

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
ESCUELA DE DEPORTES**



MANUAL DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS

Contenido

I. INTRODUCCIÓN	2
II. JUSTIFICACIÓN	3
DEFINICIÓN DE TUTORÍA	4
III. PROPÓSITO Y OBJETIVOS GENERALES	4
IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	4
V. MODALIDADES DE LA TUTORÍA ACADÉMICA	6
VI. TIPOS DE TUTORES	6
VII. MECANISMOS PARA LA OPERACIÓN DE LA TUTORÍA ACADÉMICA	6
VIII. FUNCIONES	9
IX. SANCIONES	11
X. SERVICIOS DE APOYO ACADÉMICO INSTITUCIONAL	12
XI. LIGAS DE INTERÉS	14
XII. ANEXOS	15
XIII. FORMATOS PARA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD TUTORIAL	15



DR. FELIPE CUAEMA VELAZQUEZ
Rector

LIC. RICARDO DAGNINO MORENO
Secretario General

M.C. MIGUEL ÁNGEL MARTÍNEZ ROMERO
Vicerrector campus Mexicali

DR. JOSÉ DAVID LEDEZMA TORRES
Vicerrector campus Tijuana

DR. OSCAR LÓPEZ BONILLA
Vicerrector campus Ensenada

MTRA. ANABEL MAGAÑA ROSAS
Coordinadora de Formación Básica

MTRO. SAÚL MÉNDEZ HERNÁNDEZ
Coordinador de Formación Profesional
y Vinculación Universitaria

ESCUELA DE DEPORTES:

Director: M.C. EDGAR ISMAEL ALARCÓN MEZA
Subdirector campus Mexicali: ING. EMILIO M. ARRAYALES MILLÁN
Subdirector extensión Tijuana L.E.F. RICARDO CALLEJA ESTRADA
Subdirector extensión Ensenada MED. CRUZ IVÁN ACOSTA GUTIÉRREZ

Elaboración del Manual de Operación del Programa de Tutorías:

Coordinadora de Formación Básica Tijuana L.C.C. VERÓNICA RIVERA TORRES
Coordinador de Formación Básica Mexicali MTIC. SAMUEL N. RODRÍGUEZ LUCAS
Coordinador de Formación Básica Ensenada MTRO. ESTEBAN HERNÁNDEZ ARMAS
Apoyo de Becario: C. JUAN ANTONIO MEZA MENDOZA

<http://deportes.uabc.mx>

Mexicali
(686) 562-64-63

Tijuana
(664) 682-10-13

Ensenada
(646) 175 07 00

I. INTRODUCCIÓN

El presente **Manual de Operación del Programa de Tutorías de la Escuela de Deportes**, es una valiosa guía en torno al funcionamiento y los propósitos de las tutorías académicas, indispensable para desempeñar las funciones de Tutor, Tutorado, Coordinador o responsable del programa y los aspirantes a integrarse al Cuerpo Tutorial. En este se establecen lineamientos para el planteamiento de actividades, los procedimientos recomendados, utilización del Sistema Institucional de Tutorías, la identificación de necesidades de capacitación, seguimiento de los alumnos tutorados, así como los indicadores que evalúan y retroalimentan al programa de tutorías.

Para su realización se tomó como referencia al **Reglamento Interno de la Escuela de Deportes** en sus artículos 55 y 56, donde se establece que: el Programa de Tutorías Académicas tiene como propósito “orientar y auxiliar a los alumnos para que éstos diseñen un programa de actividades académicas curriculares y extracurriculares que favorezcan su formación integral y lograr el perfil profesional deseado”.

Asimismo indica que el programa de tutorías estará encaminado a reducir la deserción escolar e incrementar la retención, disminuir los índices de reprobación y de rezago, favoreciendo el aprendizaje de los alumnos, el mejoramiento en los indicadores de eficiencia terminal y titulación de la Escuela, desarrollándose conforme a lo establecido en el Estatuto Escolar, las disposiciones complementarias derivadas de éste y el Manual de Operación del Programa de Tutorías de la Escuela.

La estructura del presente Manual atiende a las recomendaciones manifestadas en el **“Acuerdo que establece los lineamientos generales para la operación de las tutorías académicas”** emitido en febrero de 2012 por el Rector de la Universidad Autónoma de Baja California, Dr. Felipe Cuamea Velazquez, sobre el cual se hace referencia en los siguientes apartados.

II. JUSTIFICACIÓN

Las tutorías académicas tienen como propósito fomentar en los estudiantes el desarrollo de los valores, hábitos y actitudes que la sociedad demanda de ellos como ciudadanos y profesionistas, así como incrementar la probabilidad de tener éxito en sus estudios (SESIC, 1999; Canales, 2004).

El Programa de Tutorías de Escuela de Deportes, tiene como sustento al Modelo Educativo de UABC, donde el alumno, a quien en este documento denominamos Tutorado, juega un rol activo y responsable en la construcción de su propio proceso formativo, a través de un sistema curricular flexible y adaptado a sus necesidades educativas, proporcionando oportunidades de apreciar y aprovechar sus talentos al participar en actividades culturales, deportivas, de atención a su salud, movilidad intra e interinstitucional, eligiendo su carga horaria de acuerdo a las posibilidades institucionales, así como para desarrollar la habilidad de comunicarse en un idioma extranjero, de participar en programas de servicio social, prácticas profesionales, estancias de aprendizaje en ambientes laborales reales y en proyectos de investigación. Al tutor se le identifica como un ser integral, un verdadero participante en la docencia, la investigación, la extensión y la gestión, actuando como un facilitador, guía o promotor de aprendizajes significativos, favoreciendo la movilidad, participando en el diseño curricular por competencias, brindando asesorías académicas y tutorías, abarcando aspectos valorales, actitudinales y humanísticos que trasciendan el ámbito universitario. (UABC, Coordinación de Formación Básica, 2005)

Así también, la Política Institucional 1.1.1. del Plan de Desarrollo Institucional 2011-2015, puntualiza la necesidad de evaluar y redefinir la actividad de las tutorías como parte del proceso de revisión e implementación del Modelo Educativo de la UABC.

Este marco de referencia plantea la necesidad de establecer procedimientos operacionales y estrategias para asegurar una mejora continua de la tutoría, por lo que se presenta el **Manual de Operación del Programa de Tutorías de la Escuela de Deportes**, con aplicación a partir del ciclo escolar 2012-1, en su campus Mexicali y sus extensiones Tijuana y Ensenada, auxiliándose del Sistema Institucional de Tutorías así como los formatos para dar seguimiento - evidencia de las tutorías individuales, grupales, presenciales y no presenciales.

DEFINICIÓN DE TUTORÍA

La tutoría académica es el proceso mediante el cual se hace disponible la información sistemática al tutorado, que le permita 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. (UABC, 2012, pág. A. Primero)

III. PROPÓSITO Y OBJETIVOS GENERALES

Propósito

El propósito de la tutoría, es para UABC, potencializar las capacidades y habilidades del alumno para que consolide su proyecto académico con éxito, a través de una actuación responsable y activa en su propia formación profesional con la guía y acompañamiento de un tutor, según indica el artículo Tercero, del “Acuerdo para establecer los lineamientos generales para la orientación de las tutorías académicas”.

Objetivos generales de la Tutoría

ANUIES proporciona una serie de objetivos generales de la tutoría académica, que se recomienda tomar en cuenta para el Programa de Tutorías de esta unidad académica: (ANUIES, 1999)

1. Contribuir a elevar la calidad del proceso formativo en el ámbito de la construcción de valores, actitudes y hábitos positivos y a la promoción del desarrollo de habilidades intelectuales en los estudiantes, mediante la utilización de estrategias de atención personalizada que complementen las actividades docentes regulares.
2. Revitalizar la práctica docente mediante una mayor proximidad e interlocución entre profesores y estudiantes para, a partir del conocimiento de los

problemas y expectativas de los alumnos, generar alternativas de atención e incidir en la integralidad de su formación profesional y humana.

3. Contribuir al abatimiento de la deserción, y evitar la inserción social de individuos sin una formación acabada, pero con graves limitaciones para su incorporación al mercado laboral y con altos niveles de frustración y conflictividad.
4. Crear un clima de confianza que permita el logro de los objetivos del proceso educativo, propiciando el conocimiento de los distintos aspectos que pueden influir directa o indirectamente en el desempeño escolar del estudiante.
5. Contribuir al mejoramiento de las circunstancias o condiciones del aprendizaje de los alumnos a través de la reflexión colegiada sobre la información generada en el proceso tutorial.
6. Permitir que la Escuela de Deportes cumpla con la misión y objetivos para los cuales fue creada.

IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

En la estructura organizacional de la Escuela de Deportes, se establece que el área de Tutorías es una responsabilidad de la Coordinación de Formación Básica, sin embargo, requiere el apoyo en el suministro de información y enlace con el personal docente por parte de la Coordinación de Formación Profesional, para permitir al tutor conocer el estatus de sus tutorados en los programas a su cargo.

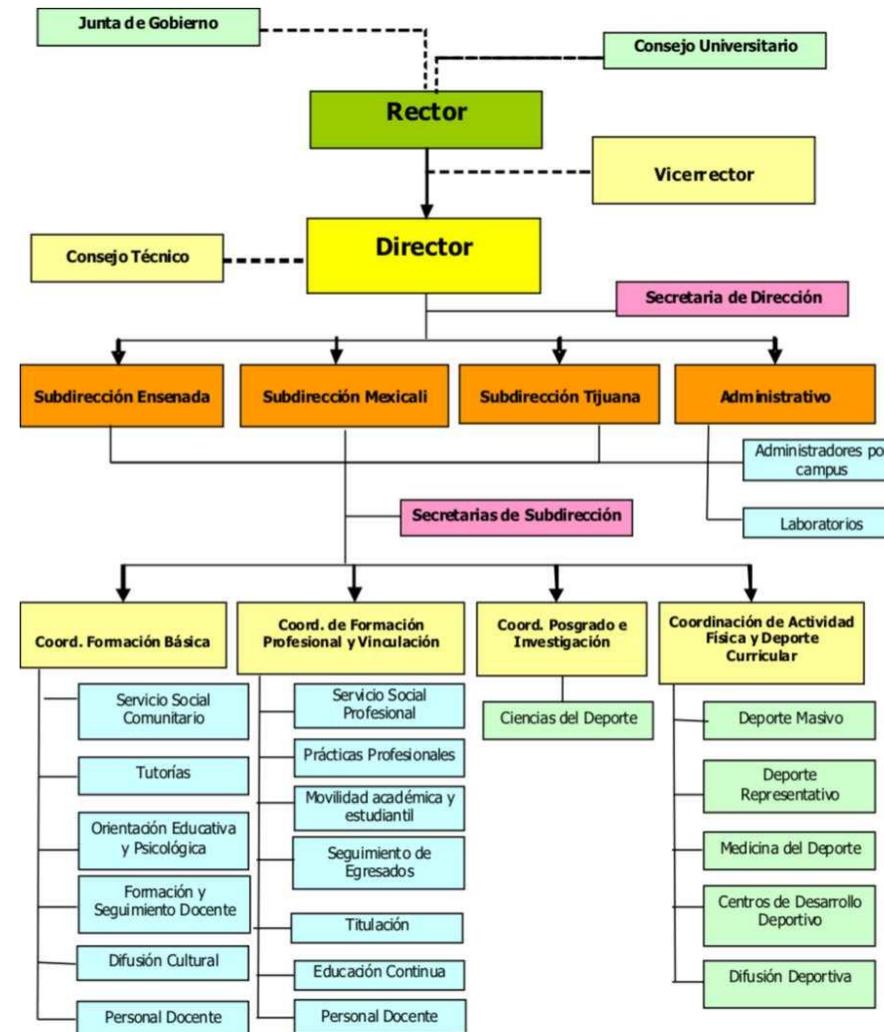
El Artículo Sexto del “Acuerdo que establece los lineamientos generales para la operación de las tutorías académicas de la UABC”, establece que la estructura del programa de tutorías se conforma por:

1. **Responsable del programa de tutorías académicas:** Persona que coordina, planifica y evalúa, las acciones del programa de tutorías de la Escuela, proporciona información que facilite la labor de los tutores, y es la responsable de enlazar los apoyos con asesores especializados, la gestión de necesidades ante las Coordinaciones de Formación Básica y Formación Profesional de la Escuela, así como la responsable de turnar las problemáticas

identificadas en el servicio que proporcionan los tutores o faltas de los tutorados, hacia la Comisión de Tutorías de la Escuela de Deportes.

2. **Tutores:** Profesores que orientan a los tutorados en su trayectoria académica.
3. **Tutorados:** Alumnos, usuarios de la tutoría académica.
4. **Cuerpo tutorial:** El colegiado de tutores, responsable del programa de tutorías, Subdirector y Director.
5. **Comisión de Tutorías:** Integrado por el Director, Subdirector, Coordinador de Formación Básica del campus, Responsable del Programa de Tutorías, para analizar las faltas a la normatividad universitaria o las causas de incumplimiento en el ejercicio de las funciones establecidas en el presente documento, que cometan los tutores o tutorados, a fin de emitir recomendaciones, sanciones o la separación del cargo, mediante un dictamen correspondiente.
6. **Áreas de apoyo:** Orientación Educativa y Psicopedagógica, así como Formación y Seguimiento Docente:
 - a. *Orientación Educativa y Psicopedagógica:* Atiende las canalizaciones que realizan los tutores en torno a alumnos con problemáticas sociales, psicológicas o educativas, que puedan incidir en su aprovechamiento académico.
 - b. *Formación y Seguimiento Docente:* Emite recomendaciones al personal académico, en torno a cursos específicos que fortalezcan sus competencias docentes.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ESCUELA DE DEPORTES



V. MODALIDADES DE LA TUTORÍA ACADÉMICA

El “Acuerdo que establece los lineamientos generales para la operación de las tutorías académicas de la UABC”, indica en su artículo Séptimo, que la tutoría puede ser programada o no programada, y desarrollarse bajo las modalidades que se indican:

1. **Tutoría Individual.** Atención personalizada a un estudiante por parte del tutor que lo acompañará durante su trayectoria escolar, independientemente del rezago que pudiera presentar.
2. **Tutoría Grupal.** El tutor brinda atención a un grupo de estudiantes que varía según la población estudiantil de la cohorte de ingreso que se le confíe. El documento citado menciona que es la atención y seguimiento que se brinda a un grupo de estudiantes que tienen necesidades académicas comunes.
3. **Presencial:** Cuando la atención se brinda de manera individual o grupal, estando presentes físicamente el tutor y los tutorados.
4. **No presencial:** Cuando la atención se brinda de manera individual o grupal, a través de tecnologías de la información y comunicación.

Todas de las modalidades de tutoría que se realicen deben ser registradas en los formatos diseñados por la unidad académica, así como en el Sistema Institucional de Tutorías (SIT: <http://tutorias.uabc.mx>) donde el alumno agenda las reuniones con su tutor o el tutor cita a sus tutorados, de manera individual o grupal, registrándose el tipo de tutoría brindada, el tema y el seguimiento recomendado.

VI. TIPOS DE TUTORES

El tutor idóneo se distingue por ser una persona capaz de acompañar al estudiante durante su trayecto educativo hacia su completa formación como profesionista. Sus rasgos distintivos no están excluidos del perfil docente establecido dentro del Modelo Educativo de la UABC, pero se hace énfasis en aquellas características propias del ejercicio de la tutoría que se pueden traducir en conocimientos, habilidades, valores y actitudes que el profesor-tutor deberá mostrar en el desempeño de esta actividad.

El “Acuerdo que establece los lineamientos generales para la operación de las tutorías académicas de la UABC”, identifica en su artículo Octavo, a dos 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 desde su ingreso a su egreso del programa educativo. En esta clasificación se encuentran los tutores de Escuela de Deportes, a quienes se les asigna una misma cohorte de ingreso para dar seguimiento hasta la conclusión de sus estudios.

VII. MECANISMOS PARA LA OPERACIÓN DE LA TUTORÍA ACADÉMICA

a) Proceso para designación de tutores:

La designación del Cuerpo Tutorial (Responsable del Programa de Tutorías y Tutores) tiene como primera etapa la propuesta que presenta la Coordinación de Formación Básica de la unidad académica ante la Subdirección de su campus. En la segunda etapa se analizan las propuestas considerando aspectos como antigüedad, horas de contratación, aceptación del alumnado, conocimientos sobre el plan de estudios y el modelo educativo de la UABC. Una vez elegidos los integrantes del Cuerpo Tutorial, es el Subdirector del campus quien emite las designaciones a sus integrantes solicitándoles firmar carta compromiso de atención a su grupo asignado, durante toda su trayectoria académica.

Requisitos para la asignación de horas tutoría:

- Ser profesor de carrera de medio tiempo o tiempo completo de la Escuela de Deportes. Cuando no cuenten con PMT o PTC, se designa al personal docente que cumpla con un mínimo de 20 horas o más en su contratación.
- Tener reconocida trayectoria académica en la unidad académica (característica preferente).
- Haber cursado programas académicos de formación y actualización docente/tutorial.
- Tener dominio sobre el Programa de Tutorías de la Escuela de Deportes, así como del Sistema Institucional de Tutorías de la UABC.

- Tener dominio sobre el plan de estudios, su filosofía, así como el Modelo Educativo de la UABC.
- Ejercer la confidencialidad de la información manejada con el tutorado, ética profesional, así como respeto de los límites que establezca el mismo.

Habilidades y capacidades genéricas del tutor académico:

- Capacidad para la planeación y seguimiento del estudiante en el proceso tutorial.
- Poseer un equilibrio entre relación afectiva y cognoscitiva, para una delimitación en el proceso de la tutoría.
- Tener capacidad para reconocer el esfuerzo en el trabajo realizado por el tutorado.
- Tener capacidad para identificar problemáticas que incidan en el aprovechamiento académico del tutorado y canalizar hacia una instancia especializada.
- Estar en disposición de mantenerse actualizado en el campo donde ejerce la tutoría.
- Mostrar habilidad para escuchar y comunicarse adecuadamente.
- Mantener una actitud positiva, tolerante y responsable ante el ejercicio de la tutoría, propiciando un ambiente de trabajo que favorezca la empatía, tutor-tutorado.
- Mostrar habilidad en el manejo de información.
- Interés por participar en proyectos de investigación que tengan como propósito detectar problemáticas y mejorar los índices de aprovechamiento académico, reducir el rezago y la deserción.

b) Capacitación en el uso del sistema para tutores y tutorados:

Los tutores y tutorados deberán participar al inicio de cada semestre, en los programas de capacitación y actualización en torno al Sistema Institucional de Tutorías y los mecanismos en que opera la tutoría en la Escuela de Deportes.

El Responsable del Programa de Tutorías tiene como meta compromiso de cada semestre, generar talleres de actualización/capacitación para los tutores, así como de programar en acuerdo con los tutores, las sesiones de capacitación para los tutorados, en el Laboratorio de Cómputo de la unidad académica, durante las dos primeras semanas del ciclo escolar.

Asimismo, y con el objetivo de asegurar una función tutorial de calidad y con mejores resultados en aprovechamiento académico de los tutorados, los tutores de Escuela de Deportes deberán participar en los cursos que indican:

- | | |
|---|---|
| * <i>La tutoría académica.</i> | * <i>Herramientas prácticas para operar la tutoría en línea.</i> |
| * <i>Modelo educativo de la UABC.</i> | * <i>Desarrollo humano, una perspectiva para el docente.</i> |
| * <i>Normatividad universitaria.</i> | * <i>Psicología educativa.</i> |
| * <i>Oferta institucional de servicios al alumno.</i> | * <i>Técnicas de trabajo grupal y habilidades de comunicación (entrevista).</i> |
| * <i>Sistema Institucional de Tutorías.</i> | * <i>Estilos de aprendizaje.</i> |

En este rubro se toman en cuenta las recomendaciones del área de Formación y Seguimiento Docente de la unidad académica, a fin de determinar la oferta de cursos adecuada. Se recomienda al tutor tomar estos cursos dentro del Programa Flexible de Formación y Desarrollo docente.

c) Programación de sesiones de tutoría académica:

Para la programación de las sesiones de tutoría individual y grupal, el tutor cuenta con un plan de actividades proporcionado por el Responsable del Programa de Tutorías de la Escuela, mismo que indica como necesarias:

- Al menos 3 tutorías individuales por tutorado, al semestre.
- Al menos 3 tutorías grupales al semestre.
- Se requieren de manera obligatoria, un mínimo de 2 horas semanales para ejercer la tutoría, horas que cuando se permita administrativamente, se incluirán en el contrato del profesor.
- El tutor define y entrega al Responsable del Programa de Tutorías, los horarios y lugar para llevar a cabo sus tutorías, de acuerdo con su carga académica.
- En caso de que el tutor incumpla las actividades establecidas, se turnará a la Coordinación de Formación Básica y Subdirección de la Escuela, para determinar las medidas procedentes.

d) Difusión del Programa de Tutorías de la Escuela de Deportes:

Para dar a conocer las actividades de su Programa de Tutorías, la Escuela de Deportes involucra la participación de varios actores:

Coordinación de Formación Básica de la unidad académica: Difunde información de interés para los tutores y tutorados, por medios oficiales, correos electrónicos, carteles, folletos, red social de tutores, página electrónica de la Escuela de Deportes, así como a través del SIT.

Responsable del programa: Propone el Plan de Actividades en materia de tutorías, de acuerdo con la programación institucional y convoca al menos a tres reuniones de trabajo, durante el semestre, al Cuerpo Tutorial. La información se difunde por medios oficiales, el SIT, de manera personal o vía telefónica, correos electrónicos de los tutores, carteles, folletos informativos (*cuando aplica*), así como a través de una red social exclusiva para tutores.

Tutor: Al inicio del ciclo escolar, da a conocer a los tutorados, el programa de actividades, los objetivos, uso del SIT, mismo que funciona como medio de comunicación oficial entre tutor-tutorados. Durante el transcurso del semestre, se comunica con sus tutorados mediante este sistema (*Mi Centro de Tutorías*), correos electrónicos de sus tutorados (*uabc.edu.mx*), visitas al grupo o los medios que en acuerdo con el Responsable del Programa, consideren pertinentes.

e) Seguimiento y evaluación:

El análisis de la operatividad del Programa de Tutorías de la Escuela se determina mediante la aplicación de instrumentos propuestos por la UABC a través del SIT, así como los elaborados por la Escuela de Deportes:

- a) Evaluación diagnóstica, para alumnos de nuevo ingreso.
- b) Instrumento para evaluar el desempeño de la tutoría en opinión del tutorado (evaluación del tutor).
- c) Evaluación de las dificultades de la acción tutorial (evaluación del proceso).
- d) En proceso, el diseño de un instrumento que permita evaluar el impacto de las canalizaciones hacia otras instancias en opinión del especialista.

Del tutor: Escuela de Deportes evalúa el desempeño del tutor, mediante los resultados que arroje el SIT, en la evaluación del tutor por el alumno. Asimismo, cuenta con un instrumento que determina la calidad del servicio brindado por el tutor en el semestre y permite identificar sus áreas de oportunidad para mejora continua. Su aplicación se calendariza para la tercera semana previa a la finalización del ciclo escolar.

En el apartado de Tutor, el SIT le permite autoevaluarse y conocer de manera inmediata sus fortalezas y áreas en las que requiere mejorar para brindar un servicio de mayor calidad. Igualmente evalúa las condiciones en que se realiza el Programa de Tutorías de la unidad académica.

Del tutorado: La Escuela de Deportes generó un instrumento que aplica a los alumnos de nuevo ingreso, denominado Evaluación Diagnóstica, para conocer el origen y situación social, condiciones y hábitos de estudio, orientación vocacional, propósitos educativos y vocacionales, así como actividades de interés personal (entretenimiento) que brindan información importante al tutor, para atender o canalizar.

Información importante para dar seguimiento a los tutorados, se emite en los reportes generados por las evaluaciones que aplica la UABC a alumnos de nuevo ingreso en torno a estilos de aprendizaje y examen psicométrico, con el apoyo del área de Orientación Educativa y Psicológica.

Escuela de Deportes está en proceso de elaboración de un instrumento que permitirá evaluar el impacto de las canalizaciones hacia otras instancias en opinión del especialista, considerando la mejora del tutorado en los ámbitos académico, psicológico, médico y/o social.

De la tutoría académica: Para conocer la calidad y efectividad del servicio brindado por el Programa de Tutorías de la Escuela de Deportes, se obtienen resultados de los instrumentos que proporciona el SIT, así como de la Encuesta de Seguimiento que aplica cada semestre la UABC. Asimismo, mediante los resultados manifestados en la Evaluación de las dificultades de la acción tutorial, que se aplica por el Programa de Tutorías de la Escuela, en opinión de los alumnos tutorados.

La información generada por las evaluaciones es de carácter estrictamente confidencial y se utiliza con propósitos de mejora continua del Programa de Tutorías de la Escuela de Deportes, así como para proponer soluciones a problemáticas detectadas.

VIII. FUNCIONES

a) Del responsable de la tutoría académica:

Además de cumplir con la función de tutor, el Responsable del Programa de Tutorías de la Escuela de Deportes, debe atender las funciones siguientes:

- Elaborar y dar a conocer a los tutores el Plan de Actividades del semestre, considerando para ello la programación académica de la UABC, así como las metas compromiso que plantea el Plan de Desarrollo Institucional y el PD de la unidad académica, en acuerdo con el Coordinador de Formación Básica y el Subdirector.
- Convocar al menos a tres reuniones al semestre, a los tutores y asegurar el trabajo colaborativo para el logro de los objetivos y metas planteados.
- Sugerir y calendarizar junto con el área de Formación y Seguimiento Docente, los programas de capacitación/actualización para los tutores.
- Proponer ante la Subdirección, los profesores candidatos a ocupar el cargo de Tutor Académico de la Escuela.
- Asignar a los tutores con sus tutorados, en el Sistema Institucional de Tutorías.
- Asegurar la utilización eficiente y seguimiento del Sistema Institucional de Tutorías de la UABC, por tutores y tutorados.
- Aplicar los instrumentos de evaluación del Programa de Tutorías, así como software especializado para captura y procesamiento de los datos.
- Emitir a los Tutores, los diagnósticos generados por los instrumentos de evaluación, para la mejora del Programa.
- Favorecer espacios de trabajo para la realización de las tutorías.
- Mantener comunicación con los tutores y establecer estrategias conjuntas para fortalecer la formación de los estudiantes y resolver en cada uno de los grupos.
- Solicitar al personal docente, con apoyo de las Coordinaciones de Formación Básica y Formación Profesional, reportes sobre el avance académico de los alumnos, alta incidencia de inasistencias, así como problemáticas detectadas de índole social o psicológica, que faciliten a los tutores la atención o canalización de sus tutorados. El responsable entrega reportes a los tutores.
- Gestionar ante el área de Orientación Educativa y Psicopedagógica, la realización de talleres que favorezcan el aprendizaje de los alumnos-tutorados, a través de la estimulación de las habilidades del pensamiento y la

enseñanza de técnicas y hábitos de estudio. Además de la atención a problemas personales, tanto familiares, que interfieran en el proceso de aprendizaje. Cada semestre, enfoque en alumnos de nuevo ingreso y grupos con problemáticas detectadas por su tutor o determinadas por el bajo aprovechamiento académico.

- Gestionar reportes de estatus de los tutorados, ante las Coordinaciones, relacionadas con servicio social, prácticas profesionales, idioma extranjero, e informar a los tutores.
- Llevar registro de evidencias respecto a las diversas funciones de la tutoría académica, y asegurarse de que el Cuerpo Tutorial haga lo correspondiente, en carpetas que el Responsable del Programa de Tutorías entrega a los tutores al inicio del semestre.
- Analizar las solicitudes que presenten los tutorados o los tutores, en un manifiesto escrito o a partir de una reunión de trabajo, para dar trámite respectivo a la brevedad posible.
- Mantener confidencialidad de la información y asegurar que el Cuerpo Tutorial también la ejerza.
- Reunir e informar a los integrantes de la Comisión de Tutorías, cuando algún tutor o tutorado cometa una falta a la normatividad universitaria, o incumpla el ejercicio total o parcial de sus funciones de tutoría, para emitir el dictamen correspondiente.
- Evaluar el desarrollo de la actividad tutorial propia, del tutor, del tutorado y del asesor (canalizaciones).
- Entregar los resultados de las evaluaciones a los tutores y emitir recomendaciones para fortalecer su función tutorial.
- Emitir informe de actividades semestrales y resultados de evaluaciones para entregar al Coordinador de Formación Básica, al Subdirector y Director de la unidad académica.

b) Del Tutor:

A partir de los objetivos y orientación de las tutorías en la UABC, es posible identificar algunas funciones básicas que puede realizar un docente que ejerza la tutoría académica, a partir de lo que indica el Artículo 59 del Reglamento Interno de la Escuela de Deportes, siendo éstas las más importantes:

1. Elaborar y someter a la aprobación del Responsable del Programa Tutorías, el programa de actividades a su cargo, mismo que incluirá los horarios y modalidades en que se realizará la atención a los tutorados;
2. Prestar de manera personal el servicio de tutorías académicas;
3. Llevar el registro de los servicios prestados a cada uno de sus tutorados, de acuerdo con los formatos para la función tutorial (*se indican en este Manual*).
4. Canalizar a los alumnos a las áreas que correspondan, cuando por la naturaleza de sus necesidades queden fuera de su ámbito de competencia;
5. Entregar para su llenado, el formato inicial a los grupos de primer ingreso.
6. Dar seguimiento el formato inicial, mapa curricular e historial académico de cada alumno.
7. Integrar una carpeta con la información proporcionada por los alumnos.
8. Brindar asesoría durante el proceso de reinscripción, previo al semestre, autorizando el trámite por alumno.
9. Autorizar, cuando le sea solicitado por sus tutorados, las bajas de materias al iniciar el semestre.
10. Apoyar en los ajustes de alumnos regulares e irregulares durante el proceso de reinscripción semestral.
11. Participar en las capacitaciones y actualizaciones que la institución ofrezca para la mejora continua de la actividad tutorial.
12. Planear, programar y ejecutar las actividades de la tutoría en el semestre.
13. Entregar un reporte de actividades de tutorías realizadas por semestre al Responsable del Programa de Tutorías y /o a la Coordinación de Formación Básica.
3. Obtener la información académica y administrativa necesaria para diseñar su trayectoria escolar.
4. Cumplir puntualmente con las tutorías previamente calendarizadas y dadas a conocer por su tutor en el entendimiento de que se encuentran en libertad de solicitar tutorías adicionales cuando lo requieran.
5. Mantener comunicación con el tutor para intercambiar puntos de vista sobre su trayectoria académica o sobre los recursos que apoyen su desempeño en las asignaturas.
6. Mostrar apertura y aceptación hacia el tutor y las acciones de tutoría.
7. Asistir a las sesiones o entrevistas individuales de tutoría previamente acordadas con el tutor.
8. Notificar problemas con el horario al tutor para cambiar la fecha u hora de sesión.
9. Proporcionar al tutor la información que le sea solicitada referente a situaciones que estén afectando o incidiendo en su desempeño académico.
10. Llenar los formatos de seguimiento que le sean solicitados o requeridos.
11. Mantener comunicación constante con el tutor, quien es su primer contacto para solicitar información o recomendaciones respecto a situaciones o dudas que presente el tutorando.
12. Solicitar entrevistas y mantenerse en contacto con su tutor, mediante los servicios que otorga el Sistema Institucional del Tutorías de la UABC.
13. Mantener en archivos personales, los documentos relacionados con tutorías, reinscripciones y con los servicios de la UABC (constancias de servicio social, prácticas profesionales, idioma extranjero, principalmente).
14. Evaluar la función tutorial según lo establezca la institución, participando con objetividad en los procesos de mejora al Programa de Tutorías.

c) Del Tutorado:

Para que el sistema tutorial funcione y el vínculo entre tutor y tutorando sea provechoso, se requiere que los tutorados asuman el compromiso que ésta relación supone, así como la responsabilidad de decidir sobre su educación, lo cual se cumple al asumir como funciones del tutorado las siguientes:

1. Abrir su cuenta de correo electrónico de la UABC, a fin de acceder con facilidad a los diversos sistemas con que cuenta la institución (SIT, reinscripciones, pago web, entre otros).
2. Firmar los registros correspondientes a las actividades de tutoría realizadas, y

IX. SANCIONES

Será la Comisión de Tutorías, la que determine las sanciones hacia el Responsable del programa de Tutorías, de los tutores y los tutorados, previo análisis de problemáticas manifestadas o incumplimiento grave de funciones. Las resoluciones de la Comisión de Tutorías serán irrevocables.

a) Del Responsable del Programa de Tutorías y de los Tutores:

El Responsable del Programa de Tutorías será sancionado cuando:

1. Procederá suspensión por petición del Responsable del Programa de Tutorías.
2. Cuando no cumpla con sus funciones en las fechas y formas solicitadas por la Coordinación de Formación Básica y/o la Subdirección de la Escuela.
3. Podrá ser removido de su cargo, mediante petición expresa y debidamente sustentada por la mayoría de los integrantes de la Comisión de Tutorías de Escuela de Deportes, cuando cometa faltas graves hacia tutorados, tutores, docentes o cuando reincida en el incumplimiento de sus funciones.

b) Del Tutor:

Los Tutores serán amonestados cuando incurran en una de las siguientes situaciones:

1. Cuando reúnan dos inasistencias a las reuniones programadas por el Responsable del Programa de Tutorías, sin haber presentado justificación.
2. Por no cumplir con el mínimo establecido de tutorías individuales y grupales de sus tutorados, al semestre.
3. Por presentar una conducta incorrecta con el tutorado.
4. Por incumplimiento de sus obligaciones.

Los Tutores que se hagan merecedores a una amonestación de las mencionadas:

En la primera falta, un extrañamiento por escrito con copia a su expediente y al Director, por parte de la Comisión de Tutorías de la Escuela de Deportes, y emitirán recomendaciones para su corrección.

En caso de reincidir, la Comisión analizará la problemática manifestada y estará facultada para emitir recomendaciones de corrección o en su caso,

dictaminar la suspensión definitiva del servicio como Tutor, del docente en cuestión.

Los Tutores serán suspendidos del Programa por las siguientes razones:

1. Por petición del Tutor.
2. Por carecer del Perfil necesario para ser Tutor.
3. Por reunir en su expediente tres amonestaciones por escrito o porque la Comisión de Tutorías lo considera pertinente.
4. Por reiteradas faltas de respeto y tolerancia hacia sus tutorados, expresadas por estos, mediante comunicación oficial.
5. Por el uso de un lenguaje inadecuado con sus tutorados, manifestado por estos, mediante comunicación oficial.
6. Por incurrir faltar a la confidencialidad y ética, en su labor de Tutor.
7. Por abuso de autoridad en el desempeño de su labor de Tutor.

c) Del Tutorado:

Los tutorados serán sancionados bajo estas condiciones:

El tutor está facultado para sancionar al tutorado autorizándole un máximo **del 70% de la carga académica** para el siguiente semestre, cuando:

1. El tutorado cumpla con menos del 90% de asistencias presenciales o participaciones en línea de las tutorías grupales e individuales programadas por su tutor, de manera injustificada.
2. Habiendo participado en el 90% o más de las tutorías programadas durante el semestre, el tutorado **no asista a la tutoría previa a la reinscripción en línea.**

ATENCIÓN: Cuando el tutorado no registre acceso al sistema de reinscripciones en línea en la fecha asignada para la Escuela de Deportes, el tutor **no autorizará** carga académica para el siguiente semestre. **El alumno pierde derecho a reinscripción para el ciclo subsecuente.**

Los **ajustes en línea solo aplican** para los alumnos que registraron al menos un acceso al sistema de reinscripciones.

El **tutor comunicará las sanciones aplicadas a sus tutorados** mediante oficio, ante el Responsable del Programa de Tutorías para turnar a la Comisión de Tutorías.

X. SERVICIOS DE APOYO ACADÉMICO INSTITUCIONAL

Uno de los propósitos de la UABC es promover permanentemente programas de servicios estudiantiles que propicien un ambiente de integración e identificación, además de vincular al estudiantado con los diversos sectores de la sociedad. En este apartado se presentan los servicios y apoyos académicos que se ofrecen a todos los estudiantes y cómo se puede participar en ellos. (UABC, 2008).

Servicios Estudiantiles:

- **Orientación educativa y psicopedagógica;** Estos servicios difunden entre los alumnos las oportunidades de formación que la Universidad ofrece a través de su modelo educativo y los planes de estudios; orientación vocacional; propician mediante programas y acciones individuales y grupales la estimulación de habilidades de pensamiento, estrategias creativas de aprendizaje, técnicas y dinámicas individuales que favorecen el aprendizaje; potencian la formación valoral y ofrecen asesoría psicopedagógica. Estos servicios se brindan a través de psicólogos expertos responsables, en cada unidad académica, con la finalidad de facilitar la atención según se requiera: *Atención a Aspirantes, Examen de Habilidades, Atención a Alumnos de Nuevo Ingreso, Encuesta de Ingreso, Atención a Estudiantes Universitarios, Atención a Docentes.*
- **Sistema Universitario de Becas;** La Universidad cuenta con un fideicomiso para la administración de un fondo de becas, que de acuerdo a las posibilidades previstas, son otorgadas a los alumnos de la Universidad. *BECAS REEMBOLSABLES:* crédito, prórroga, patrocinio. *BECAS NO REEMBOLSABLES:* promedio, investigación, artística, vinculación, mérito escolar, deportiva, compensación, fomento a las ciencias naturales y exactas apoyo socioeconómico. Al finalizar el semestre se emite la convocatoria para becas que se otorgarán al siguiente ciclo. Este programa está a cargo del Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, en tu campus.
- **Movilidad estudiantil;** Este programa promueve y facilita la participación de los alumnos ordinarios inscritos en la universidad, a efecto de realizar

estancias académicas en otras instituciones educativas nacionales y extranjeras, preferentemente con las que la UABC tenga convenios de intercambio, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la formación integral del estudiante y lograr una más alta eficiencia terminal. El Departamento de Cooperación Internacional e Intercambio Académico, es responsable de difundir la oferta de intercambio y realizar los trámites de homologación, en coordinación con las unidades académicas.

- **Programas deportivos y de difusión cultural;** Las Escuelas de Deportes y de Artes dirigen la organización de los eventos deportivos y artísticos de la Universidad, y prestan su asesoría y apoyo cuando se trate de eventos internos. Además de ofrecer un extenso catálogo de cursos y talleres disponibles para estudiantes, maestros y personal administrativo y de servicios de la Universidad así como para la comunidad en general. Los alumnos de la Escuela de Deportes solamente pueden solicitar los créditos de cursos culturales, hasta un máximo de dos ocasiones, no así los del área deportiva.
- **Idioma Extranjero;** El plan de estudios de la Licenciatura en Actividad Física y Deporte establece que los alumnos deben acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, por lo menos a nivel intermedio (3) como requisito necesario para egresar de la universidad. Los alumnos de nuevo ingreso deben participar en el examen para diagnosticar su nivel de inglés, en las fechas y horarios que acuerde la Escuela de Deportes con la Facultad de Idiomas. Los resultados del diagnóstico se proporcionan a coordinadores y tutores con el propósito de que se oriente a los estudiantes sobre las opciones recomendables en cada caso o, bien, acreditar a quienes cumplan con este requisito. El alumno tiene oportunidad de cursar hasta dos semestres de un curso de idiomas y ganar créditos curriculares para su historial académico.
- **Programa de emprendedores universitarios;** Con el propósito de apoyar a los alumnos que manifiesten inquietudes con proyectos emprendedores, la Universidad cuenta con este programa, el cual está integrado por actividades académicas con valor curricular y la obtención de los créditos. La Coordinación de Formación Profesional y Vinculación de la Escuela, es la encargada de la organización de los programas de emprendedores.

Apoyos académicos:

La Escuela de Deportes considera apoyos académicos sus servicios de información, cómputo y telecomunicaciones; laboratorios, talleres y biblioteca, videotecas, equipos y materiales didácticos y demás instalaciones puestos a disposición del personal académico y alumnos de la Escuela, para facilitar su labor de enseñanza, aprendizaje e investigación.

- **Servicios de información y cómputo;** Los alumnos y docentes tienen acceso al préstamo de computadoras portátiles, con solo presentar su credencial vigente.
- **Laboratorios;** La Escuela de Deportes cuenta con laboratorios de cómputo para beneficio de sus alumnos y docentes, así como para impartición de clases que requieran el uso de TICs.
- **Bibliotecas, videotecas;** Los alumnos de la Escuela de Deportes, se benefician con el acervo de material bibliográfico del área de la actividad física, deporte y ciencias aplicadas al deporte, ubicados en las Bibliotecas de la UABC. Consultar catálogos en <http://biblioteca.uabc.mx/>
- **Equipo y material didáctico;** Escuela de Deportes cuenta con material didáctico para uso en diversas asignaturas de su programa educativo, como el ejemplo del material para psicomotricidad, los implementos de clases deportivas, laptops y cañones de proyección para las aulas, equipos de sonido, entre los más importantes.

Beneficios adicionales:

- **Credencial estudiantil:** La Universidad entrega una credencial inteligente que por su avance tecnológico, no sólo ofrece una identificación moderna que acredita como alumno de la UABC, sino que facilita cubrir una serie de necesidades como manejar fácilmente préstamo y entrega de libros en bibliotecas. Los alumnos pueden activar su credencial como cuenta de débito (*sin costo de comisiones por parte de Santander Serfín*), con las siguientes conveniencias:
 1. Recibir ágilmente el pago de becas económicas otorgadas por la UABC en cualquier parte del mundo.
 2. Realizar por internet el pago de reinscripción.

3. Comprar por Internet productos o servicios que resultan más económicos.
4. Contar con una referencia bancaria personal.
5. Recibir depósitos para cubrir necesidades escolares.

- **Seguros Médicos:** Los estudiantes de la UABC disponen de seguro facultativo y seguro de accidentes escolares. El primero lo otorga el Instituto Mexicano del Seguro Social, mientras que el segundo es un seguro colectivo contratado con una empresa local de tu campus. Pregunta a tu tutor dónde se ofrece este servicio.
 1. **Seguro facultativo:** Ampara enfermedades y maternidad, a todos los estudiantes, sin ninguna limitación de sexo, estado civil o edad, brindando protección, aun durante la prestación del servicio social y las prácticas profesionales habiendo egresado, y se pierde al darse de baja. La inscripción de los estudiantes NO ES AUTOMÁTICA, se deben inscribir al seguro facultativo en el módulo de la página electrónica <http://ciadsi.rec.uabc.mx/segurofacultativo/>, de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar.
 2. **Seguro de accidentes escolares:** Los alumnos estarán protegidos cuando sufran un accidente mientras realizan actividades escolares:
 - En todas las instalaciones de la UABC.
 - De su domicilio o trabajo a la UABC, o viceversa.
 - En cualquier situación en la que se encuentren representando a la UABC.
 - En cualquier actividad académica extramuros.
 - De la UABC, su domicilio o centro de trabajo, hacia la realización de alguna actividad académica extramuros o viceversa.
 - Los beneficios que otorga este seguro son: reembolso de gastos médicos por una suma de hasta \$ 30,000.00 M.N.

XI. LIGAS DE INTERÉS

Las siguientes son enlaces a páginas que guiarán los procesos informativos de tutores y tutorados, así como de seguimiento a las tutorías académicas y canalizaciones que se realizan, para beneficio del estudiantado de esta Escuela.

Institucionales:

Universidad Autónoma de Baja California	http://www.uabc.mx/
Escuela de Deportes	http://deportes.uabc.mx
Sistema Institucional de Tutorías	http://tutorias.uabc.mx
Vicerrectoría Ensenada	http://www.ens.uabc.mx/
Vicerrectoría Mexicali	http://campus.mxl.uabc.mx/
Vicerrectoría Tijuana	http://www.tij.uabc.mx/campus/index.php
Estatutos de UABC	http://sriagral.uabc.mx/Externos/AbogadoGeneral/Legislacion/estatutos.htm
Reglamentos UABC	http://sriagral.uabc.mx/Externos/AbogadoGeneral/Legislacion/Reg.htm
Coordinación de Formación Básica	http://www.uabc.mx/formacionbasica/
Coord. Formación Profesional y Vinculación	http://www.uabc.mx/vinculacion/
Servicios Estudiantiles y Gestión Universitaria	http://csege.uabc.mx/
Cooperación Internacional e Intercambio Académico	http://www.uabc.mx/ccia/
Servicio Social	http://148.231.9.12/wd120awp.exe/connect/siss2009r2
Idioma Extranjero	http://idiomas.mxl.uabc.mx/direccion/
Bibliotecas UABC	http://biblioteca.uabc.mx/
Convocatorias para estudiantes	http://www.uabc.mx/convocatorias/convocatorias_est.htm
Evaluación de maestros	http://ed.uabc.mx/
Encuesta de seguimiento UABC	http://reinscripciones.uabc.mx/encuestadeseguimiento/
Reinscripciones UABC	http://reinscripciones.uabc.mx/
Pagos Web UABC	http://pagos.uabc.mx/
Trámites UABC (Constancias)	http://148.231.9.14/tramitaweb/

Externas:

SEP	
SEP Becas Universitarias	http://www.becasuniversitarias.sep.gob.mx/
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	http://www.conacyt.mx/Paginas/default.aspx
Observatorio laboral	http://www.observatoriolaboral.gob.mx/wb/
COPAES	http://www.copaes.org.mx/home/Inicio.php
COMACAF (Consejo Mexicano para la Acreditación de la Enseñanza de la Cultura de la Actividad Física, A.C.)	http://www.comacaf.org/
ANUIES	http://www.anui.es.mx/
Academia Mexicana de Ciencias	http://www.amc.unam.mx/
Programa del Mejoramiento del Profesorado	http://promep.sep.gob.mx/
Sistema Nacional de Investigadores (SNI)	http://www.conacyt.gob.mx/sni/Paginas/default.aspx
AMISCF (Asociación Mexicana de Instituciones Superiores en Cultura Física, A.C.)	http://www.buap.mx/portal_pprd/wb/amiscf/amiscf

XII. ANEXOS

Para la efectiva operación del Programa de Tutorías de la Escuela de Deportes, se anexan a este Manual, una serie de documentos que facilitan al tutor mantenerse informado y facilitar la información a sus tutorados:

De la UABC:

- I. [Estatuto Escolar de la UABC.](#)
- II. [Reglamento de Servicio Social.](#)
- III. [Reglamento de Becas.](#)
- IV. [Reglamento de Prácticas Profesionales.](#)

De la Escuela de Deportes:

- I. [Reglamento interno de la Escuela de Deportes](#)
- II. [Plan de estudios de la Licenciatura en Actividad Física y Deporte 2003-2](#)
- III. [Perfil de ingreso / Perfil de egreso / Campo ocupacional.](#)
- IV. [Mapa curricular y seriación del Programa de Estudios.](#)
- V. [Asignaturas optativas por campus.](#)

XIII. FORMATOS PARA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD TUTORIAL

Formatos que el tutor deberá evidenciar en su carpeta de tutorías, por semestre, separado por apartados y atendiendo al orden de su lista de tutorados.

c) Formatos de tutorías.

- I. Calendario de actividades.
- II. [Evaluación diagnóstica para alumnos de nuevo ingreso.](#)
- III. Folleto informativo sobre el Sistema Institucional de Tutorías (SIT).
- IV. [Video tutorial \(CD\) y presentación power point para la utilización del Sistema Institucional de Tutorías \(SIT\).](#)
- V. Lista de tutores activos en la Escuela de Deportes, con el grupo y cohorte de ingreso, correo electrónico y horarios de atención.
- VI. [Tutoría individual con avance del alumno.](#)
- VII. [Tutoría grupal.](#)
- VIII. [Tutoría individual para reinscripciones.](#)
- IX. Reporte de alumnos en evaluación permanente y otras modalidades de estudio.
- X. [Evaluación del desempeño del tutor.](#)

Los documentos de Anexos y Formatos de Seguimiento y Evaluación de la Actividad Tutorial, podrá encontrarlos en la página de la Escuela de Deportes <http://deportes.uabc.mx/tutorias>

Manual de Operación de Tutorías
de la Escuela de Deportes
Elaborado en mayo de 2012.