

**UNIVERSIDAD VERACRUZANA
FACULTAD DE NEGOCIOS Y TECNOLOGÍAS
CAMPUS IXTACZOQUITLÁN**

**PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DEL PERÍODO AGOSTO 2025 _ ENERO 2026 Y
CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORADOS Y VALIDACIÓN DE TUTORÍAS
CIENCIAS POLÍTICAS Y GESTIÓN PÚBLICA
LUNES 22 DE SEPTIEMBRE DE 2025**



**Universidad Veracruzana
Facultad de Negocios y Tecnologías**

En la ciudad de Ixtaczoquitlán, estado de Veracruz; siendo las quince horas con diez 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 Guillaumín, 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:

8. 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 Ciencias Políticas y Gestión Pública.

Octavo 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. Eva Cabrera Cabello, Coordinadora del Sistema Tutorial del Programa Educativo de la Licenciatura de Ciencias Políticas y Gestión Pública. 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. Eva Cabrera Cabello, Coordinadora del Sistema Tutorial del Programa Educativo de la Licenciatura de Ciencias Políticas y Gestión Pública.

**UNIVERSIDAD VERACRUZANA
FACULTAD DE NEGOCIOS Y TECNOLOGÍAS
CAMPUS IXTACZOQUITLÁN**

**PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DEL PERÍODO AGOSTO 2025 – ENERO 2026 Y
CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORADOS Y VALIDACIÓN DE TUTORÍAS
CIENCIAS POLÍTICAS Y GESTIÓN PÚBLICA
LUNES 22 DE SEPTIEMBRE DE 2025**



**Universidad Veracruzana
Facultad de Negocios y Tecnologías**

Siendo las quince horas con treinta y 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 interviniieron 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 Ana Jiménez Nieto
Académico

Dr. Gabriel Rodríguez Vásquez
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 Jábel Hernández Oltehua
Consejero Alumno suplente



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 del Coordinador: **Eva Cabrera Cabello**
3. Programas educativos que coordina:
 - **Ciencias Políticas y Gestión Pública. Modalidad virtual.**
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: evacabrera@uv.mx

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

En la Facultad de Negocios y Tecnologías (FNT) en el periodo Febrero/2025-Julio/2025, en esta Coordinación se atendió 1 programa educativo escolarizado virtual: Ciencias Políticas y Gestión Pública, con un total de 88 estudiantes, de los cuales 88 tuvieron asignado un tutor, lo que representa que el **100% de los estudiantes contó con un tutor** en el periodo.

La distribución se describe en la siguiente tabla:

Programa Educativo	Total de Estudiantes	Estudiantes con Tutor	Estudiantes sin Tutor	% Estudiantes con Tutor
CPyGP	87	87	0	100%
Total	87	87	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 en el periodo del 24 al 28 de febrero, tuvo como objetivo analizar la estructura del mapa curricular, se realizó una encuesta con los estudiantes para conocer su avance académico y con ello hacer una proyección de pronóstico para armar la próxima oferta académica, los trámites en ventanilla, enlaces a trámites escolares. Dicha reunión se realizó en las fechas mencionadas debido al cambio del Coordinador de Tutorías.
- Tutoría de Seguimiento, llevada a cabo del 8 al 14 de mayo, se les explicó requisitos para realizar prácticas, servicio social y experiencia recepcional, el proceso para la acreditación del Idioma Inglés y se explicó la importancia de ingresar al portal de los estudiantes para mantenerse informados, así como en caso de tomar EE del nuevo Plan de Estudios 2024 es necesario realizar el trámite de equivalencias, así mismo se les dio a conocer el Acuerdo de Confidencialidad y Manejo de Datos Personales de la UV.
- Tutoría de Evaluación, realizada del 7 al 11 de julio, en ésta se preparó a los estudiantes para su Inscripción en línea explicando las fechas importantes e instrucciones, dando seguimiento a la planeación académica realizada en la tutoría de seguimiento; se platicó con los estudiantes sobre su cierre de semestre y si es que tenían alguna situación con alguna EE, las fechas importantes para las EE Intersemestral de invierno y la oferta; la Evaluación de Desempeño Docente y las consideraciones generales por cierre de periodo.



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

Cabe destacar que las 3 sesiones de tutorías académicas se llevaron a cabo de manera grupal virtual; utilizando Zoom (u otro servicio de video llamada), WhatsApp, llamadas telefónicas, TEAMS y correo Institucional, así como en caso de ser necesario se realizaron momentos tutoriales individuales.

Se contó con un total de 9 Tutores, de los cuales 2 son Profesores de Tiempo Completo, 2 son Técnico Académico de Tiempo Completo y 5 son Profesores por Asignatura. Se realizó 1 reunión virtual con los Tutores para establecer los objetivos de cada una de las Tutorías y analizar los materiales proporcionados en cada una de ellas, se continuó con la comunicación activa mediante un grupo de WhatsApp, correo institucional y se contó con un espacio en TEAMS como repositorio de materiales. Cabe destacar que este material es supervisado por la Dirección General y la secretaría de la Facultad; y responde a los temas de interés y las problemáticas observadas en los estudiantes. Los materiales se envían a todos los tutores y en caso de dudas son atendidas por el Coordinador de Tutorías del PE.

Con respecto al Índice de Atención Tutorial (IAT), al no contar con los resultados del periodo Febrero-Julio/2025 se retoma el periodo Agosto/2024 -Enero/2025, en el que se evaluó a 8 tutores, los resultados son los siguientes:

- El 33% de los tutores obtuvieron índices menores a 80 puntos.
- El 56% de los tutores tienen índices de 81.9 a 90 puntos.
- Finalmente, el 11% de los tutores obtuvo índices mayores de 90 puntos.

Es importante señalar que los resultados del IAT de los Tutores ha mejorado con respecto a los períodos anteriores, porque el 62.5% de los Tutores están por encima de la media institucional que es de 85 puntos.

Es importante destacar que sólo el 19% de los estudiantes se detectaron en condición de riesgo, entre las razones se encuentran que tienen una EE en segunda inscripción, reprobaron algunas EE, tienen problemas económicos o simplemente dejan de asistir a clase y reprobaban las EE por quedarse sin derecho por faltas, entre otros. La distribución se describe en la siguiente tabla:

Programa Educativo	No. de tutorados	No. de tutorados en riesgo	% en riesgo
CPYGP	87	17	19%
Total	87	17	19 %

Se trabajó con el Coordinador del Programa Educativo para establecer estrategias para apoyar a todos los estudiantes que se encuentran en riesgo, entre ellas dar apertura a las EE que tienen índices de reprobación más elevados, para que los estudiantes las cursen y no retrasen su trayectoria académica, fomentando su inscripción a través de las sesiones de tutoría.

La FNT cuenta con las siguientes instancias 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
------------------------	--	---



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

CENDHIU y Centro Centinela Región Orizaba-Córdoba	Brinda capacitación y asesoría en problemas de desarrollo humano, salud mental, relaciones de noviazgo, adicciones, entre otros. centinelaoricor@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 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/ <u>Además, se programan conferencias para los estudiantes sobre: ansiedad, depresión, suicidio, adicciones, manejo de tiempo libre, autoestima, amor y pareja y anorexia y bulimia.</u>	Cuando los estudiantes tienen problemas de aprovechamiento y otros problemas, el Tutor los detecta y canaliza con las Psicóloga, siempre y cuando el estudiante 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; el médico atiende a quien requiera el servicio. El Médico se encuentra en el Consultorio.	Los tutores o cualquier académico, canaliza a los estudiantes cuando se 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; los estudiantes deben agendar su cita a través de la página www.uv.mx/cendhiu/	Los tutores informan a los estudiantes sobre el servicio y les proporciona el enlace y/o QR para que ingresen al formulario y agenduen su cita, cuando este observa problemas de alimentación.
Coordinación de Unidad de Género	Se cuenta con la coordinación de la Unidad de Genero la cual puede atender casos de forma virtual para que nuestros estudiantes tengan acceso a una orientación adecuada ante cualquier situación.	Los tutores o cualquier académico, canaliza a los estudiantes cuando se observan problemas de violencia de género, discriminación y/o algún problema de acoso.

Finalmente, se puede decir **que se cumplió con los objetivos establecidos en el Plan de Acción Tutorial del periodo Febrero/2025- Agosto/2025.**

c) Tutoría académica

1. Objetivo(s)	Acciones para alcanzarlo(s)
Atender al 100% de los/las estudiantes en la construcción de su perfil profesional.	<ul style="list-style-type: none">• Atender a los/las estudiantes al menos en 3 sesiones por parte de los/las tutores/as.• Atender a los/las estudiantes 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 fortalecer su perfil profesional.



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

	<ul style="list-style-type: none">• Invitar a los/las estudiantes a colaborar en proyectos de investigación.
Promover la autonomía y formación integral del estudiante.	<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 de los/las estudiantes• Promover el uso de los servicios con que cuentan como CENDHIU y otros.• Canalizar al psicólogo o al médico, en caso de ser necesario.• Asesorar para realizar la Planeación Académica (PLANEA).
Fortalecer el sentido de pertenencia de los/las 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 en eventos de integración, académicos, culturales.
Canalizar a los/las estudiantes que así lo requieran a las instancias de apoyo correspondientes.	<ul style="list-style-type: none">• Identificar las necesidades especiales de los/las estudiantes y canalizarlos a las instancias de apoyo correspondiente.• Brindar seguimiento a los/las estudiantes que están recibiendo algún apoyo especial por parte de los/las 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	El 17 de septiembre de 2025	
Segunda	El 26 de septiembre de 2025 (PLANEA)	
Tercera	El 28 de noviembre de 2025 (IL)	
Extraordinaria	Toda vez que el/la estudiante lo solicite	Las sesiones se llevarán a cabo a de manera síncrona utilizando un servicio de video llamada.

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• Orientar en la nueva oferta académica de: cultura, deporte, idiomas y salud.• Explicar el proceso de inscripción en línea (IL)



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

	<ul style="list-style-type: none">• 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) de 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 los/las 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 Receptacional• 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 Inteligencia Emocional• Asesorar en temas cómo Construir su CVU• Fomentar su participación en eventos académicos, culturales y deportivos

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

Todos los/las estudiantes tienen asignado a un/una Tutor/a Académico, para lograrlo, la Coordinación de Tutorías verifica constantemente el reporte de estudiantes sin tutor/a, para asignarle tutor/a. Aquellos tutorados/as que no cuentan con tutor/a asignado/a son atendidos por la Coordinación ya que son estudiantes que sólo van a cursar la EE de Experiencia Receptacional.

Cuando hay estudiantes que no asisten a sesiones de tutoría, los/las tutores/as pueden solicitar dar de baja a esos/as tutorados/as, los cuáles permanecerán sin tutor/a durante un periodo, posterior a éste, se asignará a otro/a tutor/a, mientras tanto los atiende el Coordinador/a de Tutoría.

En el caso de los/las estudiantes en movilidad, la Secretaría de Facultad informa a la coordinación de tutorías si es que se tienen estudiantes de movilidad en la FNT, para signar un tutor/a de manera interna. Cuando se trata de Traslados, la Coordinadora/o de tutorías solicita vía correo electrónico la baja del/la Tutor/a de la Facultad de origen, para poder asignar un 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 al Coordinador de Tutorías si se tienen estudiantes con alguna situación académica extraordinaria y el Coordinador los atiende, mientras se le pueda asignar a un Tutor.

5. Acciones de atención para estudiantes que no asisten a las sesiones de tutoría académica.

En el caso de los/las estudiantes que simplemente no participen, 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 a los/las estudiantes 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 informará a los/las estudiantes que se aplicará el Artículo 17 del Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías, indica que el/la Coordinador/a de Tutorías suspenderá durante el periodo escolar el servicio de tutoría académica a los/las Tutorados/as que no hayan participado en dos sesiones de tutoría durante dicho periodo sin previa justificación ante el Tutor/a Académico, en este caso el periodo correspondiente de Agosto 2025/enero 2026.

6. 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
CENDHIU y Centro Centinela Región Orizaba-Córdoba	Brinda capacitación y asesoría en problemas de desarrollo humano, salud mental, relaciones de noviazgo, adicciones, entre otros. centinelaoricor@uv.mx	Cuando los/las Tutores(as) observa ciertas conductas y considera que el/la estudiante requiere ayuda o cuando el propio estudiante manifiesta que requiere ayuda, el/la tutor/a puede canalizar al estudiante.
Servicio Psicopedagógico	Se cuenta con el apoyo de un psicólogo (a) que atiende a 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 los estudiantes sobre: ansiedad, depresión, suicidio, adicciones, manejo de tiempo libre, autoestima, amor y pareja y anorexia y bulimia.	Cuando los/las estudiantes tienen problemas de aprovechamiento y otros problemas, el/la Tutor/a los detecta y canaliza con las Psicóloga, siempre y cuando el/la 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 para el turno matutino y de 13:00 a 18:00 para el turno vespertino; 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 los/las 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 a estudiantes 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 los/las estudiantes no están asistiendo, preguntan a sus profesores/as qué está pasando con ellos/as, o directamente se busca al estudiante.

Cuando se detectan estudiantes en riesgo, se habla con los/las estudiantes 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/la Coordinador/a de Carrera para que lo/la oriente;
- si lo que quieren es cambiarse de carrera, se canaliza con la Secretaría 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 tutores/as académicos/as 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 Tutoría, la Coordinación de Tutorías genera las estadísticas correspondientes, cita a todos los 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 los/las 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/as cómo es que trabajan con sus estudiantes para identificar las prácticas que son más valoradas por los/las estudiantes.

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

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 académicos/as titulares de EE determinan si los/las estudiantes tienen los conocimientos mínimos requeridos para desarrollar exitosamente la EE o si es necesario impartir un curso.
Brindar a los/las estudiantes 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 de los/las estudiantes.

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 los/las Representantes de Grupo de la Facultad, la solicitud de cursos PAFI por parte de los/las estudiantes.
- Se informará a los/las estudiantes el proceso para solicitar un curso PAFI.
- Se solicitará a las Academias la identificación de cursos PAFI.

En este periodo se tienen programados el diseño e impartición de al menos 2 cursos PAFI en los Programas Educativos que así lo requieran.



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 al lograr la Meta 3.3.1.3 que establece Lograr al 2025 que el 100% de los/las 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/as de tutorías entre los/las estudiantes y 3.3.1.3.2 Fortalecimiento del sistema institucional de tutorías a través del seguimiento a los/las estudiantes por medio de los/las monitores/as 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 los/las estudiantes en las sesiones de Tutoría, se realiza lo siguiente:

- Se envía notificación a los estudiantes vía correo electrónico y a través de la Plataforma Eminus 4, información que incluye: nombre del tutor/a, fecha y hora, enlace para realizar la videollamada. Se privilegia la programación en horarios vespertinos debido a las características del estudiantado, en función a que muchos tienen actividades laborales durante el día y tienen mayor disponibilidad por la tarde.

g) Acciones de formación y capacitación a tutores/as

Para que se sumen más académico/as 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 de este curso.
- La Coordinación de Tutoría también les da un curso en donde se explica el proceso de tutoría en la Facultad y cómo utilizar el SIT.
- 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 les 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 los/las estudiantes.



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

h) Agenda de reuniones con tutores/as

	Primera reunión	Segunda reunión	Tercera reunión
Fecha:	08 de Septiembre de 2025	24 de Septiembre de 2025	26 de noviembre de 2025
Horarios:	12:00 horas	19:00 horas	19:00 horas
Espacio:	Sala de maestros FNT	Vía Zoom	Vía Zoom
Temas de la reunión:	<ul style="list-style-type: none">• Objetivo de la Tutoría académica• Explicar materiales de apoyo a la tutoría• Calendario Escolar• Trámites escolares.• Enlaces de importancia para los /las 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/las 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.).



Universidad de Veracruz

Criterios de Asignación y Validación de la Tutoría Académica

Periodo Agosto 2025 – Enero 2026

Facultad de Negocios y Tecnologías

Coordinadora de Tutorías: Dra. Eva Cabrera Cabello

Programa Educativo: Licenciatura en Ciencias Políticas y Gestión Pública

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 el periodo 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 las Directrices de operación de Educación Virtual.
- 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.
- Conocer los servicios de apoyo dirigidos a alumnos y académicos que la entidad académica y la Universidad ofrecen.
- 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

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 tutorados(as) atendidos(as) bajo diferentes modalidades tanto de manera sincrona o asíncrona, que asistieron a las sesiones de tutoría impartida de manera presencial y/o virtual sincrona, ya sea individual, grupal o especial.
- Adicionalmente para las tutorías virtuales sincronas, 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, Eminus 4, correo electrónico, Messenger, Facebook, entre otros.
- La evidencia debe coincidir con el reporte de el/la tutor(a) con respecto al número de sesiones sincronas 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.



Mtra. Beatriz Goytia Acevedo
Secretaria de la Facultad de
Negocios y Tecnologías
Presente

At'n Consejo Técnico

Adjunto al presente me permito hacer entrega del **Plan de Acción Tutorial del Periodo Agosto 2025 / Enero 2026** y los **Criterios de Asignación de Tutorados y Validación de Tutorías** del Programa Educativo: **LICENCIATURA EN CIENCIAS POLÍTICAS Y GESTIÓN PÚBLICA modalidad virtual** con el objetivo de que lo turne al Consejo Técnico, para que éste **Avale** estos documentos y esté en posibilidad de subirlos al Sistema Institucional de Tutorías y sea considerado por los Tutores de la Entidad.

Facultad de Negocios y
Tecnologías

KM 1.0 Carretera
Sumidero Dos Ríos
Campus Ixtacoquitlán
Ixtacoquitlán, Veracruz

Tel: (272) 728-08-15

Adjunto al presente ambos documentos que, al ser avalados, deberán firmarse por los miembros del Consejo Técnico.

Sin otro particular agradeciendo su atención al presente, me suscribo a sus apreciables órdenes.

Atentamente
“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”
Ixtacoquitlán, Ver. a 15 de septiembre de 2025.

Dra. Eva Cabrera Cabello
Coordinadora del Sistema Tutorial
del PE de Licenciatura en Ciencias
Políticas y Gestión Pública de la FNT