

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y POLÍTICAS**



# Manual de Tutorías



8 de Marzo de 2018

## **DIRECTORIO**

**Dr. Juan Manuel Ocegueda Hernández**  
Rector

**Dr. Alfonso Vega López**  
Secretario General

**Dr. Rodolfo Martín Gómez Castellanos**  
Director Facultad de Ciencias Sociales y Políticas

**MAP. Julio César López Gaeta**  
Subdirector Facultad de Ciencias Sociales y Políticas

**Dra. Angélica Saucedo Parra**  
Coordinadora de Formación Básica Facultad de Ciencias Sociales y Políticas

**Ing. Isabel Salcedo Peredia**  
Responsable soporte del SIT Facultad de Ciencias Sociales y Políticas

Elaboración:

**MAI. Ma del Rosario Chávez Morelos**

**MDU. Irma Alicia González Hernández**

**Ing. Isabel Salcedo Peredia.**

Fecha: 30 de marzo de 2012.

Actualización y diseño:

**Ing. Isabel Salcedo Peredia.**

Fecha: 8 de marzo de 2018

## **CONTENIDO**

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>JUSTIFICACIÓN</b> .....	3
<b>OBJETIVO GENERAL</b> .....	4
OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	4
<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b> .....	4
<b>MODALIDADES DE LA TUTORÍA ACADÉMICA</b> .....	5
<b>TIPOS DE TUTORES</b> .....	6
<b>MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LA TUTORÍA ACADÉMICA</b> .....	6
A) PROCESO DE ASIGNACIÓN DE TUTORES .....	6
B) CAPACITACIÓN DEL USO DEL SISTEMA PARA TUTORES Y TUTORADOS .....	6
C) PROGRAMACIÓN DE SESIONES DE TUTORÍA ACADÉMICA .....	7
D) DIFUSIÓN .....	7
E) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	7
<b>FUNCIONES</b> .....	8
A) DEL RESPONSABLE DE LA TUTORÍA ACADÉMICA .....	8
B) DEL TUTOR .....	9
C) DEL TUTORADO .....	9
<b>SANCIONES</b> .....	10
<b>SERVICIOS DE APOYO ACADÉMICO INSTITUCIONAL</b> .....	10
<b>LIGAS DE INTERÉS</b> .....	11
<b>ANEXOS</b> .....	12
<b>FORMATOS PARA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD TUTORIAL</b> .....	14

## **INTRODUCCIÓN**

---

La educación de los habitantes de un país, es lo que sustenta el desarrollo social y económico del mismo, las instituciones de educación superior (IES), son parte medular para mejorar la calidad de vida de sus habitantes, de ahí que la Universidad Autónoma de Baja California (UABC), asuma el reto de transformarse en una comunidad de aprendizaje, donde la innovación, el mejoramiento constante y los valores sean las características de respuesta al compromiso social que tiene la máxima casa de estudios en el estado.

En este sentido la Facultad de Ciencias Sociales y Políticas no puede quedar al margen de este compromiso, por lo que se dio a la tarea de revisar sus programas y actividades de estudio, a fin de brindar a sus egresados mayores oportunidades de desarrollo profesional a través de mantener bien informados sobre las tareas de su formación profesional, mediante la asignación de un tutor a lo largo de su estancia por la Facultad, y aún después de haber egresado permanecerá, con la orientación y formación de su actividad profesional.

## **JUSTIFICACIÓN**

---

La Universidad concibe la tutoría académica es el proceso mediante el cual se hace disponible la información sistemática al tutorado, que le permite la planeación y desarrollo de su proyecto académico y profesional, a través del acompañamiento de un tutor, quien reconoce, apoya y canaliza las necesidades específicas que le plantea el tutorado, considerando la normatividad y apoyos institucionales disponibles que responden a estas necesidades, respetando en todo momento la libertad del estudiante en la toma de las decisiones de su trayectoria académica.

El propósito de la tutoría académica es potencializar las capacidades y habilidades del alumno para que consolide su proyecto académico con éxito a través de una

actuación responsable y activa en su propia formación profesional con la guía y acompañamiento de un tutor.

## **OBJETIVO GENERAL**

---

Proporcionar las bases metodológicas para la impartición de las tutorías que permitan al personal docente fomentar o promover en el estudiante la capacidad de autoaprendizaje y responsabilizarlo de su formación profesional (académica).

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

---

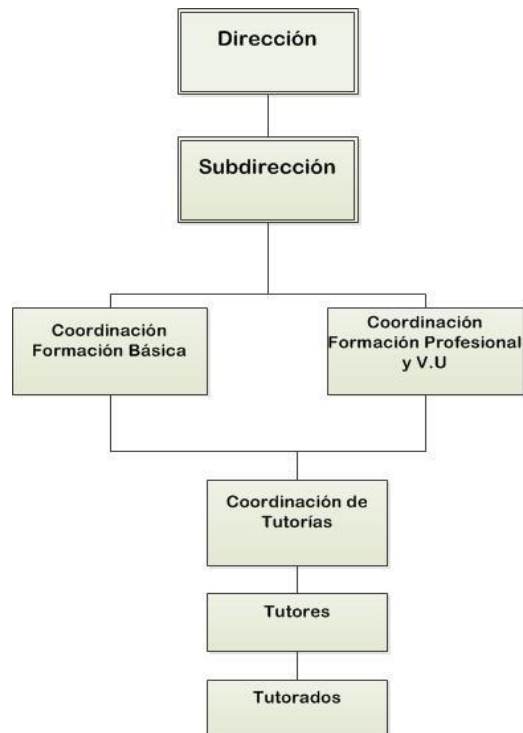
- Retroalimentar al personal docente con técnicas o estrategias que le permita llevar a cabo de manera eficiente la tutoría.
- Potencializar el desarrollo de valores y habilidades para la toma de decisiones que conlleven a incrementar la capacidad para el autoaprendizaje.
- Informar al estudiante de las actividades extracurriculares que le favorecerán en su formación académica.

## **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

---

La Facultad de Ciencias Sociales y Políticas, en consonancia con los cambios habidos en la Universidad Autónoma de Baja California, se ha visto en la necesidad de reestructurar su sistema de organización académica y administrativa con la finalidad de hacer más eficientes los programas que ofrece. En consideración que los programas ofertados en la facultad se estructuran en las siguientes etapas: básica, disciplinaria y terminal; se han establecido responsabilidades administrativas para su atención. Una coordinación cuya responsabilidad estriba en vigilar el óptimo funcionamiento de la formación básica, y otra que se dirige, básicamente, hacia las etapas, disciplinaria y terminal. Ambas responsabilidades se soportan en las coordinaciones de área para

supervisar y evaluar la actividad académica y a su vez, se encuentran supeditadas, a la Subdirección de la propia Facultad.



## MODALIDADES DE LA TUTORÍA ACADÉMICA

---

La tutoría académica puede ser programada o no programada, en las siguientes modalidades:

**Individual:** Cuando la atención y seguimiento que es personalizada por parte del tutor hacia un tutorado.

**Grupal:** Cuando la atención y seguimiento que se brinda a un grupo de estudiantes que tienen necesidades académicas en común.

**Presencial:** Cuando la atención que se brinda de manera individual o grupal, estando presentes físicamente el tutor y tutorado.

**No Presencial:** Cuando la atención que se brinda de manera individual o grupal a través de las diversas tecnologías de la información y comunicación.

## TIPOS DE TUTORES

---

**Tutor de tronco común:** El asignado al estudiante durante su tránsito en el tronco común.

**Tutor de programa educativo:** El asignado al estudiante al concluir el tronco común o desde su ingreso hasta su egreso del programa educativo.

## MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LA TUTORÍA ACADÉMICA

---

### A) PROCESO DE ASIGNACIÓN DE TUTORES:

- Perfil del docente (Tutores para Formación Básica y para Formación Profesional).
- Docente de tiempo completo o medio tiempo.
- Conocimiento del Plan de estudios y mapa curricular.
- Disponibilidad para la capacitación continua.

### B) CAPACITACIÓN DEL USO DEL SISTEMA PARA TUTORES Y TUTORADOS:

- Se realizará la capacitación a los tutores en dos sesiones por año, y se explicará detalladamente el sistema, como acceder, visualizar sus tutorados, realizar una tutoría por medio electrónico y de manera presencial, la capacitación estará a cargo la responsable de la coordinación de tutorías.
- Al tutorado de nuevo ingreso se les dará a conocer el Sistema Institucional de Tutorías (SIT), y se les explicará lo que es una tutoría, y los beneficios que conlleva al tener un tutor.

## **C) PROGRAMACIÓN DE SESIONES DE TUTORÍA ACADÉMICA**

Para la realización de la tutoría, se requieren al menos tres sesiones por semestre, las que deben programarse con el fin de realizar un mejor seguimiento de la situación prevaleciente entre los alumnos atendidos, sin embargo el estudiante podrá solicitar una o más fechas en forma directa con el tutor o bien a través del Sistema Integral de Tutorías (SIT), donde se registrará por parte del docente la fecha y hora asignada, el tipo de tutoría a realizar (autorización de materias, consulta regular, información sobre becas, seguimiento de situación académica o tutoría grupal) y en su caso la canalización realizada. Además, si el tutor lo cree conveniente, puede realizar sesión de tutoría sin que ésta haya sido programada.

## **D) DIFUSIÓN**

Se elaborarán materiales propios de la difusión semestral como: trípticos, carteles, hojas de publicidad; además se publicará en la página principal de la facultad, y a través de las redes sociales (Facebook), la difusión y elaboración del material estará a cargo la responsable de la coordinación de tutorías.

## **E) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

**Del tutor.-** Es necesario que se alimente la base de datos con la información de los alumnos asignados y se lleve un control detallado de las sesiones con los tutorados dentro del SIT, con lo cual se podrá identificar la situación académica de cada uno de ellos y proponer la ruta adecuada para que el estudiante pueda concluir satisfactoriamente la carrera.

**Del tutorado.-** Se asignará a cada estudiante un tutor que le orientará en su proyecto académico, siendo responsabilidad del primero asistir regularmente para que se dé seguimiento a su trayectoria dentro de la



facultad. En caso que se desee cambiar de tutor deberá realizarse la solicitud con el coordinador de tutorías, quien revisará la solicitud y dará respuesta a la petición.

**De la tutoría académica.-** Para lograr un buen proceso de tutoría es necesario que el tutor conozca las características del(os) plan(es) de estudio, así como los requisitos para concluir la carrera (otras modalidades de estudio, realización de actividades extracurriculares como servicio social comunitario y profesional, prácticas profesionales, movilidad estudiantil, etc.), y la acreditación de materias.

El tutor debe considerar que particularmente los días establecidos para la asignación de materias del siguiente semestre debe permanecer en su cubículo en los horarios preestablecidos para la activación de materias, pues el sistema tiene un periodo específico de funcionamiento. Es importante recordar que en la medida en que se realice el proceso de activación de materias, otras etapas del proceso de inscripción serán realizadas en tiempo y forma.

## **FUNCIONES**

---

### **A) DEL RESPONSABLE DE LA TUTORÍA ACADÉMICA**

- Asignación de tutores y tutorados.
- Realizará un reporte por periodo escolar de las actividades de las tutorías, turnándolo al director de la facultad para la toma de decisiones correspondiente y la entrega oportuna del reporte al Departamento de Formación Básica que corresponda.
- Capacitación continua a los tutores y tutorados.
- Difusión del SIT

## **B) DEL TUTOR**

- Convocar a los tutorados, a las sesiones establecidas por la unidad académica durante cada ciclo escolar, como mínimo.
- Establecer comunicación y obtener la información general del tutorado a fin de conocer su proyecto académico.
- Consultar periódicamente el SIT para dar seguimiento al avance académico de sus tutorados.
- Motivar la toma de decisiones acertada del tutorado para avanzar con éxito en su trayectoria académica y en su futura inserción laboral acorde con su proyecto profesional.
- Brindar información adicional sobre la estructura y organización del plan de estudios, normatividad universitaria pertinente, modalidades de aprendizaje y obtención de créditos, servicios de apoyo académico y actividades extracurriculares.
- Habilitar las unidades de aprendizaje en el SIT para efectos de reinscripción, acorde con el avance del proyecto académico y actividades extracurriculares.
- Adquirir permanentemente la capacitación necesaria para ejercer la actividad tutorial.

## **C) DEL TUTORADO**

- Proporcionar oportunamente la información requerida por el sistema y su tutor.
- Consultar periódicamente el SIT para dar seguimiento a su avance académico y estar informado de los diversos requerimientos, servicios y opciones disponibles institucionalmente para su adecuado desarrollo académico.
- Analizar las posibilidades del modelo educativo de la Universidad de acuerdo a sus intereses y necesidades académicas.
- Atender las sesiones de tutorías que le sean requeridas.

- Solicitar las tutorías adicionales cuando lo requiera.
- Dar seguimiento a la orientación y canalización sugeridas por el tutor.
- Participar en los procesos de evaluación de las tutorías
- Se requiere asistir a la sesión de asignación de materias.
- Acudir a las tutorías para obtener las autorizaciones referidas en los artículos 35,37 y 73 del Estatuto Escolar.

## **SANCIONES**

---

En caso de no cumplir adecuadamente la realización de la actividad tutorial, descrita en el manual, se aplicará lo establecido en la normatividad universitaria correspondiente.

## **SERVICIOS DE APOYO ACADÉMICO INSTITUCIONAL**

---

Son apoyos académicos, todos los servicios de información, cómputo y telecomunicaciones, instalaciones, laboratorios y bibliotecas, videotecas, equipo y material didáctico, y demás herramientas puestas a disposición de los alumnos para facilitar las labores de aprendizaje, vinculación e investigación. (Establecido en el artículo 191. del Estatuto Escolar de la UABC).

El otorgamiento de los apoyos académicos de que dispone la Universidad deberá obedecer siempre a criterios de economía y eficiencia. La disponibilidad y el uso de los apoyos académicos se sujetarán, en todos los casos, a los lineamientos que emita la unidad académica o dependencia administrativa que tenga a su cargo la administración de los servicios o bienes. (Establecido en el artículo 192. del Estatuto Escolar de la UABC).

Los apoyos académicos podrán hacerse extensivos a los ex alumnos de la Universidad, padres de familia, y a personas colectivas o físicas en convenio.

## LIGAS DE INTERÉS

---

- **SISTEMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS (SIT)**  
*<http://tutorias.uabc.mx>*
- **REINSCRIPCIONES**  
*<http://reinscripciones.uabc.mx>*
- **PORTAL ALUMNOS**  
*<http://alumnos.uabc.mx/>*
- **ESTATUTO ESCOLAR**  
*<http://sriagr.al.uabc.mx/Externos/TransparenciaOAG/Legislacion/reglamentos/estescolar.pdf>*
- **PORTAL WEB FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y POLÍTICAS**  
*<http://fcsyp.mxl.uabc.mx>*
- **BLOG INTERNO FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y POLÍTICAS**  
*<https://tutoriasuabc.wordpress.com/>*

# ANEXOS

## TRÍPTICO

**Paso 5**

Tendrás la opción de **solicitar tutoría** durante el semestre, además podrás consultar todo lo relacionado con tus tutorías, como aquellas relacionadas con:

- Las que programaste,
- Las que ya recibiste,
- Aquellas que te fueron canceladas
- Y en general todos los movimientos que has realizado.

Toma en cuenta que en las que programaste puedes consultar las nuevas, así como las canalizaciones, donde se te da información relativa a:

- Becas,
- Psicométricos,
- Servicio Social,
- Etc.

**¿Cómo califico a mi tutor?**

Durante el semestre podrás evaluar a tu tutor, solo da clic en **Evaluaciones**.

Más información, en Manual del Tutorado

Diseñador y Diseño: Isabel Sánchez Pereda



**DR. JUAN MANUEL OCEGUEDA HERNÁNDEZ**  
RECTOR

**DR. ALFONSO VEGA LÓPEZ**  
SECRETARIO GENERAL

**DR. RODOLFO M. GÓMEZ CASTELLANOS**  
DIRECTOR  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y POLÍTICAS

**M.A.P. JULIO CÉSAR LÓPEZ GAETA**  
SUBDIRECTOR  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y POLÍTICAS

**DRA. ANGELICA SAUCEDA PARRA**  
COORDINADORA DE FORMACIÓN BÁSICA  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y POLÍTICAS

**ING. ISABEL SALCEDO PEREDIA**  
RESPONSABLE SOPORTE DEL SIT  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y POLÍTICAS

Seguimos en  [fcsyp.mx](https://www.facebook.com/fcsyp.mx)



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y POLÍTICAS

## Sistema Institucional de Tutorías

# SIT





La Universidad Autónoma de Baja California, preocupada por el desarrollo integral de sus estudiantes implementa a partir del semestre 2012-1 el **Sistema Institucional de Tutorías** a través del cual les facilitará la comunicación entre tutor-tutorado.

Al estudiante le proporcionará una vista de su trayectoria académica, lo mantendrá informado de temas de interés para el desarrollo y óptima culminación de su proyecto académico.

**¿Qué es la Tutoría?**

La UABC concibe a la Tutoría como un "proceso de acompañamiento permanente dirigido hacia el estudiante por parte de académicos con habilidades y estrategias pedagógicas que orientan y propician la interacción y atención de manera individual o grupal de los alumnos.

**¿A quiénes va dirigida?**

- A los estudiantes, quienes son el centro de la acción tutorial.
- A la comunidad educativa, la cual es responsable de garantizar un entorno cálido y acogedor que contribuya al logro de los aprendizajes de los estudiantes.

**¿Qué beneficios obtendrás?**



Fuente: <http://www.uabc.mx/portal/informacion/tutorias>

**Además**

- Consulta regular (asesorías).
- Autorización de Materias.
- Información sobre becas.
- Seguimiento Situación Académica
- Tutoría Individual/Grupal



**¿Por qué es importante acceder al SIT?**

Tendrás información acerca de tu **TUTOR**. Así como tus horas de servicio social, mapa curricular de la carrera, y de tus materias cursadas.

**¿Cómo acceder al SIT?**

**Paso 1**

Visita la página web de la Facultad de Ciencias Sociales y Políticas.  
<http://fcsyp.mx.uabc.mx>

Y das Clic en "Sistema Institucional de Tutorías" o bien visita la página principal  
<http://tutorias.uabc.mx>

**Paso 2**

A través de tu usuario de correo electrónico [@uabc.edu.mx](mailto:@uabc.edu.mx), podrás acceder al Sistema. En caso de no contar con tu usuario de correo, **ACTIVALAH!** Entra a <http://correo.uabc.edu.mx>

**Paso 3**

**¿Qué pasa si estas escrito en dos o más carreras?**

El sistema desplegará una ventana con todos tus registros y debes **seleccionar** la licenciatura que cursas actualmente.

**Paso 4**

Si es por primera vez que accesas al sistema deberás llenar tus **Datos generales** y tu **Proyecto Académico** seleccionando la opción de **MI Información**.

## **FORMATO DE CARGA ACADÉMICA SEMESTRAL**

Formato de Carga Académica Semestral

TUTORÍAS FCSyP

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y POLITICAS

Matrícula \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Clave	Descripción	Grupo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado

Clave	Descripción

Observaciones del tutor

--

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL TUTOR

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL ALUMNO

NOTA: Este formato deberá ser llenado a pluma y con letra legible. Conservar la copia de su formato firmada para cualquier aclaración.

## **CARTA DE SOLICITUD DE CAMBIO DE TUTOR**

**El tutorado redacta una carta solicitando el cambio de tutor, e indicando las razones por la que lo requiere.**

# FORMATOS PARA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD TUTORIAL

## AUTOEVALUACIÓN (Tutor)

### Evaluación de la actividad tutorial

[Regresar](#)

Con el propósito de mejorar el Programa Institucional de Tutorías, te solicitamos nos des tu opinión con respecto a la información que se te presenta.

**Instrucciones:** Lee con atención los siguientes enunciados y selecciona la opción correspondiente.

<b>La tutoría:</b>	<b>De acuerdo</b>	<b>Parcialmente de acuerdo</b>	<b>No sé</b>	<b>Parcialmente en desacuerdo</b>	<b>En desacuerdo</b>
1.- Conozco las características de la acción tutorial y sus estrategias.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.- Conozco la actividad del tutor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.- He recibido capacitación para ser tutor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.- Puedo explicar el modelo educativo de la institución a mis tutorados.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>5.- Considero que tengo la información necesaria para orientar a los alumnos en las siguientes áreas:</b>					
a) Servicio Social.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b) Orientación Educativa y Psicopedagógica.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c) Movilidad Estudiantil.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d) Prácticas Profesionales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e) Titulación.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f) Becas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g) Trámites administrativos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<b>De acuerdo</b>	<b>Parcialmente de acuerdo</b>	<b>No sé</b>	<b>Parcialmente en desacuerdo</b>	<b>En desacuerdo</b>
6.- Tengo una adecuada comunicación con el coordinador del programa de tutorías de mi unidad académica.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7.- Existe un clima de trabajo positivo entre los tutores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8.- Existe planificación de las actividades tutoriales por parte de mi unidad académica.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9.- El lugar en el que se realizan las actividades tutoriales es adecuado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10.- Es adecuado el tiempo que la unidad académica me asigna para la realización de las actividades tutoriales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11.- Doy seguimiento de por lo menos 4 sesiones por tutorado durante el semestre.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12.- Me parece útil y necesario este programa como apoyo para la formación profesional de los tutorados.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13.- Accedo a la información de mis tutorados sin problema.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14.- El sistema de tutorías brinda información que me permite guiar al tutorado en su proyecto académico y profesional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Gracias por tu colaboración!

## EVALUACIÓN (Tutorado)

Con el propósito de mejorar el Programa Institucional de Tutorías, te solicitamos nos des tu opinión con respecto a la información que se te presenta.

**Instrucciones:** Lee con atención los siguientes enunciados y selecciona la opción.  
Tus respuestas serán anónimas.

	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	No sé	Parcialmente en desacuerdo	En desacuerdo
<b>Mi tutor:</b>					
1.- Lo encuentro en el horario asignado a las tutorías.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.- La relación con mi tutor es de cordialidad y respeto.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.- Me explica los elementos básicos de estructura y organización de mi plan de estudios.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.- Me orienta en la elección de las unidades y actividades de aprendizaje que conformarán mi carga académica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5.- Me orienta a las instancias adecuadas cuando mis dudas corresponden a otra área.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Programa Institucional de Tutorías:</b>					
6.- Acudo de manera puntual a las citas con mi tutor (por lo menos 4 sesiones durante el semestre).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7.- Realizo las actividades que me asigna mi tutor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8.- Me parece útil y necesario este programa como apoyo a mi formación profesional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Sistema Institucional de Tutorías (sistema electrónico):</b>					
9.- Ingreso con facilidad al Sistema Institucional de Tutorías.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. El Sistema de Tutorías brinda la información que me permite construir mi proyecto académico y profesional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**¡Gracias por tu colaboración!**