

UNIVERSIDAD VERACRUZANA
FACULTAD DE NEGOCIOS Y TECNOLOGÍAS
CAMPUS IXTACZOQUITLÁN

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DEL PERIODO AGOSTO 2025 - ENERO 2026 Y
CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORADOS Y VALIDACIÓN DE TUTORÍAS
ADMINISTRACIÓN

LUNES 22 DE SEPTIEMBRE DE 2025



Universidad Veracruzana
Facultad de Negocios y Tecnologías

En la ciudad de Ixtaczoquitlán, estado de Veracruz; siendo las trece horas con veintiséis minutos del día lunes veintidós de septiembre del año dos mil veinticinco se reúnen en el lugar que ocupa la dirección de ésta entidad académica dependiente de la Universidad Veracruzana, los integrantes del H. Consejo Técnico de la misma, representados por los CC. la Dra. Mónica Karina González Rosas como Directora de la Facultad; la Mtra. Beatriz Goytia Acevedo como Secretaria de Facultad; la Dra. Gracia Aída Herrera González como Consejero Maestro; la Dra. María Enriqueta Caballero Guillaumin, la Dra. Olivia de Jesús Salas Valerio, la Dra. Yara Anahí Jiménez Nieto, como académicos designados por la H. Junta Académica; el Dr. Gabriel Rodríguez Vásquez como Coordinador de Posgrado; los CC. Jonatán Ulises Seseña Herrera como representante alumno del programa educativo de Administración; Danna Paola Hernández Payán como representante alumno del programa educativo de Gestión y Dirección de Negocios; Roberto Rojas Ochoa como representante alumno suplente del programa educativo de Ingeniería de Software, Hiram Antonio Gómez Aquino como representante alumno del programa educativo de Tecnologías de Información en las Organizaciones; y Damaris Jabhel Hernández Oltehua como Consejero Alumno suplente, para sesionar bajo el siguiente orden del día:

4. Solicitud de Aval a los Criterios de Asignación y Validación de la Tutoría Académica y al Programa de Trabajo del Sistema Tutorial (FA-FD-F-13) correspondiente al periodo agosto 2025/enero 2026 del Programa Educativa de Administración.

Cuarto punto. - El H. Consejo Técnico analiza el Programa de Trabajo del Sistema Tutorial (FA-FD-F-13) y los Criterios de Asignación y Validación de la Tutoría Académica Periodo agosto 2025/enero 2026 presentados por la Dra. Miriam Elizabeth Ramos Rosas, Coordinadora del Sistema Tutorial del Programa Educativo de la Licenciatura de Administración. Una vez revisada la información el H. Consejo Técnico **DA SU AVAL** al Programa de Trabajo del Sistema Tutorial (FA-FD-F-13) y a los Criterios de Asignación y Validación de la Tutoría Académica Periodo agosto 2025/enero 2026 presentados por la Dra. Miriam Elizabeth Ramos Rosas, Coordinadora del Sistema Tutorial del Programa Educativo de la Licenciatura de Administración.

UNIVERSIDAD VERACRUZANA
FACULTAD DE NEGOCIOS Y TECNOLOGÍAS
CAMPUS IXTACZOQUITLÁN

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DEL PERIODO AGOSTO 2025 - ENERO 2026 Y
CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORADOS Y VALIDACIÓN DE TUTORÍAS
ADMINISTRACIÓN

LUNES 22 DE SEPTIEMBRE DE 2025



Universidad Veracruzana
Facultad de Negocios y Tecnologías

Siendo las trece horas con cincuenta y un minutos del día lunes veintidós de septiembre de dos mil veinticinco, se cierra la presente acta con los acuerdos arriba señalados y firman los que intervinieron para dar fe.



Dra. Mónica Karina González Rosas
Directora de la Facultad


Mtra. Beatriz Goytia Acevedo
Secretaria de Facultad


Dra. Gracia Aida Herrera González
Consejero Maestro


Dra. María Enriqueta Caballero Guillaumín
Académico


Dra. Olivia de Jesús Salas Valerio
Académico



Dra. Yara Anahí Jiménez Nieto
Académico


Dr. Gabriel Rodríguez Vázquez
Coordinador de Posgrado


C. Jonatán Ulises Seseña Herrera
Administración


C. Danna Paola Hernández Payan
Gestión y Dirección de Negocios


C. Roberto Rojas Ochoa
Ingeniería de Software suplente


C. Hiram Antonio Gómez Aquino
Tecnologías de Información en las Organizaciones


C. Damaris Jashel Hernández Oltehua
Consejero Alumno suplente

Facultad de Negocios y Tecnologías

Coordinadora de Tutorías: **Miriam Elizabeth Ramos Rosas**
Programa Educativo: **Administración**

Crterios para asignar tutorados(as)

Los criterios que debe cumplir un(a) profesor(a) para que le sean asignados(as) tutorados(as) son los siguientes:

- Contar con carga académica en los dos periodos del ciclo escolar.
- Haber tomado el curso de Estrategia y Recursos del Trabajo Tutorial ofertado en el ProFA, el de Buenas prácticas para la Tutoría Virtual u otro relacionado a la práctica tutorial.
- Contar con el perfil académico afín al programa educativo o, al menos, participar activamente en actividades del mismo programa educativo.
- Conocer el campo laboral y profesional del programa educativo.
- Conocer el plan de estudios y sus reglas de operación.
- Haber recibido la capacitación sobre: el Modelo Educativo Institucional, los procesos administrativos y académicos realizados en la Facultad, impartido por la Coordinación de Tutorías, para poder orientar a las/los estudiantes de manera efectiva y pertinente.
- Estar capacitado y actualizado en la normatividad universitaria y las estrategias de tutoría académica que establezca la Coordinación operativa del Sistema Institucional de Tutorías.
- Comprometerse a brindar la atención requerida por los/las tutorados(as).
- La cantidad de tutorados(as) asignados será de acuerdo con la experiencia que se tenga como tutor(a), a los resultados del Índice de Atención Tutorial y a la cantidad de matrícula del PE.
- Todos ellos establecidos en el Artículo 19 del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías.
https://www.uv.mx/legislacion/files/2012/12/Reglamento_del_Sistema_Institucional_de_Tutorias.pdf

Crterios de validación de la Tutoría Académica

Se validará el reporte de la tutoría académica registrado en el sistema (SIT), cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

- El reporte registrado en el SIT deberá describir la situación académica de las/los estudiantes, tales como: avance crediticio, EE pendientes de cursar del AFBG, EE a cursar en segunda inscripción, promedio general, situaciones académicas particulares, entre otros que el/la tutor(a) considere importantes, no debe ser el mismo texto para todos(as).
- El/la tutor(a) debe entregar evidencia de haber atendido a su tutorado(a) al menos una vez, ya sea de manera presencial, virtual o electrónica.
- El/la tutor(a) deberá entregar a la Coordinación de Tutorías, la lista de asistencia de manera digital con la firma de los/las tutorados(as) que asistieron a las sesiones de tutoría impartida de manera presencial y/o virtual síncrona, ya sea individual, grupal o especial; los/las tutores(as) deberán conservar el original de sus listas de asistencia.
- Adicionalmente para las tutorías virtuales síncronas, el/la tutor(a) deberá entregar un documento anexo con capturas de pantalla de la asistencia de las/los estudiantes a la sesión en línea.
- Cuando se utiliza un medio electrónico para atender a los/las tutorados(as), el/la tutor(a) deberá entregar la evidencia del medio utilizado ya sea conversación en WhatsApp, Messenger, Facebook, correo electrónico, entre otros.
- La evidencia física debe coincidir con el reporte de el/la tutor(a) con respecto al número de sesiones presenciales y/o electrónicas, si utilizó medio electrónico o no y los temas tratados.
- Los/las tutores(as) deben subir el reporte al SIT máximo 5 días hábiles después de haber impartido cada una de las Tutorías.
- Atender las observaciones que la Coordinación de Tutorías le emita.
- Atender lo establecido en el Artículo 21 del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías.

Programa de Trabajo del Sistema Tutorial (FA-FD-F-13)

a) Datos generales

1. Periodo que comprende este Programa: **Agosto 2025 Enero 2026**
2. Nombre de la Coordinadora: **Miriam Elizabeth Ramos Rosas**
3. Programas educativos que coordina: **Administración**
4. Página web de la facultad: <https://www.uv.mx/orizaba/negocios/>
5. Página web de la coordinación del sistema tutorial de su facultad: <https://www.uv.mx/orizaba/negocios/general/tutorias/>
6. Correo electrónico del Coordinador del sistema tutorial: **mirramos@uv.mx**

b) Diagnóstico sobre el sistema tutorial. Periodo Febrero Julio 2025

En la Facultad de Negocios y Tecnologías (FNT), durante el periodo comprendido febrero julio 2025, se atendió el Programa Educativo (PE) de Administración (LA) en modalidad escolarizado presencial, con un estudiantado total de 364 los cuales, 363 contaron con un tutor(a) asignado(a), lo que representa un 99.72% de atención en tutorías durante el periodo. Cabe mencionar que los(as) estudiantes que no cuentan con tutor(a), son aquellos que no asisten a las sesiones de tutoría, por lo que se les da de baja del programa de tutorías temporalmente, si lo solicitan, en el siguiente periodo se les asigna un nuevo tutor(a).

La distribución se describe en la siguiente tabla:

Programa Educativo	Total del estudiantado	Estudiantado con Tutor	Estudiantado sin Tutor	% Estudiantado con Tutor
LA	364	363	1	99.72%

En este periodo se logró llevar a cabo las 3 sesiones de Tutorías tal y como se había programado:

- Tutoría de Registro, realizada el 20 de febrero, tuvo como objetivo explicar los servicios que otorga el CENDHIU-PUE y la Unidad de Género, las fechas importantes del calendario Escolar Feb-Jul 2025, trámites escolares, el acuerdo de AFBG, exámenes de Competencia AFBG, informar de la convocatoria de Movilidad, Proceso de titulación, Reglamento del SIT, monitores del periodo, atención de asuntos particulares de los Tutorados(as).
- Tutoría de Seguimiento, realizada el 13 de marzo, en la que se mencionaron los siguientes temas: Fechas importantes para la Programación Académica, PLANEA agosto 2025 - Enero 2026, trayectoria académica de los estudiantes, créditos en AFEL y por PE, EE terminales optativas por PE, prácticas, servicio social y experiencia recepcional, acreditación del Idioma Inglés, portal de los estudiantes y asuntos generales.
- Tutoría de Evaluación, se llevó a cabo el 21 de mayo, tratando los siguientes temas: instrucciones y fechas importantes para el proceso de Inscripción en Línea, oferta intersemestral de verano de AFEL Transversalización de saberes multidisciplinarios, evaluación de Desempeño Docente, 2ª Convocatoria EGEL PLUS 2025, beca Santander, convocatoria Estancias Intersemestrales verano 2025, así como Asuntos generales.

Programa de Trabajo del Sistema Tutorial (FA-FD-F-13)

Se llevaron a cabo tres sesiones de tutoría académica grupal de manera presencial. No obstante, en algunos casos fue necesario atender a las y los tutorados de forma virtual, utilizando el medio y canal de comunicación previamente establecido o acordado por el tutor o tutora. Entre los medios más utilizados, destacan EMINUS, Zoom, WhatsApp y el correo institucional, en todas las sesiones, tanto presenciales como virtuales, se abordaron los temas previamente descritos.

Se contó con un total de 16 tutores/tutoras, de los cuales seis son Profesores/Profesoras de Tiempo Completo, un Técnico Académico de Tiempo Completo y nueve son Profesores/ Profesoras por Asignatura. Se llevaron a cabo tres reuniones con Tutores(as) dos reuniones en línea y una presencial, para establecer los objetivos de cada una de las Tutorías y analizar los materiales proporcionados para dicha actividad. Es importante mencionar que dichos materiales son revisados por la Dirección y la Secretaria de la Facultad y están diseñados para abordar temas de interés y problemáticas observadas en el estudiantado. Los materiales se distribuyen a todos las y los tutores; en caso de que alguno no pueda asistir a la reunión, tiene la responsabilidad de revisar el contenido y canalizar sus dudas a la Coordinación para que sea atendido por la Coordinación del P.E. de Administración.

En relación con el Índice de Atención Tutorial (IAT) del período Febrero-Julio 2025 debido a que aún no se cuenta con resultados de dicho periodo, se proporciona el del periodo Agosto 2024 Enero 2025, obteniendo los resultados siguientes:

- El 18.75% de los/as tutores(as) obtuvieron índices menores a 80 puntos.
- El 37.5% de los/as tutores(as) tienen índices de 80 a 89 puntos.
- El 43.75 % de los/as tutores(as) obtuvo índices mayores de 90 puntos.

Es importante destacar que el 81.25% de los/as tutores(as) han obtenido más de 80 puntos en los resultados del IAT, se obtuvo el 99.72% del estudiantado atendido, porcentaje mayor al logrado en el periodo anterior:

Periodo	Programa Educativo	No. de tutorados(as) asignados(as)	No. de tutorados(as) atendidos (as)	% Atención
Agosto 2024 Enero 2025	L.A.	407	391	99.72%

En relación a solicitudes de cambio de tutor/ tutora, no hubo solicitud de cambios en el periodo; en cuanto a movilidad, traslados y situaciones académicas extraordinarias, no se registró estudiantado.

De acuerdo al reporte de cero sesiones, no hubo reporte de inasistencias; sin embargo, a través de la información obtenida por los tutores(as), se identificaron algunas dificultades que enfrentaron ciertos tutorados para asistir a las sesiones. Entre los principales motivos son porque dejaron de asistir a clases, otros se encuentran realizando prácticas profesionales, y otros solo cursan la experiencia educativa de Experiencia Recepcional, por lo que se les dificulta asistir a las tutorías presenciales, por ello algunos(as) tutores(as) optaron por atenderlos por medios electrónicos con el objetivo de dar

Programa de Trabajo del Sistema Tutorial (FA-FD-F-13)

continuidad a la tutoría. Además, es importante señalar que hay tutorados(as) que no muestran interés por asistir a las sesiones de tutoría.

Programa Educativo	No. de tutorados(as)	No. de tutorados(as) con 0 sesiones
L.A.	364	0

El reporte de tutorados/ tutoradas en riesgo muestra que sólo el 1.64% del estudiantado se detectó en condición de riesgo, entre las razones se encuentran que: Estudiante en riesgo que tiene cinco EE en segunda inscripción, estudiante de 8o. periodo que tiene examen de UO de lengua II, estudiante con más de tres EE en segunda inscripción y debe inglés I y II, segunda inscripción en prácticas profesionales, reprobó todas las EE porque no asistieron a ninguna clase, presentan varias EE en segunda inscripción. La distribución se describe en la siguiente tabla:

Programa Educativo	No. de tutorados(as)	No. de tutorados(as) en riesgo	% en riesgo
L.A.	364	6	1.64%

Hay más tutorados/tutoradas en riesgo por la EE lengua I y II, por lo que se consideró una estrategia para apoyar al estudiantado que se encuentran en riesgo, haciendo la recomendación de cursar la EE en los centros de idiomas como público en general para que no retrasen su trayectoria académica, fomentando su inscripción a través de las sesiones de tutoría.

Con respecto a la enseñanza tutorial en el periodo en el periodo Febrero-Julio 2025, se impartieron dos cursos PAFI para el PE de Administración Análisis Matemático para la toma de decisiones financieras y Contabilidad Básica. Los PAFI's, son solicitados por el estudiantado que lo requiere o bien, son propuestos por las Academias de acuerdo con las necesidades detectadas.

Programa Educativo	PAFI	Horas	Estudiantes participantes	Fecha
L.A.	Matemáticas Financieras	24	16	Del 2 de junio al viernes 13 de junio del 2025
L.A.	Contabilidad Básica	15	30	Del 28 de mayo al 11 de junio del 2025

Durante este periodo se contó con dos Monitores en la Coordinación apoyando con actividades como orientar al estudiantado sobre los procesos administrativos, proporcionando a los(as) tutorados(as) conocimiento práctico de las instalaciones universitarias y los recursos disponibles, informando y orientando sobre la estructura del plan de estudios del PE, entre otras. Nuevamente, se lanzó la convocatoria Agosto 2025-Enero 2026 para el estudiantado interesado en inscribirse y participaron en este programa, como resultado se recibieron seis solicitudes de los cuales acreditando tres para mencionado periodo.

Programa de Trabajo del Sistema Tutorial (FA-FD-F-13)

La Facultad de Negocios y tecnologías y el Programa Educativo de Administración., contó con los siguientes programas de apoyos:

Nombre de la instancia	Función de apoyo realiza la instancia, horario de atención y datos de contacto	Cómo canalizan los tutores académicos a los estudiantes
CENDHIU y Centro Centinela Región Orizaba-Córdoba	Brinda capacitación y asesoría en problemas de desarrollo humano, salud mental, relaciones de noviazgo, adicciones, entre otros. centinelaorico@uv.mx	Cuando los tutores/tutoras observa ciertas conductas y considera que el estudiantado requiere ayuda o cuando el propio estudiantado, el/la tutor/tutora puede canalizarlo(a)
Servicio Psicopedagógico	Se cuenta con el apoyo de una psicóloga que atiende al estudiantado previa cita. El horario de atención es de 9:00 a 16:00 horas. La psicóloga les apoya en problemas de aprendizaje, de hábitos de estudio, de relaciones de pareja, entre otros. La cita se solicita en www.uv.mx/cendhiu/ . Además, se programan conferencias para el estudiantado sobre: ansiedad, depresión, suicidio, adicciones, manejo de tiempo libre, autoestima, amor y pareja, anorexia y bulimia.	Cuando el estudiantado tienen problemas de aprovechamiento y otros, el/la tutor/tutora los detecta y canaliza con las Psicóloga, siempre y cuando el estudiantado acepte la ayuda.
Servicio Médico	Se cuenta con un consultorio médico que actualmente brinda servicio de martes a viernes en un horario 8:00 a 16:00 horas; para quien lo solicite.	Los tutores/tutoras o cualquier académico(a), canaliza al estudiantado cuando observan problemas de salud y/o algún padecimiento visible.
Servicio de Nutrición	Como parte del CENDHIU, se cuenta con servicio de nutrición con un horario de 14:00 a 18:00 horas en modalidad presencial; el estudiantado deben agendar cita a través de la página www.uv.mx/cendhiu/	Los tutores/tutoras informan el estudiantado sobre el servicio y les proporciona el enlace y/o QR para que ingresen al formulario y agenden su cita, cuando este observa problemas de alimentación.
Programa Universitario de Educación Inclusiva PUEI	CENDHIU – PUEI Facilita la accesibilidad e inclusión de los estudiantes en situación de discapacidad, teniendo la garantía de igualdad de derechos y oportunidades para la comunidad universitaria. Los servicios son a través de la coordinación de CENDHIU en su página o correo de la coordinadora lharrison@uv.mx www.uv.mx/cendhiu/	Los tutores(as) o cualquier académico(a), canaliza al estudiantado cuando observan alguna situación de discapacidad que no se haya identificado en el diagnóstico de nuevo ingreso

Por lo anteriormente descrito, se puede concluir **que se cumplieron los objetivos establecidos en el Plan de Acción Tutorial correspondiente del periodo febrero julio 2025.**

Programa de Trabajo del Sistema Tutorial (FA-FD-F-13)

c) Tutoría académica

I. Objetivo(s)	Acciones para alcanzarlo(s)
Atender al 100% del estudiantado en la construcción de su perfil profesional	<ul style="list-style-type: none"> Atender al estudiantado en al menos en tres sesiones por parte de los tutores. Atender al estudiantado que no tengan tutor(a) a través de la Coordinación del Sistema Tutorial. Orientar sobre EE optativas terminales para área de acentuación. Motivar para realizar movilidad nacional y/o internacional. Gestionar pláticas que fortalezcan su perfil profesional. Invitar al estudiantado a colaborar en proyectos de investigación.
Promover la autonomía y formación integral del estudiantado	<ul style="list-style-type: none"> Orientar en la elección de EE de elección libre. Supervisar la trayectoria del estudiantado. Informar sobre procesos académicos y administrativos para tener una trayectoria exitosa. Promover el uso de los servicios con que cuenta el CENDHIU y otros. Canalizar al servicio psicológico o al servicio médico, en caso de ser necesario Asesorar para realizar la Planeación Académica (PLANEA) correspondiente.
Fortalecer el sentido de pertenencia del estudiantado a la Facultad de Negocios y Tecnologías y a la Universidad Veracruzana	<ul style="list-style-type: none"> Explicar el modelo Educativo de la Universidad Veracruzana Dar a conocer la estructura del P.E. correspondiente Fomentar la participación de las y los tutorados en eventos académico, culturales, deportivos y de integración
Canalizar al estudiantado que lo requiera a las instancias de apoyo correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar las necesidades especiales de las/los tutorados y canalizarlos a las instancias de apoyo correspondientes. Brindar seguimiento al estudiantado que están recibiendo algún apoyo especial por parte de los tutores o tutoras, de la coordinación del sistema tutorial y/o secretaría de la Facultad, según sea el caso.

2. Programación de sesiones de tutoría académica (fechas propuestas)

Sesión	Fecha, horario y lugar	Observaciones generales
Primera	Del 22 de agosto al 05 de septiembre 2025	Las sesiones se llevarán a cabo de manera presencial y/o virtual de acuerdo a las necesidades del estudiantado.
Segunda	Del 18 al 27 de Septiembre 2025	
Tercera	Del 20 al 29 de Noviembre 2025	
Extraordinaria	Toda vez que el estudiantado lo solicite	

Programa de Trabajo del Sistema Tutorial (FA-FD-F-13)

3. Guion de sesiones

Avance crediticio de los estudiantes	Temas y actividades que los tutores académicos desarrollarán durante el periodo escolar
0-40%	<ul style="list-style-type: none"> Explicar el Modelo Educativo Dar a conocer la estructura del Programa Educativo de Administración Orientar en la oferta académica de: cultura, deporte, idiomas y salud. Explicar el proceso de Inscripción en línea (IL) Explicar el Seguro Facultativo Asesorar en el AFBG Explicar las oportunidades que se tienen para acreditar las E.E. Dar a conocer el protocolo para atender la Violencia de Género Dar a conocer los servicios extras con los que cuenta como parte de la comunidad universitaria, como el CENDHIU, Centro Centinela, Servicios Médicos, entre otros Revisión de trayectoria escolar Realizar la programación académica (PLANEA) en cada periodo
41-70%	<ul style="list-style-type: none"> Fomentar en las y los tutorados una actitud de ética y compromiso con su formación académica Asesorar sobre las alternativas para acreditar el idioma inglés Dar a conocer las convocatorias de Movilidad Nacional e Internacional Informar sobre los trámites escolares, requisitos y fechas programadas Promover el solicitar PAFI's si lo requieren Orientarlos en la relación a las EE de libre. Asesorar en procesos administrativos y académicos. Revisión de la trayectoria escolar (avance crediticio, promedio, entre otros) Realizar PLANEA de cada periodo
71-100%	<ul style="list-style-type: none"> Orientar al estudiantado en la elección de EE terminales optativas Explicar el proceso de la EE Acreditación del Idioma Inglés Explicar el proceso de servicio social Explicar el proceso de Experiencia Recepcional Dar a conocer los requisitos de Titulación Realizar PLANEA de cada periodo
Temas y actividades generales	<ul style="list-style-type: none"> Impartir pláticas y/o cursos de interés para el estudiantado Asesorar en temas como redactar y/o optimizar su perfil profesional Fomentar su participación en eventos académicos, culturales y deportivos

4. Acciones de atención para estudiantado que no cuentan con tutor(a) académico

Todos(as) las/los estudiantes tienen asignado a un(a) tutor(a) académico, para lograrlo, la Coordinación de Tutorías verifica constantemente el reporte del estudiantado sin tutor.

Todas y todos los estudiantes inscrito en la Facultad de Negocios cuentan con un tutor(a) académico asignado, para lograrlo, la coordinación de tutorías verifica de manera constante los reportes del estudiantado sin tutor.

Cuando un(a) estudiante deja de asistir a las sesiones de tutoría, las y los tutores pueden solicitar la baja; en estos casos el o la estudiante permanecerá sin tutor(a) durante un periodo y será atendido temporalmente por la coordinación del Programa Educativo, posteriormente se le asignará un(a) nuevo(a) tutor(a).

Programa de Trabajo del Sistema Tutorial (FA-FD-F-13)

En el caso de las y los estudiantes en movilidad, la Secretaría de la Facultad informa a la coordinación de tutorías si se tiene estudiantado en movilidad, con el fin de asignarle un(a) tutor(a) de manera interna para brindarle acompañamiento durante su estancia. Cuando se trata de traslados, la coordinación de tutorías solicitará por correo electrónico la baja del tutor(a) de la Facultad de origen, con el propósito de asignar un(a) tutor(a) en la Facultad de destino.

Aunado a lo anterior, la secretaría de la Facultad notificará a la Coordinación de Tutorías, si se tiene estudiantado con alguna situación académica extraordinaria y la coordinación los atiende, mientras se le pueda asignar a un(a) tutor(a).

5. Acciones de atención para el estudiantado que no asiste a las sesiones de tutoría académica.

En las reuniones con tutores(as) sugerirles que les recuerden a sus tutorados(as) el caso de las y los estudiantes que simplemente no asisten sin ninguna razón aparente, los(as) tutores(as) solicitan a la coordinación realizar el proceso de finalización del tutorado(a), se le notifica al estudiante por medio de correo electrónico institucional que se han quedado sin tutor(a) y les recuerda que el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías, indica que se suspende durante el periodo escolar el servicio, pero que en el próximo periodo puede reanudar la tutoría por medio de una solicitud por escrito a la coordinación del sistema tutorial.

En este periodo, la Coordinación del Sistema Tutorial en la tutoría de registro, a través de las y los tutores, recordarán al estudiantado que se aplicará el artículo 17 del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías, que indica que el Coordinador de Tutorías suspenderá durante el periodo escolar el servicio de tutoría académica a los tutorados(as) que no hayan asistido a dos sesiones de tutoría durante dicho periodo sin previa justificación ante el Tutor(a) Académico(a) en este caso en el periodo correspondiente agosto 2025 enero 2026.

6. Instancias de apoyo a estudiantado

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
CEHDHIU PUEI Centro Centinela	Brindan asesorías en problemas de desarrollo humano, salud mental, relaciones de noviazgo, adicciones, entre otros. Horario de atención de lunes a viernes de 9-16hrs. Lugar cubículo 9 planta baja de la FNT. centinelaixtac@uv.mx	Cuando los tutores(as) observan ciertas conductas y considera que el estudiante requiere ayuda, o cuando el propio estudiante manifiesta que requiere ayuda, el tutor(a) puede canalizar al estudiante.
Servicio Psicopedagógico	Se cuenta con el apoyo de un psicólogo(a) que atiende a las y los estudiantes previa cita. El horario de atención es de 9:00 a 16:00hrs. La psicóloga les apoya en problemas de aprendizaje, hábitos de estudio, de relaciones de pareja, entre otros. La cita se solicita en www.uv.mx/cendhiu/ además se programan conferencias para las y los estudiantes sobre: ansiedad, depresión, suicidio, adicciones,	Cuando las y los estudiantes tienen problemas de aprovechamiento u otros problemas, la o el tutor los detecta, los canaliza con la psicóloga siempre y cuando el estudiante acepte la ayuda.

Programa de Trabajo del Sistema Tutorial (FA-FD-F-13)

	manejo de tiempo libre, autoestima, amor y pareja, anorexia y bulimia.	
Servicio Médico	Se cuenta con un consultorio médico que brinda servicio de lunes a viernes en horario matutino de 8:00 a 13:00hrs, horario vespertino de 13:00 a 18:00hrs; el médico se encuentra en el consultorio en planta baja del edificio de la FNT.	Los(as) tutores(as) o cualquier académico(a), canaliza a los estudiantes cuando de observan problemas de salud y/o algún padecimiento visible.
Unidad de Género	La Unidad de Género presta servicio de lunes a viernes en horario de 9-16hrs en modalidad presencial, el estudiantado puede acudir al cubículo 18 del edificio de la FNT.	Los(as) tutores(as) informan a los estudiantes sobre el servicio que ofrece la Unidad de Género para atender cualquier queja correspondiente a actos de discriminación, conductas antiéticas, acoso u hostigamiento sexual.

7. Acciones para detectar y atender al estudiantado en riesgo académico desde la tutoría

Los(as) tutores(as) revisan la trayectoria académica de cada uno de sus tutorados(as), su avance crediticio, sus calificaciones y su promedio, a través de la plataforma, en caso de detectar que los estudiantes no están asistiendo, preguntan a sus profesores(as) qué está pasando con ellos, o directamente se busca al estudiante.

Cuando se detecta estudiantado en riesgo, se habla con ellos(as) para conocer las razones y a partir de lo que informan, se canaliza a la autoridad correspondiente, por ejemplo:

- Si tiene problemas de aprendizaje, se canaliza al área correspondiente.
- Si el problema es que el PE no le gusta, se canaliza con el coordinador del Carrera para que lo oriente.
- Si quiere cambiarse de Carrera, se canaliza con la Secretaría de la Facultad para que realice los trámites correspondientes en las fechas establecidas y siempre y cuando cumpla con los requisitos necesarios.
- Si presenta problemas por alcance a plan, se les orienta para solicitar oferta académica adicional, realizar equivalencias y/o solicitar exámenes de excepción.
- Si tiene problemas económicos, se les brinda información sobre las becas a las que tiene acceso.

De igual manera, cada tutor(a) establece las estrategias que considera adecuadas para apoyar a la situación particular de cada uno de sus tutorados(as) en riesgo.

8. Acciones para los/las tutores(as) académicos que obtienen un Índice de Atención Tutorial (IAT) por debajo de la media institucional (85%).

Una vez que se tiene disponible el Índice de Atención Tutorial, la Coordinación de Tutorías genera las estadísticas correspondientes, cita a todos los/las Tutores(as) a reunión y les informa de sus

Programa de Trabajo del Sistema Tutorial (FA-FD-F-13)

resultados; además, se describen las razones por las cuales las/los estudiantes solicitan cambios de tutor(a), señalando las áreas de mejora y se les brinda una plática de sensibilización.

En esta plática se les solicita a los/las tutores(as) mejor evaluados que les compartan al resto de los tutores cómo es que trabajan con sus tutorados(as) para identificar las prácticas que son más valoradas por ellos.

Otra estrategia es que los/las tutores(a) que se encuentran por debajo de la media institucional que se asignan menos tutorados(as), siempre y cuando la cantidad de matrícula lo permita; se les solicita tomar nuevamente el curso de Tutores ofertado a través del ProFA.

En este periodo se impartirán cursos a los/las tutores(as) para mejorar sus competencias digitales, para una mejor atención y seguimiento académico del estudiantado.

d) Enseñanza tutorial

1. Objetivo(s)	Acciones para alcanzarlo(s)
Fortalecer sus procesos de aprendizaje relacionados con los saberes teóricos y heurísticos de las experiencias educativas.	<ul style="list-style-type: none"> En reunión de Academias se generan un reporte en caso de que se requiera un curso. Los/las académicos(as) titulares de EE determinan si el estudiantado tiene los conocimientos mínimos requeridos para desarrollar exitosamente la EE o si es necesario impartir un curso.
Brindar al estudiantado una formación disciplinar más amplia.	<ul style="list-style-type: none"> Los/las Coordinadores(as) de Carrera, junto con la comisión de rediseño y actualizaciones de Planes de Estudio, determinan si es necesario impartir algún curso que complemente la formación del estudiantado.

2. Propuestas para PAFI

Para promover la impartición de cursos PAFI, se realizarán las siguientes estrategias:

- Se dará a conocer el proceso de Diseño e Impartición de un curso PAFI a los/ las profesores (as) de la Facultad, por parte de la Coordinación de Tutorías.
- Se informará a los/ las académicos (as) el proceso para impartir un curso PAFI ya diseñado y disponible en el catálogo de cursos PAFI.
- Se fomentará a través de las/los Representantes de Grupo de la Facultad, la solicitud de cursos PAFI por parte del estudiantado.
- Se informará a las/los estudiantes el proceso para solicitar un curso PAFI.
- Se solicitará a las Academias el aval de los cursos PAFI.

En este periodo se tienen programados el diseño e impartición de al menos 1 cursos PAFI en este Programa Educativo.

Programa de Trabajo del Sistema Tutorial (FA-FD-F-13)

e) Participación y alcance del sistema tutorial en el PLADEA

El Plan de Acción Tutorial contribuye al PLADEA de la Facultad lograr la Meta 3.3.1.3 que establece Lograr al 2025 que el 100% de los estudiantes de la entidad académica cuenten con tutoría académica para el tránsito de estos por los programas de estudio de licenciatura y posgrado. Y las Acciones son: 3.3.1.3.1 Impulso del programa institucional de monitores de tutorías entre los estudiantes y 3.3.1.3.2 Fortalecimiento del sistema institucional de tutorías a través del seguimiento a los estudiantes por medio de los monitores de tutorías.

El seguimiento al cumplimiento del programa de Trabajo es verificado por la Dirección de la Facultad a través de un reporte de actividades por periodo y el Aval del Consejo Técnico.

f) Acciones de difusión del sistema tutorial

Para fomentar la participación de las/los estudiantes en las sesiones de Tutoría presenciales, se realiza lo siguiente:

- A través de la Consejera Estudiante, se informa a todos las/los Representantes de Grupo la **programación de la tutoría** y la importancia de que todos sus compañeros participen en ella.
- Se cuenta con dos estudiantes del programa de Administración como apoyo para atender de manera más cercana, las dudas del estudiantado.
- La programación de la Tutoría incluye: el nombre de el/la tutor(a), el aula y el horario en que cada uno de ellos van a atender a sus tutorados(as) de manera grupal.
- También se publica en los tableros de avisos que se encuentran en los edificios de la Facultad.
- El día de la sesión de tutoría se suspenden clases de 11:00 a 15:00 horas, para que las/los estudiantes puedan asistir en el horario que les corresponda.
- Los/las tutores(as) que tienen tutorados(as) en turno matutino y vespertino, programa 2 sesiones o eligen un horario intermedio, para que todos(as) participen.

En el caso de las tutorías virtuales síncronas:

- Los/las tutores(as) acuerdan con las/los estudiantes la plataforma y la hora en que será la reunión, la cual debe ser fuera de su horario de clases.
- Los tutores envían los datos de la reunión a la Coordinación de Tutorías y a los/las tutorados(as), por si algún(a) estudiante no lo recibió por parte de su tutor(a)
- Se informa a través de la Consejera Estudiantes el periodo en que se realizarán las tutorías para fomentar la participación del estudiantado.

g) Acciones de formación y capacitación a tutores(as)

Se realizan las siguientes acciones para que más académicos se sumen como tutores:

- Invitar a los académicos(as) que quieren incorporarse como Tutores a tomar el curso de Estrategia y Recursos del Trabajo Tutorial u otro relacionado al trabajo tutorial.

Programa de Trabajo del Sistema Tutorial (FA-FD-F-13)

- Cuando hay académicos(as) interesados(as), se solicita a la Coordinación de ProFA de la FNT gestionar la impartición de este curso.
- La Coordinación de Tutoría les da un curso en donde se explica el proceso de tutoría en la Facultad, así como el uso del SIT.
- Previo a cada sesión de tutoría la Coordinación de Tutoría realiza una reunión informativa con los Tutores, en donde se les informa del objetivo de la tutoría y se les explica el material que al menos deben trabajar con sus tutorados, cada tutor puede agregar lo que considere necesario.

Es importante mencionar que dicho material es supervisado por la Dirección General y Secretaría de la Facultad; y responde a las problemáticas observadas en los estudiantes.

h) Agenda de reuniones con tutores

	Primera reunión	Segunda reunión	Tercera reunión
Fecha:	01 Septiembre 2025	Del 18-23 de septiembre 2025	Del 20 al 22 de noviembre 20225
Horarios:	20:00 horas	14:00 horas	14:00 horas
Espacio:	Vía Zoom	Auditorio de la FNT	Auditorio de la FNT
Temas de la reunión:	<ul style="list-style-type: none"> • Enfatizar en el objetivo de la tutoría académica. • Explicar el contenido del material de apoyo proporcionado para la tutoría. • Calendario Escolar • Trámites escolares. • Enlaces de importancia para los estudiantes • Becas y estímulos • Fomentar uso de Guía del Estudiante 	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo de la Tutoría académica • Explicar materiales de apoyo a la tutoría • Cómo analizar la Trayectoria Académica de los Estudiantes • Proceso PLANEA • Estatuto de los estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo de la Tutoría académica • Explicar materiales de apoyo a la tutoría • Oferta académica • IL • Identificar si se requiere cursos PAFI • Analizar situaciones generadas en el PLANEA.

Referencias Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías (Artículo 15, Frac I, XI, XIV; Artículo 14, Frac I, II-III, IV, V, VIII; Artículo 21, Frac II, V.).