚN EN LÍNEA DE LOS  
PROGRAMAS DE PEDAGOGÍA DE LA  
UABC**

**Primera versión:** julio, 2014.  
**Segunda versión:** marzo, 2015.

**ÍNDICE**

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>2. JUSTIFICACIÓN</b> .....	<b>5</b>
<b>3. PROPÓSITO DE LA TUTORÍA A DISTANCIA</b> .....	<b>8</b>
<b>4. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE LA TUTORÍA A DISTANCIA</b> .....	<b>9</b>
<b>5. MODALIDAD DE ATENCIÓN</b> .....	<b>9</b>
5.1 Tutoría en línea / a distancia .....	<b>9</b>
5.1.1 Sistema Institucional de Tutoría .....	<b>9</b>
5.1.2 Plataforma Blackboard.....	<b>10</b>
5.1.3 Correo electrónico .....	<b>10</b>
5.1.4 Teléfono.....	<b>10</b>
5.1.5 Otros espacios disponibles en la red .....	<b>10</b>
5.2 Tutoría presencial.....	<b>11</b>
<b>6. TIPOS DE TUTORÍA</b> .....	<b>11</b>
6.1 Tutoría individual .....	<b>11</b>
6.2 Tutoría grupal .....	<b>11</b>
<b>7. DESCRIPCIÓN DEL TUTOR</b> .....	<b>12</b>
7.1 Tutor del Tronco Común en Línea/ a distancia .....	<b>12</b>
7.2 Perfil del tutor del Tronco Común y/o de la Etapa Básica .....	<b>12</b>
<b>8.MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LA TUTORÍA ACADÉMICA A DISTANCIA</b> .....	<b>13</b>
8.1 Procedimiento para la programación de sesiones .....	<b>13</b>
8.2 Proceso de asignación del tutor y capacitación .....	<b>14</b>
8.3 Descripción de los requisitos de las actividades académicas .....	<b>15</b>
8.3.1 Modelo Educativo .....	<b>16</b>
8.3.2 Normatividad de la UABC .....	<b>17</b>

8.3.3 Glosario de términos de la UABC .....	<b>18</b>
8.3.4 Calendario escolar .....	<b>22</b>
8.3.5 Selección de carrera .....	<b>22</b>
8.3.6 Servicio Social Comunitario .....	<b>23</b>
8.3.7 Proceso de inscripción .....	<b>24</b>
8.3.8 Idioma.....	<b>25</b>
8.3.9 Seguro Facultativo (IMSS)- Seguro Médico .....	<b>26</b>
8.3.10 Actividades culturales y deportivas .....	<b>27</b>
8.3.11 Becas.....	<b>27</b>
<b>9. FUNCIONES.....</b>	<b>28</b>
9.1 Responsable de tutoría .....	<b>28</b>
9.2 Coordinador del Programa Tronco Común de Pedagogía en Línea .....	<b>29</b>
9.3 Tutor.....	<b>29</b>
9.4 Tutorado.....	<b>30</b>
<b>10. EVALUACIÓN TUTORÍA A DISTANCIA.....</b>	<b>31</b>
<b>11. SANCIONES .....</b>	<b>32</b>
<b>12. REFERENCIAS .....</b>	<b>33</b>
<b>13. ANEXOS .....</b>	<b>34</b>
13.1 Formatos para dar seguimiento a la actividad tutorial.....	<b>34</b>
<b>14. NOTAS REFERENTES AL PROYECTO .....</b>	<b>34</b>
<b>15. DIRECTORIO .....</b>	<b>35</b>

## 1. INTRODUCCIÓN.

El Programa para el Mejoramiento del Profesorado (PROMEPE) refiere que es necesario complementar la formación de los estudiantes, asegurar su adecuada inserción en el medio académico y un progreso satisfactorio. Al respecto, se considera fundamental a la tutoría académica para que los estudiantes desarrollen los valores, hábitos y actitudes que la sociedad demanda de ellos como ciudadanos y profesionistas, así como para incrementar la probabilidad de tener éxito en sus estudios (SESIC, 1999; Canales, 2004 en UABC, 2012, p.1).

Con base en lo anterior, la Universidad Autónoma de Baja California (UABC) puso en marcha el Proyecto Universitario de Flexibilización Curricular, donde se identificaron y diseñaron sub-proyectos, uno de los cuales estimó necesario el establecimiento de un sistema tutorial como una estrategia formativa y metodológica que apoye el nuevo modelo educativo de la universidad (UABC, 2012, p.1). Para ello, la UABC estipuló dentro del Estatuto Escolar (2005), una sección sobre las Tutorías Académicas, donde se menciona que *“Las tutorías académicas tienen como propósito orientar y auxiliar a los alumnos para que éstos diseñen un programa de actividades académicas curriculares y extracurriculares que favorezcan su formación integral y lograr el perfil profesional deseado”*.

Durante el ciclo 2014-2, la UABC puso en marcha un nuevo proyecto denominado *“Tronco Común en Línea de los Programas de Pedagogía”*, en el que se detectó la necesidad de diseñar mecanismos que permitan mantener una constante comunicación con el estudiante, lo cual se logrará a través de la *Tutoría a Distancia*. Para el desarrollo de ésta, se tomó como referente el Manual de Tutorías de la Facultad de Pedagogía e Innovación Educativa (FPIE), ya que en éste se estipulan criterios a considerar, tales como: proceso de asignación de tutores, capacitación tutor y tutorado, difusión, evaluación de la actividad tutorial, servicios de apoyo académico institucional, funciones, sanciones y ligas de interés.

Este documento presenta todo lo relativo al desarrollo de la acción tutorial a distancia, cabe mencionar que los mecanismos planteados son relativamente nuevos, debido a la incorporación del nuevo proyecto *“Tronco Común en Línea de los Programas de Pedagogía”*, por tal motivo dicha estrategia y conforme esta se vaya realizando, se irán ajustando algunos elementos del documento.

## **2. JUSTIFICACIÓN.**

En el año 2000, la Secretaría General Ejecutiva de la ANUIES convocó a diferentes académicos destacados para crear una metodología que apoye la inserción de la acción tutorial como una estrategia institucional para mejorar la calidad educativa en el nivel superior y a su vez fortalecer la interacción didáctica entre profesor-alumno, como parte fundamental de la práctica educativa. Esto tuvo como resultado la integración del texto: Programas Institucionales de Tutoría (Romo, 2004).

La ANUIES (s.f) define la tutoría como *“el acompañamiento y apoyo docente de carácter individual, ofrecido a los estudiantes [...] durante su formación, logrando los objetivos académicos que le permitirán enfrentar los compromisos de su futura práctica profesional”*.

Por otra parte, la Universidad Autónoma de Baja California define a la tutoría académica como un proceso mediante el cual se hace disponible la información sistemática al tutorado, lo cual le permite planear y desarrollar 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, y con respeto en todo momento a la libertad del estudiante en la toma de decisiones de su trayectoria académica.

En relación a las TIC, en los últimos años se ha dado una explosión en referencia a los avances tanto en las telecomunicaciones, la digitalización de la información y el desarrollo de la biotecnología. Por tal motivo, hoy en día es habitual hablar de este tiempo de cambios como el inicio de una nueva era, a la que suele llamarse sociedad de la información (Salinas, 2002, p.6). Así, las nuevas tecnologías de la información y la comunicación harán posible organizar la educación de forma diferente, y en particular permitirá reducir la proporción de una educación presencial, y con esto, a su vez, poder conducir a nuevos modelos de organización, tales como las 'organizaciones virtuales', 'comunidades virtuales' y consorcios que comparten los estudiantes (Salinas, 2002, pp.5-6).

Con base en lo anterior, se considera que la tutoría virtual aporta a la educación a distancia un sentido de autonomía al estudiante durante su proceso de formación, de tal manera que el alumno logra alcanzar su objetivo a través de una constante motivación. Según lo que menciona González (en Maya, 1993), la tutoría debe considerarse como un proceso de orientación hacia el aprendizaje y no como un proceso de enseñanza-aprendizaje.

De acuerdo a los planteamientos nacionales e internacionales que conciben a la educación superior como una vía fundamental para impulsar el mejoramiento de la calidad de vida del país, ésta asume el reto de transformarse en una comunidad de aprendizaje incluyente, en donde la innovación, la mejora continua, la vida colegiada, el acceso a la educación superior, la equidad, la cobertura, la buena calidad de los servicios educativos, la transparencia y el apego a la normatividad son las características de su respuesta al compromiso social que esta tiene (UABC, 2013, p.10).

Por los motivos antes mencionados, el Modelo Educativo de la UABC menciona que las competencias tienden a direccionar una orientación que debe responder a las necesidades sociales, a la sociedad del conocimiento y al desarrollo de las nuevas tecnologías (UABC, 2013, p.67). Así, dentro de éste se

implementaron estrategias que permitan destacar lo siguiente: impulsar la capacitación permanente de los docentes para mejorar la comprensión del modelo educativo, las prácticas pedagógicas y el manejo de las tecnologías de la información con fines educativos; estimular los programas institucionales de mejoramiento del profesorado, el desempeño docente y la investigación; impulsar, a través de los planes y programas de estudios de educación media superior y superior, la construcción de una cultura emprendedora; desarrollar una política nacional de informática educativa para que los estudiantes desarrollen sus capacidades para aprender a aprender mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación; establecer programas de apoyo a estudiantes de nuevo ingreso para remediar carencias académicas y fortalecer el desarrollo de hábitos de estudio (UABC, 2013, p.20).

La UABC cuenta con nuevas modalidades de aprendizaje educativo, además de formatos de interacción para los programas educativos semipresenciales y a distancia, así como asesorías, foros, y la constante búsqueda de promover el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, lo cual provoca que el estudiante universitario desarrolle autonomía tanto en las actividades que ejecuta como en el aprendizaje que desea lograr (UABC, 2013, p.75).

Según lo que se estipula en el Acuerdo que establece el Noveno Lineamiento General para la Operación de las Tutorías Académicas, es necesario habilitar al docente para que tenga un perfil integral que lo haga un verdadero participante en la docencia, la investigación, la extensión y la gestión; que actúe como un facilitador, guía o promotor de aprendizajes significativos, que favorezca la movilidad y que participe en el diseño curricular por competencias y brinde asesorías académicas y tutorías, abarcando aspectos valorales, actitudinales y humanísticos que trasciendan el ámbito universitario (UABC, 2012, p.1).

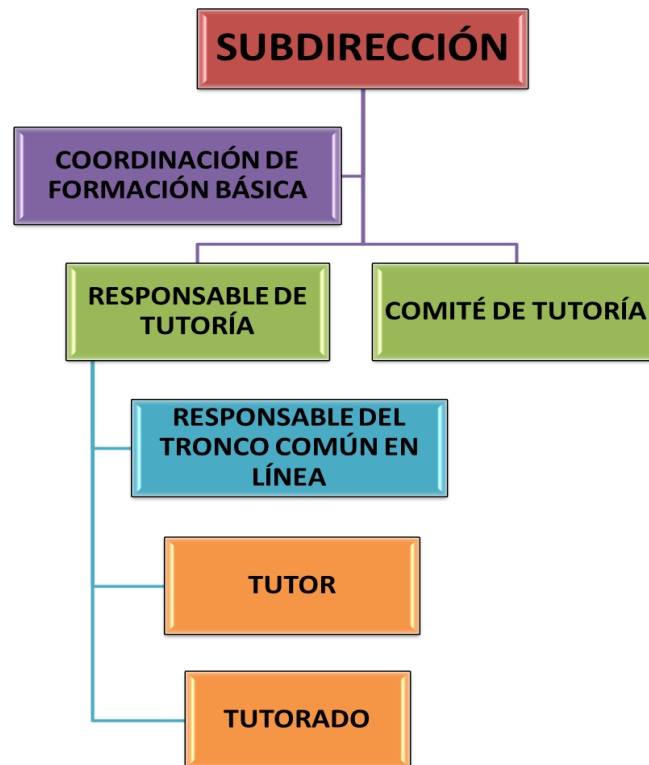
Debido a que el mundo se encuentra en constante cambio, es conveniente considerar lo que menciona la UNESCO (2009): el mejoramiento del acceso a la educación superior y su calidad, ha trabajado para el logro de dos objetivos: pertinencia social y equidad. La primera se entiende como aquella capacidad que tiene la IES de atender las necesidades sociales y anticiparse a ellas, por lo tanto es fundamental promover que la investigación genere nuevos conocimientos y tecnologías aplicables a la solución de los problemas sociales. Finalmente, la segunda se concibe, además de una oportunidad de acceso, también como una participación para garantizar los estudios con éxito y el bienestar de los alumnos, lo que implica contar con apoyos económicos y educativos adecuados para los estudiantes en condición desfavorable (UABC 2013, p.16).

### **3. PROPÓSITO DE LA TUTORÍA A DISTANCIA.**

Orientar las actividades académicas curriculares y extra-curriculares que el estudiante debe desarrollar durante su estancia en la educación superior, utilizando como principal medio las tecnologías de la información y comunicación (TIC), para lograr consolidar con éxito su proyecto académico, a través de una actuación activa, responsable y colaborativa.



#### 4. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE LA TUTORÍA A DISTANCIA.



#### 5. MODALIDAD DE ATENCIÓN.

**5.1. TUTORÍA EN LÍNEA/A DISTANCIA:** Es una atención individualizada o grupal, apoyada en la utilización de las TIC.

El desarrollo de la tutoría a distancia deberá de considerar, como principio fundamental, brindar una respuesta al tutorado antes de 24 hrs. y se desarrollará a través de los siguientes espacios:

**5.1.1. Sistema Institucional de Tutorías (SIT):** el principal objetivo del sistema es que el tutor planee y registre las tutorías dentro del sistema. Éstas serán denominadas de la siguiente manera: Tutoría Programada y Tutoría No programada; en la primera, el tutorado y el tutor establecen una cita a través

del SIT; en la segunda, el tutor brinda la atención sin que el tutorado realice una cita previa, cuando el estudiante así lo requiera. Por otra parte, el tutor podrá observar de forma clara y precisa el desempeño académico del tutorado, y éste identificará las unidades de aprendizaje que cursó o que cursará, el cumplimiento del idioma, servicio social primera y segunda etapa, prácticas profesionales, entre otros aspectos que permita que el estudiante retome o ajuste su plan académico.

- 5.1.2. Plataforma Blackboard:** es una plataforma electrónica que se utiliza para el desarrollo de cursos en línea. En el Blackboard institucional de la UABC, existirá una comunidad, en la cual se desarrollará la tutoría académica, donde el tutor plasmará información de las actividades que se desarrollen a lo largo del semestre en la unidad académica y las específicas que ellos deben de realizar por pertenecer a la etapa básica.
- 5.1.3. Correo Electrónico:** servicio que permite que el tutor-tutorado intercambien mensajes, documentos, audios, entre otros aspectos, por medio del sistema de comunicación electrónica, que esta a su vez utilizará principalmente conectividad con el Internet.
- 5.1.4. Teléfono:** medio que se utilizará para solventar dudas o dificultades precisas que tenga el tutorado. Éstas pueden ser aspectos relacionados a las cuestiones académicas, personales o de orientación, y se podrán resolver a través de este espacio o canalizar a las instancias pertinentes. Las situaciones, dudas o dificultades que se presenten podrán ser de mayor o menor amplitud. Por lo tanto, la tutoría telefónica se utilizará para evaluar o resolver alguna situación en particular que haya sido planteada previamente por escrito.
- 5.1.5. Otros espacios disponibles en la red:** los cuales se sujetarán a las necesidades del tutorado.

**5.2 TUTORÍA PRESENCIAL:** Atención que se brinda a los estudiantes de manera individual o grupal, en la cual se propicia una interacción cara a cara con el tutorado.

Para llevar a cabo la tutoría presencial, tanto el tutor como el tutorado deberán tomar en cuenta lo siguiente:

- ❖ En la “*Semana de Tutoría*”, el tutor deberá notificar a sus tutorados la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la sesión presencial.
- ❖ Quedará a consideración del tutorado asistir a la sesión presencial durante la “*Semana de Tutoría*”.
- ❖ Si el tutorado requiere de una atención individualizada, deberá de ponerse en contacto con el tutor (vía correo o teléfono) para llegar a un acuerdo del día y hora de la cita presencial.

## 6. TIPOS DE TUTORÍA

**6.1 Tutoría Individual:** Atención personalizada para el estudiante. Ésta tiene como objetivos:

- Identificar factores que afecten su proceso de enseñanza-aprendizaje, y en caso procedente canalizar a la instancia pertinente.
- Orientar en la toma de decisiones de su proyecto escolar.
- Promover y dar seguimiento al cumplimiento de los requisitos que determina el tronco común.
- Identificar intereses de formación, y en consecuencia orientarlo a las instancias pertinentes.

**6.2 Tutoría grupal:** Atención a un determinado grupo de estudiantes (previamente asignados a su cargo), con el objetivo de brindar información generalizada en relación al: modelo educativo, servicios institucionales, procedimientos administrativos, proceso de reinscripción, entre otros.

## 7. DESCRIPCIÓN DEL TUTOR.

**7.1 Tutor de Tronco Común en Línea/a Distancia:** Profesor de tiempo completo (en algunos casos profesor de asignatura) que cuente con conocimientos del proceso enseñanza-aprendizaje en línea. A éste, se le asignará un grupo de estudiantes que se encuentre en la etapa básica.

### 7.2 Perfil del tutor del Tronco Común y/o de la Etapa Básica

#### ❖ Conocimientos:

- a) Conocer la normatividad universitaria y los de la propia unidad académica.
- b) Poseer conocimiento general sobre las unidades de aprendizaje que pertenecen a la etapa básica (créditos, contenidos básicos, evaluación, entre otros).
- c) Identificar los requisitos a cursar preferentemente en la etapa básica: Servicio Social Comunitario; brindar una orientación pertinente para elegir su carrera una vez que concluya la etapa, además de los aspectos generales que se maneja durante la estancia del alumno en la universidad: seguro Facultativo, idioma, proceso de inscripción, becas, entre otros.
- d) Conocimientos avanzados en las Tecnologías de la Información y Conocimientos (TIC).

#### ❖ Habilidades y/o Destrezas:

- a) Manejar las tutorías en la modalidad a distancia (Blackboard/ SIT/ redes sociales/ conferencia web).
- b) Capacidad para planear, organizar y brindar seguimiento, sobre el proceso de tutorías.
- c) Confidencialidad.
- d) Desarrollar una comunicación asertiva y de escucha activa.
- e) Comunicarse de manera oral y escrita en entornos virtuales.

**❖ Actitudes:**

- a) Relación empática.
- b) Colaborativa en pro de mejorar la práctica de la tutoría.
- c) Mantener una disposición tolerante, responsable, positiva y de respeto ante el ejercicio de la tutoría.

## **8. MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LA TUTORÍA ACADÉMICA A DISTANCIA.**

Los lineamientos generales para la operación de las tutorías académicas de la UABC estipulan que la programación de las reuniones de tutoría académica deberá tener un mínimo de tres sesiones, ya sea en la modalidad grupal o individual en cada periodo escolar. Con base en lo anterior, se propone que, para efecto del desarrollo de dicha actividad, en cada Unidad Académica se establezca la denominada “*Semana de Tutoría*”, la cual podrá llevarse a cabo de la siguiente manera: la primera sesión se realizará alrededor de la cuarta o quinta semana, después de haber iniciado el semestre; la segunda, aproximadamente a la quinta o sexta semana, antes de concluir el semestre; y la última se desarrollará en el periodo de inscripción (establecido por institución), cuyo principal objetivo es que el tutorado informe al tutor sobre las unidades de aprendizaje que cursará el semestre entrante. A su vez, el tutor podrá brindar ciertas recomendaciones, tomando en cuenta los intereses personales y el perfil profesional del tutorado.

### **8.1 Procedimiento para la programación de sesiones.**

1. A través del Sistema Institucional de Tutorías (SIT), el tutor deberá agendar cita con sus tutorados durante la “*Semana de Tutoría*”. El SIT proporciona la siguiente información: Datos generales de cada tutorado, kárdex, mapa curricular del alumno (éste incluye desempeño académico), estatus del servicio social, movimientos del

alumno sobre las tutorías recibidas, proyecto académico del estudiante, resultados del psicométrico, entre otros.

2. Posteriormente, en la comunidad de Blackboard, en el apartado de “Anuncios” u otros espacios que la misma plataforma brinda, se informará al alumno sobre información que impacte su formación profesional.

Los dos primeros puntos permitirán mantener un registro para formalizar dicha actividad y a su vez dar seguimiento a la tutoría académica.

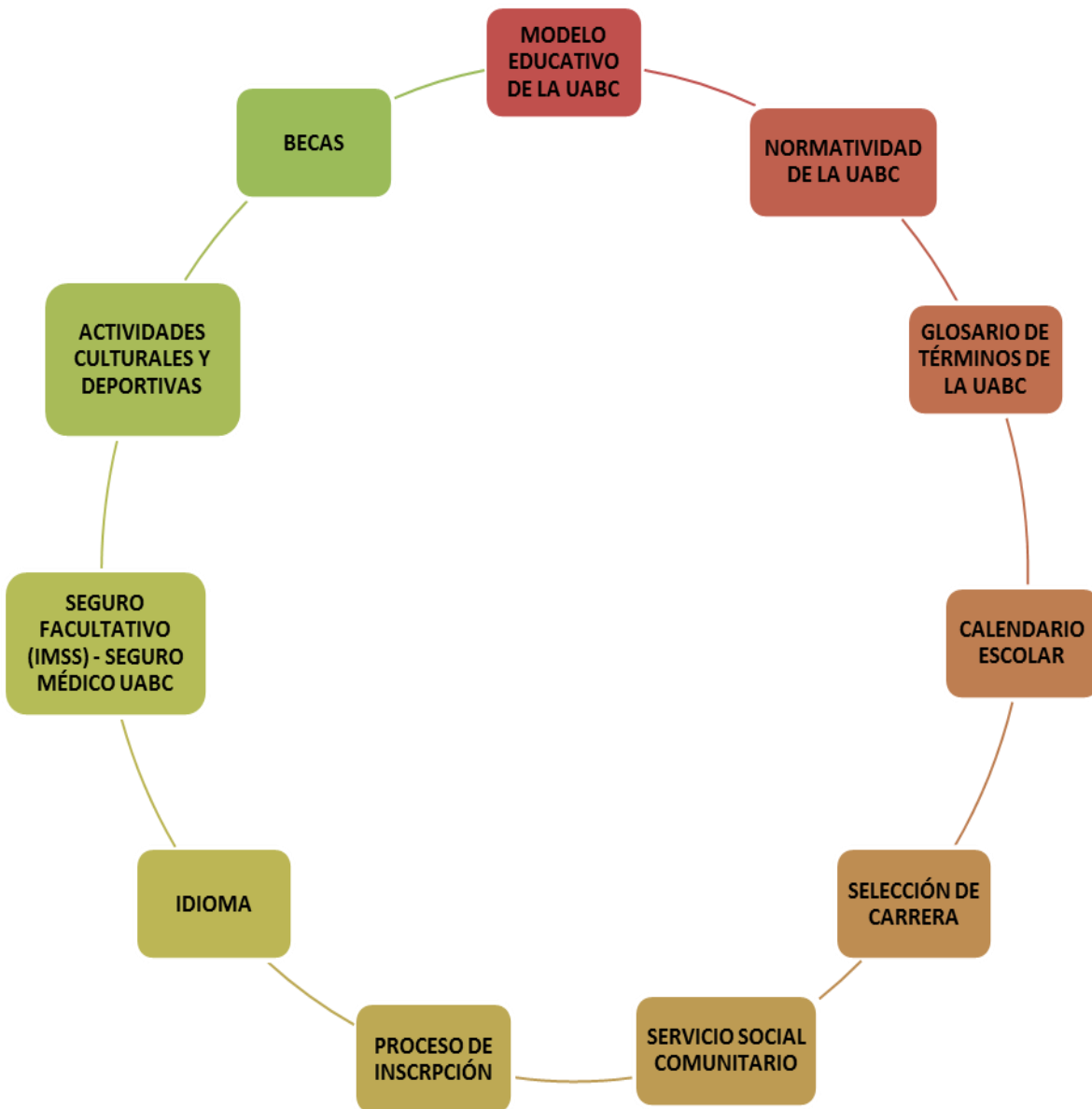
3. Opcionalmente, y como estrategia de comunicación a distancia, se utilizarán otros medios virtuales para mantener informado al tutorado sobre los diversos temas que impactan en su formación profesional. Estos espacios serán solo para notificar al alumno cierta información. Sin embargo, en caso de cualquier duda o comentario que el tutorado tenga al respecto, deberá comunicarse por medio del SIT o Blackboard.

## **8.2 Proceso de asignación del tutor y capacitación.**

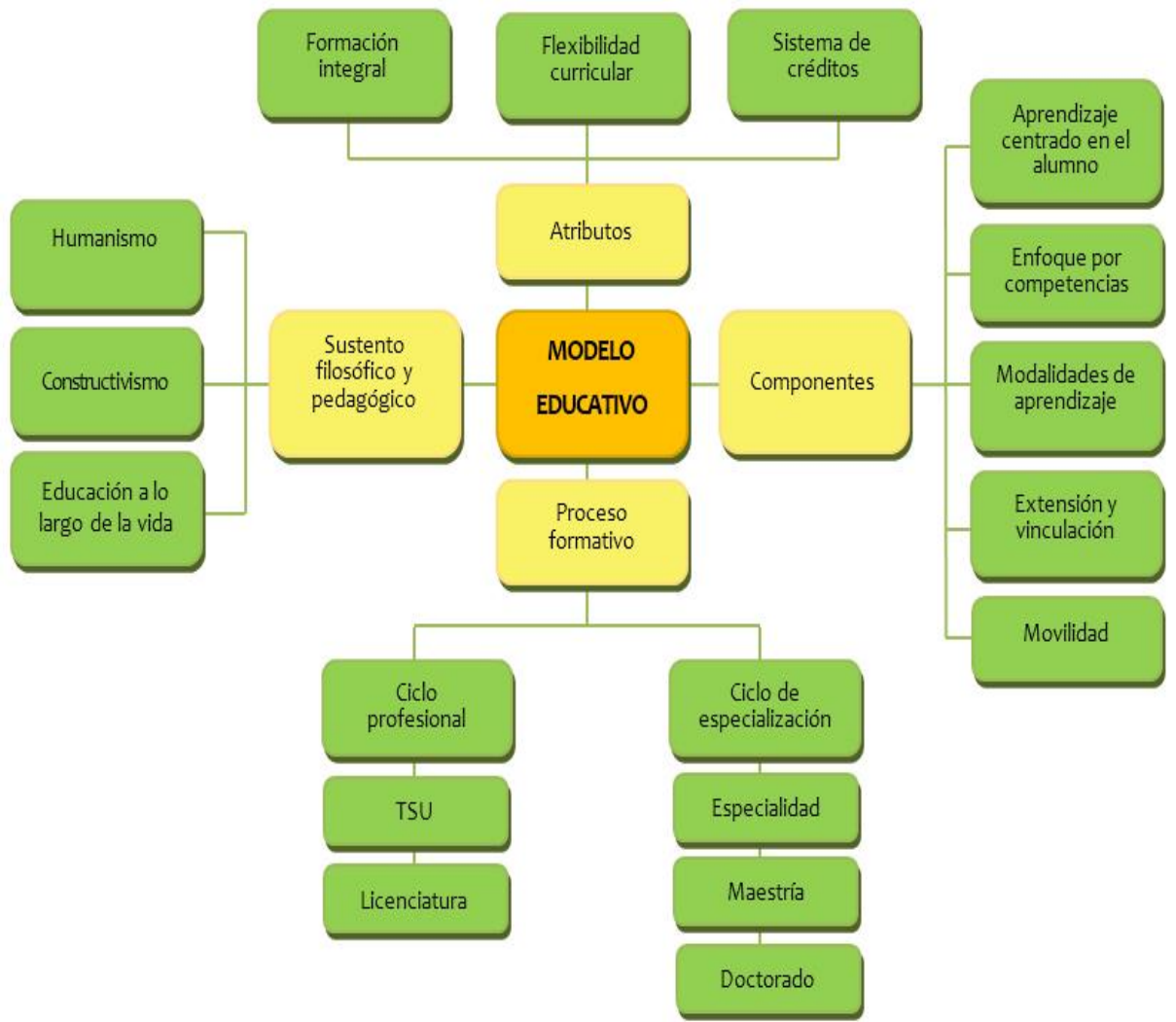
Al inicio de cada semestre, el responsable de tutorías de la FPIE (Coordinación de Formación Básica) se encargará de notificar a los tutores el grupo que le fue asignado y la relación de sus tutorados. De igual manera, dicha persona será la responsable del diseño e implementación de los cursos/talleres de capacitación, manteniendo informado en tiempo y forma al tutor sobre dicha actividad.

### 8.3 Descripción de los requisitos de las actividades académicas

En el siguiente esquema se muestran las actividades que los tutores deberán desarrollar durante el tránsito del tutorado en la etapa básica. Por otra parte, en las páginas siguientes se presenta la descripción a detalle de cada una de ellas.



### 8.3.1. MODELO EDUCATIVO



1.1.1 Fuente: Modificación elaborada a partir del modelo educativo de la UABC (2006)

Para conocer más sobre el Modelo Educativo de la UABC visualiza la siguiente página:

<http://www.uabc.mx/planeacion/cuadernos/ModeloEducativodelaUABC2014.pdf>



### 8.3.2. NORMATIVIDAD DE LA UABC

Según lo establecido en el Estatuto Escolar de la Universidad Autónoma de Baja California, es de suma importancia que el tutor conozca lo relacionado a las asistencias, calificaciones, acreditación, exámenes, entre otros aspectos que impacten en la formación del estudiante.

En relación a las evaluaciones de las unidades de aprendizaje en la modalidad no presencial, uno de los principales artículos que se debe de considerar es:

**ARTÍCULO 77.** La evaluación de las unidades de aprendizaje impartidas en las modalidades semipresencial y no presencial, se registrará por lo previsto en el plan de clase, el cual se elaborará con la aprobación de la unidad académica. El plan de clase deberá incluir el registro de las evidencias del aprendizaje de los alumnos.

Serán aplicables en lo conducente, a las modalidades establecidas en el párrafo anterior, los tipos de exámenes, procedimientos y formalidades de los mismos, regulados en el presente estatuto. El derecho a presentar exámenes ordinarios y extraordinarios se determinará por el cumplimiento cabal y oportuno de las actividades académicas contempladas en el plan de clase.

Para conocer a detalle lo relacionado a la Normatividad visualice la siguiente página:

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

### 8.3.3. GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA UABC

El Estatuto Escolar de la Universidad Autónoma de Baja California hace mención de los términos utilizados por la institución:

**Plan de estudios:** refiere de manera sintética, esquematizada y estructurada las unidades de aprendizaje u otro tipo de modalidades de enseñanza, cuya acreditación es la guía para que los alumnos que cumplieron con el perfil de ingreso logren los objetivos y el perfil de egreso contemplados en el mismo.

**Evaluación docente:** encuesta en la que el estudiante califica, a través del establecimiento de un valor cuantitativo y cualitativo, la planificación y ejecución del curso, con el objetivo de que el docente mejore continuamente su práctica. El alumno evaluará la teoría y la práctica de la unidad de aprendizaje según corresponda. La actividad se desarrollará en las fechas que marque el calendario escolar.

**\* Requisito indispensable para que el alumno pueda reinscribirse.**

**Evaluación al tutor:** encuesta en la que el estudiante califica valora la acción tutorial que desempeña cada semestre el docente. En ella, el estudiante asigna una calificación cualitativa. Por lo regular, dicha evaluación se desarrolla al mismo tiempo que la evaluación al docente.

**\* Requisito indispensable para que el alumno pueda reinscribirse.**

**Encuesta de Seguimiento:** encuesta que se realiza al finalizar el semestre, en la que el estudiante actualiza sus datos personales, socioeconómicos y académicos.

**\* Requisito indispensable para que el alumno pueda reinscribirse.**

**Encuesta de Ambiente Organizacional:** instrumento que tiene como principal objetivo generar información integral sobre el desempeño de las actividades académicas y administrativas en la UABC, para obtener un punto de referencia y valorar el impacto de las estrategias orientadas a mejorar continuamente la universidad. La aplicación de ésta se realiza anualmente, a mediados de noviembre.

**Encuesta de Selección de Carrera:** Los alumnos, al finalizar el semestre del TRONCO COMUN, deberán de contestar dicha encuesta, donde seleccionarán dos opciones de carrera. Deberá contestarse antes que la ENCUESTA DE SEGUIMIENTO.

**Unidad de aprendizaje:** es el componente funcional del plan de estudios que ofrece un conjunto organizado y programado de actividades y experiencias de aprendizaje, y que tiene un valor en créditos. Son las asignaturas, talleres, seminarios, actividades profesionales o de investigación, y en general, cualquier experiencia dirigida al aprendizaje del alumno y al logro del perfil de egreso contemplado en el plan de estudios.

**Carga académica:** conjunto de materias que, el alumno junto con el tutor determinan que se cursará para el semestre entrante, tomando como referencia el historial académico y/o kárdex.

**Reinscripción:** Proceso administrativo mediante el cual los alumnos inscritos en un programa educativo se registran de nueva cuenta, para formalizar la continuación de sus estudios en cada periodo escolar.

**Unidades de Aprendizaje Obligatorias:** se encuentran en las diferentes etapas de formación que integran el plan de estudios. Han sido definidas y organizadas en función de las competencias genéricas, específicas y profesionales que

conforman el perfil de egreso, por lo que tienen una relación directa con éstas y un papel determinante en el logro de dicho perfil. Estas unidades de aprendizaje, al ser obligatorias, tienen que ser cursadas y aprobadas por los alumnos.

**NOTA IMPORTANTE:** Cada una de las unidades de aprendizaje está integrada por créditos obligatorios. Los diferentes programas educativos determinarán la cantidad de créditos obligatorios que el alumno debe de cursar al finalizar su licenciatura.

**Unidades de Aprendizaje Optativas:** Permiten al alumno fortalecer su proyecto educativo con la organización de aprendizajes en un área de interés profesional, con el apoyo de un docente o tutor, y se adaptan en forma flexible al proyecto del alumno. Además, le ofrecen experiencias de aprendizaje que le sirven de apoyo para el desempeño profesional.

**NOTA IMPORTANTE:** Cada una de las unidades de aprendizaje está integrada por créditos optativos. Los diferentes programas educativos determinarán la cantidad de créditos optativos que el alumno debe de cursar al finalizar su licenciatura.

**Otros cursos optativos:** Son unidades de aprendizaje que integran el plan de estudios, de acuerdo con los avances científicos y tecnológicos de las diferentes disciplinas que enmarcan los programas educativos. Este tipo de cursos son una alternativa para incorporar temas de interés que complementan la formación profesional.

**Cursos intersemestrales:** oferta de unidades de aprendizaje con valor de créditos optativos entre un periodo escolar y otro, con la finalidad de que el alumno avance en su proyecto académico al cursar asignaturas incluidas en el plan de estudios u otros cursos, de conformidad con la normatividad vigente.

**Servicio social comunitario:** conjunto de actividades formativas y de aplicación de conocimientos que realizan los alumnos de manera obligatoria y temporal, y que no requiere un perfil profesional determinado. Tiene como propósito el fortalecimiento de la formación valoral de los alumnos.

**Examen ordinario:** instrumento de evaluación que se aplica al final del semestre (según lo estipulado en el calendario institucional), en el cual se evalúan los conocimientos adquiridos a lo largo del semestre.

**Examen extraordinario:** instrumento de evaluación que se aplica a los estudiantes que no acreditan alguna de las unidades de aprendizaje de su carga académica. La aplicación de éste se realiza según lo estipulado en el calendario institucional.

**Mapa curricular:** esquema que representa el conjunto de las unidades de aprendizaje a cursar por etapa de formación (básica, disciplinar y terminal) de cada programa educativo.

**Kárdex y/o Historial Académico:** documento oficial que brinda información específica del estatus del estudiante en relación a los créditos cursados, créditos faltantes, calificación de cada unidad de aprendizaje, entre otros aspectos que impactan su formación profesional

**Período de Ajustes:** período en que se ofrece una última oportunidad del proceso de reinscripción, donde el alumno puede resolver algunas problemáticas respecto al alta de unidades de aprendizaje en su carga horaria de cada ciclo escolar si estas problemáticas se generaron durante el proceso de reinscripción. Por ejemplo: dificultades en la selección de unidades de aprendizaje por cambio de carrera, por no cumplir con la realización de la evaluación docente o la

encuesta de seguimiento institucional, por problemas de conectividad en el sistema de reinscripciones, por quedar fuera de la subasta, entre otras.

#### **8.3.4. CALENDARIO ESCOLAR**

**Documento que plasma información que permite al estudiante conocer fechas importantes (dar de baja de alguna asignatura, periodo de inscripción, de vacaciones, etcétera) que se desarrollarán durante el ciclo escolar. El alumno deberá familiarizarse con el calendario.**

#### **8.3.5. SELECCIÓN DE CARRERA**

**Se realiza una elección de la carrera que el alumno desea cursar. Para ello, el tutor deberá brindar una orientación académica al tutorado informándole los perfiles de egreso de cada una de las licenciaturas con sus respectivos mapas curriculares, antes de concluir su etapa básica o tronco común.**

### 8.3.6. SERVICIO SOCIAL COMUNITARIO

**Acreditar  
300 hrs.**

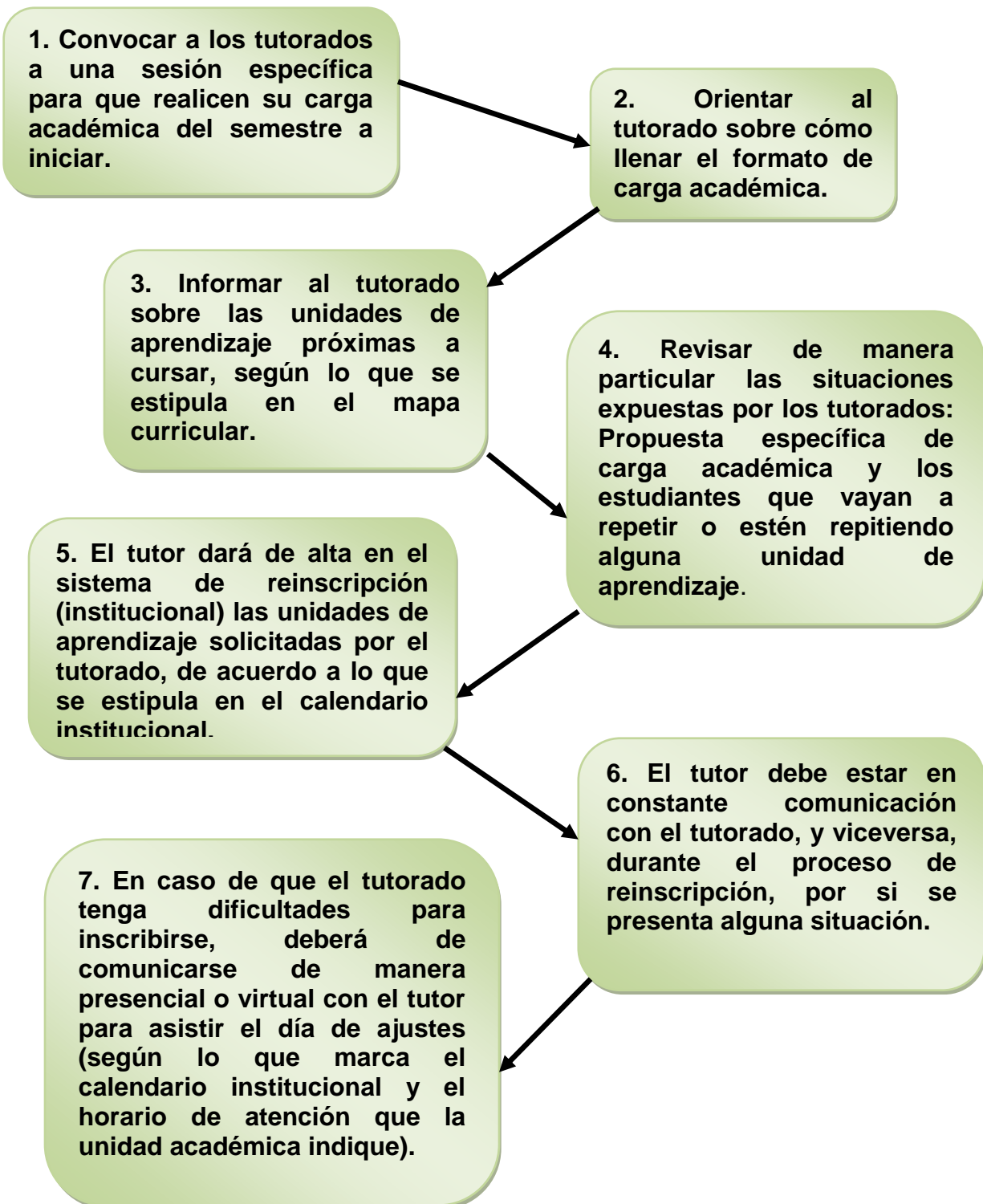
**Desarrollar la  
actividad durante los  
primeros semestres.**

**Requisito de  
titulación**

**Asistir al taller del  
servicio social  
comunitario que se  
realiza en cada  
unidad académica.**

**Página del catálogo de los programas de servicio social:  
<http://148.231.9.12/WD120AWP.EXE/CONNECT/SISS2009R2>**

### 8.3.7. PROCESO DE INSCRIPCIÓN





### 8.3.8. IDIOMA

Cursar como mínimo el tercer nivel del idioma inglés que desee acreditar.

Requisito de titulación.

Desarrollar la actividad durante los primeros tres semestres.

En la facultad de Idiomas deberán presentar el examen selección de nivel.

**El estudiante tendrá dos opciones si desea cursar el idioma Inglés:**

**1. Asistir a la Facultad de Idiomas, considerando el procedimiento que indica la Unidad Académica: <http://idiomas.mx1.uabc.mx/>.**

**2. Podrá cursar el idioma extranjero en su Unidad Académica, siempre y cuando ésta lo oferte. El alumno se tendrá que apegar a los requisitos que la Facultad estipule para inscribirse.**

#### **NOTA IMPORTANTE:**

- + Si el estudiante reprueba algún nivel de los cursos, es obligatorio cursarlo de nuevo.**
- + Si el alumno desea cursar un idioma diferente al inglés, deberá comunicarse a la Facultad de Idiomas para que ésta le informe el procedimiento de inscripción y el nivel mínimo que habrá de acreditar.**

### 8.3.9. SEGURO FACULTATIVO (IMSS) – SEGURO MÉDICO UABC

**SEGURO FACULTATIVO/IMSS:** La UABC, a través del Instituto Mexicano del Seguro Social, dispone del seguro facultativo y el seguro de accidentes escolares para toda la comunidad estudiantil. Éste lo otorga la institución al momento que un alumno aparece como

1. El estudiante deberá registrar información personal en la siguiente página;

<http://ciadsi.rec.uabc.mx/SEGUROFACULTATIVO/>.

2. Imprimir lo que se indica en la página.

3. Presentar la impresión al departamento de servicios estudiantiles en Vicerrectoría.

**SEGURO MÉDICO UABC:** Este seguro aplica si el estudiante tiene algún accidente en su unidad académica o al trasladarse de su casa a la escuela y viceversa. Es un seguro colectivo, otorgado por la empresa Mapfre S.A. de C. V, que la misma Institución ha contratado.

1. El alumno debe expedir una constancia a la facultad, donde se indique que es estudiante activo.

2. Presentar la constancia al Hospital Hispanoamericano.

### 8.3.10. ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

El estudiante podrá realizar como máximo 2 actividades. Cada una les otorgará 3 créditos optativos (máximo 6 créditos). Estas actividades no son obligatorias, pero fortalecen el perfil de estudiante.

#### Página de la Facultad de Deportes

<http://centrodeportivouabc.blogspot.mx/2010/03/centro-deportivo-uabc-ac.html>

#### Página de la Facultad de Artes

<http://www.uabc.mx/artes/cursos/catalogo.pdf>

### 8.3.11. BECAS

Las Becas institucionales para los alumnos son apoyos extraordinarios que ofrece la UABC, tomando como base su situación socioeconómica y académica.

Entre los requisitos para las becas:

- Estar inscritos en alguno de los programas académicos formales que ofrece a Universidad.
- Contar con un promedio de calificaciones igual o superior a ocho, al menos en el período escolar anterior.
- Acreditar que cursó en el período escolar anterior, una carga académica superior al cincuenta por ciento de la determinada en el plan de estudios respectivo.
- Reunir las condiciones socioeconómicas conforme a los criterios de elegibilidad establecidos por el Comité de la institución educativa.

**NOTA IMPORTANTE:**

Las becas tendrán una duración de un período escolar trimestral, cuatrimestral o semestral, pero podrán renovarse si el becado comprueba que mantiene los requisitos establecidos y que ha cumplido con las obligaciones que contrajo como becado.

Los tipos de BECAS son:

- |               |                   |                 |
|---------------|-------------------|-----------------|
| 1. Prórroga   | 5. Mérito Escolar | 9. Compensación |
| 2. Crédito    | 6. Investigación  | 10. Vinculación |
| 3. Patrocinio | 7. Deportiva      |                 |
| 4. Promedio   | 8. Artística      |                 |

Para mayor información sobre el tema, visualiza la siguiente página:

<http://alumnos.uabc.mx/group/alumnos/becas>

**8.4. DIFUSIÓN**

La FPIE, en conjunto con la Coordinación de Formación Básica (Responsable del programa de tutorías) y la Responsable de Actividades de Difusión y Divulgación, a través de los distintos medios de comunicación (correo, folletos, oficios, etcétera), hará llegar información actualizada que impacte directamente en la acción tutorial.

**9. FUNCIONES**

A continuación se presentas de forma particular las actividades que deben realizar los actores involucrados en la tutoría.

**9.1 Responsable de Tutoría**

- ✓ Asignación de Tutores
- ✓ Identificar las áreas de oportunidad, necesidades o actualización de los diversos aspectos que se implementan a nivel institucional, permitiendo formar a los actores inmersos en dicha actividad (capacitación), que impacten la acción tutorial.
- ✓ Proporcionar información actualizada a los tutores en tiempo y forma.

- ✓ Elaborar plan de actividades para desarrollar la tutoría durante el semestre.
- ✓ Realizar un seguimiento puntual sobre la evaluación y funciones de los tutores-tutorados.

### **9.2 Coordinador del Tronco Común de Pedagogía en Línea**

- ✓ Atender las situaciones que el tutor canalice, en relación al desempeño académico y personal del tutorado.
- ✓ Realizar seguimiento puntual de las situaciones que el tutor canalice.
- ✓ Mantener una constante comunicación con el tutor, para cualquier actividad o situación que se llegara a presentar durante el semestre con el tutorado.

### **9.3 Tutor**

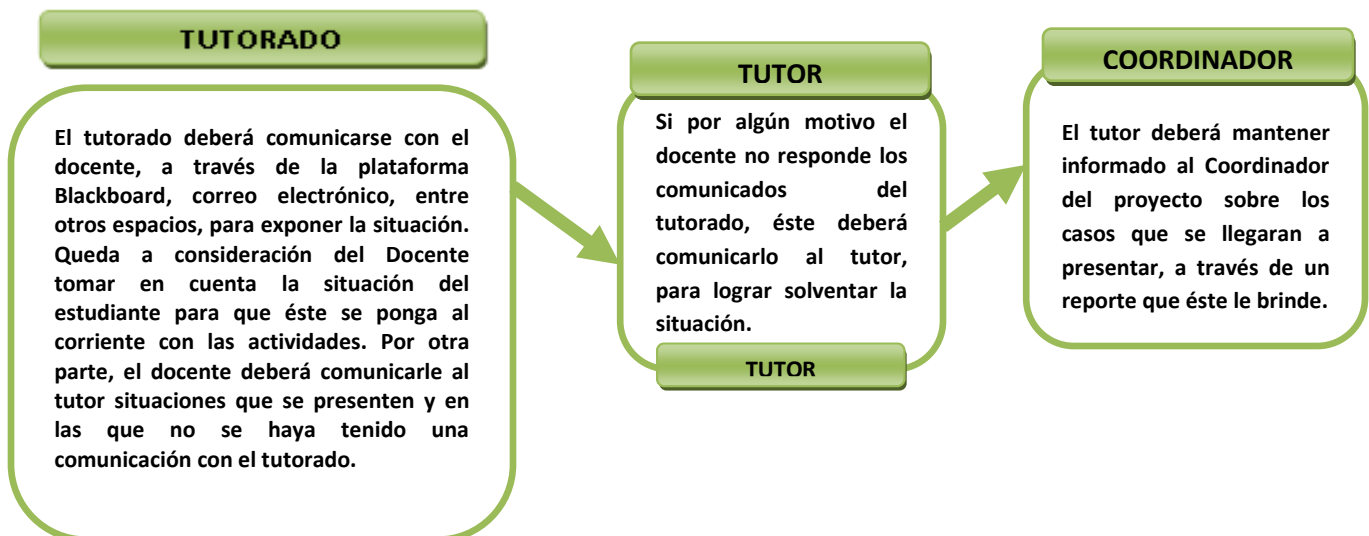
- ✓ Desarrollar por lo menos de 2 a 3 sesiones de tutorías al semestre, en cualquiera de sus modalidades.
- ✓ Realizar seguimiento puntual a las materias que curse el estudiante en el semestre correspondiente. En caso de llegarse a presentar situaciones académicas, canalizarlo al Coordinador del Programa.
- ✓ Consultar habitualmente el SIT, con el fin de informar, programar sesiones y obtener información académica del tutorado.
- ✓ Identificar las necesidades del tutorado para orientarlo o canalizarlo a las instancias correspondientes.
- ✓ Mantener informado al tutorado sobre los diversos aspectos que impacta su formación profesional (servicio social comunitario, plan de estudios, becas, etcétera).
- ✓ Habilitar las unidades de aprendizaje a cursar al próximo semestre, para efectos de re-inscripción, además de autorizar bajas y altas académicas de las asignaturas conforme a la normatividad establecida por la universidad, y al proyecto académico del estudiante.
- ✓ Dar seguimiento a las situaciones personales que presenten los tutorados durante el semestre.
- ✓ Mantener una comunicación constante y asertiva con el tutorado.

## 9.4 Tutorado

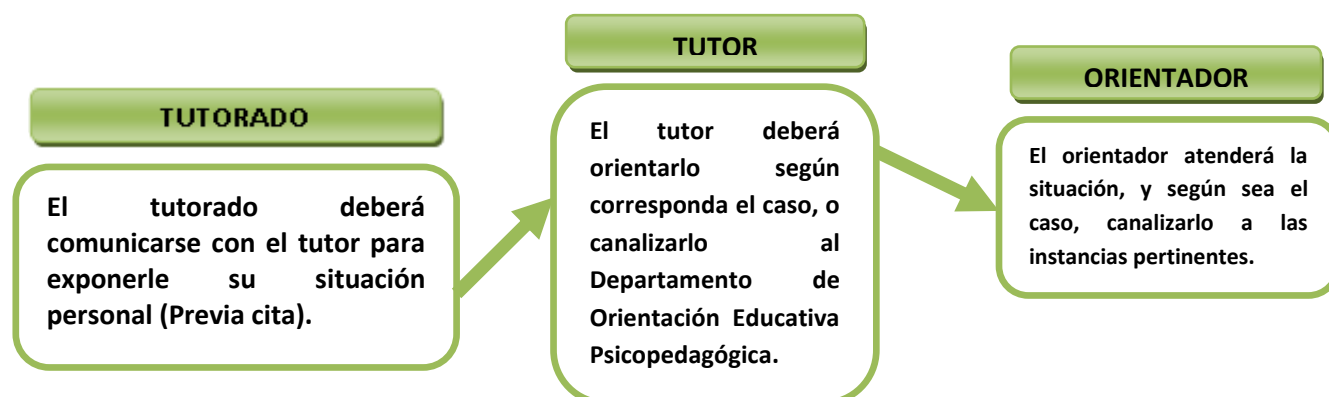
- ✓ Consultar periódicamente y actualizar la información que solicita el SIT.
- ✓ Dar seguimiento a su avance académico o personal, para obtener un adecuado desarrollo profesional.
- ✓ Aprovechar las oportunidades que brinda el modelo educativo de la Universidad, tomando en cuenta sus intereses y necesidades académicas.
- ✓ Desarrollar las actividades que el tutor indique.
- ✓ Solicitar tutorías adicionales cuando las requiera.
- ✓ Responder cada semestre (hasta que se concluya tu tránsito por la Universidad), la evaluación al tutor.
- ✓ Acudir con el tutor para que autorice las unidades de aprendizaje a cursar según corresponda el semestre, bajas y altas académicas, entre otras actividades.
- ✓ Mantener constantemente una comunicación efectiva con el tutor.

## 9.5 Línea de Comunicación ante situaciones que se presente a lo largo del semestre.

### 9.5.1 Situaciones Escolares.



### 9.5.2 Situaciones Personales.



## 10. EVALUACIÓN TUTORÍA A DISTANCIA

Para llevar a cabo la evaluación de la tutoría a distancia, se tomará en cuenta lo que estipula la institución a través del Acuerdo que establece los lineamientos generales para la operación de las tutorías académicas, que en el *Undécimo Acuerdo* menciona: “al término de cada periodo escolar, tutor y tutorado deberán participar en el proceso de evaluación de la tutoría” (UABC, 2012). El desarrollo de dicha actividad será por medio del Sistema Institucional de Tutorías, en el cual tanto el tutor como el tutorado tendrán la oportunidad de brindar su punto de vista, en relación a la acción tutorial.

Sin embargo, se desarrollarán otros mecanismos de evaluación, con el objetivo de complementar la información que brindará el SIT, y lo que suscite a lo largo del semestre, los cuales serán los siguientes:

1. Reuniones con los tutores del Tronco Común en Línea, las cuales se realizarán una vez que se hayan concluido la primera y la segunda “*Semana de Tutorías*”. Las situaciones, casos u otros aspectos que lleguen a presentarse en las sesiones se registrarán por medio de minutas.
2. A través de la comunidad Blackboard se les notificará a los tutorados la solicitud de completar un pequeño formulario en el que se plasmen preguntas que deberán estar directamente relacionadas con lo que se

estipula en el documento de la tutoría académica del tronco común en línea de los programas de pedagogía de la UABC.

3. Finalmente, se analizarán las cuatro actividades y se elaborará un reporte que determinará un plan de acción en pro de mejorar la tutoría a distancia.

## **11. SANCIONES**

Las sanciones sobre el incumplimiento de las disposiciones que regulan la acción tutorial en línea/a distancia que pongan en riesgo la efectividad del programa serán discutidas por el comité de tutorías de la FPIE.



## 12. REFERENCIAS

- ANUIES. (s.f). Programas Institucionales de Tutoría. Recuperado de [http://evirtual.uaslp.mx/FCQ/tutorias/Documentos%20compartidos/INTRODUCCION/PROGRAMAS%20INSTITUCIONALES%20DE%20TUTORIA\\_ANUIES.pdf](http://evirtual.uaslp.mx/FCQ/tutorias/Documentos%20compartidos/INTRODUCCION/PROGRAMAS%20INSTITUCIONALES%20DE%20TUTORIA_ANUIES.pdf)
- Maya, A. (1993). La educación a distancia y la acción tutorial. Costa Rica: Oficina Subregional de la educación de la UNESCO para Centroamérica y Panamá.
- Romo, A. (2004). La incorporación de los programas de tutoría en las instituciones de educación superior. Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES). Recuperado de <http://www.anui.es.mx/>
- Salinas, J. (2002). Modelos flexibles como respuesta de las universidades a la sociedad de la información. *Acción Pedagógica*. 11(1), 4-13.
- Universidad Autónoma de Baja California. (2012). Acuerdo que establece los Lineamientos Generales para la Operación de las Tutorías Académicas. Recuperado de [http://www.uabc.mx/formacionbasica/documentos/Acuerdo\\_Tutorias.pdf](http://www.uabc.mx/formacionbasica/documentos/Acuerdo_Tutorias.pdf)
- Universidad Autónoma de Baja California. (2005). Estatuto Escolar de la UABC. Mexicali. Recuperado de <http://sriagral.uabc.mx/Externos/AbogadoGeneral/Legislacion/reglamentos/estecolar.pdf>
- Universidad Autónoma de Baja California. (2013). Modelo Educativo de la UABC. Cuadernos de Planeación y Desarrollo Institucional. Mexicali. Recuperado de <http://www.uabc.mx/planeacion/cuadernos/ModeloEducativodelaUABC2014.pdf>

## **13. ANEXOS**

### **13.1 Formatos para dar seguimiento a la actividad tutorial**

Los formatos se diseñarán con la herramienta Google-Drive y estarán disponibles en la comunidad de Blackboard, para que tanto el tutor como el tutorado tengan acceso a estos.

## **14. NOTAS REFERENTES AL PROYECTO**

El programa sobre la tutoría académica en el tronco común en línea para los programas de pedagogía de la UABC, inicia sus operaciones durante el semestre 2014-2.

A este programa se le podrá realizar ciertos ajustes en su contenido, de acuerdo a las iniciativas institucionales para el desarrollo de este tipo de estrategias formativas.

Colaboradores en la elaboración del documento:

Yoshie Adaemi Bio Olguín

Salvador Ponce Ceballos

Yessica Martínez Soto

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

## DIRECTORIO

Dr. Juan Manuel Ocegueda Hernández

**RECTOR**

Mtro. Alonso Vega López

**SECRETARIO GENERAL**

Dr. Ángel Norzagaray Norzagaray

**VICERRECTOR CAMPUS MEXICALI**

Dra. María Eugenia Pérez Morales

**VICERRECTOR CAMPUS TIJUANA**

Dra. Blanca Rosa García Rivera

**VICERRECTOR CAMPUS ENSENADA**

Dra. Armandina Serna Rodríguez

**COORDINADORA DE FORMACIÓN BÁSICA**

Dr. Salvador Ponce Ceballos

**DIRECTOR FACULTAD DE PEDAGOGÍA**

**E INNOVACIÓN EDUCATIVA**