



Universidad Autónoma de Baja California  
Facultad de Pedagogía e Innovación Educativa  
Facultad de Ciencias Humanas  
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales  
Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales

## TUTORÍAS EN POSGRADO MAESTRÍA EN EDUCACIÓN

Noviembre 2016

## Índice

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>I) JUSTIFICACIÓN</b> .....	5
<b>II) PROPÓSITO</b> .....	5
<b>III) ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS</b> .....	6
<b>IV) FUNCIONES DE LA TUTORÍA ACADÉMICA</b> .....	7
<b>I. EL COORDINADOR DE POSGRADO</b> .....	7
<b>II. TUTORES</b> .....	7
<b>III. TUTORADOS</b> .....	8
<b>V. MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LA TUTORÍA ACADÉMICA</b> .....	9
<b>A) Proceso de asignación de profesores-tutores</b> .....	9
1) Criterios para la asignación de tutores .....	9
2) Perfil del tutor .....	9
3) Criterios para la asignación de tutorados.....	12
4) Reasignación tutor tutorados .....	10
<b>B) Operatividad del programa de tutorías</b> .....	10
<b>C) Evaluación a la actividad tutorial</b> .....	12
<b>VI) Sanciones</b> .....	13
<b>VII) Ligas de interés</b> .....	13
<b>VIII) Formatos para dar seguimiento a la actividad tutorial</b> .....	13
<b>Referencias</b> .....	14
<b>Glosario</b> .....	15

## **INTRODUCCIÓN.**

La tutoría para la Universidad Autónoma de Baja California (UABC) resulta un elemento rector en la formación de recurso humano y explícito en los documentos normativos de la propia institución. De tal forma, que dentro del Modelo Educativo (2013) y como parte de la Visión de la UABC por contar con servicios eficientes como el de tutoría académica (p. 28). Así mismo, dentro del apartado 9.1.1. referente a los Ejes transversales en las etapas de formación profesional de la UABC, la Tutoría académica, es considerada desde el ingreso y consiste:

“en el acompañamiento de un docente que asume la función de tutor, quien lo apoya durante su trayectoria académica, le brinda información para facilitar la planeación y desarrollo de su proyecto académico y profesional [...] siempre en un marco de respeto a la libertad del alumno en la toma de las decisiones acerca de su trayectoria académica” (UABC, 2012).

En el estatuto escolar de la UABC (2006, p.42) en el título sexto de los servicios estudiantiles y apoyos académicos, capítulo primero de los servicios estudiantiles, sección “A” de las Tutorías Académicas, en el art. 169 menciona que [...] tendrá derecho a que se le asigne un tutor, y sus funciones se desarrollarán de acuerdo a las particularidades de la unidad académica respectiva y de conformidad con las disposiciones complementarias que en esta materia emita el rector.

En los Lineamientos Generales para la Operación de las Tutorías Académicas (2012), en el acuerdo tercero, se hace mención que “el propósito de la tutoría es potencializar las capacidades y habilidades del alumno para que consolide su proyecto académico con éxito, mediante una actuación responsable y activa en su propia formación profesional con la guía y acompañamiento de un tutor” (p. 5).

El Plan de Desarrollo Institucional 2015-2019 en el Apartado I, Una aproximación al contexto externo de la Universidad Autónoma de Baja California, y de acuerdo a los objetivos y estrategias del plan para el desarrollo de la educación superior, dentro del apartado de Cobertura y Equidad Educativa menciona que es

indispensable “Favorecer acciones dirigidas a ampliar programas de tutorías, apoyo compensatorio y acompañamiento académico para reducir los riesgos de abandono escolar y propiciar la permanencia y conclusión de estudios, así como mejorar el aprendizaje y el rendimiento académico. (UABC, 2015).

Por su parte la Coordinación de Posgrado e Investigación de la UABC, a través del Sistema de posgrado, ofrece como usuario de acceso al sistema el Rol de Tutor. El tutor es la “persona que tiene a cargo guiar al estudiante en la selección de su carga académica” (p.4), lo apoya en las decisiones relacionados a su formación. A su vez, realiza a través del sistema un Seguimiento Escolar, supervisa carga académica de estudiantes tutorados y consulta unidades de aprendizaje ofertadas. Al consultar la carga académica, se desplegará la carga académica del alumno con las siguientes opciones de supervisión y seguimiento: a) para autorizar la carga completa de clic en el botón de *autorizar carga*; b) para rechazar la carga completa de clic en el botón de *rechazar carga*. Se desplegará un formulario para capturar la razón del rechazo, capture el motivo de rechazo y de clic en el botón de enviar; c) para dejar la carga pendiente, de clic en el botón de *dejar pendiente*; d) para dar una revisión por materia de clic en el botón de *revisión por materia*. Se desplegarán las unidades de aprendizaje por separado, cada una con la opción de autorizar, rechazar o dejar pendiente. Por cada carga rechazada se mostrará un formulario para capturar el motivo de rechazo. Capture el motivo de rechazo; e) Cuando esté listo para guardar los cambios en la carga académica, de clic en el botón de guardar; f) Se mostrará un mensaje indicando que se envió un correo al alumno notificándole que se superviso su carga académica (pp. 35-37).

El tutelaje académico resulta esencial 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 buen éxito en sus estudios (SESIC, 1999).

De acuerdo con estas políticas, el programa de tutorías académicas de la FPIE está encaminado a favorecer la permanencia, la eficiencia terminal y la titulación, a través de la mejora en la supervisión y seguimiento de la atención integral de los estudiantes.

### **I) JUSTIFICACIÓN.**

La misión primordial de la tutoría es la de proveer orientación sistemática al estudiante, desplegada a lo largo de su proceso formativo. Por tanto, la acción tutorial implica un acompañamiento y seguimiento a su desempeño que favorezca su formación y desarrollo profesional.

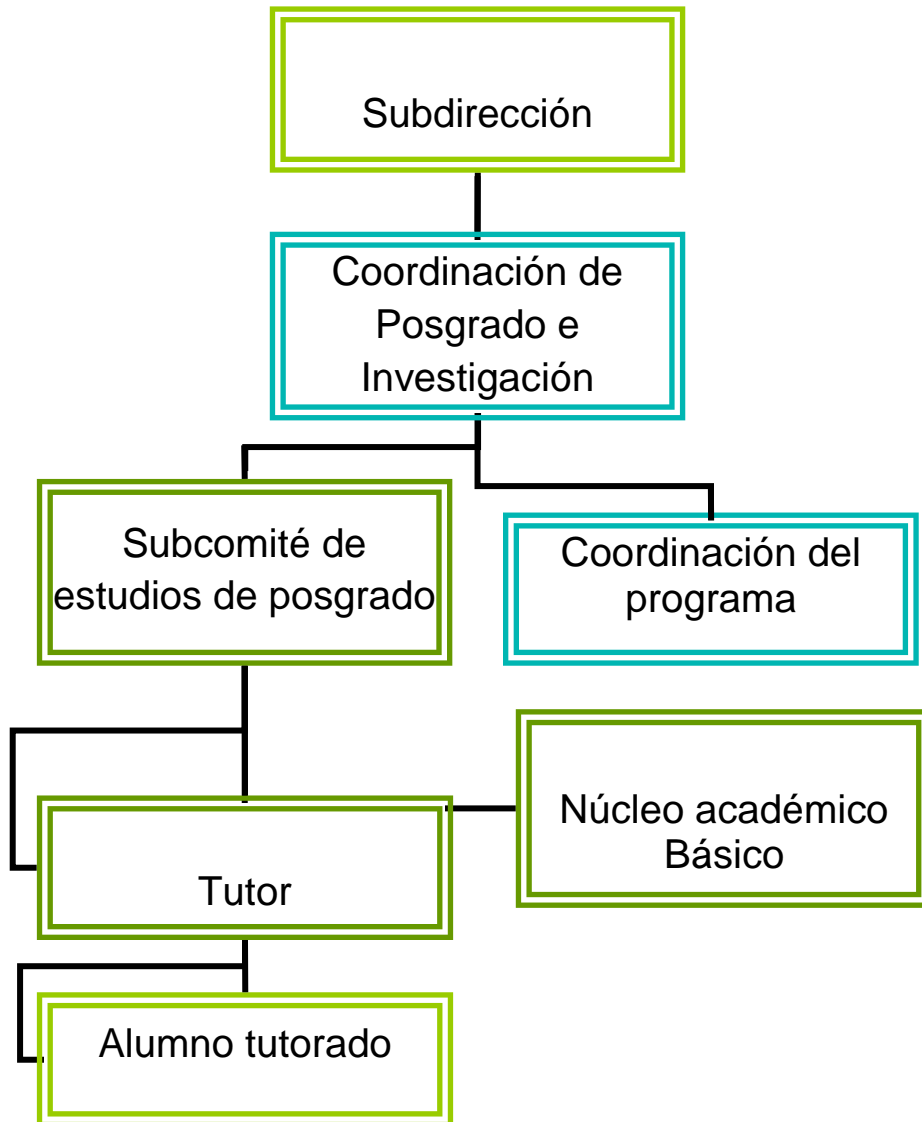
El encuentro entre tutor y el tutorado, permite aclarar información, resolver dudas, recibir orientación adecuada sobre las formas de potenciar el Modelo Educativo y con ello dar un sentido significativo a la formación profesional.

La competencia que exigen los nuevos ámbitos profesionales conlleva a una consolidación en la dimensión profesional de la persona. La tutoría a nivel de posgrado tiene el objetivo de apoyar a los estudiantes en desarrollar actividades relacionadas a la fundamentación, diseño y ejecución de una investigación, a fin de habilitarlos en la generación de nuevos conocimientos y prepararlos para la obtención del grado académico.

### **II) PROPÓSITO.**

El propósito de la tutoría académica en este nivel de formación consiste en apoyar en la consolidación del proyecto y trayecto formativo del estudiante, debido a que se enfoca en propuestas de desarrollo e intervención en los ámbitos educativos, considerando las dinámicas del contexto y la toma de decisiones de los estudiantes en formación para la resolución de conflictos que se presentan en su práctica profesional y fincar su autonomía basado en sus competencias.

### III) ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS.



#### **IV. FUNCIONES DE LA TUTORÍA ACADÉMICA.**

##### **I. EL COORDINADOR DE POSGRADO.**

El Coordinador de posgrado de cada sede tendrá las funciones siguientes:

1. Llevar un registro actualizado de los tutores y tutorados por semestre;
2. Proporcionar a los tutores la información académica relacionada con los alumnos tutorados;
3. Dar a conocer a los alumnos de nuevo ingreso los objetivos y características de Tutoría de Posgrado;
4. Proporcionar a los tutorados toda la información relacionada con los tutores que pueden dar asesoría;
5. Brindar seguimiento a la acción tutorial mediante el Reporte de Avance de Tesis.
6. Realizar reuniones para evaluar y retroalimentar las tutorías; y
7. Actualizar cada dos años el presente documento de operación de las tutorías, y especificar la vigencia del mismo.

##### **II. TUTORES.**

1. Informar al estudiante sobre sus responsabilidades;
2. Conocer la trayectoria escolar del tutorado, sus intereses, necesidades y dudas académicas.
3. Explicar la trayectoria escolar al estudiante al ingresar al programa.
4. Orientar a los estudiantes en la selección de materias, si el programa así lo requiere;
5. Apoyar al tutorado en todas las etapas del desarrollo de su proyecto,
6. Realizar, al menos, tres reuniones de tutoría y seguimiento a cada tutorado por semestre;
7. Mantener comunicación continua con los tutorados y con la coordinación de posgrado que le corresponda.
8. Atender las evaluaciones del Programa Institucional de Tutorías de Posgrado por las diversas instancias;

9. Dar a conocer el horario y lugar o el medio de atención a los tutorados;
10. Notificar en tiempo y forma a la coordinación de posgrado cualquier situación irregular que identifique en el desempeño y logro académico del estudiante.
11. Canalizar a los tutorados que requieran algún servicio especializado derivado de las necesidades del Programa;
12. Direccionar las quejas y/o sugerencias de los tutorados;
13. Sugerir actividades extra curriculares dentro y fuera de la institución que favorezcan el desarrollo profesional integral del tutorado;
14. Incentivarlo a participar en eventos académicos que guarden relación con su temática.
15. Guiar al tutorado en actividades de difusión y publicación de documentos científicos;
16. Asistir a las reuniones que convoque la coordinación.

### **III. TUTORADOS.**

El estudiante en su calidad de tutorado, tiene derecho a que se le asigne un tutor académico desde su ingreso al posgrado. Al mismo tiempo se responsabiliza de:

1. Participar puntualmente en las sesiones de tutorías, mismas que serán programadas.
2. Atender la recomendación de su tutor en el proceso de reinscripción, vigilando las formas y tiempos establecidos por la institución y firmando de conformidad dicho proceso.
3. Responder cada ciclo escolar, las encuestas y evaluaciones solicitadas por la UABC (Evaluar a tutor, realizar la Evaluación Docente, responder la Encuesta de Ambiente Organizacional).
4. En el caso de repetir una unidad de aprendizaje, atenderla como **prioritaria** en el siguiente ciclo escolar.

### **V. MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LA TUTORÍA ACADÉMICA.**



## **A) Proceso de asignación de Profesores-Tutores.**

### **1. Criterios para la asignación de tutores:**

- a. Los tutores serán asignados por el Subcomité de estudios de Posgrado considerando las sugerencias realizadas por el Comité de Tutorías.
- b. Los tutores son los docentes investigadores que conforman en núcleo básico y la planta docente del programa educativo.
- c. Los tutores serán asignados desde el ingreso del alumno al programa educativo.
- d. El tutor acompañará al estudiante en su trayecto escolar.
- e. La asignación de tutorados será en función de las líneas de formación, investigación y experiencia del tutor con la temática a abordar por el estudiante.
- f. Se podrá asignar solamente un tutorado por ciclo escolar, en apego a sus líneas de intervención y experiencia.

### **2. Perfil del Tutor.**

Considerando que el ejercicio de la tutoría recae en un profesor que se asume como guía del proceso formativo y que está permanentemente ligado a las actividades académicas de los alumnos bajo su tutela, resulta ser una figura clave pues suele convertirse en un valioso referente, convirtiéndose en un nexo importante entre el estudiante y la institución, por lo que es preciso señalar los elementos y rasgos que caracterizan su perfil: formación en investigación, formación profesional, docencia, asesoría académica, socialización, comportamiento ético, generar climas saludables de interacción y mostrar profesionalismo.

### 3. Criterios para la asignación de tutorados.

- a. La relación numérica tutor-tutorados estará en función de la matrícula de los alumnos matriculados, preferentemente tratando de que los tutores sean del área disciplinaria a atender.

### 4. Asignación tutor-tutorados.

- a. Los tutorados podrán ser reasignados a un tutor de acuerdo al desempeño y profesionalismo mostrado en la tutoría.
- b. Los casos en los que el estudiante solicite cambio de tutor, el propio estudiante deberá elaborar por escrito la petición, una vez analizada por el Subcomité de Posgrado, el responsable de tutorías dará respuesta y en caso procedente se reasignará un nuevo tutor.
- c. El Coordinador llevará un control de tutorados por docente con la finalidad de no saturar a los tutores con las direcciones de trabajo terminal y asesorías académicas.

## B) Operatividad del Programa de tutorías.

<b>1er. y 2do. semestre</b>	
<b>Integración a la Universidad</b>	<b>Eje informativo.-</b> El alumno de posgrado, requiere un acompañamiento que le permita tener la mayor información posible acerca del funcionamiento, lineamientos y servicios universitarios, que en primera instancia le faciliten una oportuna y adecuada integración al posgrado, y con ello se sienten las bases para una trayectoria académica exitosa.

Explicación del funcionamiento, lineamientos y servicios de apoyo.

**El Tutor**

**Informa sobre:**

- Perfil profesional
- Mapa curricular
- Materias optativas

**TRAYECTORIA ACADÉMICA**

**Apoyo y orientación académico-administrativa**

**Proceso de reinscripción**, conjunto de actividades realizadas por el docente tutor para el apoyo del estudiante en la asignación y administración de la carga horaria.

**El tutor:**

1. Convoca a sus tutorados a sesión de tutoría específica para carga horaria de ciclo escolar inmediato siguiente.
2. Revisa carga horaria propuesta por el tutorado y en caso procedente la aprueba.
3. Mantiene comunicación con sus tutorados en casos de dificultad en el proceso.

Cabe mencionar, que el alumno tiene la responsabilidad de informar en tiempo y forma a su tutor sobre las dificultades que presentó en la reinscripción.

**3er y 4to. semestre**

**Apoyo y orientación académico-administrativa**

**El Tutor**

**Informa sobre:**

- Perfil profesional

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapa curricular</li> <li>• Unidades de aprendizaje optativas</li> <li>• Elementos de cardex (créditos)</li> <li>• Requisitos de egreso</li> </ul> <p><b>Promueve:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Titulación</b></li> <li>• <b>Movilidad estudiantil</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nacional</li> <li>○ Internacional</li> </ul> </li> <li>• Participación del alumnado en eventos estatales nacionales e internacionales (Congresos, Foros, Simposios, talleres, otros)</li> </ul>
--	--

### **C) Evaluación a la actividad tutorial.**

La evaluación de la actividad tutorial en el posgrado radica en el seguimiento académico en dos sentidos: cualitativo y cuantitativo.

**Cuantitativo.** Los profesores tutores reportarán mediante formato la atención brindada a cada uno de sus tutorados en las diferentes modalidades, de tal manera que este registro sea la base para que el responsable de la tutoría de la FPIE emita los reportes semestrales correspondientes a la acción tutorial turnándolos a la subdirección para que ésta a su vez los envíe a la Coordinación de Formación Básica de la institución.

**Cualitativo.** Los tutorados tendrán la oportunidad de expresar sus necesidades, intereses y sugerencias para el desarrollo de las sesiones de tutoría y del propio programa educativo del programa.

En caso de identificar en la evaluación situaciones menores, el responsable de tutorías conversará con el tutor sobre dicha situación tomando los acuerdos que

permitan la mejora de la acción tutorial, quedando registrada en minuta y firmada por los involucrados para efectos de seguimiento.

## **VI) Sanciones**

La detección de incumplimiento de la realización de la actividad tutorial, descrita en el presente Manual, será atendida en primera instancia por el responsable de tutorías, en un diálogo cordial con el tutor (a) para conocer los factores que pudieran estar afectando su rol como tutor (a), brindándole el apoyo que requiriera, asentando los compromisos y acuerdos para una ejecución adecuada de esta función.

De reiterarse el incumplimiento, el caso se canalizará al Comité de Tutorías, quien de manera colegiada determinará lo procedente.

## **VII) Ligas de interés**

- Estatutos Universitarios  
<http://sriagral.uabc.mx/Externos/AbogadoGeneral/Legislacion/estatutos.htm>
- FPIE <http://pedagogia.mxl.uabc.mx/>
- Modelo Educativo UABC  
<http://www.uabc.mx/formacionbasica/modeloedu.htm>
- Sistema de Posgrado <http://escolarposgrado.uabc.mx/posgrado/>
- Reinscripciones <http://reinscripciones.uabc.mx>
- Reinscripciones ⇒ Encuesta de seguimiento  
<http://reinscripciones.uabc.mx/encuestadeseguimiento>

## **VIII) Formatos para dar seguimiento a la actividad tutorial.**

1. Formato de Reporte de tutoría.
2. Formato Reporte de Avance de Trabajo Terminal.
3. Ficha de autorización de unidades de aprendizaje en reinscripción en periodo de ajustes.
4. Formato de evaluación de tutoría.

## Referencias:

SEVIC (1999). Programa para el mejoramiento del profesorado. México.

Universidad Autónoma de Baja California (2006). Estatuto Escolar de Universidad Autónoma de Baja California. Mexicali. Recuperado el 28 de octubre de 2016 [http://sriagral.uabc.mx/Externos/AbogadoGeneral/Reglamentos/Estatutos/03\\_EstatutoEscolarUABC\\_ReformasDic2015.pdf](http://sriagral.uabc.mx/Externos/AbogadoGeneral/Reglamentos/Estatutos/03_EstatutoEscolarUABC_ReformasDic2015.pdf)

Universidad Autónoma de Baja California (2010). Sistema de Posgrado. Manual de Capacitación (Coordinador de Programa, Tutor, Alumno y DSEGE) Versión 1.0. Recuperado el 28 de octubre de 2016, de <http://escolarposgrado.uabc.mx/posgrado/manuales/ManualCapacitacionPosgrado2010.pdf>

Universidad Autónoma de Baja California (2011). Plan de Desarrollo Institucional 2015-2019 de la Universidad Autónoma de Baja California. Mexicali. Recuperado el 28 de octubre de 2016, de <http://www.uabc.mx/planeacion/pdi/2015-2019/PDI-2015-2019.pdf>

Universidad Autónoma de Baja California (2012). Lineamientos generales para la operación de las Tutorías Académicas de la Universidad Autónoma de Baja California. Mexicali. Recuperado el 28 de octubre de 2016, de [http://www.uabc.mx/formacionbasica/documentos/Acuerdo\\_Tutorias.pdf](http://www.uabc.mx/formacionbasica/documentos/Acuerdo_Tutorias.pdf)

Universidad Autónoma de Baja California (2013). Modelo Educativo de la Universidad Autónoma de Baja California. Mexicali. Recuperado el 28 de octubre de 2016, de <http://www.uabc.mx/planeacion/cuadernos/ModeloEducativodelaUABC2014.pdf>

## **Glosario.**

1. Canalizar: Encauzar al tutorado a los servicios de apoyo institucional, que den respuesta a sus necesidades y aspiraciones específicas.
2. Orientar: Poner al alcance e informar al tutorado de lo que ignora y desea saber, para que tome las decisiones académicas acertadas.
3. Tutor: Profesor que orienta al tutorado durante su trayectoria académica.
4. Tutorado: Alumno usuario de la tutoría académica.