



UNIVERSIDAD DE LAS REGIONES AUTÓNOMAS
DE LA COSTA CARIBE NICARAGÜENSE

NORMATIVA

DE SELECCIÓN Y FUNCIONES DE TUTORES Y JURADOS PARA CULMINACIÓN DE ESTUDIOS



**Aprobada por el Consejo Universitario en sesión ordinaria No.3,
Efectuado del 29 de Septiembre al 1 de Octubre del 2016,
en el recinto de URACCAN Nueva Guinea**

Managua, Octubre del 2016

© Octubre 2016, Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense (URACCAN). Todos los derechos reservados.

La articulación y consenso de esta normativa estuvo a cargo de la Dirección de Investigación y Posgrado y Dirección Académica General, integradas por:

Dirección de Investigación y Posgrado:

- MSc. Juan Francisco Perera Director de Investigación y Posgrado
- MSc. Neidy Gutierrez Coordinadora Investigación, Posgrado y Educación Continua Recinto Bluefields
- MSc. Heidy Forbes Coordinadora Investigación, Posgrado y Educación Continua Recinto Bilwi
- MSc. Iván Jarquín Coordinador Investigación, Posgrado y Educación Continua Recinto Las Minas
- MSc. Wilson Calero Coordinador Investigación, Posgrado y Educación Continua Recinto Nueva Guinea

Dirección Académica General:

- MSc. Letisia Castillo Directora Académica General
- MSc. Heidy Guillen Secretaria Académica Recinto Bluefields
- MSc. Marlon Peralta Secretario Académico Recinto Nueva Guinea
- MSc. Ivon McLean Secretaria Académica Recinto Bilwi
- MSc. Ariel Chavarría Secretario Académico Recinto Las Minas

Edición:

Fredy Leonel Valiente Contreras

Diseño y Diagramación:

Eysner García Hernández

Impreso en Managua, Nicaragua.

- URACCAN Recinto Bilwi, Puerto Cabezas, RACCN, Nicaragua.
- URACCAN Recinto Bluefields, Bluefields, RACCS, Nicaragua.
- URACCAN Recinto Las Minas, Siuna, RACCN, Nicaragua.
- URACCAN Recinto Nueva Guinea, Nueva Guinea, RACCS, Nicaragua.
- URACCAN Oficina de Enlace, Managua, NicaraguaDir. : Bo. Ducualí, del Puente El Edén 1 c. arriba, 2 c al sur. Telf. : (505) 2248–2118/19, Fax: (505) 2248–4685

Esta publicación obtuvo el financiamiento de SAIH

SAIH

El Fondo de Asistencia Internacional de los Estudiantes y Académicos Noruegos

ÍNDICE

I. Introducción	4
II. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE TUTORAS/TUTORES	4
2.1 Requisitos para ser tutor/tutora	4
2.2 Funciones del tutor/tutora	5
2.3 Responsabilidades del tutorado	6
III. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE MIEMBROS DEL TRIBUNAL EXAMINADOR 6	6
3.1 Requisitos para ser miembro del tribunal examinador	6
3.2 Obligaciones de los miembros del tribunal examinador	7
3.3 Funciones del/la Presidente del tribunal examinador	8
3.4 Funciones del/la Secretario o Secretaria del tribunal examinador	8
3.5 Funciones del/la Vocal del tribunal examinador	9
Anexo 1: Plan de tutoría.....	10
Anexo 2: Aval del tutor.....	11

I. INTRODUCCIÓN

En la URACCAN, la creación y recreación de conocimiento, saberes y prácticas se define como un proceso participativo que genera nuevos conocimientos, capacidades e innovaciones. Sistematiza y revaloriza las prácticas históricas y saberes locales de los pueblos indígenas, afrodescendientes, mestizos y comunidades étnicas en la búsqueda del buen vivir.

La Normativa de Selección y Funciones de Tutores y Jurados para Culminación de Estudios, nace con el propósito de regular el proceso de selección y funcionamiento de tutores y jurados para la culminación de estudios. Esta normativa define: Los criterios de selección de tutores y jurados, responsabilidades del tutorado, criterios para la selección de miembros del tribunal y las obligaciones de los miembros del tribunal examinador; además incorpora los instrumentos a aplicarse en el proceso, entre ellos están: El Plan de tutorías y el Aval del tutor.

II. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE TUTORAS/TUTORES

2.1 Requisitos para ser tutor/tutora

- a. Ser coherente con la misión y visión de la URACCAN.
- b. Para docentes de la URACCAN, acreditar el curso de formación de tutores y jurado. Para expertos externos, estar inscrito en la plataforma de acreditación de tutores y jurados de la universidad.
- c. Conocer la Política y Agenda de Investigación Institucional, la Normativa de Propiedad Intelectual, las guías y normativas para elaboración de protocolos, informe final y artículos técnicos.
- d. De preferencia ser profesor en ejercicio de la Universidad. Tendrán prioridad docentes de la carrera del tutorado y en lo posible, una especialidad afín al tema del tutorado.
- e. Con experticia en investigación y docencia universitaria.

- f. Ser competente en el área del conocimiento, tema y metodología a desarrollar en la forma de culminación.

2.2 Funciones del tutor/tutora

- a. Para los docentes de la URACCAN asistir y acreditar los cursos y/o talleres como parte del proceso de formación y fortalecimiento de los tutores.
- b. Cumplir con las evaluaciones periódicas relacionadas a las tutorías.
- c. Asegurar la incorporación de la perspectiva de género e interculturalidad en los procesos de culminación según sea el caso.
- d. Acompañar el proceso de asesoramiento y orientación del trabajo del tutorado en todo el proceso de su elaboración, desde la preparación hasta la conclusión.
- e. Elaborar un plan de tutoría en conjunto con el estudiante para garantizar en tiempo y forma el proceso de culminación. Informar mensualmente a la coordinación de área académica sobre el avance del trabajo.
- f. Participar en la sesión de revisión del perfil y protocolo según forma de culminación, convocados por la comisión de carrera.
- g. Coordinar con otros profesionales a nivel de interconsulta siempre y cuando el tema lo requiera.
- h. Revisar detalladamente y con anticipación el producto según la forma de culminación del tutorado.
- i. Informar inmediatamente a la coordinación de área académica sobre cualquier irregularidad en la elaboración del trabajo tutorado, también si hubiese una renuncia a esta función por motivos justificados.
- j. Cumplir estrictamente los requisitos, normas, reglamentos y guías establecidos por la Universidad.
- k. Asistir obligatoriamente a la predefensa y defensa de la forma de culminación, acompañando a los estudiantes; garantizando una participación activa ya sea presencial o virtualmente.

- l. Asesorar al estudiante en la elaboración del artículo técnico e incorporaciones de las observaciones del jurado.
- m. Avalar el protocolo (entendido para todas las formas de culminación de estudio, excepto examen de grado), informe final y el artículo técnico.

2.3 Responsabilidades del tutorado

- a. Cumplir con el plan de tutoría acordado con el tutor/a.
- b. Plantear de forma concreta las áreas problemáticas, dudas o preguntas, durante las consultas.
- c. Consultar con el tutor o tutora sobre materiales bibliográficos, pruebas de laboratorio, bases de datos especializadas, entre otros, para apoyarse en la fundamentación de la forma de culminación.
- d. Cumplir con las normativas y reglamentos para los procesos de culminación de estudios.
- e. Seguir las indicaciones del tutor/a e incorporar las observaciones o sugerencias realizadas.
- f. Presentar los avances del proceso de la forma de culminación al tutor o tutora.
- g. Dar parte inmediatamente a la coordinación de área académica sobre cualquier irregularidad en el proceso de tutoría.
- h. Solicitar el cambio del tutor/a asignado por motivos justificados ante la coordinación de carrera.

III. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE MIEMBROS DEL TRIBUNAL EXAMINADOR

3.1 Requisitos para ser miembro del tribunal examinador

- a. Ser coherente con la misión y visión de la universidad.
- b. Tendrán prioridad docentes de la carrera del tutorado y en lo posible quienes tengan especialidad afín al tema a evaluar.

- c. Contar con la sabiduría y conocimiento sobre el tema a evaluar.
- d. Ser competente en el área del conocimiento, tema y metodología desarrollada en la forma de culminación de estudio a evaluar.
- e. Estar vinculado a los procesos de la forma de culminación que desarrolla la universidad, de preferencia con experiencia en tutorías de monografías y tesis.
- f. Conocer el perfil de egreso y el programa de estudio del estudiante.
- g. Conocer la Política y Agenda de Investigación Institucional, la Normativa de Propiedad Intelectual, las guías y normativas para elaboración de protocolos, informe final y artículos técnicos.

3.2 Obligaciones de los miembros del tribunal examinador

3.2.1 Antes de la predefensa y defensa

- a. Hacer lectura obligatoria del documento, el cual será entregado con un mes de antelación.
- b. Consensuar las recomendaciones entre los miembros del tribunal examinador con al menos tres días de anticipación al acto de predefensa y defensa.
- c. Dominar el instrumento de evaluación según la forma de culminación de estudio.
- d. Justificar su ausencia con al menos una semana de antelación.
- e. Antes de la defensa, verificar la incorporación de las observaciones realizadas en la predefensa.

3.2.2 Durante el acto de predefensa y defensa

- a. Entregar por escrito las recomendaciones del trabajo a los evaluados.

- b. Realizar la evaluación cualitativa en la predefensa, según formatos establecidos.
- c. Realizar la evaluación cuantitativa y cualitativa en la defensa, según formatos establecidos.
- d. Brindar observaciones constructivas.
- e. Actuar profesional y éticamente durante el proceso.

3.3 Funciones del/la Presidente del tribunal examinador

- a. Dar apertura y cierre al acto de defensa y predefensa.
- b. Garantizar la entrega por escrito de las observaciones de la predefensa y defensa.
- c. Verificar la incorporación de las observaciones realizadas en la predefensa para dar apertura a la defensa.
- d. Mantener el orden en la sala.
- e. Coordinar el proceso de predefensa y defensa.
- f. Evaluar el informe final según la forma de culminación de estudio y defensa del mismo conforme al régimen académico.
- g. Asegurar que la evaluación de los miembros del tribunal sea coherente con las observaciones emitidas.
- h. Firmar el acta defensa y asegurar que todos los miembros del tribunal lo hagan.

3.4 Funciones del/la Secretario o Secretaria del tribunal examinador:

- a. Redactar y dar lectura pública al acta de defensa.
- b. Evaluar el informe final y la defensa del mismo conforme al régimen académico.
- c. Consolidar las calificaciones emitidas por los miembros del tribunal.
- d. Firmar el acta de defensa.

3.5 Funciones del/la Vocal del tribunal examinador:

- a. Evaluar el informe final y la defensa del mismo conforme al régimen académico.
- b. Firmar el acta de defensa.

1. Responsabilidades de la Universidad en la formación y participación de tutores y jurados:

- a. La universidad garantizará el diseño e implementación del curso de formación de tutores y jurados, y preparará la plataforma de inscripción de expertos externos que quieran participar como tutores y jurados de la universidad.
- b. La Universidad asegurará las condiciones necesarias para que los docentes tutores asistan a los actos de predefensa y defensa.

Aprobada por el Consejo Universitario en sesión ordinaria No.3,
Efectuado del 29 de Septiembre al 1 de Octubre del 2016,
en el recinto de URACCAN Nueva Guinea.



MSp. Alta Hooker Blandford
Rectora



Dr. Cyril Omeir
Secretario General

Anexo 1: Plan de tutoría

Título del tema: _____

Autor 1: _____

No. Carnet: _____ Sexo: _____

Etnia: _____

Autor 1: _____

No. Carnet: _____ Sexo: _____

Etnia: _____

Tutor (a): _____

No. Cédula: _____ Sexo: _____

Etnia: _____

Recinto: _____

Carrera: _____

Fecha: _____

El plan de tutoría estará en función de la siguiente matriz:

Actividades a desarrollar	Responsable	Participante	Fecha de Cumplimiento	No. Horas	Lugar

Nota: El número total de horas tutoría en el semestre será de 64 por forma de culminación, lo que corresponde a 16 horas mensuales.

 Firma del tutor

 Firma de los tutorados

Anexo 2: Aval del tutor

El tutor/a: _____, por medio del presente escrito otorga el Aval correspondiente para la presentación de:

- a. Protocolo
- b. Informe Final
- c. Artículo Técnico
- d. Otra forma de culminación de estudio (especifique):

Al producto titulada: _____

_____, desarrollada por el o los estudiantes: _____

De la carrera: _____

_____ Cumple con los requisitos establecidos en el régimen académico.

Nombre y apellido del tutor o tutora:

Firma: _____

Recinto: _____

Extensión: _____

Fecha: _____



Visión:

Ser líder en el modelo de Universidad Comunitaria Intercultural reconocida a nivel regional, nacional e internacional por su calidad y pertinencia, que acompaña procesos de gestión e incidencia, para la construcción de ciudadanías interculturales de género, que conlleven al Buen Vivir y la autonomía de los pueblos indígenas, afrodescendientes, mestizos y otras comunidades étnicas.

Misión:

Formar hombres y mujeres con conocimientos, saberes, capacidades, valores, principios, actitudes humanistas, sentido de emprendimiento e innovación, en equilibrio y armonía con la Madre Tierra para el fortalecimiento de las autonomías de los pueblos.

Ejes transversales:

- Perspectiva intercultural de género.
- Interculturalidad.
- Autonomía de los pueblos.
- Buen vivir y desarrollo con identidad.
- Diálogo de saberes.
- Articulación institucional.

Principios institucionales:

- Autonomía universitaria.
- Accesibilidad.
- Equidad.
- Interculturalidad.
- Servicio comunitario.
- Identidad cultural.
- Unidad regional.
- Unidad nacional.
- Construcción colectiva.
- Cultura de calidad.

Esta publicación obtuvo el financiamiento de:

SAIH

El Fondo de Asistencia Internacional de los Estudiantes y Académicos Noruegos