



UNACAR®

Universidad Autónoma del Carmen
“Por la Grandeza de México”

Reglamento de Tutoría Institucional de la Universidad Autónoma del Carmen



UNACAR®

Universidad Autónoma del Carmen
“Por la Grandeza de México”

Reglamento de Tutoría Institucional de la Universidad Autónoma del Carmen

Directorio

Dr. José Antonio Ruz Hernández

Rector

Dra. Arlene Rosa Guevara Bello

Secretaria General

Dr. José Luis Rullán Lara

Secretario Académico

Mtra. Maricela Cervantes Esquivel

Directora General de Docencia

Ing. José Isaac Arjona Gutiérrez

Director General de Servicios al Estudiante

Mtra. Claudia Niágara Gpe. López Reda

Mtra. Gabriela Jiménez Izquierdo

Tutoría Institucional

Nivel Medio Superior

Mtra. Adriana Alejandra Arcos Rodríguez

Mtra. Magali de los Ángeles Sánchez Cortés

Mtra. Mónica Llergo Young

Escuela Preparatoria Diurna Campus II

Mtro. José Guadalupe Huicab López

Psic. Adib Badhi Novelo Benzor

Escuela Preparatoria “Profr. Manuel García Pinto”

Nivel Superior

Dra. Arlett Hernández Méndez

Facultad de Derecho

Mtra. Leticia Liñán González

Facultad de Ciencias Económicas Administrativas

Mtra. Olga Chalim Solís Cardouwer

Facultad de Ciencias de la Salud

Mtro. Siprian Damas Damas

Facultad de Química

Dr. Gerardo A. Rivas Hernández

Dra. Maria del Rocio Barreto Castro

Facultad de Ciencias Naturales

Mtra. Leticia Arias Gómez

Facultad de Ciencias Educativas

Mtro. Jorge Agustín Herrera Castillo

Facultad de Ingeniería

Dra. María Candelaria Figueroa Guzmán

Secretaría General

Educación a Distancia e Innovación Educativa

Mtra. Yesenia Acosta Córdova

Lic. Georgina Ivon Ramos Rodríguez

Lic. Esaú Pérez López

Lic. Mario Alberto Mendoza Ehuan

Estudios de Posgrado

Ing. Edith Onorina Uc Gómez

Rosario del Pilar Cervantes Tun

Presentación	5
Capítulo I Disposiciones Generales	6
Capítulo II De la estructura y funcionamiento de Tutoría	9
Tutor Escolar	9
Tutor de Grupo	10
Tutor Asesor o Docente Asesor	11
Coordinador de tutoría de la facultad	13
Coordinador de tutoría por programa educativo	14
Sección A De la modalidad presencial	15
Sección B De la Modalidad a Distancia	15
Sección C Del Posgrado	15
Capítulo III De los Derechos y obligaciones del tutorado	16
Capítulo IV De los procesos de Tutoría	17
Sección A De la asignación y reasignación de tutores y tutorados	17
Sección B Del Sistema Institucional de Tutoría web	17
Capítulo V Del Comité de Tutoría	17
Capítulo VI De la corresponsabilidad en el Programa Institucional de Tutoría	18
Capítulo VII De las Responsabilidades	19
Artículos Transitorios	20

Presentación

La Universidad Autónoma del Carmen a partir del año 2002 inició la Tutoría a nivel institucional y se formalizó a través de un proyecto PIFI (Implementación del Programa Institucional de Tutorías y el Fortalecimiento de los Programas de Mejora del Proceso Educativo de la Universidad Autónoma del Carmen), así como también se participó en la propuesta de la Asociación de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) teniendo como referencia los indicadores de reprobación, el rezago y abandono de estudios de los estudiantes.

Cabe mencionar que se tenía como única referencia un documento elaborado de manera colegiada con los coordinadores de tutoría para la operatividad de la Tutoría. Actualmente, se establece la necesidad de mejorar el Programa Institucional de Tutoría aprovechando la experiencia de las buenas prácticas, de las áreas de oportunidad, de la innovación tecnológica y de las nuevas tendencias educativas y generacionales de los estudiantes. Por lo tanto, se establece la necesidad de la elaboración del reglamento de la tutoría institucional ante la falta de esta normatividad.

Ante esto, se estableció la flexibilidad en los planes educativos con la finalidad de incidir en la formación integral de los estudiantes a partir de un acompañamiento en su formación académica, formación humana, formación social, formación ambiental y formación profesional misma que coadyuva y contribuye al Programa Institucional de Tutoría.

Es de vital importancia que el estudiante cuente con la articulación sistemática de los servicios de apoyo para poder resolver problemáticas académicas, socio emocionales y profesionales; también que puedan mejorar su calidad educativa, obtener su certificación o titulación y que se le pueda dar un seguimiento inclusive una vez egresado, con la finalidad de fortalecer la educación que recibirán las siguientes generaciones en nuestra máxima casa de estudios.

Reglamento de Tutoría Institucional de la Universidad Autónoma del Carmen

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la Tutoría en la Universidad Autónoma del Carmen. Misma que será de observancia para la comunidad universitaria y de aplicación obligatoria.

La tutoría, siendo una función de los docentes, se entiende como un proceso educativo dirigido a estudiantes, con el objetivo de orientar, atender y acompañar de manera sistemática, de forma grupal y preferentemente individual, el desarrollo académico universitario, mediante programas, técnicas de enseñanzas apropiadas y conformación de equipos de trabajo, de acuerdo a criterios y mecanismos de monitoreo y control, a fin de fortalecer su formación integral en la toma de decisiones académicas, administrativas, profesionales y personales.

Artículo 2. La aplicación del presente reglamento le corresponde a:

- I. Secretaría Académica,
- II. Dirección General de Servicios al Estudiante,
- III. Área de Tutoría Institucional,
- IV. Dirección de Escuelas y Facultades,
- V. Coordinación de Tutoría de Escuelas y Facultades,
- VI. Coordinación de Tutoría de Programa Educativo,
- VII. Coordinación de Tutoría de Educación a Distancia,
- VIII. Coordinación de Tutoría de Estudios de Posgrado.

Artículo 3. En cuanto a este reglamento se entiende por:

- I. **Acompañamiento.** Acción de ir junto al estudiante brindándole apoyo a través de la orientación, asesoría, canalización y seguimiento a lo largo de su trayectoria escolar.
- II. **Asesoría.** Servicio especializado de colaboración, auxilio u orientación que se ofrece al estudiante para el desarrollo de diversas actividades académicas, extracurriculares o socio emocionales.
- III. **Asesoría académica.** Consulta que brinda un docente (asesor), fuera de lo que se considera su tiempo docente para resolver dudas o preguntas sobre temas específicos que domina, ya sea a un estudiante o grupo de estudiantes.
- IV. **Actividades Extracurriculares.** Son aquellas actividades transversales de apoyo a los estudiantes tales como culturales, deportivas, artísticas, que tienen la finalidad de coadyuvar a la formación integral del estudiante.
- V. **Canalización.** Es el proceso mediante el cual el tutor, al identificar una necesidad de atención especial, deriva a las unidades de servicios al estudiante o especializados, asesoría académica y extracurriculares. Es el resultado de la observación que realiza el tutor entre sus tutorados y la información recibida de otros profesores.
- VI. **Comité de Tutoría Institucional.** Es un equipo interdisciplinario que se ocupa de la planeación, coordinación y evaluación de actividades del Programa Institucional de Tutoría, realiza acciones conjuntas, soluciona dificultades, evalúa el impacto de la tutoría. Está integrado por un representante de tutoría de cada escuela o facultad, y

mantiene informados oportunamente a los directores, gestores de programa educativo y tutores.

- VII. **Comunicación asincrónica.** Es la que se establece sin que coincida el tiempo real para los interlocutores.
- VIII. **Comunicación sincrónica.** Es la que se establece en tiempo real, caracterizada por la interacción directa de los participantes, ya sea en forma presencial o con separación física.
- IX. **Coordinador de Tutoría de la Facultad.** Es un profesor preferentemente de tiempo completo quien, recibe el nombramiento de su dirección, tiene a su cargo la asignación de tutores y tutorados de los programas educativos de su facultad y es el representante de la misma ante el comité de tutoría. Participa en la toma de decisiones de tutoría y es enlace entre el departamento de tutoría y los tutores, gestores de programa educativo y directores.
- X. **Coordinador de Tutoría por Programa Educativo.** Es un profesor que apoya al coordinador de tutoría de su facultad para facilitar la distribución y comunicación con los tutores y tutorados de su programa educativo.
- XI. **Área de Tutoría Institucional.** Es el área que se encarga de coordinar la operatividad y acciones de tutoría, planea, supervisa y evalúa el Programa Institucional de Tutoría.
- XII. **Formación Integral.** Proceso continuo, permanente y participativo que parte de la idea de desarrollar, equilibrada y armónicamente, diversas dimensiones del sujeto que lo lleven a formarse en lo intelectual, lo humano, lo social y lo profesional. Es decir, el Modelo Educativo de la Universidad Autónoma del Carmen, propicia el desarrollo del talento y de las capacidades creativas y de autorrealización del estudiante, como profesional, persona y ciudadano, en sus dimensiones cognitivas, biológicas, afectivas, éticas, estéticas; que le permita al futuro profesional un adecuado desempeño, lo convierta en un ciudadano con conciencia crítica, comprometido éticamente con el país y con la región.
- XIII. **Horario Institucional de Tutoría.** Es el horario y día establecido por la institución para el desarrollo de actividades generalmente grupales.
- XIV. **Observación.** Es la acción sistemática que le permite al tutor identificar situaciones del o los tutorados y así facilitar el diseño de planes de acción tutorial en tiempo real y seguimiento pertinente.
- XV. **Plan de acción Tutorial.** Es el documento escrito donde se plasman las actividades que contribuyan a la orientación personalizada y general de los tutorados tanto en lo educativo como en lo personal y lo profesional de cada semestre a partir de un diagnóstico de necesidades que debe realizar un tutor y coordinador de tutoría, así como las que promueva el Programa Institucional de Tutoría para contribuir a la formación integral de estudiante.
- XVI. **Programa educativo.** Documento extenso que integra los fundamentos, principios y valores del Modelo Educativo, permitiendo organizar y detallar un proceso pedagógico, que tiene como columna vertebral el plan de estudios y programas de cursos o unidades de aprendizaje en un diseño curricular estructurado que brinda orientación respecto a la forma en que se deben desarrollar las actividades de enseñanza aprendizaje con el propósito de formar profesionistas con un perfil determinado.
- XVII. **Programa de Tutoría.** Es el Programa Institucional de Tutoría de la Universidad Autónoma del Carmen.
- XVIII. **Seguimiento.** Es la observación y registro a corto, mediano y largo plazo, que realizan el tutor para facilitar y fomentar el aprendizaje significativo del estudiante y la culminación exitosa de sus estudios.

- XIX. **Servicios al estudiante.** Son los apoyos que se le brinda al estudiante con el propósito de facilitar su aprendizaje y fomentar su bienestar en la institución. Está integrado por Control Escolar, Bibliotecas, Centro de Idiomas, Movilidad Estudiantil, Becas, Seguro Médico, Tutoría, Orientación Vocacional, Servicio Social, Prácticas Profesional y Seguimiento de Egresados.
- XX. **Sistema Institucional de Tutoría Web.** Es una plataforma que permite a los tutores dar un seguimiento académico y personal a los tutorados, brindando el apoyo durante su trayectoria escolar. Permite conocer su historial académico, guiarlo y canalizarlo de ser necesario a los distintos departamentos de la Institución para continuar y concluir su proceso educativo.
- XXI. **Tutorado.** Es todo estudiante, a quien se le asigna un tutor para recibir o facilitar la orientación y seguimiento en el proceso de su desempeño académico y socio emocional, con apoyos de servicios al estudiante o especializados desde su ingreso, en cada periodo escolar y hasta su certificación o titulación.
- XXII. **Tutoría.** Es el acompañamiento, orientación, asesoría, canalización y seguimiento que recibe el estudiante de sus tutores a lo largo de su trayectoria escolar (admisión, ingreso, permanencia, egreso, certificación o titulación).
- XXIII. **Tutor.** Es el profesor preferentemente de Tiempo Completo de la UNACAR o en su caso, docente facilitador, que asume el compromiso de ser guía y a quien se le asigna un grupo de estudiantes, para brindar orientación, asesoría, canalización y seguimiento a través del acompañamiento y la observación del desempeño académico y socio emocional durante el tiempo que se le asigne esa función, contribuyendo a la formación integral del estudiante, permanencia, egreso, certificación o titulación.
- XXIV. **Tutor escolar.** Es el profesor preferentemente de tiempo completo del Nivel Medio Superior, responsable de coordinar la planeación, operación y evaluación de la Acción tutorial en el plantel para impulsar la formación integral del estudiante.
- XXV. **Tutor del Grupo o Tutor Grupal.** Es el profesor preferentemente de tiempo completo del Nivel Medio Superior, que mantendrá una comunicación fluida y regular con el profesorado a cargo del grupo.
- XXVI. **Tutor Asesor o Docente Asesor.** Es el profesor preferentemente de tiempo completo del Nivel Medio Superior, quien proporciona asesoría académica a los estudiantes que presentan dudas o rezagos, ya sea de manera individual y grupal sobre una disciplina específica, para mejorar el aprovechamiento.
- XXVII. **Trayectoria escolar.** Es el tránsito académico de un estudiante desde su admisión, ingreso, permanencia, egreso y titulación que incluye el análisis, diagnóstico y evaluación del desempeño escolar, índice de aprobación y reprobación de cursos, promedios logrados para evitar rezago y abandono escolar y tiempo empleado para cursar un programa educativo a lo largo de los ciclos escolares.
- XXVIII. **Tutoría individual.** Es la atención personalizada a un estudiante por parte del tutor asignado, quien lo acompaña desde su ingreso hasta su egreso.
- XXIX. **Tutoría Grupal.** Es la atención que brinda el tutor a dos o más estudiantes en un horario establecido.
- XXX. **UNACAR.** Universidad Autónoma del Carmen.

Capítulo II

De la estructura y funcionamiento de Tutoría

Artículo 4. La Secretaría Académica, Dirección General de Servicios al Estudiante, y Dirección de Escuelas y Facultades tienen como función supervisar la aplicación y operatividad del Programa de Tutoría de la Universidad Autónoma del Carmen.

Artículo 5. El Área de Tutoría Institucional es el área que tiene a su cargo la operatividad del programa de tutoría en conjunto con el Comité de Tutoría Institucional de escuelas, facultades y con los coordinadores de tutoría por programa educativo.

Artículo 6. El Área de Tutoría Institucional tiene las funciones siguientes:

- I. Coordinar, dirigir y evaluar la operatividad del Programa Institucional de Tutoría.
- II. Planificar y desarrollar estrategias generales en apoyo y ejecución del Programa Institucional de Tutoría.
- III. Proveer al docente-tutor de las herramientas necesarias para su desempeño.
- IV. Promover y gestionar la capacitación y actualización de los tutores en coordinación con el Comité de Tutoría Institucional.
- V. Elaborar acciones tutoriales a partir de los reportes presentados por los docentes tutores.
- VI. Difundir el Programa Institucional de Tutoría a: estudiantes, tutores, docentes, administrativos, escuelas y facultades.
- VII. Diseñar y aplicar los instrumentos de evaluación de tutoría.
- VIII. Coordinar, supervisar y evaluar el impacto de la tutoría a nivel institucional.
- IX. Gestionar y coordinar actividades que inciden en la formación integral de los estudiantes, tales como conferencias, talleres, foros entre otras.
- X. Coadyuvar al modelo educativo.
- XI. Las demás actividades inherentes a su función o que establezca la normativa universitaria.

Artículo 7. La tutoría en nivel medio superior tiene las siguientes funciones.

Tutor Escolar

- I. Favorecer espacios de trabajo colegiado con el personal directivo y docente para reflexionar, informar y dialogar sobre la formación de los estudiantes y de sus requerimientos de apoyo académico; la generación de un ambiente de respeto al interior del plantel y la canalización de jóvenes a servicios especializados.
- II. Mantener informados a los directivos del plantel sobre la situación de su población estudiantil y plantearles fórmulas de trabajo apropiadas para que los jóvenes logren una formación integral conforme al Marco Curricular Común y atenderlos de manera pertinente.
- III. Mantener comunicación con los tutores grupales y establecer estrategias conjuntas para fortalecer la formación de los estudiantes y resolver problemas en cada uno de los grupos.

- IV. Procurar y coordinar procesos de apoyo de los docentes para los estudiantes que muestren mayores dificultades en sus procesos de aprendizaje, en especial a los de reciente ingreso y a quienes estén en mayores riesgos de reprobación y deserción.
- V. Tener una actitud permanentemente alerta para anticiparse a la atención de los riesgos de la reprobación y la deserción, dando seguimiento sistemático a la evolución de la situación académica y personal de los estudiantes.
- VI. Hacerse de evidencias para la evaluación del programa de tutorías, con base en la supervisión del registro sistemático que hagan los tutores grupales sobre la evolución de los estudiantes bajo su tutoría.
- VII. Evaluar el desarrollo del aprendizaje y los rasgos grupales.
- VIII. Realizar estadísticas que permitan la identificación del bajo y alto rendimiento.
- IX. Identificar a los estudiantes con bajo rendimiento y canalizarlos a los departamentos correspondientes.
- X. Implementar medidas con base a datos estadísticos de alto y bajo rendimiento académico. Reunir información sobre los estudiantes y tomar las decisiones que permitan una eficiencia terminal aceptable.
- XI. Colaborar en programas de formación de grupo y asesoría. Implementar programas de refuerzo educativo para los estudiantes o grupos que lo requieran.
- XII. Apoyar los programas de formación de padres y estudiantes del Departamento Psicopedagógico.
- XIII. Alentar y supervisar el acompañamiento de los docentes asesores a los estudiantes con problemas académicos.
- XIV. Promover por todos los medios posibles y en todo momento el valor del respeto como condición indispensable para la sana convivencia en el plantel.
- XV. Mostrar amplia apertura para revisar y atender de manera apropiada los casos individuales de jóvenes que requieran de orientación personal o académica. Estos jóvenes podrán llegar al tutor por iniciativa propia, ser canalizados por el tutor grupal o cualquier otro docente o porque sean buscados por el propio tutor escolar.
- XVI. Coordinar las reuniones de padres de familia.
- XVII. Propiciar espacios de diálogo y reflexión con los padres de familia.
- XVIII. Promover actividades de socialización que favorezcan la convivencia cordial entre la comunidad escolar y, en particular, la integración de los estudiantes de nuevo ingreso.
- XIX. Procurar que los estudiantes del plantel reciban la orientación vocacional necesaria para que elijan con mayor certeza sus opciones profesionales o académicas.
- XX. Informar a la población estudiantil de los servicios con los que pueden contar no sólo en su plantel sino en su subsistema.
- XXI. Las demás actividades inherentes a su función o que establezca la normativa universitaria.

Tutor de Grupo

- I. Mantener comunicación con el tutor escolar y establecer estrategias conjuntas atendiendo a las políticas de tutoría de la escuela.
- II. Llevar un registro sobre las necesidades, evolución y potencialidades de cada uno de los estudiantes del grupo bajo su tutoría.
- III. Fortalecer la relación de los estudiantes con sus padres, manteniéndolos informados sobre la situación académica de sus hijos, particularmente, cuando los estudiantes manifiestan problemas o conflictos.

- IV. Coordinarse con los demás docentes del grupo en la búsqueda de una mejor formación de los estudiantes y la resolución de problemas del grupo, en especial con los docentes que colaboran como asesores de los estudiantes con problemas académicos.
- V. Entre otras tareas, habrá de procurar que el conjunto de los docentes del grupo trabaje para:
- VI. Practicar el valor del respeto como condición indispensable para la sana convivencia en el grupo.
- VII. Promover entre sus estudiantes la importancia de la autoestima, la autodeterminación y el cuidado de sí mismos y propiciar actividades curriculares y extracurriculares que estimulen la elección y práctica de estilos de vida saludables, así como la toma de decisiones responsables.
- VIII. Impulsar y propiciar el trabajo colaborativo entre los estudiantes, su capacidad de expresión y su habilidad argumentativa y comunicativa.
- IX. Facilitar en los estudiantes la reflexión y auto-observación de sus procesos de aprendizaje para fortalecer sus competencias de aprendizaje autónomo. Fomentar el estudio independiente y sugerir hábitos y técnicas de estudio.
- X. Orientar las actitudes de los estudiantes hacia la participación ciudadana y el desarrollo sustentable.
- XI. Enriquecer la evaluación del grupo.
- XII. Propiciar la integración de los estudiantes de nuevo ingreso al grupo.
- XIII. Detectar y canalizar al tutor escolar a los estudiantes cuando se requiera, incluidos los casos de bajo rendimiento escolar y en riesgo de reprobación, así como los de aquellos con problemas personales, familiares o sociales cuando sea necesario.
- XIV. Identificar conflictos grupales y comunicarlo al tutor escolar cuando sea necesario.
- XV. Las demás actividades inherentes a su función o que establezca la normativa universitaria.

Tutor Asesor o Docente Asesor

- I. Brindar consulta, resolver dudas o ampliar conceptos sobre temas específicos que domina, ya sea a un estudiante o a un grupo de estudiantes, de su curso o de otros cursos afines.
- II. Orientar al estudiante en cuanto a la actividad académica que se realiza.
- III. Contribuir a mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes a través de una estrategia de atención individual y/o de grupo para favorecer la adquisición de aprendizajes y desarrollo de competencias.
- IV. Potenciar las capacidades del estudiante, desde la tutoría académica facilitándoles una amplia gama de estrategias, técnicas y recursos que les permitan adquirir hábitos de estudio que contribuyan a elevar su nivel de aprovechamiento escolar.
- V. Explicar al estudiante la metodología con que se trabaja en el campo disciplinar de su unidad de aprendizaje y del cual es especialista.
- VI. Supervisar el avance académico de los estudiantes asesorados.
- VII. Motivar al estudiante hacia el desarrollo positivo de sus potencialidades y capacidades creadoras.
- VIII. Responder en forma amplia, clara y concisa a las preguntas e inquietudes del estudiante.
- IX. Brindar asesoría individual o grupal, en cuanto al propósito general y competencias genéricas, disciplinares y profesionales que se desarrollan en su unidad de aprendizaje.
- X. Apoyar al estudiante en sus técnicas de estudio y procedimientos adecuados para la comprensión de los contenidos de la unidad de aprendizaje.

- XI. Asistir a las asesorías programadas.
- XII. Programar cursos o actividades extracurriculares relacionadas con las acciones preventivas o remediales para atender las necesidades de los estudiantes.

Artículo 8. La tutoría en nivel superior tiene las siguientes funciones.

Tutor

- I. Identificar a los estudiantes en riesgo de abandono de estudios, rezago o reprobación y obstáculos de aprendizaje que pueden incidir en el tutorado.
- II. Dar a conocer a sus tutorados las fechas, horarios de atención de la tutoría y sitios de reunión individual y grupal.
- III. Orientar y ayudar de forma directa e inmediata a los tutorados en los asuntos que le corresponde.
- IV. Analizar la trayectoria escolar (curricula) de los tutorados asignados, previa a la aprobación de la carga académica.
- V. Canalizar al tutorado a las instancias cuando se requiera y dar el seguimiento correspondiente.
- VI. Realizar el registro de las Actividades de Formación Integral oportunamente.
- VII. Integrar y actualizar los expedientes de sus tutorados.
- VIII. Participar en los cursos de capacitación en aspectos de tutoría.
- IX. Colaborar con su coordinador de tutoría en el diseño y elaboración del plan de acción tutorial del programa educativo adscrito.
- X. Establecer la comunicación y acciones necesarias con el coordinador de tutoría de su facultad y las unidades de servicios que deben intervenir respecto a un tutorado determinado.
- XI. Diseñar y elaborar el plan de acción de los tutorados a su cargo al inicio de cada semestre, donde establezca fechas, horarios y sitios de reunión individual y grupal para llevar a cabo la tutoría.
- XII. Mantener relaciones atentas, de respeto y de confianza con sus tutorados.
- XIII. Mantener confidencialidad de toda la información que se tenga del tutorado.
- XIV. Conocer y utilizar oportunamente los instrumentos y servicios de apoyo en tutoría.
- XV. Ayudar al estudiante a que desarrolle su plan de carrera.
- XVI. Motivar al estudiante a que se incorpore a proyectos de investigación acorde a sus intereses, capacidades, habilidades, preferencias profesionales y actividades de formación integral.
- XVII. No inmiscuirse ni fomentar cuestiones religiosas ni políticas del tutorado.
- XVIII. Fomentar la asistencia y participación del tutorado en eventos académicos, culturales, deportivos y actividades de apoyo social y/o de servicio comunitario que ofrezca la Universidad Autónoma del Carmen, de carácter local, regional, nacional e internacional.
- XIX. Promover la participación del tutorado en actividades y proyectos de vinculación, extensión y programas de intercambio académico.
- XX. Asistir y participar en las reuniones que convoque el coordinador tutoría de la facultad.
- XXI. Proporcionar información periódica que genere los instrumentos de apoyo al coordinador de tutoría de la facultad y área de tutoría.

- XXII. Entregar informes semestrales de los porcentajes de tutorados atendidos en tutoría, al coordinador de tutoría de la facultad, que incluya las causas de abandono de estudios temporal o definitivo y reprobación.
- XXIII. Mantener contacto y comunicación constante con todos los profesores que trabajen con sus tutorados a fin de estar informado acerca del desarrollo de las actividades y poder así, coordinar las acciones necesarias.
- XXIV. En casos necesarios establecer la comunicación con la familia de sus tutorados tomando en consideración la ley de protección de datos.

Coordinador de tutoría de la facultad

- I. Entregar a los tutores de la facultad el listado de los tutorados asignados de acuerdo al número total de estudiante con el número total de tutores en cada periodo escolar.
- II. Planear, convocar y presidir las reuniones de trabajo del grupo de tutores, gestores y directivos de la facultad.
- III. Participar en la capacitación continua de tutoría.
- IV. Difundir con la plantilla de tutores el Plan de Acción de la facultad.
- V. Supervisar y dar seguimiento a los tutores y Plan de Acción de Tutoría de cada Programa Educativo.
- VI. Gestionar con las autoridades correspondientes los recursos necesarios para cumplir con las tareas de la coordinación de tutoría.
- VII. Comunicar en tiempo y forma toda la información que oriente y ayude al tutor y tutorado (becas, movilidad estudiantil, seguro médico, control escolar, dirección, psicopedagógico, servicio social, etc.).
- VIII. Detectar y notificar a las academias correspondientes de los programas educativos, las necesidades de apoyo al Plan de Acción de los tutorados de la facultad.
- IX. Brindar opciones a los problemas no resueltos por los tutores, en caso que no se pueda, derivar al área de Tutoría Institucional.
- X. Difundir la tutoría entre los tutores y estudiantes de la facultad.
- XI. Mantener comunicación sistemática con los Gestores de programa educativo, Líderes de las Academias y Directores de las Facultades para fortalecer el Programa Institucional de Tutoría.
- XII. Participar con el área de Tutoría Institucional y en el Comité de Tutoría Institucional en la elaboración e implementación del Plan de Acción Institucional de cada periodo escolar.
- XIII. Reportar al área de Tutoría Institucional el listado del número de tutores con su número de tutorados por programa educativo que están vigentes en el Sistema Institucional de Tutoría. Las fechas de recepción de la información será dentro los 15 días de inicio y final de cada periodo escolar.
- XIV. Solicitar al tutor las causas de abandono de estudios, regazo o de reprobación de cada uno de los tutorados de la Facultad en cada periodo escolar.
- XV. Dictaminar los cambios de tutores y tutorados; las solicitudes de cambio serán por escrito por la parte interesada.
- XVI. Participar en las reuniones que convoque el Departamento de Tutoría Institucional y en el Comité de Tutoría Institucional.
- XVII. Informar al área de Tutoría Institucional sobre las actividades realizadas.

- XVIII. Aportar sugerencias concretas al Programa Institucional de Tutoría y de las herramientas institucionales.
- XIX. Promover la capacitación y actualización en tutoría de los tutores de la Facultad.
- XX. Participar en eventos académicos diversos, relacionados con el Programa Institucional de Tutoría.

Coordinador de tutoría por programa educativo

- I. Entregar a los tutores de cada Programa Educativo el listado de los tutorados asignados en cada período escolar.
- II. Planear, convocar y presidir las reuniones de trabajo del grupo de tutores, gestor bajo su cargo.
- III. Promover y participar en la capacitación continua de tutoría.
- IV. Elaborar el Plan de Acción de Tutoría del Programa Educativo.
- V. Difundir con el grupo de tutores el Plan de Acción del Programa Educativo.
- VI. Supervisar y dar seguimiento en el desarrollo de las actividades establecidas por los tutores en el Plan de Acción.
- VII. Gestionar las áreas, equipo de difusión, recursos materiales con el Coordinador de Tutoría de la Facultad para cumplir con las tareas de la coordinación de tutoría del programa educativo.
- VIII. Comunicar en tiempo y forma toda la información que oriente y ayude al tutor y tutorado (becas, movilidad estudiantil, seguro médico, control escolar, dirección, psicopedagógico, servicio social, etc.).
- IX. Detectar y notificar a las Academias correspondientes las necesidades de apoyo al Plan de Acción de Tutoría del Programa Educativo.
- X. Brindar opciones de soluciones a los problemas no resueltos por los tutores, o en su caso, canalizar la situación al Coordinador de Tutoría de la Facultad.
- XI. Difundir la tutoría entre los tutores y estudiantes del programa educativo.
- XII. Dar a conocer la asignación de tutor y tutorado.
- XIII. Mantener comunicación sistemática con el gestor de programas educativos, líderes de las academias y tutores para fortalecer el Programa Institucional de Tutoría.
- XIV. Reportar al Coordinador de Tutoría de la facultad el listado del número de tutores con su número de tutorados por programa educativo.
- XV. Solicitar la asignación y reasignación de la matrícula activa en el Sistema Institucional de Tutoría al coordinador de tutoría de la facultad.
- XVI. Solicitar al tutor las causas de abandono de estudios, regazo o de reprobación de cada uno de los tutorados del programa educativo en cada periodo escolar.
- XVII. Dictaminar los cambios de tutores y tutorados del programa educativo; las solicitudes de cambio serán por escrito por la parte interesada.
- XVIII. Participar en las reuniones que convoque el coordinador de tutoría de la facultad
- XIX. Informar al coordinador de tutoría de la facultad sobre las actividades realizadas de Tutoría; individual o grupal.
- XX. Fomentar la participación de tutorados y tutores en eventos académicos diversos, relacionados con el Programa Institucional de Tutoría.

Sección A De la modalidad presencial

Artículo 9. La Coordinación de Tutoría de Escuelas y Facultades, estará representada por un profesor preferentemente de tiempo completo, quien será designado por el Director de la Escuela o facultad. Y tendrá una duración en el cargo de dos años, mismo que podrá ser designado nuevamente por el mismo periodo.

Artículo 10. La Coordinación de Tutoría del programa educativo de las facultades y el coordinador de tutoría, de las Escuelas Preparatorias, estarán representados por un profesor preferentemente de tiempo completo quien será designado por el Director de la Escuela o Facultad. Y tendrá una duración en el cargo de dos años, mismo que podrá ser designado nuevamente por el mismo periodo.

Sección B De la Modalidad a Distancia

Artículo 11. La tutoría de la modalidad a distancia se entenderá como el proceso de acompañamiento del estudiante durante su trayectoria escolar (admisión, ingreso, permanencia, egreso y titulación), mediante el apoyo de herramientas tecnológicas para lograr la comunicación sincrónica y asincrónica, así como la implementación de acciones y estrategias personalizadas, a fin de fortalecer la formación integral del estudiante.

Artículo 12. El área de Educación a Distancia e Innovación Educativa, deberá designar de la misma área a un responsable de Tutoría, el cual pertenece y trabaja conjuntamente con el Comité de Tutoría Institucional.

Artículo 13. La designación del coordinador de Tutoría de las facultades en los programas educativos a distancia será de acuerdo a lo estipulado en este reglamento, tanto para el caso de los programas educativos de Licenciatura, como de posgrado.

Artículo 14. En cuanto a la tutoría de Educación a Distancia se aplicará además lo contemplado en este reglamento.

Sección C Del Posgrado

Artículo 15. La Tutoría en los Estudios de Posgrados se entenderá como el acompañamiento académico del estudiante hasta obtener el grado correspondiente.

Artículo 16. El número de tutores por estudiantes en los programas de Posgrado, será:

- I. Para la especialidad, será de 1 tutor por cada 2 estudiantes y por generación.
- II. Para maestría y doctorado, será 1 tutor por cada estudiante y por generación.

Artículo 17. Para ser Tutores de programa educativos de posgrado:

De Especialidad

- I. Ser miembro del Núcleo Académico Básico de la Especialidad.
- II. Contar como mínimo con el grado de Maestro en un área afin al Programa Educativo de Posgrado.
- III. Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con las líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento Plan de Estudios de Posgrado.

De Maestría

- I. Ser Miembro del Núcleo Académico Básico de la Maestría.
- II. Contar con el grado mínimo de Maestro, preferentemente con el grado de Doctor;
- III. Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con las líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento Plan de Estudios de Posgrado.
- IV. En el caso de los Programas Educativos de Posgrado orientados a la investigación, contar con una producción científica de calidad, reflejada en la publicación de artículos científicos en revistas indizadas o publicación de libros.
- V. En el caso de Programas Educativos de Posgrado con orientación profesional, tener reconocida trayectoria académica o profesional en la disciplina correspondiente.

De Doctorado

- I. Ser Miembro del Núcleo Académico Básico del Doctorado.
- II. Contar con el grado de Doctor en la disciplina correspondiente o en un área afín.
- III. Preferentemente pertenecer al Sistema Nacional de Investigadores y tener Perfil Deseable.
- IV. Contar con una producción científica de calidad, reflejada en la publicación de artículos científicos en revistas indizadas o publicación de libros, entre otros.
- V. Estar dedicado a actividades académicas o de investigación relacionadas con la disciplina donde se ubica el Plan de Estudios de Posgrado.

Artículo 18. En cuanto a la tutoría en los Estudios de Posgrado se aplicará además lo contemplado en este reglamento.

Capítulo III

De los Derechos y obligaciones del tutorado

Artículo 19. Son Derechos de los Tutorados de Nivel Superior:

- I. Contar con un tutor durante su trayectoria escolar.
- II. Conocer el Programa Institucional de Tutoría.
- III. Participar en el Programa Institucional de Tutoría.
- IV. Podrá solicitar hasta dos cambios de tutor al Coordinador de Tutoría de la Facultad, justificando por escrito sus razones.
- V. Tener acceso a los servicios del programa de tutoría.
- VI. Contar con un calendario de actividades formativas de manera semestral.

Artículo 20. Son obligaciones de los Tutorados:

- I. Cumplir con el programa de trabajo acordado con el tutor.
- II. Asistir a las reuniones en la fecha y hora establecida con su tutor.
- III. Asistir y participar en las actividades de tutoría individual y grupal.
- IV. Elaborar su plan de vida universitaria en coordinación con su tutor.
- V. Recurrir al tutor para solicitar la atención especializada que requiera para su formación y bienestar, cuando sea el caso.
- VI. Mantener una constante comunicación de respeto y de confianza con su tutor.

- VII. Participar en los procesos de evaluación del programa de tutoría.
- VIII. Conservar durante toda la carrera el Carnet las actividades de formación integral en las que ha participado.
- IX. Asistir con su tutor al registro oportuno de las Actividades de Formación Integral (AFI).

Capítulo IV

De los procesos de Tutoría

Artículo 21. Los procesos de Tutoría, son:

- I. De asignación y reasignación de tutores y tutorados del Nivel Medio Superior.
- II. De asignación y reasignación de tutores y tutorados del Nivel Superior.
- III. De asignación y reasignación de tutores y tutorados de Investigación y posgrado e Innovación.
- IV. De asignación y reasignación de tutores y tutorados de Educación a Distancia.
- V. De atención, canalización y seguimiento de tutorados.
- VI. De asesoría académica a tutorados.
- VII. De capacitación a tutores.

Los procesos enunciados en este artículo será parte del Programa Institucional de Tutoría

Sección A

De la asignación y reasignación de tutores y tutorados

Artículo 22. Cada inicio de periodo escolar los secretarios administrativos de las escuelas preparatorias activan el periodo escolar que se refleja en el Sistema Institucional de Tutoría web, asignando y reasignando los tutores y tutorado.

Artículo 23. Cada inicio de periodo escolar los coordinadores de tutoría de cada facultad asignan y reasignan tutores y tutorados en el sistema institucional de tutoría web, a los docentes que cumplen la función como tutores.

Sección B

Del Sistema Institucional de Tutoría web

Artículo 24. El Sistema Institucional de Tutoría web (SIT web), es una plataforma que permite a los Tutores dar un seguimiento académico y personal a los tutorados, brindando el apoyo integral durante su trayectoria escolar; lo cual permite conocer su historial académico, guiarlo y canalizarlo de ser necesario a los distintos departamentos de la Institución para continuar y concluir su proceso educativo.

Capítulo V

Del Comité de Tutoría

Artículo 25. El Comité de Tutoría, se integra por:

- I. Secretaría Académica, como Presidente, o en su caso, a quien delegue esta representación (Dirección General de Servicios al Estudiante).

- II. Área de Tutoría Institucional, como Secretario.
- III. Coordinadores de Tutoría de: Escuelas, Facultades, Posgrado y Educación a Distancia e Innovación Educativa, como Vocales.

Los miembros de esta comisión, tendrán voz y voto.

Además, se podrán integrar a las comisiones invitados especiales, quienes solo tendrán voz.

Artículo 26. El Comité de Tutoría Institucional, tiene las funciones siguientes:

- I. Gestionar los recursos de información institucional veraz y oportunamente para la implementación de estrategias en el acompañamiento de la trayectoria académica de los tutorados.
- II. Planear, coordinar, evaluar, identificar e implementar estrategias de mejora que respondan a las necesidades establecidas acordes al PIT de los diversos programas educativos de la Universidad Autónoma del Carmen.
- III. Supervisar las actividades y responsabilidades a realizar de los profesores-tutores a quienes se les encomienda dar seguimiento de la trayectoria académica de cada uno de los tutorados asignados en cada periodo escolar.
- IV. Identificar y determinar los criterios de asignaciones y reasignaciones de tutores- tutorados.
- V. Colaborar en la toma de decisiones para la resolución de situaciones especiales que requieran de trabajo colegiado.
- VI. Vincularse con las autoridades correspondientes para difundir la importancia de las acciones que lleva a cabo el Programa Institucional de Tutoría para el beneficio de los estudiantes universitarios.
- VII. Identificar e implementar canales de comunicación efectivos que permitan mantener informados oportunamente a los involucrados (Autoridades, directores de las facultades, gestores de programa educativo, coordinadores de Posgrado, Coordinadores de Educación a distancia, secretarios administrativos, docentes, tutores, tutorados y personal administrativo).
- VIII. Participar en eventos académicos locales, regionales, nacionales e internacionales que fortalezcan la labor del Programa Institucional de Tutoría tales como: foros, congresos, encuentros, conferencias, publicaciones, páginas web, entre otros; para promover la profesionalización del trabajo tutorial y con ello propiciar el intercambio de información y experiencias de las diversas áreas académicas y administrativas que participan en las acciones tutoriales.
- IX. Participar en la capacitación continua para los integrantes del Comité Institucional de Tutoría.
- X. Las demás que señalen otras disposiciones de la legislación vigente de la institución.

Capítulo VI

De la corresponsabilidad en el Programa Institucional de Tutoría

Artículo 27. Los Directores de escuelas y facultades deberán:

- I. Respalda la función de los coordinadores de tutoría.
- II. Coadyuvar con la verificación del cumplimiento de la función tutorial.
- III. Suministrar los insumos a los coordinadores de tutoría para su función.

Artículo 28. Los Secretarios administrativos brindarán apoyo a los coordinadores de tutoría en la información requerida para su función.

Artículo 29. Los gestores de Programas Educativos deberá:

- I. Apoyar al Coordinador de Tutoría en la realización del Plan de Acción Tutorial del programa educativo, de acuerdo a las necesidades identificadas en la escuela o facultad.
- II. Dar a conocer y socializar el PE a los docentes tutores respectivos, para cumplir con la aprobación de la carga académica correcta.

Artículo 30. La Coordinación General de Tecnologías de la Información y la Comunicación le corresponde:

- a) Diseñar, planear, desarrollar, operar y en su defecto actualizar el Sistema Institucional de Tutoría web –SIT web-, en coordinación con el área responsable del Programa Institucional de Tutoría.
- b) Actualizar y mantener el buen funcionamiento del SIT web.

Artículo 31. Las Academias y los Cuerpos Académicos, de las escuelas y facultades, les corresponde dar a conocer y difundir la agenda de las asesorías académicas, a los tutores y estudiantes.

Artículo 32. La Dirección General de Docencia, le corresponde a través del área de Superación Académica, validar las capacitaciones que se deriven del Programa Institucional de Tutoría.

Artículo 33. La articulación de apoyo de los servicios al estudiante que se brindan, deberán realizarse de manera oportuna y con respeto.

Capítulo VII

De las Responsabilidades

Artículo 34. En caso que el personal docente que tenga entre sus funciones la tutoría e incumpla las mismas, se aplicará lo procedente conforme a la normatividad, Institucional.

Asimismo, en tutor, que incumpla con la atención, acompañamiento y seguimiento de los tutorados a su cargo, se le aplicará la normatividad institucional.

Artículo 35. En lo relativo al portal del Sistema Institucional de Tutoría, el tutor tiene las responsabilidades siguientes:

- I. Cumplir con la confidencialidad de la información que se genere, perteneciente al tutorado.
- II. Resguardar la información de los estudiantes que se derive del portal. Dando cumplimiento a la protección de datos personales de acuerdo a la ley de la materia.
- III. Resguardar la clave de contraseña y usuario.

Queda prohibido que el tutor ceda la responsabilidad de sus funciones a estudiantes y personas diferentes.

Artículo 36. En caso que el tutorado incumpla de forma reiterada injustificadamente con algunas de sus obligaciones que establece este reglamento se aplicará lo dispuesto en la normatividad que aplique de la Universidad Autónoma del Carmen.

Artículos Transitorios

Primero. El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria de forma física o digital, previa aprobación del H. Consejo Universitario.

Segundo. A partir de la vigencia de este reglamento se derogan y quedan sin efecto las disposiciones que contravengan la presente norma.

Tercero. Se tendrá el plazo de tres meses para la elaboración de los programas de tutoría o plan de acción tutorial correspondientes a los niveles: media superior, superior, posgrado y a distancia.

Cuarto. Los programas de tutoría deberán revisarse semestralmente por el Comité de Tutoría.

Quinto: Lo no previsto en este reglamento, será dirimido y resuelto por el Comité de Tutoría.

Dado mediante acuerdo del H. Consejo Universitario, del acta número 39/2021, en la Sesión Extraordinaria, de fecha diecisiete de noviembre de dos mil veintiuno. Ciudad del Carmen, Campeche.

