

## Tutoría académica

Derivado de la actualización de calendarios escolares y como parte del plan de contingencia se modifican las fechas para el registro y validación de la actividad tutorial quedando como sigue:

### a) Fechas realización de sesiones de tutoría académica

- Tercera sesión: **del 5 al 16 de mayo 2020.**

**Propósito:** Conocer la situación actual del tutorado, las situaciones que está enfrentando para dar seguimiento a sus experiencias educativas, así como los casos de estudiantes que han solicitado bajas o desean hacerlo a fin de orientarlos y apoyarlos a continuar. A partir de la sesión se pueden establecer acciones para:

- Gestionar y dar seguimiento a la impartición de un PAFI.
- Proyectar y actualizar con sus autoridades la oferta para el periodo escolar septiembre 2020 - enero 2021 (PRE IL).
- Canalizar a los tutorados que lo requieren a instancias de atención y seguimiento como CENDHIU, Apoyo Psicológico UV Veracruz, la Facultad de Psicología Xalapa, que ofrece un Directorio Nacional de Profesionales del Bienestar Psicológico, entre otros, que pueden consultar en el portal de contingencia: <https://www.uv.mx/plandecontingencia/extencion/salud/>
- Brindar información para la realización de trámites escolares, actualización de calendarios, fechas para exámenes (AFBG, EGEL, Exaver) <https://www.uv.mx/plandecontingencia/actividades-escolares/examenes/>
- Orientar a los que requieran sobre Servicio Social, salidas a campo y prácticas profesionales. <https://www.uv.mx/plandecontingencia/actividades-escolares/ss/>
- Recordar las Instrucciones para acceder a la Biblioteca virtual fuera de la red institucional: <https://www.uv.mx/bvirtual/general/instrucciones-para-acceder-fuera-de-la-red-institucional-uv/>
- Otros que se considere necesario acorde a la situación de los tutorados. Considerar las precisiones establecidas por las diferentes entidades académicas:  
<https://www.uv.mx/plandecontingencia/actividades-academicas/precisiones-area/>

- **Cuarta sesión de tutorías: 22 junio al 4 de julio 2020 ¡Nuevo!**

**Propósito:** Establecer contacto y comunicación con los estudiantes que no fue posible ubicar durante el periodo de contingencia y junto con sus respectivas autoridades definir estrategias y apoyos requeridos para que puedan concluir las actividades académicas del periodo escolar. Asimismo, revisar con los tutorados la selección de EE para la PRE IL.

**Importante:** *esta cuarta sesión deberá registrarse en el Sistema de registro y seguimiento de la actividad tutorial*

- **b) Fechas para el registro y validación en el sistema de registro y seguimiento de la actividad tutorial. ¡Nuevo!**

Se actualizan las fechas para registro y validación de la actividad tutorial:

- Asignación y/o cambios de tutorados: **del 17 de febrero al 18 de mayo 2020. Responsable: Coordinador de tutorías.**
- Registro de los informes de los tutorados: **del 17 de febrero hasta 29 de agosto de 2020. Responsable: Tutor académico.**
- Validación de los informes de tutoría académica: **del 29 de junio hasta el 12 de septiembre 2020. Responsable: Coordinador de tutorías.**
- Registro del acta de Consejo Técnico que valida la tutoría 5 académica: **hasta el 3 de octubre 2020. Responsable: Coordinador de tutorías.**

## Enseñanza tutorial (PAFI)

Con la finalidad de atender a los estudiantes que requieran apoyo en los saberes de las EE que está cursando en modalidad no presencial, se establecen las siguientes precisiones para el registro, impartición y reconocimiento de los PAFI:

- **a) El registro de los Programas de Apoyo a la Formación Integral (PAFI) continua a través del módulo de enseñanza tutorial en el Sistema de registro y validación de la actividad tutorial. Se anexan manuales de usuario.**
- **b) Para el aval de diseño** por parte de la Academia por área de conocimiento el Coordinador del sistema tutorial podrá subir el documento donde se declara que posee los elementos necesarios para ser impartido y establecer estatus de avalado en el sistema. Concluido el término de la contingencia sanitaria por el COVID-19, deberán autentificar las firmas de los participantes y sustituir el documento en el espacio correspondiente. **¡Nuevo!**
- **c) Los estudiantes** continúan realizando su **inscripción** a través de la **guía del estudiante**. Se anexan manuales y tutorial.
- **d) El profesor tutor** descarga la **lista de asistencia** del sistema y la resguarda para que una vez concluido el término de la contingencia sanitaria por el COVID-19, se autentifiquen las firmas de los estudiantes. **¡Nuevo!**

- e) Para su **impartición durante este periodo escolar** se podrán realizar las sesiones en **modalidad no presencial** haciendo uso de la plataforma institucional *Eminus* u otros recursos digitales y herramientas de apoyo que faciliten la comunicación y seguimiento de los tutorados: <https://www.uv.mx/plandecontingencia/recursos/> ¡Nuevo!
- f) Para el **aval de impartición de los PAFI**, al término de la contingencia y una vez que se haya retorna do a las actividades académicas presenciales deberán someter al **Consejo Técnico** el trabajo realizado para su respectivo aval. La documentación que se entrega al CT se mantiene igual: Planeación del PAFI, aval de academia, lista de asistencia de los estudiantes firmada, informe de los resultados obtenidos.
- g) **Fecha para publicación del acta de Consejo Técnico** que valida la actividad tutorial de la entidad académica: **3 de octubre 2020** . **Responsable: Coordinador de tutorías** ¡Nuevo!

**NOTA:** Se reitera que se debe **subir solo un acta de Consejo Técnico** al apartado de **Sistema tutorial** en el Sistema de registro y seguimiento, donde se debe **validar** toda la actividad tutorial de la entidad en el periodo escolar: **Tutoría académica y enseñanza tutorial**.