



# Sistema de Tutorías en Línea para el alumno, el tutor y el cotutor

El programa de Maestría en Procesos y Expresión Gráfica en la Proyección Arquitectónica-Urbana ha implementado una herramienta electrónica para dar seguimiento al proceso de tutoría de los alumnos. Este documento describe brevemente el sistema y sus funciones y pretende ser una guía de uso tanto para los alumnos como los tutores, cotutores y asesores involucrados en el proceso.

## 1) ¿Qué es el Sistema de Tutorías en Línea?

El sistema para la tutorías en línea utiliza la base tecnológica de foros del portal de la Maestría, por lo tanto mantiene algunas de las características fundamentales de un foro electrónico, como son:

- Comunicación de “uno a varios”: un usuario envía un mensaje al foro y todos los participantes lo reciben;
- Comunicación asincrónica: los participantes no tienen que estar conectados al mismo tiempo para poder recibir los mensajes;
- Organización de los mensajes y respuestas en “hilos de discusión” o “temas”.
- Posibilidad de añadir archivos adjuntos a los mensajes.
- Posibilidad de suscribirse a un foro para recibir notificaciones de mensajes nuevos.
- Privacidad: sólo los usuarios autorizados pueden acceder a un foro determinado.
- Persistencia: los mensajes se quedan guardados en el servidor y es posible acceder a ellos en cualquier momento.

Estas características hacen que el sistema pueda utilizarse al mismo tiempo como una herramienta de comunicación a distancia entre alumnos y tutores y como una bitácora para registrar las actividades de tutoría.

Tanto los alumnos como los tutores deberán utilizar esta herramienta para comunicarse respecto del proceso de tutoría, el desarrollo de la investigación y la redacción de la tesis.

Al final de cada semestre el alumno deberá contar con mínimo tres sesiones de tutoría registradas en el sistema, en consecuencia, deberá tener mínimo seis registros para poder presentar la Evaluación Anual.

## 2) ¿Cómo accedo al Sistema de Tutorías en línea?

Para utilizar el Sistema de Tutorías en Línea es necesario ser un usuario registrado de la *Comunidad virtual MPEGPAU*.

**Nota:** Debido a que el acceso al sistema de tutorías se realiza mediante la integración del administrador de foros con la página web, es importante que se mantenga siempre el nombre de usuario registrado inicialmente, ya que de lo contrario, el sistema no permitirá el acceso al foro, no obstante, los demás datos del perfil y la contraseña pueden ser actualizados las veces que sea necesario.

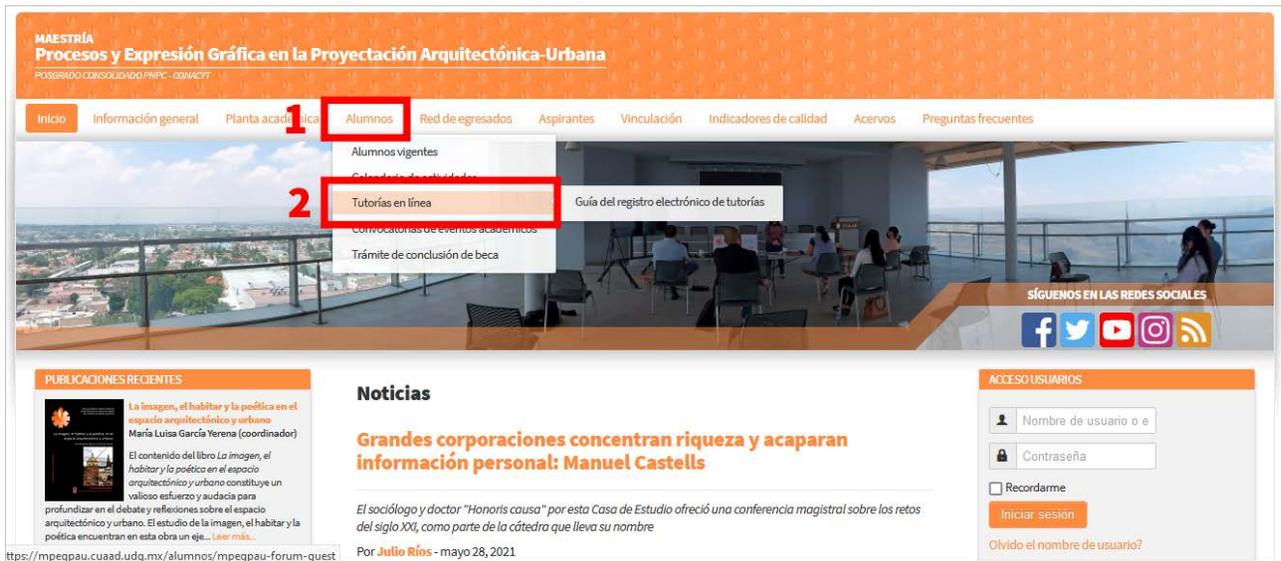


Para ingresar al sistema es preciso seguir los siguientes pasos:

1. Por medio de una computadora conectada a internet, ingresar a la página web de la Maestría PEGPAU [[mpegpau.cuaad.udg.mx](http://mpegpau.cuaad.udg.mx)].
2. En el módulo de **Acceso usuarios** de la columna derecha, introducir los datos de inicio de sesión: *usuario y contraseña*.



3. Dirigirse al menú superior **Alumnos** → **Tutorías en línea**.





Se visualizará una página con la lista de las tutorías a las que se tiene acceso. Para los alumnos sólo se visualizará el foro relativo a su tesis, mientras que para los profesores se desplegará una lista de las tesis en la que participan como tutores, cotutores o asesores.

GENERACIÓN 2020	TEMAS	MENSAJES	ÚLTIMO MENSAJE	
	<b>Tesis de David Jesús Araiza Lozano</b> Espacio virtual para las actividades de tutoría en línea de David Jesús Araiza Lozano	13	13	<b>Tutoría. Protocolo de investi...</b> por DAVID.ARAIZA 31 May 2021 12:04
	<b>Tesis de Luis Enrique Barba Atilano</b> Espacio virtual para las actividades de tutoría en línea de Luis Enrique Barba Atilano	7	7	<b>corrección en citas 31/05/21</b> por Enrique Barba 31 May 2021 11:16
	<b>Tesis de María Covarrubias García</b> Espacio virtual para las actividades de tutoría en línea de María Covarrubias García	10	10	<b>Revisión de Tesis, tutora Dra...</b> por María Covarrubias 31 May 2021 03:36

### 3) ¿Cómo puedo ver los mensajes de un foro de tutoría?

Para visualizar las participaciones de una de las tutorías es necesario escoger uno de los foros disponibles (haciendo clic en el título) de la lista de tesis.

Aparecerá una nueva lista con los hilos de discusión, el número de mensajes en cada tema y el detalle del último mensaje enviado. Los iconos presentes en la parte izquierda indican los hilos que contienen mensajes pendientes por revisar.

TEMAS	RESPUESTAS	VISTAS	ÚLTIMO MENSAJE
Séptima Tutoría 03 / Junio / 2018 por Usuario  11 Jun 2019 09:33	0	1	por Usuario 11 Jun 2019 09:33
Sexta Tutoría 27 / 04 / 2019 por Usuario  29 May 2019 17:15	0	2	por Usuario 29 May 2019 17:15
Quinta Tutoría 27 / 03 / 2019 por Usuario  29 May 2019 16:21	0	2	por Usuario 29 May 2019 16:21
Cuarta Tutoría 18 / 01 / 2019 por Usuario  29 May 2019 16:08	0	3	por Usuario 29 May 2019 16:08



De forma análoga, haciendo clic en el título de un tópico se accederá a la lista de mensajes relativos a ese tema.

MAESTRÍA  
Procesos y Expresión Gráfica en la Proyección Arquitectónica-Urbana  
POSGRADO CONSOLIDADO PNPC - CONACYT

Inicio Información general Planta académica Alumnos y egresados Aspirantes Vinculación Indicadores de calidad Acervos Preguntas frecuentes Forum [Administración]

SÍGUENOS EN LAS REDES SOCIALES

Revisión y avance de protocolo // Dra. María Luisa García Yerena // jueves 18 de octubre del 2018  
Primer mensaje sin leer • 1 mensaje • Página 1 de 1

Revisión y avance de protocolo // Dra. María Luisa García Yerena // jueves 18 de octubre del 2018  
por Usuario » 13 Dic 2018 20:38

Tutoría 3  
presencial

[\*]Revisión del protocolo de investigación antes de la entrega final del curso de metodología para la investigación.  
[\*]Organización de los títulos y las ideas contenidas.  
[\*]Desarrollo de la idea a través del texto.  
[\*]Propuestas para la elaboración de esquemas gráficos auxiliares al texto/[list].

ADJUNTOS  
Avance para revisión.pdf  
(680.59 KB) No descargado aún

Usuario  
Mensajes: 10  
Registrado: 17 Ago 2018 14:45

OPCIONES PARA MIEMBROS DE LA COMUNIDAD  
Mira tu página personal  
Actualiza tu información personal  
Finalizar sesión  
Escribir un nuevo artículo

¡ME INTERESA!  
Próxima Convocatoria  
Recibir más información

#### 4) ¿Cómo debo organizar mis participaciones de una tutoría en línea?

Las participaciones en una tutoría corresponden a los mensajes enviados al foro. Los mensajes se organizan en hilos o temas. De forma ideal, cada tema equivale a una sesión de tutoría y corresponde a un argumento o a una etapa específica del proceso de investigación y redacción del documento de tesis y se registra el mismo día o pocos días después de realizada la sesión presencial.

Por ejemplo, si el alumno está en el proceso de organizar el protocolo de su investigación, puede “abrir” un nuevo tema llamado “Protocolo de investigación” y enviar un primer mensaje a su tutor y cotutor con un archivo adjunto con el borrador del protocolo. A partir de ese momento, todos los participantes en el foro podrán visualizar el mensaje, así como el documento adjunto, y responder con nuevos mensajes en el mismo hilo hasta agotar el tema de discusión.

Los hilos de un foro pueden ser simultáneos, es decir que no es necesario cerrar un tema para poder abrir otro. Esto permite que las participaciones se organicen por argumento y no necesariamente de forma estrictamente cronológica. El alumno podría estar discutiendo al mismo tiempo el protocolo con su tutor en un hilo y los objetivos y cronograma de una estancia de investigación con uno de sus asesores en otro tópico.

#### 5) ¿Qué debo hacer cuando la tutoría se da de forma presencial?

El Sistema de Tutorías en Línea no sustituye las tutorías presenciales. El sistema está diseñado para facilitar la comunicación a distancia y el registro de las participaciones en el proceso de tutoría y puede beneficiar



particularmente aquellos alumnos y tutores que se encuentren en ciudades o países diferentes. Sin embargo, el encuentro personal entre el alumno y su tutor o asesores permite una comunicación más inmediata y directa que facilita el intercambio constructivo de ideas y es de importancia fundamental en el proceso de tutoría.

En el caso que el alumno tenga una sesión de tutoría en forma presencial deberá abrir un nuevo tema de discusión en el foro correspondiente y resumir en un mensaje los argumentos tratados en la revisión. A partir de ello, los participantes en el foro podrán responder, aclarar y comentar acerca de este nuevo tema. De otra manera se considerará el resumen proporcionado por el alumno como única evidencia de la sesión presencial de tutoría.

## 6) ¿Cómo envió un mensaje al foro?

En consideración de la organización de los mensajes descrita anteriormente, existen dos situaciones diferentes en las que se pueden enviar mensajes al foro:

1. Cuando se quiera abrir un nuevo tema de discusión, debe utilizarse el botón **Nuevo tema** que se encuentra debajo del título del foro (nombre del alumno) para enviar un mensaje al foro. Se visualizará una página para la creación de un nuevo tema y el envío del mensaje.

The screenshot shows the forum interface for the program. The header includes the program name and navigation links. The main content area displays a list of forum topics under the heading 'Tesis de Nombre del alumno(a)'. A red box highlights the 'Nuevo Tema' button. Below it is a 'Publicar un nuevo tema' button. The right sidebar contains social media links and a 'OPCIONES PARA MIEMBROS DE LA COMUNIDAD' section with links like 'Mira tu página personal' and 'Escribir un nuevo artículo'.

2. Cuando se desee responder a otro mensaje o hacer aportaciones acerca de un tema existente es necesario utilizar el botón **Responder** para abrir una página de envío de mensajes.

En la página de envío de mensajes es posible especificar:

- *El asunto del mensaje:* para el registro de las tutorías presenciales, se deberá registrar como asunto el tema tratado, el nombre del profesor que dio la asesoría o revisión y la fecha en que se realizó la sesión, por ejemplo: **Revisión de protocolo, Dra. María Luisa García Yerena, 05 de abril de 2020;**
- *Cuerpo del mensaje:* para el registro de una tutoría presencial, como mínimo deberá contener una breve descripción del(los) tema(s) tratado(s) en la revisión, las observaciones del profesor, así como los objetivos para la siguiente sesión;
- Seleccionar un archivo para adjuntar al mensaje;



- Describir o comentar el archivo adjunto.

Para adjuntar uno o varios archivos es necesario:

1. Dirigirse a la pestaña **Adjuntos** de la parte inferior del mensaje.
2. Hacer clic en el botón **Añadir archivos** y luego buscar y elegir el archivo de su computadora;
3. Describir el contenido del archivo en el espacio **Comentario**;
4. Adicionalmente, puede eliminar el archivo adjunto en el botón **Borrar archivo**.

Al finalizar de escribir el asunto y el cuerpo del mensaje, y de seleccionar y describir un archivo para adjuntar, es necesario dar clic en el botón **Enviar**.

## 7) ¿Quién tiene acceso al contenido de una tutoría en línea?

A cada foro sólo tienen acceso:

- el alumno;
- el tutor;
- el cotutor;
- la Coordinadora del programa.

En su caso, los asesores externos involucrados podrán participar en el foro de una tutoría cuando el tutor así lo solicite y con el visto bueno de la Coordinación del Programa, previo registro como usuario en el portal de la Comunidad virtual MPEGPAU, en caso de no estar registrado.

## 8) ¿Cómo funcionan las notificaciones de nuevos mensajes?

Al abrir un foro de tutoría, el administrador del sistema “suscribe” al alumno, al tutor y al cotutor al sistema de notificaciones del foro. Cuando uno de los participantes abre un nuevo tema o responde a un tema existente, el sistema envía un correo electrónico a los otros participantes notificando la presencia de nuevos mensajes. En el correo electrónico se incluye una liga al foro y al nuevo mensaje para facilitar su revisión.

## 9) ¿Existe algún tipo de limitación para subir archivos?

Por razones técnicas y de seguridad, sólo está permitido adjuntar a los mensajes algunos tipos de archivos y por el momento el tamaño máximo de archivo permitido es 04 MB.

## 10) Olvidé mi Nombre de usuario o contraseña: ¿qué puedo hacer?

Si olvidaste tu Nombre de usuario o contraseña, puedes usar la herramienta de recuperación que se encuentra en la página de ingreso al sistema. En alternativa puedes solicitar apoyo por medio de un correo electrónico dirigido a [mpegpau@cuaad.udg.mx](mailto:mpegpau@cuaad.udg.mx).

## 11) ¿Qué puedo hacer si el tutor o el alumno no contesta a mis mensajes?

Si no has recibido respuesta por parte de los participantes del foro, avisa a la Coordinación del Programa mediante un correo dirigido a [mpegpau@cuaad.udg.mx](mailto:mpegpau@cuaad.udg.mx). El administrador revisará si algún problema técnico impide el acceso al sistema o la notificación de nuevos mensajes a otros usuarios. En caso contrario, la Coordinación contactará directamente al tutor o al alumno y tomará las acciones que corresponden.

## 12) ¿Quién puede apoyarme con un problema técnico?

Puedes solicitar apoyo enviando un mensaje a la dirección electrónica [mpegpau@cuaad.udg.mx](mailto:mpegpau@cuaad.udg.mx) o en la oficina de la Coordinación del Programa de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.