



unl

Universidad
Nacional
de Loja

Secretaría
General

Of. Nro. **020192188** -SG-UNL
Loja, 3 de octubre de 2019.

Señores:

VICERRECTORA ACADÉMICA
DECANOS DE LAS FACULTADES
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
COORDINADORA DE DOCENCIA
DIRECTOR DE INVESTIGACIONES
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN E IMAGEN
INSTITUCIONAL
COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL
Ciudadela Universitaria "Guillermo Falconí Espinosa".-

De mi consideración:

Para su conocimiento y fines consiguientes, adjunto un ejemplar de la Resolución Nro. 026-R-UNL-2019, de 3 de octubre de 2019, emitida por el señor Nikolay Aguirre Ph.D., Rector de la Universidad Nacional de Loja, mediante la cual se resuelve: **EXPEDIR INSTRUCTIVO PARA REGULAR LAS ACTIVIDADES DE TUTORÍA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**; la Directora de Comunicación e imagen institucional deberá publicar de manera inmediata la presente resolución en la página web de institucional.

Con los sentimientos de mi especial consideración.

Muy atentamente
EN LOS TESOROS DE LA SABIDURÍA
ESTA LA GLORIFICACIÓN DE LA VIDA

Dr. Ernesto Roldán Jara
SECRETARIO GENERAL

c.c Rectorado
Auditoría Interna
Procuradora General
Secretaría General
Archivo.

ERJ/gfbv.

08-10-2019



UNL

Universidad
Nacional
de Loja

Rectorado

RESOLUCIÓN NRO. 026-R-UNL-2019
TRÁMITE 250243

NIKOLAY AGUIRRE MENDOZA, PH. D.
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 27 establece que la educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar;

Que, el Art. 29 de la *Constitución de la República del Ecuador* señala que el Estado garantizará la libertad de enseñanza y la libertad de cátedra en la educación superior;

Que, el Art. 355 de la *Constitución de la República del Ecuador*, determina que *“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.- Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte...”*;

Que, el Art. 48 de la *Ley Orgánica de Educación Superior* manifiesta que *“El Rector o la Rectora, en el caso de las universidades o escuelas politécnicas es la primera autoridad ejecutiva de la institución de educación superior pública o particular, y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial... Tendrá las atribuciones y deberes que le asigne el estatuto”*;

Que, el *Reglamento de Régimen Académico* expedido por el Consejo de Educación Superior, en su Art. 3 literal a) dispone *“Garantizar una formación de calidad, excelencia y pertinencia, de acuerdo con las necesidades de la sociedad; asegurando el cumplimiento de los principios consagrados en la Constitución, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) y demás normativa aplicable”*;



UNL

Universidad
Nacional
de Loja

Rectorado

Que, el Art. 82 inciso tercero del *Reglamento de Régimen Académico* expedido por el Consejo de Educación Superior señala que *“El sistema interno de evaluación de los aprendizajes que sea implementado por las IES debe permitir: retroalimentar los aprendizajes y evaluar la planificación académica; los resultados de aprendizaje de los estudiantes; reformular los objetivos, estrategias y ambientes de evaluación con orientación al fortalecimiento de las competencias y trayectorias personales; educativas y profesionales de los estudiantes y profesores”;*

Que, a través de Of. Nro.10-MACPAAV-UNL, de 02 de octubre de 2019, el Ing. Miguel Cruz Pérez, Mg. Sc, Asesor del Vicerrectorado Académico, se dirige a la Vicerrectora Académica, mediante el cual le hace conocer: *“salvo su ilustrado criterio considero pertinente la emisión y ejecución del presente Instructivo porque las actividades de tutorías serán adoptadas como estrategias y mecanismos para mejorar el aprendizaje y rendimiento académico integral a fin de coadyuvar al fortalecimiento de competencias y actitudes, es un proceso de acompañamiento docente permanente que reciben los estudiantes durante su formación académica, y que se realiza a través de atención personalizada o grupal de acuerdo a los requerimientos en el ámbito cognitivo, aptitudinal o actitudinal, para coadyuvar a su proceso formativo integral y asegurar el cumplimiento de los principios de permanencia y titulación en la carrera universitaria, con el fin de elevar la calidad académica de la institución.”;*

Que, mediante Oficio Nro. 1006-V-UNL, de 03 de octubre de 2019, la Ing. Mónica Pozo Vinuesa, Ph.D, Vicerrectora Académica de la Universidad Nacional de Loja, se dirige al Rector de la Universidad Nacional de Loja, en su parte pertinente manifiesta: *“me permito remitir informe académico relacionado sobre la pertinencia del instructivo denominado: “Para Regular las Actividades de Tutoría en la Universidad Nacional de Loja”, elaborado por el señor Ing. Miguel Cruz Pérez Mg. Sc, Asesor Académico del Vicerrectorado”;*

Que, el numeral 9 del Art. 32 del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional de Loja, establece que es atribución del Rector: *“Dictar normativos, instructivos, resoluciones y otros actos administrativos...”;* y,

Por los argumentos de derecho expuestos, en uso de las atribuciones conferidas en el Art. 32 numeral 9 del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional de Loja,

RESUELVO:

Expedir el **INSTRUCTIVO PARA REGULAR LAS ACTIVIDADES DE TUTORÍA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA.**

Art. 1.- Objeto.- El objeto del presente instructivo es regular y orientar las actividades de tutoría, así como de la dirección del trabajo de titulación en la



Universidad Nacional de Loja, para mejorar el rendimiento académico integral de los estudiantes y su titulación en la carrera universitaria.

Art. 2.- Ámbito.- El presente instructivo será aplicado en todas las carreras de las Facultades y Unidad de Educación a Distancia de la Universidad Nacional de Loja.

Art. 3.- Tutoría.- La tutoría es un proceso educativo dirigido a los estudiantes con el objetivo de orientar, guiar, atender y acompañar de manera sistémica, de forma grupal y preferentemente individual, el desarrollo académico universitario, mediante programas, técnicas de enseñanzas apropiadas y conformación de equipos de trabajo, conforme a criterios y mecanismos de monitoreo y control, a fin de fortalecer su formación integral en la toma de decisiones académicas, administrativas y profesionales. Consiste en una actividad inherente al docente que se relaciona con la calidad del proceso educativo, orientando sobre la planificación micro curricular, dificultades del aprendizaje, estilos de aprendizaje y los hábitos de estudios.

1. **Tutoría académica.-** La tutoría académica es un proceso de acompañamiento docente permanente que reciben los estudiantes durante su formación académica, y que se realiza a través de atención personalizada o grupal de acuerdo a los requerimientos en el ámbito cognitivo, aptitudinal o actitudinal, para coadyuvar a su proceso formativo integral y asegurar el cumplimiento de los principios de permanencia y titulación en la carrera universitaria. Consiste en asistir académicamente al estudiante, durante el proceso de formación, con el fin de coadyuvar a la disminución de los niveles de deserción, repitencia y ausentismo.
2. **Tutoría para el trabajo de titulación.-** Es la dirección tutorial del trabajo de titulación que se realiza mediante un proceso de seguimiento académico y personal a los estudiantes, con el objeto de coadyuvar en el desarrollo de capacidades tecnológicas y/o investigativas para el abordaje de situaciones, necesidades, problemas, dilemas o desafíos de la profesión y los contextos desde un enfoque reflexivo, investigativo, experimental e innovador requeridas en su formación.

Art. 4.- Modalidades de tutoría.- La tutoría puede ser en las siguientes modalidades:

1. **Presencial:** Es aquella que realiza el profesor directamente con el estudiante en su cubículo/oficina u otra dependencia de la institución.
2. **En línea:** Aquella que desempeña el profesor con el estudiante mediado por las tecnologías de la información y comunicación.
3. **Individual:** Es aquella tutoría que se realiza al estudiante de forma



UNL

Universidad
Nacional
de Loja

Rectorado

individualizada. Puede realizarse en cualquiera de las dos modalidades antes señaladas.

Art. 5.- Responsables.- Son responsables de la tutoría académica y de la dirección para la elaboración del trabajo de titulación en la Universidad Nacional de Loja; los Decanos/as de las Facultades, Director (a) de la Unidad de Educación a Distancia; Directores (as)/Gestores (as) Académicos (as) de las Carreras, docentes y estudiantes.

Art. 6.- Del procedimiento para tutoría académica y de dirección para la elaboración del trabajo de titulación en la Universidad Nacional de Loja:

1. **Los Decanos/as de las Facultades y el Director/a de la Unidad de Educación a Distancia, tienen la responsabilidad y obligaciones,** entre otras de:
 - a) Disponer a Directores (as)/Gestores (as) Académicos (as) de las carreras asignar en los distributivos docentes, carga horaria para actividades de las tutorías, observando lo establecido en la normativa vigente;
 - b) Verificar el cumplimiento de las actividades previstas por la carrera para el seguimiento a la tutoría académica y la dirección para la elaboración del trabajo de titulación;
 - c) Autorizar la implementación de las acciones de mejora que se generen a partir de los resultados del seguimiento a las tutorías; y,
 - d) Presentar al Vicerrectorado Académico el informe consolidado semestral (anexo 5), respecto a las actividades desarrolladas por los tutores, hasta treinta días después de culminado el período académico ordinario.
2. **Los Directores (as)/Gestores (as) Académicos (as) de las carreras, tienen la responsabilidad y obligaciones,** entre otras de:
 - a) Elaborar la planificación de las tutorías académicas, así como para la dirección del trabajo de titulación; y, socializarlo con los actores involucrados en el proceso;
 - b) Verificar el cumplimiento de las actividades de tutorías académicas y de la dirección del trabajo de titulación;
 - c) Solicitar a los docentes la presentación del informe de cumplimiento de carga horaria de las actividades ejecutadas para la tutoría académica y de la que se cumple para la elaboración del trabajo de titulación;



- d) Analizar conjuntamente con los docentes y estudiantes, los informes presentados por los tutores en base a su planificación de acuerdo a la carga horaria asignada;
 - e) Implementar las actividades que defina la carrera, de modo participativo, para mejorar la calidad y efectividad de las tutorías:
 - 1. Actividades de refuerzo en los temas en los que los estudiantes presentan dificultades de aprendizaje cognitivo;
 - 2. Retroalimentar las actividades de docencia que genere un impacto positivo en el desempeño del estudiante; y,
 - 3. Envío de trabajos que conlleven a superar las dificultades en determinados temas; revisión de las calificaciones de alguno de los productos acreditables.
 - f) Disponer a los docentes la ejecución de las acciones que se asuman para las tutorías académicas y dirección del trabajo de titulación, como parte de la carga horaria asignada; y,
 - g) Presentar al Decano (a) y/o Director de la Unidad de Estudios a Distancia el correspondiente informe consolidado de tutorías (anexo 5), hasta veinticinco días después de culminado el período académico ordinario.
- 3. Los docentes tutores y/o directores de los trabajos de titulación de las carreras tienen la responsabilidad y obligaciones, entre otras de:**
- a) Elaborar la planificación de la tutoría académica o para la elaboración del trabajo de titulación, de acuerdo a la carga horaria y horario establecido para el efecto;
 - b) Informar a los estudiantes en proceso de formación o de titulación de la tutoría, y dar indicaciones sobre la organización del aprendizaje, metodología, y demás información precisa para el adecuado desarrollo de la tutoría. La actividad se cumplirá al inicio del período académico;
 - c) Registrar con los estudiantes tutorados la socialización del proceso de tutorías académicas y/o dirección para la elaboración del trabajo de titulación (anexo 1);
 - d) El tutor académico llevará el registro para el control de tutoría académica (anexo 2);
 - e) El Director y/o tutor del trabajo de titulación llevará el registro de las actividades de tutoría para la dirección y asesoría del trabajo de titulación (anexo 3);



UNL

Universidad
Nacional
de Loja

Rectorado

- f) Atender las necesidades de asesoramiento académico de los estudiantes;
- g) Ejecutar acciones que permitan superar las dificultades de aprendizaje cognitivas identificadas en el proceso de las tutorías;
- h) Revisar y calificar los productos acreditables individuales y/o grupales que se implementen como parte de las actividades de tutoría, (autónomos, lecciones o pruebas, entre otras que considerare la carrera) y devolverlos oportunamente a los estudiantes con los comentarios que justifican la calificación asignada;
- i) Atender las necesidades de asesoramiento académico de los estudiantes para la elaboración del trabajo de titulación;
- j) Acompañar y orientar a los estudiantes en el proceso de elaboración de su trabajo de titulación y el proceso de aprendizaje para su desarrollo y formación integral;
- k) Mantener confidencialidad sobre la información que les proporcionen los tutorados y observarán el Código de Ética Institucional; y,
- l) Presentar el informe semestral al Director(a) y/o Gestor(a) Académico(a) de la carrera de actividades del tutor, hasta quince días después de culminado el período académico ordinario. (anexo 4.)

4. Los estudiantes tutorados de las carreras tienen la responsabilidad y obligaciones, entre otras de:

- a) Conocer al inicio del periodo académico la organización de actividades de tutorías;
- b) Recibir tutoría académica de manera oportuna y eficiente;
- c) Cumplir con las actividades programadas de tutoría durante el periodo académico, de acuerdo a su necesidad;
- d) Informar al Director y/o Gestor de la Carrera en relación a la tutoría recibida;
- e) Asistir puntualmente a las actividades programadas;
- f) Recibir la orientación profesional por parte del tutor en correspondencia al trabajo tutorado;
- g) Cumplir con la planificación propuesta para el trabajo de titulación; y,
- h) Presentar el trabajo de titulación al docente tutor por avances y



UNL

Universidad
Nacional
de Loja

Rectorado

finalmente en su totalidad.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- El Vicerrectorado Académico en el ejercicio de sus funciones vigilará el fiel cumplimiento de las disposiciones del presente instructivo.

DISPOCIONES FINALES

PRIMERA.- Encárguese a la Secretaría General de la Universidad Nacional de Loja, hacer conocer de este acto normativo a las diferentes dependencias de la institución; y finalmente a la Dirección de Comunicación e imagen institucional, la publicación inmediata de la presente resolución en la página web institucional.

SEGUNDA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir del tres de octubre de 2019, sin perjuicio de su emisión y publicación en la página web institucional.

Es dada en el despacho del Rectorado, a los tres días del mes de octubre del año dos mil diecinueve.


Nikolay Aguirre Ph.D.
RECTOR





Universidad Nacional de Loja

Rectorado

ANEXO 2 (RESOLUCIÓN NRO. 026-R-UNL-2019)

VICERRECTORADO ACADÉMICO

COORDINACIÓN DE DOCENCIA

FACULTAD / UED:

REGISTRO PARA EL CONTROL DE TUTORÍA ACADÉMICA

Carrera:

Asignatura:

Nombre del docente tutor:

Ciclo / paralelo:

Período académico ordinario:

Nro.	Fecha	Hora		Nombre y apellido del o los estudiantes	Tema tratado	Modalidad		Actividades realizadas	Firma del estudiante / Registro virtual
		Inicio	Fin			Presencial	Virtual		

Fecha de presentación: _____

f. Docente tutor
Nombres y apellidos:
C. I.

f. Director(a)/Gestor(a) de
Carrera
Nombres y apellidos:
C. I.



ANEXO 3 (RESOLUCIÓN NRO. 026-R-UNL-2019)

VICERRECTORADO ACADÉMICO
COORDINACIÓN DE DOCENCIA
FACULTAD / UED:
CARRERA:
PERÍODO ACADÉMICO ORDINARIO:

REGISTRO PARA EL CONTROL DE DIRECCIÓN Y ASESORÍA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Table with columns: TEMA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN, NOMBRE DEL ASPIRANTE, NOMBRE DEL DOCENTE DIRECTOR / ASESOR, FECHA DE ASESORÍA, HORA (INICIO, FINAL), INFORMACIÓN PRESENTADA POR EL ASPIRANTE, COMENTARIO U OBSERVACIONES DADAS POR EL DOCENTE, FIRMA DEL ASPIRANTE, PRÓXIMA ASESORÍA (FECHA, HORA)

Fecha de presentación: _____

f. Director(a)/Gestor(a) de Carrera
Nombres y apellidos:
C. I.....

f. Decano(a)/Director(a) UED
Nombres y apellidos:
C. I.....





Universidad
Nacional
de Loja

Rectorado

ANEXO 5 (RESOLUCIÓN NRO. 026-R-UNL-2019)

**VICERRECTORADO ACADÉMICO
COORDINACIÓN DE DOCENCIA
FACULTAD / UED:**

CARRERA:

**PERÍODO ACADÉMICO ORDINARIO:
INFORME CONSOLIDADO DE TUTORÍAS ACADÉMICAS Y/O DIRECCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

No.	Nombres y apellidos del docente	Relación laboral			Ciclo / Paralelo	Asignatura/ tema del trabajo de titulación	Tutoría y/o Dirección				
		TC	MT	TP			Horas programadas por período	Horas registradas	No. estudiantes		
TOTALES											

Fecha de presentación: _____

f. Director(a)/Gestor(a) de Carrera
Nombres y apellidos:
C. I.....

f. Decano(a)/Director(a) UED
Nombres y apellidos:
C. I.....

f. Docente tutor
Nombres y apellidos:
C. I.....

f. Director(a)/Gestor(a) de Carrera
Nombres y apellidos:
C. I.....

