

Programa general del sistema tutorial

FACULTAD ODONTOLOGIA-XALAPA

a) Datos generales

1. Periodo que comprende este Programa: Febrero 2020-Julio 2021
2. Nombre del Coordinador(a): María Teresa de Jesús Libreros Ochoa
3. Programas educativos que coordina: Cirujano Dentista y Técnico Protesista Dental
4. Página web de la facultad: <https://www.uv.mx/odontologia/>
5. Página(s) web de la coordinación del sistema tutorial de su facultad: No tiene
6. Correo(s) electrónico(s) del Coordinador del sistema tutorial: malibreros@uv.mx,
mteresal57@gmail.com

b) Diagnóstico sobre el sistema tutorial

- **Periodo agosto 2019-enero 2020**

Durante el periodo agosto 2019-enero 2020, se encontraban asignados 747 tutorados a 58 tutores en programa de Cirujano dentista y 17 tutores de Técnico Protesista Dental, (743 estudiantes licenciatura Cirujano Dentista y 44 estudiantes Técnico Protesista Dental). De estos tutorados fueron atendidos 733, lo que corresponde al 98.3% de atención. En promedio se dieron 2.9 tutorías por estudiante y se encuentran en riesgo reportados por sus tutores 19 estudiantes ya que se encuentran cursando Experiencias Educativas (EE) en segunda inscripción, por SIT son reportados 5 estudiantes (elegibles para UO) y 1 estudiante que tiene elegibles a segunda inscripción una o más EE's.

Recibimos una estudiante de movilidad nacional (Facultad de Rio Blanco) y un estudiante de movilidad internacional (Nicaragua).

Se realizaron 8 cambios de tutor a solicitud de los estudiantes, así como 3 bajas de tutorados a solicitud de sus tutores por no cumplir con sus asesorías. Para inscribirse los alumnos, es necesario que cuenten con la firma del tutor donde se valida su asistencia a las sesiones de tutoría como lo marcan los criterios del Sistema Institucional de Tutorías (SIT), publicados en el portal del SIT.

De acuerdo al SIT, 5 estudiantes no cuentan con tutor. A solicitud de sus tutores se dieron de baja de la atención en el SIT, por incumplidos no asignándoles nuevo tutor, ya que no acudieron al llamado que les realizó la coordinación para conocer los motivos de su inasistencia a las sesiones convocadas.

Se tiene contemplada para nuevo ingreso una matrícula de 125 alumnos para el programa de Cirujano Dentista y 45 para programa de Técnico Protesista Dental.

- **Periodo febrero – julio 2019**

En el periodo febrero-julio 2019 se encontraban asignados 717 tutorados a 58 tutores en programa de Cirujano dentista y 17 tutores de Técnico Protesista Dental, 1 tutorado de movilidad se encontraba asignado a tutor de su entidad de origen. De estos tutorados fueron atendidos el



Programa general del sistema tutorial

96.7% y solo se validó el 75.6% del registro de los tutorados, ya que se encontró que no se registraron temas de trascendencia tratados entre los tutores y tutorados, así mismo se detectó que se copió y pegó la información entre varios tutorados. En promedio se dieron 2.8 tutorías por estudiante y se encontraban en riesgo 16 estudiantes. 11 tutorados no asistieron a sus tutorías a pesar de las diferentes convocatorias.

La integración de docentes de nuevo ingreso al ejercicio tutorial se ha estado llevando a cabo desde periodos pasados, en este momento los docentes que se integran al SIT de la Facultad de Odontología se van capacitando y una vez capacitados solo acuden a consultas y, en casos que se llegue a presentar una problemática con el reporte de las sesiones.

Se establece para este periodo dos cursos presenciales dirigidos a los tutores de la entidad para dar a conocer el registro de PAFIS en el SIT, criterios para la validación del registro de sesiones y seguimiento de la trayectoria de los estudiantes a través de PLANEA.

En el periodo anterior no hubo necesidad de aplicar Programa de Apoyo de Formación Integral a los estudiantes (PAFI). A pesar de que en la experiencia educativa de Operatoria Dental III es la que tiene el índice de reprobación más alto, esto no es debido a falta de conocimiento del estudiante, sino que al ser EE de práctica clínica, los estudiantes están a expensas de la asistencia de sus pacientes.

c) Acciones para impulsar la Enseñanza tutorial en los programas educativos del nivel de estudios profesionales:

- I. Promover el trabajo permanente de las Academias del período en que se encuentran.
- II. Respetar el cumplimiento del Reglamento del Sistema Institucional y lo que establece el Documento “Enseñanza tutorial: procesos para su operación” especialmente lo que se refiere a:
 - a) El Consejo Técnico u Órgano Equivalente de cada entidad deberá definir y difundir en qué casos puede ser permitido, que el docente de una experiencia educativa, sea el mismo que imparta un Programa de Apoyo a la Formación Integral (PAFI), considerando prioritariamente las necesidades de los estudiantes, la disponibilidad del personal académico y tomando en cuenta que los PAFI son gratuitos, no son una estrategia para que un académico concluya el programa de su experiencia educativa, salvo excepciones que determine el H. Consejo Técnico.
 - b) En relación a los PAFI impartidos, el H. Consejo Técnico debe vigilar:
 - Que los académicos que realicen esta actividad no reciban ninguna remuneración económica.
 - Podrán participar en el diseño, impartición y evaluación de un PAFI, hasta tres académicos que posean tanto experiencia como el conocimiento.
 - Un PAFI puede desarrollarse con un mínimo de 10 horas y un máximo de 50 horas por período escolar.



Programa general del sistema tutorial

- Aun cuando el académico puede tener asignado un monitor que lo apoye en la impartición del PAFI, esto no implica que lo sustituya.
- Contar con la aprobación de la Academia por área de conocimiento correspondiente, previo a su impartición.
- Un PAFI puede iniciarse en cualquier momento del periodo.
- Las sesiones del PAFI deben plantearse en espacios que no afecten los horarios de las experiencias educativas que cursan los estudiantes en el periodo y no deben trasladarse con los horarios en los que el académico tenga carga frente a grupo.

En relación a la operación del SIT, los docentes indican que en ciertos horarios y particularmente el fin de semana no pueden ingresar al SIT, de manera que cuando terminan de capturar cada una de sus sesiones de tutorías, no es inmediata la carga de la información de sus tutorados.

De acuerdo a las condiciones establecidas en el SIT, 119 estudiantes requieren menos del mínimo establecido para completar el total de los créditos requeridos en su programa. Cuatro estudiantes tienen pendiente presentar examen de última oportunidad, a través de la inscripción en línea se le sugirió que solicitara al Consejo Técnico autorización para presentar el examen. Un estudiante tiene uno o más extraordinarios en EE's en la segunda inscripción, por lo que su inscripción quedó condicionada a solicitar el examen extraordinario de segunda inscripción de la EE.

d) Tutoría académica

1. Objetivo(s)	Acciones para alcanzarlo(s)
Consolidar la tutoría académica en la Facultad de Odontología Xalapa	a) Integrar a todos los PTC y Docente de asignatura al programa de tutoría Académica. b) Gestionar un curso presencial de "tutoría académica" a impartirse de forma presencial en la entidad académica. c) Brindar asesoría, apoyo y retro-alimentación a los tutores para implementar la operación y seguimiento. d) Acopiar información de los tutores y tutorados para elaborar la carpeta electrónica del tutor. e) Llevar el Historial de seguimiento y actualización de cada tutor. f) Convocar al menos 2 sesiones durante el semestre a los tutores para actualizarles sobre: <ul style="list-style-type: none"> a. Plan de estudios. b. Perfil de ingreso y egreso. c. Catálogo de experiencias educativas. d. Tutorías para la apreciación artística e. Enseñanza tutorial f. Tutorías para la investigación g. PLANEA
Que el Tutor posea la información pertinente que permita orientar y tomar	a) Tener la información a través de un impreso facilitada por la Coordinadora de tutorías que



Programa general del sistema tutorial

decisiones con el tutorado a través de la página de la Universidad Veracruzana

- permita orientar tanto al Tutor como al tutorado para la toma de decisiones sobre su currícula. Desde el inicio del semestre para la primera tutoría.
- b) Conocer el avance crediticio del tutorado a través del SIIU, en el momento en que lo necesite cada tutor. Analizar los hábitos de estudio de los tutorados a partir de entrevistas en los diversos momentos de la tutoría, bajar el instrumento de la página de tutorías de la U.V. y asesorarlo.
 - c) Organizar el tiempo de estudio de cada tutorado tanto en lo académico como personal, para facilitararlo, a través de cronogramas de sus actividades diarias para analizar junto con ellos y revisar el tiempo destinado al estudio. Orientar a cada tutorado explicándole los contenidos específicos de algunas experiencias donde esté limitado o canalizarlo con otro docente que sea experto en el material donde presenta dudas.
 - d) Apoyarlo en la búsqueda de información en Internet o solicitar un PAFI en la USBI para todo el grupo, cuando las dudas son generalizadas por varios tutorados.

<https://www.uv.mx/formacionintegral/tutorias/tutorias-licenciatura/tutoria-academica/planeacion-de-las-sesiones/>

2. Programación de sesiones de tutoría académica

Sesión feb- julio 2020	Fecha, horario y lugar*	Observaciones generales
Primera	Del 5 al 15 de febrero 2020.	
Segunda	Del 9 al 20 de marzo 2020. Ejercicio PLANEA	Estas fechas son una propuesta, se definirá la fecha correcta, en cuanto nos avisen las fechas para realizar el ejercicio PLANEA
Tercera	Del 5 al 16 de mayo 2020.	
Sesión Agos 2020-Ene2021		
Primera	Del 21 al 30 de septiembre 2020.	
Segunda	Del 14 al 20 de octubre 2020.	Realizar ejercicio PLANEA
Tercera	Del 16 al 28 de noviembre 2020.	
En caso de ser necesario, cada tutor define si su tutorado requiere más sesiones.		

*El lugar es definido por el tutor, ya que no se cuenta con cubículos específicos para la sesión de tutoría con los estudiantes.

<https://www.uv.mx/formacionintegral/tutorias/tutorias-licenciatura/tutoria-academica/planeacion-de-las-sesiones/>

Programa general del sistema tutorial

Fechas para el registro y validación en el sistema de registro y seguimiento de la actividad tutorial

Periodo Feb-Julio 2020

- Asignación y/o cambios de tutorados: del 17 de febrero al 30 de abril 2020. Responsable: Coordinador de tutorías.
- Registro de los informes de los tutorados: del 6 de febrero hasta 14 de agosto de 2020. Responsable: Tutor académico.
- Validación de los informes de tutoría académica: del 29 de junio hasta el 21 de agosto 2020. Responsable: Coordinador de tutorías.

Periodo Agos 2020-Ene 2021

- Asignación y/o cambios de tutorados: del 14 de septiembre al 3 de noviembre de 2020. Responsable: Coordinador de tutorías.
- Registro de los informes de los tutorados: del 21 de septiembre 2020 al 8 febrero 2021. Responsable: Tutor académico.
- Validación de los informes de tutoría académica: del 1 al 14 de febrero 2021. Responsable: Coordinador de tutorías.

3. Guion de sesiones

Avance crediticio de los estudiantes	Temas y actividades que los tutores académicos desarrollarán durante el periodo escolar*
0-40% a. Elijo ser UV b. Plan de estudios c. Vocación	<ul style="list-style-type: none"> • Exponer a los estudiantes el Modelo Integral y Flexible, el alumno recibirá información fundamental para el desarrollo de una trayectoria académica exitosa, se le explicará qué es el MEIF, sus orígenes, su fundamentación legal (reglamentos, normas, lineamientos, operatividad), ejes integradores y objetivos que persigue el MEIF, áreas que lo integran, la transversalidad y su función en el MEIF, cómo funciona el mapa curricular y la retícula y cuál es la mejor forma de transitar por el programa educativo. • Informar sobre los beneficios del sentido de pertenencia institucional (elijo ser UV), su posición privilegiada al ser estudiante de Educación Superior y la importancia de haber llegado a una Institución sólida con resultados y calidad reiterados. • Dar a conocer los objetivos de la tutoría. • Proponer una definición de FORMACIÓN INTEGRAL Y AUTONOMÍA • Comunicar la posibilidad de concursar por una beca para su apoyo escolar. • Seguro facultativo y expediente médico.
41-70% a. Autoaprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir en la formación integral de cada estudiante, mediante estrategias de aprendizaje que se pueden aplicar fuera del aula; el estudiante aprenderá y aplicará algunas técnicas de aprendizaje autónomo a fin de mejorar su aprovechamiento y enriquecer su



Programa general del sistema tutorial

<p>b. Tiempo</p> <p>c. Perfil de Egreso</p> <p>d. Proyección para el egreso</p>	<p>conocimiento de las experiencias educativas que cursa y que podrá seguir aplicando en su ejercicio profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar al estudiante a reconocer sus capacidades y necesidades de organización de tiempo para el estudio. • Orientar al estudiante sobre las posibilidades de Experiencias Educativas (EE) del área disciplinar, haciéndoles ver que deben tomar las EE teóricas y de laboratorio, para que posteriormente cursen las EE de clínicas. • Explicación sobre la movilidad estudiantil (modalidades, requisitos, objetivos) y su relación con el perfil de egreso. • Proporcionar información sobre posibles fuentes de trabajo y opciones de posgrado, relacionando el tema con el perfil de egreso y las habilidades para el campo profesional. • Dar a conocer el sistema de becas: Becas institucionales Becas Escolares Estímulos de Alto Rendimiento Académico Estímulos al Reconocimiento Académico y Artístico Programa de apoyos económicos para la movilidad estudiantil (BECAS DGRI) Becas Deportivas Otras becas Becas Fundación UV Becas ELISA ACUÑA Becas Santander Jóvenes de Excelencia Citibanamex Becas Jóvenes Escribiendo el Futuro • Tutorías para la apreciación artística y tutoría para la investigación, seguimiento. • Problemáticas, inquietudes, dudas y avance en el desarrollo académico e integral, externar sugerencias al respecto para motivarlo a tomar decisiones propias.
<p>71-100%</p> <p>a) Proyección para el egreso</p> <p>b) Desarrollo Profesional</p> <p>c) Ética profesional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durante las 3 sesiones, los estudiantes reflexionaran y serán capaces de elaborar un proyecto de vida profesional y laboral a corto y mediano plazo, considerando sus habilidades, teóricas, heurísticas y axiológicas. • Orientar a los tutorados a identificar el tipo de tema que el interesado va a desarrollar sobre su experiencia recepcional. • Revisar con los estudiante las características del perfil con las que debe de contar al egresar así como su retícula a fin de verificar su próximo egreso. • Orientarlos para el desarrollo de las EE del área terminal, Experiencia Recepcional y Servicio Social. • Solicitar a los estudiantes investigación sobre la ética profesional en el currículo de la carrera de odontología y revisarlo y comentarlo con ellos.



Programa general del sistema tutorial

	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar a los tutorados a identificar el tipo de tema que el interesado va a desarrollar sobre su experiencia recepcional • El tutor hace una breve introducción sobre las generalidades de presentación e imagen de los futuros egresados.
Temas y actividades generales	Confirmar fechas de sesiones y aplicar la retícula curricular para la continuidad de las EE. Aplicar los tres cuestionarios diagnósticos. Hábitos de estudio. Organización del tiempo de estudio. Canalización a servicios. Información y dudas que requiera el tutorado.

***Para realizar una adecuada planeación de las sesiones de tutoría consultar:**
<https://www.uv.mx/formacionintegral/tutorias/tutorias-licenciatura/tutoria-academica/planeacion-de-las-sesiones/>

4. Acciones de atención para estudiantes que no cuentan con tutor académico

<p>a) A través de la guía del estudiante se genera la información de manera general a toda la matrícula, y se asigna de manera inmediata un tutor a los estudiantes de nuevo ingreso. De igual manera cuando lo solicitan de manera personal se hace cambio del mismo, o cuando es necesario realizarlo ya sea por jubilación o por falta de atención.</p> <p>b) Crear una sección en Eminus para mantener informados a los estudiantes sin tutor.</p> <p>c) Dar prioridad a los estudiantes de los primeros periodos en la asignación y en todo caso dejar sin tutor a los que ya están por egresar y no se encuentran en riesgo académico, manteniéndolos informados a través de las plataformas institucionales y de algún otro medio de comunicación que definan en la entidad.</p>

5. Instancias de apoyo a estudiantes

Nombre de la instancia	Función de apoyo realiza la instancia, horario de atención y datos de contacto	Cómo pueden canalizar los tutores académicos a los estudiantes
DEFENSORIA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS	<p>Conocer y resolver las quejas que a título individual formulen los integrantes de la comunidad universitaria. Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas, lunes a viernes.</p> <p>Calle Veracruz No. 46, Fracc. Pomona, C. P. 91040, Xalapa, Veracruz. Tel. Directo: 8 18 89 37,</p>	<p>A través de la Coordinación de Tutorías de la entidad académica o en consulta directamente en el portal https://www.uv.mx/defensoria/mision/directorio/</p>



Programa general del sistema tutorial

	8 18 37 93 Conmutador: 8 42 17 00 ó 8 42 27 00 e-mail: defensoria@uv.mx	
CEnDHIU	Crear posibilidades para que la población universitaria pueda elegir una vida en la que puedan realizar a plenitud su potencial como seres humanos. Su objetivo es crear un ambiente que permita que las personas disfruten de vidas largas, saludables y creativas. De lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas y de 18:00 a 20:00 horas Ernesto Ortiz Medina esquina córdoba, Col. Obrero Campesina, Xalapa Enríquez, Veracruz Teléfono: (228) 8.42.17.00 ext. 10343 y 10349	A través de la Coordinación de tutorías se solicita el apoyo específico para el estudiante.
Módulo de servicios de ciencias de la salud	Examen de salud integral (ESI). Proporciona servicios de laboratorio de 8-10 hrs.	

6. Acciones para detectar y atender a estudiantes en riesgo académico desde la tutoría

- Desde la primera sesión de tutoría, se invita a los alumnos a integrarse a los cursos del PAFI preventivos.
- El tutor llevará a cabo un reporte por alumno (kardex) con los avances y calificaciones.
- En la segunda sesión de entrevista (seguimiento) se cuestionará al alumno sobre la información de su
- avance programático y puntos obtenidos, así como la publicación de calificaciones en tiempo y problemas con sus profesores.
- Se reportará a las autoridades cualquier tipo de anomalías.

Programa general del sistema tutorial

e) Enseñanza tutorial

1. Objetivo(s)	Acciones para alcanzarlo(s)
Apoyar al estudiante en asignaturas en particular	Atención personalizada dirigida a apoyar a los estudiantes que así lo requieran, en fortalecer sus procesos de aprendizaje relacionados con los saberes teóricos y heurísticos de las experiencias educativas.

f) Participación del sistema tutorial en el programa “Conoce tu universidad”

Al inicio del ciclo escolar en conjunto con la dirección, el secretario académico, docentes y la coordinación del SIT de la facultad, se lleva a cabo una presentación en el aula magna a fin de que los estudiantes de nuevo ingreso se integren de manera formal al programa. La coordinadora de tutorías hace una breve descripción del Programa Tutorial y ahí se les da a conocer el nombre del tutor asignado a cada estudiante y se logra presentar a los tutores con sus tutorados.

g) Acciones de difusión del sistema tutorial

Se mantiene una constante comunicación tanto con tutores como tutorados, con el fin de notificarles con tiempo de las fechas que serán las tutorías, ya sea a través de correo electrónico institucional o personal.

h) Acciones de formación y capacitación a tutores

A solicitud de los docentes tutores se les instruye en lo concerniente al uso del portal SIT, así como las herramientas en línea con las que cuenta para apoyar en la sesión de tutoría. A través del Programa de Formación Académica, se solicitan cursos intersemestrales tales como Estrategias de operación para el desarrollo de la enseñanza tutorial y Estrategias y recursos del trabajo tutorial.

i) Agenda de reuniones con tutores

	Primera reunión	Segunda reunión	Tercera reunión
Fecha:	Febrero – Marzo 2020 Agosto-Septiembre 2020	Marzo – Abril 2020 Septiembre-Noviembre 2020	Abril – Mayo 2020 Noviembre-Diciembre 2020
Horarios:	12:00 horas 17:00 horas	12:00 horas 17:00 horas	12:00 horas 17:00 horas
Espacio:	Audio 6	Audio 6	Audio 6
Temas de la reunión:	Plan de trabajo de los tutores		



Programa general del sistema tutorial

	Dar a conocer la restructuración del sistema institucional de tutorías que integre la visión de los diferentes programas educativos. PLANEA	Convocatorias de Becas	Registro tutorías
--	--	------------------------	-------------------

7. El procedimiento para la emisión de las constancias que avalen la actividad tutorial es:

Tipo de tutoría	Características	Responsable de la emisión	Requisitos	Firma requerida
Tutoría académica	Constancia emitida por el Sistema de registro y seguimiento de la actividad tutorial.	Coordinación del sistema tutorial.	Registro del tutor académico, validación del coordinador de tutorías, considerando los criterios	Coordinador del sistema tutorial y Directora de la entidad.
Enseñanza tutorial	Constancia emitida por el Sistema de registro y seguimiento de la enseñanza tutorial.	Coordinación del sistema tutorial.	Registro y validación de acuerdo a lo establecido en el documento "Enseñanza tutorial: procesos para su operación".	Coordinador del sistema tutorial y Director. Los PAFI impartidos se publican en: http://dsia.uv.mx/ETutorial/Pafi/ListarMisPafi?periodo=202051

Al término del periodo escolar se deberá elaborar un informe donde se compartan los resultados y el trabajo realizado con base en este programa de trabajo.

C.D. E.S.P. MARÍA TERESA DE JESÚS LIBREROS OCHOA
COORDINADORA SISTEMA INSTITUCIONAL DE TUTORIAS
FACULTAD ODONTOLOGIA XALAPA