

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
FACULTAD DE ODONTOLOGÍA MEXICALI

MANUAL DE TUTORÍAS ACADÉMICAS

Elaborado por:

Ps. Alma Adriana Hopkins Olea
CDEPB M. Roxana Peláez Molina

OCTUBRE 2018

INDICE

I.	INTRODUCCIÓN:	3
II.	JUSTIFICACIÓN:.....	4
III.	OBJETIVOS:.....	4
IV.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:.....	5
V.	MODALIDADES DE LA TUTORIA ACADÉMICA:.....	6
VI.	TIPOS DE TUTORES:.....	6
VII.	MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LA TUTORÍA ACADÉMICA:.....	7
	A) PROCESO DE ASIGNACIÓN DE TUTORES:.....	7
	B) CAPACITACIÓN DEL USO DEL SISTEMA PARA TUTORES Y TUTORADOS:.....	8
	C) PROGRAMACIÓN DE SESIONES DE TUTORÍA ACADÉMICA:.....	9
	D) NIVELES DE ATENCIÓN.....	10
	E) DIFUSIÓN:.....	11
	F) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:.....	11
	1. DEL TUTOR:.....	11
	2. DEL TUTORADO:.....	12
	3. DE LA TUTORÍA ACADÉMICA:.....	12
VIII.	FUNCIONES:.....	12
	A) DEL RESPONSABLE DE LA TUTORÍA ACADÉMICA:.....	12
	B) DEL TUTOR:.....	13
	C) DEL TUTORADO:.....	15
IX.	SANCIONES:.....	16
X.	SERVICIOS DE APOYO ACADÉMICO INSTITUCIONAL:.....	16
XI.	LIGAS DE INTERÉS:.....	17
XII.	ANEXOS:.....	18
XIII.	FORMATOS PARA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD TUTORIAL:.....	19
	BIBLIOGRAFÍA.....	21

I. INTRODUCCIÓN:

Una formación integral exige la transformación de los procesos de enseñanza y por lo tanto un cambio en el ejercicio de la docencia.

La Universidad Autónoma de Baja California debe crear las condiciones y las estrategias para lograr este cambio de acuerdo a su modelo educativo el cual busca la formación integral del estudiante, así como propiciar el ejercicio de su responsabilidad social, cuidando que la innovación académica, genere un aprendizaje relevante y pertinente, donde el papel del profesor adquiere especial importancia.

Por ello, la tutoría académica en la UABC es el proceso mediante el cual se hace disponible la información sistemática al tutorado, que le permite la planeación y desarrollo de su proyecto académico y profesional, a través del acompañamiento de un tutor, quien reconoce, apoya y canaliza las necesidades específicas que le plantea el tutorado, considerando la normatividad y apoyos institucionales disponibles que responden a estas necesidades, respetando en todo momento la libertad del estudiante en la toma de las decisiones de su trayectoria académica(1).

La enseñanza tutorial pretende, que el estudiante desempeñe un papel activo en el proceso enseñanza-aprendizaje y su propósito es mejorar el desempeño y la eficiencia en la licenciatura, así como también de disminuir los índices de reprobación, incrementar la retención, elevar las tasas de egreso y la titulación en la facultad.

(1) Información tomada del documento de “Acuerdos que establece los Lineamientos generales para la operación de las tutorías Académicas”, Gaceta Universitaria, Febrero 2012.

II.JUSTIFICACIÓN:

Con el fin de alcanzar dicho propósito así como documentar y reglamentar los procedimientos de las Tutorías Académicas la Facultad de Odontología se une al compromiso de mejorar la calidad de la educación que imparte, elaborando para este fin el presente Manual de Tutorías Académicas el cual pretende ser una guía para el tutor, tutorados y el responsable de tutorías sobre el desempeño de sus funciones y su operatividad.

III. OBJETIVOS

- **Proporcionar apoyo académico y técnico durante el proceso de formación del alumno, para incrementar la probabilidad de obtener éxito en la realización de sus estudios y en consecuencia lograr una trayectoria formativa profesional y de excelencia académica.**
- **Revitalizar la práctica docente mediante el acercamiento de profesores y estudiantes, al desarrollar estrategias alternativas de atención que impacten en la permanencia de los alumnos durante su formación profesional.**

Específicos:

- **Facilitar la integración del estudiante de nuevo ingreso a la vida universitaria, preparándolo para el cambio de una actitud pasiva en el aprendizaje, a una actitud dinámica y autónoma para el estudio.**
- **Desarrollar la motivación en el estudiante para asumir responsabilidades en el ámbito de su formación profesional.**
- **Fomentar el desarrollo de valores, actitudes y habilidades de integración interdisciplinaria a través de equipos de trabajo.**
- **Mejorar la actitud del alumno hacia el aprendizaje, mediante el apoyo en el desarrollo de una metodología de estudio y disciplina.**
- **Promover el desarrollo de habilidades para el autoaprendizaje con el fin que los alumnos mejoren su desempeño en el proceso educativo y en su futura práctica profesional.**

- Estimular el desarrollo de la capacidad de decisión del alumno a través del análisis de escenarios, opciones y posibilidades de acción en el proceso educativo.
- Estimular en el estudiante el desarrollo de habilidades y destrezas para la comunicación, las relaciones humanas, el trabajo en equipo y la aplicación de la ética.
- Ofrecer al alumno apoyo en temas de mayor dificultad de sus asignaturas.
- Orientar al alumno en problemas escolares y/o personales que surjan durante el proceso formativo (relación maestro-alumno; entre alumnos, dificultades en el aprendizaje, etc.) y, en su caso, canalizarlo a Orientación Educativa y Psicológica.
- Conocer los diferentes apoyos institucionales para estudiantes en la UABC, para proporcionar la información oportuna que permita el uso adecuado de los servicios y la toma de decisiones académicas.
- Informar y sugerir actividades extracurriculares (dentro y fuera de la institución) que favorezcan el desarrollo profesional integral del alumno.

IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

Las Coordinaciones de Formación Básica y de Formación Profesional y Vinculación Universitaria son las responsables de dar seguimiento institucional a los lineamientos de las tutorías académicas y la administración del SIT.

Los departamentos de Formación Básica y de Formación Profesional y Vinculación Universitaria, son los responsables del seguimiento de las tutorías del campus Mexicali y de colaborar en acciones conjuntas con las unidades académicas orientadas al buen funcionamiento de las tutorías.

Las unidades académicas son las responsables de planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar la función tutorial.

La organización de las Tutorías académicas en la Facultad se apoya en la Subdirección Académica a través de un encargado, quien coordina esta actividad y le da seguimiento.

V. MODALIDADES DE LA TUTORIA ACADÉMICA:

Las tutorías académicas pueden ser programadas, aquellas que se agenda en el Sistema Institucional de Tutoría (SIT), por el tutor y el tutorado, confirmando la cita en común acuerdo, o no programadas (aquellas que se brindan por el tutor sin previa cita, que responde a necesidades inmediatas del tutorado y que quedan registradas en el SIT, las cuales se desarrollan bajo las siguientes modalidades:

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

VI. TIPOS DE TUTOR:

Por su naturaleza los tutores pueden ser de dos tipos:

- **Tutor de tronco común:** asignado al estudiante durante su tránsito por la Unidad de Ciencias de la Salud. (primero y segundo semestre)
- **Tutor de programa Educativo:** nombrado al ingresar al tercer semestre hasta su egreso del programa.

El tutor continuará en lo posible acompañando a sus tutorados durante su trayectoria académica dentro de la UABC, excepto cuando por razones de reestructuración de grupos, cambio de horarios del docente u otras causas se le notificará al alumno oportunamente.

Cuando por alguna causa razonable, a juicio del alumno requiera solicitar cambio de tutor, acudirá con el responsable de las tutorías académicas presentando por escrito (formato) su petición.

Perfil del Tutor Académico:

- **Identificarse con la misión y filosofía de la Facultad.**
- **Estar informado de los servicios y programas generales de la UABC que apoyen a los estudiantes en su formación (Becas, Movilidad e intercambios académicos, Servicio social etc.).**

- Tener dominio y experiencia en las áreas profesionales que curse el estudiante y capacidad para la planeación y seguimiento del estudiante en el proceso tutorial.
- Poseer experiencia docente en la Facultad.
- Conocer ampliamente el Plan de estudio de la carrera de Cirujano Dentista.
- Conocer la información relacionada con las calificaciones, el aprovechamiento escolar, normatividad escolar, etc.
- Tener interés por fomentar el desarrollo de habilidades, actitudes y valores que contribuyan a un crecimiento sano.
- Tener capacidad de generar confianza, mostrarse comprensivo y conciliador, lograr una cercanía con respeto y adaptarse a las diferentes personalidades de los alumnos.
- Tener interés por mantenerse en formación permanente en las temáticas de tutoría académica y las de su disciplina o área del conocimiento.
- Contar con habilidades de comunicación eficiente.
- Saber identificar los problemas psicológicos y pedagógicos del alumno, así como también todo aquello que envuelve su proceso educativo (familiar, social, escolar, etc.)
- Conocer técnicas y métodos de estudio que beneficien al estudiante, en solución a su problema de aprendizaje.
- Actitud positiva para hacer crecer la autoestima del tutorado.
- Actitudes y valores necesarios para saber escuchar al alumno para orientar sus acciones hacia buenas soluciones.

VII. MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LA TUTORÍA ACADÉMICA:

A) PROCESO DE ASIGNACIÓN DE TUTORES:

- Los estudiantes son asignados por la responsable del Programa de Tutoría de la Facultad a los docentes, en un número de horas determinado por el Subdirector.

- Al inicio del ciclo escolar la responsable de las tutorías académicas en la Facultad entregará un listado para su publicación a la Subdirección con los nombres de los tutores designados y el nombre de los alumnos de nuevo ingreso, que recibirán el beneficio de la tutoría.
- Al maestro de tiempo completo se le asignará un mínimo de 25 alumnos, en cambio al maestro de medio tiempo un mínimo de 15 alumnos.
- Los maestro de tiempo completo que sean responsables de alguna Coordinación se le asignará un menor número de alumnos cuando así lo solicite la Subdirección Académica.

B) CAPACITACIÓN DEL USO DEL SISTEMA PARA TUTORES Y TUTORADOS:

- El responsable del Programa de tutoría en la Facultad capacitara al tutor en el uso del Sistema Institucional de Tutoría (SIT) la primera semana de iniciado el semestre escolar.
- Elaborar un programa de capacitación para tutores de temas que contribuyan a mejorar la función del tutor en la Facultad, siendo algunas propuestas :

Modelo Educativo de la UABC.
Plan de estudios, incluyendo mapa curricular y seriación
Normatividad institucional
Papel del estudiante en el Aprendizaje basado en competencias.
Desarrollo de valores profesionales en el alumno.
Aplicación de algunas funciones del SIT durante la sesión tutorial.
Estrategias de comunicación.
Técnicas de estudio y métodos de aprendizaje.
Técnicas de trabajo grupal.
Tipos de entrevistas.
Identificación de problemas de conducta.
La autoestima.
Programa de intercambio académico,
Otras formas de obtener créditos
Servicios Institucionales como Servicio social Comunitario, Becas, Requisitos institucionales de idioma

extranjero, Seguro facultativo del IMSS y Seguro contra accidentes, Actividades deportivas y culturales

C) PROGRAMACIÓN DE SESIONES DE TUTORÍA ACADÉMICA:

Las asesorías de tutoría se realizarán en el cubículo del tutor y será él quien defina el tiempo a programar para cada una de ellas de acuerdo a su carga académica, estableciendo 4 sesiones por semestre; cada una de ellas tendrá propósitos y estrategias diferentes, las cuales se describen a continuación:

PRIMERA SESION: Iniciará su labor como tutor recabando información del alumnado al que va a tutelar, es decir partir de un conocimiento previo del estudiante, elaborar con el alumno el proyecto académico del periodo, y revisar con él su mapa curricular y seriación así como su carga académica, horario y logística necesaria para dar el mejor rendimiento académico. Revisará con el estudiante la normatividad universitaria y de la Facultad. Esta sesión se llevará a cabo dando énfasis de acuerdo al nivel de atención que le corresponda por etapa de formación del estudiante, un mes después de la inscripción del alumno (ver niveles de atención).

SEGUNDA SESION: dos meses después de iniciado el semestre se entrevistara con el alumno para dar seguimiento a su rendimiento académico, identificando problemáticas y trazando las estrategias para superarlas con enfoque en estimular al alumno en el “aprender a aprender” así como en técnicas de autoaprendizaje. Se revisará el avance en Servicio social comunitario a los alumnos de etapa básica y requisito de idioma extranjero. Esta sesión se llevará a cabo dando énfasis de acuerdo al nivel de atención que le corresponda por etapa de formación del estudiante (ver niveles de atención).

TERCERA SESION: consistirá en la planeación de estrategias finales de acuerdo con la situación y rendimiento académico, para reorientar los esfuerzos finales del alumno hacia las áreas que le permitirán obtener los mejores resultados académicos. Se proporcionará información sobre Becas, movilidad e intercambio académico, Actividades deportivas, culturales y Actividades extracurriculares para la obtención de créditos. Esta sesión se llevará a cabo dando énfasis de acuerdo al nivel de atención que le corresponda por etapa de formación del estudiante (ver niveles de atención).

CUARTA SESION: se realizara el análisis de los resultados académicos, promedio, así como la planeación de la reinscripción del alumno.

Debido a que las necesidades de apoyo de los alumnos varían dependiendo de la etapa de formación curricular por el que atraviesan, se proponen tres niveles de atención con estrategias diferenciadas.

D) NIVELES DE ATENCIÓN

Primer nivel: Básico

El primer nivel de atención en la tutoría está dirigido a los estudiantes de primero, segundo y tercer semestre.

En este nivel los tutores realizarán un trabajo encaminado a:

- Motivar la integración y permanencia en la Institución.
- Elevar su motivación por el estudio y autoaprendizaje.
- Orientar sobre métodos y Técnicas de estudio por competencias.
- Fomentar la adquisición de herramientas para el aprendizaje como organización de su tiempo, planificación de su carga horaria y de créditos.
- Conocimiento y uso de los servicios Institucionales para la formación integral.

Segundo Nivel: Disciplinario

Está dirigido a estudiantes que estén cursando la etapa de formación disciplinaria es decir 4to, 5to 6to y 7mo semestre, en donde el trabajo del tutor dará énfasis a las:

- Herramientas para adquirir las destrezas necesarias de la disciplina.
- Estimular al estudiante intelectualmente.
- La importancia de la integración de las asignaturas.
- Desarrollo de habilidades investigativas.
- Aprendizaje basado en la solución de problemas.
- Participación en actividades extracurriculares: eventos científicos, Congresos, Simposios, Semana de Salud, etc.
- Conocimiento y uso de los servicios Institucionales para la formación integral, (Intercambio y Movilidad Académica).

Tercer Nivel: Terminal

Este tipo de atención está dirigido a estudiantes de 8vo y 9no semestre tendrán como función principal:

- Orientar al alumno en la manera de adquirir herramientas para el ejercicio profesional que le espera al egresar.
- Procedimientos y modalidades de egreso y titulación.
- Informar sobre el servicio social profesional.
- Lecturas especializadas de la profesión.
- Proyecto laboral.
- La importancia de la actualización profesional y del aprendizaje a lo largo de toda la vida.
- Programas nacional de becas para Posgrados.
- Fomentar un compromiso con la Institución al egresar.

E) DIFUSIÓN:

- Establecer acciones para fomentar la cultura de la tutoría en la Facultad.
- Utilizar la página web de la Facultad, folletos, trípticos, carteles y todos los medios que disponga la institución, para difundir permanentemente las actividades de las tutorías hacia la comunidad estudiantil y tutores de la facultad.

F) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

1. DEL TUTOR:

- Al inicio del semestre destacar en el reporte de tutoría a los alumnos en riesgo del ciclo escolar en curso y hacer llegar esta información a la Responsable de Tutorías, con copia electrónica al subdirector.
- Registrar en el SIT cada sesión tutorial.
- Llevar un expediente (carpeta) de sus tutorados.
- Al término de cada período escolar el tutor participará en el proceso de evaluación de la tutoría que se encuentra en el SIT.(Resultados de auto-evaluación de la función tutorial)
- Informar por escrito semestralmente, las actividades realizadas, necesidades, problemas detectados y resultados obtenidos.

2. DEL TUTORADO:

- **Al término de cada período escolar el tutorado participará en el proceso de evaluación de la tutoría que se encuentra en el SIT.(Resultados de evaluación de la función tutorial)**

3. DE LA TUTORÍA ACADÉMICA:

- **El responsable de las tutorías académicas entregará reporte de la evaluación realizada por los alumnos al tutor y por período escolar al Director de la Facultad para la toma de decisiones correspondiente y la entrega oportuna del reporte al Departamento de Formación Básica.**
- **El Departamento de formación Básica de cada campus dará seguimiento al proceso de tutorías en las unidades académicas y turnará un reporte general a la Coordinación de Formación Básica.**

VIII. FUNCIONES:

A) DEL RESPONSABLE DE LA TUTORÍA ACADÉMICA:

- **Elaborar y actualizar el Manual de tutoría académica de conformidad con los Lineamientos generales para la operación de las tutorías Académicas en la UABC.**
- **Elaborar un plan de actividades por periodo escolar.**
- **Asignar un tutor a cada estudiante desde su ingreso.**
- **Establecer un mínimo de sesiones de tutoría académica por tutorado en cada periodo escolar en cualquiera de sus modalidades.**
- **Identificar las necesidades de formación y capacitación de los tutores y brindar las facilidades para cubrirlas.**
- **Capacitar en el uso del Sistema Institucional de tutoría (SIT) al tutor y al tutorado.**
- **Capacitar al tutor sobre la fundamentación de las tutorías, así como de la información básica institucional necesaria para las tutorías de los alumnos.**

- Solicitar a los Tutores académicos información sobre las actividades que están realizando, con el objetivo de informar por ciclo escolar ante Formación Básica y Formación Profesional y Vinculación Universitaria el estado situacional de las tutorías desarrolladas en la unidad.
- Llevar a cabo seguimiento y evaluación permanente de las tutorías académicas.
- Entregar en tiempo y forma la información pertinente requeridas por los departamentos de Formación Básica y Formación Profesional y Vinculación Universitaria.
- Propiciar encuentros entre tutores, que permita la reflexión y retroalimentación sobre la actividad tutorial.
- Asistir a las reuniones que se convoquen tanto en las Coordinaciones de Formación Básicas y de Formación Profesional y Vinculación Universitaria y de la unidad Académica.

B) DEL TUTOR:

- Promover y participar en el proceso de implementación de tutorías académicas en la Facultad.
- De acuerdo con los lineamientos generales para la operación de las tutorías académicas el tutor elaborará su programa de acción tutorial a los quince días de iniciado el periodo de clases, el cual entregará a la subdirección Académica de la Facultad.
- Convocar a los tutorados, en cualquiera de sus modalidades (individual, grupal, presencial y no presencial) a asistir a 4 sesiones de tutoría como mínimo por ciclo escolar.
- Establecer fechas, horarios y lugar de reunión con sus tutorados y publicar claramente en su cubículo su horario de atención a sus alumnos.
- Obtener información general en el SIT a fin de conocer su proyecto académico.

- **Elaborar el diagnóstico individual del tutorado por medio de la información proporcionada en el SIT y por el mismo tutorado.**
- **Reconocer las necesidades específicas que le plantea el tutorado y orientarlo o canalizarlo a los distintos servicios institucionales de apoyo académico-administrativa.**
- **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.**
- **Canalizar al tutorado a los distintos servicios e instancias de la Universidad y darle seguimiento.**
- **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, acordes con el avance del proyecto académico del tutorado.**
- **Mantener relaciones atentas, de respeto y de confianza con sus tutorados.**
- **Asistir con puntualidad a las sesiones programadas con sus tutorados.**
- **Asistir a las reuniones que convoque la subdirección Académica o el responsable de las tutorías académicas.**
- **Adquirir permanentemente la capacitación necesaria para ejercer la actividad tutorial.**
- **Elaborar y entregar informes sobre la acción tutorial, cuando la subdirección o el responsable de las tutorías lo solicite.**

C) DEL TUTORADO:

- **Asistir a las sesiones a la hora, fecha y lugar acordados con el tutor.**
- **Cumplir con el programa de trabajo acordado con el tutor.**
- **Proporcionar y actualizar oportunamente la información solicitada en el Sistema Institucional de tutorías (SIT).**
- **Consultar periódicamente al Sistema Institucional de tutorías (SIT) para dar seguimiento a su avance académico y estar informado de los diferentes 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 tutoría que le sean requeridas.**
- **Solicitar en el Sistema Institucional de tutorías (SIT) cita para tutorías adicionales cuando lo requiera.**
- **Dar seguimiento a la orientación y canalización sugeridas por el tutor.**
- **Participar en los procesos de evaluación del Sistema Institucional de Tutorías (SIT) y de la Facultad.**
- **Observar una relación de respeto hacia el tutor y hacia las tutorías académicas.**

IX. SANCIONES:

- **El incumplimiento de los lineamientos y demás disposiciones que regulan las tutorías por parte del personal académico con funciones de tutor, será analizado por el Director y Subdirector Académico de la Facultad.**

- Para el tutor que tenga un rendimiento o evaluación por debajo del nivel aceptable se recomendará tomar un curso de actualización o capacitación tutorial.
- El tutorado que no acuda a las sesiones de tutoría o que no consulte durante el semestre el SIT, se analizará su situación para obtener las autorizaciones referidas en los artículos 35, 37 y 73 del Estatuto Escolar.

X. SERVICIOS DE APOYO ACADÉMICO INSTITUCIONAL :

Con el fin de que los tutores desempeñen su función adecuadamente se considera pertinente y necesario dotar a los tutores de información concreta y precisa sobre los servicios correspondientes a las diferentes instancias en gestión:

- Asesoría y tutorías de los alumnos;
- Orientación educativa y psicopedagógica;
- Sistema Universitario de Becas;
- Programa de emprendedores universitarios;
- Intercambio y Movilidad Estudiantil;
- Programas deportivos y de difusión cultural;
- La bolsa de trabajo estudiantil;
- Programas de conservación y mejoramiento del medio ambiente;
- Programa de vinculación con los ex alumnos de la Universidad.
- Servicio social
- Becas
- Seguro médico
- Seguro Facultativo
- Servicios médicos
- Estatutos escolares

XI. LIGAS DE INTERÉS:

SERVICIOS ESTUDIANTILES Y GESTION ESCOLAR

<http://campus.mx1.uabc.mx/index.php/vicerrectoria/departamentos/servicios-estudiantiles-y-gestion-escolar>

- FORMACIÓN BÁSICA

<http://campus.mx1.uabc.mx/index.php/vicerrectoria/departamentos/formacion-basica>

- FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA

<http://campus.mx1.uabc.mx/index.php/vicerrectoria/departamentos/formacion-profesional-y-vinculacion-universitaria>

- COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INTERCAMBIO ACADÉMICO

<http://campus.mx1.uabc.mx/index.php/vicerrectoria/departamentos/cooperacion-internacional-e-intercambio-academico>

- INFORMACIÓN ACADÉMICA

<http://campus.mx1.uabc.mx/index.php/vicerrectoria/departamentos/informacion-academica>

- SERVICIO SOCIAL COMUNITARIO

<http://campus.mx1.uabc.mx/index.php/servicios-estudiantiles/servicio-social/comunitario>

XII.- ANEXOS:

Oficio de asignación de alumnos tutorados

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
FACULTAD DE ODONTOLOGÍA MEXICALI**

TUTORÍA ACADÉMICA

**C.D.
TUTOR ACADÉMICO**
Presente

Por este conducto me es grato informar a usted, que a partir de esta fecha, se ha designado como tutor a los siguientes alumnos:

Matricula	Nombre

Sin otro particular por el momento, me despido de usted deseándole éxito en esta actividad.

A T E N T A M E N T E
Mexicali B.C. a

**PS. ALMA ADRIANA HOPKINS OLEA
ENCARGADA DE ORIENTACION EDUCATIVA Y PSICOLÓGICA Y
TUTORÍAS ACADÉMICAS**

**c.c.p. Director
c.c.p. Subdirector**

XIII.- FORMATOS PARA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD TUTORIAL:

- **Encuesta de evaluación de la función tutorial (SIT)**

PREGUNTAS

Encuentro a mi tutor en el horario asignado a las tutorías.
La relación con mi tutor es de cordialidad y respeto.
El tutor me explica los elementos básicos de estructura y organización de mi plan de estudios.
El tutor me orienta en la elección de las unidades y actividades de aprendizaje que conformaran mi carga académica.
El tutor me orienta a las instancias adecuadas cuando mis dudas corresponden a otra área.
Acudo de manera puntual a las citas con mi tutor (por lo menos 4 sesiones durante el semestre).
Realizo las actividades que me asigna mi tutor.
Me parece útil y necesario este programa de tutorías como apoyo a mi formación profesional.
Ingreso con facilidad al Sistema Institucional de Tutorías (sistema web).
El Sistema de Tutorías (sistema web) brinda la información que me permite construir mi proyecto académico y profesional.

- **Autoevaluación de la función tutorial (SIT).**

PREGUNTAS

1. Conozco las características de la acción tutorial y sus estrategias
2. Conozco la actividad del tutor
3. He recibido capacitación para ser tutor
4. Puedo explicar el modelo educativo de la institución a mis tutorados
5a. Considero que tengo la información necesaria para orientar a los alumnos en Servicio Social
5b. Considero que tengo la información necesaria para orientar a los alumnos en Orientación Educativa y Psicopedagógica
5c. Considero que tengo la información necesaria para orientar a los alumnos en Movilidad Estudiantil
5d. Considero que tengo la información necesaria para orientar a los alumnos en Prácticas Profesionales
5e. Considero que tengo la información necesaria para orientar a los alumnos en Titulación
5f. Considero que tengo la información necesaria para orientar a los alumnos en Becas
5g. Considero que tengo la información necesaria para orientar a los alumnos en Trámites administrativos
6. Tengo una adecuada comunicación con el coordinador del programa de tutorías de mi unidad académica
7. Existe un clima de trabajo positivo entre los tutores
8. Existe planificación de las actividades tutoriales por parte de mi unidad académica
9. El lugar en el que se realizan las actividades tutoriales es adecuado
10. Es adecuado el tiempo que la unidad académica me asigna para la realización de las actividades tutoriales
11. Doy seguimiento de por lo menos 4 sesiones por tutorado durante el semestre
12. Me parece útil y necesario este programa como apoyo para la formación profesional de los tutorados
13. Accedo a la información de mis tutorados sin problema
14. El sistema de tutorías brinda información que me permite guiar al tutorado en su proyecto académico y profesional

Bibliografía

- <http://www.ugr.es/~javera/pdf/PIT%20Magisterio%20%28Desarrollo%29.pdf> (consultado el 17 de abril de 2012)
- http://www.anuies.mx/e_proyectos/html/pdf/tutorias/185.PDF
- http://www.facmed.unam.mx/sg/tutorias/docs/r_09.pdf
- <http://eprints.ucm.es/10147/1/T31405.pdf>
- Álvarez de la Cadena S.C.. Tutorías en Odontología. Facultad de Odontología UNAM, 2011 . ISBN 978-607-00-4356-7