



Portoviejo, 13 de julio de 2018
Of. No. 0742 HCU UTM

RHCU.UTM-No. 300-SO-05-2018

Doctora
Hipatia Delgado Demera, PhD
Vicerrectora Académica de la Universidad
Ciudad

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ
VICERRECTORADO ACADÉMICO
RECIBIDO
Fecha: 13/07/18 Hora: 11:00

De mi consideración:

Firma: [Firma]

El H. Consejo Universitario en sesión ordinaria del viernes 6 de julio del presente año, consideró su Oficio No. VRAC UTM 2018-0784-OF de julio 5/18, remitiendo para la correspondiente aprobación el Reglamento General de Acción Tutorial de la Universidad Técnica de Manabí, aprobado en primera en sesión del 9 de mayo de 2018.

Al respecto, este H. Órgano avocó conocimiento de esta comunicación y resolvió aprobar en segunda y definitiva discusión el Reglamento General de Acción Tutorial de la Universidad Técnica de Manabí, disponiendo se lo remita a las diferentes unidades académicas para la correspondiente ejecución.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,
PATRIA, TÉCNICA Y CULTURA

[Firma]
Ing. Vicente Véliz Briones, PhD
Rector-Presidente



[Firma]
Sabira Plata Juma OTH.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

H. CONSEJO UNIVERSITARIO

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior en el Art. 5, dispone que son derechos de las y los estudiantes entre otros los siguientes: c) Contar y acceder a los medios y recursos adecuados para su formación superior, garantizados por la Constitución g) Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación del conocimiento; h) El derecho a recibir una educación superior laica, intercultural, democrática, incluyente y diversa, que impulse la equidad de género, la justicia y la paz.

Que el Artículo 6 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, dispone que dentro de las actividades de docencia que realiza el profesorado de las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares comprende, entre otras, las siguientes actividades: 4. Orientación y acompañamiento a través de tutorías presenciales o virtuales, individuales o grupales; 6. Dirección, tutorías, seguimiento y evaluación de prácticas o pasantías pre profesionales. 8. Dirección y tutoría de trabajos para la obtención del título...

Que, el Art. 15 del Reglamento Interno de Régimen Académico 2017, establece que, en las actividades del componente de docencia, se incluyen las actividades de aprendizaje colaborativo comprende actividades grupales en interacción con el profesor, incluyendo las tutorías.

Que el art. 16 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Técnica de Manabí establece que las actividades de aprendizaje comprenderán las de aprendizaje colaborativo dentro del cual se incluyen las tutorías.

Que el Artículo 117 del Reglamento de Régimen Académico de Grado de la Universidad Técnica de Manabí, dispone que el profesor/profesora orientará sus tutorías de acuerdo con los principios establecidos en el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí, a los reglamentos de la Universidad y a los fines y objetivos de la Escuela.

Que, el Art. 118 del Reglamento Interno de Régimen Académico establece la tutoría y asistencia al estudiante, como carga horaria al profesor. Las horas dedicadas a tutoría se establecerán mediante horario para el control respectivo.

Que el Art.15 numeral 9 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí establece que es atribución del H. Consejo Universitario expedir y reformar los reglamentos y manuales que sean

necesarios para la mejor marcha académica y administrativas de los diferentes organismos de la universidad;

En uso de la atribución establecida en el Artículo 27, numeral 2, del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí,

RESUELVE:

Expedir el **REGLAMENTO GENERAL DE ACCIÓN TUTORIAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

CAPÍTULO I

ASPECTOS CONCEPTUALES Y ESTRUCTURA

Art 1. **Definición.** - La tutoría es el proceso de acompañamiento personal y académico, permanente del estudiante, que se centra en el logro de una formación integral y se orienta a identificar de manera conjunta con el estudiante, los factores y situaciones que dificultan el aprendizaje, desarrollando estrategias de apoyo para evitar la repitencia y la deserción, para incrementar la eficiencia terminal y favorecer el desarrollo de las competencias en los estudiantes.

Art 2. **Objetivos.** - 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.

Art 3. **De los tipos de tutorías.** - Aunque la tutoría debe ser un proceso constante a lo largo de los estudios del estudiantado, diferenciamos 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.

Art 4. **Modalidades de Tutorías.**- Según la tutoría que accedan los/as estudiantes, ya sea individual o grupal, se puede brindar la tutoría en dos modalidades:

- a. Modalidad Presencial.- Es un acompañamiento físico y presencial entre el/la tutor/a y los/as estudiantes en tiempo sincrónico, en los distintos ambientes destinados para el efecto según la necesidad o requerimiento.
- b. Modalidad no presencial o en línea. - Es un acompañamiento entre el/la tutor/a y los/as estudiantes en tiempo sincrónico o asincrónico mediante correo institucional, aula virtual, videoconferencias, foro en aulas virtuales o redes sociales.

Art 5. De la estructura orgánica funcional de la tutoría. - Para la ejecución y desarrollo de la actividad tutorial, se conformará la siguiente estructura:

- a. Coordinación General de Tutorías de la Universidad Técnica de Manabí.
- b. Coordinación de Tutorías de carrera.
- c. Tutor/a.
- d. Tutorado/a

CAPÍTULO II

DE LOS DEBERES, OBLIGACIONES Y FUNCIONES DE CADA ACTOR

Art 6. Del Coordinador General del Plan de Acción Tutorial Institucional. - será designado/a por el /la Vicerrector/a Académico/a y debe cumplir las siguientes funciones:

- a. Coordinar la planificación, ejecución y evaluación del Plan de Acción Tutorial Institucional (PAT-UTM).
- b. Monitorear permanentemente el desarrollo e implementación del Plan de Acción tutorial en las carreras
- c. Atender las necesidades de formación y capacitación del profesorado que soliciten los/as Coordinadores de Tutoría de la carrera.
- d. Planificar y ejecutar capacitaciones de actualización que fortalezcan la función tutorial.
- e. Coordinar con la Dirección de Tecnologías de la Información, las actualizaciones al Sistema de Gestión Tutorial (SGT).
- f. Evaluar periódicamente los informes de carrera que muestren los avances relacionados con el acompañamiento para asegurar la permanencia, disminuir la deserción estudiantil, evitar la repitencia y lograr el mejoramiento estudiantil y una titulación eficaz.
- g. Evaluar y elaborar informes semestrales consolidados que permitan monitorear el cumplimiento de los objetivos del Plan de Acción Tutorial Institucional y presentarlo al Vicerrectorado Académico.
- h. Gestionar ante los Coordinadores departamentales la asignación de la carga horaria de cada uno de los coordinadores del Plan Tutorial de Carrera, previa solicitud de la autoridad responsable de cada carrera.

Art 7. De la Coordinación del Plan Tutorial de Carrera.-. Entre sus funciones están:

- a. Participar en la elaboración del Plan de Acción Tutorial Institucional
- b. Velar por el cumplimiento del Plan de Acción Tutorial Institucional (PATI).

- c. Planear, coordinar y evaluar la operatividad del Plan tutorial de Carrera en función de los objetivos del PATI.
- d. Identificar y atender las necesidades de capacitación del equipo de tutores/as.
- e. Evaluar el impacto de las tutorías, considerando las actividades que se plantean en el PTC.
- f. Programar dos reuniones semestrales de seguimiento y retroalimentación con los/las tutores.
- g. Brindar la debida atención e intervención al cumplimiento de los objetivos del PATI y a las necesidades e inquietudes de los/las tutorados/as.
- h. Fomentar la cooperación y compañerismo entre el equipo de tutores/as.
- i. Elaborar un informe del Programa de Acción Tutorial sobre: los resultados respecto a los objetivos del PATI en la carrera que incluya un plan de mejoras que sirva de insumo para el PATI.

Art 8. Del tutor o tutora. - El/la tutor/a es todo profesor/a titular que labora en la Universidad Técnica de Manabí.

Art 9. De los requisitos para ser tutor/a.- Deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a. Acompañamiento estudiantil: Los profesores auxiliares y contratados.
- b. Académica: Todos los profesores que impartan al menos una asignatura o módulo en la institución
- c. Otras actividades tutoriales. - Todos los profesores que impartan al menos una asignatura o módulo en la carrera.

Art 10. Del perfil del profesor tutor/a.- Las y los tutores tendrán un proceso de capacitación permanente y sistemático que les permita desarrollar las siguientes características:

- a. Empoderamiento con la actividad tutorial; es decir, estar comprometido/a con los fines de la Institución.
- b. Capacidad para manejar asertivamente los conflictos, inquietudes y sugerencias de los/as estudiantes con respecto a los problemas que inciden en su formación académica.
- c. Ayuda al estudiantado a construir sus propios esquemas de conocimientos
- d. Fortalecer en los/as estudiantes los principios axiológicos.
- e. Ser creativo/a para mantener el interés del/la estudiante en la tutoría.
- f. Crear un ambiente de confianza y respeto con el estudiante.
- g. Saber escuchar.
- h. Generar empatía.
- i. Capacidad de liderazgo.

Art 11. Son obligaciones de los profesores tutores:

- a. Conocer la normativa universitaria.
- b. Acatar las decisiones y recomendaciones que emita el Coordinador General de la Institución
- c. Conocer el plan de estudios en el que se es tutor, así como las diversas trayectorias que este contempla.

- d. Desarrollar empatía con el alumnado para generar un vínculo de confianza y comunicación, así como desarrollar la actividad tutorial con respeto a los derechos del estudiante.
- e. Apoyarlo en los aspectos cognitivos y afectivos del aprendizaje.
- f. Dar seguimiento al tutorado con base a los antecedentes académicos e identificar y analizar la problemática presentada por los tutorados bajo su responsabilidad.
- g. Tener al menos tres sesiones efectivas al semestre con el tutorado debidamente registradas en el Sistema Integral de Tutorías y evaluadas por los tutorados.
- h. Presentar informe semestral ante la autoridad responsable de la acción tutorial en la carrera.
- i. Guardar el decoro y respeto a los estudiantes y miembros de la comunidad universitaria.
- j. Participar en los diversos programas de capacitación que la Institución promueva, atendiendo a su formación, experiencia y trayectoria académica.
- k. Elaborar su plan de trabajo tutorial, considerando los tiempos específicos que dedicará a esta función profesor.
- l. Sistematizar y llevar un registro de los estudiantes a los que se da tutoría en el sistema previsto para ello.
- m. Participar en los mecanismos institucionales que se establezcan para evaluar la actividad tutorial.
- n. Participar en eventos académicos diversos relacionados con el Programa Institucional de Tutoría Académica
- o. Evaluar la propia actividad y contribuir al diseño y desarrollo de acciones de evaluación de la tutoría en lo general.
- p. Canalizar Tutelados a las diferentes áreas Bienestar Universitario, Unidad de Inclusión u otros departamentos de la Institución cuando la atención deba de ser especializada.

Art 12. De los derechos de los/as tutores/as.- Los profesores en su función tutorial tendrán los siguientes derechos:

- a. Tener acceso a la información de los estudiantes tutorados.
- b. Recibir un proceso de capacitación permanente para optimizar su desempeño tutorial.
- c. Tener en la distribución de la carga horaria la asignación del tiempo para las tutorías.
- d. Contar con los recursos necesarios para desempeñar con eficiencia su actividad de tutoría.
- e. Proponer mejoras al Plan de Acción Tutorial Institucional.
- f. Contar con el apoyo profesional en el seguimiento de casos cuando se solicite su respectiva intervención.

Art 13. De los deberes del tutor/a.- Entre los deberes del tutor/a están:

- a. Asistir a las sesiones de tutoría programadas.
- b. Cumplir con los objetivos propuestos por el Plan de Acción Tutorial Institucional.
- c. Informar sobre las características y los servicios que ofrece la Universidad.
- d. Facilitar el desarrollo de habilidades y estrategias de aprendizaje.
- e. Revisar periódicamente el expediente académico del estudiante para detectar problemas y prevenir la repetición o el abandono de los estudios.

- f. Identificar aspectos que perjudiquen al rendimiento del alumnado y canalizarlos a los servicios correspondientes.
- g. Orientar en el ámbito académico y profesional.
- h. Conocer la normativa institucional y las políticas académicas.
- i. Registrar en el sistema de gestión de la acción tutorial las tutorías realizadas y solicitar a los estudiantes la evaluación para obtener tutorías efectivas y poder implementar acciones de mejora.
- j. Monitorear permanentemente el desempeño académico de las/los estudiantes que le han sido asignados.
- k. Mantenerse actualizado sobre aspectos relacionados a la tutoría.
- l. Presentar informes de tutorías al/la Coordinador/a de Tutorías de la carrera según el cronograma establecido.
- m. Asistir a las reuniones convocadas por el Coordinador de Tutoría de la carrera para el fortalecimiento y seguimiento del proceso de tutoría.
- n. Realizar los procesos de evaluación estipulados en este reglamento.
- o. Informar al/la Coordinador/a de Tutoría de carrera cualquier irregularidad que obstaculice el proceso tutorial.
- p. Implementar estrategias específicas de apoyo para estudiantes con problemas de repitencia.
- q. Canalizar oportunamente con los profesionales correspondientes, cuando los/as estudiantes presenten problemas personales, administrativos o académicos que no sean de su competencia.
- r. Dar a conocer los servicios institucionales y becas o ayudas económicas y de bienestar que brinda la universidad
- s. Respetar y cumplir con las disposiciones señaladas en este reglamento

Art 14. Del tiempo de dedicación. - Para la función tutorial se asignará el tiempo de dedicación de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento interno de distribución y asignación de carga horaria de la Universidad Técnica Manabí vigente.

Art 15. De la asignación de los/las tutores/as.- La asignación de estudiantes y tutores/as para la acción tutorial se realizará a través del sistema informático al momento que el/la estudiante adquiere su matrícula.

Art 16. De los tutorados. - Son todos los o las estudiantes regulares de las diferentes carreras de la Universidad Técnica de Manabí.

Art 17. Los derechos de los estudiantes tutorados. - Entre los derechos de los tutorados en relación a las tutorías se citan los siguientes:

- a. Conocer el Reglamento de Tutorías.
- b. Contar con un tutor/a durante todo el proceso de su formación académica.
- c. Ser orientado/a, informado/a y apoyado/a en gestiones propias de su actividad académica de manera oportuna y adecuada.
- d. Expresar sus ideas e inquietudes relacionadas con su proceso formativo y con la institución en general, dentro de un marco de respeto.
- e. Ser encaminado/a de manera oportuna cuando sus inquietudes o necesidades rebasan el apoyo que puede proporcionar el/la tutor/a asignado/a.

- f. Evaluar el desempeño de el/la tutor/a y del Plan Institucional de Tutorías en general, al término de cada período.

Art 18. **De los deberes de los/as tutorado/as.**- Son deberes de los/las tutorados /as los siguientes:

- a. Asistir puntualmente a las sesiones de tutoría en el horario establecido.
- b. Poner en conocimiento del/la Coordinador/a de Tutoría de Carrera cualquier irregularidad que esté obstaculizando el mismo.
- c. Entregar al profesor/a tutor/a la información o documentación solicitada oportunamente.
- d. Evaluar el nivel de satisfacción de las sesiones de tutorías efectuadas
- e. Cumplir lo dispuesto en este Reglamento.

CAPÍTULO II

DE LA TUTORÍA DE SEGUIMIENTO ESTUDIANTIL

Art 19. **De la tutoría para el seguimiento estudiantil.** - Se entiende por tutoría para el seguimiento estudiantil, a la acción que implica el complementar las experiencias de vida de los estudiantes y la orientación hacia la construcción de nuevas prácticas educativas, desde una actuación profesional, responsable, disciplinaria y autónoma.

Art 20. **De los objetivos de tutoría para el seguimiento estudiantil.** - Son objetivos de la tutoría de seguimiento estudiantil las siguientes:

- a. Acompañar al estudiante en la toma de decisiones concernientes a la vida universitaria.
- b. Apoyar al estudiante en el fortalecimiento de su desarrollo integral.
- c. Orientar al estudiante en la elaboración de un plan académico.
- d. Desarrollar estrategias de habilidades de aprendizajes.

Art 21. **De los estudiantes tutorados para el seguimiento estudiantil.** - Se entiende por estudiante tutorado/a para el seguimiento estudiantil a todos/as las/los estudiantes regulares de las diferentes carreras de la Universidad Técnica de Manabí que durante las etapas de la inducción, formación y egreso cuentan con una atención personalizada por parte de facilitadores competentes formados para esta función. La condición de estudiante tutorado se mantendrá hasta la su titulación.

Art 22. Para el seguimiento estudiantil los estudiantes tutorados están clasificados según su vulnerabilidad académica:

- a. **Vulnerabilidad Académica de Color verde.** - El estudiante no ha perdido créditos durante su vida estudiantil universitaria.
- b. **Vulnerabilidad Académica de Color naranja.** - Estudiante que haya perdido dos o más materia en su trayectoria universitaria.
- c. **Vulnerabilidad Académica de Color rojo.** - Estudiante que haya perdido, al menos una materia por segunda ocasión en su trayectoria universitaria.

- d. **Vulnerabilidad Académica de Color amarillo.** - Estudiante que haya perdido una materia en su trayectoria universitaria.

Art 23. Los estudiantes tutorados para el seguimiento estudiantil están clasificados en:

- a. **Tutorados activos.** 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.
- b. **Tutorados pasivos.** Estudiantes que están matriculados en quinto semestre en adelante, tienen vulnerabilidad académica de color verde y que no cuente con registro de matrícula en los dos últimos periodos académicos.
- c. **Tutorados titulados.** Estudiantes que han obtenido el título de la carrera que estudiaron.

Art 24. **De los profesores tutores para el seguimiento estudiantil.** - El Profesor tutor es un profesor adscrito a la Universidad Técnica de Manabí, como profesor auxiliar. Se excluye el personal técnico docente y personal de apoyo.

Art 25. El profesor tutor para el seguimiento estudiantil deberá contar con el siguiente perfil:

- a. Experiencia general en el área de conocimientos en la que se encuentra adscrito.
- b. Capacidad para transmitir conocimientos específicos sobre un área de enseñanza particular.
- c. Tener una disposición de confidencialidad, es decir, no divulgar o discutir la información personal relacionada con los alumnos dentro del programa y que ponga en riesgo la seguridad de los mismos.

Art 26. **Del proceso de selección o cambio de tutor.** - El proceso de selección de tutor consiste en la elección de un profesor acorde al área de conocimiento del tutorado/a.

Art 27. Para seleccionar cambiarse de tutor, el estudiante deberá acceder al sistema de gestión académica y seleccionar al profesor perteneciente a área de conocimiento del estudiante y que cuente con disponibilidad de cupo, una vez finalizado el proceso, el sistema informático generará automáticamente un agendamiento de 15 días laborables, a partir del a fecha de selección del tutor, el cual será enviado una notificación a través del correo institucional.

Art 28. El número de estudiantes por tutor estará distribuido según la dedicación del personal académico, esto es, 20 estudiantes para profesores a tiempo completo y 10 estudiantes para profesores a medio tiempo.

Art 29. Un estudiante está habilitado para seleccionar o cambiarse de un tutor, si tiene las siguientes características:

- a. Está matriculado en quinto nivel de la carrera o inferior.
- b. Si presenta un nivel vulnerabilidad académica de color rojo en el periodo académico vigente.
- c. Si está registrado en el sistema informático universitario como estudiante con discapacidad.

- Art 30. Una vez que el profesor tiene asignado un estudiante, podrá realizar el agendamiento y entrevista de tutoría para lo cual el tutor/a podrá consultar en el sistema de gestión académica la siguiente información del estudiante:
- Ficha Personal.** Información personal, domiciliaria, familiar, académica y socioeconómica del estudiante.
 - Historial académico.** Información de las asignaturas cursadas en todos los semestres según su malla curricular, calificación y nota de asistencia.
 - Registro de calificaciones.** Información de las calificaciones parciales del estudiante por período académico.
- Art 31. Un estudiante, podrá, voluntariamente cambiarse de tutor hasta en 2 ocasiones dentro del periodo académico en curso.
- Art 32. **Del proceso de agendamiento de la tutoría.** - El proceso de agendamiento consiste en programar una cita de atención de tutoría entre profesor tutor y el estudiante tutorado. Para agendarse, el tutor o el estudiante deberá acceder al sistema de gestión académica y registrar:
- Motivo de la tutoría. Presentación, seguimiento integral del estudiante u otros servicios prestados en la universidad
 - Fecha y hora del agendamiento.
 - Observaciones.
- Art 33. El número de agendamiento de la tutoría de seguimiento se realizará, dentro del periodo académico vigente, según el nivel de vulnerabilidad académica del tutorado/a:
- Vulnerabilidad Académica de Color amarillo.** - Se debe realizar al menos tres tutorías durante el semestre.
 - Vulnerabilidad Académica de Color naranja.** - Se debe realizar al menos tres tutorías durante el semestre.
 - Vulnerabilidad Académica de Color rojo.** - Se debe realizar las tutorías que el profesor tutor considere necesarias durante el periodo académico.
 - Vulnerabilidad Académica de Color verde.** - Se debe realizar al menos dos tutorías durante el semestre.
- Art 34. **De la cancelación de las citas.** - El profesor podrá cancelar citas de agendamiento vigentes cuando no pueda asistir a la fecha acordada, lo cual, una vez registrada la cancelación de la tutoría, el sistema informático notificará vía correo institucional al estudiante con copia al profesor.
- Art 35. Un tutorado será inhabilitado del sistema de tutorías cuando no asista en al menos 3 tutorías programadas dentro de un periodo académico.
- Art 36. cuando un tutorado es inhabilitado pierde atributos en el sistema de gestión académica, para recuperar sus atributos debe justificar mediante un oficio certificado que se le vuelva a asignar los atributos.

Art 37. **Del proceso de registro de la tutoría o entrevista.** - El proceso de registro de tutoría o entrevista consiste en registrar la cita de tutoría como atendida. Para registrar una tutoría, el tutor deberá acceder al sistema de gestión académica y registrar:

- a. **Diagnóstico inicial del tutorado/a.** Se establecerá si presenta o no problemas académicos, de aprendizajes, salud o económicos.
- b. **Canalización.** Se seleccionará si el estudiante necesita el acceso a los siguientes servicios ofertados por la Universidad Técnica de Manabí: Becas, servicios médicos y tutoría académica.
- c. Conclusiones.

Art 38. **Del registro de la tutoría.** - Un profesor tutor tiene hasta 48 horas para registrar en el Sistema de Gestión Académica (SGA) la tutoría a partir de la fecha de agendamiento confirmado por el tutor/a. En caso de excederse el tiempo máximo el tutor/a deberá, en el sistema de gestión académica marcarla como entrevista suspendida y finalmente deberá volver a realizar el agendamiento de tutoría.

Art 39. El sistema de gestión académica registrará automáticamente como tutoría no realizada a todos los agendamientos que no han sido indicados como entrevista suspendida, después de las 48 horas de la fecha de agendamiento confirmado por el tutor/a.

Art 40. Un profesor podrá registrar las tutorías de seguimiento estudiantil de manera opcional a los estudiantes clasificados como pasivos o titulados. Para los niveles de primero a quinto, la tutoría será obligatoria.

Art 41. Una vez registrada la entrevista, la tutoría pasará a los siguientes estados:

- a. **Tutoría realizada.** Cuando se registra la tutoría en el sistema de gestión académica.
- b. **Tutoría efectiva.** Cuando el estudiante registra la evaluación de la tutoría realizada en el sistema de gestión académica.

Art 42. **Del proceso de evaluación de la tutoría de seguimiento estudiantil.** - Los parámetros considerados dentro del proceso de evaluación de la tutoría de seguimiento estudiantil son:

- a. La **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.
- b. El **número de estudiantes tutorados.** El número total de estudiantes tutorados activos que han seleccionado al profesor como tutor.
- c. El **número de tutorías efectivas.** El número total de tutorías realizadas hasta la fecha.
- d. El **número de tutorías no efectivas.** El número total de entrevistas agendadas en el sistema y no registradas hasta la fecha.

CAPÍTULO III

DE LA TUTORÍA ACADÉMICA

Art 43. **Ámbito.** - El presente capítulo pretende regular la práctica de las tutorías académicas que se aplicará en todas las carreras de la Universidad Técnica de Manabí, las tutorías académicas concebidas como una actividad inherente al profesor se relaciona con la calidad del proceso educativo y especificada en el Reglamento de Régimen Académico emitido por el Consejo de Educación Superior y de la UTM.

Art 44. **Definición.** - Se entiende por tutoría académica a la actividad extra clase, realizada por un tutor previamente capacitado para apoyar, acompañar y seguir de manera sistematizada a un estudiante o a un pequeño grupo de estudiantes, en el mejoramiento de su desempeño estudiantil en la asignatura que imparte en cada período académico. Es parte de la práctica docente del profesor de la universidad, facultad y carrera, apoyar a los estudiantes en aclaración de dudas para una mayor comprensión de los espacios académicos vistos en el semestre.

Art 45. **Objetivos.** - Son objetivos del sistema de tutoría académica:

- a. Contribuir al desarrollo académico y a la formación integral de los estudiantes de la Universidad Técnica de Manabí; y
- b. Dotar a los estudiantes de herramientas metodológicas necesarias que les permitan resolver responsablemente las diferentes situaciones académicas y tomar las decisiones para lograr la autonomía y superación en el ámbito de su profesión.

Art 46. **Del proceso de selección del tutor.** - se constituyen en tutores los profesores que toman en su responsabilidad la orientación continua de los estudiantes durante su formación académica.

Los tutores son todos los profesores que ejercen la docencia cuya finalidad es apoyar en el desarrollo académico del estudiante.

Art 47. **Tipos de tutorías académicas.** - los tipos de tutorías académicas que se desarrollarán serán de dos tipos:

- a. **Individual.** - tiene la finalidad de reforzar académicamente de forma individual a un estudiante
- b. **Grupal.** - tiene como fin reforzar académicamente un grupo de estudiantes

Art 48. **Modalidades de tutorías académicas.** - Las modalidades de tutorías se aplican de dos formas:

- a. **Modalidad Presencial.** - Es la que se aplica con las y los estudiantes en tiempo sincrónico en los ambientes destinados para el efecto.
- b. **La tutoría no presencial o en línea.** - Esta modalidad de tutoría se realiza en tiempo asincrónico y tiene como propósito orientar a las y los estudiantes que por situaciones laborales o personales no pueden asistir a las tutorías presenciales, hará uso de las redes sociales, las cuales deben ser debidamente justificadas y evidenciadas.

Art 49. **De las funciones de los tutores académicos.** - Son funciones de los tutores académicos:

- a. Conocer y aplicar la normativa institucional referente a las tutorías;
- b. Cumplir con el desarrollo de las tutorías en las horas asignadas semanalmente en su distributivo de trabajo para este fin;
- c. Proporcionar refuerzo académico a los estudiantes que lo requieren, mediante agendamientos en el sistema de gestión académica o confirmación de las solicitudes de tutoría académica hecha por los estudiantes;
- d. Desarrollar las tutorías académicas según las modalidades establecidas;
- e. Registrar la entrevista de tutoría académica del alumno en el Sistema de Gestión académica de forma que le permita contar con la información necesaria para realizar el seguimiento y la evaluación de su desempeño académico, que servirán de evidencia de su trabajo; y,
- f. Realizar las demás tareas asignadas por las autoridades de la facultad inherentes a la dignidad que ejerce, incluyendo las que se encuentran tipificadas en los diferentes cuerpos normativos emitidos por los organismos rectores de la educación superior ecuatoriana, y en la reglamentación interna de la institución.

Art 50. Estudiantes tutorados. - tutorado es aquel estudiante universitario que recibe apoyo y orientación de un profesor tutor para el desarrollo y su formación académica. Debe cumplir las siguientes condiciones:

- a. Estar legalmente matriculado en la Universidad Técnica de Manabí;
- b. Estar asistiendo normalmente a clases

Art 51. De las funciones de los estudiantes tutorados académicos. - son los derechos de los estudiantes tutorados académicos:

- a. Agendar entrevistas con cualquiera de los profesores que den la materia en la que esté matriculado en el periodo, que conduzca a su formación académica;
- b. Asistir puntualmente a las actividades de tutoría;
- c. Cumplir con el programa de trabajo acordado con el profesor tutor;
- d. Validar el cumplimiento de las actividades desarrolladas en la tutoría académica mediante una encuesta que se verá reflejada en el sistema de gestión académica después del registro de la tutoría por el profesor; y,
- e. Realizar las demás tareas asignadas por las autoridades de la facultad inherentes a la dignidad que ejerce, incluyendo las que se encuentran tipificadas en los diferentes cuerpos normativos emitidos por los organismos rectores de la educación superior ecuatoriana, y en la reglamentación interna de la institución.

Art 52. De la planificación. -- el profesor tutor tendrá la opción en el sistema de gestión académica módulo tutorías académicas de agendar a los estudiantes a los que les imparte clases para tutorías académicas grupales o individuales, seleccionando el tema y motivo de la tutoría.

Los estudiantes también poseen el módulo el cual les permite agendar tutorías académicas con cualquiera de los profesores que imparten la asignatura en la que él esté matriculado en ese período.

Los horarios en los dos casos hacen un cruce entre las horas libres de los tutorados y las horas de tutoría de los profesores.

Art 53. **De la ejecución.** – al momento de realizar la tutoría académica, el profesor tendrá que seleccionar los problemas detectados, conclusiones y algún trabajo que se le haya enviado al estudiante.

Art 54. **De la evaluación.** - una vez registrada la tutoría por el profesor el estudiante evalúa la tutoría respondiendo a 3

Art 55. enunciados en una escala de Likert que va desde insuficiente a excelente los enunciados a evaluar son:

- a. Valoración de las expectativas con respecto a la tutoría realizada
- b. Valoración de la puntualidad con la que se efectuó la tutoría.
- c. Grado de satisfacción del estudiante con respecto a la entrevista realizada por el Tutor

CAPÍTULO IV

DE LAS OTRAS ACTIVIDADES TUTORIALES

Art 56. **De las otras actividades tutoriales:** La Universidad Técnica de Manabí considera como otras actividades tutoriales las siguientes:

- a. Tutorías de prácticas y laboratorios
- b. Tutoría de prácticas preprofesionales
- c. Tutoría de actividades de vinculación con la sociedad
- d. Tutorías de titulación

Art 57. **De las tutorías de prácticas y laboratorios,** podrán ser realizadas por el personal de apoyo, ayudantes de cátedra y sus actividades se circunscriben a las establecidas en los reglamentos correspondientes.

Art 58. **Tutoría de prácticas preprofesionales.** - Se refiere a las prácticas realizadas en instituciones públicas o privadas que les permita aplicar y profundizar los conocimientos, habilidades y destrezas desarrolladas durante la carrera, la cual debe ser supervisada por un tutor para asegurar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos en el perfil de egreso. Se normaran a través del reglamento de prácticas preprofesionales de la institución y/o carrera.

Art 59. **Tutoría de vinculación con la sociedad.** - Se refiere a aquellas actividades que realiza el estudiante de una carrera para influir positivamente en su comunidad. Para el desarrollo de esta actividad requiere la supervisión de un tutor para asegurar que se cumpla con la planificación, ejecución y evaluación del impacto de los proyectos que den respuesta a las problemáticas del contexto y que se relacionan de manera pertinente con el plan de estudios y el perfil de egreso de la carrera. Los proyectos de vinculación se desarrollaran bajo la normativa legal creada para el efecto sea ésta institucional o de carrera.

Art 60. **De las Tutorías de Titulación.** – Los estudiantes que finalizan el plan de estudios en una carrera requieren de un tutor que los guíe en el trabajo de titulación y que dé seguimiento

al desarrollo de esta actividad, agilizando los trámites en la obtención del título y asegurando que cada cohorte se titule en los períodos académicos establecidos en la normativa vigente. Para su designación y seguimiento se regulará por la normativa institucional y/o de carrera creada para el efecto.

CAPÍTULO V

DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL INSTITUCIONAL (PATI)

Art 61. **De la Planificación del PATI.** - Es un documento que recoge los procedimientos que realizan las instancias responsables de hacer el seguimiento, monitoreo y evaluación del desempeño académico del estudiantado de la institución.

Art 62. **Del Objeto del PATI.** - Tiene como objeto contribuir a informar, prevenir, orientar y ayudar a tomar decisiones de corte académico profesional, social y administrativo para procurar la adaptación el desarrollo y la finalización de una vida académica universitaria exitosa.

Art 63. **De la documentación de las tutorías.** - El/la tutor/a será el responsable de la documentación que evidencie su función tutorial.

Art 64. **La evaluación del Plan de Acción Tutorial Institucional** será integral e involucra a tutores/as y tutorados/as. Este proceso permitirá conocer el logro de los objetivos planteados en el período académico evaluado.

Art 65. **El cumplimiento de los objetivos del Plan Acción Tutorial Institucional** será evaluado a través de informes presentados cada semestre sobre el cumplimiento de acción tutorial en las diferentes carreras de la UTM y departamentos:

- a. Porcentaje de estudiantes tutorados/as habilitados.
- b. Tasa de deserción de estudiantes matriculados en la carrera.
- c. Tasa de retención estudiantil para los departamentos y carreras.
- d. Tasa de repitencia por asignatura y profesor
- e. Tasa de titulación para las carreras.

Si los resultados mejoran las condiciones académicas actuales de los estudiantes se considera exitoso el Plan de Acción Tutorial Institucional.

CAPÍTULO V

DEL PLAN TUTORIAL DE CARRERA (PTC)

Art 66. **De la Planificación del PTC.** - Es un documento generado a partir del PATI que recoge los procedimientos que realizan las instancias responsables de hacer el seguimiento, monitoreo y evaluación del desempeño académico del estudiantado de cada carrera.

Art 67. **Del objetivo del PTC.** - Con el plan tutorial de carrera se pretende:

- a. Favorecer la integración del estudiantado en la Universidad
- b. Optimizar el proceso de aprendizaje del estudiante
- c. Orientar para la formación continua y la inserción laboral

Art 68. **De la documentación de las tutorías.** - El/la tutor/a será el responsable de la documentación que evidencie su función tutorial.

Art 69. **De los/as participantes en la evaluación.** - Son sujetos de evaluación:

- a. El coordinador/a General de tutorías
- b. El coordinador/a de tutoría de las carreras
- c. Los/as tutores.
- d. Estudiantes tutorados.

Art 70. **De la evaluación del PTC tutorial.** - La evaluación del PTC tiene como finalidad verificar que se cumpla con los objetivos propuestos en el Plan Tutorial de Carrera y será un indicador para los procesos de la evaluación del desempeño docente.

Art 71. **De los resultados de la evaluación tutorial.** - Para los/as tutores/as, cuyos resultados de la evaluación de su actividad tutorial sean desfavorables, se implementarán acciones en la formación del profesorado de tal forma que logre mejorar la calidad de su desempeño docente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Derogase el Reglamento General de Tutorías de la Universidad Técnica de Manabí, aprobado en sesiones del 25 de febrero y 2 de julio de 2015.

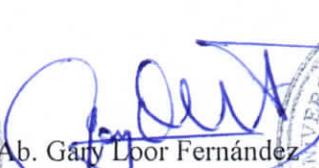
SEGUNDA.- Los casos no contemplados en el presente Reglamento, serán analizados y resueltos por el H. Consejo Universitario.

TERCERA.- El presente Reglamento entrará en vigencia desde la fecha de aprobación por parte del H. Consejo Universitario.

Dado y firmado en la sala de sesiones del H. Consejo Universitario a los seis días del mes de julio de dos mil dieciocho.


Ing. Vicente Véliz Briones
Rector




Ab. Gary Lloor Fernández
Secretario General (e)



El suscrito, Ab. Gary Loor Fernández, encargado de la Secretaría General de la Universidad Técnica de Manabí, Certifica: Que el Reglamento General de Acción Tutorial de la Universidad Técnica de Manabí, fue discutido y aprobado por el H. Consejo Universitario en sesiones del 9 de mayo y 6 de julio de 2018.

Portoviejo, 6 de julio de 2018



Ab. Gary Loor Fernández

Secretario General (e)

