

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
TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES
LUNES 22 DE SEPTIEMBRE DE 2025



Universidad Veracruzana
Facultad de Negocios y Tecnologías

En la ciudad de Ixtaczoquitlán, estado de Veracruz; siendo las catorce horas con cuarenta y cuatro 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:

7. 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 Educativo de Tecnologías de Información en las Organizaciones.

Séptimo 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. Claudia García Santos, Coordinador del Sistema Tutorial del Programa Educativo de la Licenciatura de Tecnologías de Información en las Organizaciones. 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. Claudia García Santos, Coordinador del Sistema Tutorial del Programa Educativo de la Licenciatura de Tecnologías de Información en las Organizaciones.

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
TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES
LUNES 22 DE SEPTIEMBRE DE 2025



Universidad Veracruzana
Facultad de Negocios y Tecnologías

Siendo las quince horas con nueve 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 Guillaumin
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 Jabher Hernández Oltehua
Consejero Alumno suplente



Universidad Veracruzana

Criterios de Asignación y Validación de la Tutoría Académica Periodo Agosto/2025-Enero/2026

Facultad de Negocios y Tecnologías

Coordinadora de Tutorías: **Claudia García Santos**

Programa Educativo: **Tecnologías de la información en las organizaciones**

Criterios 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 de: 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

Criterios 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 sincrónica, 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 del Sistema Institucional 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: **Claudia García Santos**
3. Programas educativos que coordina:
 - **Tecnologías de la Información en las Organizaciones**
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: clgarcia@uv.mx

b) Diagnóstico sobre el sistema tutorial. Periodo febrero – julio 2025

En la Facultad de Negocios y Tecnologías (FNT), durante el periodo comprendido entre febrero – julio 2025, se atendió el Programa Educativo (PE) de Tecnologías de la información en las organizaciones (TIOR) en modalidad escolarizada presencial, con un estudiantado total de 78, de los cuales, 78 contaron con un tutor asignado un(a) tutor/tutora, lo que representa que el **100% del estudiantado contó con un tutor/tutora** en el periodo. Cabe mencionar que las/los estudiantes que no tienen tutor/tutora, 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 tutor/tutora.

La distribución se describe en la siguiente tabla:

Programa Educativo	Total de Estudiantado	Estudiantado con Tutor	Estudiantado sin Tutor(a)	% Estudiantado con Tutor(a)
TIOR	78	78	0	100

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

- Tutoría de Registro, realizada el 20 de febrero, tuvo como objetivo explicar los servicios de otorga el CENDIHU-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, llevada a cabo el 13 de marzo, en la que se mencionaron los siguientes temas: Fechas importantes el PLANEA Agosto 25 -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, realizada 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, 2da convocatoria EGEL PLUS 2025, beca Santander, convocatoria Estancias Intersemestrales verano 2025 y asuntos generales.

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

Se realizaron 3 sesiones de tutorías académicas de manera grupal presencial; sin embargo, en algunos casos hubo necesidad de atender a las/los tutorados/os de manera virtual a través del medio y canal de comunicación que el/la tutor(a) estableció y/o acordó con sus tutorados/as entre las que destacan Eminus, Zoom, WhatsApp y correo Institucional; y en todas ellas se abordaron los temas que se describieron.

Se contó con un total de 5 Tutores/as, de los cuales 1 es Profesora de Tiempo Completo, 1 Técnico Académico de Tiempo Completo y 3 son Profesores por Asignatura. Se llevaron a cabo reuniones con los Tutores/as para establecer los objetivos de cada una de las Tutorías y analizar los materiales proporcionados para dicha actividad; cabe destacar que estos materiales son supervisados 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 envían a todos los/las tutores/as y aquellos que no pueden asistir a la reunión, analizan los materiales y las dudas que tienen al respecto y las canalizan a la Coordinación del PE TIOR para ser atendidas.

En relación con el Índice de Atención Tutorial (IAT) del período Febrero-Julio 2025 debido a que aún no se cuenta con resultados, se proporcionan del periodo Agosto 2024 enero 2025, con lo siguientes resultados:

El 70% de los/las tutores/as obtuvieron índices mayores a 90 puntos.

El 30 % de los/las tutores/as obtuvo índices menores de 89 puntos.

Es importante destacar que más del 70% de los/las tutores/as han obtenido más de 80 puntos en los resultados del IAT. Por lo anterior se obtuvo el 93.5% del estudiantado atendido como se muestra en la tabla siguiente:

Periodo	Programa Educativo	No. de tutorados(as) asignados(as)	No. de tutorados(as) atendidos(as)	% Atención
Agosto 2024 Enero 2025	LTIOR	80	80	100
Febrero Julio 2025	LTIOR	78	73	93.5

De acuerdo con cero sesiones, se presentó el caso de 8 tutorados(as) que a través de los reportes emitidos por los Tutores/as, se identificaron algunos motivos como que los/las tutorados/as dejaron de asistir a clases y/o se dieron de baja del PE.

El reporte de tutorados/as en riesgo muestra que sólo el 10 tutelados se encuentran en esta situación, entre las razones se encuentran dejaron de asistir a clases, deben cursar AFGB, problemas familiares, algunas EE pendientes de cursar y, bajo rendimiento académico. La distribución se describe en la siguiente tabla:

Programa Educativo	No. de tutorados (as)	No. de tutorados(as) en riesgo	% en riesgo
LA	78	10	12.8

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

La FNT y el Programa Educativo de Tecnologías de la información en las organizaciones, contó con los siguientes programas de apoyo:

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. centinelaorcor@uv.mx	Cuando los/las Tutores/as observa ciertas conductas y considera que el estudiantado requiere ayuda o cuando el propio estudiantado manifiesta que requiere ayuda, el/la tutor/tutora puede canalizarlo/la.
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 tiene problemas de aprovechamiento y otros, el/la tutor/tutora los detecta y canaliza con las psicólogas, 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/las tutores/tutoras o cualquier académico/a, canaliza al estudiantado cuando observan problemas de salud y/o algún padecimiento visible.
Programa Universitario de Educación Inclusiva	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 canaliza al académico(a), 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.**

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 a las/los estudiantes al menos en 3 sesiones por parte de los tutores. Atender a las/los estudiantes que no tengan tutor(a) a través de la Coordinación del Sistema Tutorial. Orientar sobre EE optativas terminales para área de acentuación.

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Motivar para realizar movilidad nacional y/o internacional. • Gestionar pláticas que fortalezcan su perfil profesional. • Invitar a las/los estudiantes 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 • Informar sobre procesos académicos y administrativos para tener una trayectoria escolar exitosa. • Supervisar la trayectoria escolar del estudiantado • Promover el uso de los servicios con que cuentan como 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 de las/los estudiantes a la FNT y a la UV.	<ul style="list-style-type: none"> • Explicar el Modelo Educativo de la UV. • Dar a conocer la estructura del PE correspondiente. • Fomentar la participación de los/las tutorados(as) en eventos de integración, académicos, culturales y deportivos.
Canalizar al estudiantado que así lo requieran a las instancias de apoyo correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar las necesidades especiales de las/los estudiantes y canalizarlos a las instancias de apoyo correspondiente. • Brindar seguimiento a las/los estudiantes que están recibiendo algún apoyo especial por parte de los tutores, de la coordinación del sistema tutorial y/o secretaría de facultad, según sea el caso.

2. Programación de sesiones de tutoría académica

Sesión	Fecha, horario y lugar	Observaciones generales
Primera	Del 22 de agosto al 5 de septiembre 2025	Las sesiones se llevarán a cabo a de manera presencial y/o virtual según las necesidades del estudiantado.
Segunda	Del 22 al 26 de septiembre de 2025	
Tercera	Del 24 al 28 de noviembre de 2025	
Extraordinaria	Toda vez que el estudiantado lo solicite	

3. Guion de sesiones

Avance crediticio del estudiantado	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 • Orientar en la nueva oferta académica de: cultura, deporte, idiomas y salud.

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Explicar el proceso de inscripción en línea (IL) • Explicar el Seguro Facultativo y fomentar su uso • Asesorar en el AFBG • Explicar las oportunidades que se tienen para acreditar una EE. • Dar a conocer el Protocolo para atender la Violencia de Género. • Dar a conocer los servicios extras con los que cuenta como estudiante de la UV, CENDHIU, Centro Centinela, Servicio Médico, entre otros. • Revisión de la Trayectoria escolar • Realizar la Programación Académica (PLANEA) en cada periodo
41-70%	<ul style="list-style-type: none"> • Promover su actitud 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. • Apoyarlos a solicitar PAFI's si así lo requieren • Orientarlos en la elección de las EE de elección libre. • Asesorar en procesos administrativos y académicos. • Revisión de la Trayectoria escolar (avance crediticio, promedio, entre otros) • Realizar la PLANEA de cada periodo
71-100%	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar a las/los estudiantes en la elección de las EE Terminales optativas. • Explicar el proceso para acreditar la EE de Acreditación del Idioma Inglés • Explicar el proceso de Servicio Social • Explicar el proceso de Experiencia Recepcional • Dar a conocer los requisitos del acto Protocolario • Dar a conocer los requisitos de Titulación • Realizar la 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 Construir su CV • 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.

Cuando hay estudiantado que no asisten a sesiones de tutoría, los tutores pueden solicitar dar de baja a esos tutorados, los cuáles permanecerán sin tutor durante un periodo, posterior a éste, se asignará a otro(a) tutor(a), mientras tanto los atiende la Coordinación de Tutoría.

En el caso de las/los estudiantes en movilidad, la Secretaria de Facultad informa a la coordinación de tutorías si es que se tiene estudiantado en movilidad en la FNT, para asignar un(a) tutor(a) de manera interna. Cuando se trata de traslados, la Coordinación de tutorías solicita vía correo electrónico la baja del tutor(a) de la Facultad de origen, para poder asignar un(a) Tutor(a) en la Facultad destino.

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

Aunado a lo anterior, la Secretaría de Facultad notifica 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 el caso de las/los estudiantes que simplemente no asisten, sin ninguna razón aparente, los/las tutores(as) solicitan a la Coordinación del Sistema Tutorial (CST) por escrito la baja de los/las tutorados(as), la Coordinación realiza el proceso de finalización del tutorado(a) y le notifica al estudiantado vía 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 pueden reanudar la tutoría, solicitándolo por escrito a la CST.

En este periodo la Coordinación del Sistema Tutorial en la Tutoría de Registro, a través de los/las tutores(as) recordará 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 que no hayan asistido a dos sesiones de tutoría durante dicho periodo sin previa justificación ante el Tutor Académico, en este caso el periodo correspondiente de Agosto/2024-Enero/2025.

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/las tutores(as) 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. centinelaorcor@uv.mx	Cuando los Tutores observa ciertas conductas y considera que el estudiante requiere ayuda o cuando el propio estudiante manifiesta que requiere ayuda, el tutor puede canalizar al estudiante.
Servicio Psicopedagógico	Se cuenta con el apoyo de un psicólogo (a) que atiende a las/los estudiantes 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 las/los estudiantes sobre: ansiedad, depresión, suicidio, adicciones, manejo de tiempo libre, autoestima, amor y pareja y anorexia y bulimia.	Cuando las/los estudiantes tienen problemas de aprovechamiento y otros problemas, el/la tutor(a) los detecta y canaliza con las Psicóloga, siempre y cuando el estudiante acepte la ayuda.

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

Servicio Médico	Se cuenta con un consultorio médico que actualmente brinda servicio de martes a viernes en un horario 8:00 a 13:00 horas y de 13:00 a 18:00 horas, el médico atiende a quien requiera el servicio. El Médico se encuentra en el Consultorio.	Los/las tutores(as) o cualquier académico(a), canaliza a las/los estudiantes cuando se observan problemas de salud y/o algún padecimiento visible.
Unidad de género	La unidad de género presta servicio de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 16:00 hrs, en modalidad presencial, el estudiantado puede acudir al cubículo número 18.	Los/las tutores(as) informan a los/las 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/las tutores(as) revisan la trayectoria académica de cada uno de sus tutorados(as), analizan su avance crediticio, sus calificaciones y su promedio, a través de la plataforma; en caso de detectar que las/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 les gusta, se canaliza con el Coordinador de Carrera para que lo oriente;
- si lo que quieren es cambiarse de carrera, se canaliza con la Secretaria de Facultad para que realice los trámites correspondientes en las fechas establecidas, siempre y cuando cumpla con los requisitos necesarios;
- si presentan problemas por alcance a plan, se les orienta para solicitar oferta académica adicional, realizar equivalencias y/o solicitar exámenes de excepción;
- si los problemas son económicos, se les brinda información sobre las becas a las que tienen acceso, entre otros.

De igual manera, cada tutor(a) establece las estrategias que considera adecuadas para apoyar 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 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.

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

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.

e) Participación y alcance del sistema tutorial en el PLADEA

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

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.
- 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 Estudiante el periodo en que se realizarán las tutorías para fomentar la participación del estudiantado.

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

Para que se sumen más académicos como tutores(as), se realizan las siguientes acciones.

- Invitar a los/las académicos(as) que quieren incorporarse como tutores(as) a tomar el curso de Estrategia y Recursos del Trabajo Tutorial u otro relacionado al trabajo tutorial.
- Cuando hay académicos(as) interesados(as), se solicita a la Coordinación de ProFA de la FNT gestionar la impartición del curso.
- La Coordinación de Tutoría también les da un curso en el cual se explica el proceso de tutoría en la Facultad y cómo utilizar el SIT.



Universidad Veracruzana
Dirección General de Asesoría Académica e Innovación Educativa

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

- Antes de cada sesión de tutoría la Coordinación de Tutoría realiza una reunión informativa con los/las tutores(as), en donde se les informa del objetivo de la tutoría y se explica el material que al menos deben trabajar con sus tutorados(as), cada tutor(a) puede agregar lo que considere necesario. Cabe destacar que este material es supervisado por la Dirección General y Secretaría de la Facultad; y responde a las problemáticas observadas en las/los estudiantes.

h) Agenda de reuniones con tutores

	Primera reunión	Segunda reunión	Tercera reunión
Fecha:	1 septiembre de 2025	18 – 23 de septiembre	20 – 22 de noviembre
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 las/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.).

Dra. Claudia García Santos