



**ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL**

**FACULTAD DE CIENCIAS**

**SUBDECANATO**

**GUÍA PARA LOS TUTORES ACADÉMICOS**

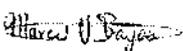
**JUNIO 2017**

### Presentación.

El éxito académico de nuestros estudiantes está íntimamente ligado a la efectividad de la orientación académica que reciban. Esta orientación no se limita únicamente al desarrollo adecuado de las clases asociadas a los planes curriculares de cada carrera, sino que engloba todos los aspectos de la vida estudiantil. Desde esta perspectiva, cada estudiante debe tener acceso a un acompañamiento académico que le permita potenciar al máximo sus capacidades, y aprovechar de la mejor manera el espacio académico que le brinda la Facultad. Esta es la finalidad principal del **Sistema de Tutorías Académicas** que se está implantando en la Facultad.

Espero que esta guía sea de ayuda para el desempeño de su actividad como tutor académico; cualquier observación que contribuya a mejorarla será bienvenida.

Quito, 23 de junio de 2017.

  
Marco V. Bayas

Subdecano de la Facultad de Ciencias



## 1. Marco Legal.

El Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras Presenciales y Semipresenciales de las Universidades y Escuelas Politécnicas del Ecuador establecido por el CEAACES, en su versión de Marzo de 2015, incluye el indicador E1.1 "Tutorías" dentro del criterio "Estudiantes", subcriterio "Participación Estudiantil". Este indicador define a las tutorías como actividades de carácter formativo, que tienen por objetivo dar orientación y acompañamiento académico a los estudiantes, como elementos relevantes de la formación universitaria. El CEAACES utiliza como fundamento legal para este indicador lo establecido en el Art. 15 del Reglamento de Régimen Académico, en donde se menciona a las tutorías como una de las actividades de aprendizaje colaborativo.

En concordancia con los documentos mencionados, el Consejo de la Facultad de Ciencias en su sesión del 1 de diciembre de 2016, aprobó los lineamientos generales para la realización de las tutorías académicas en la Facultad. En este documento se establecen las responsabilidades de los tutores académicos asignados a los estudiantes de las carreras de la Facultad. Adicionalmente, en las sesiones del 6 de abril y del 10 de mayo de 2017, el Consejo resolvió que la asignación de los tutores académicos se realice teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Los estudiantes que tengan hasta 90 créditos aprobados, serán distribuidos equitativamente entre los miembros de la Comisión Académica de la carrera respectiva.
- Para aquellos estudiantes que tengan más de 90 créditos aprobados, la asignación se realizará equitativamente entre los profesores de cada departamento.
- Existirá la posibilidad de que los estudiantes soliciten la asignación de un tutor, independientemente del número de créditos aprobados.
- La asignación de tutores académicos será realizada por el Subdecano de la Facultad.

## 2. Responsabilidades

Los tutores académicos realizarán actividades de mentoría académica con los estudiantes a su cargo. Las mentorías académicas son actividades de orientación y acompañamiento dirigidas a cada estudiante en función de sus requerimientos particulares. El propósito de las mentorías académicas es la de promover el desarrollo óptimo de los estudiantes en base a la identificación y solución de sus problemas académicos. Específicamente, los tutores académicos deberán:

- Orientar a los estudiantes en la determinación de su carga académica semestral, especialmente durante el periodo de matrículas. Los tutores académicos pueden ayudar a prevenir varios problemas académicos brindando una orientación adecuada con respecto a las materias que los estudiantes deben tomar cada semestre, en base a su historial académico.
- Contribuir a la solución de los problemas académicos de los estudiantes. Por ejemplo, en el caso de bajo rendimiento académico, el tutor académico deberá analizar las posibles causas subyacentes y proponer acciones de mejora a las



instancias pertinentes.

- Asistir a los estudiantes en el desarrollo de estrategias de aprendizaje.
- Propender a que los estudiantes desarrollen la capacidad para organizar sus actividades académicas de manera eficiente.
- Mantenerse al tanto del progreso académico de los estudiantes a su cargo.

*El tutor académico no sustituye a los profesores de las diferentes materias en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.*

*El tutor académico tampoco es el encargado de dirigir las prácticas pre profesionales de los estudiantes bajo su tutoría. Los tutores de prácticas pre profesionales deben ser designados explícitamente para tal efecto.*

### 3. Desarrollo de las Tutorías

Las sesiones de tutoría se desarrollarán a petición del estudiante o por convocatoria del profesor tutor. Para el primer caso, los estudiantes deberán contactar al profesor y solicitar la tutoría académica. Es recomendable que los tutores definan horarios de atención tanto en periodo normal de clases como fuera de éste. Los estudiantes deberán ser informados oportunamente sobre estos horarios. Para el segundo caso, se recomienda que el tutor utilice el módulo "Tutoría Académica" incluida en el SAÉw. La convocatoria a tutorías se realizará cuando los tutores deban comunicar, a los estudiantes a su cargo, información relevante o crítica para su vida estudiantil.

Con fines de acreditación de las carreras, es necesario que cada sesión de tutoría se registre debidamente utilizando el formulario SD-TA-01 (Anexo 1) y/o en el sistema SAÉw. De existir registros de tutorías, éstos deben remitirse semestralmente a la secretaria del Subdecanato de la Facultad en forma física o digital. Para el caso de entrega física los registros deberán entregarse a la Srta. María Prado. En el caso de envío digital de los registros, éstos deberán enviarse a la dirección [secretaria.facultad.ciencias@epn.edu.ec](mailto:secretaria.facultad.ciencias@epn.edu.ec).

Es necesario tener en cuenta que los registros de las tutorías son las evidencias de su actividad como tutor, y se utilizarán para aplicar lo resuelto por el Consejo de la Facultad de Ciencias en su sesión del día 28 de Enero de 2016: "Al profesor se le asignará en su responsabilidad académica 1 hora semana/semestre por la tutoría de hasta 5 estudiantes"

### 4. Procesos estudiantiles que requieren la participación del Tutor

- **Extensión de créditos**

Durante el periodo de matrículas ordinarias o extraordinarias un estudiante puede solicitar que se le permita tomar un número de créditos mayor al límite establecido para su situación particular. Los límites de créditos implantados en el sistema SAÉw son:

- a. 20 créditos para estudiantes que ingresaron a carrera a partir del semestre



11/2/19

2104 A, y que realizarán segunda matrícula en cualquier materia obligatoria del pensum correspondiente (Resolución No. 15 del Consejo de Docencia, de 2 de abril de 2014).

- b. 15 créditos para estudiantes que realizarán tercera matrícula en cualquier materia obligatoria del pensum correspondiente.
- c. 15 créditos para estudiantes que no hayan aprobado oportunamente los niveles de inglés requeridos (ver Art 32. Reglamento del Sistema de Estudios)
- d. 30 créditos para los estudiantes que no se encuentren en los casos a), b) y c).

- **Reinscripción**

Durante el periodo de matrículas extraordinarias, un estudiante puede solicitar la anulación de la inscripción de materias o la inscripción en materias adicionales.

- **Eliminación de la inscripción en una materia con segunda matrícula**

Durante el periodo de matrículas ordinarias o extraordinarias, un estudiante puede solicitar la eliminación de la inscripción en una materia con segunda matrícula.

- **Anulación del registro de materias (Art 37)**

Hasta 30 días después del inicio de clases, un estudiante puede solicitar la anulación de la matrícula de materias amparado en el artículo 37 del Reglamento de Régimen Académico, promulgado por el CES.

- **Supresión del registro de matrícula**

Hasta 30 días después del inicio de clases, un estudiante puede solicitar la supresión del registro de matrícula (anulación total de la matrícula).

Antes de enviar las solicitudes para cualquiera de estos procesos es necesario que los estudiantes interesados reciban la orientación correspondiente por parte de su tutor académico. La solicitud y/o formulario, que el estudiante debe entregar en la secretaria de carreras de la Facultad, debe estar acompañada por el registro de la tutoría recibida, el cual se realizará utilizando el formulario SD-TA-02 (Anexo 2).

*En todos los casos el tutor académico se asegurará que el estudiante comprende las implicaciones académicas de su decisión, de considerarlo pertinente el tutor recomendará o avalará la petición.*

Los procedimientos correspondientes a estos procesos están disponibles en la página de la Facultad:

- <http://www.ciencias.epn.edu.ec/>
  - Módulo: Información para estudiantes
    - Sub-módulo: Preguntas Frecuentes-Matrículas.

## 5. Reglamentación vigente.

Para realizar un trabajo adecuado y pertinente de tutoría es necesario que el tutor académico tenga conocimiento de los siguientes documentos legales



### **Leyes y Reglamentos de la Educación Superior**

- Ley Orgánica de Educación Superior
- Reglamento de Régimen Académico
- Reglamento del Sistema de Evaluación Estudiantil.

### **Reglamentación y normativa interna de la Escuela Politécnica Nacional**

- Reglamento del Sistema de Estudios de las Carreras de Formación Profesional y Postgrado
- Normativa No. CD-04-2016: Disposiciones para la aplicación de los Procesos de Titulación en la Escuela Politécnica Nacional.
- Normativa No. CD-05-2016: Reglamento Interno del Sistema de Evaluación Estudiantil
- Normativa No. CD-07-2016: Directrices para el Diseño, Elaboración y Registro de los Exámenes de Autoevaluación de Media y Fin de Carrera de la Unidad de Titulación de la Escuela Politécnica Nacional.

Esta documentación se encuentra disponible en la página de la Facultad  
<http://www.ciencias.epn.edu.ec/>



Mayas

Anexo 2



**ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL  
FACULTAD DE CIENCIAS  
REGISTRO DE TUTORÍAS ACADÉMICAS (Mentorías)**



**Formulario: SD-TA-02**

TUTOR ACADÉMICO: \_\_\_\_\_

Estudiante (Apellidos y Nombres)	Cédula	Firma

**Objeto de la Tutoría:**

.....

Fecha:    \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
          dd/mm/aaaa

Hora inicio: .....

Hora fin: .....

**OBSERVACIONES:**

\_\_\_\_\_

Firma (Tutor)



## Anexo 1



### ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL FACULTAD DE CIENCIAS REGISTRO DE TUTORÍAS ACADÉMICAS (Mentorías)



**Formulario: SD-TA-01**

**TUTOR ACADÉMICO:** \_\_\_\_\_

Nº	Fecha (dd/mm/aa)	Hora	ESTUDIANTE (Apellidos y Nombres)	CÉDULA	CARRERA	NIVEL REFERENCIAL	FIRMAS
		Inicio:					_____
		Fin:					
	OBJETO DE LA TUTORÍA:						_____
						Tutor	

Nº	Fecha (dd/mm/aa)	Hora	ESTUDIANTE (Apellidos y Nombres)	CÉDULA	CARRERA	NIVEL REFERENCIAL	FIRMAS
		Inicio:					_____
		Fin:					
	OBJETO DE LA TUTORÍA:						_____
						Tutor	

Nº	Fecha (dd/mm/aa)	Hora	ESTUDIANTE (Apellidos y Nombres)	CÉDULA	CARRERA	NIVEL REFERENCIAL	FIRMAS
		Inicio:					_____
		Fin:					
	OBJETO DE LA TUTORÍA:						_____
						Tutor	



Mayer