



UNIVERSIDAD
TÉCNICA DE
MANABÍ
Fundada en 1952

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Of. No. 1066 HCU UTM
Portoviejo, 03 de septiembre de 2025

RHCU.UTM-No. 392-SO-08-2025

Ingeniera
Mara Molina de Lozano, Ph D
Vicerrectora Académica de la Universidad Técnica de Manabí
Ciudad

De mi consideración:

El H. Consejo Universitario, en sesión ordinaria efectuada el lunes 25 de agosto del presente año, conoció su Of. No. 0541-VA-UTM, de fecha 21 de agosto de 2025, mediante el cual remite el Reglamento de Tutorías de la Universidad Técnica de Manabí, para conocimiento y aprobación en segunda discusión, considerando las sugerencias presentadas por el equipo docente que participó en la socialización del referido documento; reglamento que fue aprobado en primer debate mediante Resolución RHCU.UTM-No. 195-SO-04-2025, adoptada en sesión ordinaria efectuada el martes 29 de abril de 2025.

Al respecto el máximo organismo universitario,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 82, preceptúa: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”;*

Que la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 226, preceptúa: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*

Que la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 227, dispone: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;*

Que la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 355, preceptúa: *“El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución”;*

Que la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), en el artículo 17, preceptúa: *“El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República”.*

Que el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de la Universidad Técnica de Manabí, en el artículo 9, preceptúa: *“Autonomía. - La Universidad Técnica de Manabí goza de autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la*



UNIVERSIDAD
TÉCNICA DE
MANABÍ
Fundada en 1952

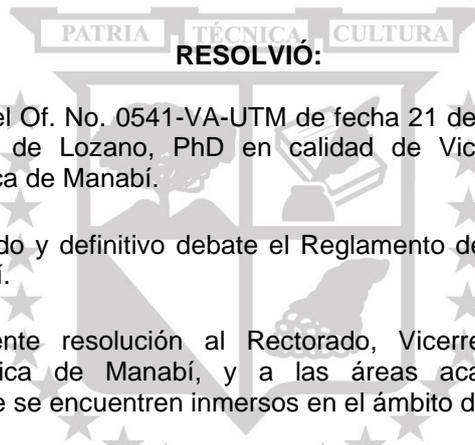
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de Educación Superior y su reglamento”;

Que el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Técnica de Manabí, en el artículo 31, con relación a las atribuciones y responsabilidades del Órgano Colegiado Superior - Honorable Consejo Universitario, entre otros dispone: “a. (...), c. *Aprobar los reglamentos de la universidad y sus reformas, previa discusión y aprobación en dos sesiones distintas*”;

Que el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Técnica de Manabí, en el artículo 31, con relación a las atribuciones y responsabilidades del Órgano Colegiado Superior - Honorable Consejo Universitario, entre otros dispone: “a. (...), j. *Las demás atribuciones y/o responsabilidades que determine el ordenamiento jurídico vigente*”;

Ante ello, una vez que el H. Consejo Universitario avocó conocimiento de la petición planteada incluida la documentación habilitante, agotado el debate y con base en las consideraciones expuestas,



RESOLVIÓ:

1. Dar por conocido el Of. No. 0541-VA-UTM de fecha 21 de agosto/2025, suscrito por la Ing. Mara Molina de Lozano, PhD en calidad de Vicerrectora Académica de la Universidad Técnica de Manabí.
2. Aprobar en segundo y definitivo debate el Reglamento de Tutorías de la Universidad Técnica de Manabí.
3. Notificar la presente resolución al Rectorado, Vicerrectorado Académico de la Universidad Técnica de Manabí, y a las áreas académicas y departamentos administrativos que se encuentren inmersos en el ámbito de la normativa interna.
4. Disponer a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y al área de Relaciones Públicas de la Universidad Técnica de Manabí, el publicar en la página web institucional, el Reglamento de Tutorías de la Universidad Técnica de Manabí, para conocimiento, información y consulta de la comunidad universitaria y la ciudadanía en general.

Particular que se informa para conocimiento, cumplimiento y fines concernientes.

Atentamente,
PATRIA, TÉCNICA Y CULTURA



Firmado electrónicamente por:
LUIS SANTIAGO
QUIROZ FERNANDEZ

Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Santiago Quiroz Fernández, PhD
Rector-Presidente

Anexo reglamento
Jacqueline



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

Fundada en 1952

REGLAMENTO DE TUTORÍAS

PORTOVIEJO-MANABÍ-ECUADOR

2025

www.utm.edu.ec

UTM
Unidos

**SANTIAGO
QUIROZ**
RECTOR

**MARA
Molina**
VICERRECTORA
ACADÉMICA

www.utm.edu.ec |   

Tabla de contenido

CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO, OBJETIVO Y FINES	5
CAPÍTULO II ASPECTOS CONCEPTUALES	6
CAPÍTULO III DE LA FUNCIÓN TUTORIAL Y RESPONSABILIDADES	8
CAPÍTULO IV DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL DOCENTE TUTOR (A) Y DE LOS O LAS TUTORADOS (AS)	12
CAPÍTULO V DEL ESTADO, MODALIDADES Y SEMAFORIZACIÓN DE LA TUTORÍA	15
CAPÍTULO VI TUTORÍA DE ACOMPAÑAMIENTO	17
CAPÍTULO VII DE LA TUTORÍA ACADÉMICA DE ASIGNATURA	20
CAPÍTULO VIII DEL AGENDAMIENTO, REGISTRO Y NÚMERO DE TUTORÍAS ACADÉMICAS DE ASIGNATURAS Y DE ACOMPAÑAMIENTO	21
CAPÍTULO IX DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS TUTORÍAS	24
CAPÍTULO X PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL INSTITUCIONAL (PATI)	25
CAPÍTULO XI PROYECTO TUTORIAL DE CARRERA (PTC)	26
DISPOSICIONES GENERALES, TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS	27

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República de Ecuador (en adelante CRE), señala: “El Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica: la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”;

Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución;

Que, en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Educación Superior (en adelante LOES) señala “Son derechos de las y los estudiantes los siguientes: a.) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior en el Art. 4, 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 Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Técnica de Manabí Artículo 89. establece que la tutoría es una actividad del profesor caracterizada por orientar y apoyar de forma permanente e individual, el desarrollo integral, así como también contribuir a la permanencia e inclusión de los estudiantes en la institución. Lo relacionado con las tutorías, definiciones, procedimientos, y otros están establecidos en el reglamento respectivo de la UTM;

Que, el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Técnica de Manabí Artículo 90. Atención a estudiantes con necesidades educativas asociadas o no a la discapacidad señala: la UTM cuenta con políticas, programas y planes acción afirmativa e inclusión educativa, en los cuales habrán de completarse metodologías, ambientes de enseñanza-

Reglamento de Tutorías de la Universidad Técnica de Manabí

aprendizaje; métodos e instrumentos de evaluación que propicien la educación para todos;

Que, en el Reglamento de Adaptación curricular, artículo 4 sobre participantes involucrados en el proceso de ejecución de las adaptaciones curriculares no significativas, numeral 4.1 menciona que el vicedecano de carrera asignará un tutor a cada estudiante legalmente matriculado que tenga alguna de las discapacidades mencionadas en el artículo 2 del mismo reglamento;

Que, en el Reglamento de Políticas de Acción Afirmativa de la Universidad Técnica de Manabí en el artículo 30, se indica que le corresponde al Vicedecano velar por el desarrollo de las tutorías, en el numeral 1.) asignará un tutor personal a cada estudiante con discapacidad en caso de ser necesario;

Que, en el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la Universidad Técnica de Manabí, artículo 6 sobre actividades de docencia se dispone en el literal e) los docentes deben orientar y acompañar a estudiantes a través de tutorías individuales o grupales en las modalidades de estudio que la Universidad considere pertinente realizar visitas de campo, tutorías, docencia en servicio y formación dual; g) Dirigir tutorías, dar seguimiento y evaluar prácticas o pasantías pre profesionales;

Por lo expuesto:

El H. Consejo Universitario en uso de sus atribuciones constitucionales, legales y estatutarias, resuelve expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE TUTORÍAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO, OBJETIVO Y FINES

Art. 1. Objeto. - El Reglamento tiene por objeto normar las condiciones generales para el desarrollo de tutorías de acompañamiento y académicas en la Universidad Técnica de Manabí (UTM).

Art. 2. Ámbito de aplicación. - El presente Reglamento será aplicado en todas las facultades de la UTM para regular y orientar el proceso de tutorías en sus diferentes ámbitos y modalidades; es inherente a la actividad del/la profesor (a), se asocia con la calidad del proceso educativo y está normado en el Reglamento de Régimen Académico emitido por el Consejo de Educación Superior y de la UTM.

Art. 3. Objetivo. - Proporcionar un acompañamiento integral y personalizado a los estudiantes de la UTM, enfocado en su desarrollo humano, académico y científico.

Art. 4. Fines. El presente reglamento tiene como fines, los siguientes:

- a) Normar las funciones y responsabilidades de los profesores y estudiantes de la UTM con relación a las tutorías;
- b) Promover la interacción profesor - estudiante;
- c) Fortalecer los procesos de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes desde su ingreso hasta la culminación de su formación profesional.
- d) Adecuar las estrategias didácticas - metodológicas que fortalezcan el aprendizaje de los estudiantes;
- e) Impulsar el trabajo autónomo del estudiante mediante el acompañamiento y monitoreo permanente;
- f) Incidir en la disminución de la deserción y repitencia; y,
- g) Mejorar la tasa de titulación en las diferentes carreras.

Art. 5. Los principios que rigen las tutorías son los siguientes:

- a) **Equidad.** Se asegurará la igualdad de oportunidades, condiciones y acceso a recursos para todos los estudiantes, sin discriminación por género, etnia, discapacidad u otras condiciones;

- b) Interculturalidad.** - El reconocimiento y la valoración de la diversidad cultural, promoviendo la interacción respetuosa entre diferentes culturas en el entorno universitario;
- c) Calidad.** Se cumplirá con altos estándares académicos, asegurando la excelencia en el acompañamiento tutorial mediante procesos de evaluación y mejora continua que permitan identificar fortalezas y áreas de mejora en los procesos tutoriales;
- d) Pertinencia.** Las tutorías estarán alineadas a las necesidades, características y requerimientos académicos, psicosociales de los estudiantes, atendiendo al perfil de egreso definido por cada carrera y las políticas de la universidad;
- e) Corresponsabilidad.** Todos los actores involucrados, incluyendo estudiantes, tutores y autoridades, asumirán responsabilidades compartidas en el cumplimiento de los objetivos tutoriales y su impacto en el desarrollo integral del estudiante;
- f) Integralidad.** - La consideración y abordaje completo de las diferentes dimensiones de la educación y la investigación, integrando aspectos académicos, sociales y éticos en la formación de los estudiantes y en las actividades científicas; y,
- g) Autonomía.** Las tutorías estarán reguladas por las políticas internas de la universidad, en consonancia con los principios institucionales, la Constitución, la Ley Orgánica de Educación Superior y demás normativas vigentes, respetando la independencia de cada tutor en el desarrollo de su labor.

CAPÍTULO II ASPECTOS CONCEPTUALES

Art. 6. La tutoría - Es el proceso de acompañamiento personal y académico permanente que se brinda al estudiante, tiene como finalidad el logro de una formación integral orientada a identificar los factores y situaciones que dificultan el aprendizaje, la permanencia y culminación de la carrera. El o la docente tutor (a) desarrollará acciones de apoyo para favorecer el desarrollo de las competencias en los estudiantes, evitar la repitencia y deserción e incrementar la eficiencia terminal.

Art. 7. El(la) docente tutor(a). – El o la docente tutor(a) es aquel profesor (a), titular u ocasional, que labora en la UTM y asume la responsabilidad de guiar, orientar y acompañar a los estudiantes durante su permanencia en la institución; como parte de sus actividades de docencia establecidas en la normativa institucional. Su rol es fundamental en la motivación del estudiante para que se convierta en protagonista de su propio aprendizaje. Esta actividad forma parte de su carga horaria asignada por el H. Consejo Directivo y registrada en el Sistema de Gestión Académica (SGA).

Art. 8. El(la) tutorado (a). – Son todos los o las estudiantes regulares de las diferentes carreras de la UTM que reciben el apoyo y orientación de un profesor (a) tutor (a) académico o de acompañamiento durante su formación profesional.

Art. 9. Tipos de tutorías. – De acuerdo con su funcionalidad, las tutorías se clasifican en los siguientes tipos:

a) Tutoría de acompañamiento (TACO). Es un proceso formativo orientado a guiar y acompañar a los estudiantes desde el inicio de su trayectoria universitaria; facilitar su integración al entorno académico y fomentar el conocimiento de sus deberes y derechos. Su finalidad principal es identificar y atender necesidades personales, familiares o sociales que puedan comprometer su rendimiento o continuidad académica, brindando orientación y apoyo en la resolución de dichas dificultades. Esta modalidad puede impartirse de manera presencial o virtual por profesores titulares u ocasionales de tiempo completo o medio tiempo tanto en programas de grado como de posgrado, aplicándose los mismos principios de orientación, seguimiento y derivación oportuna a los servicios institucionales; y,

b) Tutoría académica (TACA). Es un proceso de apoyo enfocado en fortalecer el rendimiento académico del estudiante mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y valores esenciales para su formación profesional. Esta tutoría comprende:

- **Tutoría de asignatura.** Acompaña al estudiante a lo largo de su trayectoria académica y está diseñada para identificar y atender dificultades específicas que puedan impactar en su desempeño. Esta modalidad de tutoría es impartida por los docentes titulares y ocasionales responsables de las asignaturas incluidas en la malla curricular. Asimismo, se priorizará la atención a estudiantes de grupos prioritarios y alto riesgo académico, incluyendo aquellos en terceras matrículas o con bajo rendimiento, conforme a los objetivos del Plan de Acción Tutorial Institucional (PATI)

- **Tutorías de prácticas y laboratorios.** Son parte de las tutorías académicas de asignatura asociadas a la actividad del docente y podrán ser realizadas por el personal de apoyo, ayudantes de cátedra y sus actividades se circunscriben a lo que se establece en el reglamento de Régimen Académico vigente.

- **Tutoría de Titulación.** Hace referencia al acompañamiento que realiza el docente al estudiante desde que inicia su trabajo de titulación hasta su culminación, tiene como finalidad fortalecer las competencias declaradas en el perfil de egreso de la carrera, así como también, mejorar la tasa de titulación. Esta tutoría está regulada en el Reglamento de Titulación.

- **Tutoría de Vinculación y de Prácticas Pre Profesionales.** Tiene como fin específico el apoyo al estudiante en el desarrollo de actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales a través de prácticas intra y extra institucional en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la carrera, públicos o privados, nacionales o internacionales. Estas tutorías están reguladas por el reglamento de Vinculación y práctica pre profesionales.

Art. 10. Grupos de atención prioritaria. - Son aquellos estudiantes de la UTM que enfrentan condiciones que requieren atención especial para garantizar su inclusión y permanencia en el sistema de educación superior según las normativas vigentes.

CAPÍTULO III DE LA FUNCIÓN TUTORIAL Y RESPONSABILIDADES

Art. 11. Estructura funcional de las tutorías. – El sistema tutorial académico de la UTM cuenta con la siguiente estructura:

- a) Coordinador (a) General de Tutorías de la UTM;
- b) Coordinador (a) de Tutorías de Facultad;
- c) Coordinación de Tutorías de Carrera;
- d) Tutor (a) de Acompañamiento;
- e) Tutor (a) Académico de Asignatura; y,
- f) Tutorado (a).

Art. 12. Funciones del o la Coordinador(a) General de Tutorías de la UTM. - Será designado (a) por el o la Rector (a). Sus funciones específicas son:

- a) Diseñar e implementar el Plan de Acción Tutorial Institucional (PATI), articular su desarrollo con el o la Coordinador (a) de Tutorías de Carrera;
- b) Monitorear y evaluar la correcta ejecución de los procesos de tutorías académicas de asignatura y de acompañamiento, enmarcados en el Reglamento Tutorías;
- c) Gestionar la disponibilidad y difusión de recursos institucionales, como guías tutoriales, normativas, material para las sesiones y calendarios, que faciliten la labor de los tutores y estudiantes;
- d) Organizar, en conjunto con los coordinadores de tutorías de facultad, programas de capacitación para docentes tutores en áreas clave con el aval del Centro de Capacitación Continua y Avanzada;

- e) Convocar a reuniones al inicio y final del periodo académico a coordinadores de tutoría con los coordinadores de facultad;
- f) Elaborar informes semestrales de los resultados del PATI, que serán presentados al Vicerrectorado Académico; y,
- g) Proponer estrategias de mejora en los procesos tutoriales basadas en análisis de resultados e indicadores institucionales.

Art. 13. Funciones del o la Coordinador(a) de Tutorías de Facultad. - El o la Coordinador (a) de Tutorías de Facultad (CTF) será designado por el H. Consejo Directivo de Facultad. Sus funciones serán las siguientes:

- a) Coordinar el cumplimiento de la programación de las sesiones de acompañamiento y tutoría académica de asignatura, verificando que los docentes tutores desarrollen las actividades conforme a los lineamientos establecidos en el PATI;
- b) Organizar con los Coordinadores de Tutoría de Carrera la asignación equitativa de docentes tutores de acompañamiento, para asegurar una distribución proporcional según el número de estudiantes por carrera y nivel académico;
- c) Monitorear y evaluar con la Coordinación General de Tutorías, los indicadores de cobertura, calidad e impacto de las tutorías en la facultad, mediante la recopilación y análisis de datos del Sistema de Gestión de Tutorías (SGT);
- d) Sugerir áreas del conocimiento para programas de capacitación docente en temas relacionados con la tutoría;
- e) Representar a la facultad en las reuniones institucionales sobre tutorías, participar en la implementación de directrices emitidas por la Coordinación General de Tutorías;
- f) Convocar a reuniones al inicio y final del periodo académico a coordinadores de tutoría de carrera; y,
- g) Proponer estrategias de mejora continua en el desarrollo de las tutorías en la facultad, con base a los reportes de gestión tutorial y las necesidades identificadas en cada carrera.

Art. 14. Funciones del o la Coordinador(a) de Tutorías de Carrera. - El o la Coordinador(a) de Tutorías de Carrera (CTC) será designado(a) H. Consejo Directivo de facultad. Sus funciones son:

- a) Contribuir en la elaboración del PATI;
- b) Elaborar el Proyecto Tutorial de Carrera (PTC), alineado con las necesidades específicas de la carrera;
- c) Monitorear las actividades de TACA de asignatura y TACO a nivel de carrera;
- d) Distribuir en el SGT de forma equitativa a los estudiantes en tutorías de acompañamiento, para asegurar una asignación proporcional con base en el número total de matriculados por nivel y la disponibilidad de tutores que cuenta la carrera;

- e) Revisar periódicamente las matrículas de los estudiantes con vulnerabilidad académica de semaforización de color rojo para su atención en el proceso de tutoría académica de asignatura;
- f) Notificar al o la tutor (a) de acompañamiento, lo siguiente: 1) Nómina de los estudiantes, nivel y carrera y 2) Procedimientos y herramientas necesarias para agendar y realizar las sesiones de tutoría y 3) Planificación del PTC. Este proceso de comunicación se realizará mediante los canales oficiales de la universidad;
- g) Notificar a los tutores académicos la lista de estudiantes con vulnerabilidad académica que se encuentran en semaforización de color rojo en el PAO en curso, para el seguimiento adecuado de su desempeño académico;
- h) Preparar en conjunto con los tutores de acompañamiento para las sesiones de tutoría el material pertinente y alineado con los objetivos del PATI;
- i) Identificar las necesidades de capacitación y la implementación de programas de formación en temas claves;
- j) Monitorear periódicamente en conjunto con el o la coordinador(a) de tutoría de facultad, la calidad y cobertura de las tutorías;
- k) Programar, al inicio y posterior a los exámenes de medio ciclo de cada periodo académico, reuniones de seguimiento y retroalimentación con los tutores de acompañamiento y, cuando sea necesario, con los (as) tutorados (as), para identificar avances y áreas de mejora;
- l) Fomentar el trabajo colaborativo de los tutores de la carrera para el intercambio de experiencias y buenas prácticas;
- m) Elaborar un informe semestral de las actividades realizadas por los tutores de la carrera, evidenciando el cumplimiento de los objetivos del PTC y del PATI; y,
- n) Proponer un plan de mejoras basado en los resultados obtenidos durante el periodo académico para optimizar el proceso tutorial.

Art. 15. Funciones del o la tutor(a) de acompañamiento. Los o las tutores (as) de acompañamiento tienen asignada esta función en su carga horaria, conforme a la planificación de tutorías establecida en el PATI. El rol del o la tutor (a) de acompañamiento comprende:

- a) Agendar y registrar en el SGT todas las tutorías de acompañamiento realizadas, considerando la periodicidad y calidad de los registros;
- b) Realizar junto con sus tutorados, las actividades específicas de la tutoría el acompañamiento establecidas en el PATI;
- c) Brindar acompañamiento y orientación a los estudiantes asignados en su proceso de adaptación e integración al contexto universitario y en aspectos académicos, normativos y servicios institucionales;
- d) Canalizar casos de estudiantes en riesgo con dificultades académicas, socioeconómicas o situaciones personales que comprometan su permanencia en la institución;

- e) Realizar sesiones tutoriales conforme lo estipulado en el PATI;
- f) Desarrollar con puntualidad todas las sesiones de tutoría agendadas. En caso de imposibilidad de asistencia, gestionar oportunamente la reprogramación en el SGT y notificar a los estudiantes;
- g) Recopilar la documentación establecida en el PATI, que evidencie su función tutorial; y,
- h) Asistir a las capacitaciones organizadas por la Coordinación General de Tutorías.

Art. 16. Funciones del o la tutor(a) académico de asignatura. Las funciones del o la tutor (a) académico de asignatura son:

- a) Diagnosticar las necesidades, dificultades y riesgos que afecten el rendimiento académico de los tutorados (as), con especial atención a los estudiantes con vulnerabilidad académica y grupos de atención prioritaria;
- b) Publicar los horarios de atención a tutorías en la plataforma virtual de aprendizajes institucional antes de la segunda semana del PAO en curso;
- c) Agendar y registrar en el SGT todas las tutorías académicas de asignatura realizadas, considerando la periodicidad y calidad de los registros;
- d) Cumplir con las acciones establecidas en el PATI en cuanto a la realización de tutorías académicas de asignatura efectivas;
- e) Desarrollar con puntualidad todas las sesiones de tutoría agendadas. En caso de imposibilidad de asistencia, gestionar oportunamente la reprogramación en el SGT y notificar a los estudiantes;
- f) Recopilar la documentación establecida en el PATI, que evidencie su función tutorial; y,
- g) Asistir a las capacitaciones de actualización organizadas por la Coordinación General de Tutorías y avaladas por el Centro de Formación Continua.

Art. 17. Funciones del o la Tutorado (a). - Las funciones del o la tutorado (a) son:

- a) Solicitar a su tutor(a) de acompañamiento orientaciones en aspectos normativos, servicios de bienestar estudiantil, y su tutor (a) académico estrategias de estudio y cualquier otro apoyo que favorezca su rendimiento académico y desarrollo personal;
- b) Agendar las sesiones de tutorías en el SGT según sus necesidades e intereses;
- c) Colaborar con su tutor(a) en la planificación personalizada del proceso tutorial, para el logro de metas y objetivos académicos;
- d) Asistir puntualmente a todas las sesiones de tutoría académica de asignatura y de acompañamiento convocadas a través del SGT y participar de manera activa en las actividades programadas;
- e) Justificar oportunamente a su tutor (a) en caso de no poder asistir a una sesión programada;
- f) Responder las encuestas de evaluación de las tutorías, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo del proceso tutorial;

- g)** Seguir las recomendaciones y acuerdos establecidos durante las tutorías, demostrando compromiso con su desarrollo académico;
- h)** Identificar áreas de dificultad académica y solicitar tutorías académicas de asignatura adicionales; y,
- i)** Respetar y cumplir con las disposiciones establecidas en la normativa institucional referente a las tutorías, así como con las responsabilidades que surjan durante el proceso tutorial.

CAPÍTULO IV

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL DOCENTE TUTOR (A) Y DE LOS O LAS TUTORADOS (AS)

Art. 18. De los deberes del o la Tutor(a) de Acompañamiento. – El o la docente que desempeñe la función de Tutor(a) de Acompañamiento deberá:

- a)** Aplicar estrictamente la normativa universitaria y mantenerse actualizado en materia de tutoría de acompañamiento;
- b)** Cumplir las directrices contenidas en el PATI, en el PTC y en el presente Reglamento;
- c)** Acatar las disposiciones del o la Coordinador (a) General de Tutorías, del Coordinador (a) de Tutorías de Facultad y del Coordinador (a) de Tutorías de Carrera;
- d)** Asistir a las reuniones de seguimiento y retroalimentación convocadas por las coordinaciones de tutoría;
- e)** Analizar el plan de estudios, las trayectorias formativas y los antecedentes académicos y socioeconómicos de los tutorados, a fin de definir una intervención pertinente;
- f)** Mantener una relación de cordial y respeto con el estudiante; proporcionar orientación académica, cognitiva y psicosocial; vigilar de forma continua su desempeño y derivarlo sin demora a los servicios institucionales especializados, en particular a los grupos de atención prioritaria o estudiantes en condición de vulnerabilidad académica;
- g)** Planificar, ejecutar y registrar en el SGT todas las tutorías individuales o grupales, utilizando exclusivamente el correo institucional para convocatorias y notificaciones;
- h)** Participar en los procesos de evaluación de su actividad tutorial y en los programas de formación y actualización que establezca la universidad;
- i)** Cumplir la carga horaria tutorial registrada en el SGA y notificar al CTC cualquier eventualidad que impida su ejecución; e,

- j) Informar de inmediato al CTC sobre irregularidades que afecten la prestación de las tutorías y proponer las acciones de mejora pertinentes.

Art. 19. Deberes del o la Tutor(a) Académico. - Son deberes del o la docente tutor(a) académico, los siguientes:

- a) Observar las directrices del PATI, del PTC y del presente Reglamento;
- b) Acatar las disposiciones emitidas por el Coordinador General de Tutorías, el Coordinador de Tutorías de Facultad y el Coordinador de Tutorías de Carrera;
- c) Publicar y mantener, al inicio de cada período académico, los horarios de tutoría académica en la plataforma virtual institucional.
- d) Establecer y promover, con constancia en el SGT, mecanismos de convocatoria, recordatorio y seguimiento que faciliten la efectiva realización de las tutorías académicas;
- e) Diagnosticar las necesidades y dificultades de aprendizaje (con prioridad para estudiantes de segunda, tercera matrícula y para los grupos de atención prioritaria), diseñar y acordar con el estudiante planes de reforzamiento académico grupales o individuales, planificar, desarrollar y registrar cada sesión en el SGT, y monitorear su progreso para aplicar acciones correctivas cuando proceda;
- f) Participar en los procesos de evaluación de su actividad tutorial y en los programas de formación y actualización que disponga la universidad;
- g) Cumplir la carga horaria tutorial establecida en el SGA y notificar al CTC cualquier eventualidad que afecte su ejecución; y,
- h) Reportar de inmediato al CTC las irregularidades o situaciones que afecten la normal prestación de las tutorías académicas y proponer las medidas pertinentes.

Art. 20. Derechos del o la Tutor (a) de Acompañamiento y Académico de asignatura. - Son derechos de los docentes tutores (as) los siguientes:

- a) Tener acceso a la información académica y socioeconómica de los estudiantes tutorados (as), en cumplimiento a la ley de protección de datos personales;
- b) Recibir capacitación en herramientas pedagógicas, estrategias de tutoría, manejo de tecnologías y otras que optimicen su desempeño tutorial;
- c) Contar con la distribución adecuada en la carga horaria para las actividades de tutorías reflejadas en el SGA;
- d) Disponer de los recursos necesarios para el desarrollo eficiente de su actividad tutorial;
- e) Proponer mejoras al PATI;
- f) Contar con el respaldo profesional e institucional en el seguimiento de situaciones socioeconómicas o de riesgo académico que requieran intervención específica;
- g) Recibir reconocimiento e incentivos institucionales proporcionales al impacto y la calidad de su labor tutorial, de conformidad con las políticas de la UTM; y,

- h) Solicitar acompañamiento y asesoría pedagógica o tecnológica cuando las condiciones detectadas durante el proceso tutorial lo ameriten.

Art. 21. Deberes del/la Tutorado(a). - Son deberes del estudiante tutorado(a), sin distinción de modalidad de estudios, los siguientes:

- a) Conocer y acatar el presente Reglamento, así como las disposiciones contenidas en el PATI y en el PTC;
- b) Solicitar, agendar y asistir a las tutorías académicas y de acompañamiento que le correspondan; esta obligación reviste carácter imperativo para los estudiantes de segunda y tercera matrícula;
- c) Verificar de forma cotidiana el correo institucional y el SGT, y atender las convocatorias y notificaciones emitidas por su tutor(a), utilizando exclusivamente los canales oficiales de la Universidad;
- d) Asistir puntualmente a las sesiones de tutoría en la fecha, hora y modalidad registradas; en caso de inasistencia, presentar la justificación respectiva en el SGT al término de cuarenta y ocho (48) horas siguientes;
- e) Cumplir los compromisos, tareas y plazos establecidos en la planificación tutorial acordado con el tutor;
- f) Evaluar las tutorías recibidas mediante el instrumento de satisfacción que establezca la institución;
- g) Comunicar de manera veraz y oportuna al tutor las situaciones académicas, socio-económicas o personales que inciden en su desempeño, a fin de activar la canalización a los servicios institucionales pertinentes;
- h) Poner en conocimiento del Coordinador de Tutorías de Carrera cualquier irregularidad que obstaculice el proceso tutorial; y,
- i) Presentar al tutor la información o documentación que éste requiera para el desarrollo efectivo de la tutoría.

Art. 22. Derechos del o la Tutorado (a). - Entre los derechos de los o las tutorados (as) los siguientes:

- a) Recibir tutorías académicas de asignatura y de acompañamiento según el avance de su formación profesional;
- b) Contar con un tutor(a) de acompañamiento durante todo el proceso de formación académica;
- c) Recibir orientación, información y apoyo en gestiones propias de su actividad académica y personal de manera oportuna y adecuada;
- d) Expresar oportunamente en un marco de respeto, sus ideas e inquietudes relacionadas con su proceso formativo y con la gestión institucional en general;
- e) Evaluar el desempeño del o la tutor (a) y del PATI mediante los instrumentos oficiales;

- f) Solicitar, por causa justificada, el cambio de Tutor(a) ante el CTC a través del SGT;
- g) Recibir respuesta oportuna a sus solicitudes y trámites relacionados con el acompañamiento tutorial, incluidas las derivaciones a servicios institucionales;
- h) Acceder sin costo a los recursos tecnológicos y capacitaciones necesarias para el uso adecuado de las plataformas de aprendizaje y del SGT; y,
- i) Ser informado de los resultados de su proceso tutorial, del seguimiento efectuado y de cualquier plan de reforzamiento o intervención que se determine.

CAPÍTULO V DEL ESTADO, MODALIDADES Y SEMAFORIZACIÓN DE LA TUTORÍA

Art. 23. Estado de las tutorías. - La tutoría tendrá los siguientes estados de acuerdo con su desarrollo y validación:

- a) **Tutoría agendada:** La tutoría es registrada en SGT previo a su ejecución, con fecha, hora, modalidad y propósito específico;
- b) **Tutoría suspendida:** Cuando el o la estudiante o el o la tutor(a) no asiste a la tutoría agenda;
- c) **Tutoría realizada:** Cuando el tutor registra en el SGT la ejecución de la sesión;
- d) **Tutoría efectiva:** Cuando el estudiante valida su participación y evalúa la sesión mediante la encuesta de satisfacción; y,
- e) **Tutoría no efectiva:** Cuando no se reciba la validación del estudiante, una vez que la tutoría haya sido registrada.

Art. 24. Tiempo de dedicación a la acción tutorial. - El tiempo destinado a la función tutorial de acompañamiento y académica de asignatura tanto para el o la tutor(a) como el o la tutorado (a), será en función de la distribución y asignación de carga horaria del docente.

Art. 25. Formas de desarrollo de las tutorías. - Las tutorías, tanto académicas de asignatura como de acompañamiento, se desarrollarán de acuerdo a la programación establecida en el PATI y las necesidades de los estudiantes bajo las siguientes formas:

- a) **Tutoría individual:** Se brinda atención personalizada al estudiante con el objetivo de atender necesidades específicas detectadas en el ámbito académico o de acompañamiento; y,
- b) **Tutoría grupal:** Dirigida a un conjunto de estudiantes que enfrentan dificultades similares o requieren orientación en un mismo aspecto académico o formativo.

Art. 26. De las modalidades de las tutorías. - Las tutorías, ya sean individuales o grupales, se brindarán en dos modalidades, según el tipo de interacción y el entorno en el que se desarrollen:

- a) **Modalidad presencial.** - Consiste en un acompañamiento físico y directo entre el o la tutor(a) y el o los estudiantes (s) en tiempo sincrónico. Se llevará a cabo en los espacios institucionales asignados para este fin; y,
- b) **Modalidad no presencial o en línea.** - Se desarrollará mediante plataformas y herramientas digitales que permitan la interacción entre el(la) tutor(a) y el(los) estudiante(s). Estas pueden ser en:
 - I. **Tiempo sincrónico:** A través de plataformas con videoconferencias, y chats en aulas virtuales o mensajería institucional.
 - II. **Tiempo asincrónico:** Mediante el uso de correo institucional, foros de discusión, recursos compartidos en aulas virtuales y otros medios electrónicos oficiales.

Art. 27. De la semaforización y clasificación del riesgo académico en tutorías. - La tutoría se clasifica de acuerdo con el nivel de riesgo académico del o la estudiante de la siguiente forma:

- a) **Semáforo verde (Sin riesgo académico):** Estudiantes que no han reprobado ninguna asignatura en su trayectoria universitaria y mantienen un desempeño académico favorable. La tutoría académica de asignatura es opcional y se brinda solo bajo solicitud del estudiante;
- b) **Semáforo amarillo (Riesgo académico leve):** Estudiantes que han reprobado al menos una asignatura en su trayectoria académica. La tutoría académica de asignatura es opcional, pero se recomienda su seguimiento para evitar que aumente su riesgo académico;
- c) **Semáforo naranja (Riesgo académico moderado):** Estudiantes que se encuentran en segunda matrícula de, al menos una, asignatura en el PAO en curso. Requieren una intervención tutorial estructurada, con seguimiento periódico y estrategias de apoyo específicas; y,
- d) **Semáforo rojo (Riesgo académico alto):** Estudiantes que se encuentran en tercera matrícula de, al menos una, asignatura en el PAO en curso, así como aquellos pertenecientes a grupos de atención prioritaria con riesgo académico crítico. Estos estudiantes deben recibir tutoría académica de asignatura obligatoria, monitoreo y un plan de acción personalizado para evitar la pérdida de su carrera.

Art. 28. Compromiso obligatorio del estudiante en riesgo académico alto. - El estudiante identificado en situación de riesgo académico, conforme al nivel establecido por la semaforización vigente será informado mediante formulario electrónico disponible en el SGA, posterior a su matrícula. En dicho formulario, el estudiante aceptará explícitamente el compromiso a asistir a las sesiones tutoriales. Este compromiso quedará registrado electrónicamente en el SGA para efectos de seguimiento institucional.

CAPÍTULO VI TUTORÍA DE ACOMPAÑAMIENTO

Art. 29. De los objetivos de la tutoría de acompañamiento. - La tutoría de acompañamiento tiene como objetivo promover el desarrollo integral del estudiante mediante las siguientes acciones:

- a) Facilitar la toma de decisiones informadas relacionadas con su vida universitaria, considerando aspectos académicos, personales y profesionales;
- b) Fortalecer competencias cognitivas, psicosociales y éticas para afrontar los desafíos de su trayectoria académica;
- c) Guiar al estudiante en la elaboración y cumplimiento de un plan académico, que contemple la planificación de su trayectoria universitaria, sus metas y oportunidades de mejora para optimizar su desempeño académico; y,
- d) Realizar un seguimiento continuo y proactivo para contribuir al logro de la culminación de la formación profesional del estudiante e incrementar la tasa de retención y titulación en la carrera.

Art. 30. Proceso de la tutoría de acompañamiento. – Este proceso incluye:

- a) Elaboración de PTC;
- b) Asignación de los tutorados mediante el SGT;
- c) Preparación y carga de material orientador;
- d) Convocatoria formal de las sesiones tutoriales;
- e) Ejecución y registro de las tutorías de acompañamiento en el SGT;
- f) Seguimiento de avances e identificación de dificultades; y,
- g) Evaluación de los resultados obtenidos a través de herramientas institucionales, para la trazabilidad y cumplimiento de los objetivos establecidos en el PATI.

Art. 31. Clasificación de la tutoría de acompañamiento según el estado de participación en el proceso tutorial. - La tutoría de acompañamiento se clasifica de según el nivel de formación que se encuentre el estudiante en:

- a) **Tutorados activos.** – Todos los estudiantes que se encuentran matriculados hasta cuarto nivel de la carrera, incluyen a los grupos de atención prioritaria o estudiantes con vulnerabilidad académica de color rojo;
- b) **Tutorados pasivos.** - Estudiantes que se encuentran matriculados desde el quinto nivel en adelante, su tutoría es opcional en dependencia de sus necesidades e intereses; y,

- c) **Tutorados titulados.** - Estudiantes que recibieron la tutoría de acompañamiento durante su formación académica y han obtenido un título universitario, se evidencia el cierre exitoso de su trayectoria académica.

Art. 32. Perfil del o la profesor (a) tutor(a) para la ejecución de la tutoría de acompañamiento. - El o la profesor (a) tutor (a) de acompañamiento deberá contar con el siguiente perfil:

- a) Pertenecer a la facultad en la que el o la tutorado (a) se encuentra inscrito, para facilitar la interacción con el contexto académico y administrativo del estudiante;
- b) Demostrar aptitud para detectar necesidades académicas, psicosociales y vocacionales del tutorado, y diseñar estrategias individualizadas o grupales que favorezcan su desarrollo integral;
- c) Acreditar conocimiento actualizado de las políticas, procedimientos y reglamentos que rigen la gestión universitaria, intervención psicosocial, técnicas de tutoría y uso del SGT, a fin de orientar con solvencia los trámites académicos y administrativos del estudiante; y,
- d) Mantener una estricta disposición de confidencialidad, para proteger la información personal y académica del estudiante dentro del programa tutorial, en correspondencia con el reglamento general de la ley orgánica de Protección de Datos para evitar situaciones de riesgo y proteger su seguridad e integridad.

Art. 33. Número de estudiantes por tutor(a) en la tutoría de acompañamiento. – El número de estudiantes asignados a cada tutor(a) de acompañamiento será determinado por la relación estudiante-docente en cada carrera, se realizará conforme a los siguientes criterios:

- a) **Asignación proporcional:** La asignación de tutorados (as) se hará considerando el número de estudiantes que ingresan a primer nivel de la carrera y el número de docentes con carga horaria para tutorías de acompañamiento en este nivel; y,
- b) **Flexibilidad en la asignación:** En casos excepcionales, cuando la cantidad de docentes disponibles sea insuficiente, la asignación de estudiantes por tutor (a) podrá ajustarse para asegurar la cobertura de atención, priorizando a los estudiantes en situación de vulnerabilidad.

Art. 34. El periodo de asignación. - La asignación de tutor(a) de acompañamiento se realizará entre las semanas uno (1) a tres (3) del PAO en curso en el primer nivel de formación del o la estudiante, en adelante el o la tutor (a) de acompañamiento se mantendrá hasta la culminación de la carrera.

Art. 35. Cambio del tutor(a). - Tanto los coordinadores de tutorías de carrera como los estudiantes podrán gestionar cambios de tutor(a) a través del SGT, siempre que existan

razones justificadas de tipo académico o personal y haya disponibilidad. Dichos cambios deberán ser aprobados por el coordinador de tutorías de carrera para lo cual debe cumplir con los siguientes criterios:

- a) Incompatibilidad comprobada entre tutor y tutorado;
- b) Cambio de carrera o modalidad de estudios del estudiante que imposibilite la atención efectiva;
- c) Exceso de carga tutorial que impida al docente atender al estudiante conforme a los criterios de cobertura previstos en el presente Reglamento; y,
- d) Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente documentados.

Art. 36. Información del estudiante para las tutorías. - Asignado el grupo de estudiantes, el o la tutor (a) podrá planificar las sesiones, previamente deberá revisar en el SGT la siguiente información:

- a) Ficha personal, familiar y socioeconómica del estudiante;
- b) Historial académico y reporte de calificaciones parciales de los estudiantes; y,
- c) Adaptación curricular, los registros de becas y ayudas activas, así como las referencias a otros servicios institucionales de los que sea beneficiario(a), a fin de articular una atención integral.

Art. 37. De la inhabilitación del sistema por inasistencia injustificada del tutorado. – El o la tutorado(a) será inhabilitado(a) del SGT cuando registre inasistencia injustificada a tres (3) tutorías programadas dentro de un mismo período académico ordinario; previamente deberá ser notificado tras la segunda inasistencia injustificada de las consecuencias de la tercera falta. La inhabilitación será reportada al tutor(a) responsable, vicedecano/a y al CTC para su registro y toma de decisiones pertinentes.

Art. 38. Recuperación de la habilitación en el SGT. - Un tutorado(a) inhabilitado(a) en el SGT por inasistencias injustificadas, podrá solicitar la recuperación de su acceso mediante solicitud dirigida a la coordinación de tutorías de carrera y vicedecano/a mediante el correo electrónico en la que deberá:

- a) Indicar las razones que justifican su inasistencia a las tutorías programadas;
- b) Adjuntar documentación de respaldo que acredite las circunstancias excepcionales o justificativas;
- c) Firmar un acta de compromiso de cumplimiento con las sesiones restantes del periodo académico y las normativas establecidas; y,
- d) El o la coordinador (a) de tutoría de carrera evaluará la solicitud y al término de cinco (5) días habilitará en el SGT y notificará al estudiante y al tutor(a) responsable.

CAPÍTULO VII DE LA TUTORÍA ACADÉMICA DE ASIGNATURA

Art. 39. Objetivos de las tutorías académicas de asignatura. - Las tutorías académicas de asignatura persiguen los siguientes objetivos:

- a) Constituir un mecanismo preventivo de seguimiento académico mediante la detección temprana de dificultades, el fortalecimiento de hábitos de estudio y el acompañamiento integral durante el proceso de aprendizaje;
- b) Brindar orientación sistemática y continua que permita al estudiante alcanzar un desempeño académico óptimo y desarrollar las competencias establecidas en el perfil de egreso; y,
- c) Proporcionar acompañamiento oportuno en contenidos y métodos de estudio que faciliten la superación de dificultades y consoliden el progreso académico del estudiante para asegurar el logro de los resultados de aprendizaje previstos.

Art. 40. Proceso de las tutorías académicas de asignatura. - Las tutorías académicas de asignatura deberán cumplir con el siguiente proceso:

- a) Elaborar el PTC;
- b) Identificar a los estudiantes que tienen bajo rendimiento o que presenten alguna vulnerabilidad como lo establece el presente reglamento;
- c) Planificar las tutorías para los estudiantes;
- d) Agendar y/o convocar las tutorías en el SGT;
- e) Retroalimentar temas donde denota debilidades en el grupo de estudiantes;
- f) Registrar las tutorías desarrolladas a través del SGT; y,
- g) Evaluar los resultados obtenidos a través de herramientas institucionales, para la trazabilidad y cumplimiento de los objetivos establecidos en el PATI.

Art. 41. Tutorías académicas de asignatura solicitadas por el o la tutorado(a). – El/la tutorado(a) podrá solicitar tutorías académicas de asignatura para:

- a) Refuerzo de temas;
- b) Revisión de evaluaciones, portafolios, presentaciones, prácticas, entre otras;
- c) Estudiantes que se encuentren en semaforización naranja o roja, grupos de atención prioritaria; y,
- d) Otros casos que requieran atención.

Art 42. De la inhabilitación del sistema a los tutorados sin actividad académica. – El estudiante sin actividad académica dentro de un mismo período académico ordinario será inhabilitado cuando se verifique las circunstancias siguientes:

- a) El Tutor Académico constata la ausencia total de registro de asistencia y/o inactividad absoluta en la plataforma virtual institucional del estudiante, conforme a la modalidad de estudios, y registra dicha verificación en el SGT;
- b) El estudiante acumula tres (3) inasistencias injustificadas a tutorías académicas programadas en el SGT; y,
- c) El SGT notificará de forma automática al estudiante, vicedecano/a y coordinador/a de tutorías de carrera para la toma de decisiones correspondientes.

Art. 43. Recuperación de la habilitación en el SGT. - Un tutorado(a) inhabilitado podrá solicitar la rehabilitación de su acceso a las tutorías académicas deberá:

- a) Explicar las razones de las inasistencias injustificadas;
- b) Adjuntar documentación que evidencie la situación de fuerza mayor o circunstancias excepcionales; y,
- c) Firmar un acta, donde el tutorado (a) se compromete en asistir puntualmente a las tutorías pendientes y cumplir el plan de reforzamiento que el Tutor Académico establezca.

CAPÍTULO VIII DEL AGENDAMIENTO, REGISTRO Y NÚMERO DE TUTORÍAS ACADÉMICAS DE ASIGNATURAS Y DE ACOMPAÑAMIENTO

Art. 44. Proceso de agendamiento de la tutoría. - Para el proceso de agendamiento tutorados(as) y tutores deberán acceder al SGT y registrar los siguientes datos:

- a) **Motivo de la tutoría:** Justificación del encuentro, indicando la necesidad de orientación académica, acompañamiento u otro propósito formativo;
- b) **Modalidad:** Presencial o virtual, según la disponibilidad del tutor(a) y las condiciones establecidas en la planificación tutorial;
- c) **Fecha y hora:** Programación de la sesión con base en la disponibilidad del tutor(a) y del o la tutorado(a);
- d) **Observaciones:** Espacio para detallar aspectos relevantes previos a la tutoría o necesidades específicas del o la tutorado(a);
- e) **Agendamiento:** Cuando es programado por el o la tutor(a), el SGT notificará automáticamente al tutorado(a); Si es realizado por el o la tutorado(a), este deberá esperar, al término de siete (7) días, la confirmación del o la tutor(a) en el SGT antes de que la cita sea efectiva; y,
- f) **Notificación:** Agendada la tutoría, el SGT notificará a ambas partes.

Art. 45. De la suspensión del agendamiento. - La suspensión de una tutoría agendada podrá ser solicitada tanto por el tutor(a) como por el tutorado(a) en casos justificados, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

- a) **Por parte del tutor(a):** Deberá cancelar el agendamiento en el SGT, registrando la justificación correspondiente. El sistema notificará automáticamente al estudiante;
- b) **Por parte del estudiante:** En caso de calamidad, enfermedad u otra circunstancia debidamente justificada, el estudiante podrá solicitar la suspensión de la tutoría mediante el SGT. El sistema notificará automáticamente al tutor(a); y,
- c) **Reagendamiento:** En ambos casos, se deberá coordinar una nueva fecha de tutoría dentro de un plazo razonable, garantizando la continuidad del proceso tutorial.

Art. 46. Tiempo de sesión de la tutoría. - El tiempo considerado para cada sesión de tutoría académica de asignatura o acompañamiento será de al menos treinta (30) minutos.

Art. 47. Registro de la tutoría de acompañamiento a los tutorados(as) activos y pasivos.

- El o la docente tutor(a) deberá realizar el registro de las tutorías de acompañamiento en el SGT, de manera obligatoria.

Art. 48. Proceso de registro de la tutoría de acompañamiento grupal. – La tutoría grupal deberá ser registrada en el SGT, conforme a los siguientes lineamientos:

- a) **Detalle del desarrollo de la tutoría:** Detalle de los temas tratados, metodologías aplicadas y materiales utilizados durante la sesión;
- b) **Acuerdos y compromisos:** Registro de los compromisos asumidos por los estudiantes y el o la tutor(a) para futuras acciones de seguimiento o intervención;
- c) **Enlace al repositorio institucional:** Referencia digital que dirija al repositorio oficial donde se almacena el material didáctico, presentaciones, guías y demás recursos pedagógicos empleados para el desarrollo de la sesión tutorial; y,
- d) **Asistencia de los estudiantes convocados:** Servirá como evidencia del cumplimiento de las actividades tutoriales planificadas.

Art. 49. Proceso de registro de la tutoría de acompañamiento individual. —Deberá ser registrada en el SGT, conforme a los siguientes lineamientos:

- a) **Diagnóstico inicial del o la tutorado(a):** Se identifican las dificultades académicas, socioeconómicas o personales que puedan estar afectando su trayectoria educativa. Esta información servirá como insumo para el diseño de estrategias de intervención;
- b) **Canalización de servicios institucionales:** El o la tutor (a) identificará estudiantes que requieren apoyo especializado, y los remitirá a los servicios institucionales correspondientes, tales como: becas, asesoría psicológica, orientación vocacional, inclusión educativa, entre otros; y,
- c) **Acuerdos y compromisos:** Se documentará un informe de la tutoría, que incluye las estrategias de seguimiento acordadas entre ambas partes, las recomendaciones emitidas, compromisos asumidos por el estudiante.

Art. 50. Registro de las tutorías académicas de asignatura. – Las tutorías académicas de asignatura individual o grupal deberán ser registrada en el SGT, conforme a los siguientes parámetros:

- a) **Diagnóstico inicial:** Necesidades académicas detectadas en el estudiante;
- b) **Actividades desarrolladas:** temas abordados y métodos aplicados durante la sesión;
- c) **Trabajo autónomo:** Tareas o actividades asignadas al estudiante para reforzar el aprendizaje; y,
- d) **Enlace al repositorio institucional:** Referencia digital que direcciona al repositorio oficial donde se almacena el material didáctico, presentaciones, guías y demás recursos pedagógicos empleados para el desarrollo de la sesión tutorial.

Art. 51. Tiempo para el registro de la tutoría. - Un tutor(a) tiene hasta setenta y dos (72) horas para registrar en el SGT la tutoría a partir de la fecha de agendamiento. En caso de exceder el plazo establecido, el o la tutor(a) deberá realizar la suspensión del agendamiento en el SGT, justificar el retraso y proceder a reprogramar una nueva tutoría para garantizar la continuidad del proceso tutorial.

Art. 52. Registro de tutoría no realizada. – En el SGT se registrará automáticamente como tutoría no realizada, los agendamientos que no han sido indicados como suspendidos después de cuarenta y ocho (48) horas, posterior al tiempo establecido para su registro.

Art. 53. Número de tutorías académicas de asignatura. - El o la tutor(a) deberá realizar tutorías de acuerdo a la semaforización del o la tutorado(a):

- a) **Semáforo verde y amarillo:** La tutoría académica de asignatura será opcional y estará disponible para el estudiante según sus necesidades;
- b) **Semáforo naranja:** Se requerirá al menos dos (2) tutorías académicas de asignatura durante el PAO, priorizando el acompañamiento en asignaturas donde el estudiante presente dificultades; y,
- c) **Semáforo rojo:** Se deberán realizar al menos cuatro (4) tutorías académicas de asignatura durante el PAO en curso. La atención será prioritaria y obligatoria.

Art. 54. Del número de tutorías de acompañamiento individuales. -El número de tutorías individuales estará sujeta a:

- a) La evolución y necesidades del estudiante;
- b) La pertinencia de las estrategias de intervención aplicadas en sesiones previas; y,
- c) La identificación de factores que requieran seguimiento continuo.

Art. 55. Número de tutorías de acompañamiento grupales efectivas. - Los tutores convocarán a sus tutorados (as) asignados (as) a sesiones generales de tutoría de acompañamiento grupales al menos dos (2) veces durante el PAO en curso, para abordar:

- a) **Inducción a procesos institucionales.** Se orienta a la socialización y familiarización con los servicios institucionales y procesos académicos de la universidad. La temática de la sesión dependerá del nivel académico del tutorado según la malla de la carrera; y,
- b) **Evaluación del cierre del PAO y retroalimentación.** Enfocada en la revisión del cumplimiento de objetivos, desafíos enfrentados y estrategias de mejora para el siguiente periodo académico.

CAPITULO IX DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS TUTORÍAS

Art. 56. Seguimiento de la realización de las tutorías. - Este proceso se realizará en dos fases:

- a) El/la Coordinador(a) de Tutorías de Facultad elaborará y remitirá al Coordinador(a) Departamental dos informes:
 - I. **Informe intermedio**, de la semana nueve (9) del PAO, que contendrá los indicadores de cobertura y acciones tutoriales realizados por el/la tutor(a), así como el grado de avance del PTC y del PATI; y,
 - II. **Informe final**, al término del PAO, que presentará los resultados del cumplimiento de los objetivos del PTC y del PATI.
- b) El/la Coordinador(a) Departamental verificará:
 - I. El cumplimiento de la carga horaria tutorial registrado en el SGA;
 - II. La pertinencia y ejecución de los planes de mejora derivados del Informe Intermedio;
 - III. La consistencia metodológica y documental del informe final; y,
 - IV. Las observaciones generadas en los informes se comunicarán por escrito al término de cinco (5) días a los CTF y a los tutores.

Art. 57. Evaluación de las tutorías por parte de los tutorados(as).- Para la evaluación de las tutorías de asignatura y acompañamiento se considerarán los siguientes lineamientos:

- a) La calidad de las TACO y TACA se valorará al término del PAO mediante encuesta electrónica alojada en el Sistema de Planificación y Control Académico (SPCA) sobre cien (100) puntos. Los indicadores de evaluación serán definidos en el PATI;

- b) Los resultados constituirán el componente de heteroevaluación del desempeño tutorial y se incorporarán al informe de evaluación docente emitido por la Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad; y,
- c) El Coordinador General de Tutorías remitirá la información a los Coordinadores de Tutorías de Facultad que servirá de base para la actualización de los planes de acción tutorial.

CAPÍTULO X

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL INSTITUCIONAL (PATI)

Art. 58. Objetivo del PATI. - El PATI tiene como objetivo informar, prevenir, orientar y ayudar a la toma de decisiones de corte académico profesional, social y laboral a través de los diferentes tipos de tutorías, para procurar la adaptación, el desarrollo y la finalización de una vida académica universitaria exitosa del estudiante.

Art. 59. Planificación del Plan Acción Tutorial Institucional (PATI). - Es una planificación anual con informe semestral que recoge los procedimientos que se realizan en las instancias responsables de la ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de la acción tutorial de la institución.

Art. 60. Estructura del PATI. - Será elaborado por el o la Coordinador (a) General de Tutorías (CGT) con una periodicidad anual, basándose en los informes de resultados del PAT anterior. Este documento debe contener al menos:

- a) Antecedentes y resultados del PATI previo;
- b) Objetivos específicos;
- c) Estrategias y metodología aplicables;
- d) Planificación de las acciones a ejecutar; y,
- e) Sistemas de evaluación.

Art. 61. Proceso de elaboración y aprobación del PATI. - La propuesta será presentada formalmente por el CGT al Vicerrectorado Académico para su revisión, validación y aprobación definitiva. El Vicerrectorado realiza las observaciones pertinentes, realizado los ajustes dará aprobación final.

Art. 62. Difusión del PATI. - Aprobado el PATI, el CGT realizará la difusión en sesión presencial con los Coordinadores de Tutorías de cada Facultad. Además, remitirá el documento formalmente vía correo electrónico institucional y lo publicará en las plataformas digitales oficiales de la universidad.

Art. 63. Seguimiento, monitoreo y evaluación de la implementación del PATI. - Será responsabilidad directa del CGT, para el cumplimiento y optimización del proceso tutorial institucional.

CAPÍTULO XI PROYECTO TUTORIAL DE CARRERA (PTC)

Art. 61. Proyecto Tutorial de Carrera (PTC). - Constituye el instrumento operativo de cada carrera, incluye políticas, metas e indicadores fijados en el PATI. Tiene como objeto concretar, a nivel de carrera, los objetivos institucionales de cobertura, calidad e impacto tutorial, definiendo acciones, cronograma y responsables de la carrera.

Art. 62 Estructura del PTC. - La estructura del PTC contendrá:

1. Diagnóstico basado en los resultados del PAO precedente;
2. Metas cuantificadas según los indicadores del PATI;
3. Actividades declaradas en el cronograma;
4. Matriz de responsabilidades y recursos; y,
5. Sistema de monitoreo y mecanismos de mejora continua.

Art. 63. Elaboración y aprobación del PTC. - El Coordinador de Tutorías de Carrera (CTC) elaborará el PTC al término de las dos (2) primeras semanas de cada PAO y lo remitirá al Coordinador de Tutorías de Facultad (CTF), quien verificará la congruencia y viabilidad, aprobará y enviará al Coordinador General de Tutorías (CGT).

Art. 64.- Publicación y vigencia. Una vez aprobado, el PTC se publicará en el sitio web tutorial y en la plataforma virtual institucional antes del inicio de clases. Estará vigente durante el PAO correspondiente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los casos no contemplados en el presente Reglamento, serán analizados y resueltos por el H. Consejo de Facultad u H. Consejo Universitario, si el caso lo requiera.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. La UTM a través de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación y la Coordinación General de Tutorías en término dos (2) períodos académicos a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento deberá diseñar e implementar un Sistema de Gestión de Tutoría (SGT) que regule y operativice los procesos establecidos en el presente reglamento.

SEGUNDA. La Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad de la UTM, al término de un (1) período académico a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, deberá incorporar al reglamento de desempeño docente el indicador sobre las tutorías de acompañamiento y académicas de asignatura.

TERCERA. La UTM a través de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación y la Coordinación General de Tutorías en término un (1) periodo académico a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento para diseñar e implementar un sitio Web con la finalidad de publicar normativas, estrategias, resultados y tutoriales que den visibilidad a la acción tutorial.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA: Derogase el Reglamento General de Tutorías de la UTM, aprobado a los seis días del mes de julio de dos mil dieciocho y documentos anexos.

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 Honorable Consejo Universitario a los veinticinco días del mes de agosto de dos mil veinticinco.



Ing. Luis Santiago Quiroz Fernández, PhD

Rector