



Universidad Veracruzana
Instituto de Investigaciones Biológicas

Doctorado en Biología Integrativa

Programa de Tutorías

Plan de estudios 2019

Elaboración

Luis Gerardo Abarca Arenas

Martha Lucía Baena Hurtado

Antonia Barranca Enríquez

Yolanda Campos Uscanga

Christian Alejandro Delfín Alfonso

Arturo González Zamora

María del Socoro Herrera Meza

Eduardo Morteo Ortiz

José Luis Pérez Chacón

Adriana Rodríguez Barraza

Tania Romo González de la Parra

Instituto de Investigaciones Biológicas

Universidad Veracruzana

Septiembre 2019

Todo lo no previsto en este Programa de Tutorías será resuelto por las instancias académicas autorizadas, en apego a la legislación universitaria vigente

Índice

Introducción	1
1. Datos generales	2
2. Lineamientos generales	3
3. Requisitos de las figuras tutorales.....	3
4. Funciones de las figuras tutorales	4
4.1. Tutoría académica.....	4
5. Derechos y obligaciones de los tutorados	6
1.1. Derechos.....	6
1.2. Obligaciones.....	6
6. Sesiones de tutoría.....	6
6.1. Espacios y periodicidad de las sesiones tutoriales	6
7. Evidencias de desempeño	8
7.1. Tutoría académica.....	8
7.2. Dirección de trabajo recepcional	8
8. Asignación y cambio de tutoría	9
8.1. Proceso de asignación	9
8.2. Proceso de cambio	9

Introducción

Una de las principales estrategias para el éxito en la formación de los estudiantes de posgrado es el acompañamiento a los mismos desde su ingreso. El seguimiento y asesoría académica, disciplinar y metodológica que se brinda a través de los programas de tutoría, permite apoyar su tránsito por el programa educativo fomentando la permanencia, el egreso y la titulación oportuna. Con esta estrategia se propicia la calidad educativa por el constante seguimiento a los retos y experiencias del estudiante y al mismo tiempo se mejora la eficiencia terminal reduciendo los índices de deserción y reprobación.

La tutoría asume que el proceso enseñanza/aprendizaje está basado en el estudiante, por lo que requiere una planificación acorde a sus características y los retos que el posgrado en cuestión implica. Los tutores deben ser conscientes de la realidad estudiantil y ampliamente conocedores del programa educativo en que están insertos de tal forma que pueda hacer detección oportuna de intereses, necesidades, amenazas, obstáculos y fortalezas en cada estudiante, y con ello apoyar su desarrollo académico idóneamente.

Además del acompañamiento personal, la tutoría es un espacio de concreción de los aprendizajes a través de la tesis que requiere el desarrollo de actividades de investigación y resolver sus problemas académicos en congruencia con el perfil de egreso, organización curricular y orientación de sus planes de estudio. Por lo que quien asume la dirección de tesis en estos posgrados, debe tener las competencias disciplinares para concretar en una tesis las visiones de la biología integrativa.

El *Reglamento General de Estudios de Posgrado 2010* brinda las bases generales para la tutoría identificando tres figuras que participan en la misma: tutor académico, director de tesis y asesor:

- a) **Tutoría académica:** *Actividad que realiza aquel académico que desde el primer período escolar de inicio del programa, brinda un acompañamiento académico al alumno que cursa estudios de posgrado, pudiendo ejercer también funciones de director de tesis.*
- b) **Dirección del trabajo recepcional:** *Actividad que realiza aquel académico que guía a los alumnos en la realización del trabajo recepcional, de acuerdo a lo establecido por el Programa Educativo de Posgrado, hasta la disertación oral del trabajo recepcional escrito.*
- c) **Asesoría:** *Actividad que realizan aquellos académicos que dan orientación adicional al alumno en la realización del trabajo recepcional, de acuerdo a lo establecido por el programa educativo de posgrado, en conjunto con el Tutor Académico o Director de Tesis.*

1. Datos generales

Nombre del programa educativo:

Biología Integrativa

Nivel de estudios:

Doctorado

Tipo de orientación:

Investigación

Vigencia del programa de tutorías:

2020 - 2024

Nombre de la coordinadora del programa educativo:

Dra. Tania Romo González de la Parra

2. Lineamientos generales

El presente Programa de tutorías tiene como objetivo guiar a los académicos sobre los procedimientos y estrategias a través de las cuales se brindará a los estudiantes acompañamiento, seguimiento y asesoría personalizada en relación con su trayectoria académica y el desarrollo de su trabajo recepcional, para contribuir a su permanencia dentro del programa educativo, el logro del perfil de egreso, la elaboración de trabajos recepcionales de alta calidad en el campo de la biología integrativa e incrementar la eficiencia terminal de los posgrados.

Para el caso del Doctorado en Biología Integrativa, los estudiantes podrán contar con un tutor y director de tesis, miembro del Núcleo Académico Básico (NAB) que asumirá ambas funciones (acompañamiento a la formación y dirección de tesis). En cuanto a los asesores se nombrará a dos académicos, de los cuales idealmente se espera que uno sea miembro del NAB y otro sea de alguna institución externa. Esto último facilitará la movilidad nacional de los estudiantes y en su caso, la internacionalización del currículum.

3. Requisitos de las figuras tutorales

Los requisitos a cumplir para ser Tutor, Director de tesis o Asesor de un programa educativo, serán aquellos que marca el Artículo 33 del *Reglamento General de Estudios de Posgrado 2010* y que a continuación se detallan.

Contar con grado académico mínimo de doctor;

- 1. Estar dedicado a las actividades académicas y de investigación relacionadas con la disciplina del doctorado;*
- 2. Tener una producción académica reconocida;*
- 3. Estar capacitado en los criterios, objetivos, perfiles y lineamientos que regulan el plan de estudios del Programa Educativo de Posgrado que corresponda.*
- 4. Las adicionales que establezca la Junta Académica del programa correspondiente.*

Requisitos adicionales

1. Para ser Director de tesis se requiere ser miembro del Núcleo académico básico del Doctorado en Biología Integrativa, y en caso de que se proponga un Director de tesis externo se requiere contar con un asesor miembro del Núcleo académico básico de la Maestría en Biología Integrativa.
2. Uno de los asesores puede ser externo.
3. No debe de tener conflicto de intereses

4. Funciones de las figuras tutorales

4.1. Tutoría académica

1. Integrar, analizar y dar seguimiento a los antecedentes académicos y personales, conocimientos, habilidades y experiencias de cada estudiante tutorado, mediante la interacción personal y la revisión del expediente de ingreso e historial académico.
2. Realizar, en acuerdo con cada estudiante, un programa de trabajo de tutoría académica semestral.
3. Propiciar la incorporación del estudiante a las actividades académicas complementarias que puedan ser relevantes para el proceso de aprendizaje y desarrollo académico durante su permanencia en el posgrado, con base a sus conocimientos, habilidades, expectativas y a su trabajo recepcional.
4. Dar seguimiento al desempeño académico al estudiante durante su formación.
5. Evaluar junto con el estudiante las fortalezas y debilidades académicas en su desempeño, para propiciar oportunidades de mejora.
6. Identificar las necesidades y problemas académicos que el estudiante enfrente y apoyar a su solución o canalizarlo con quien corresponda.
7. Realizar el informe semestral de la tutoría académica de cada estudiante tutorado en el Sistema Institucional de Tutorías (SIT) de la Universidad Veracruzana y para el Programa Nacional de Posgrados de Calidad de CONACyT, entregando el original firmado a la coordinación del posgrado.

Consideraciones adicionales

1. El que realice la tutoría académica también debe llevar la dirección del trabajo recepcional.
2. Cada académico podrá atender en funciones de tutoría académica dentro del posgrado un máximo de tres estudiantes.
3. En caso de que un académico desee atender a más estudiantes, para su autorización se tomará en cuenta el historial de permanencia, deserción y egreso estudiantil acumulado a lo largo de las generaciones del posgrado.

4.2. Dirección de trabajo recepcional

1. Elaborar, en acuerdo con el estudiante, el programa semestral del proyecto recepcional y enviarlo oportunamente a la coordinación académica del programa educativo.
2. Decidir, de manera conjunta con el estudiante la temática de proyecto recepcional a desarrollar, con base a sus expectativas académicas y profesionales para la obtención del grado.

3. Guiar al estudiante en la elaboración, ejecución y conclusión del proyecto recepcional, en apego a criterios de calidad, tanto en los métodos y técnicas de la investigación científica, como en los principios éticos que la rigen.
4. Resolver dudas del estudiante durante el desarrollo del trabajo recepcional, desde la selección del tema, problematización, planificación metodológica e inicio del trabajo de campo, hasta la preparación de su defensa oral.
5. Coordinar la integración de los asesores, así como las reuniones de evaluación y valoración de avances.
6. Orientar y gestionar, de manera conjunta con el estudiante, los apoyos financieros y los medios necesarios para desarrollar el trabajo recepcional, considerando de manera especial la factibilidad económica del trabajo.
7. Revisar y avalar cada uno de los reportes de avances del trabajo recepcional, que el estudiante presente.
8. Elaborar y enviar oportunamente a la coordinación académica del programa los informes semestrales del desempeño estudiantil emitiendo e integrando las calificaciones correspondientes.
9. Generar, en forma conjunta con el estudiante, productos académicos como artículos y ponencias derivados del trabajo recepcional.

Consideraciones adicionales

1. El máximo de estudiantes que un miembro del NAB puede atender en funciones de dirección de trabajo recepcional dentro del posgrado es de tres.
2. Para la autorización del número de estudiantes que un miembro del NAB podrá atender en tutoría académica, se tomará en cuenta el historial de permanencia, deserción y egreso estudiantil acumulado a lo largo de las generaciones del posgrado.

4.3. Asesoría

1. Recibir, revisar y retroalimentar el protocolo e informes de avances del trabajo recepcional, emitiendo oportunamente las orientaciones teóricas o metodológicas que considere pertinentes para el desarrollo y conclusión del trabajo.
2. Mantener comunicación con el estudiante y el Director de tesis a fin de generar acuerdos en torno a los ajustes del trabajo.
3. Participar en las sesiones de evaluación y presentación de avances de la tesis, retroalimentando a la o el estudiante.

Consideraciones adicionales

1. El máximo número de estudiantes que un académico puede atender en funciones de asesoría es de cinco.
2. Cada estudiante contará con dos asesores: un miembro del NAB y otro externo.
3. Preferentemente, incluir a un experto internacional de instituciones con las que se tiene convenio de colaboración o se puede establecer.

5. Derechos y obligaciones de los tutorados

1.1. Derechos

Los establecidos en el artículo 49 del *Reglamento General de Estudios de Posgrado 2010*:

- I. Contar con un Director de Tesis;
- II. Recibir tutoría académica durante su permanencia en el Programa Educativo de Posgrado;
- III. Recibir tutoría académica al menos tres veces en cada período escolar;
- IV. Informar a las autoridades de su entidad académica acerca de las irregularidades que se presenten en la tutoría;
- V. Solicitar cambio de Tutor Académico o Director de Tesis hasta por una ocasión durante su permanencia en el Programa Educativo, previa autorización del Consejo Técnico de la entidad; los estudiantes tendrán derecho de ejercer su derecho a el cambio de director de tesis a partir del cuarto semestre.
- VI. Los demás que se establezcan en la legislación universitaria.

1.2. Obligaciones

Las establecidas en el artículo 50 del *Reglamento General de Estudios de Posgrado 2010*:

- I. Cumplir con las sesiones previamente establecidas con el Tutor Académico, Director de Tesis o Asesor respectivo, al menos tres sesiones por período escolar;
- II. Cumplir con los avances académicos asignados en cada sesión, por el Tutor Académico o Director de Tesis;
- III. Presentar en cada período escolar, un informe de avance del trabajo de tesis con el aval respectivo. El incumplimiento de esta obligación hará que el tutorado cause baja definitiva en los términos del Artículo 60 de este Reglamento;
- IV. Mantener informado a su Tutor Académico sobre su trayectoria escolar; y
- V. Las demás que se establezcan en la legislación universitaria.

6. Sesiones de tutoría

6.1. Espacios y periodicidad de las sesiones tutoriales

A continuación, se describen las características de las sesiones de trabajo según cada una de las modalidades de tutoría:

Tutorías académicas

Las sesiones de tutorías académicas se realizarán por lo menos tres veces al semestre; sumado a ello, se podrá realizar seguimiento tutorial a través de comunicación a distancia (correo electrónico, reuniones en plataformas de comunicación virtual).

Dirección de trabajo recepcional

Las sesiones de Dirección se realizarán con la periodicidad que la tesis requiera, sin embargo, se espera que sea al menos una vez a la semana. De forma conjunta Director de tesis y estudiante prepararán la calendarización de las sesiones de trabajo atendiendo a los días y horas programados.

Asesorías

Deberá realizarse al menos una sesión colectiva al final del semestre para revisar y evaluar los avances. A lo largo del semestre el estudiante y el Director de tesis podrán solicitar reuniones o asesoría individual de acuerdo con las necesidades que plantee la tesis. Para todas las reuniones con asesores se puede hacer uso de plataformas tecnológicas en los casos que se requiera.

7. Evidencias de desempeño

7.1. Tutoría académica

Informe semestral de la tutoría

Los miembros del NAB en funciones de tutoría deberán hacer el llenado semestral de los informes tanto para el SIT como para CONACyT.

Notificaciones especiales de problemas en el desempeño estudiantil

En caso de ser necesario tomar medidas remediales urgentes sobre el desempeño estudiantil, la figura tutorial deberá notificar por escrito y de inmediato a la Coordinación de Posgrado.

7.2. Dirección de trabajo recepcional

Programa de proyecto recepcional

La dirección del trabajo recepcional se realizará bajo un programa de actividades semestral elaborado conjuntamente con el estudiante.

Evaluación semestral de la dirección de trabajo recepcional

Al finalizar el semestre, el director de tesis deberá entregar a la Coordinación de Posgrado la evaluación semestral.

Notificaciones especiales de problemas en el desempeño estudiantil

En caso de ser necesario tomar medidas remediales urgentes sobre el avance del trabajo recepcional, el Director de tesis deberá notificar por escrito y de inmediato a la Coordinación de Posgrado.

Avance del trabajo recepcional

El estudiante deberá entregar cada semestre un informe de avances de su trabajo recepcional con el aval del Director de tesis. Considerando que el Artículo 60 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, considera como causal de baja del posgrado, la falta de entrega de dicho informe.

8. Asignación y cambio de tutoría

8.1. Proceso de asignación

Tutoría académica y Dirección de tesis

- Durante el proceso de selección del posgrado se darán a conocer las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC) del programa, así como el personal que integra el Núcleo Académico Básico que las desarrolla, con la finalidad de que quienes aspiran a ingresar al programa entablen contacto con una persona para su posible tutoría.
- El Director de tesis deberá emitir una carta de aceptación al aspirante con lo cual asume tanto la tutoría como la dirección de tesis.
- *Artículo 47. El Consejo Técnico será responsable de designar al Tutor Académico o Director de Tesis. Así mismo podrá removerlo siempre que exista una solicitud por escrito fundada y motivada por parte del alumno, Coordinador del Posgrado del Programa Educativo o Director de la entidad académica según corresponda.*
- *La remoción del Tutorando por parte del Director de Tesis o Tutor Académico se realizará por el Consejo Técnico u Órgano Equivalente por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de este Reglamento.*

Asesoría

- Al inicio del primer semestre, el director del trabajo recepcional, junto con el estudiante, presentará al Consejo Técnico oficio con los nombres de los dos asesores que proponen, asegurándose de que cumplan con los requisitos previstos en el *Reglamento General de Estudios de Posgrado 2010*.
- Para el caso de los asesores externos deberá adjuntarse su currículum.
- La presidencia del Consejo Técnico informará por escrito al profesorado y al estudiantado sobre la designación de especialistas para asesoría, en el plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la sesión de designación.

8.2. Proceso de cambio

Tutoría académica, Dirección de tesis y asesoría

- Los estudiantes tienen derecho a solicitar cambio de tutoría académica hasta por una ocasión durante su permanencia en el posgrado, tal como se establece en el artículo 49, numeral V, del *Reglamento General de Estudios de Posgrado 2010*. Conforme al mismo artículo, previa a la solicitud de cambio, el estudiantado tiene derecho a “informar a las autoridades de su entidad académica acerca de las irregularidades que se presenten en la tutoría”.
- En cualquier momento el profesorado que desarrolla funciones de tutoría académica podrá solicitar por escrito a la coordinación del posgrado, cambio en la

tutoría académica. Su petición se tendrá que fundamentar en cualquiera de los motivos establecidos en el artículo 51 del *Reglamento General de Estudios de Posgrado 2010*:

El Consejo Técnico u Órgano Equivalente del Programa Educativo de Posgrado podrá remover el Tutorado a un Tutor, Director de Tesis, o Asesor en los casos siguientes:

- I. Si existiera queja fundada y motivada o conflicto de carácter personal entre el Tutorado y el Tutor, Director de Tesis o Asesor;
 - II. Si existiera incumplimiento de sus obligaciones y sean reportados ante el Coordinador de Posgrado por Programa Educativo o el Director de la entidad académica; y
 - III. Que hayan sido sancionados por alguna conducta prevista en la legislación universitaria.
- En el entendido de que un personal académico que desarrolla funciones de tutoría también realice la dirección del trabajo recepcional, esta petición también aplicará para esta función.
 - Sin importar de quien proceda la petición, la Coordinación del posgrado en un plazo no mayor de tres días hábiles, informará de esta petición a todos los actores involucrados, antes de pasarla a Consejo Técnico en la próxima reunión ordinaria.
 - En todos los casos la petición será analizada, revisada y en su caso autorizada por el Consejo Técnico, y en un plazo no mayor de 5 días hábiles se asignará una nueva tutoría académica al estudiante.