



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE IDIOMAS

MANUAL DE TUTORÍAS ACADÉMICAS MEXICALI- TIJUANA- ENSENADA-TECATE

- TRONCO COMÚN
- LICENCIATURA EN DOCENCIA DE IDIOMAS
- LICENCIATURA EN TRADUCCIÓN

Elaborado por:

Mtra. Erika Martínez Lugo

Mtra. Icela López Gaspar

Colaboradores:

Mtro. Eldon Walter Longoria Ramón

Psic. Martha Elideth Guzmán Ontiveros

Aprobado por:

Mtro. David Guadalupe Toledo Sarracino

Director Estatal de la Facultad de Idiomas

VoBo.

Mtro. Eldon Walter Longoria Ramón

Subdirector Campus Mexicali

Mtra. María Pérez Nuño

Subdirectora Campus Tijuana

Mtro. Dagoberto Hernández Lezama

Subdirector Campus Ensenada

Mtro. L. Gabriel Márquez Escudero

Subdirector Campus Tecate

Mexicali, B. C. Marzo, 2012.

**SIT: Sistema Institucional de Tutorías*

MANUAL DE TUTORÍAS ACADÉMICAS

I. INTRODUCCIÓN

Las instituciones de educación superior han establecido programas de tutorías académicas con el objetivo de asegurar la adecuada inserción de los estudiantes al medio académico y su progreso satisfactorio. Las tutorías académicas son necesarias para que el estudiante desarrolle valores, hábitos y actitudes que la sociedad demanda de ellos como ciudadanos y profesionistas. De este modo, garantizar las probabilidades de éxito en sus estudios. (SESI, 1999 en UABC 2012).

La tutoría académica es un servicio de apoyo académico que la Universidad Autónoma de Baja California (UABC) ofrece a los estudiantes, a través de un currículo flexible adaptado a las necesidades educativas tanto del estudiante como de la sociedad. Además ofrece al estudiante oportunidades de participación en eventos deportivos y culturales, de atención a la salud, de movilidad intra e interinstitucional, de elección de carga horaria dentro de las posibilidades institucionales, de participación en programas de servicio social, prácticas profesionales, estancias de aprendizaje en ambientes reales y en proyectos de investigación.

En el actual Plan de Desarrollo Institucional 2011-2015, en su Política institucional número 1 establece: *Impulso a la formación de alumnos*, referida entre otros aspectos, a atender las demandas manifestadas por la misma comunidad universitaria, en lo relativo a mejorar y evaluar la actividad de tutorías. Para lo cual, en la iniciativa específica 1.1.1. Revisión del modelo educativo de su implementación, menciona como estrategia el evaluar y definir la actividad de tutoría.

II. JUSTIFICACION

Este manual tiene como propósito proporcionar al tutor los lineamientos para llevar a cabo, de manera exitosa, las tutorías académicas en la Facultad de Idiomas. Las tutorías se justifican dentro del Plan de Desarrollo Institucional 2011-2015 de la UABC.

La tutoría académica es el proceso mediante el cual se hace disponible la información sistemática, que le permite la planeación y desarrollo de su proyecto académico y profesional, a través del acompañamiento de un tutor, quien reconoce, apoya y canaliza las necesidades disponibles que responden a estas necesidades, respetando en todo momento la libertad del estudiante en la toma de decisiones de su trayectoria académica. (ver glosario de términos en ANEXO 1).

III. OBJETIVOS DE LA TUTORÍA

1. Estimular la toma de decisiones a través del análisis de escenarios, opciones y posibilidades de acción durante el proceso formativo.
2. Apoyar al tutorado durante el proceso de aprendizaje para que concluya sus estudios con una alta calidad de formación profesional.
3. Informar y sugerir actividades extracurriculares que favorezcan al desarrollo integral del tutorado.
4. Promover el desarrollo de las habilidades para el auto-aprendizaje del tutorado.
5. Reducir el índice de deserción.

IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



V. MODALIDADES DE LA TUTORIA ACADEMICA

- 1. Individual:** Cuando la atención y seguimiento es personalizada por parte del tutor hacia un tutorado.
- 2. Grupal:** Cuando la atención y seguimiento se brinda a un grupo de estudiantes que tiene necesidades académicas en común.
- 3. Presencial:** Cuando la atención se brinda de manera individual o grupal, estando presentes físicamente el tutor y tutorado.
- 4. No presencial:** Cuando la atención se brinda de manera individual o grupal a través de las diversas tecnologías de la información y comunicación.

VI. TIPOS DE TUTORES

- 1. Tutor de tronco común:** El asignado al estudiante durante su tránsito en el tronco común.
- 2. 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 TUTORIA ACADEMICA

A) PROCESOS DE ASIGNACION DEL TUTORES

a) EN TRONCO COMÚN:

1. Profesores de tiempo completo
2. Perfil de docencia de idiomas o traducción
3. Disponibilidad de horario para atención a tutorados.

b) EN CARRERA:

1. Profesores de tiempo completo
2. Perfil de docencia de idiomas o traducción
3. Disponibilidad de horario para atención a tutorados.

B) CAPACITACIÓN DEL USO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA ACADÉMICA

1. Capacitación de Introducción al SIT por parte del tutor al tutorado.
2. Reunión con nuevos tutores para entrega y explicación de Manual de Tutorías.
3. Taller con nuevos tutores para trabajar en el SIT y en posibles casos a atender.
4. Reunión semestral de retroalimentación.

**SIT: Sistema Institucional de Tutorías*

C) PROGRAMACIÓN DE SESIONES DE TUTORIA ACADÉMICA

1. **TRONCO COMÚN Mínimo cuatro sesiones semestrales:** inicio, mediados, final de semestre y período de reinscripción.
 - a) **Tutoría al inicio de semestre:** Apertura/actualización de expedientes: revisar carga académica, estatus en Servicio Social Comunitario, etc.
 - b) **Tutoría a mediados de semestre:** Revisión de carga académica (bajas, cambios de grupo, registro en listas de asistencia), detectar y canalizar problemas de integración al grupo, problemas académicos, etc.
 - c) **Tutoría al final de semestre:** Revisar el mapa curricular y calificaciones para planear carga académica del siguiente semestre. Recordarles trámites y fechas de reinscripción (por ejemplo: encuesta de seguimiento, selección de carrera, evaluación docente, etc.)
 - d) **Tutoría de reinscripción:** Habilitar carga en sistema y verificar que los tutorados realicen su reinscripción en línea.

2. **CARRERA: Mínimo cuatro sesiones: inicio, mediados, final de semestre y período de reinscripción.**
 - a) **Tutoría al inicio de semestre:** Actualización de expedientes: Recuperar información de contacto actualizada, revisar cargas, estatus en Servicio Social Comunitario/profesional, Prácticas profesionales (si aplica). Revisar status en el estudio del tercer idioma. Revisión de créditos aprobados. Revisar situación académica.
 - b) **Tutoría a mediados de semestre:** Revisión de carga (por si se dieron de baja, cambiaron de grupo, no aparecen en listas); detectar si hay problemas de integración al grupo, problemas académicos, etc., para canalizar.
 - c) **Tutorías al final de semestre:** Revisar calificaciones, planear carga para el siguiente semestre, verificar que hayan realizado encuesta de seguimiento, evaluación docente.
 - d) **Tutoría de reinscripción:** Habilitar carga en sistema y verificar que los tutorados realicen su reinscripción en línea.

D. DIFUSIÓN

1. El tutor debe colocar horario de atención en la puerta de su cubículo.
2. El tutor debe agendar las citas para trabajar tutorías en el SIT.
3. El tutor debe informar a tutorados asuntos relacionados con la vida universitaria según compete y sea pertinente.
4. El responsable de tutores debe informar a tutores sobre asuntos generales y específicos de la Universidad relacionados con la tutoría.

**SIT: Sistema Institucional de Tutorías*

E. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La evaluación del proceso de tutorías se hará mediante la reunión del cuerpo de tutores de la Facultad al final del semestre. En dicha reunión se presentarán y analizarán los avances de cada tutor, las problemáticas atendidas y las soluciones que se dieron. También se colaborará en los casos que requieran especial atención y se invitará a las instancias que se consideren necesarias.

1. DEL TUTOR:

- a) Se evaluará el registro de tutorías en SIT (individuales o grupales).
- b) Será evaluado por los tutorados en SIT.
- c) Se autoevaluará en el SIT.

3. DEL TUTORADO

- a) Será evaluado por su tutor.
- b) Se autoevaluará en el SIT

4. DE LA TUTORIA ACADÉMICA

- a) Se evaluará contra índices de deserción y permanencia en Facultad de Idiomas.

VIII. FUNCIONES

A) DEL RESPONSABLE DE LA TUTORÍA ACADÉMICA

1. Dar de alta a los nuevos tutores.
2. Asignar tutorados a cada tutor de acuerdo con el perfil.
3. Capacitar a los nuevos tutores respecto a las tutorías y a plataforma SIT.
4. Escuchar a tutores y tutorados respecto a inquietudes sobre tutorías académicas UABC.
5. Dar seguimiento a las tutorías
6. Citar a reuniones semestrales a los tutores.

B) DEL TUTOR

1. Convocar a los tutorados, en cualquiera de las modalidades, a por lo menos 3 sesiones (inicio, mediados y final de semestre).
2. Establecer comunicación y obtener la información general del tutorado a fin de conocer su proyecto académico.
3. Reconocer las necesidades específicas que le plantea el tutorado y orientarlo o canalizarlo considerando los servicios institucionales de apoyo.
4. Consultar periódicamente al SIT para dar seguimiento al avance académico de sus tutorados.
5. Motivar la toma de decisiones acertadas del tutorado para avanzar con éxito en su trayectoria académica y en su futura inserción laboral acorde con su proyecto profesional.
6. 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.

**SIT: Sistema Institucional de Tutorías*

7. 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; dentro de las fechas establecidas por la UABC.
8. Adquirir permanentemente la capacitación necesaria para ejercer la actividad tutorial.
9. Propiciar la toma de decisiones para reforzar la seguridad y elevar la responsabilidad profesional y personal del alumno.
10. Fomentar actividades que promuevan la madurez profesional del tutorado y que posibiliten su acercamiento a la cultura y el deporte.
11. Informar al tutorado sobre aspectos generales de la UABC como de la Facultad de Idiomas.
12. Participar en reuniones de coordinación con el resto de tutores del programa para evaluar las actividades de tutorías.

Además de aquellos rasgos y características que marca el modelo educativo de la UABC como perfil del docente; el tutor deberá reunir las siguientes características para el ejercicio de la tutoría:

1. Formar parte, preferentemente, de la disciplina que curse el estudiante.
2. Ser profesor de tiempo completo, medio tiempo o profesor de asignatura.
3. Haber cursado programas académicos de formación y actualización docente.
4. Tener conocimientos sobre el plan de estudios y sus contenidos; así como de los lineamientos generales y específicos.
5. Tener conocimiento de las asignaturas comunes que los alumnos puedan cursar en otros programas de estudio; que favorezcan la interdisciplina y la movilidad estudiantil.
6. Estar informado de los servicios y programas generales que la UABC tiene y que apoyan a los estudiantes en su formación.
7. Conocer los requisitos de egreso específicos de las carreras de la Facultad de Idiomas; tales como: Servicio Social, Prácticas Profesionales, Idioma extranjero, Titulación, etc.
8. Mostrar capacidad para la planeación y seguimiento del tutorado.
9. Mostrar actitudes de empatía para con sus tutorados, una actitud positiva, de tolerancia y respeto ante el ejercicio de la tutoría.
10. Ser responsable y ético con el manejo de la información confiada por parte de tutorado, y tener habilidades para escuchar y comunicarse adecuadamente.

C) DEL TUTORADO

1. Proporcionar y actualizar oportunamente la información solicitada en el SIT.
2. 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.
3. Dar seguimiento a la orientación y canalización sugeridas por el tutor.
4. Participar en los procesos de evaluación de las tutorías.

**SIT: Sistema Institucional de Tutorías*

5. Acudir a las tutorías para obtener las autorizaciones referidas en los artículos en los artículos 35, 37 y 73 del Estatuto Escolar.

IX. SANCIONES

TUTOR: El incumplimiento de las responsabilidades como tutor, significará que se le retiren las horas asignadas a la tutoría.

TUTORADO: El incumplimiento de las responsabilidades como tutorado, significará que no reciba tutorías adicionales cuando lo requiera, por lo que el alumno llevará a cabo una auto-tutoría en el SIT.

RESPONSABLE DE TUTORES: El incumplimiento de las responsabilidades como responsable de tutores, significará que se le retiren las horas asignadas para esta gestión, y se nombre a otro responsable.

X. SERVICIOS DE APOYO ACADÉMICO INSTITUCIONAL

- a. Becas
- b. Seguro Facultativo
- c. Cuota especial para cursar idiomas
- d. Orientación Educativa y Psicológica
- e. Intercambio estudiantil
- f. Servicio social
- g. Emprendedores
- h. Biblioteca
- i. CEMAAI (Centro de Medios de Auto Acceso de Idiomas)
- j. CUPAS

XI. LIGAS DE INTERÉS

1. Sitio oficial de la UABC <http://www.uabc.mx/>
2. Facultad de Idiomas UABC <http://idiomas.mx1.uabc.mx/>
3. Sistema Institucional de Tutorías (SIT) <http://tutorías.uabc.mx>
4. Sistema Integral de Servicio Social UABC (Servicio Social UABC) <http://serviciosocial.uabc.mx>
5. Coordinación Etapa Básica UABC y Tutorías <http://www.uabc.mx/formacionbasica/tutoria.htm>
6. Reinscripciones UABC <http://reinscripciones.uabc.mx/>
7. Estatuto Escolar UABC <http://sriagrall.uabc.mx/Externos/AbogadoGeneral/Legislacion/reglamentos/estescolar.pdf>
8. Tramite de constancias <http://148.231.9.14/tramitaweb/login.aspx>
9. Seguro facultativo <http://ciadsi.rec.uabc.mx/segurofacultativo/>

**SIT: Sistema Institucional de Tutorías*

XII. ANEXOS

a) Glosario de términos

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

GUIÓN: Relación de los componentes mínimos requeridos para la elaboración de manual de tutorías.

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

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).

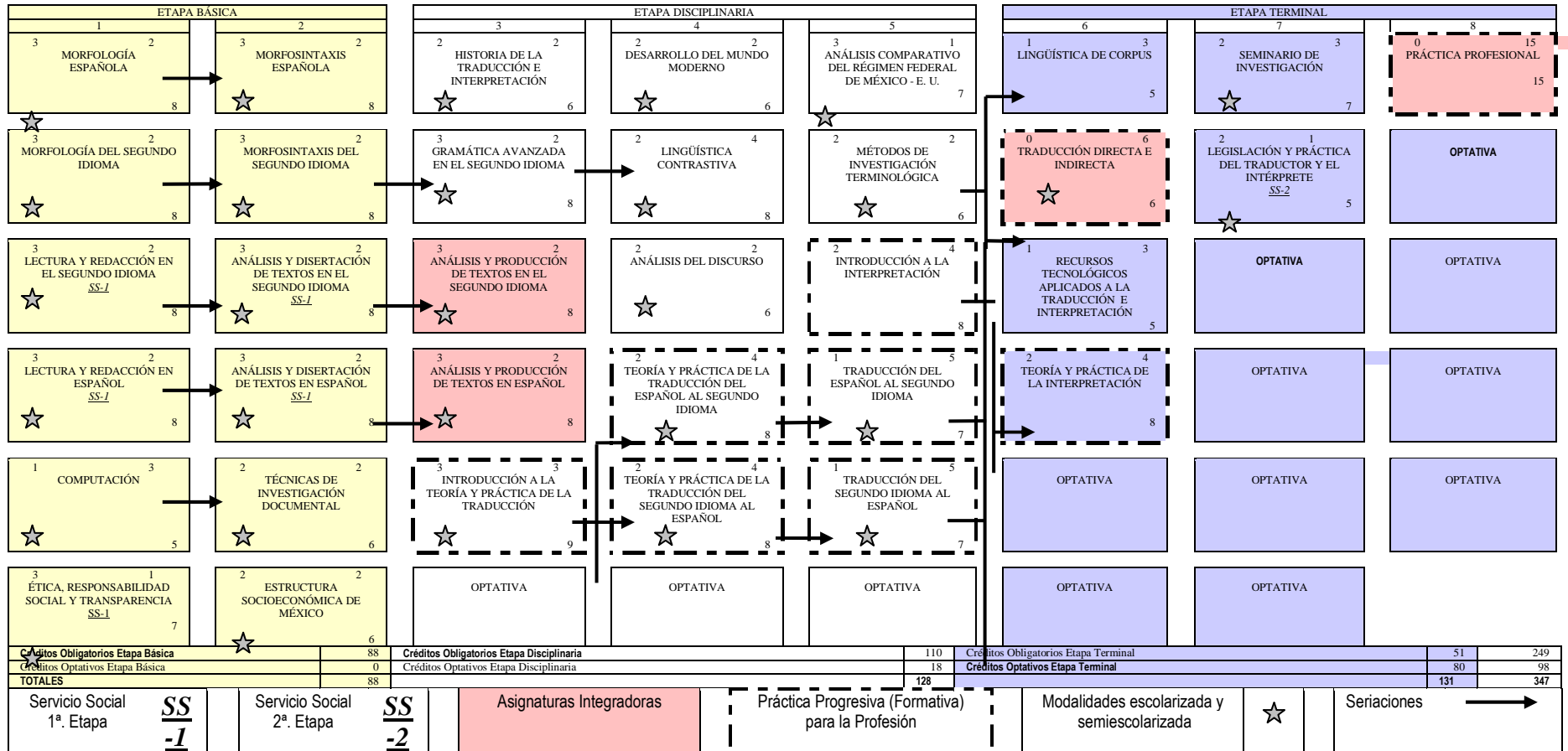
TUTORÍA PROGRAMADA: Aquella que se agenda en el SIT por el tutor y el tutorado, confirmando la cita en común acuerdo.

Mapa curricular de la Lic. en Docencia de Idiomas

ETAPA BÁSICA		ETAPA DISCIPLINARIA				ETAPA TERMINAL	
1	2	3	4	5	6	7	8
3 MORFOLOGÍA ESPAÑOLA ★	2 MORFOSINTAXIS ESPAÑOLA ★	3 CORRIENTES CONTEMPORÁNEAS DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS ★	2 ESTUDIO DEL DESARROLLO DEL SEGUNDO IDIOMA ★	2 PSICOLOGÍA BÁSICA ★	2 PSICOLOGÍA DEL APRENDIZAJE ★	2 ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA <u>SS-2</u> ★	0 PRÁCTICA PROFESIONAL 15
3 MORFOLOGÍA DEL SEGUNDO IDIOMA ★	2 MORFOSINTAXIS DEL SEGUNDO IDIOMA ★	2 DESARROLLO DE LA EXPRESIÓN ORAL Y COMPRENSIÓN AUDITIVA 7	2 FONÉTICA Y FONOLOGÍA EN EL DESARROLLO DE LA EXPRESIÓN ORAL Y COMPRENSIÓN AUDITIVA 7	2 MÉTODOS Y TÉCNICAS DE EVALUACIÓN EDUCATIVA ★	2 DISEÑO CURRICULAR <u>SS-2</u> ★	2 DISEÑO DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO <u>SS-2</u> ★	OPTATIVA
3 LECTURA Y REDACCIÓN EN EL SEGUNDO IDIOMA <u>SS-1</u> ★	2 ANÁLISIS Y DISERTACIÓN DE TEXTOS EN EL SEGUNDO IDIOMA <u>SS-1</u> ★	3 ANÁLISIS Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS EN EL SEGUNDO IDIOMA ★	2 PSICOLINGÜÍSTICA Y SOCIOLINGÜÍSTICA ★	3 METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA DE LA LECTURA Y LA ESCRITURA 10	2 DISEÑO Y ELABORACIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS <u>SS-2</u> ★	2 SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN ★	OPTATIVA
3 LECTURA Y REDACCIÓN EN ESPAÑOL <u>SS-1</u> ★	2 ANÁLISIS Y DISERTACIÓN DE TEXTOS EN ESPAÑOL <u>SS-1</u> ★	3 DIDÁCTICA GENERAL ★	3 INTRODUCCIÓN A LA DIDÁCTICA DEL IDIOMA DE INSTRUCCIÓN 10	3 DIDÁCTICA DEL IDIOMA DE INSTRUCCIÓN 10	2 METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA DE LA GRAMÁTICA 10	OPTATIVA	OPTATIVA
1 COMPUTACIÓN ★	2 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL ★	2 INVESTIGACIÓN EDUCATIVA ★	2 ANÁLISIS CONTRASTIVO ★	2 ANÁLISIS DEL DISCURSO ★	3 METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA DE LA EXPRESIÓN ORAL Y COMPRENSIÓN AUDITIVA <u>SS-2</u> 10	OPTATIVA	OPTATIVA
3 ÉTICA, RESPONSABILIDAD SOCIAL Y TRANSPARENCIA <u>SS-1</u> ★	2 ESTRUCTURA SOCIOECONÓMICA DE MÉXICO ★	OPTATIVA	OPTATIVA	OPTATIVA	OPTATIVA	OPTATIVA	OPTATIVA
Créditos Obligatorios Etapa Básica	88	Créditos Obligatorios Etapa Disciplinaria	163	Créditos Obligatorios Etapa Terminal	36	287	
Créditos Optativos Etapa Básica	0	Créditos Optativos Etapa Disciplinaria	24	Créditos Optativos Etapa Terminal	63	87	
TOTALES	88	TOTALES	187	TOTALES	99	374	

Servicio Social 1ª. Etapa <u>SS-1</u> ★	Servicio Social 2ª. Etapa <u>SS-2</u> ★	Asignaturas Integradoras	Práctica Progressiva (Formativa) para la Profesión	Seriaciones → - - - →	Modalidades escolarizada y semiescolarizada ★
---	---	--------------------------	--	-----------------------	---

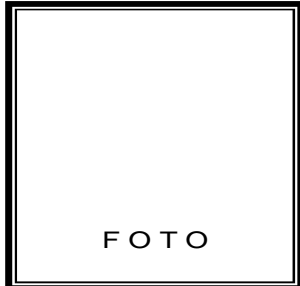
Mapa curricular de la Lic. Traducción



XIII. FORMATOS

a. APERTURA DE EXPEDIENTE DE LOS TUTORADOS

**INFORMACIÓN GENERAL DE ALUMNOS DE LA LICENCIATURA EN
DOCENCIA DE IDIOMAS / LICENCIATURA EN TRADUCCIÓN DE IDIOMAS**



Nombre: _____

Matrícula: _____

Carrera: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono celular: _____

Datos generales:

Vivo con mi familia

Rento departamento

Vivo con un familiar

Domicilio: _____

Teléfonos: _____

Fecha de nacimiento: _____

Lugar de nacimiento: _____

Sexo: Femenino

Masculino

Estado civil: Soltero Casado otro _____

¿Tiene hijos / dependientes económicos? No Si ¿cuántos? _____

Trabaja: No Si Número de horas que trabaja diariamente _____

Lugar de trabajo: _____

Teléfono: _____ Cargo: _____

Escolaridad

Preparatoria

Nombre de la institución: _____

Ciudad: _____

Fecha de egreso: _____

¿Tiene otros estudios profesionales / técnicos? No Si

¿Cuáles? _____

¿Dónde los estudió? (nombre y lugar de la institución) _____

¿Terminó lo estudios profesionales / técnicos? Si No ¿razón?

¿En dónde aprendió a hablar inglés? _____

¿Por cuánto tiempo estudió el idioma? _____

¿Hace cuánto tiempo estudió inglés? _____

¿Ha estudiado otros idiomas? No Si → ¿Cuáles? _____

_____ ¿Dónde? _____

¿Por cuánto tiempo? _____

¿Tiene actividades extracurriculares? No Si → ¿Cuáles? _____

¿Tiene algún pasatiempo? No Si → ¿Cuál? _____

¿Qué razones tuvo para escoger esta carrera? _____

¿Cómo supo de la existencia de la carrera? _____

Nombre: _____ Matrícula: _____

¿Lleva la carga académica reducida No Si → ¿Razó? _____

¿Va adelantando materias? No Si → ¿Cuál? _____

¿Qué materias ha encontrado particularmente difíciles? _____

¿Por qué razones? _____

¿Ha recibido apoyo de la Facultad para fortalecer esas materias? No Si

¿Ha solicitado apoyo? No Si ¿Se le ha brindado? No Si

¿Qué materias optativas ha cursado?

Segundo	Tercero	Cuarto	Quinto	Sexto	Séptimo	Octavo

¿Se le mantiene informado de fechas, eventos, actividades relacionadas con su carrera, materias y desempeño académico? No Si

Servicio social comunitario:

Iniciado No iniciado Terminado

Razón: _____ Lugar: _____

Fecha(s) _____ Liberado No Si

Servicio social profesional:

Iniciado No iniciado Terminado

Razón: _____ Lugar: _____

Fecha(s) _____ Liberado No Si

Prrácticas Profesionales:

Iniciado No iniciado Terminado

Razón: _____ Lugar: _____

Fecha(s) _____ Liberado No Si

LISTA DE REFERENCIAS

UABC (5 de agosto de 2006). *Estatuto Escolar*. Gaceta Universitaria 190:1-50

UABC (5 de febrero de 2012). *Acuerdo que establece los lineamientos generales para la operación de las tutorías académicas*. Gaceta Universitaria 282-1
Suplemento: 13-15