

# UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

CAMPUS MEXICALI



## Manual de Tutorías Académicas de la Facultad de Ingeniería

M.C. Jorge Eduardo Ibarra Esquer

Psic. María del Socorro Herrera Delgado

Psic. Yohana Madrigal Lizárraga

M.C. Gloria Etelbina Chávez Valenzuela

Septiembre de 2012

Actualizado:

Dra. Wendolyn Elizabeth Aguilar Salinas

Junio de 2019.

# **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

Dr. Daniel Octavio Valdez Delgadillo  
Rector

Dr. Edgar Ismael Alarcón Meza  
Secretario General

Dra. Dra. Gisela Montero Alpírez  
Vicerrectora campus Mexicali

Dr. Salvador Ponce Ceballos  
Coordinador de Formación Básica

Dra. Luz María Ortega Villa  
Coordinador de Formación Profesional y Vinculación Universitaria

## **FACULTAD DE INGENIERÍA**

Dr. Daniel Hernández Balbuena  
Director

Dr. Alejandro Mungaray Moctezuma  
Subdirector

M.I. Susana Norzagaray Plascencia  
Coordinador de Formación Básica

Dr. Carlos Salazar Briones  
Coordinador de Formación Profesional y Vinculación Universitaria

Mexicali, Baja California, México

<http://ingenieria.mx1.uabc.mx>

Tel. (686) 5664270

# ÍNDICE

<b>I. INTRODUCCION</b>	<b>1</b>
<b>II. JUSTIFICACION</b>	<b>1</b>
<b>III. OBJETIVOS</b>	<b>2</b>
<b>IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>3</b>
4.1 Organigrama	3
4.2 Comité de tutorías	3
4.3 Tutorados	4
<b>V. MODALIDADES DE LA TUTORIA ACADEMICA</b>	<b>8</b>
5.1 Formas de brindar la tutoría académica	9
5.2 Tutorías académicas individuales	9
5.3 Tutorías académicas grupales	10
<b>VI. TIPOS DE TUTORES</b>	<b>10</b>
<b>VII. MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LA TUTORIA ACADEMICA</b>	<b>10</b>
7.1 Proceso de asignación de tutores	10
7.2 Capacitación y actualización para tutores y tutorados en el uso de herramientas para la tutoría	11
7.3 Capacitación Formativa a Tutores	12
7.4 Programación de sesiones de tutoría académica	13
7.4.1 Sesiones de tutoría académica individual	13
7.4.2 Sesiones de tutoría académica grupal	14
7.5 Difusión	16
7.6 Seguimiento y evaluación	16
<b>VIII. FUNCIONES</b>	<b>17</b>
8.1 Del Encargado de tutorías	17
8.2 Del tutor	17
8.3 Del tutorado	18
8.4 Del responsable de programa educativo	19
8.5 De las academias	20
8.6 Del comité de tutorías	20
<b>IX. SANCIONES</b>	<b>20</b>
<b>X. SERVICIOS DE APOYO ACADEMICO INSTITUCIONAL</b>	<b>20</b>
<b>XI. LIGAS DE INTERES</b>	<b>20</b>
<b>XII. ANEXOS</b>	<b>21</b>
12.1 Criterios para asignación de materias en las tutorías para reinscripción	21
12.2 Formato de autorización de asignaturas para reinscripción en Tronco Común	22
<b>XIII. FORMATOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA ACTIVIDAD TUTORIAL</b>	<b>23</b>
<b>XIV. GLOSARIO</b>	<b>23</b>

## **I. Introducción**

La Facultad de Ingeniería Mexicali (FIM) de la Universidad Autónoma de Baja California (UABC), ofrece doce programas de Licenciatura en las áreas de Ingeniería y Sistemas, con un modelo educativo fundamentado en un sistema educativo flexible basado en competencias. Un elemento básico para el fortalecimiento de este modelo educativo lo constituye el proceso de tutorías académicas.

La Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) establece que la tutoría es “el proceso de acompañamiento de tipo personal y académico para mejorar el rendimiento académico, solucionar problemas escolares, desarrollar hábitos de estudio, trabajo, reflexión y convivencia social” (ANUIES, 2000). Este acompañamiento es realizado por uno de los actores del campo educativo que destaca como figura principal de la actividad tutorial: el tutor, quien asume de manera individual la guía del proceso formativo y que está permanentemente ligado a las actividades académicas de los alumnos bajo su tutela, orientando, asesorando y acompañando durante su proceso educativo, con la intención de conducir a cada estudiante hacia su formación integral, estimulando la responsabilidad de aprender y alcanzar metas educativas.

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

## **II. Justificación**

La Facultad de Ingeniería de la UABC, Campus Mexicali fundamenta su modelo universitario en un sistema educativo flexible basado en competencias, con el cual se busca generar la educación y actualización permanente de los individuos, orientándose a la vinculación de los procesos de aprendizaje con habilidades requeridas para la práctica profesional (UABC, 2002). Este modelo flexible permite la interdisciplinariedad en la formación de los alumnos, a través de la corresponsabilidad entre alumnos y maestro por el aprendizaje y la conformación de perfiles alternos a los sistemas de créditos.

El Plan de Desarrollo Institucional 2016-2019, en el apartado 1 sobre una aproximación al contexto externo de la UABC, como parte de la iniciativa 1.2 Panorama de la educación superior, se plantea favorecer acciones dirigidas a ampliar programas de tutoría para reducir los riesgos de abandono escolar y propiciar la permanencia y conclusión de estudios, así como mejorar el aprendizaje y el rendimiento académico. Y describe a la tutoría como un eje transversal en las etapas de formación del estudiante, que consiste en el acompañamiento desde su ingreso, de un docente que asume la función de tutor quien lo apoya durante su trayectoria académica y le brinda información para facilitar la planeación y desarrollo de su proyecto académico y profesional. Así mismo, en el apartado 8 Estrategias para la implementación de los programas institucionales e indicadores para su seguimiento y evaluación, en el indicador 3 Proceso formativo integral, la iniciativa 3.15 menciona la necesidad de establecer el sistema de acompañamiento estudiantil como una estructura organizativa cuyo objetivo es integrar y coordinar de manera efectiva los programas de apoyo a los alumnos, con

el propósito de propiciar una más efectiva atención durante su trayectoria escolar, así como del fortalecimiento de los programas de tutoría.

Considerando además la población de la Facultad de Ingeniería, donde se encuentran alrededor de 4000 alumnos cursando estudios de licenciatura, apoyados por un total de profesores superior a 400, de los cuales alrededor de un 25% lleva a cabo actividades de tutoría académica, se hace evidente la importancia de un sistema de atención educativa personalizada centrada en el alumno, el cual cuente con figura del tutor sólida y un proceso de tutorías académicas claramente definido. De esta manera se contribuirá a disminuir los índices de deserción y rezago escolar, en busca de mejorar la eficiencia terminal; situaciones que se generan dada la complejidad de una unidad educativa como la nuestra en el nivel de licenciatura.

La tutoría dentro del modelo educativo de la UABC es entendida como el proceso mediante el cual un profesor designado como tutor; guía al estudiante en su incorporación al medio universitario y académico, a través de la atención personalizada a un alumno o a un grupo reducido de estudiantes y el seguimiento de la trayectoria de los mismos durante el periodo de formación. El programa institucional de tutorías, visualizado de esta forma, es una alternativa para abatir los índices de reprobación, el rezago escolar, la disminución del abandono de los estudios y la mejora en la eficiencia terminal; lo cual constituye una de las estrategias fundamentales a seguir y así lograr una mayor eficiencia y mejores resultados académicos dentro de esta unidad académica.

### **III. Objetivo**

El objetivo de la tutoría es proporcionar apoyo académico durante el proceso de formación del alumno dentro de los estudios de licenciatura, para incrementar la probabilidad de que concluya sus estudios en un tiempo óptimo dentro de los lineamientos institucionales y con el mejor desempeño posible, para que su formación profesional sea de un nivel de excelencia académica.

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

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

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

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

## **IV. Estructura organizacional**

Es importante para todos los participantes del proceso de tutorías académicas, conocer las relaciones que se guardan entre ellos y el rol que desempeñan dentro del mismo. A su vez, esto permite visualizar los canales de comunicación y las jerarquías de responsabilidad que promueven y facilitan la tutoría.

### **4.1 Organigrama**

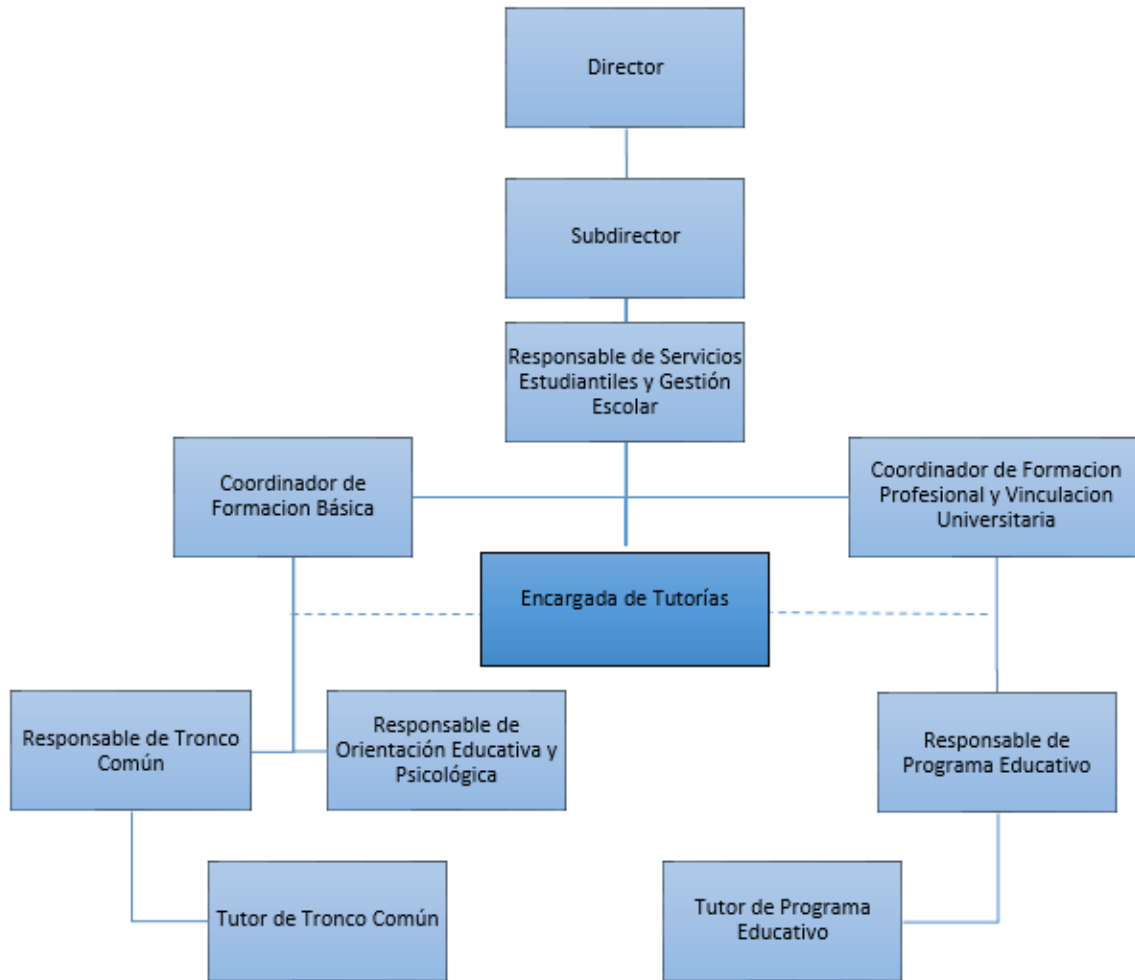
La correcta ejecución del proceso de tutorías académicas requiere de la participación y colaboración coordinada de distintas entidades que conforman la Facultad de Ingeniería Mexicali. La figura 1 muestra las relaciones entre los participantes del proceso, de acuerdo al organigrama de esta unidad académica.

El encargado de Tutorías Académicas se ubica como parte de la coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, y como un elemento de apoyo a la Coordinación de Formación Básica (CFB) y la Coordinación de Formación Profesional y Vinculación Universitaria (CFPVU). Bajo estas coordinaciones se encuentran los responsables de los distintos programas educativos. Los profesores que participan en ellos desempeñan el rol de Tutor, que puede ser uno de los dos tipos considerados dentro del marco de trabajo de esta unidad académica: El Tutor de Tronco Común, que atiende a alumnos que se encuentran cursando las asignaturas del Tronco Común, y el Tutor de Programa Educativo, que atiende a los alumnos una vez que ingresan al Programa Educativo de su elección, tras haber llevado a cabo el proceso de subasta. Las características y responsabilidades de los tutores se describen en el apartado VI del presente manual.

Los responsables de Orientación Educativa y Psicológica de la Facultad participan de manera activa en los procesos de tutoría. Debido a la función de su programa de actividades encaminadas al apoyo a docentes y alumnos. Además, brindan atención en situaciones educativas hasta el egreso de los alumnos, que impactan su trayectoria escolar.

### **4.2 Comité de tutorías**

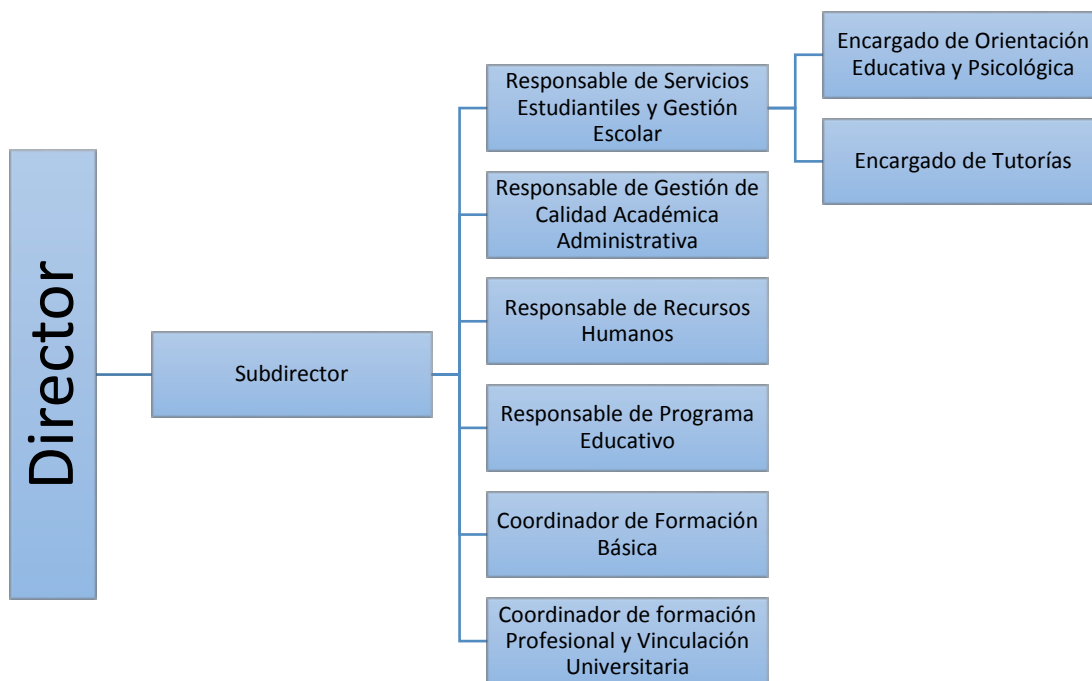
La planeación, organización, seguimiento y evaluación del proceso de tutorías será llevada a cabo por el comité de tutorías. Este comité se conformará por el director de la FIM, quien fungirá como presidente; el subdirector, quien será el secretario; los coordinadores de Formación Básica, Formación Profesional y Vinculación Universitaria; así como los responsables de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, de Gestión de Calidad Académica Administrativa, de Recursos Humanos, de Programa Educativo; el encargado de Tutorías, de Orientación Educativa y Psicológica, los responsables de los Programas Educativos que se ofrecen en la FIM y de Tronco común. En la figura 2 se muestra a los participantes del comité de tutorías.



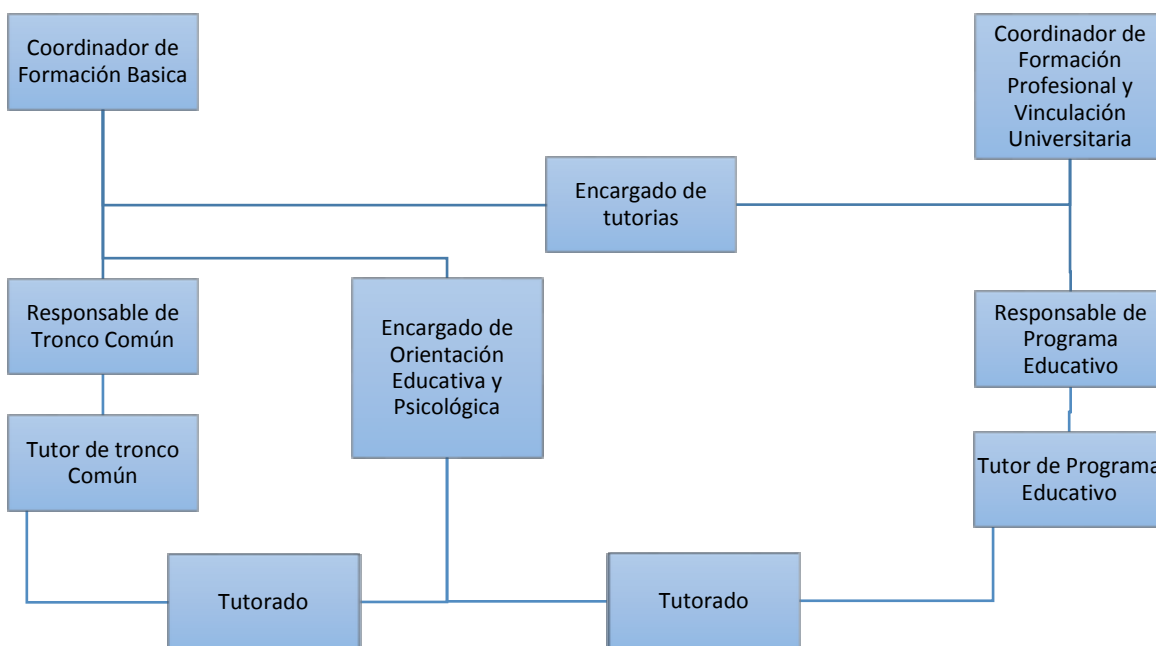
**Figura 1. Vista parcial del organigrama de la Facultad de Ingeniería Mexicali con los roles involucrados en el proceso de tutoría.**

### 4.3 Tutorados

El beneficiario del proceso de tutorías académicas es el tutorado. Para obtener el mayor provecho del mismo, deben quedar claramente establecidas las relaciones con las distintas instancias que le proporcionarán apoyo a lo largo de sus estudios. En la figura 3 se muestran las relaciones y dependencias de los participantes directos en la ejecución del proceso. Es recomendable que se mantenga siempre un enlace del tutorado no solamente con el tutor, sino también con el área de Orientación Educativa y Psicológica, que proporciona una guía importante en distintos aspectos de su formación personal y profesional



**Figura 2. Estructura del Comité de Tutorías.**



**Figura 3. Ubicación del tutorado en el esquema de tutorías de la FIM.**

Existen además instancias internas a la Facultad de Ingeniería a las cuales pueden recurrir tanto el tutor como el tutorado para enriquecer la información proporcionada durante la tutoría y apoyar al



alumno en la correcta conducción de sus actividades académicas. De considerarlo necesario, el tutor podrá canalizar al tutorado hacia alguna de ellas para que sea guiado en la realización de las actividades correspondientes (ver Figura 4).



**Figura 4. Servicios de apoyo institucional que se brindan dentro de la FIM.**

**Vinculación:** Se encarga de coordinar y controlar la formulación y actualización permanente de la etapa disciplinaria y terminal de los planes y programas de estudio, así como organizar y supervisar los programas y actividades para la evaluación y formación del personal docente, y la vinculación universitaria entre el sector externo y la universidad mediante la promoción de los servicios que ofrece la Facultad de Ingeniería, tales como servicios comunitarios y profesionales, seguimiento de egresados, proyectos productivos y educación continua.

**Orientación Educativa y Psicológica:** Participar en la organización de las actividades propias del área con los programas de atención a aspirantes a la UABC, atención a los alumnos de nuevo ingreso, mediante curso de inducción a la UABC, seguimiento a alumnos y apoyo a Docentes. Dentro de esto, realizar calendarización semestral de actividades y preparar material para la atención de aspirantes, brindar información profesiográfica, aplicar la encuesta de ingreso y el examen psicométrico, impartir el curso de inducción, realizar la bienvenida del Rector y de las autoridades de la Unidad Académica, así como recopilar, organizar y representar estadísticamente la información que se deriva de las actividades realizadas por los responsables de orientación educativa y psicológica.

**Servicio Social Comunitario:** Coordinar y supervisar actividades con el fin de proporcionar toda la información y asesoría necesaria para que los estudiantes de la Facultad realicen la tramitación, registro, desarrollo y liberación de su servicio social comunitario.

**Servicio Social Profesional:** Coordinar y supervisar la información y asesoría que se brinda a los alumnos, necesaria para la realización, que incluye el trámite, desarrollo y liberación, de su servicio social profesional.

**Titulación:** Coordinar las diferentes alternativas de titulación que se ofrecen con los programas de estudio de licenciatura, especialidad y maestría, proporcionándole al pasante toda la información y asesoría necesaria para ello; así como supervisar la realización de todos los exámenes profesionales en las diferentes opciones.

**Cooperación internacional e intercambio académico:** Coordinar y fomentar el intercambio de maestros y alumnos, verificando el cumplimiento de los objetivos de los planes de estudio correspondientes al área que se llevarán en otras universidades; así como organizar la aplicación del sistema universitario de becas a alumnos.

En la figura 5 se muestran departamentos y unidades académicas que también proporcionan servicios hacia el alumno. El tutor canalizará al tutorado hacia la instancia adecuada a las necesidades expresadas por este último o a las que él considere que puedan proporcionarle un beneficio en su formación académica y personal.



**Figura 5. Servicios de apoyo adicionales para el tutorado.**

**Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar (SEGE):** Tiene por objetivo general asistir a la gestión documental de la actividad escolar, desde la realización de la inscripción de alumnos de nuevo ingreso y reingreso de las unidades académicas del campus universitario, de conformidad con el reglamento general de inscripciones, así como coadyuvar en la realización de los programas de apoyo a la

representación estudiantil con las Unidades Académicas; participar en la operación del sistema universitario de becas para los alumnos; y tramitar la autorización para la realización de exámenes de grado y posgrado.

Además de proveer, a los estudiantes que lo soliciten, el seguro médico facultativo. Ya que todos los estudiantes que no tengan acceso por sí mismos o por sus padres a los servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), pueden disponer de una gama limitada de estos servicios a través del seguro facultativo para estudiantes, surgido de un acuerdo presidencial y el seguro de gastos médicos en accidentes escolares. Este seguro de gastos médicos cubre accidentes ocurridos en las instalaciones universitarias o fuera de ellas, hasta una cierta suma, siempre y cuando se trate de una actividad escolar autorizada y se cumpla con las demás condiciones que señala la póliza.

El SEGE, facilita el intercambio de experiencias e información con las sociedades de alumnos, y apoya con los servicios de becas como apoyos extraordinarios que ofrece la UABC a los alumnos para la realización de sus estudios dentro de la Institución con base en su situación socioeconómica y académica, en dos modalidades: Reembolsables y no Reembolsables.

**Centro Universitario de Promoción y Atención en Salud (CUPAS):** Genera y fortalece actitudes relacionadas con el auto cuidado de la salud dentro de la comunidad universitaria, mediante acciones de atención multidisciplinaria y primaria a la salud. Ofrece servicios de fomento y promoción a la salud a través de cursos y pláticas sobre diversos tópicos de salud; consejería y consultas de enfermería al participar en la prevención de enfermedades tales como: hipertensión arterial (toma de presión arterial), diabetes (medición de glucosa), cáncer de mama (enseñanza de la autoexploración), cáncer cervicouterino (toma de Papanicolaou), campañas de Vacunación, Curación de heridas, primeros auxilios, etc., así como servicio dental mediante la detección de enfermedades de las encías y de caries.

**Facultad de Artes, Facultad de Idiomas y Escuela de Deportes:** Fomentan el desarrollo de actividades artísticas deportivas y culturales mediante programación de diversas actividades extracurriculares que reflejan una completa gama de intereses que dan sentido y vida a la educación superior que coadyuvan al desarrollo integral del alumno. Estas actividades, apropiadamente registradas, otorgan valor curricular de 3 créditos por curso y hasta 6 créditos máximos en la práctica de las mismas, cuando sus contenidos propicien el crecimiento cultural del estudiante, preferentemente en la etapa básica de su formación.

## **V. Modalidades de la tutoría académica**

Desde 2002, la tutoría en la FIM adopta dos orientaciones: académica y para el desarrollo de habilidades.

La tutoría académica se entiende como el proceso de orientación y apoyo al estudiante en el proceso y toma de decisiones para la conformación de su ruta académica, a través de la elección de asignaturas y actividades inherentes al proceso formativo que le permitan acercarse al logro de su perfil profesional.

La tutoría para el desarrollo de habilidades, brindada por los departamentos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, se refiere a promover el desarrollo integral del alumno a través del apoyo de los procesos de enseñanza aprendizaje y reforzar habilidades de pensamiento y la formación de valores. Este tipo de tutoría se brindará al alumno en momentos clave de su formación, como puede ser al ingresar a la Facultad de Ingeniería o al concluir el tronco común. También podrá ser recomendada por el tutor, en caso de que considere necesario para el alumno un apoyo de este tipo.

### **5.1 Formas de brindar la tutoría académica.**

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

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

*Tutoría no programada:* Aquella que se brinda por el tutor sin previa cita, que responde a necesidades inmediatas del tutorado.

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

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

### **5.2 Tutorías académicas individuales**

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

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

Es importante considerar que se deben establecer lazos de confianza entre el tutor y el tutorado que permitan detectar oportunamente problemáticas y dificultades y a la vez encontrar soluciones. Es importante considerar el papel y conducción del tutor, evitando actitudes negativas, como el autoritarismo, paternalismo, hablar demasiado, escuchar poco, que pueden afectar la interacción comunicativa y el avance del alumno, generando en él actitudes de sumisión, pasividad y dependencia.

### **5.3 Tutorías académicas grupales**

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

Cuando se realice de manera presencial, es recomendable programar la tutoría con tiempo para dar aviso a todos los involucrados, además de coordinar las sesiones de tutoría entre varios tutores, definiendo entre ellos la información que se quiere comunicar o la estrategia a seguir para ayudar a resolver un problema que afecte a sus tutorados.

La tutoría grupal no presencial se puede realizar a través de herramientas electrónicas como los foros de discusión, las listas de correo y las redes sociales, que permiten generar interacción e intercambio de opiniones a distancia. Es recomendada ante situaciones en las que se desee alcanzar a una cantidad grande de tutorados y no sean necesarias respuestas inmediatas. En esta modalidad se requiere, por parte del tutor, conocimientos y habilidades sobre la dinámica de grupos, manejo de recursos didácticos y medios de comunicación. Este tipo de tutoría es importante por promover actitudes sociales positivas en los estudiantes, así como la autogestión tutorial, lo que significa que la interacción en el grupo facilita la resolución grupal de problemas.

## **VI. Tipos de tutores**

Dentro del esquema de trabajo de la FIM, se cuenta con dos 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**

### **7.1 Proceso de asignación de tutores**

La Facultad de Ingeniería Mexicali asignará horas para tutorías a los profesores de tiempo completo y medio tiempo. La cantidad de tutorados asignados a cada tutor dependerá de las necesidades del programa educativo al que se encuentre adscrito, siempre tratando que esta sea de forma equitativa entre todos los tutores asignados a la FIM.

Los tutores se asignarán de acuerdo a los siguientes criterios y tiempos:

### **En Tronco Común:**

Le será asignado un tutor a cada alumno, a través de un proceso de asignación equitativa de la planta de tutores de la FIM a partir de la primera semana de clases y será informado a través del sitio Web de la FIM en la sección de Tronco Común.

### **A su ingreso a un Programa Educativo:**

Cuando el alumno ingrese al programa educativo de su elección mediante el proceso de subasta de carrera, le será asignado un nuevo tutor, quien hará el acompañamiento hasta la finalización de sus estudios.

Los programas educativos a los cuales se ingresa mediante el proceso de subasta, son los siguientes:

- Ingeniero Civil
- Ingeniero en Computación
- Ingeniero Eléctrico
- Ingeniero en Electrónica
- Ingeniero Mecánico
- Ingeniero Industrial
- Ingeniero en Mecatrónica
- Bioingeniería
- Ingeniero en Energías Renovables
- Ingeniero Aeroespacial

En el caso del programa educativo de Licenciado en Sistemas Computacionales, el tutor será asignado a cada alumno desde el momento de su ingreso a través de un proceso de asignación de alumnos de nuevo ingreso a la planta de tutores del programa educativo, a partir de la primera semana de clases. Esta asignación permanecerá hasta que el alumno egrese de la carrera.

La asignación de tutores para tronco común y para los programas educativos de la FI, es responsabilidad del Encargado de Tutorías en conjunto con los Responsables de Programa Educativo, considerando en primera instancia a los profesores de tiempo completo y medio tiempo que realicen actividades dentro de su programa educativo, de acuerdo a los criterios y necesidades de cada programa y buscando lograr un equilibrio en la proporción de alumnos asignados a cada tutor.

Solamente en casos extraordinarios se realizará cambio de tutor, con el visto bueno del Responsable de Programa Educativo, por alguna de las siguientes condiciones:

- Por solicitud del Tutor
- Por solicitud del Tutorado
- Ausencia prolongada del tutor de la institución

### **7.2 Capacitación y actualización para tutores y tutorados en el uso de herramientas para la tutoría**

Como apoyo a las actividades de tutoría académica se cuenta con varias herramientas disponibles a través de internet. Se programarán sesiones de capacitación para los tutores en los periodos intersemestrales, previo a los periodos de tutorías para reinscripción. En caso de requerirse capacitación en otros periodos, deberá solicitarse al Encargado de Tutorías o al Responsable de Programa Educativo.

La capacitación a los tutorados se programará a través de la Coordinación de Formación Básica, realizándose al momento que el alumno ingrese a la universidad, por medio del Encargado de tutorías durante su primer semestre en la FIM por medio de dos tutorías grupales o al ingreso al Programa Educativo.

Herramientas electrónicas para soporte del sistema de tutorías:

- *Sistema Institucional de Tutorías (SIT)*: Es un sistema de información que tiene como propósito automatizar los procesos que intervienen en las tutorías académicas y facilitar al tutor el seguimiento de las actividades de sus tutorados, así como la comunicación entre ambos. Se accede al SIT a través de cualquier navegador Web, en la dirección <http://tutorias.uabc.mx>
- *Sistema de reinscripciones*: Es un sistema a través del cual los tutores pueden autorizar las unidades de aprendizaje que sus tutorados pueden cursar durante un periodo escolar. A su vez los alumnos acceden a él para llevar a cabo el alta de sus unidades de aprendizaje y grupos durante los periodos de reinscripción. Para acceder al sistema de reinscripciones se utiliza cualquier navegador Web, en la dirección <http://reinscripciones.uabc.mx>.
- *Aplicaciones asociadas al correo institucional*: El correo institucional, basado en la plataforma Google Apps, proporciona herramientas como calendario, documentos, grupos y sitios que pueden ser utilizados por el tutor para compartir información y contar con canales de comunicación adicionales con sus tutorados.

### **7.3 Capacitación Formativa a Tutores**

Se estipula dada la diversidad de actividades de los docentes la integración en su práctica de la actividad tutorial, mediante su función como Tutor. Para cumplir con este cargo, el docente debe tener en claro su papel dentro del proceso formativo del alumno, así como sus funciones. La Facultad brinda la formación de los tutores, adecuando sus actividades y habilidades para el alcance de estos objetivos.

Se cuenta con un programa interno de la UABC y de la Unidad Académica, la formación y actualización permanente del tutor y a su vez seguir las recomendaciones que hace llegar la ANUIES, para el logro de su objetivo. Con lo cual se busca proporcionar a los docentes los conocimientos teóricos y metodológicos fundamentales para desempeñar funciones de tutoría. Dentro del programa de capacitaciones se incluyen los considerados por esta, como lo son:

- Concepto de la formación integral del alumno.
- La tutoría académica como instrumento para mejorar la calidad del proceso educativo y como motor de la calidad educativa.
- Modelos de intervención tutorial.
- Manejo de Entrevista de tutoría.

- Capacitación en el uso del Sistema Institucional de Tutorías al Tutor y al Tutorado.
- Capacitación al Tutor sobre la fundamentación de las tutorías, así como de la información básica institucional necesaria para las tutorías de los alumnos.
- Características y normatividad institucional.
- Modelo académico.
- Oferta institucional de servicios a los alumnos.
- Técnicas de trabajo grupal (en su caso).
- Conocer las características de la adolescencia y de la juventud temprana.
- Conocer los estilos de aprendizaje.
- Procesos de aprendizaje autodirigidos (aprender a aprender).
- Habilidades cognitivas y metacognitivas.
- Identificación de problemas de conducta.
- Metodologías y técnicas de apoyo a la tutoría.
- Diseño, desarrollo y evaluación de programas tutoriales.

La formación del docente tutor es sólo un paso para garantizar la transformación de la cultura institucional que tienda a elevar la calidad de educación en un sentido más integral. Permitiendo así potencializar las capacidades y habilidades del alumno para que consolide su proyecto académico con éxito, a través de una actuación responsable y activa en su propia formación profesional con la guía y acompañamiento de un tutor.

#### **7.4 Programación de sesiones de tutoría académica**

Tomando en consideración las modalidades para tutoría académica (individual y grupal), se presentan las siguientes recomendaciones en la impartición de las tutorías. Sesiones adicionales deberán ser programadas por los tutores o recomendadas por los coordinadores de cada programa educativo con el fin de atender las situaciones no contempladas en el presente manual.

##### **7.4.1 Sesiones de tutoría académica individual**

Esta modalidad de tutoría es la que permite al tutor establecer una relación de confianza con cada uno de sus tutorados y poder en conjunto lograr que este último alcance sus metas académicas. La responsabilidad de llevar a cabo estas sesiones es compartida, por lo que tanto tutor como tutorado pueden solicitarlas haciendo uso del SIT y registrar en el mismo sistema los acuerdos alcanzados durante la sesión.

***Tutorías para seguimiento personalizado.*** El tutor analizará la situación del tutorado durante el semestre en curso, en el contexto de su proyecto académico, orientándolo y/o canalizándolo a las instancias correspondientes en caso de detectar alguna situación que así lo amerite. Se programará al menos una sesión de seguimiento con cada tutorado durante cada semestre.

***Tutoría previa a la reinscripción.*** Al finalizar cada ciclo escolar se lleva a cabo una tutoría de reinscripción, la cual se otorga al 100% de los alumnos inscritos a todos los programas educativos y etapa básica. Esto, con el objetivo de asegurar la mejor elección de materias a cursar en su próximo semestre, y de las capacidades de cada uno de los alumnos, ya que cada Tutor puede verificar el



rendimiento particular del alumno, mediante su historial académico. Se realiza una vez por semestre, en los periodos establecidos por la unidad académica. De manera complementaria, el tutorado deberá analizar con el tutor la inscripción a modalidades como ayudantías de investigación, estudios independientes, proyectos de vinculación con valor en créditos y asignaturas en periodos intersemestrales. En el anexo 12.1 se presenta una serie de recomendaciones a seguir para la asignación de cursos.

***Tutorías a alumnos en tercera oportunidad.*** Al inicio de cada semestre, los coordinadores de programa educativo deberán entregar a sus tutores un listado con alumnos que se encuentren en esta situación. El tutor deberá dar especial seguimiento durante el semestre al tutorado y autorizar, en su caso, asignaturas adicionales que éste pueda cursar. Durante la reinscripción del alumno que se encuentra en esta situación, el tutor deberá autorizar hasta un máximo de dos materias adicionales, considerando siempre que ninguna de esas materias se esté cursando por segunda ocasión. En el caso de cursar dos materias simultáneas por tercera oportunidad, no se le autorizarán materias adicionales.

***Tutoría a alumnos en intercambio estudiantil.*** El tutor deberá mantener contacto de manera permanente con sus tutorados a través de las herramientas para la tutoría. A través de estos medios, podrá ofrecerse un apoyo al tutorado para las decisiones que deba tomar durante el periodo que se encuentre realizando actividades académicas en otra universidad.

#### **7.4.2 Sesiones de tutoría académica grupal**

Existen momentos durante la trayectoria académica del estudiante en los cuales es importante darle a conocer ciertos procesos que debe realizar y guiarlo a través de los mismos (cumplimiento del servicio social comunitario y profesional, adquisición de un segundo idioma, realizar prácticas profesionales, etc.). Las siguientes recomendaciones permiten atender al tutorado de manera oportuna, permitiéndole entender cada uno de esos procesos y propiciando la culminación exitosa de su proyecto académico.

***Tutoría a alumnos de nuevo ingreso.*** El alumno de nuevo ingreso recibe información importante acerca de la universidad durante los cursos propedéuticos. Sin embargo, existen ciertos aspectos adicionales que requiere conocer. Es por eso que durante el primer semestre de estudios se programarán sesiones de tutoría grupal, organizadas por el Encargado de tutorías, con apoyo de la Coordinación de Formación Básica, el Responsable de Orientación Educativa y Psicológica y los Tutores de Tronco Común, donde se pueda tratar a detalle dichos temas.

Se programarán dos periodos de tutoría grupal durante el semestre, convocando en varias sesiones a los grupos según su horario de clases y en común acuerdo con cada tutor. El primer periodo será durante las tres semanas que sigan a la fecha límite para solicitar bajas académicas, y una vez que a todos los alumnos se les haya asignado un tutor. En la tabla 1 se presenta una propuesta de los puntos a tratar en estas sesiones de tutoría.

**Tabla 1. Primera tutoría grupal para alumnos de nuevo ingreso.**

Temas	Descripción
Tutoría	Explicar al alumno el proceso de tutorías académicas. Presentar a tutor ante sus tutorados y hacer del conocimiento de ellos la manera de contactarlo y sus horarios

	de atención. Invitar a los alumnos a hacer uso del SIT y proporcionar la información requerida por el sistema.
Correo Electrónico Institucional	Informar al alumno los pasos para dar de alta su cuenta en el correo electrónico institucional y la importancia del mismo para los distintos procesos que llevará a cabo a lo largo de sus estudios.
Modelo Educativo	Explicar al alumno el modelo educativo de la UABC.
Estatuto escolar	Invitar al alumno a leer el Estatuto Escolar de la Universidad Autónoma de Baja California. Destacar las siguientes secciones y artículos:
	Reinscripciones
	Bajas
	Criterios de Evaluación y escala de calificaciones
	Tipos de exámenes
	Exámenes departamentales
	Exámenes de Egreso
	Procedimientos de Evaluación
	Asistencia a clase
	Plazo para cursar los estudios
Cursos	Informar al alumno la manera de solicitar estos cursos y las fechas importantes
Cursos de hábitos de estudio	Informar al alumno las opciones que tienen para tomar estos cursos.

El segundo periodo de tutorías se programará al menos dos semanas antes de la fecha de fin de clases, de acuerdo al calendario escolar. La propuesta de temas a cubrir en este periodo se presenta en la tabla 2.

**Tabla 2. Segunda tutoría grupal para alumnos de nuevo ingreso.**

Tema	Descripción
Fechas Importantes	Periodos de exámenes ordinarios y extraordinarios
	Reinscripciones
	Sorteo universitario
Encuesta de seguimiento	Explicar el objetivo de la encuesta y en dónde la pueden responder
Evaluación de Profesores	Destacar la importancia de responder la evaluación a conciencia.
Encuesta de selección de carrera	Explicar el objetivo de la encuesta y en dónde la pueden responder
Reinscripciones	Explicar el proceso de reinscripciones
Procedimiento de subasta	Explicar detalladamente en qué consiste la subasta y la forma en la que se calculan los puntos.
Tutorías	Evaluación a tutores a través del SIT.
Asignación a servicio social comunitario	Recordar la importancia de asignarse a los distintos programas de acreditación del servicio social y estar pendiente a las convocatorias
Adeudos	Recordar al alumno que libere los adeudos que pueda tener con sorteos, biblioteca o en los laboratorios de la FI.

**Tutoría previa al proceso de elección de carrera.** Durante el segundo semestre de estudios, la Coordinación de Formación Básica promoverá sesiones de tutoría orientadas a presentar a los estudiantes los detalles relevantes de cada programa educativo. Para tal fin, se invitará a los coordinadores y tutores de cada programa educativo a que conduzcan estas sesiones, proporcionando la información completa que el estudiante requiere para hacer la decisión correcta del programa de

estudios al que desea ingresar. Adicionalmente, se destinará tiempo durante esas sesiones para explicar a los estudiantes las fechas y detalles específicos del proceso de selección de carrera.

***Tutoría para el ingreso a carrera.*** Al inicio de semestre, y a manera de introducción al programa de estudios, el coordinador de cada programa educativo organizará una sesión de tutoría grupal con los alumnos de reciente ingreso. En ella se cubrirán aspectos que el estudiante debe conocer, como el plan de estudios, áreas terminales, actividades relevantes que se realicen dentro del programa educativo, infraestructura y equipo disponible, así como presentar brevemente a los tutores asociados al programa.

***Tutoría al ingreso a séptimo semestre.*** Cuando el alumno aprueba los cursos necesarios para inscribirse al séptimo semestre de su carrera, tiene ya cubierto el porcentaje de créditos requeridos para asignarse a un programa de servicio social profesional. Durante sus últimos dos semestres, deberá también acreditar las prácticas profesionales y participar en proyectos de vinculación con valor en créditos. Al ser todos estos requisitos comunes a todos los estudiantes, la tutoría grupal resulta una buena estrategia para dar a conocer los detalles específicos. Esta sesión de tutoría será organizada durante el periodo de reinscripciones por el coordinador de cada programa educativo, con el apoyo de sus tutores.

***Tutoría para alumnos potenciales a egresar.*** El coordinador de cada programa educativo organizará una sesión de tutoría grupal con los alumnos inscritos en su último semestre. En ella se presentarán y discutirán los siguientes puntos:

- Presentación del Examen General para Egreso de la Licenciatura (EGEL).
- Acreditación de prácticas profesionales.
- Liberación del servicio social profesional.
- Revisión de los requisitos de egreso y de titulación.

***Semana de tutorías.*** La FIM llevará a cabo la denominada “Semana de Tutorías” dirigida a todos los alumnos durante el primer mes de clases de cada ciclo escolar, en donde se programan pláticas con temas específicos tales como procesos de posgrado, prácticas profesionales y proyectos de vinculación, intersemestrales, solicitudes de exámenes, entre otros, los cuales son relevantes para el proyecto académico de los estudiantes.

## **7.5 Difusión**

Cada programa educativo, a través de sus coordinaciones, será responsable de dar a conocer los periodos de tutorías y calendarios de capacitación tanto a tutores como a tutorados. Así mismo, se publicará la información relacionada con tutorías en el sitio Web de la Facultad de Ingeniería Mexicali.

De manera individual, cada tutor informará a sus tutorados de acciones y sesiones de tutoría específicas a través del envío de mensajes desde el SIT.

## **7.6 Seguimiento y evaluación**

## I. Del tutor

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

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

## II. Del tutorado

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

## III. De la tutoría académica

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

# VIII. Funciones

## 8.1 Del Encargado de Tutorías

Las funciones del responsable de tutorías son las siguientes:

- Dar seguimiento a las tutorías dentro de la unidad académica.
- Verificar la correcta asignación de tutorados.
- Informar en tiempo a las coordinaciones de programas educativos cualquier situación que requiera atención inmediata, que sea detectada a través del SIT o mediante solicitud de algún tutor o tutorado.
- Apoyar a las coordinaciones de programas educativos en la capacitación de los tutores en el uso de las herramientas electrónicas para la tutoría.
- Entregar los reportes de tutorías en tiempo y forma.
- Elaborar y actualizar el manual de tutorías académicas.
- Elaborar material impreso y electrónico que sirva de guía a los participantes en el proceso de tutorías académicas y en el uso de las herramientas electrónicas para la tutoría.

## 8.2 Del tutor

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

- Convocar a los tutorados, en cualquiera de las modalidades, las sesiones establecidas por la unidad académica durante cada ciclo escolar, como mínimo.
- Establecer comunicación y obtener la información general del tutorado a fin de conocer su proyecto académico.

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

Dentro de la FIM se han considerado adicionalmente las siguientes responsabilidades:

- Prestar de manera personal el servicio de tutoría académica a los alumnos en su calidad de tutorados, apoyando su formación integral.
- Publicar cada ciclo escolar, en lugar visible el horario de atención tutorial.
- Establecer una interrelación cordial que permita una atención activa y empática entre profesor-tutor y tutorado, caracterizada a partir de un interés y aceptación genuinos de los intereses e inquietudes académicas del tutorado.
- Sostener un mínimo de tres sesiones de tutorías, en la modalidad grupal o individual durante el ciclo escolar e informar al Encargado de Tutorías cuando así lo requiera sobre el avance del grupo y en caso necesario señalar observaciones.
- Llevar el registro y seguimiento de sus tutorados en el SIT: <http://tutorias.uabc.mx>
- Autorizar las unidades de aprendizaje en las que podrán reinscribirse los alumnos.
- Elaborar reporte al inicio del ciclo escolar en el que se indiquen las condiciones académicas generales de sus tutorados, con especial atención a los de segunda etapa o en tercera oportunidad.
- Detectar, canalizar y dar seguimiento de atención de casos particulares para ser atendidos por el área correspondiente.
- Asistir a las reuniones de tutorías convocadas por la Dirección de la FIM y/o Encargado de Tutorías.
- Mantener contacto permanente con el área de Orientación Educativa y Psicológica de la FIM, para informar o dar seguimiento a situaciones particulares del o los tutorados canalizados.
- Promover en el estudiantado la responsabilidad hacia el cumplimiento de obligaciones educativas y requisitos administrativos dentro de la institución.
- Promover una adecuada finalización de los estudios profesionales y el cumplimiento de los requisitos de egreso académico-administrativo, así como la proyección futura de la actividad profesional.
- Notificar por escrito al Encargado de Tutorías de la FIM cualquier situación que no permita llevar la función tutorial de manera sistematizada.
- Notificar por escrito al Encargado de Tutorías de la FIM cualquier irregularidad o falta grave cometida por los tutorados.
- Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, además de las que le confiera la normatividad universitaria, le sean encomendadas expresamente por el Comité de Tutorías o Encargado de Tutorías.

- El Tutor, tiene disponible un *Manual de Tutorías* como apoyo a su actividad tutorial, que se encuentra disponible en <http://ingenieria.mx1.uabc.mx/index.php/descargas/finish/78-servicios-estudiantes/379-manualtutoriasfim>.

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

- Mantener actualizada la información sobre lugar y horario de atención a tutorados. Esto se realiza en la sección “Datos de Contacto”.
- Realizar la autoevaluación de la función tutorial para cada semestre. Esto se realiza en la sección “Autoevaluación” y se recomienda hacerlo al final de cada periodo escolar.

### **8.3 Del tutorado**

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

- Proporcionar y actualizar oportunamente la información solicitada en el SIT.
- Consultar periódicamente al SIT para dar seguimiento a su avance académico y estar informado de los diversos requerimientos, servicios y opciones disponibles institucionalmente para su adecuado desarrollo académico.
- Aprovechar las posibilidades del modelo educativo de la Universidad de acuerdo con sus intereses y necesidades académicas.
- Atender las sesiones de tutorías que le sean requeridas.
- Solicitar las tutorías adicionales cuando lo requiera.
- Dar seguimiento a la orientación y canalización sugeridas por el tutor. • Participar en los procesos de evaluación de las tutorías.
- Acudir a las tutorías para obtener las autorizaciones referidas en los artículos 35, 37 y 73 del Estatuto Escolar.

### **8.4 Del responsable del programa educativo**

Sus responsabilidades son:

- Dar seguimiento a la actividad tutorial dentro del programa educativo de la FIM, convocando por lo menos dos sesiones ordinarias durante el ciclo escolar con la totalidad de los Tutores.
- Comunicar de manera continua y sistemática al grupo de tutores de su programa educativo, la información recibida de la Institución y cualquier otra información importante para el proceso y la acción tutorial en la unidad académica.
- Dar seguimiento a las solicitudes de cambio de tutor por parte de los estudiantes.
- Promover y gestionar la capacitación y actualización de los Tutores sobre el proceso de tutorías.
- Atender las reuniones de tutoría convocadas por las instancias institucionales y propias de la FIM.
- Coordinar la realización de tutorías grupales dentro de su PE para informar a los alumnos sobre temas diversos, relevantes para su formación académica.
- Informar al Encargado de Tutorías cualquier cambio relacionado con la cantidad y disponibilidad de los tutores de su PE.

- Al inicio de cada periodo escolar, entregará a sus tutores un listado de los alumnos inscritos en tercera oportunidad. Así, ellos podrán brindar el seguimiento adecuado a sus tutorados.
- Promover, a manera de complemento para este manual, la elaboración y publicación de un documento que sirva como guía para la tutoría que se realiza previa al periodo de reinscripción. Este documento deberá reflejar las necesidades y características propias de cada programa educativo y será de utilidad al tutor para la asignación de la carga académica a sus tutorados.
- Concentrar los reportes de tutorías entregados por los tutores pertenecientes a su programa educativo y hacerlos llegar al Encargado de Tutorías.
- Atender y dar seguimiento a las solicitudes de los tutores, tutorados y del Responsable de Tutorías Académicas referentes al proceso de tutorías.
- Notificar al Encargado de Tutorías las necesidades de capacitación de los tutores a su cargo.

### **8.5 De las academias**

Para cuestiones específicas de algún programa educativo, que se considere importante sean tomadas en cuenta por el tutor al momento de impartir la tutoría, se dará la facultad a las academias correspondientes de realizar las recomendaciones apropiadas. Estas deberán ser hechas del conocimiento del responsable del programa educativo, para que a su vez las haga llegar a los tutores asociados a su programa.

### **8.6 Del comité de tutorías**

Este comité es la conformación de un equipo de trabajo que permita planear, organizar, dar seguimiento y evaluar los servicios de tutoría. El comité sesionará por lo menos una vez en cada periodo educativo, con el fin de evaluar los resultados del proceso de tutoría y proponer estrategias que promuevan su mejora continua.

## **IX. Sanciones**

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

## **X. Servicios de apoyo académico institucional**

El acceso al Sistema Institucional de Tutorías y al Sistema de Reinscripciones se realiza utilizando la cuenta de correo UABC. Para apoyo en la activación de la cuenta de correo o problemas con el acceso al sistema, se puede acudir a la Coordinación de Información Académica.

Información adicional sobre trámites y requerimientos académicos, puede ser solicitada a los responsables de Orientación Educativa y Psicológica, Servicio Social Comunitario, Servicio Social Profesional, Prácticas Profesionales, Vinculación y Titulación.

## **XI. Ligas de Interés**

- A. Coordinación de Formación Básica: <http://www.uabc.mx/formacionbasica/>
- a. Tutorías: <http://www.uabc.mx/formacionbasica/tutoria.htm>
  - b. Orientación psicopedagógica: <http://www.uabc.mx/formacionbasica/orientacion.htm>
  - c. Movilidad e Intercambio Estudiantil: <http://www.uabc.mx/cciiia/>
- B. Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar: <http://csege.uabc.mx>
- a. Sistema de Becas para Estudiantes: <http://csege.uabc.mx>
  - b. Seguro Facultativo: <https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/asignacionNSS;JSESSIONIDASEGEXTERNO=OikoVRPI9IhOZ207LKJWPkxhnL0PSQxKvqVvs1vN8nh2jucDqjAc!-1259267359>
- C. Sistemas de Información Escolar:
- a. Reinscripciones e Historial Académico: <http://reinscripciones.uabc.mx>
  - b. Subasta de Carreras: <http://reinscripciones.uabc.mx/selecciondecarrera>
  - c. Evaluación Docente: <http://ed.uabc.mx>
  - d. Encuesta de Seguimiento: <http://reinscripciones.uabc.mx/encuestadeseguimiento>
  - e. Pago de Recibo: <http://pagos.uabc.mx>
  - f. Correo Electrónico: <https://correo.uabc.edu.mx/>
  - g. Evaluación de la Tutoría por los alumnos: <http://tutorias.uabc.mx>
- D. Estatuto Escolar: <http://sriagral.uabc.mx/Externos/AbogadoGeneral/Legislacion/reglamentos/estescolar.pdf>
- E. Tribunal Universitario: <http://sriagral.uabc.mx/Externos/TribunalUniversitario/index.html>
- F. Sistema de Información de Servicio Social: <http://serviciosocial.uabc.mx>
- G. Idioma Extranjero: <http://idiomas.uabc.mx/web/facultad-de-idiomas/inicio>
- H. Cursos Culturales: <http://www.uabc.mx/artes>
- I. UABC Internacional: <http://www.uabc.mx/cciiia/internacional/indextrue.html>
- J. Centro de Educación Abierta (CEA): <http://cea.mx1.uabc.mx>
- K. Gaceta Universitaria: <http://www.uabc.mx/gaceta>
- L. Fundación UABC: <http://www.fundacionuabc.org/>
- M. Síntesis de Información Periodística: <http://extension.rec.uabc.mx/>
- N. Coordinación de Sorteos: <http://www.uabc.mx/sorteos>



## **XII. Anexos**

### **12.1 Criterios para asignación de materias en las tutorías para reinscripción**

- El tutor autorizará un máximo de 48 créditos repartidos en no más de 7 asignaturas siempre y cuando se trate de un alumno regular con promedio general superior a 70. Se entiende por alumno regular aquel alumno que no tenga ninguna asignatura reprobada durante el semestre inmediato anterior. Para integrar el total de créditos se deberán considerar las asignaturas que el alumno curse en todas las modalidades de acreditación.
- En periodos intersemestrales, se autorizará un máximo de 16 créditos o 2 cursos, considerando todas las modalidades de acreditación que el alumno desee cursar
- Cuando el alumno tenga 1 asignatura reprobada, el tutor autorizará la asignatura reprobada y un máximo de 5 asignaturas más. Si el alumno no desea cursar la asignatura reprobada en ese semestre, se le podrán autorizar un máximo de 5 asignaturas.
- Cuando el alumno tenga 2 asignaturas reprobadas el tutor autorizará las asignaturas que reprobó y 3 asignaturas adicionales. Si el alumno no desea cursar las asignaturas reprobadas en ese semestre, se le podrán autorizar un máximo de 3 asignaturas.
- Cuando el alumno tenga 3 asignaturas reprobadas, el tutor autorizará las asignaturas que reprobó y 1 más. Si el alumno no desea cursar las asignaturas reprobadas en ese semestre, se le podrá autorizar un máximo de 1 asignatura.
- Cuando el alumno tenga reprobadas 4 o más asignaturas, el tutor autorizará solo las asignaturas que reprobó y ningún más
- Se respetarán las seriaciones que se señalan en el mapa curricular y los criterios adicionales específicos a cada programa educativo.
- Se debe cursar Cálculo Integral antes que Ecuaciones Diferenciales.
- Se debe cursar Estática antes de Dinámica.
- Se debe cursar Electricidad y Magnetismo antes de Circuitos

## 12.2 Formato de autorización de asignaturas para reinscripción en Tronco Común

Facultad de Ingeniería, Campus Mexicaltlan, UMSO FORMATO DE TUTORÍA Coordinación de Formación Básica

Estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Materia: \_\_\_\_\_ Carrera de interés: \_\_\_\_\_

**Materias obligatorias del Tronco Común (plan 2009-2)**

<input type="checkbox"/> 11211 Álgebra lineal	<input type="checkbox"/> 11216 Cálculo integral
<input type="checkbox"/> 11210 Cálculo diferencial	<input type="checkbox"/> 11215 Electrodinámica y magnetismo
<input type="checkbox"/> 11207 Comunicación oral y escrita	<input type="checkbox"/> 11217 Estática
<input type="checkbox"/> 11206 Desarrollo humano	<input type="checkbox"/> 11213 Metodología de la investigación
<input type="checkbox"/> 11208 Introducción a la ingeniería	<input type="checkbox"/> 11212 Probabilidad y estadística
<input type="checkbox"/> 11209 Química general	<input type="checkbox"/> 11214 Programación I

**Materias optativas del Tronco Común (plan 2009-2)**

Materia	Período cursaria															
	01	02	07	08	08	10	11	12	13	14	15	16				
Cálculo multivariable 11674	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Dinámica 11247	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Ecuaciones diferenciales 11672	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Métodos numéricos 11240	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Principios de química analítica 12360	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Reg. 11216  
Reg. 11217  
Reg. 11218

**Claves de las carreras**

01 Ingeniero civil	12 Ingeniero en mecatrónica
07 Ingeniero en computación	13 Biingeniería
08 Ingeniero eléctrico	15 Ingeniero en energías renovables
09 Ingeniero en electrónica	16 Ingeniero aeroespacial
10 Ingeniero mecánico	
11 Ingeniero industrial	

Total de materias: \_\_\_\_\_  
Estudiante: \_\_\_\_\_  
Tutor: \_\_\_\_\_

Otras optativas					
Terminación 11639	<input type="checkbox"/>	Introducción al dibujo 22472	<input type="checkbox"/>	Derecho Laboral 11630	<input type="checkbox"/>
Recursos Humanos 11647	<input type="checkbox"/>	Sistema Clásico y popular 22473	<input type="checkbox"/>	Taller de Teatro 22940	<input type="checkbox"/>
Estructura Socioeconómica de México 11654	<input type="checkbox"/>	Administración 11643	<input type="checkbox"/>	Taller de Apreciación de las artes 22941	<input type="checkbox"/>
				Fundamento de Audio 33060	<input type="checkbox"/>

Deberás de presentarte a tutoría con dos copias del formato de tutoría y hindex actualizado impreso

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

Los formatos a utilizar, así como las instrucciones para el llenado correcto de los mismos, estarán disponibles para su descarga desde el sitio Web de la Facultad de Ingeniería.

## XIV. Glosario

**Acreditación de estudios:** La determinación de las igualdades académicas entre las unidades de aprendizaje correspondientes a los planes y programas de estudios de la propia Universidad.

**Admisión:** El proceso que comprende la atención oportuna del aspirante a las convocatorias que para tal efecto emita la Universidad, el cumplimiento de las condiciones establecidas en ellas, y la notificación de admisión que en su caso se realice.

**Alumnos:** Las personas que han sido admitidas, de conformidad con el proceso establecido en el presente estatuto, a un programa educativo de la Universidad, siempre que no hayan causado baja definitiva ni obtenido aún el título, diploma de especialidad o grado académico correspondiente.

**Alumnos especiales:** Aquellos que se inscriben en la Universidad en condiciones de intercambio estudiantil o en uno o más cursos de los denominados libres o especiales, pero sin derecho a obtener un grado o título

**Alumnos irregulares:** Los alumnos ordinarios que no tienen la condición de regulares.

**Alumnos ordinarios:** Los inscritos en la Universidad con la finalidad de cursar estudios tendientes a la obtención de algún diploma, grado o título universitario.

**Alumnos regulares:** Los alumnos ordinarios que hayan acreditado todas y cada una de las unidades de aprendizaje en que se hayan inscrito en los periodos escolares anteriores, de acuerdo con el plan de estudios en vigor.

**Asignatura:** Curso con valor curricular compuesto de temas afines desarrollados de manera integral y secuencial para cumplir objetivos determinados en un plan de estudios.

**Aspirantes:** Quienes han presentado solicitud de ingreso a alguno de los programas educativos que ofrece la Universidad, a través de las vías establecidas en el estatuto escolar de la UABC.

**Canalizar:** Encauzar al tutorado a los servicios de apoyo institucional, que den respuesta a sus necesidades y aspiraciones específicas.

**Canalizar:** Encauzar al tutorado a los servicios de apoyo institucional, que den respuesta a sus necesidades y aspiraciones específicas.

**Dependencia de educación superior (DES):** Agrupación de varias unidades académicas para el fortalecimiento mutuo de los fines institucionales.

**Egresados:** Alumnos que obtuvieron su certificado de estudios por haber cursado y cubierto el total de créditos de un plan de estudios.

**Equivalencia de estudios:** El procedimiento mediante el cual se otorga reconocimiento a los estudios cursados y aprobados en instituciones de educación superior distintas a la Universidad y que forman parte del sistema educativo nacional.

**Ex alumnos:** Personas que en tiempo pasado tuvieron la calidad de alumnos, independientemente de haber egresado u obtenido el título, grado académico o diploma respectivo

**Inscripción:** El proceso administrativo mediante el cual la Universidad registra al alumno en un programa educativo determinado.

**Licenciatura:** Son los estudios profesionales que se realizan después del bachillerato o su equivalente, cuyo propósito es dar al alumno una formación ética y cultural, capacitándolo científica y técnicamente dentro del campo de estudios correspondiente con el fin de que, como profesional, pueda prestar servicios útiles a la sociedad.

**Modalidad no presencial:** Modalidad educativa que se desarrolla fuera de las aulas y es susceptible de ajustarse a las disponibilidades y necesidades de cada alumno con base en programas de educación abierta o a distancia.

**Modalidad presencial:** Modalidad educativa que se desarrolla en las aulas, talleres y laboratorios, así como a través de estancias, prácticas y visitas escolares, técnicas y profesionales, en horarios y periodos determinados.

**Orientar:** Poner al alcance e informar al tutorado de lo que ignora y desea saber, para que tome las decisiones académicas acertadas.

**Plan de estudios:** La referencia sintética, esquematizada y estructurada de 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.

**Programa de unidad de aprendizaje:** La descripción sintetizada del contenido de una unidad de aprendizaje contemplada en el plan de estudios, estructurada de manera pertinente, que incluye también los recursos didácticos, bibliográficos o electrónicos indispensables, con los cuales se desarrolla el proceso educativo.

**Programa educativo:** Conjunto del plan o planes de estudios, infraestructura física, administrativa, recursos humanos y financieros, mecanismos operativos y de gestión, y todos aquellos elementos que contribuyan a su adecuado funcionamiento y justifican que la Universidad lo integre como parte de sus servicios educativos.

**Reinscripción:** El proceso administrativo mediante el cual los alumnos inscritos en un programa educativo formalizan la continuación de sus estudios en cada periodo escolar;

**Revalidación de estudios:** El procedimiento mediante el cual se otorga reconocimiento a los estudios cursados y aprobados en instituciones de educación superior del extranjero.

**Seminario:** La experiencia enfocada a proporcionar el aprendizaje de un grupo a partir de su propia interacción sobre temas selectos, donde los participantes aportan al seminario sus conocimientos y experiencias en una temática particular, coordinada por un moderador.

**Taller:** Acercamiento vivencial con competencias que tiene como finalidad el desarrollo de las habilidades a partir de la realización de ejercicios, donde las tareas son propuestas por el coordinador que orienta y acompaña a los participantes, asesorando durante el proceso.

**Trámite escolar:** Toda gestión de tipo administrativo que deba efectuar un alumno ante el departamento, a efecto de mantener o hacer constar tal condición, darse de baja, egresar, obtener el diploma, título o grado correspondiente a los estudios realizados, o cualquier otra similar.

**Tronco Común:** Es un conjunto de asignaturas pertenecientes a un grupo de carreras afines, de la misma área del conocimiento y que se cursan en la etapa básica. El tronco común es un espacio académico al que ingresa un estudiante en la etapa de formación básica, sin que esté predeterminada la carrera que finalmente cursará. Aun cuando desde el ingreso el estudiante tenga preferencia por una carrera del área de interés, su adscripción inicial es al tronco común correspondiente.

**Tutor:** Profesor que orienta al tutorado durante su trayectoria académica.

**Tutorado:** Alumno usuario de la tutoría académica.

**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.

**Unidad académica:** Facultades, escuelas, institutos y centros de la Universidad autorizados por el Consejo Universitario, para impartir programas educativos.

**Unidad de aprendizaje:** 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.