



# **PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

**2018**





## Índice de contenido

|   |    |
|---|----|
| 1. Introducción .....   | 3  |
| 2. Normativas legales vigentes de las tutorías.....                             | 4  |
| 3. Antecedentes .....   | 12 |
| 4. Objetivos .....  | 15 |
| 4.1. Objetivos general del plan .....   | 15 |
| 4.2. Objetivos específicos que persigue el PATI .....                           | 15 |
| 5. Núcleos de trabajo.....  | 15 |
| 5.1. Ingreso a la institución universitaria.....                                | 16 |
| 5.2. Durante el proceso de formación .....                                      | 17 |
| 5.3. Al final del proceso de formación.....                                     | 17 |
| 5.4. El tutor en la Universidad Técnica de Manabí.....                          | 19 |
| 5.4.1. Definición del tutor.....  | 20 |
| 5.5. Funciones del tutor.....   | 21 |
| 5.5.1. Funciones vinculadas a la etapa de vinculación con la universidad.....   | 21 |
| 5.5.2. Funciones curriculares.....  | 22 |
| 5.5.3. Funciones administrativas .....  | 22 |
| 5.5.4. Funciones direcciónadas a resolver inquietudes personales del estudiante | 22 |
| 5.6. Tareas y actividades que desarrolla el tutor.....                          | 23 |
| 6. Organización y metodología .....   | 28 |
| 6.1. Con los estudiantes .....  | 28 |
| 6.2. Con los profesores tutores.....  | 28 |
| 7. Evaluación del Plan de Acción Tutorial.....                                  | 29 |
| 7.1. Fase de sensibilización e información del Plan de evaluación .....         | 30 |
| 7.2. Fase de recogida de evidencias .....                                       | 31 |
| 7.3. Fase de elaboración del informe final y difusión de los resultados .....   | 31 |
| Referencias .....   | 32 |
| Anexos .....  | 34 |
| Equipo que asiste .....   | 40 |





## 1. Introducción

El Plan de Acción Tutorial Institucional (PATI), busca mejorar la calidad de la educación de los programas que se desarrollan en la Universidad Técnica de Manabí.

En la actualidad la acción tutorial está considerada en la normativa legal vigente, que rige la educación superior en la República del Ecuador. La Universidad Técnica de Manabí (UTM), hace un especial énfasis en esta norma, con el objetivo de monitorear el seguimiento y evaluar los aspectos propios de esta acción, así como las limitaciones o dificultades que se podrían estar generando respecto a la implementación de la misma.

Esta actividad se encuentra regularizada a partir de artículos como el 347 en la Constitución del Ecuador, en el cual se establece la importancia de establecer modalidades formales y no formales de educación, entre las que se incluye la tutoría, mediante las cuales se puedan fortalecer las habilidades y competencias individuales y grupales de los alumnos.

Además, en el artículo 351 de la Constitución del Ecuador se plantea que el Sistema de Educación Superior al encontrarse articulado al Sistema Nacional de Educación y al Plan Nacional de Desarrollo, se estipulan mecanismos de coordinación que tienen por objetivo contribuir a la producción del pensamiento y conocimiento mediante un dialogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global, donde por supuesto la tutoría se adhiere como una actividad fundamental que contribuye al cumplimiento de tal propósito.

Así mismo, este PATI, está elaborado para que el estudiantado mejore su desempeño académico e incrementar los índices de retención, titulación y bajar la deserción estudiantil. Además, se incluyó un trabajo conjunto, con los departamentos de bienestar estudiantil buscando mejorar la formación académica, cultural, deportiva y social del estudiante. Preparando a docentes de la institución en la formación y práctica de la tutoría por medio de los cursos de capacitación. Colaborando de manera profesional y





humanista en el desarrollo de los estudiantes evitando así la reprobación, rezago y abandono.

Por lo referido es indudable que el PATI, se constituye en una herramienta fundamental en la educación universitaria, ya que define un conjunto de directrices y herramientas mediante las cuales se establece un trabajo integral entre docentes y estudiantes, generando un trabajo colaborativo que permite dar respuestas a las distintas necesidades de formación y desarrollo propias de este nivel educativo, generando un modelo de aprendizaje que no únicamente se centra en la entrega de conocimientos formativos, sino que se interesa en el fortalecimiento de otros aspectos a nivel personal, práctico y social que son claves para una persona durante su formación profesional.

De esta manera, se presenta el PATI, como instrumento que busca brindar herramientas a la comunidad educativa que forma parte de la UTM con el objetivo de que los docentes tengan la oportunidad de contar con un recurso que direccione su trabajo y contribuya a prestar una guía adecuada a sus estudiantes, contribuyendo de esta manera con su desarrollo integral.

## **2. Normativas legales vigentes de las tutorías**

Así mismo, las tutorías deben llevarse a cabo según lo estipulado en el Reglamento de Régimen Académico (2017) propuesto por el Consejo de Educación Superior (CES) que establece en el artículo 11: “la planificación del proceso formativo del estudiante (debe efectuarse) a través de las actividades como la práctica de la docencia y del trabajo autónomo que garantizan los resultados pedagógicos correspondientes a los distintos niveles de formación y sus modalidades”.

En este sentido, el Reglamento de Régimen Académico (2017) reconoce a la tutoría como una actividad que debe formar parte del proceso formativo del estudiante de educación superior y que debe estar vinculada con el desarrollo de su capacidad para realizar un trabajo libre e independiente, que pueda ser guiado con la experiencia del docente, para contribuir al fortalecimiento de un proceso de aprendizaje más dinámico e





interactivo entre las dos partes, en un tiempo determinado, de acuerdo a la planificación curricular establecida para el ciclo escolar.

Guerrero (2018) señala además que en el artículo 15 de este mismo Reglamento, vinculado a las actividades de aprendizaje que se deben realizar en la educación superior, se plantea lo siguiente:

Art. 15.- Actividades de aprendizaje. - La organización del aprendizaje se planificará incluyendo los siguientes componentes:

1. Componente de docencia. - Corresponde a actividades de aprendizaje asistidas por el profesor. Podrán incorporar actividades pedagógicas orientadas a la contextualización, organización, explicación y sistematización del conocimiento científico, técnico, profesional y humanístico, desarrolladas en diferentes ambientes de aprendizaje.

Estas actividades comprenderán:

(...) b. Actividades de aprendizaje colaborativo. - Comprenden actividades grupales en interacción con el profesor, incluyendo las tutorías. Están orientadas a procesos colectivos de organización del aprendizaje, que abordan proyectos, con temáticas o problemas específicos de la profesión orientadas al desarrollo de habilidades de investigación para el aprendizaje.

(...) 3. Componente de aprendizaje autónomo. - Comprende el trabajo realizado por el estudiante, orientado al desarrollo de capacidades para el aprendizaje independiente e individual. Este trabajo será diseñado, planificado y orientado por el profesor, para alcanzar los objetivos y el perfil de egreso de la carrera o programa. Su implementación y orientación podrán ser apoyadas por el personal académico no titular ocasional. (p. 8)

Como se puede apreciar en este artículo 15 del Reglamento de Régimen Académico (2017) propuesto por el CES, las tutorías son actividades de aprendizaje fundamentadas en el acompañamiento al estudiante por parte del profesor, profesional que posee un mayor grado de conocimientos y experiencia, que contribuyen al fortalecimiento de los procesos de aprendizaje dentro del contexto de la educación superior en el Ecuador.





promoviendo un trabajo colaborativo entre el estudiante y el docente, que permiten la adquisición de conocimientos de una forma más independiente, para de esta manera, potenciar la consolidación de competencias generales y específicas, fundamentales en el proceso cognitivo que lleva a cabo el alumno, dentro y fuera del aula.

El CES señala además en dicho Reglamento, que cada institución de educación superior:

Deberá garantizar la tutoría y acompañamiento para la realización del trabajo de titulación o preparación para el examen complejivo. Las horas para el desarrollo del trabajo de titulación o preparación para el examen complejivo podrán extenderse hasta por un máximo del 10%, dependiendo de la complejidad del contenido, o de su metodología, o del tiempo necesario para su realización, y estarán incluidas dentro del total de horas de la carrera. (p. 12)

Lo dispuesto en dicho reglamento estipula que las tutorías son actividades que tienen por objetivo que el estudiante pueda recibir guía en el proceso de realización de su trabajo de titulación o examen complejivo de egreso, una vez que ha culminado su formación escolar, obteniendo guía y acompañamiento por parte del docente, quien debe como tutor, aclarar sus dudas e inquietudes, relativas a los contenidos programáticos del pensum de estudios(propuestos,) así como sobre la metodología que deberá aplicar en la realización de su trabajo final de titulación.

Desde la perspectiva de Guerrero (2018), otro de los artículos del Reglamento de Régimen Académico (2017) vinculado con la normativa que rige al desarrollo de las tutorías en la educación superior en Ecuador, es el artículo 39 que se refiere a los ambientes y medios de estudios o aprendizaje, el cual establece que:

El aprendizaje puede efectuarse en distintos ambientes académicos y laborales, simulados o virtuales y en diversas formas de interacción entre profesores y estudiantes. Para su desarrollo, deberá promoverse la convergencia de medios educativos y el uso adecuado de tecnologías de información y comunicación. Las





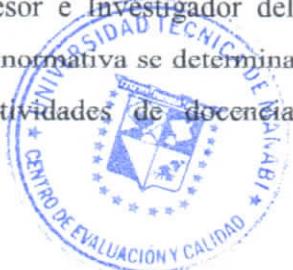
formas y condiciones de su uso, deben constar en la planificación curricular y en el registro de actividades de la carrera o programa. Independientemente de la modalidad de aprendizaje, toda carrera o programa debe desarrollar niveles de calidad educativa (p. 20).

Además, en el artículo 94, numeral 2 del Reglamento de Régimen Académico (2017) que versa sobre la realización de prácticas pre profesionales por parte de los estudiantes de educación superior, se establece que:

2. Todas las prácticas pre profesionales deberán ser planificadas, monitoreadas y evaluadas por un tutor académico de la Institución de Educación Superior, en coordinación con un responsable de la institución en donde se realizan las prácticas (institución receptora). En la modalidad dual, se establecerá además un tutor de la entidad o institución receptora. 3. Toda práctica pre profesional estará articulada a una asignatura, curso o su equivalente, u otro espacio de integración teórico-práctico que permita el acompañamiento y guía de un tutor académico. El tutor académico de la práctica pre profesional deberá incluir en la planificación las actividades, orientaciones académicas-investigativas y los correspondientes métodos de evaluación de las mismas (p. 36).

De esta manera se establece que otra de las funciones vinculadas con la tutoría corresponde a la labor de acompañamiento del estudiante que el personal docente debe realizar durante las prácticas pre profesionales, las cuales deben llevarse a cabo de manera planificada, vinculadas a una asignatura o curso de acuerdo a su especialidad, estableciendo lineamientos para una adecuada evaluación, que le permitan al estudiante vincular los conocimientos adquiridos en el aula con las necesidades generadas en su propio contexto o realidad.

Otra de las normativas a nivel nacional que regularizan la actividad de la tutoría corresponde al Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior (2013). En el artículo 6 de esta normativa se determina que el personal docente es responsable de desarrollar actividades de docencia





direccionalas a fortalecer los procesos de aprendizaje de los estudiantes que pertenecen a este nivel, entre las cuales se pueden destacar las siguientes:

- “4. Orientación y acompañamiento a través de tutorías presenciales o virtuales, individuales o grupales (...)
- 8. Dirección y tutoría de trabajos para la obtención del título, con excepción de tesis doctorales o de maestrías de investigación (...)" (p. 4)

Lo planteado en el artículo 6 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, determina que los docentes son responsables de orientar y acompañar a los estudiantes de manera individual, grupal, presencial y virtual, en todas las etapas de su proceso de aprendizaje, desde el mismo momento en que ingresan al sistema universitario hasta culminar su formación profesional, brindando su apoyo respecto a las distintas necesidades o dificultades que se pueden generar a nivel personal, académico, formativo, es decir, desde una perspectiva integral que les permita culminar con éxito sus estudios y no abandonar la institución educativa a causa de los distintos problemas que podrían suscitarse en cada nivel educativo.

De igual forma, en el artículo 7 de esta normativa se establece que dentro de las actividades de investigación que el docente debe efectuar se encuentran las siguientes:

- 4. Orientación y acompañamiento a través de tutorías presenciales o virtuales, individuales o grupales;
- 5. Visitas de campo, tutorías, docencia en servicio y formación dual en áreas como salud (formación en hospitales), derecho (litigación guiada), ciencias agropecuarias (formación en el escenario de aprendizaje), entre otras;
- 6. Dirección, tutorías, seguimiento y evaluación de prácticas o pasantías profesionales;
- 8. Dirección y tutoría de trabajos para la obtención del título, con excepción de tesis doctorales o de maestrías de investigación (...)" (p. 5)





Otra de las normativas vinculadas a la práctica de las tutorías en la Universidad Técnica de Manabí corresponde al Reglamento de Acciones Afirmativas (2014), documento en el cual se definen parámetros respecto a esta actividad en referencia a estudiantes con alguna clase de discapacidad de la siguiente manera:

Art. 23.- Le corresponde al Vicedecanato velar que en el desarrollo de las tutorías se cumpla con los siguientes parámetros:

1. Se asignará un tutor personal a cada estudiante con discapacidad en caso así meritarlo;
2. Una vez matriculado, se enviará al estudiante mediante correo institucional, personal, la información del tutor (nombre completo, teléfono móvil, correo electrónico, oficina de trabajo y horario de atención o tutoría);
3. Previo al inicio de clases, el tutor tendrá una entrevista de acogida para la evaluación didáctica inicial y planificación de las tutorías;

La tutoría se constituye como una actividad que está incluida en la práctica educativa, tal como se establece en el Modelo Educativo de la Universidad Técnica de Manabí (2015), donde dicha herramienta forma parte del enfoque metodológico utilizado en el proceso de aprendizaje que se lleva a cabo, tanto en las aulas como fuera de éstas, y que tiene por objetivo estimular un trabajo más integrador, colaborativo, entre los estudiantes y los docentes de la institución.

Aprendizaje colaborativo: Comprende el trabajo de grupos de estudiantes en interacción permanente con el profesor, incluyendo las tutorías. Están orientadas al desarrollo de la investigación para el aprendizaje y el despliegue de experiencias colectivas en proyectos referidos a temáticas específicas de la profesión. Son actividades de aprendizaje colaborativo, entre otras: la sistematización de prácticas de investigación intervención, proyectos de integración de saberes, proyectos de problematización y estudios de caso. Estas actividades incluyen procesos colectivos de organización del aprendizaje con el uso de diversas tecnologías de la información y la





comunicación, así como metodologías en red, tutorías in situ o en entornos virtuales (Modelo Educativo de la Universidad Técnica de Manabí, 2015, p. 60).

Como se puede apreciar en la cita anterior, la tutoría es una actividad que tiene como objetivo generar un aprendizaje colaborativo entre docentes y estudiantes, generando experiencias significativas mediante el intercambio de conocimientos entre ambas partes, además de hacer uso de distintas herramientas, entre las que se incluyen las tecnologías de información y comunicación, que desempeñan un papel clave en los procesos presenciales y semi presenciales ya que rompen barreras de tiempo y espacio en la actividad cognitiva.

Por otro lado, el reglamento se establece la Unidad de Bienestar Estudiantil tiene como objetivo brindar al estudiante la guía, apoyo y tutoría respecto a su orientación vocacional y profesional, servicios asistenciales, becas, y el conocimiento de sus derechos dentro de la institución educativa, contribuyendo con su bienestar mientras dura su proceso de formación.

Esta Unidad, se constituye como un departamento administrativo enfocado en promover la orientación vocacional, el manejo de crédito educativo, incluyendo ayudas económicas, becas y otros servicios asistenciales que son fundamentales para el desarrollo y formación profesional de los estudiantes que forman parte de la Universidad Técnica de Manabí, a lo largo de su carrera.

Dado que la tutoría se establece como una herramienta fundamental para el trabajo educativo desarrollado dentro de la Universidad Técnica de Manabí, esta institución ha elaborado un Reglamento General de Tutorías (2018), donde se definen un conjunto de parámetros que conducen la forma en que esta actividad debe desarrollarse. En el caso del artículo 1 se refiere que la tutoría es una actividad docente que contribuye a la orientación y apoyo permanente e individual al desarrollo integral del estudiante, favoreciendo su permanencia e inclusión en dicha entidad educativa.





En el artículo 2 se plantea que la tutoría tiene como “objetivo brindar un acompañamiento mediante atención personalizada y profesional al estudiantado en áreas de formación: humana, académica - científica, para fortalecer conocimientos y disminuir factores de riesgo que afecten la permanencia de los mismos, en la universidad”.

En cambio, en el artículo 3 de este reglamento se menciona tres tipos de tutoría relacionados con las etapas de la vida del estudiante universitario:

- a) Orientación humana. - Orienta y deriva a las y los estudiantes de acuerdo con las dificultades personales, familiares y sociales que presenten.
- b) Orientación académica.- Orienta a las y los estudiantes en aspectos que inciden en los resultados de su formación académica y en la promoción de conocimientos, habilidades, actitudes y valores propios de su profesión.
- c) Otras actividades tutoriales, - Dentro de esta tutoría se consideran aquellas que sirven de apoyo al estudiante en el desarrollo de actividades de consolidación de conocimientos a través de prácticas intra y extra institucional, actividades de vinculación con la comunidad y aquellas relacionadas con su proceso de titulación e inserción al mundo laboral (Reglamento General de Tutorías de la Universidad Técnica de Manabí, 2018, p. 2).

Además, en este mismo Reglamento se establece que en la institución existen dos modalidades de tutorías: la tutoría presencial y la tutoría no presencial o en línea, se señalan las funciones de los tutores, su perfil, derechos y deberes, así como el rol desempeñado por los estudiantes que reciben la tutoría, incluyendo también sus derechos y deberes. De igual forma, en este documento se define la designación de la persona coordinadora del Plan Institucional de la Tutoría, incluyendo sus funciones, la operatividad del plan y su evaluación.

Por ello, resulta fundamental que para que las tutorías logren tener un verdadero sentido en las instituciones universitarias, cumplan con una serie de requisitos empezando por la adecuada valoración y difusión respecto a la función tutorial que desempeña el





docente, incorporar la tutoría académica como parte de los planteamientos de cada institución universitaria y sus facultades, fomentar la capacitación permanente de profesores y contribuir con la creación de ambientes de trabajos colaborativos donde los integrantes de la comunidad educativa puedan apoyarse entre sí (Gairín et al., 2004).

De esta manera, toda institución debe contar con un plan de acción tutorial que debe incluir aspectos referentes a la adaptación del estudiante a la universidad, la elección de cada una de las asignaturas, actividades para fortalecer el autoconocimiento y autocontrol, herramientas para afrontar de forma efectiva situaciones de la vida real, metodologías para contribuir con el rendimiento académico, técnicas que fomenten la construcción de valores, habilidades cognitivas, y acciones de orientación académica que faciliten la transición hacia la vida laboral (Gairín et al., 2004).

Además como lo señalan las investigaciones propuestas por Santiago (2012), el plan de tutorías debe elaborarse tomando en cuenta las necesidades de los estudiantes y docentes, el establecimiento de objetivos y recursos en relación al tiempo y actividades a desarrollarse, además de incluir modalidades que contribuyan con su realización, incluyendo aquellos recursos necesarios que además faciliten la valoración del funcionamiento de cada acción tutorial.

Gairín y Muñoz (2013) sostienen además que las acciones tutoriales que se llevan a cabo con los estudiantes contribuyen a su adaptación, integración y permanencia, reduciendo el índice de deserción escolar, además de detectar y corregir aquellos vacíos cognitivos en la formación previa, al tiempo que se contribuye al desarrollo de destrezas y competencias para que puedan construir su propios conocimiento en compañía de la guía del docente.

### **3. Antecedentes**

La acción tutorial en la UTM, fue una actividad académica incipiente y no estandarizada, que se realizaba de manera manual en varias de sus Facultades, antes de





los procesos de rendición de cuenta implementados por el CEAACES por disposición de la Constitución de la República del Ecuador del 2008 y la LOES en el 2010.

A partir del proceso de acreditación institucional implementado por el CEAACES, a través del Modelo de Evaluación Institucional en el 2013, se notó la necesidad de implementar y consolidar un sistema de acción tutorial que pueda incidir positivamente en varios indicadores incluidos en este modelo, como la tasa de retención y la tasa de titulación de la IES.

Para cumplir con estas recomendaciones, se inicia con el proyecto de generar un sistema de gestión de la tutoría que contemple en especial la orientación y el acompañamiento del estudiantado en los primeros períodos académicos que cursan en la IES. Una de las principales actividades, luego del proceso de evaluación institucional llamado Recategorización efectuado en el año 2015 por el CEAACES y, que dejó varias recomendaciones a la institución, fue desarrollar una herramienta informática que brinde el apoyo a la gestión de la tutoría en la UTM.

Esta tarea fue emprendida por un equipo básico, que, acogiéndose al reglamento de tutoría, empezó el desarrollo del software que serviría de soporte para implementar y estandarizar la acción tutorial en la IES, desde el centro de evaluación y aseguramiento de la calidad de la Universidad Técnica de Manabí. El 7 de noviembre del 2017, se designa al profesor Tito Gorozabel Chata, como encargado de la Coordinación General de Tutorías de la Universidad Técnica de Manabí, quien integra un grupo técnico, conformado por profesores y analistas, para impulsar esta incipiente red de tutoría en la universidad, con el objetivo de impulsar un programa y generar acciones que permitieran consolidar la acción tutorial, con el objetivo de cumplir lo establecido en los reglamentos internos y externos a la IES.

En apoyo a la actividad tutorial, se implementó el Sistema de Gestión Tutorial (SGT), modulo anexo al Sistema de Gestión Académica (SGA). El mismo, integra los elementos necesarios para garantizar el seguimiento de las tutorías de acompañamiento y académica implementadas en la institución para mejorar la calidad de sus servicios educativos, así como la comunicación e interacción entre los diferentes actores.





El Plan de Acción Tutorial que presentamos ha sido desarrollado en la Universidad Técnica de Manabí, para su elaboración se ha tenido encuentro los principios planteados en el Plan de Desarrollo Institucional (PEDI), Modelo Educativo y Normativa de la Educación Superior.

Así mismo queda reflejado las decisiones que se han ido desarrollando respecto a:

- **Nombramientos de tutores.**

**Tutorías de acompañamiento**, profesores auxiliares, con unas cargas horarias de 2 horas semanales, con 20 estudiantes designados, que los acompañarán durante su trayectoria académica hasta el egreso.

**Tutorías Académicas.** Todos los profesores que tienen horas de asignaturas.

**Coordinación:** Se convocara a reunión, al principio y medio ciclo a los coordinadores por departamento con los tutores de cada nivel para:

- Planificar, seguimiento y evaluación de los programas grupales
- Formación de los tutores en temas que conciernen a sus funciones
- Detención de necesidades de los grupos de estudiantes

**Horarios:**

Se establece un tiempo para:

**Atención grupal**

- Con estudiantes (una hora)
- Con profesores- tutores ( al menos dos horas al semestre)

**Atención individual**

- Dos horas a la semana





## 4. Objetivos

### 4.1. Objetivos general del plan

Consolidar un programa de apoyo integral para los estudiantes de la UTM

### 4.2. Objetivos específicos que persigue el PATI

- 4.2.1. Consolidar el Programa Institucional de Tutorías que contemple políticas y estrategias comunes de toda la Red Universitaria en cuanto a la atención de los estudiantes
- 4.2.2. Fortalecer el servicio de apoyo académico, mediante la actualización de recursos de información y tecnológicos, programas de becas y actividades de formación integral.
- 4.2.3. Ayudar a los estudiantes a conseguir el máximo aprovechamiento de sus estudios y de su estancia en la universidad a detectar, prevenir y solucionar posibles dificultades y problemas para evitar el fracaso y/o el abandono, optimizar los aprendizajes y lograr excelencia humana y académica.
- 4.2.4. Potenciar el seguimiento del proceso individual realizado por cada estudiante y la atención a las necesidades educativas derivadas del mismo.
- 4.2.5. Favorecer la formación del tutor para que pueda desempeñar sus funciones de la forma más adecuada a las características de su grupo
- 4.2.6. Garantizar su permanencia e incrementar su eficiencia terminal

## 5. Núcleos de trabajo

En coherencia con todo lo expresado anteriormente, planteamos la acción tutoría desde dos ángulos claramente definidos:

- **Seguimiento individual** de cada estudiante que el tutor realizará a partir de una planificación desarrollada para el estudiante y con los profesores- tutores
- **Seguimiento grupal** que el tutor desarrollará de forma sistemática con una programación destinada al:





Grupo de estudiantes

Equipos de profesores tutores

Autores como Rodríguez et al. (2012) manifiestan que el estudiante afronta tres períodos fundamentales en los que requiere un proceso de acompañamiento y guía por parte del tutor, y que corresponden a su ingreso a la institución universitaria, durante su proceso de formación, y cuando llegan al final de dicho proceso, razón por la cual en cada una de dichas etapas es necesario establecer un núcleo de trabajo al respecto.

### **5.1. Ingreso a la institución universitaria**

El núcleo de trabajo durante esta etapa se centra en establecer acciones de acompañamiento por parte del tutor, mediante las cuales se pueda contribuir con la incorporación del estudiante al entorno universitario, facilitando su adaptación y comprensión del modelo educativo, así como al acceso de servicios universitarios, que en conjunto favorezcan su desarrollo integral (Álvarez y Álvarez, 2015).

Entre las principales acciones que el tutor debe efectuar al respecto, se encuentran las siguientes:

- Establecer un programa de acogida a los nuevos estudiantes.
- Generar actividades de integración del estudiante en el contexto académico, cultural y social de la Universidad, así como de la Facultad a la cual ingresa.
- Fomentar destrezas en el estudiante como el autoconocimiento y autoaprendizaje que contribuyan en los resultados académicos.
- Brindar capacitaciones al estudiante respecto a la metodología y estrategias de aprendizaje que se utilizan en el contexto universitario.





- Informar sobre los recursos con los que cuenta la Universidad y cada Facultad como bibliotecas, centros de investigación o talleres de informática, que faciliten el aprendizaje individual y colectivo.

### **5.2. Durante el proceso de formación**

El núcleo de trabajo durante esta etapa debe enfocarse en brindar herramientas y estrategias que apoyen y guíen al estudiante en la resolución de cada una de las inquietudes y dificultades propias que se generan en el contexto universitario, fomentando su participación y permanencia en la institución, además de contribuir que a través de sus ideas se fortalezca la cultura universitaria (Rodríguez et al., 2012).

En esta etapa, el tutor debe desarrollar acciones como:

- Establecer un diagnóstico respecto al contexto académico y las oportunidades con las que cuenta cada estudiante.
- Brindar ayuda de manera puntual en cada una de las asignaturas que se imparten en cada semestre, mediante capacitaciones de manera grupal o individualizada.
- Informar a los estudiantes respecto a las actividades académicas que se van a desarrollar para contribuir con los procesos de planificación efectuados en cada semestre.
- Informarse respecto a los departamentos y servicios de atención con los que cuenta el estudiante, ya sea a nivel de formación académica o entretenimiento.
- Establecer un diagnóstico respecto a las posibilidades y limitaciones de cada estudiante y que influirán en su proceso de formación académica a lo largo de cada semestre.

### **5.3. Al final del proceso de formación**

El núcleo de trabajo en esta etapa se centra en brindar acompañamiento al estudiante que facilite su inserción profesional en el contexto laboral, permitiéndole





cumplir las metas planteadas a lo largo de su formación, y responder a las necesidades y demandas planteadas por la sociedad (Rodríguez et al., 2012).

En este sentido, las acciones que el tutor desempeña corresponden a las siguientes:

- Guiar al estudiante en el diseño de su proyecto profesional.
- Capacitar al estudiante respecto a la actuación y comportamiento en una entrevista profesional.
- Informar al estudiante respecto al funcionamiento del ámbito laboral, así como las demandas del contexto social.
- Brindar conocimientos respecto a estrategias de búsqueda de plazas laborales, con técnicas de exploración ocupacional.
- Capacitar al estudiante respecto al emprendimiento y la creación de nuevas empresas.
- Enseñar al estudiante a controlar sus emociones y no permitir que estas influyan en las acciones que se asumen al momento de ingresar al contexto laboral.
- Incentivar a que el estudiante permita ser guiado por otros profesionales durante su ingreso a una nueva plaza de trabajo, obteniendo conocimientos significativos de la experiencia que le brindan los demás.

Además es fundamental señalar que las acciones tutoriales se deben efectuar de forma individual y grupal, de acuerdo a cada necesidad y el contexto en que se requiere su implementación.

En el caso de las tutorías individualizadas, estas se llevan a cabo con el objetivo de establecer un encuentro más directo entre el estudiante y su tutor, y dialogar respecto a temas puntuales que pueden ser de índole académico, administrativo o personal, y que por tanto requieren ser abordadas de forma minuciosa para llegar a posibles soluciones manifestadas por las dos partes. Es recomendable que estas tutorías se planifiquen mediante herramientas como un correo electrónico, definiendo su tiempo de duración (Álvarez y Álvarez, 2015).





En cambio, las tutorías grupales son aquellas que se realizan entre el tutor y un conjunto de estudiantes con el objetivo de dialogar respecto a temas de intereses compartidos por todo el grupo, entrega de información sobre un determinado tema, así como para despejar dudas académicas, razón por la cual se planifican en cuanto al tiempo que debe durar cada encuentro y un orden de ideas a seguir para que resulten efectivas (Rodríguez et al., 2012).

Generalmente esta clase de tutorías se planifican mediante un acuerdo entre tutor y estudiantes, se comunican mediante plataformas web de cada institución o facultad, así como a través de anuncios informativos que se colocan en carteles o puntos estratégicos que pueden incluir bibliotecas o centros de información a donde acuden los alumnos.

Respecto a la integración de ambas clases de tutorías en el contexto universitario, Álvarez y Suárez (2012) manifiestan su importancia, ya que señalan que estas contribuyen con el desarrollo integral del estudiantado, “elevando la proporción de las generaciones que culminan sus estudios en el plazo previsto, y logran los objetivos de formación establecidos en los planes y programas de estudio de cada institución universitaria” (p. 4).

#### **5.4. El tutor en la Universidad Técnica de Manabí**

El modelo educativo planteado en la Universidad Técnica de Manabí se encuentra fundamentado en paradigmas como el Constructivismo, que establece la importancia del uso de estrategias participativas e interactivas a través de las cuales se pueda contribuir con el desarrollo integral del estudiante mediante el apoyo y guía del docente, dando paso a la vinculación entre el conocimiento construido en las aulas y las demandas que surgen en el contexto social, todo ello en el marco de respeto a valores como la interculturalidad, diversidad de pensamiento y fomento de la creatividad.

Por esta razón, la implementación de la acción tutorial se establece como una herramienta innovadora que contribuye a fortalecer los procesos de ingresos, adaptación y aprendizaje de su comunidad educativa, dando paso a un trabajo colaborativo que





genera un proceso cognitivo reflexivo que le permite al estudiante poner en práctica los conocimientos adquiridos en el aula con la realidad que lo rodea.

En este sentido, es fundamental comprender el rol que desempeña el tutor en este nuevo contexto de la educación universitaria que se lleva a cabo en la Universidad Técnica de Manabí tal como se describe a continuación.

#### **5.4.1. Definición del tutor**

Por tutor se define a aquella figura que guía y asesora al estudiante durante su proceso de formación en el contexto universitario. Además mediante el conocimiento y experiencia adquirida con el paso del tiempo, contribuye con el proceso de aprendizaje del alumno, brindándole herramientas y fomentando el desarrollo de destrezas y habilidades que le permitirán afrontar de forma positiva aquellas dificultades propias del saber, así como otras vinculadas a su propia personalidad, intereses y aspiraciones (Santiago, 2012).

Es necesario puntualizar que el tutor es la persona responsable de guiar al estudiante a lo largo de todo el proceso de su formación universitaria, tomando en cuenta cada una de las etapas que ello implica, así como las dificultades que surgen al respecto, no solo a nivel formativo, sino en otros ámbitos como los procesos de adaptación al nuevo entorno, toma de decisiones, fortalecimiento de destrezas, hábitos y técnicas de estudio, vinculación con el medio social, y otros aspectos de índole personal (Gairín y Muñoz, 2013).

Tomando en cuenta las acciones que desempeña el tutor, debe ser consciente de su responsabilidad respecto al monitoreo a efectuar sobre las dificultades y los progresos que sus estudiantes afrontan en todos los sentidos, para lo cual debe brindarles herramientas que permitan que puedan superar cada una de las problemáticas del contexto universitario, mediante sus propias acciones y esfuerzos.





El tutor debe hacer uso de “sus propias competencias profesionales como organizador, planificador y orientador del alumno” (Hernández, Hernández y Córdova, 2015, p. 21) abarcando todos aquellos ámbitos o contextos en los cuales requiere su ayuda, ya que solo de esta manera contribuye con su desarrollo integral y la potenciación de aquellas capacidades que le permitirán lograr el éxito profesional y personal.

### **5.5. Funciones del tutor**

El tutor que forma parte del contexto universitario desempeña distintas funciones que se encuentran direccionadas a contribuir con el desempeño integral del estudiante, y que no únicamente deben limitarse a guiarlo respecto a su formación académica, sino que debe acompañarlo en distintas etapas respecto a su permanencia en la institución, contribuyendo a que pueda dar respuestas a las inquietudes que surgen al respecto.

Las funciones del tutor abarcan tareas que van desde la información a los estudiantes de las exigencias de la propia asignatura, pasando por la devolución de las observaciones que ha realizado en torno a su proceso de aprendizaje, la ayuda en la reflexión sobre sus habilidades y estrategias de estudio o, más personales, como aspectos relacionados con su propia autoestima y las consecuencias de esta en su trabajo como estudiante o en su futuro profesional o favorecer su autonomía, individualización y protagonismo en su proceso de aprendizaje y en la vida institucional de la Universidad.

De esta manera, y tomando en consideración las investigaciones planteadas por autores como Balboa y De Juan (2012) se propone que las funciones del docente tutor que forma parte de la Universidad Técnica de Manabí se clasifican de la siguiente manera: funciones vinculadas a la etapa de vinculación con la universidad, funciones curriculares, funciones administrativas, funciones dirigidas a resolver inquietudes personales del estudiante.

#### **5.5.1. Funciones vinculadas a la etapa de vinculación con la universidad**





El tutor debe ser responsable de acompañar al estudiante durante dos momentos fundamentales: cuando ingresa por primera vez a la institución universitaria, así como cuando se encuentra en proceso de egresamiento, brindándole guía y asesoramiento respecto a las acciones que permitirán un proceso de adaptación adecuado, mientras que por otra parte, debe apoyarlo en su transición del contexto universitario al contexto laboral.

#### **5.5.2. Funciones curriculares**

Uno de los ejes claves en los cuales se desempeña el tutor corresponde a la guía que debe ofertar a sus alumnos respecto a los contenidos de los planes de trabajo que se manejan en la institución, la metodología que se debe utilizar, así como las distintas herramientas que contribuyen a la consolidación de un proceso de aprendizaje interactivo y reflexivo.

#### **5.5.3. Funciones administrativas**

Al hablar del contexto administrativo, el docente debe asumir funciones vinculadas a los procesos burocráticos vinculados a los estudiantes como control de asistencia, integración en las actividades programadas por la institución, entre otras, que son fundamentales para un adecuado desenvolvimiento y permanencia en el contexto universitario.

#### **5.5.4. Funciones direccionalas a resolver inquietudes personales del estudiante**

Uno de los retos fundamentales por parte del tutor corresponde a que debe ser capaz de asumir nuevas funciones direccionalas a apoyar y guiar al estudiante sobre cuestiones vinculadas a su propia personalidad, incluyendo la toma de decisiones, fortalecimiento de destrezas y competencias, mecanismos para contribuir con su autoconocimiento y desarrollo, además de ayudarlo a solventar dudas que pueden generarse en torno a su





futuro, incluyendo su inserción en el contexto laboral y la planificación de otras actividades relacionadas con su vida personal.

De esta manera y mediante las diferentes funciones que el tutor debe cumplir, es posible generar un proceso de acompañamiento integral que contribuye a que el estudiante sienta que no se encuentra solo ante las decisiones que debe tomar por sí mismo, permitiéndole afrontar con eficiencia aquellas dificultades que se producen en su proceso de formación profesional, y que inciden de forma directa a lo largo de toda su vida.

### 5.6. Tareas y actividades que desarrolla el tutor

Cada una de las funciones que desarrolla el tutor se encuentra vinculada a un conjunto de tareas y actividades que se deben llevar a cabo de forma adecuada, tal como se plantea en la siguiente tabla.

| Funciones vinculada de la universidad                              | Tareas   | Actividades  |
|--|--|--|
| Contribuir con la integración de los estudiantes a la universidad. | <ul style="list-style-type: none"><li>Asesorar a los estudiantes sobre los procesos de ingreso a la universidad.</li><li>Presentar la funcionalidad de la tutoría.</li><li>Presentar estrategias que permitan a los estudiantes adaptarse al modelo educativo de la Universidad.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Guía a los estudiantes en el proceso de matrícula.</li><li>Realización de la primera tutoría para despejar dudas de los estudiantes.</li><li>Establecer una evaluación inicial de los estudiantes para constituir un punto de partida.</li></ul> |





|   |   |  |
|---|---|--|
| Guia a los estudiantes en la etapa de transición hacia el contexto laboral. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Asesorar a los estudiantes respecto al proceso de egresamiento.</li><li>• Capacitar a los estudiantes sobre las demandas del contexto laboral.</li><li>• Brindar herramientas a los estudiantes que contribuyan a su adaptación al contexto laboral.</li><li>• Informar sobre los programas de maestrías que oferta Posgrado.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Guía a los estudiantes en el proceso de egresamiento.</li><li>• Análisis sobre el contexto laboral y sus demandas.</li><li>• Empoderar a los estudiantes respecto a herramientas que les permitan responder a las demandas del contexto laboral y contribuir desde su propia experiencia.</li><li>• Orientar sobre las diferentes maestrías que oferta la UTM y otras universidades.</li></ul> |
|---|---|--|

| Funciones curriculares  | Tareas  | Actividades   |
|---|---|---|
| Guia a los estudiantes respecto al contenido del programa de trabajo y metodología. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Informar a los estudiantes sobre el contenido del programa.</li><li>• Explicar la función de la tutoría y los distintos tipos.</li><li>• Incentivar tutorías individuales o grupales.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar una clase demostrativa sobre los objetivos, contenidos, metodología, evaluación y recursos del programa.</li><li>• Debatir respecto a la función de cada clase de tutoría.</li><li>• Establecer un aprendizaje</li></ul> |





|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | colaborativo en cada tutoría individual o grupal.  |
| Brindar instrumentos a los estudiantes que contribuyan con la planificación, seguimiento y autoevaluación de la materia. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Informar al estudiantado sobre herramientas universitarias de planificación y autoevaluación.</li><li>• Guiar a los estudiantes a que pueda aplicar dichas herramientas en el contexto real.</li><li>• Formular mecanismos de autoevaluación en el aprendizaje.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Seleccionar con los estudiantes herramientas universitarias de planificación y autoevaluación.</li><li>• Aplicar dichas herramientas en los contenidos de cada clase.</li><li>• Establecer una autoevaluación respecto a la experiencia adquirida por los estudiantes.</li></ul> |
| Desarrollar destrezas cognitivas en los estudiantes tanto de forma individual como colectiva.                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Definir la importancia de una destreza.</li><li>• Seleccionar destrezas necesarias en el contexto universitario.</li><li>• Vincular las destrezas con el conocimiento aprendido y su aplicación en la realidad.</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Consolidar con los estudiantes la definición e importancia de la destreza.</li><li>• Elegir con los estudiantes destrezas necesarias en cada clase.</li><li>• Aplicar la destreza en una situación cotidiana con los estudiantes.</li></ul>                                      |





| Funciones administrativas   | Tareas   | Actividades   |
|---|--|---|
| Establecer un seguimiento de los estudiantes que permita dar cuenta de su integración y participación en el contexto universitario. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer un registro de asistencia a las tutorías.</li><li>• Controlar la participación de los estudiantes en las actividades programadas en la universidad.</li><li>• Fomentar el comportamiento participativo de los estudiantes en el aula.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Llevar un registro de la asistencia de los estudiantes.</li><li>• Establecer actividades en las cuales los estudiantes pueda participar de manera presencial o con sus ideas.</li><li>• Desarrollar clases interactivas donde los estudiantes interactúe y participe de forma individual y colectiva.</li></ul> |

| Funciones inquietudes personales                                       | Tareas  | Actividades   |
|--|---|---|
| Establecer una relación personal interactiva entre estudiante y tutor. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fortalecer los canales de comunicación entre ambas partes.</li><li>• Consolidar un trabajo colaborativo.</li><li>• Establecer herramientas de autoevaluación.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Construir herramientas comunicativas basadas en el diálogo y respeto.</li><li>• Aplicar herramientas interactivas que den respuestas a cada necesidad de los estudiantes.</li><li>• Aplicar mecanismos de autoevaluación para determinar los logros alcanzados.</li></ul> |





|   |   |  |
|---|---|--|
| Trabajar con los estudiantes sobre la autoestima y otras destrezas claves dentro de su proceso educativo. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fortalecer la autoestima de los estudiantes.</li><li>• Potenciar las destrezas de los estudiantes</li><li>• Vincular las destrezas con el proceso educativo.</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar clases que fomenten el aumento de la autoestima de los estudiantes.</li><li>• Consolidar cada destreza de los estudiantes y potenciar su desarrollo en cada clase.</li><li>• Hacer uso de las destrezas de los estudiantes en la resolución de conflictos que se presentan en el contexto universitario.</li></ul>                       |
| Fomentar la participación activa de los estudiantes a través de su atención individual.                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Generar un proceso de aprendizaje más interactivo.</li><li>• Definir las dificultades que afronta cada estudiante.</li><li>• Plantear acciones de intervención para dar respuestas a las demandas de los estudiantes.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fomentar la participación individual de cada estudiante mediante sus ideas propuestas en cada clase.</li><li>• Realizar un diagnóstico respecto a las limitaciones y problemas de los estudiantes en el contexto universitario.</li><li>• Definir junto con el estudiante acciones de intervención para resolver sus problemas personales.</li></ul> |





## 6. Organización y metodología

### 6.1. Con los estudiantes

- Todos los cursos tendrán en la distribución horaria dos horas semanales dedicadas al área de la tutoría.
- Durante la hora de tutoría grupal se desarrollara el programa establecido en el plan de curso. Cuando las actividades así lo requieran, el área de tutoría podrá ocupar todas las horas de la jornada.
- La metodología estará adaptada a las necesidades concreta de los estudiantes del grupo correspondiente, pudiéndose desarrollar, dentro de cada una de las unidades didácticas, actividades que responda a la diversidad de estilos de aprendizajes, intereses, capacidades, entre otras.
- Se potenciará el desarrollo de un trabajo cooperativo dentro del aula y las actividades serán eminentemente prácticas, funcionales, de aplicación directa a los intereses o necesidades de los estudiantes.
- El espacio para la realización de las actividades generalmente será en el aula, aunque podrán desarrollarse en la oficina de los profesores en forma individual, siempre a una necesidad o actividad concreta.
- En las horas que los tutores tienen disponible para la atención individual, podrán sacar del aula a un estudiante o grupo para tener con ellos una entrevista, siempre que lo considere necesario.

### 6.2. Con los profesores tutores

- El coordinador de tutoría de cada departamento, coordinara de forma continuada y sistemática con los profesores tutores de su grupo, para poder realizar el seguimiento individual y grupal de los estudiantes. Utilizará las reuniones, fichas entre otra, en el Sistema de Gestión Académica (SGA), que permite el registro de la actividad de tutoría académica y de acompañamiento <https://sga.utm.edu.ec/sga/> establecidas para ello (véase anexo A).
- El tutor realizará un diagnóstico inicial a cada tutorado, revisará y actualizará los expedientes en el SGA de sus tutorados.
- En el SGA el tutor mantendrá interacciones con los tutorados por medios de mensajería, además de realizar los registros de las sesiones tutoriales individuales y grupales, llevará a cabo en forma presencial en base a la hora establecida. Así mismo realizará registro de la asesoría académica que realice con los estudiantes (véase anexo B).
- Si alguno de los estudiantes durante su trayecto académico necesita atención en una área en específico como económica (Departamento de Relaciones Exteriores





y Becas), de salud (Bienestar estudiantil) o académica, el tutor deberá realizar canalización con el área competente.

- Se establece sesiones de formación en torno a los temas que se trabajan en el aula y de aquellas temáticas que presentan los tutores y tutoras como necesidad. Los tutores y el resto de profesores que así lo deseen participaran en estas sesiones de formacion.
- A término de cada semestre el tutor entregara el informe final de las tutorías realizadas.

## 7. Evaluación del Plan de Acción Tutorial

Desde la perspectiva de autores como Rodríguez et al. (2012), la evaluación de un Plan de Acción tutorial es una actividad que debe llevarse a cabo en distintas fases y no únicamente al culminar un ciclo escolar, ya que de esta manera se pueden obtener datos significativos respecto a los problemas que enfrentan tanto el tutor, así como los estudiantes que forman parte de una institución universitaria, y así generar ajustes necesarios según cada contexto.

Rodríguez et al. (2012) manifiestan además que la evaluación del Plan de Acción Tutorial debe tomar en cuenta los logros o dificultades que enfrentan los agentes implicados, razón por la cual es necesario que luego de cada acción tutorial, tanto los estudiantes como los docentes puedan describir su experiencia en un instrumento evaluativo realizado en base a un conjunto de dimensiones e indicadores que permiten determinar los resultados obtenidos en cada sesión.

De esta manera, cada uno de estos instrumentos contribuye a la recolección de información relevante respecto al proceso de tutoría, que más adelante permite establecer un análisis global de esta actividad, definiendo aquellos cambios necesarios que contribuyan a fortalecer la acción tutorial desarrollada en la Universidad.

En este sentido es recomendable que las evaluaciones efectuadas en cada sesión de tutoría puedan ser recopiladas y analizadas de forma global durante cada mes para establecer los cambios que deberían efectuarse en el siguiente ciclo. Esta acción permite obtener un informe parcial mensual que podrá ser examinado de forma global al culminar





el ciclo escolar, contribuyendo a la obtención de un escrito final que direccionalará los cambios a producirse a futuro.

Además como lo plantea Ávila (2017) es fundamental la evaluación que se debe generar por parte de los estudiantes y docentes, ya que los estudiantes proporcionarán información acerca de la calidad de la atención recibida, el clima acogedor del centro y la facilidad de establecer comunicación con el profesorado, entre otras variables.

El profesorado, es decir, aquellas personas directamente implicadas en la acción tutorial y las que participan dentro de la actividad orientador/a del centro dará cuenta del cumplimiento de los objetivos generales educativos del centro o la idoneidad del Plan de Acción Tutorial, así como dimensiones de planificación, como la adecuación de los objetivos previstos para las diversas actuaciones, el nivel en el que son compartidos por el profesorado del centro o la calidad de los materiales. Así mismo brindará información respecto a indicadores de acción, es decir, la claridad de las instrucciones de utilización de los materiales, la existencia o no de apoyo suficiente al profesorado que se incorpora a las tareas de Tutoría por primera vez. (p. 50).

Además es fundamental señalar que para llevar a cabo una adecuada evaluación del Plan de Acción Tutorial es necesario tomar en cuenta las siguientes etapas: Fase de sensibilización e información del Plan de evaluación, Fase de recogida de evidencias y Fase de elaboración del informe final y difusión de los resultados.

### **7.1. Fase de sensibilización e información del Plan de evaluación**

En esta primera fase se informará a cada uno de los agentes involucrados las fechas y acciones que se llevarán a cabo con el objetivo de implementar la evaluación, a fin de obtener datos que permitan analizar los logros alcanzados por la acción tutorial y los cambios que deben efectuarse, a fin de mejorar dicha acción en el contexto universitario (Rodríguez et al., 2012).



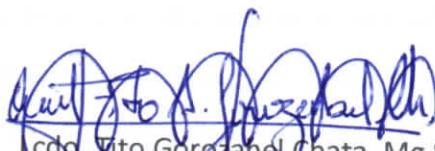


## 7.2. Fase de recogida de evidencias

En esta segunda fase se recopila todas aquellas evidencias que dan cuenta de la calidad, aciertos y desaciertos de la tutoría realizada para lo cual se implementarán cuestionarios que serán aplicados tanto a docentes como estudiantes para obtener una visión de ambas partes y contraponer datos respecto a los resultados obtenidos (véase anexo C).

## 7.3. Fase de elaboración del informe final y difusión de los resultados

En esta última fase, en cambio se analizarán todos los informes mensuales obtenidos, dando lugar a una evaluación final que permitirá discutir abiertamente sobre los resultados logrados y las necesidades de generar cambios al respecto, tomando en consideración la relación consolidada entre el tutor y los estudiantes, así como las funciones desempeñadas por cada uno de estos actores, además de incluir los núcleos de trabajo formulados en cada etapa.



Lcdo. Vito Gómez Chata, Mg.Sc.  
Coordinador General de Tutorías





## Referencias

- Álvarez, L., & Suárez, M. (2012). *La tutoría individual y colectiva: una estrategia para disminuir el abandono escolar en el nivel superior*. Recuperado el 16 de diciembre de 2019, de Gestión Universitaria Integral del abandono: [http://www.alfaguia.org/www-alfa/images/ponencias/clabesIII/LT\\_2/ponencia\\_completa\\_175.pdf](http://www.alfaguia.org/www-alfa/images/ponencias/clabesIII/LT_2/ponencia_completa_175.pdf)
- Álvarez, M., & Álvarez, J. (2015). La tutoría universitaria: del modelo actual a un modelo integral. *Revista Electrónica Interuniversitaria de Formación del Profesorado*, 18(2), 125 - 142.
- Asamblea Nacional. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Quito: Lexis.
- Asamblea Nacional. (2010). *Ley Orgánica de Educación Superior*. Quito: Editora Nacional.
- Ávila, M. (2017). *Plan de Acción Tutorial*. Recuperado el 16 de enero de 2019, de <http://static.esla.com/img/cargadas/23071/Anexo%20I%20-%20PLAN%20DE%20ACCI%C3%93N%20TUTORIAL.pdf>
- Balboa, M., & De Juan, M. (2012). *El papel del Plan de Acción Tutorial como herramienta en el desarrollo académico del alumno*. Recuperado el 14 de enero de 2019, de Universidad de Alicante: [https://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/37618/1/Jorn\\_UA\\_12\\_balboa\\_dejuan\\_AcciónTutorial.pdf](https://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/37618/1/Jorn_UA_12_balboa_dejuan_AcciónTutorial.pdf)
- Consejo de Educación Superior. (2013). *Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior*. Quito: CES.
- Consejo de Educación Superior. (2017). *Reglamento de Régimen Académico*. Quito: Lexis.
- Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior. (2013). *Modelo Genérico de Evaluación de Carreras*. Quito: CEAACES.
- Espinosa, F. (2014). *Costo, financiamiento y proceso del sistema de tutorías en la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, y su incidencia durante la vida estudiantil 2013 - 2014*. Quito: Pontificia Universidad Católica del Ecuador.



- Gairín, J., & al. (2004). La tutoría académica en el escenario europeo de la Educación Superior. *Revista Interuniversitaria de Formación del Profesorado*, 18(1), 61 - 77.
- Gairín, J., & Muñoz, J. (2013). La acción tutorial en los estudiantes universitarios con discapacidad. *Educación*, 22(43), 71 - 90.
- Guerrero, M. (2018). *Características de las tutorías y su relación con el rendimiento académico de los estudiantes de segundo semestre de la Escuela de Medicina en la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí*. Sangolquí: Universidad de las Fuerzas Armadas.
- Hernández, G., Hernández, N., & Córdova, N. (2015). Importancia del programa institucional de tutorías en alumnos universitarios. *Revista Internacional de Aprendizaje en la Educación Superior*, 2(1), 19 - 25.
- Lavilla, L. (2011). La acción tutorial. *Pedagogía Magna*(11), 288 - 297.
- Parra, P., Cerezo, B., Parra, D., & Flores, M. (2018). *Estudio teórico del proceso de tutoría psicopedagógica en la Educación Superior*. Florida: CIMES.
- Quispe, G., & Arellano, O. (2013). El estado de la tutoría en la formación académica universitaria. *Prospectiva Universitaria*, 10(1), 61 - 78.
- Rodríguez, S., & al. (2012). *Manual de Tutoría Universitaria. Recursos para la acción*. Barcelona: Octaedro.
- Santiago, R. (2012). La importancia del tutor en el ejercicio de la tutoría en Instituciones de Educación Superior. *Atenas*, 1(17), 77 - 82.
- Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. (2017). *Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021. Toda una Vida*. Quito: Senplades.
- Universidad Técnica de Manabí . (2012). *Reglamento de Bienestar Estudiantil de la Universidad Técnica de Manabí* . Portoviejo: Universidad Técnica de Manabí .
- Universidad Técnica de Manabí. (2014). *Reglamento de Acciones Afirmativas de la Universidad Técnica de Manabí* . Portoviejo: Universidad Técnica de Manabí.
- Universidad Técnica de Manabí. (2015). *Modelo Educativo de la Universidad Técnica de Manabí* . Portoviejo: Universidad Técnica de Manabí.
- Universidad Técnica de Manabí. (2015). *Reglamento General de Tutorías de la Universidad Técnica de Manabí* . Portoviejo: Universidad Técnica de Manabí.
- Universidad Técnica de Manabí. (2017). *Reglamento Prácticas pre Profesionales y Pasantías de la Universidad Técnica de Manabí* . Portoviejo: Universidad Técnica de Manabí.





## Anexos

### **Anexo A: Modulo de Administración de Tutorías**



# Sistema de Gestión Académica: Módulo de Administración de Tutorías para Docentes





# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES  
Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

## Contenido

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| Definición General del Software ..... | 3  |
| Introducción .....                    | 3  |
| Ficha Técnica .....                   | 3  |
| Mapa de Opciones del Módulo.....      | 4  |
| Uso del Software .....                | 4  |
| Acceso a la aplicación .....          | 4  |
| Formato de Cuentas.....               | 4  |
| Pantalla de Inicio .....              | 5  |
| Tutoría de acompañamiento .....       | 7  |
| Lista de Tutorados.....               | 8  |
| Informes .....                        | 15 |
| Ayuda.....                            | 16 |





# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES  
Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

## Sistema de Gestión Académica (SGA): Módulo de Distribución Académica.

### Definición General del Software.

#### Introducción

Partiendo de la idea que toda institución de educación superior identifica procesos de orden académico, administrativo y de servicio; para ello, es imprescindible automatizar los procesos y desarrollar metodologías que aporten en el orden tecnológico la institución. De allí la importancia que la Dirección de TIC de la UTM desarrolle aplicaciones que optimicen los procesos y fortalezcan el tratamiento de los datos y por consiguiente el procesamiento de la información de una forma ágil, segura en integra; enmarcado en un ambiente interactivo y seguro.

La Dirección de TIC ofrece a la comunidad universitaria una plataforma tecnológica (UTM Apps), que integra varias aplicaciones encargadas de gestionar las actividades internas de la Universidad Técnica de Manabí con una única cuenta.

La aplicación que gestiona los procesos con connotación académica es el SGA (Sistema de Gestión Académica), la cual está compuesta por múltiples módulos según sea su funcionalidad. El módulo de Administración de Distributivos regula el cumplimiento que rige la distribución y asignación de carga horaria del personal académico de la Universidad Técnica de Manabí.

Del mismo modo, un manual de usuario es un documento de asistencia sobre el funcionamiento de la aplicación para quien va a interactuar de forma cotidiana. Razón por la cual la Dirección de TIC de la UTM documentará las aplicaciones desarrolladas por la unidad.

#### Ficha Técnica

**Nombre de la aplicación:** Sistema de Gestión Académica.

**Nomenclatura de la aplicación:** SGA

**Nombre del módulo:** Módulo de Administración de Tutorías para Docentes.

**Nomenclatura del módulo:** TUTO

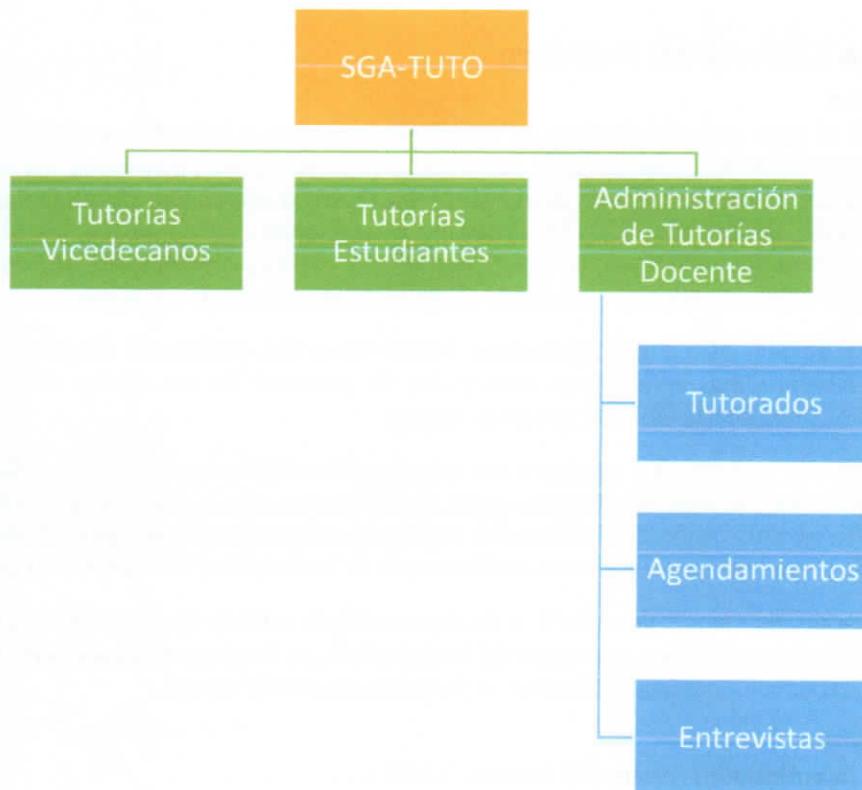




# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES  
Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

## Mapa de Opciones del Módulo



## Uso del Software

### Acceso a la aplicación

Es el proceso con el que el usuario ingresa a la aplicación y poder ejecutar las opciones que su rol le permita.

### Formato de Cuentas

#### Definición de la Opción

Las cuentas de usuarios de la Universidad Técnica de Manabí son generadas a partir del encadenamiento de:

1. La primera letra del nombre
2. El apellido completo
3. Los 4 últimos dígitos de la cédula de identidad
4. El estándar de correo institucional "@utm.edu.ec"

Si el usuario tiene la letra "ñ" se reemplazará por "n", así mismo con todas las letras especiales.

Ejemplo de cuenta de usuario:





# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES  
Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara



## Descripción de la Opción

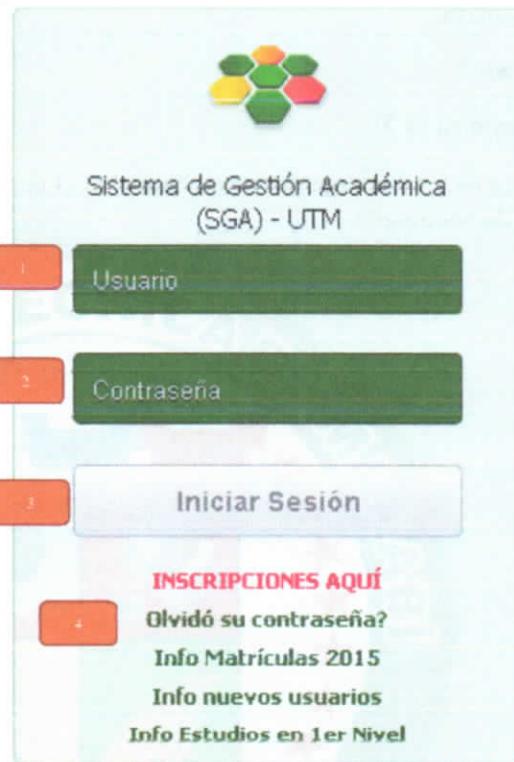
Es obligatorio cambiar la clave de usuario la primera vez que se accede a los sistemas, cumpliendo con los requisitos minimo para una clave segura (letras mayúsculas, minúsculas, caracteres especiales [+.-\*?] y mínimo 8 caracteres).

En la plataforma UTM App si se ingresa incorrectamente su contraseña por tercera ocasión, como medida de seguridad, el sistema bloqueará automáticamente su cuenta de usuario; si esto ocurre, se deberá solicitar la rehabilitación de la misma en la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

En el manejo de la cuenta de usuario y la contraseña de la plataforma UTM App son de entera responsabilidad del usuario.

## Pantalla de Inicio

### Descripción de la Opción



- 1) Ingrese el nombre de usuario.



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES  
Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

- 2) Ingrese la contraseña del usuario.
- 3) Accione el botón para validar su usuario e ingresar a la aplicación.
- 4) Accione el hipervínculo para visualizar el formulario que le ayudará en caso de olvidar su contraseña.

Sistema de Gestión Académica - SGA  
Recuperación de contraseñas

Importante!

Vamos a restablecer su contraseña, primero digite el nombre de usuario (incluido: @utm.edu.ec).

Usuario: \*  4.1

Código de seguridad 4.2 52585 4.3 Captcha: \*

Enviar 4.4 Cancelar

- 4.1) Ingrese el nombre de usuario.
- 4.2) Código aleatorio generado.
- 4.3) Ingrese el código expuesto en [4.2].
- 4.4) Accione el botón para generar un código que se enviará al mail institucional y visualizará el formulario de recuperación de contraseña.



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES  
Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

**Sistema de Gestión Académica - SGA**  
Recuperación de contraseñas

4.4.1 Justifique la razón por la que solicita cambio de contraseña:

He olvidado mi contraseña  
 Sé cuál es mi contraseña, pero no puedo iniciar sesión  
 Creo que otra persona está utilizando mi cuenta

Consejos: Vuelva a revisar la cuenta en la que está intentando iniciar sesión, en ocasiones ocurre que la dirección de correo electrónico o nombre de usuario no está escrita correctamente. Asegúrese también de que utilizas el dominio correcto para su cuenta.

4.4.2 Ingrese código de activación:

Código: \*  Este código fué enviado a su correo institucional o alternativo (en caso que lo haya registrado).

4.4.3

4.4.1) Ingrese la razón por la que solicita el cambio de contraseña.

4.4.2) Ingrese el código de activación enviado al mail institucional.

4.4.3) Accione el botón enviar para registrar la solicitud.

## Ruta de Acceso

Tutorías/Tutorías Acompañamiento

## Tutoría de acompañamiento

### Definición del Proceso

Visualiza de manera preliminar la asignación horaria a partir de las asignaturas departamentales.

### Descripción de la Opción





# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES  
Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

## Lista de Tutorados

### Definición del Proceso

Visualiza de manera preliminar la asignación horaria a partir de las asignaturas departamentales.

### Descripción de la Opción

Accione la sub opción “Tutorados Activos” para listar las opciones de tutorados.

|   |    |     |
|---|----|-----|
| Tutorados activos   | 9  | 1.1 |
| Tutorados pasivos   | 21 |     |
| Tutorados titulados   | 0  | en  |
| Agendas programadas   | 0  | 1.2 |
| Agendas sin confirmación                                    | 0  |     |
| Entrevistas efectivas (periodo vigente)                     | 0  | 1.3 |
| Entrevistas no efectivas (periodo vigente)                  | 0  |     |
| Tutorados sin entrevistas (periodo vigente)                 | 9  | en  |
| Aún no se registran tutorías evaluadas en el periodo actual |    |     |

- 1.1) Accione esta sub opción para visualizar la lista de estudiantes tutorados: Activos, pasivos y titulados.

|   |                                       |  |       |
|---|---------------------------------------|--|-------|
| MOREIRA CEDEÑO YAMILÉTH<br>GUADALUPE                              | ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS | Prom. General : 62 / Prom. Semestral: 36 | 1.1.1 |
| Nivel: TERCERO<br>Teléfono: 0960268501<br>vmoreira4791@utm.edu.ec |                                       |  | 1.1.2 |
| MITE GUERRERO KAINA CORAIMA                                       | ESCUELA DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA   | Prom. General : 89 / Prom. Semestral: 77 |       |
| Nivel: SEGUNDO<br>Teléfono: 0995246690<br>kmitre2840@utm.edu.ec   |                                       |  |       |
| SABANDO ZAMBRANO PATRICIO<br>LEONEL                               | ESCUELA DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA   | Prom. General : 66 / Prom. Semestral: 34 |       |
| Nivel: CUARTO<br>Teléfono: 0986135555<br>nsabando0114@utm.edu.ec  |                                       |  |       |
| VELIZ PÉREZ JORDY ANTONIO   | ESCUELA DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA   | Prom. General : 87 / Prom. Semestral: 70 |       |
| Nivel: TERCERO<br>Teléfono: 0995246690<br>jveliz123@utm.edu.ec    |                                       |  |       |





# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

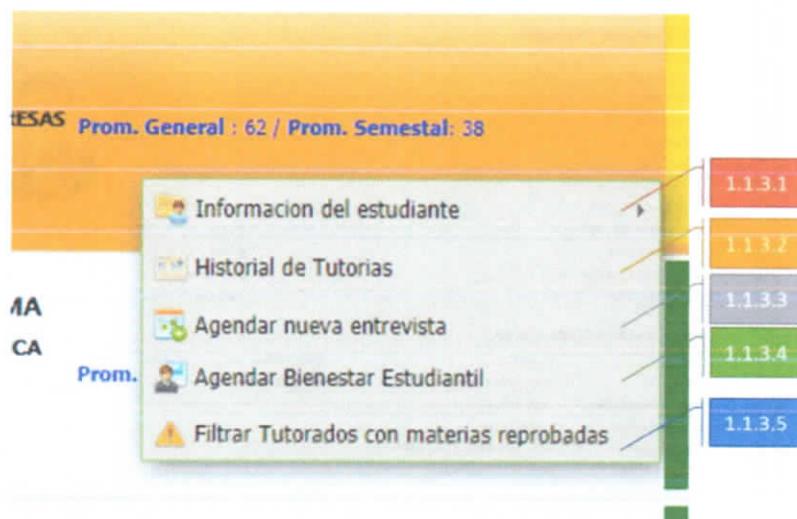
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

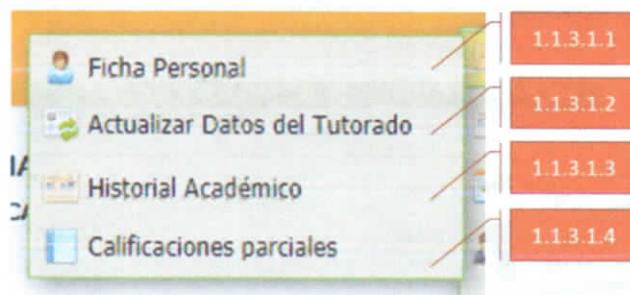
1.1.1) Muestra los datos del estudiante: Apellidos y nombres, carrera, nivel, teléfono, correo y promedios en las calificaciones.

1.1.2) Muestra el nivel de vulnerabilidad académica del estudiante en sus 4 estados: verde, amarillo, naranja y rojo.

1.1.3.) Menú emergente de acciones de la lista de tutorados.



1.1.3.1.) Muestra la información del estudiante.



1.1.3.1.1.) Muestra un reporte descargable en formato PDF de la ficha personal del estudiante.





# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

## DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

Información Personal de MOREIRA CEDENO YAMILETH GUADALUPE

### HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE.

**INFORMACIÓN PERSONAL**

|                    |         |
|--------------------|---------|
| CEDULA:            |         |
| NACIONALIDAD:      |         |
| APELLIDOS:         |         |
| NOMBRES:           |         |
| GENERO:            |         |
| EST. CIVIL:        |         |
| FECHA NACIMIENTO:  |         |
| PAÍS NACIMIENTO:   |         |
| PROVINCIA NACIM.:  |         |
| CANTÓN NACIM.:     |         |
| PARROQUIA NACIM.:  |         |
| DISCAPACIDAD:      |         |
| EDAD:              | 21 AÑOS |
| ETNIA:             | MESTIZO |
| TIPO SANGRE:       | O-      |
| TIPO DISCAPACIDAD: | NINGUNA |

**INFORMACIÓN DOMICILIARIA**

|                  |                            |            |                                  |
|------------------|----------------------------|------------|----------------------------------|
| PAÍS:            | ECUADOR                    | PROVINCIA: | GUAYAS                           |
| CANTÓN:          | EL EMPALME                 | PARROQUIA: | VELASCO IBARRA (CAB. EL EMPALME) |
| CALLE PRINCIPAL: | 10 DE AGOSTO               |            |                                  |
| CALLE SEC. 1:    | ALTAGRACIA                 |            |                                  |
| CALLE SEC. 2:    | DIAGONAL BANCO DEL BARRIO. |            |                                  |
| REFERENCIA:      | BARRIO ALTAGRACIA.         |            |                                  |

1.1.3.1.2.) Muestra un formulario de actualización de datos personales del estudiante.

1.1.3.1.2.3

1.1.3.1.2.4

1.1.3.1.2.1

1.1.3.1.2.2

Actualizar Datos de MOREIRA CEDENO YAMILETH GUADALUPE

### Historial de Entrevistas

| F. agenda  | Hora                | Docente Tutor/a | Motivo                                 |
|------------|---------------------|-----------------|--|
| 27-05-2019 | 10:30:00 - 11:00:00 |                 | 2. SEGUIMIENTO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE |
| 14-05-2019 | 10:00:00 - 10:30:00 |                 | 2. SEGUIMIENTO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE |
| 04-05-2018 | 17:00:00 - 17:30:00 |                 | 2. SEGUIMIENTO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE |

Datos del Principales

|             |                |  |      |
|-------------|----------------|--|------|
|             | No. de docum.: |  | LUPE |
| Estudiante: |                |  |      |
| Escuela:    |                |  |      |
| Nivel:      |                |  |      |

Localización del tutorado

|        |         |          |                          |
|--------|---------|----------|--------------------------|
| País:  | ECUADOR | Cantón:  | EL EMPALME               |
| Prov.: | GUAYAS  | Parroq.: | VELASCO IBARRA (CAB. EL) |

1.1.3.1.2.1) Cuadro de historial de entrevistas.

1.1.3.1.2.2) Formulario de actualización de datos personales del estudiante.

1.1.3.1.2.3) Botón guardar.





# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

## DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

1.1.3.1.2.4) Botón de historial de entrevistas.

1.1.3.1.3.) Muestra un reporte descargable en formato PDF del historial académico del estudiante.

Historial Académico de MOREIRA CEDENO YAMILETH GUADALUPE

Cerrar Generar PDF

Malla: \* ADMINISTRACION DE EMPRESAS 2016 (REDISEÑO 2019)

RP\_SGA\_HISTORIAL\_ACADEMICO\_13\_ 1/2

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

HISTÓRICO DE CALIFICACIONES

| FACULTAD: | ESCUELA: | MALLA: | CEDULA: | ESTUDIANTE: | ENTIDAD: | QR |
|-----------|----------|--------|---------|-------------|----------|----|
|           |          |        |         |             |          |    |

| No.                                  | ASIGNATURA                                  | CRED. | P.A. | PERÍODO                                | NOTA | ASIST. | OBSERVACIONES |
|--------------------------------------|---|-------|------|--|------|--------|---------------|
| 1                                    | COMUNICACIÓN Y LENGUAJE INSTITUCIONAL (A10) | 3     | 0    | OCTUBRE 2017 HASTA - FEBRERO 2018      | 70   | 94     | ACREDITADO    |
| 2                                    | ECONOMÍA DE LA EMPRESA (A10)                | 3     | 0    | OCTUBRE 2017 HASTA - FEBRERO 2018      | 71   | 90     | ACREDITADO    |
| 3                                    | FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN (A10)         | 3     | 0    | OCTUBRE 2017 HASTA - FEBRERO 2018      | 83   | 90     | NO ACREDITADO |
| 4                                    | FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN (A10)         | 4     | 0    | ABRIL DEL 2018 HASTA - AGOSTO DEL 2018 | 77   | 97     | ACREDITADO    |
| 5                                    | CONTABILIDAD (A10)                          | 3     | 0    | OCTUBRE 2017 HASTA - FEBRERO 2018      | 44   | 100    | NO ACREDITADO |
| 6                                    | CONTABILIDAD (A10)                          | 3     | 0    | ABRIL DEL 2018 HASTA - AGOSTO DEL 2018 | 70   | 98     | ACREDITADO    |
| 7                                    | MATEMÁTICAS (A10)                           | 2     | 0    | OCTUBRE 2017 HASTA - FEBRERO 2018      | 79   | 100    | ACREDITADO    |
| TOTAL CRÉDITOS APROBADOS EN EL NIVEL |   |       |      | 15                                     |      |        |               |

1.1.3.1.4.) Muestra un reporte descargable en formato PDF de las calificaciones parciales del estudiante por periodo académico.

Calificaciones Parciales de MOREIRA CEDENO YAMILETH GUADALUPE

Cerrar Generar PDF

Malla: \* ADMINISTRACION DE EMPRESAS 2018

Periodo: AGOSTO DE

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

REPORTE DE NOTAS

| PERÍODO:   | ABRIL - JULIO - AGOSTO - SEPTIEMBRE - DICIEMBRE |            |      |      |        |      |      |
|--|---|------------|------|------|--------|------|------|
| PERÍODO:   | AGOSTO DE                                       |            |      |      |        |      |      |
| ESCUELA:   |   |            |      |      |        |      |      |
| ESTUDIANTE:                                      |   |            |      |      |        |      |      |
| MÉTODO DE EVALUACIÓN                             | ASIGNATURAS                                     | NIVEL/PAÍS | N.D. | N.P. | N.T.A. | N.E. | N.F. |
| ADMINISTRACIÓN                                   | 2.10*   | 11         | 9    | 9    | 9      | 9    | 9    |
| ADMINISTRACIÓN (A10)                             | 2.10*   | 11         | 9    | 9    | 9      | 9    | 9    |
| COMPORTAMIENTO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL       | 2.10*   | 10         | 10   | 10   | 10     | 10   | 10   |
| COMPORTAMIENTO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL (A10) | 2.10*   | 10         | 10   | 10   | 10     | 10   | 10   |
| DEPORTE (LIGERAS Y ALTAZAS) (A10)                | 2.10*   | 12         | 10   | 10   | 10     | 10   | 10   |
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO                       | 2.10*   | 9          | 8    | 8    | 8      | 8    | 8    |

1.1.3.2.) Muestra el historial de tutorías.



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**  
**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**  
 Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

| F. agenda | Hora                | Docente Tutor/a | Motivo                           | Es  |
|-----------|---------------------|-----------------|----------------------------------|-----|
| 27-01     | 10:30:00 - 11:00:00 |                 | 2. SEGUIMIENTO INTEGRAL DEL ESTU |     |
| 14-01     | 10:00:00 - 10:30:00 |                 | 2. SEGUIMIENTO INTEGRAL DEL ESTU |     |
| 04-01     | 17:00:00 - 17:30:00 |                 | 2. SEGUIMIENTO INTEGRAL DEL ESTU |     |
| 23-1      | 09:00:00 - 09:30:00 |                 | 1. PRESENTACION                  | ATE |
| 16-1      | 16:00:00 - 16:30:00 |                 | SOLICITUD SIN CONFIRMACION       | SUS |

1.1.3.3.) Opción para agendar nueva entrevista.

Agendar Entrevista de MOREIRA CEDENO YAMILETH GUADALUPE

|                |                                   |
|----------------|-----------------------------------|
| No. de docum.: | 0941624793                        |
| Estudiante:    | MOREIRA CEDENO YAMILETH GUADALUPE |
| Correo:        | ymoreira4793@utm.edu.ec           |
| Escuela:       | ADMINISTRACION DE EMPRESAS        |
| Nivel:         | TERCERO                           |

**1.1.3.3.1**

**1.1.3.3.6**

**1.1.3.3.7**

**1.1.3.3.2**

**1.1.3.3.3**

**1.1.3.3.4**

**1.1.3.3.5**

**1.1.3.3.8**

**Historial de entrevistas**

**Guardar** **Ver Historial de Entrevistas**

Motivo: \* 2 SEGUIMIENTO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE

Fecha: \* 2019/10/18

Observaciones: Favor presentarse a la cita solicitada

Selección horario (Se muestran actividades relacionadas a la Docencia)

| Dia     | Hora                | Actividades Docente                   | Actividades Estudiante |
|---------|---------------------|---------------------------------------|------------------------|
| VIERNES | 15:00:00 - 15:30:00 | PREPARACION, ELABORACION DE REACTIVOS | Franja Libre           |
| VIERNES | 15:30:00 - 16:00:00 | PREPARACION, ELABORACION DE REACTIVOS | Franja Libre           |
| VIERNES | 16:00:00 - 16:30:00 | PREPARACION, ELABORACION DE REACTIVOS | Franja Libre           |

1.1.3.4.) Opción para agendar en bienestar estudiantil. Muestra opciones del sistema de bienestar estudiantil.

1.1.3.5.) Filtrar lista de estudiantes con materias reprobadas.

1.2) Accione esta sub opción para visualizar la lista de tutorados con agendas programadas y sin confirmación, previo al registro de las entrevistas.

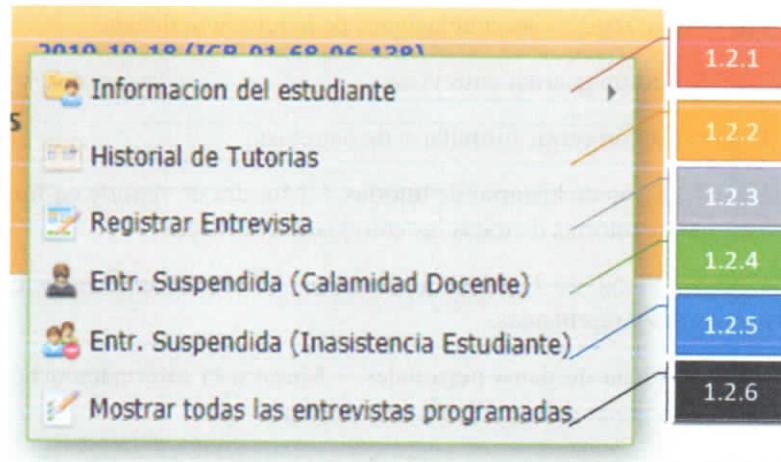




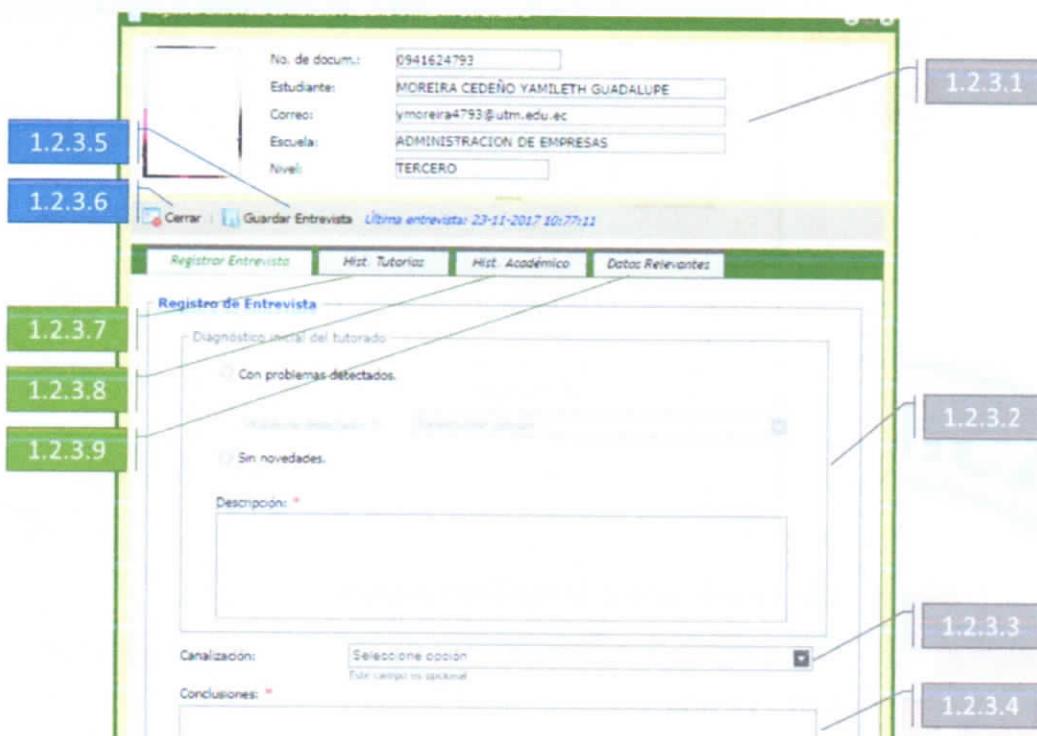
# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

## DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara



- 1.2.1.) Muestra la información del estudiante (ver sección [1.1.3.1.]).
- 1.2.2.) Muestra el historial de tutorías (ver sección [1.1.3.2.]).
- 1.2.3.) Opción para registrar una entrevista agendada.



- 1.2.3.1.) Formulario de datos del tutorad/a
- 1.2.3.2.) Sección de registro de diagnóstico de la tutoría. Use esta opción para seleccionar y describir si el estudiante presenta algún problema
- 1.2.3.3.) Use esta opción para seleccionar la canalización dispuesta por el Tutor/a: Becas, servicios médicos, tutoría académica, unidad de inclusión.





# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES  
Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

1.2.3.4.) Se registra las conclusiones de la tutoría realizada.

1.2.3.5.) Botón guardar entrevista

1.2.3.6.) Botón cerrar formulario de entrevista.

1.2.3.7.) Ficha de historial de tutorías. – Muestra un reporte en formato PDF del historial de tutorías de todas las entrevistas realizadas.

1.2.3.8.) Ficha de historial académico. - Muestra el cuadro de asignaturas pendientes y reprobadas.

1.2.3.9.) Ficha de datos personales. - Muestra la información relevante de los datos personales del estudiante a entrevistar.

1.2.4.) Opción para registrar la supresión de una entrevista agendada por calamidad del docente tutor.

1.2.4.1

1.2.4.2

1.2.4.3

1.2.4.4

1.2.4.5

Guarda Historial de Entrevistas

**Historial de entrevistas**

**Datos del Estudiante**

No. de docum.:   
Estudiante:  MILETH GUADALUPE  
Correo:  du.ec  
Escuela:  EMPRESAS  
Nivel:

**Datos del Agendamiento**

Estado: PENDIENTE  
Motivo: 2. SEGUIMIENTO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE  
Fecha: 1  
Horario: 16:00:00 - 16:30:00  
Lugar: ICB-01-68-06-138  
Observaciones: PRUEBA

Justifique: \*

1.2.4.1.) Información del estudiante tutorado.

1.2.4.2.) Datos de la entrevista.

1.2.4.3.) Justificación.

1.2.4.4.) Botón guardar.

1.2.4.5.) Botón historial de entrevistas.

1.2.5.) Opción para registrar la supresión de una entrevista agendada por inasistencia del estudiante.





# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES  
Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

1,2,6,) Opción para mostrar todas las entrevistas agendadas,

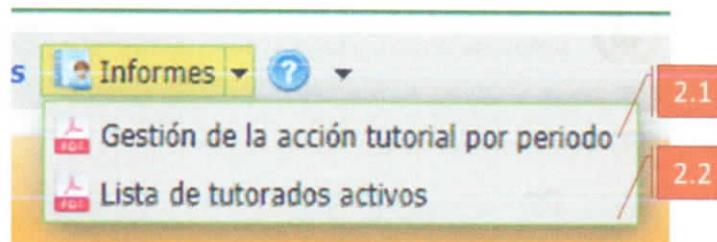
## Informes

### Definición del Proceso

Visualiza de manera preliminar información relacionada a la gestión tutorial.

### Descripción de la Opción

Accione la sub opción “Informes” para listar las opciones de informes.



2.1) Accione esta sub opción para visualizar de forma preliminar el informe de la gestión de la acción tutorial por periodo académico.



2.1.1) Seleccione el periodo académico.

2.1.2) Informe preliminar generado en formato PDF.

2.1.3) Botón cerrar.





# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES  
Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

2.1.4) Botón generar PDF.

2.2) Accione esta sub opción para visualizar de forma preliminar la lista de tutorados activos.

| No. | CEDULA | NOMINA | ESCUELA   | NIV.    | T. AGENDAM. | T. TUTORIAS |
|-----|--------|--------|---|---------|-------------|-------------|
| 1   |        |        | INGENIERIA INDUSTRIAL   | SEGUNDO | 0           | 0           |
| 2   |        |        | INGENIERIA QUÍMICA  | SEGUNDO | 0           | 0           |
| 3   |        |        | EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA  | SEGUNDO | 0           | 0           |
| 4   |        |        | IDIOMAS Y LINGÜISTICA MENCIÓN INGLÉS<br>IDIOMA ELECTIVO Y ESPAÑOL | SEGUNDO | 0           | 0           |
| 5   |        | LIPE   | ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  | TERCERO | 1           | 0           |
| 6   |        |        | EDUCACIÓN PARVULARIA  | SEGUNDO | 0           | 0           |
| 7   |        | IEL    | EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA  | CUARTO  | 0           | 0           |
| 8   |        |        | EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA  | SEGUNDO | 0           | 0           |
| 9   |        |        | INGENIERIA INDUSTRIAL   | SEGUNDO | 0           | 0           |

T. ESTUDIANTES TUTORADOS: 9  
T. ESTUDIANTES CON TUTORÍAS EFECTIVAS: 0  
PORCENT. AVANCE: 0%  
FECHA DE ENTREGA:  
FECHA DE REGISTRO:  
GENERADO POR: GOROZABEL CHATA TITO ALBERTO (RESPONSABLE DE TUTORÍAS)

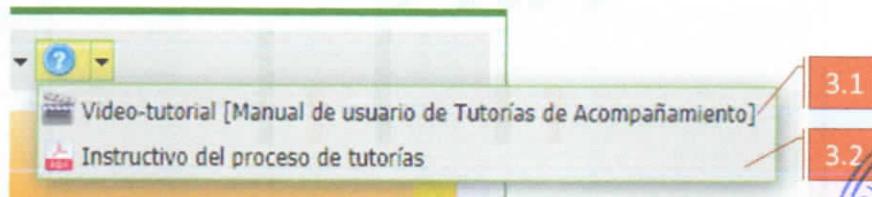
## Ayuda

### Definición del Proceso

Visualiza de manera preliminar la guía de uso del módulo informático.

### Descripción de la Opción

Accione esta sub opción para listar las opciones de ayuda.



3.1) Accione esta sub opción para visualizar el video tutorial del manual de usuario de tutorías de acompañamiento.

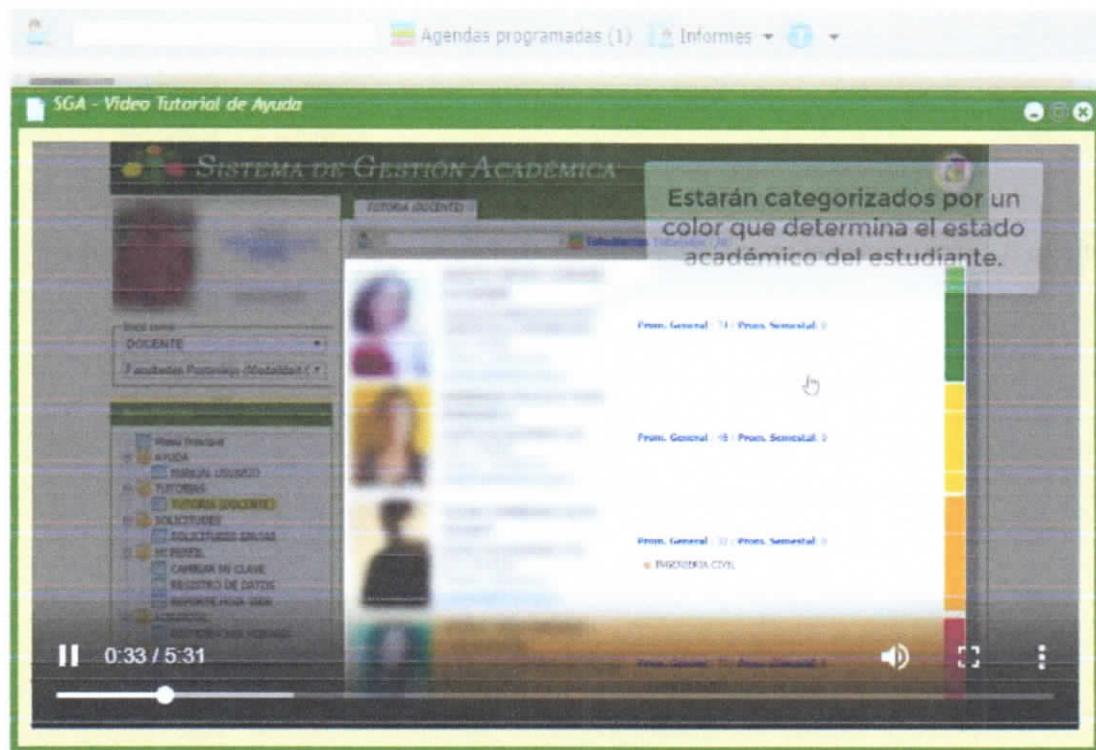




# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

## DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara



3.2) Accione esta sub opción para visualizar de forma preliminar el instructivo del proceso de tutorías en formato PDF.





**Anexo B. Instructivo del proceso de tutorías de la Universidad Técnica de Manabí**





# Instructivo del proceso de tutorías de la Universidad Técnica de Manabí

Versión 1.0



## Contenido

|      |  |    |
|------|--|----|
| 1.   | Introducción.....  | 1  |
| 2.   | Marco general de la Tutoría.....                         | 1  |
| 2.1. | Fundamentación Institucional .....                       | 1  |
| 3.   | Puntos de Contacto .....                                 | 2  |
| 3.1. | Equipo que asiste al usuario y su función.....           | 2  |
| 3.2. | Puntos de canalización .....                             | 2  |
| 3.3. | Croquis y ubicación.....                                 | 3  |
| 4.   | Glosario .....   | 3  |
| 5.   | Descripción de las funciones del módulo de Tutorías..... | 6  |
| 5.1. | Tutoría de acompañamiento.....                           | 6  |
| 5.2. | Tutoría académica.....                                   | 7  |
| 6.   | Preguntas frecuentes.....                                | 8  |
| 7.   | Referencias bibliográficas.....                          | 13 |



## 1. Introducción

Este instructivo pretende ser una guía en el uso y manejo del Sistema Tutorial de la Universidad Técnica de Manabí en el SGA. En su contenido podremos observar detalladamente aspectos básicos para facilitar la comprensión, ejecución, tratamiento y desarrollo de la tutoría.

La intención es que los docentes tutores cuenten con un documento de consulta, que oriente el significado mismo de lo que es la Tutoría, particularmente en lo que se refiere a la tutoría de acompañamiento y académica, que se conjugan con la experiencia del Tutor y el interés formativo del Tutorado. El instructivo tiene como objetivo, dar respuestas oportunas a preguntas que pueden surgir antes o después del funcionamiento de la tutoría.

## 2. Marco general de la Tutoría.

### 2.1. Fundamentación Institucional

El documento que se define como instructivo de la tutoría (SGA), ha sido elaborado en congruencia con los reglamentos institucionales que legislan la Universidad Técnica de Manabí. Entre esos Reglamentos están: el Reglamento Interno de distribución y asignación de carga horaria de la Universidad Técnica de Manabí, en el artículo 7, numeral 10.3.1., en las actividades de docencia en el literal m, menciona que se debe designar a los docentes tiempo completo “dos horas semanales a las actividades de orientación y acompañamiento a través de tutorías presenciales o virtuales”.

El Reglamento General de Tutorías de la Universidad Técnica de Manabí en el Capítulo I, de los aspectos conceptuales, en el art 1 de la Tutoría, menciona que “la tutoría es una actividad docente caracterizada por orientar y apoyar de forma permanente e individual, el desarrollo integral, así como también contribuir a la permanencia e inclusión de los/las estudiantes en la institución” y el artículo 2 de los objetivos de la tutoría en el que menciona el objetivo de la tutoría, que es de “brindar un acompañamiento que involucre, atención, orientación, y guía, a los/las estudiantes en las áreas de formación: humana, académica-científica y profesional; así como detectar las necesidades de los alumnos, para derivarlos a una atención pertinente y especializada”.

El Reglamento de Carrera y Escalafón del profesor e investigador del sistema de educación superior (codificación) del CES (Consejo de Educación Superior del Ecuador), en el



Capítulo I, art. 7, en las actividades de docencia, numeral 4, menciona que entre las actividades que debe realizar el docente está la orientación y acompañamiento a través de tutorías presenciales o virtuales, individuales o grupales;

En otras palabras y de acuerdo con criterios e indicadores institucionales establecidos, la tutoría tiene el fin de garantizar la calidad de enseñanza y permanencia social y promover el seguimiento a los índices de reprobación, aprobación, deserción, rezago, egreso y titulación para detectar debilidades y establecer acciones preventivas y correctivas.

### 3. Puntos de Contacto

#### 3.1. Equipo que asiste al usuario y su función.

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <i>Coordinación</i>               | Mg. Tito Gorozabel Chata<br><a href="mailto:tgorozabel@utm.edu.ec">tgorozabel@utm.edu.ec</a>                 |
| <i>Aplicación de estrategias:</i> | Dra. Liliana Loor Salmon<br><a href="mailto:lloor@utm.edu.ec">lloor@utm.edu.ec</a>                           |
| <i>Aplicación de estrategias:</i> | Mg. Mirian Alcívar Cruzatty<br><a href="mailto:mealcivar@utm.edu.ec">mealcivar@utm.edu.ec</a>                |
| <i>Soporte técnico</i>            | Ing. Víctor Martínez Falcones.<br><a href="mailto:vmartinez@utm.edu.ec">vmartinez@utm.edu.ec</a>             |
| <i>Soporte de difusión</i>        | Ing. Alejandra Gorozabel Alcívar<br><a href="mailto:agorozabel0226@utm.edu.ec">agorozabel0226@utm.edu.ec</a> |

#### 3.2. Puntos de canalización

|   |   |
|---|---|
| <i>Dirección de Bienestar estudiantil</i>                 | Lic. Laura Quimis Cedeño<br><a href="mailto:lquimis@utm.edu.ec">lquimis@utm.edu.ec</a>        |
| <i>Departamento de Relaciones Exteriores y Becas</i>      | Ing. Emilio Cedeño Palma<br><a href="mailto:meacedeno@utm.edu.ec">meacedeno@utm.edu.ec</a>    |
| <i>Departamento de Inclusión, equidad social y género</i> | Abg. Pablo Martínez<br><a href="mailto:pmartinez4094@utm.edu.ec">pmartinez4094@utm.edu.ec</a> |



### 3.3. Croquis y ubicación.



## 4. Glosario

*Canalización.*

Orientación, encauzamiento, dirección, etc.

*Entrevista no atendida*

Agendamiento de entrevistas confirmada por el Tutor y con fechas vencidas.

*Entrevista programada*

Agendamiento de entrevistas confirmada por el Tutor(a).

*Entrevistas efectivas*

Entrevistas efectuadas a los Tutorados dentro del plazo de agendamiento.

*Entrevistas evaluadas por los estudiantes*

Entrevistas que han sido evaluadas por el estudiante después de recibidas por medio del SGA con el rol del mismo.

*Entrevistas no efectivas*

Entrevistas no registradas en el sistema sea por calamidad docente o de los estudiantes, debidamente registrados como tal en el sistema.



|   |  |
|---|--|
| <i>Franja libre</i>                               | Disponibilidad horaria entre el estudiante y el docente Tutor.   |
| <i>Problemas académicos</i>                       | O, problemas escolares. Son situaciones que afectan el aprovechamiento escolar, falta estrategia de estudio, desmotivación, adaptación a los estudios, etc.                      |
| <i>Problemas de aprendizaje</i>                   | Son situaciones que perjudica la habilidad de aprender que causan problema al escribir, leer, resolver problemas matemáticos, hablar, comprender lo que las personas dicen, etc. |
| <i>Seguimiento integral</i>                       | Acompañamiento para orientar y apoyar de forma permanente.   |
| <i>Solicitud de agendamiento</i>                  | Agendamientos de entrevistas realizadas por el estudiante y que no han sido confirmadas por el Tutor.  |
| <i>Tutorado sin agendamiento</i>                  | Estudiantes sin agendamientos programados hasta la fecha.  |
| <i>Tutorado sin entrevista</i>                    | Estudiantes sin tutorías realizadas hasta la fecha.  |
| <i>Tutorados activos</i>                          | Estudiantes que se encuentran matriculados de primer a cuarto semestre o de quinto nivel en adelante con vulnerabilidad académica de color amarillo, naranja o rojo.             |
| <i>Tutorados pasivos</i>                          | Estudiantes que están matriculados en quinto semestre en adelante y tienen vulnerabilidad académica de color verde.  |
| <i>Tutorados titulados</i>                        | Estudiantes que han obtenido el título de la carrera que estudiaron.   |
| <i>Vulnerabilidad Académica de Color amarillo</i> | Estudiante que haya perdido una materia en su trayectoria universitaria. Se debe realizar al menos tres tutorías durante el semestre.  |

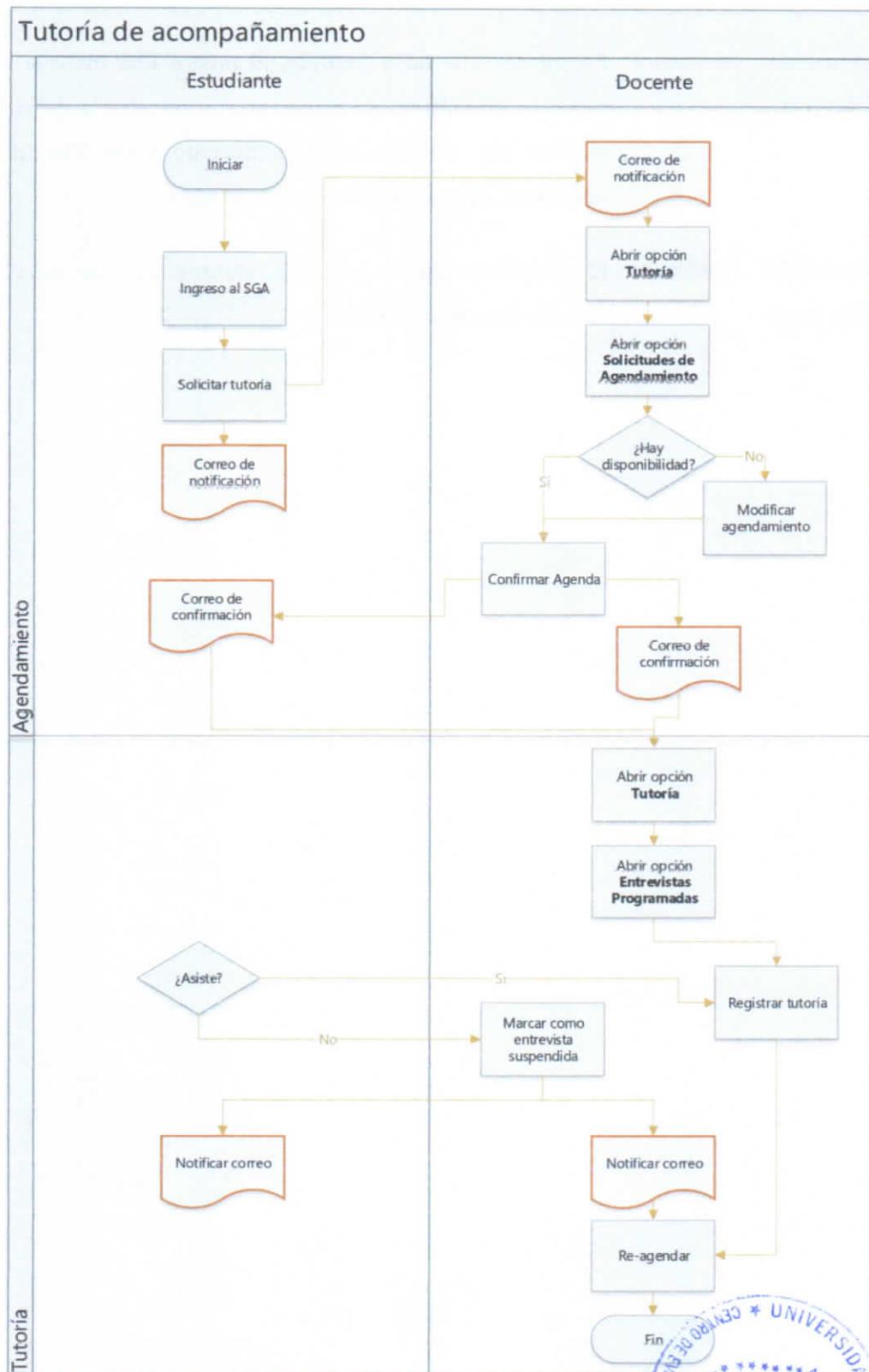


|  |  |
|--|--|
| <i>Vulnerabilidad Académica de Color naranja</i> | Estudiante que haya perdido dos o más materia en su trayectoria universitaria. Se debe realizar al menos tres tutorías durante el semestre.  |
| <i>Vulnerabilidad Académica de Color rojo</i>    | Estudiante que haya perdido, al menos una materia por segunda ocasión en su trayectoria universitaria. Se debe realizar las tutorías que el docente tutor considere necesarias durante el periodo académico. |
| <i>Vulnerabilidad Académica de Color verde</i>   | El estudiante no ha perdido créditos durante su vida estudiantil universitaria.  |

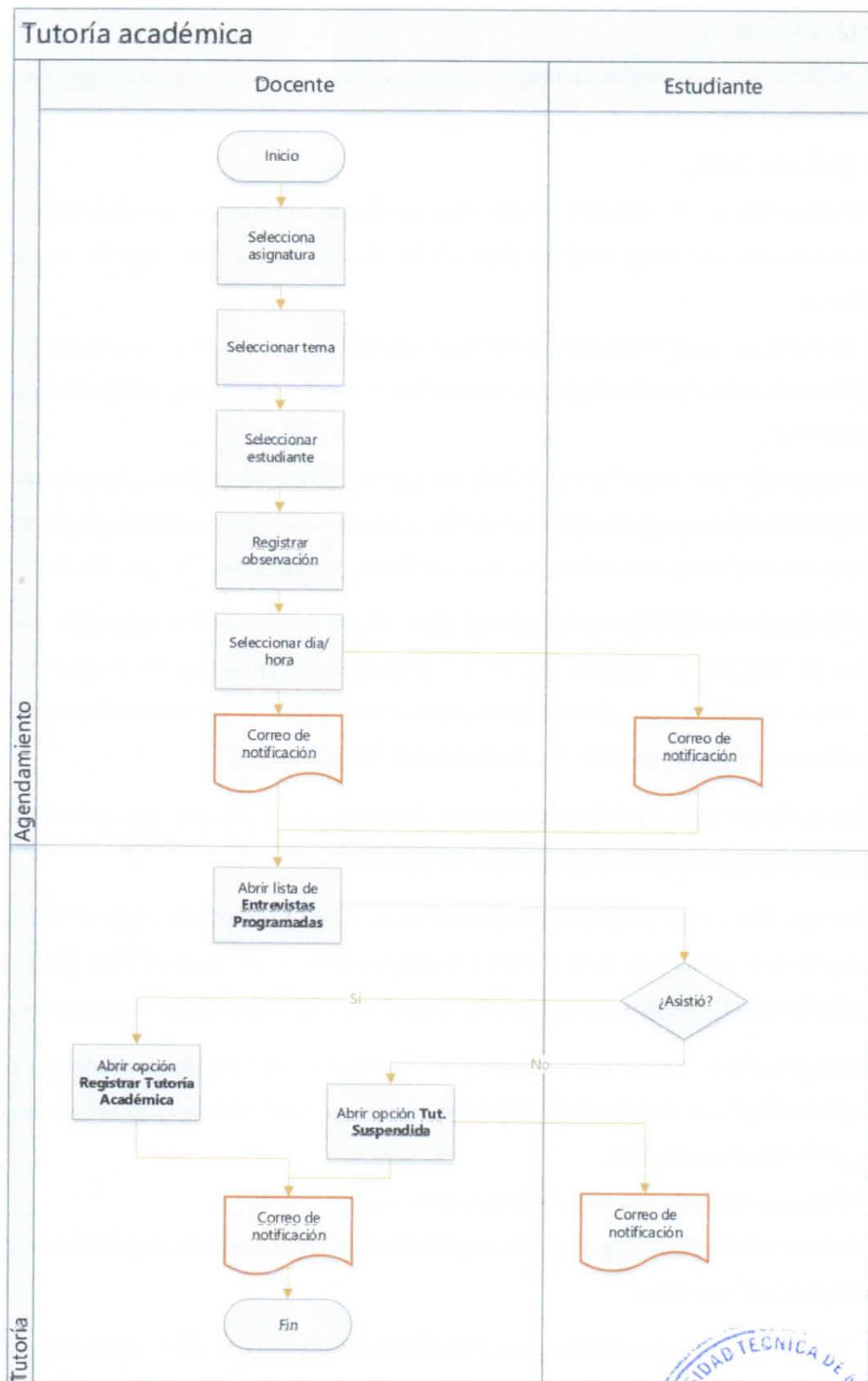


## 5. Descripción de las funciones del módulo de Tutorías

### 5.1. Tutoría de acompañamiento.



## 5.2. Tutoría académica.



## 6. Preguntas frecuentes.

### 1. ¿Qué es la tutoría?

El término tutoría, es polisémico. Significa varias cosas a la vez: Tutela, autoridad del tutor, cargo del mismo y persona a la que se le encomienda la guía, amparo, protección o defensa de otra (Sobrado, 2008).

También la tutoría ha sido entendida como las horas o el tiempo que el profesor debía dedicar a sus alumnos para resolver dudas sobre la asignatura que imparte, o sobre las evaluaciones.

Por su parte, Álvarez y González (2010) presentan a la tutoría “como una estrategia con la que se pretende apoyar y asesorar a los estudiantes en su proceso de adaptación, de desarrollo y de formación”.

El concepto de tutoría que “pone énfasis en el proceso de acompañamiento orientado a la ayuda personalizada en la formación universitaria desde un enfoque integral, que necesita de estructura y recursos, y cuyos beneficios son para estudiantes y profesorado” (López, 2017)

Existen muchos conceptos según autores, pero el que podría considerarse más cercano a la tutoría de la UTM es la siguiente: la tutoría es la que brinda apoyo y solución a los requerimientos y necesidades del estudiante, cuando este presenta problemas de aprendizaje, rendimiento y de adaptación al medio universitario (Loor, 2017).

### 2. ¿Cuál es la tarea del profesorado como docente que realiza el seguimiento de los estudiantes a través de la Acción Tutorial en la UTM?

Para responder a esta pregunta, (Blanchard et al., 2018) propone hacer un análisis de la vida académica y gestión de la UTM en los documentos bases como el Plan Estratégico, Modelo Educativo, Estatuto, entre otros. Este análisis considera los siguientes aspectos:

- Organizar la docencia bajo el postulado “Educación centrada en el estudiante y en el aprendizaje”, lo cual implica reconocer, al menos, que: El estudiante es el principal gestor del conocimiento.
- El profesor es guía y debe ser ejemplo para sus estudiantes.
- El trabajo de los estudiantes es clave para alcanzar autonomía en el aprendizaje y para su proceso formativo.

En el Análisis FODA que dio lugar al Plan Estratégico aparecen como debilidades y con necesidad de actuación:



- Estudiantes que ingresan a la universidad poseen algunas deficiencias académicas
- Altas tasas de deserción y repitencia.

Estas consideraciones, son ámbitos de acción para los profesores tutores de la UTM, que se deben estar en un Plan de Acción Tutorial que responda a las necesidades y retos de la institución.

### **3. ¿Qué es la tutoría de acompañamiento?**

Este tipo de tutoría recibe algunos nombres, tutoría de carrera, transición, de seguimiento o itinerario. Es una tutoría de acompañamiento para el estudiante desde su inicio en el proceso de adaptación en la Institución Educativa hasta su titulación (Álvarez, 2008), induce al estudiante a ser autodidacta en su trabajo, a la investigación y al desempeño profesional.

### **4. ¿Qué es la tutoría académica?**

Es la asesoría de estudios, fuentes bibliográficas y documentales, comunicación y relación con el centro, asesoramiento sobre trabajos de la asignatura, etc. (Lázaro, 2002).

### **5. ¿Forma parte la tutoría en la evaluación de mi desempeño como docente?**

Por supuesto que sí, porque esta inherente a la carga horaria de los docentes tiempo completo de la UTM.

### **6. ¿Por qué trabajar en tutoría?**

Para Alcívar y Gorozabel (2018), mediante las tutorías se pretende potenciar las capacidades de cada estudiante y ayudarle a superar las dificultades que van apareciendo a lo largo del proceso de adaptación, desarrollo y formación profesional.

De esta manera, la tutoría proporciona espacios de confianza y actitud positiva frente a las inconformidades provocadas por los problemas de aprendizaje, quizás inducidos por factores exógenos a la institución y que, al tratarlos en forma individual, fuera del aula de clase, aumentan la autoestima y la capacidades del estudiante, contribuyendo a disminuir las tasas de abandono y deserción estudiantil en la UTM.

### **7. ¿Qué es un tutor?**

Lázaro (2003) lo define como el profesor que tutela la formación humana y científica de un estudiante y le acompaña en sus procesos de aprendizaje. Y afirma que la tutoría es una



cuestión clásica y moderna, que ha adquirido una cierta importancia como función clave de la relación docente-estudiante, pero que, sin embargo, los orígenes institucionales de la Universidad, como centro educativo, instituyeron la figura del «tutor» como autoridad que acompañaba y guiaba los saberes del alumno.

El tutor es además el docente que camina junto al estudiante y junto al grupo para darles claves y pistas, les ayuda en la reflexión para que realicen su propio proceso creativo y de generación de nuevo conocimiento y puedan llegar a construir su propio proyecto profesional.

Es un docente que orienta, asesora y acompaña al alumno durante su estancia en la universidad con la pretensión de guiarlo hacia su formación integral, estimulando en él la capacidad de hacerse responsable de su propio aprendizaje y de su formación (ANUIES, 2001).

#### **8. ¿La Acción Tutorial debe ser inclusiva?**

La inclusión definida por Murillo, Kricheski, Castro y Hernández (2010), tiene que ver con los siguientes aspectos:

Lograr una nueva visión de la educación que pone el foco en la consideración de las diferencias de los estudiantes en los procesos educativos, en cuanto a raza, género, clase social, capacidades, lengua materna, pertenencia a un grupo cultural u orientación sexual, todas ellas directamente ligadas a la idea de justicia social.

Estos elementos son imprescindibles para que la Institución cumpla con la misión que se ha propuesto.

#### **9. ¿Es obligatorio trabajar en la tutoría de acompañamiento?**

Sí por supuesto, porque la tutoría de acompañamiento la realizarán todos los profesores-tutores con los estudiantes asignados.

#### **10. ¿Es obligatorio trabajar en la tutoría académica?**

La tutoría académica la decide el estudiante. El mismo escoge su tutor académico, que puede ser el profesor de la materia en la que está matriculado o puede ser otro profesor, que este dictando la misma materia.

Así mismo, el profesor de una materia, puede establecer las citas que estime conveniente, a los alumnos que tienen dificultades de aprendizaje y que se encuentran en peligro de no acreditar la materia, por el bajo rendimiento obtenido por los mismos, en el primer ciclo del semestre.



**11. ¿De qué forma se podría realizar la tutoría?**

En forma presencial o virtual según la necesidad.

**12. ¿Qué nivel de exigencia tiene la tutoría en la UTM?**

Un nivel alto, porque la tutoría es un indicador muy relevante en los procesos de aseguramiento de la calidad educativa de la UTM.

**13. ¿Existen reglamentos para desarrollar la tutoría en la UTM?**

Si, está alojada en la página web de la Universidad Técnica de Manabí, mediante el link: <https://www.utm.edu.ec/la-universidad/reglamentos/file/799-reglamento-general-de-tutorias?start=20>

**14. ¿Qué sucede si no realizo tutorías en el semestre?**

Si no realiza tutorías, estaría usted incumpliendo con su labor como docente de esta Universidad y con su principal responsabilidad que es el/la estudiante. La tutoría es parte de la función y desempeño del docente, y es tomada en cuenta en el momento que es usted evaluado como tal, como se menciona en el reglamento de tutoría, capítulo VIII, de la evaluación de la tutoría.

**15. ¿Qué debo hacer si ya se pasó el tiempo para registrar la tutoría en el sistema?**

El Docente tiene 48 horas para registrar la tutoría en el Sistema de Gestión Académica (SGA), en caso de excederse el tiempo máximo deberá realizar lo siguiente:

- 1) Mediante la opción TUTORÍA (DOCENTE), ingresar a la lista de ENTREVISTAS NO EFECTIVAS.
- 2) Seleccione el registro del estudiante y marcar la opción ENTR. SUSPENDIDA (...).
- 3) Volver a realizar el agendamiento del estudiante.

**16. ¿Dónde acudir si existen dudas en el proceso tutorial?**

Eso dependerá del color asignado a los/las estudiantes en el sistema (véase glosario 4) que indica el tipo de vulnerabilidad que el estudiante tiene.

**17. ¿Hasta qué nivel un estudiante está habilitado para seleccionar un tutor de acompañamiento?**

Un estudiante está habilitado para seleccionar un tutor de acompañamiento hasta cuando esté matriculado en quinto nivel de la carrera.



**18. ¿Puedo realizar una tutoría de acompañamiento si un estudiante está en niveles superiores?**

Un docente puede realizar tutorías de acompañamiento de manera opcional cuando el estudiante esté matriculado a partir de sexto nivel de carrera (excepto estudiantes que tengan algún tipo de vulnerabilidad). Para los niveles de primero a quinto, la tutoría de acompañamiento será obligatoria.

**19. ¿Cómo es el cálculo para obtener la calificación de la evaluación del desempeño docente en el proceso de tutorías?**

Para realizar el cálculo de evaluación del desempeño docente en el proceso de tutorías, se utilizan los siguientes parámetros:

*Calificación del estudiante.* Consiste en la evaluación de la tutoría realizada a través de una entrevista programada. Este proceso lo realiza el estudiante en el Sistema de Gestión Académica.

*Número de Estudiantes tutorados.* El número total de estudiantes que han seleccionado al docente como tutor.

*Entrevistas efectivas.* El número total de tutorías realizadas hasta la fecha.

*Entrevistas no efectivas.* El número total de entrevistas agendadas en el sistema y no registradas hasta la fecha.

**20. ¿Cómo puedo mejorar la calificación por parte de los estudiantes en tutoría?**

Realizando el agendamiento y entrevistas con los estudiantes.

**21. ¿Puedo aceptar estudiantes como tutorados aun sabiendo que mis cupos han terminado?**

Si, se puede realizar el registros de nuevos estudiantes como parte de tutorados, considerando que el cupo máximo ha sido completado. Esto se realiza por medio del coordinador general de tutorías de la U.T.M., indicando los apellidos y nombres del estudiante, cédula de ciudadanía y carrera en que se encuentre matriculado. Una vez aprobado la solicitud aparecerá automáticamente en el Sistema de Gestión Académica.



## 7. Referencias bibliográficas

- Alcivar Cruzatty, M.E., Gorozabel Chata, T.A. (2018). Las tutorías: Percepciones de los estudiantes y docentes universitarios, en Avances en democracia y liderazgo distribuido en educación: Actas del II Congreso Internacional de Liderazgo y Mejora de la Educación. Coord. F. Javier Murillo. Madrid: RILME, 2018. 190-195
- Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior, ANUIES (2001). La tutoría como estrategia institucional de mejoramiento de la calidad en las instituciones de educación media superior.
- Álvarez, P. y González, M. (2010). Estrategias de intervención Tutorial en la Universidad: Una experiencia para la formación integral del alumnado de nuevo ingreso. Tendencias Pedagógicas 16,236-256.
- Blanchard Giménez, M., Muzás Rubio, M.D., Alcivar Cruzatty, M.E., Gorozabel Chata, T.A., Palma Villavicencio, M. (2018). Innovación en la Universidad a través de procesos de Investigación-Acción, en Revista Internacional de Educación y Aprendizaje, 6(2). ISSN 2255-453X en <http://journals.epistemopolis.org/index.php/educacion>
- Consejo de Educación Superior (2017). *Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior (codificación)*.
- Lázaro, A. (2002). "La acción tutorial de la función docente universitaria". En V. Álvarez y A. Lázaro (Coords.), Calidad de las universidades y orientación universitaria. Málaga: Ediciones Aljibe, 249-282.
- Lázaro, A. (2003). "Competencias Tutoriales en la Universidad". En Michavila, F., García Loor, L. (2017). La acción tutorial universitaria en el Departamento de Lenguas Modernas de una universidad ecuatoriana: diagnóstico y programa de intervención (Tesis Doctoral). De la base de datos de Dialnet. Código=129753.
- López, E. (2017). El concepto y las finalidades de la tutoría universitaria. Revista Española de Orientación y Psicopedagogía, 28(2), (2017) 61-78
- Murillo, F. J., Krichesky, G., Castro, A. y Hernández, R. (2010). Liderazgo para la Inclusión y la Justicia Social. Revista Latinoamericana de Educación Inclusiva, 5 (1).



Sobrado, L. (Ed). (2008). Plan de acción tutorial en los centros docentes universitarios: El rol del profesor tutor. *Interuniversitario*, 22(1), (2008) 89-107.

**Universidad Técnica de Manabí (2015) *Reglamento general de tutorías de la Universidad Técnica de Manabí.***



## Anexo C. Autoevaluación de Profesores y Estudiantes

### Autoevaluación de los profesores-tutores

**Indicaciones:** Estimado docente se le pide responda con sinceridad a cada una de las aseveraciones respecto a su desempeño en la tutoría, tomando en cuenta la siguiente escala:

1 (nunca); 2 (rara vez); 3 (frecuentemente); 4 (casi siempre); 5 (siempre)

**¡Gracias por su colaboración!**

| Aseveraciones   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Asistí puntualmente a las sesiones.  |   |   |   |   |   |
| 2. Establecí los objetivos de la tutoría en conjunción con el estudiante.   |   |   |   |   |   |
| 3. Diseñé, en conjunción con el estudiante, un plan de trabajo para atender sus necesidades académicas de acuerdo con los objetivos planteados. |   |   |   |   |   |
| 4. Mantuve un seguimiento sistemático de las actividades y acuerdos establecidos con el estudiante.   |   |   |   |   |   |
| 5. Generé un clima propicio para comunicarme con el estudiante.   |   |   |   |   |   |
| 6. Mostré una actitud propicia para escuchar al estudiante.   |   |   |   |   |   |
| 7. Mostré una actitud empática para comprender al estudiante.   |   |   |   |   |   |
| 8. Mi actitud fue de respeto hacia el estudiante.   |   |   |   |   |   |
| 9. Me mostré abierto a la comunicación con el estudiante.   |   |   |   |   |   |
| 10. Apoyé al estudiante a identificar sus dificultades relacionadas con el ingreso y adaptación al sistema universitario.                       |   |   |   |   |   |
| 11. Apoyé al estudiante a identificar sus dificultades académicas y curriculares.   |   |   |   |   |   |
| 12. Apoyé al estudiante a identificar sus dificultades administrativas.   |   |   |   |   |   |
| 13. Apoyé al estudiante a identificar sus dificultades personales.  |   |   |   |   |   |





|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| 14. Brindé la orientación oportuna para encontrar opciones para atender sus dificultades de ingreso y adaptación al sistema universitario.   |  |  |  |  |  |
| 15. Brindé la orientación oportuna para encontrar opciones para atender sus dificultades académicas y curriculares.  |  |  |  |  |  |
| 16. Brindé la orientación oportuna para encontrar opciones para atender sus dificultades personales.   |  |  |  |  |  |
| 17. Proporcioné al estudiante la orientación necesaria para atender sus necesidades de orden personal y de salud que consideré fuera del ámbito de mi experiencia.   |  |  |  |  |  |
| 18. Mantuve un seguimiento sistemático de las actividades y acuerdos establecidos con el estudiante.   |  |  |  |  |  |
| 19. Estimulé el estudio independiente en el estudiante.  |  |  |  |  |  |
| 20. Brindé orientación al estudiante sobre estrategias y hábitos de estudio para apoyar su superación académica.   |  |  |  |  |  |
| 21. Brindé la orientación necesaria para atender sus trámites escolares.   |  |  |  |  |  |
| 22. Me mantuve informado de las opciones de apoyo al estudiante, de tipo académico (cursos, conferencias, etc.) y de otro tipo (apoyo psicológico, atención médica, etc.) que ofrece la Facultad y la Universidad. |  |  |  |  |  |
| 23. Mostré interés en los aspectos personales y académicos que podían repercutir en su desempeño académico.  |  |  |  |  |  |
| 24. Brinde asesoramiento respecto a las inquietudes del estudiante relacionadas con su futuro en el contexto laboral.  |  |  |  |  |  |
| 25. Brinde conocimientos al estudiante respecto a herramientas y destrezas necesarias en la transición del contexto universitario al laboral.  |  |  |  |  |  |

Elaboración a partir de cuestionario propuesto por Flores et al. (2011)



Además se incluye un cuestionario de evaluación dirigido a los estudiantes para analizar su experiencia respecto a las sesiones de tutoría realizadas.

**Indicaciones:** Estimado estudiante se le pide responda con sinceridad a cada una de las aseveraciones respecto a su experiencia en la tutoría, tomando en cuenta la siguiente escala:

1 (nunca); 2 (rara vez); 3 (frecuentemente); 4 (casi siempre); 5 (siempre)

**¡Gracias por su colaboración!**

| Aseveraciones   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Asistí puntualmente a las sesiones.  |   |   |   |   |   |
| 2. El tutor estableció los objetivos conjuntamente conmigo.   |   |   |   |   |   |
| 3. El tutor junto a mi diseñó un plan de trabajo para atender mis necesidades académicas de acuerdo con los objetivos planteados.                   |   |   |   |   |   |
| 4. El tutor mantuvo un seguimiento sistemático de las actividades y acuerdos establecidos entre ambas partes.                                       |   |   |   |   |   |
| 5. El tutor generó un clima propicio para comunicarse conmigo.  |   |   |   |   |   |
| 6. El tutor mostró una actitud propicia para escucharme.  |   |   |   |   |   |
| 7. El tutor mostró una actitud empática para comprenderme.  |   |   |   |   |   |
| 8. La actitud del tutor fue de respeto hacia mí.  |   |   |   |   |   |
| 9. El tutor se mostró abierto a la comunicación sostenida conmigo.  |   |   |   |   |   |
| 10. El tutor me apoyó a identificar mis dificultades relacionadas con el ingreso y adaptación al sistema universitario.                             |   |   |   |   |   |
| 11. El tutor me apoyó a identificar mis dificultades académicas y curriculares.   |   |   |   |   |   |
| 12. El tutor me apoyó a identificar mis dificultades administrativas.   |   |   |   |   |   |
| 13. El tutor me apoyó a identificar mis dificultades personales.  |   |   |   |   |   |
| 14. El tutor me brindó orientación oportuna para encontrar opciones para atender mis dificultades de ingreso y adaptación al sistema universitario. |   |   |   |   |   |
| 15. El tutor me brindó orientación oportuna para encontrar opciones para atender mis dificultades académicas y curriculares.                        |   |   |   |   |   |





|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| 16. El tutor me brindó orientación oportuna para encontrar opciones para atender mis dificultades personales.  |  |  |  |  |  |
| 17. El tutor me brindó orientación necesaria para atender mis necesidades de orden personal y de salud.  |  |  |  |  |  |
| 18. El tutor me brindó un seguimiento sistemático de las actividades y acuerdos establecidos conmigo.  |  |  |  |  |  |
| 19. El tutor estimuló mi estudio independiente.  |  |  |  |  |  |
| 20. El tutor me brindó orientación sobre estrategias y hábitos de estudio para apoyar mi superación académica.   |  |  |  |  |  |
| 21. El tutor me brindó orientación necesaria para atender mis trámites escolares.  |  |  |  |  |  |
| 22. El tutor me mantuvo informado de las opciones de apoyo, de tipo académico (cursos, conferencias, etc.) y de otro tipo (apoyo psicológico, atención médica, etc.) que me ofrece la Facultad y la Universidad. |  |  |  |  |  |
| 23. El tutor mostró interés en los aspectos personales y académicos que podían repercutir en mi desempeño académico.   |  |  |  |  |  |
| 24. El tutor me brindó asesoramiento respecto a las inquietudes relacionadas con mi futuro en el contexto laboral.   |  |  |  |  |  |
| 25. El tutor me brindó conocimientos respecto a herramientas y destrezas necesarias en la transición del contexto universitario al laboral.  |  |  |  |  |  |

Elaboración a partir de cuestionario propuesto por Flores et al. (2011)





## **Equipo que asiste al usuario y su función**

### **Coordinación:**

Mg. Tito Gorozabel Chata [tgorozabel@utm.edu.ec](mailto:tgorozabel@utm.edu.ec)

### **Aplicación de estrategias:**

Dra. Liliana Loor Salmon [lloor@utm.edu.ec](mailto:lloor@utm.edu.ec)

Mg. Mirian Alcívar Cruzatty [mealcivar@utm.edu.ec](mailto:mealcivar@utm.edu.ec)

### **Soporte técnico:**

Ing. Víctor Martínez Falcones. [vmartinez@utm.edu.ec](mailto:vmartinez@utm.edu.ec)

### **Soporte de difusión:**

Ing. Alejandra Gorozabel Alcívar [agorozabel0226@utm.edu.ec](mailto:agorozabel0226@utm.edu.ec)

## **Puntos de canalización**

### **Dirección de Bienestar estudiantil**

Lic. Laura Quimis Cedeño [lquimis@utm.edu.ec](mailto:lquimis@utm.edu.ec)

### **Departamento de Relaciones Exteriores y Becas**

Ing. Emilio Cedeño Palma [meacedeno@utm.edu.ec](mailto:meacedeno@utm.edu.ec)

### **Departamento de Inclusión, equidad social y género**

Abg. Pablo Martínez [pmartinez4094@utm.edu.ec](mailto:pmartinez4094@utm.edu.ec)



