



Universidad Veracruzana
Facultad De Odontología
Coordinación de Tutorías
Poza Rica Ver.



Coordinación De Tutorías

Dr. JOSE DE JESUS VILLEGAS TORRES



Sistema Institucional
de Tutorías

PROGRAMA DE TRABAJO

SEPT 2020



Universidad Veracruzana
Facultad De Odontología
Coordinación de Tutorías
Poza Rica Ver.



DIRECTORIO

Dra. Sara Deifilia Ladrón de Guevara González
Rectora

Dra. María Magdalena Hernández Alarcón
Secretaria Académica

Dr. Pedro Gutiérrez Aguilar
Directora General del Área Académica de C. de la Salud

Dr. Rafael Rufino Díaz Sobac
Director general de Desarrollo Académico e Innovación Educativa

Mtra. Mtra. Alejandra Yamel Assad Meza
Apoyo a la Formación Integral del Estudiante

Dr. José Luis Alanís Méndez
Vice-Rector

Dra. Aurora Galicia Badillo
Secretaria Académica Regional

Mtro. Evaristo Hernández Quiroz
Director Facultad de odontología

Mtra. Cecilia del socorro Garciamoreno espinosa
Secretaria Académica de Odontología

Dra. Judith Simbrón Barrera
Coordinadora Regional de S.I.T.

Dr. José de Jesús Villegas Torres
Coordinador P.E. ODONTOLOGIA del S.I.T.



Universidad Veracruzana
Facultad De Odontología
Coordinación de Tutorías
Poza Rica Ver.



PRESENTACIÓN

Se integra el presente Programa de tutorías con acciones específicas en odontología, con la finalidad de incrementar las competencias, el desempeño de los académicos y estudiantes de la Facultad de Odontología de la Región Poza Rica Tuxpan de la Universidad Veracruzana, así como de incrementar los indicadores de la Institución, es por ello que se incorporan los eventos educativos y de investigación que se desarrollarán en la Facultad durante el 2020-2021 y que dan respuesta a las propuestas Prioritarias del plan general de la Rectora y por consiguiente del plan de la Facultad. La información se enuncia la temática, así como los objetivos de las tutorías, fechas y sedes de realización para que los interesados puedan programarse con anticipación y poder participar activamente. Así mismo está sujeto a aportaciones, modificaciones y a aumentar acciones que consideren necesarias para incrementar indicadores académicos e institucionales referente a la coordinación de Tutorías.

Cualquier programa de Tutoría requiere del compromiso y voluntad de los distintos actores que participan en el proceso. Se trata de un compromiso compartido y permanente que se basa en el seguimiento y apoyo del tutor que le da al alumno que los elementos requeridos para su incorporación a la vida académica universitaria, así como el logro de metas personales y profesionales.

JUSTIFICACIÓN

La tutoría es “la autoridad que se confiere a alguien para cuidar de una persona”, es “La dirección o amparo de una persona respecto de otra”. En la educación la tutorial es un elemento individualizador e integrador de la educación, es un componente esencial de la función docente, por lo que la labor del profesor no debe centrarse en transmitir únicamente conocimientos, sino también en trabajar valores y actitudes, a través de la interacción docente-estudiante.



Universidad Veracruzana
Facultad De Odontología
Coordinación de Tutorías
Poza Rica Ver.



La tutoría juega un papel fundamental en la formación de todo estudiante ya que ésta permite identificar a tiempo cualquier problema de índole personal o académico con la finalidad de evitar situaciones de riesgo de escolaridad o la deserción del estudiante en cualquier periodo, de manera que la tutoría se entiende como un proceso de acompañamiento al estudiante durante el tránsito de éste por el Programa educativo de odontología, que se lleva a cabo mediante la atención personalizada o en pequeños grupos y cuyos propósitos es la orientación para la solución de los problemas que presentan los estudiantes, reducir el índice de reprobación y disminuir el índice de deserción escolar, brindando una enseñanza compensatoria o complementaria a aquellos estudiantes que presentan dificultades en el aprendizaje a través de los programas de Apoyo al Fortalecimiento integral, PAFI.

La actividad tutorial en la Universidad Veracruzana se institucionalizó como una estrategia de trabajo para contribuir a alcanzar los fines del MEIF, a través de apoyar a los estudiantes a resolver problemas de tipo académico, promover su autonomía y formación integral, así como contribuir a mejorar su rendimiento académico, fortalecer su trayectoria escolar, su sentido de pertenencia con la Institución, orientándolos en la definición de sus objetivos profesionales, promoviendo con ello una actitud ética y el compromiso con su formación académica.

El perfil del profesor-tutor se refiere al conjunto de características personales y profesionales que se deben considerar como las ideales a cubrir por el docente como una función adicional de la Acción Tutorial: Organiza su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional, Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo, Planifica los procesos de enseñanza y de aprendizaje atendiendo al enfoque por competencias, Lleva a la práctica procesos de enseñanza y de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora a su contexto institucional, Evalúa los procesos de enseñanza y de aprendizaje con un enfoque formativo, Construye ambientes para el aprendizaje autónomo y colaborativo, Contribuye a la generación de un ambiente que facilite el desarrollo sano e integral de los estudiantes y Participa en los proyectos de mejora continua de su escuela y apoya la gestión institucional.

Con base en lo anterior se diseña el Programa de trabajo de la Coordinación de Tutorías de Facultad de Odontología de la Universidad Veracruzana de la región Poza Rica - Tuxpan para el Periodo 2020-2021.



OBJETIVO GENERAL

Difundir la programación de las acciones de TUTORIAS en materia académica/educativa que la Facultad de Odontología desarrollará durante el periodo 2020-2021 para Planear, coordinar y evaluar la actividad tutorial. Promover la autonomía y la formación integral del estudiante a través de la tutoría, para Fortalecer la trayectoria escolar del estudiante a través de estrategias de apoyo y Orientar al estudiante en la definición de sus objetivos profesionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Mantener la coordinación de forma permanente con el SIT, autoridades de la Facultad y Tutores académicos.
 2. Asignar tutor académico a cada estudiante.
 3. Actualizar carpetas de tutores y la plataforma del Sistema de Información de Tutoría.
 4. Calendarizar las sesiones de tutoría del periodo.
 5. Proporcionar a tutores información general para los tutorados.
 6. Identificar estudiantes en riesgo académico e informar al tutor para que implemente estrategias de apoyo
 7. Asesorar a profesores tutores en el diseño de PAFIs
 8. Capacitar a los nuevos tutores sobre estrategias para la tutoría y actualizaciones en el SIT.
 9. Participar en la programación de la oferta académica para los estudiantes.
 10. Asistir a los cursos y eventos convocados por la coordinación del SIT.
 11. Gestionar validación de la actividad tutorial de cada periodo.
- Monitorear, supervisar y evaluar el desarrollo del Programa de tutorías apegado a lineamientos.

a) Datos generales

1. Nombre del coordinador: **Dr. JOSE DE JESUS VILLEGAS TORRES**
2. Programas educativos que coordina: **FACULTAD DE ODONTOLOGIA**
3. Páginas web de la facultad: <https://www.uv.mx/pozarica/odontologia/>
<https://www.uv.mx/pozarica/odontologia/general/>
4. Página(s) web de la coordinación del sistema tutorial estatal : www-uv.mx/dgda



5. NO TIENE

6. Correo(s) electrónico(s) del Coordinador del sistema tutorial: jevillegas@uv.mx

Pepevt4@hotmail.com

Introducción

b) ACUERDOS Y ACCIONES PARA CONSOLIDAR LA TUTORÍA ACADÉMICA EN LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL NIVEL DE ESTUDIOS PROFESIONALES.

Establecer y avalar por Consejo Técnico junto con el Coordinador del Sistema Tutorial, los **CRITERIOS PARA VALIDAR** el registro de la tutoría académica en el *Sistema de registro y seguimiento de la actividad tutorial*, tomando como base los siguientes puntos:

METODOLOGÍA:

Para que un Docente pueda recibir tutorados como Tutor Académico, debe:

- 1) Haber participado en un curso de Tutorías (por lo menos) (presencial o en línea) y tener carga académica en los dos semestres.
- 2) No se validará la actividad tutorial cuando los tutores no hayan podido realizar las 3 sesiones con sus tutorados, por lo menos una vez en la modalidad presencial en que debe haberse entrevistado con el tutorado. Si el tutorado se encuentra en un Programa de movilidad, la notificación de ello a la Coordinación permitirá la VALIDACIÓN si se realiza en línea.
- 3) La tutoría permite el uso combinado de las modalidades de atención: presencial individual, presencial en pequeños grupos ó virtual con copia al Coordinador de Tutorías. Por lo tanto, el uso de las modalidades de atención, lo determinará cada Tutor avisando vía electrónica al Coordinador. Todos los tutores deben tener al menos una sesión individual presencial con sus tutorados o el uso de las modalidades de atención lo determinará cada tutor sin restricción avisando a la Coordinación cuando no se dé ninguna tutoría presencial, mencionando los motivos, considerando las características de la comunidad estudiantil, la infraestructura, el horario, donde se encuentre realizando servicio social fuera de la ciudad, etc.



Universidad Veracruzana
Facultad De Odontología
Coordinación de Tutorías
Poza Rica Ver.



- 4) Todos los reportes registrados en línea deberán ser individualizados, ya que **no se validará** ningún reporte en que se observe **“copiar y pegar el mismo texto en el registro de cada estudiante”**. respondiendo a los objetivos que el Coordinador de tutorías defina para cada tutoría del periodo, pues cada tutoría lleva una finalidad.

La asignación de tutores académicos a los estudiantes de nuevo ingreso se realizará de forma aleatoria, a los Académicos de Tiempo Completo (PTC) un promedio de 10 a 25 estudiantes, a los Técnicos Académicos de Tiempo Completo (TA.TC) un promedio de 10 a 20 estudiantes y a los Académicos por Asignaturas u Horas un promedio de 3 a 15 estudiantes, los tutorados de tutores académicos que se jubilan se distribuyen de forma equitativa entre los tutores de Tiempo Completo, Tutores con menor número de tutorados o se asignan Tutores nuevos.

La actualización de las carpetas de expedientes de tutorados se hace de forma semestral, así mismo la plataforma del SIT, de acuerdo al concentrado de inscripción. Los únicos estudiantes que se asignan son los que cursan experiencias educativas en la facultad, los estudiantes de servicio social ya no se asignan debido a que se encuentran en instituciones de salud en lugares dispersas en la región. Se mantiene comunicación permanente con la coordinadora del SIT Mtra. Alejandra Yamel Assad Meza y su equipo de trabajo, así mismo con las autoridades de la Facultad y tutores académicos de forma directa e indirecta a través de oficios y correo electrónico.

La calendarización de las sesiones de tutoría se realizan conforme lo establece el manual de “El Quehacer tutorial”, de nuevo ingreso, de registro, de seguimiento y de evaluación. Inicialmente se hace un mapeo de tiempo disponible en las aulas como espacio para la realización de la tutoría, se proponen la fecha y hora en que realizarán su tutoría, se designa el aula disponible para exhibir la programación. Tratando de seguir las siguientes fases:

- Se diseñará una corta guía de información general, para los estudiantes que será proporcionada por el tutor en cada tutoría.



- Se identificará a los estudiantes con cursos reprobados y riesgo académico de cada tutor para que se haga el seguimiento correspondiente.
- Se asesorará a los tutores académicos para la realización de registros correspondientes en la plataforma del SIT, así como de las actualizaciones y modificaciones.
- Se realizarán actividades en el proceso de programación académica, promoción de la preinscripción e inscripción en línea.
- Se asistirá a los cursos convocados por la coordinación del SIT.
- Se gestionará la validación por consejo técnico de la actividad tutorial de la Facultad y se envía al SIT, igualmente se gestionarán constancias a los tutores que lo solicitan.

MOTIVOS POR LOS QUE NO PODRÁ RECIBIR MÁS TUTORADOS:

Cuando el tutor solo firme al tutorado sin dar información o aclarar sus dudas; cuando no registre en línea un período, pasará un año para que se le considere en volverle a dar tutorados; cuando falte sin avisar tanto a sus tutorados como al Coordinador; cuando convengan a un tutorado que se cambie de tutor y el tutorado llegue solicitando cambiarse con un tutor determinado. Cuando siempre llegue tarde.

EVIDENCIAS DE ASISTIR A TUTORÍAS

1. **La evidencia de haber recibido la tutoría será la firma del Carnet del tutorado y si fue virtual, será necesario que el tutorado manifieste por correo electrónico al Coordinador que recibió la tutoría virtual y los aspectos abordados.**
2. Para lograr el 100% de la asistencia por los tutorados, fortaleciendo la tutoría académica, es necesaria la asistencia a todas las reuniones de Academia en que se da informe a los tutores, sobre aspectos que se deban considerar en las tutorías, esto es un requisito para validar la actividad tutorial.
3. Avalar por Consejo Técnico el Programa de trabajo del sistema tutorial en odontología correspondiente a cada Período.
4. Verificar si la designación y funciones del Coordinador del sistema tutorial cumplen con lo establecido en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías.
5. Apoyar la gestión del Coordinador del Sistema Institucional de Tutorías a través de:



Universidad Veracruzana
Facultad De Odontología
Coordinación de Tutorías
Poza Rica Ver.



- 1) Gestionar recursos para apoyar sus funciones: papelería, copias, equipo, presentación de alguna ponencia en los Congresos de tutorías (determinando tipo de apoyo: pasaje de avión, hospedaje, inscripción al congreso).
- 2) Enviarle oportunamente información sobre la oferta de **experiencias electivas**, experiencias **intersemestrales**, fechas de inscripción y requisitos para presentar experiencias educativas **por competencias** que favorezcan la formación académica y profesional de los estudiantes.
- 3) Que tanto los Tutores Académicos como la Dirección de la Facultad, determinen las experiencias a cursarse en los inter-semesterales, de acuerdo a las necesidades de los estudiantes, siendo la directora de la Facultad quién gestionará la aprobación de las experiencias y su difusión entre los estudiantes.
- 4) Que los tutores canalicen las gestiones de tipo administrativo-escolar ante el Secretario Académico ó la Dirección.
- 5) Contribuir a la difusión de los momentos de la tutoría y apoyar, evitando que algún docente dé clases ó reciba trabajos en el día dedicado a la tutoría.
- 6) Promover el cumplimiento de las fechas de registro y validación de la actividad tutorial por parte de los tutores y coordinador del SIT, mismas que pueden ser consultadas en:
<http://www.uv.mx/dgda/tutorias/academicos/fechasTA.html> y
<http://www.uv.mx.dgda/tutorias/academicos/FechasET.html>
- 7) Asegurar la participación del Coordinador del SIT en el Programa *Conoce tu Universidad*, cuya presentación se encuentra disponible en: <http://www.uv.mx/dgda/tutorias/academicos/coordinaciones.html>
- 8) Promover el trabajo colegiado de las Academias para la detección de los estudiantes en riesgo, **una semana antes de la fecha programada para la segunda tutoría**, para el envío de oficios con el nombre y matrícula del tutorado. En la siguiente página web se encontrará información para orientar a los tutores sobre la planeación de cada sesión de su tutoría:
<http://www.uv.mx/dgda/tutorias/academicos/sesiones.html>
- 9) Utilizar los informes que se generan en las tutorías y/o en el Sistema de registro y seguimiento de la actividad tutorial, en acciones que beneficien a los estudiantes y al Plan de estudios de odontología, cuando



un maestro presenta altos índices de reprobación, o no sabe transmitir la información porque no utiliza el Proyecto Aula en sus clases, para ofertar sus experiencias en los inter-semesterales.

- 10) Definir acciones generadas por el Consejo Técnico para mejorar la atención a los tutorados, a partir de los resultados de la Evaluación del **desempeño académico del docente y del desempeño del tutor académico**.
- 11) Definir acciones para mejorar la atención a los estudiantes y a los tutorados, a partir de los resultados de las Evaluaciones del desempeño tanto del docente como del tutor académico.
- 12) Identificar y canalizar estudiantes en riesgo académico para que reciban el PAFI que requieren.

Promover la actualización del SIIU, para que estudiantes y tutores puedan consultar el Plan de estudios, programas de cada una de las experiencias en el formato de Proyecto Aula, así como la trayectoria escolar de los estudiantes.

C) LA FIGURA DEL MONITOR

Por conceso llevado en la Reunión de Coordinadores en la USBI de Boca del Rio, Veracruz, el 2 de Marzo/2016, la **Figura del Monitor** se incluye oficialmente a partir desde este momento como un vínculo entre el **Coordinador y los Tutorados para fortalecer la actividad del Coordinador, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el** Reglamento Institucional de Tutorías (ARTÍCULO 39):

- I. Haber cursado más del cincuenta por ciento de los créditos del plan de estudios;
- II. Estar capacitado en la normatividad universitaria relacionada con la tutoría académica o enseñanza tutorial;
- III. Para el caso de enseñanza tutorial, haber acreditado las experiencias educativas en las cuales prestará su apoyo con un promedio ponderado mínimo de ocho;
- IV. Estar dispuestos a mantener una constante comunicación con el Tutor Académico, el Profesor Tutor o el Coordinador del Sistema Tutorial, según corresponda, sobre los asuntos referentes a los Tutorados.

Aunado a lo anterior, es importante considerar que el estudiante no se encuentre al final de la trayectoria escolar, para que pueda participar como mínimo en dos periodos más como monitor.

FUNCIONES: ser un guía y apoyo entre sus compañeros de semestres inferiores. Conocer el Objetivo de la Tutoría, los Lineamientos del SIT y el Programa del Coordinador. Tener conocimientos de la diversas becas que se ofrecen a los estudiantes en la página de la Universidad Veracruzana, apoyar en el trámite escolar a los tutorados sobre todo, a los de



Universidad Veracruzana
Facultad De Odontología
Coordinación de Tutorías
Poza Rica Ver.



nuevo ingreso; localizar a los tutorados faltistas que reportan los Tutores Académicos para reuniones con el Coordinador, conocer el Perfil de ingreso y egreso de la carrera así como el plan de estudios; conocer los servicios que se ofertan en las diferentes Facultades de la Zona, para la canalización de servicios a los tutorados. Debiendo reportar al Coordinador sobre las actividades realizadas.

Selección: el estudiante monitor participará de manera voluntaria. La selección del monitor será previa convocatoria de la coordinación de tutorías. Solo participaran los estudiantes que cumplan con los requisitos previamente establecidos en el reglamento. Para su selección deberán de presentar copia de su historial académico y someterse a una entrevista personal con el coordinador. Una vez elegidos los monitores deberá de notificarse a la dirección de su facultad (y al departamento de atención integral, si lo hubiera, al estudiante su nombre completo y matrícula).

Perfil: actitud de servicio, guía, poseer habilidades de comunicación, ser orientador y enlace entre el coordinador y los tutorados. Que conozca la normativa universitaria y plan de estudios. Así como promover la interacción, participación, respeto y comunicación entre los tutorados y los tutores.

Permanencia: el monitor deberá cumplir al menos 2 periodos consecutivos en funciones. Así como mantenerse como alumno regular. Durante su desempeño generará un plan de trabajo con objetivos, metas y acciones que deberá **contar con la aprobación del coordinador y ser dado a conocer a la academia de su programa educativo. Al término de sus funciones brindará un reporte por escrito de sus actividades al coordinador del sistema tutorial. Adicionalmente todo participante deberá contar con un curso de entrenamiento y el apoyo por parte de su coordinador.**

D) Diagnóstico sobre el sistema tutorial

El diagnóstico de las tutorías se realiza al finalizar cada semestre para conocer si los movimientos habidos de cambio de tutor están bien registrados y los tutores informados, con cuántos tutorados cuenta cada tutor al finalizar este, altas y bajas de la inscripción, para ello me coordino con las secretarías de la Facultad quiénes llevan el registro de las altas y bajas.

Este diagnóstico lo realizo primero con la hoja donde tengo registrado al tutor con sus tutorados respectivos para que indique cuántos tiene y a quiénes tiene, luego paso con cada uno ya sea que entreguen la hoja o en una hoja aparte indique sus altas y bajas con nombre, cambios, etc. y ésta información, personalmente la registro para evitar errores. Una vez realizados los cambios se vuelve a imprimir y se le entrega una copia actualizada al tutor.



Universidad Veracruzana
Facultad De Odontología
Coordinación de Tutorías
Poza Rica Ver.



Además de esta actividad se apoya en la elaboración de oficios para los tutores, en la localización en Cardex sobre información que requiera algún tutor, en localización de los tutorados en los salones de clase, en el apoyo a los tutores cuando existe alguna duda.

- Evaluación del programa general del Sistema Tutorial del periodo pasado: se realizó una evaluación del periodo pasado, a través de una evaluación en línea utilizando el instrumento que propone SIT Xalapa para la evaluación de Docentes y tutores.
- Se ha logrado una Cobertura: del 100% de los tutorados inscritos asignados; y un 90% atendidos en forma correcta. El 15% se encuentra en 2ª. Oportunidad, pero ya se está atendiendo a los tutorados con orientación y se propondrán PAFIs según los intereses de los estudiantes para fortalecer los conocimientos que tengan deficientes.
- En la Facultad de Odontología todos los estudiantes cuentan con tutores académicos asignados, porque para inscribirse necesitan la firma del tutor.
- Para la Proyección de estudiantes de nuevo ingreso, se esperan unos 80 estudiantes, a 5 estudiantes por PTC y los restantes se repartirán entre los tutores que no son PTC.
- En los resultados de evaluación entregados a cada tutor, algunos no fueron evaluados, se les explicó que sus tutorados no los evaluaron.
- Formación y capacitación de tutores: debe ser obligatorio un curso en todas las Facultades de Ciencias de la Salud, a través de Video-Conferencias, dando información sobre los cambios habidos principalmente a los Coordinadores. En los tres últimos años no se ha dado ninguna capacitación, sería magnífico volver a establecer criterios para cada actividad establecida y que cada tutor tuviera la oportunidad de preguntar alguna duda directamente a Xalapa por este medio o que soliciten en específico algún tipo de capacitación por video conferencia.
- Sobre la enseñanza tutorial se han realizado pocos PAFI, por lo que se hace necesario fomentarlos, explicando los pasos para llevarlos a cabo. Para ello, se han tomado los siguientes **acuerdos y acciones para impulsar la Enseñanza tutorial en los programas educativos del nivel de estudios profesionales:**
 - I. Promover el trabajo permanente de las Academias del período en que se encuentran.
 - II. Respetar el cumplimiento del Reglamento del Sistema Institucional y lo que establece el Documento *“Enseñanza tutorial: procesos para su operación”* especialmente lo que se refiere a:
 - a) El Consejo Técnico u Órgano Equivalente de cada entidad deberá definir y difundir en qué casos puede ser permitido, que el docente de una experiencia educativa, sea el mismo que imparta un



Universidad Veracruzana
Facultad De Odontología
Coordinación de Tutorías
Poza Rica Ver.



Programa de Apoyo a la Formación Integral (PAFI), considerando prioritariamente las necesidades de los estudiantes, la disponibilidad del personal académico y tomando en cuenta que los PAFI **son gratuitos, no son una estrategia para que un académico concluya el programa de su experiencia educativa.**

b) El aval que el Consejo Técnico debe dar a los PAFI impartidos es vigilar:

- Que los académicos que realicen esta actividad **no reciban ninguna remuneración económica.**
- Podrán participar en el diseño, impartición y evaluación de un PAFI, hasta tres académicos que posean tanto experiencia como el conocimiento.
- Un PAFI puede desarrollarse con un mínimo de 10 horas y un máximo de 50 horas por período escolar.
- Aun cuando el académico puede tener asignado un monitor que lo apoye en la impartición del PAFI, esto no implica que lo sustituya.
- Los PAFI deben ser avalados por la Academia del área de conocimiento correspondiente, preferentemente antes de su impartición.
- Un PAFI puede iniciarse en cualquier momento del periodo.
- Las sesiones del PAFI deben plantearse en espacios que no afecten los horarios de las experiencias educativas que cursan los estudiantes en el periodo y no deben traslaparse con los horarios en los que el académico tenga carga frente a grupo.



ACUERDOS Y ACCIONES GENERALES

1. Respetar el procedimiento para la emisión de las constancias que avalen la actividad tutorial:

Tipo de tutoría	Características	Responsable de la emisión	Requisitos	Firma requerida
Tutoría académica	Constancia emitida por el Sistema de registro y seguimiento de la actividad tutorial.	Coordinador del Sistema tutorial	Registro del tutor académico, validación del coordinador de tutorías considerando los criterios establecidos en este Programa y por el Consejo Técnico de la Facultad.	Coordinador del Sistema tutorial y el Director.
Enseñanza Tutorial	Elaboración manual.	Coordinador del Sistema tutorial	Registro y validación de acuerdo a lo establecido en el documento "Enseñanza tutorial: procesos para su operación"	Coordinador del Sistema tutorial y el Director. Los PAFI impartidos se publican en: http://www.uv.mx/dgda/tutorias/constanciasET.html
Tutoría para la investigación	Constancia electrónica	Coordinador del Sistema tutorial	Registrar la actividad y presentar la evidencia de acuerdo a lo establecido en el documento "Operación de tutoría para la investigación".	Coordinador del Sistema Institucional de Tutorías. Las constancias emitidas se publican en: http://www.uv.mx/dgda/tutorias/constanciasTI.html

Las constancias emitidas fuera de estos estándares no serán reconocidas para fines institucionales.

- En las problemáticas detectadas en la operación del sistema tutorial, es necesario que en el reglamento se describa en forma puntual cuando un Tutor Académico PTC pierde el derecho a ser Tutor, porque no existe un Reglamento interno de la Facultad sobre este punto y nos regimos por los Lineamientos del Sistema Tutorial Xalapa.
- Análisis de las trayectorias escolares (estudiantes que se encuentran en riesgo académico, estudiantes por avance crediticio, estudiantes de alto rendimiento, índices de reprobación, etc.): El Secretario de la DES de Ciencias de la Salud Poza Rica envía de inmediato las relaciones llegadas de Xalapa y a mi vez, las reenvío a todos los tutores académicos para su conocimiento y apoyo/orientación al tutorado. El avance crediticio sí se lleva por tutores y tutorados. Los estudiantes de alto rendimiento Xalapa los detecta y se han realizado ceremonias de reconocimiento por Vice-Rectoría.



c) Tutoría académica

1. Objetivo(s)	Acciones para alcanzarlo(s)
<p>1.1. Que el Tutor posea la información pertinente que permita orientar y tomar decisiones con el tutorado a través de la página de la Universidad Veracruzana.</p> <p>1.2. Que el Coordinador sea apoyo, orientador y guía de la actividad tutorial realizada por los tutores de la Institución y vínculo con las figuras de autoridad de la Unidad de Ciencias de la Salud y de las autoridades del Sistema Institucional General de Tutorías de Xalapa.</p> <p>1.3 Ante la deserción de los tutorados los viernes, se propone a partir de este semestre, que las tutorías serán los miércoles, lo cual se dará a conocer a los Tutores Académicos en la primera plenaria del año o en los inter-semestrales de dic /2020. Y Enero/junio 2021</p>	<p>1.1.1. Tener la información a través de un impreso facilitada por la Coordinadora de tutorías que permita orientar tanto al Tutor como al tutorado para la toma de decisiones sobre su currícula. Desde el inicio del semestre para la primera tutoría.</p> <p>1.1.2. Conocer el avance crediticio del tutorado a través del SIU, en el momento en que lo necesite cada tutor.</p> <p>1.1.3. Analizar los hábitos de estudio de los tutorados a partir de entrevistas en los diversos momentos de la tutoría, bajar el instrumento de la página de tutorías de la U.V. y asesorarlo.</p> <p>1.1.4. Organizar el tiempo de estudio de cada tutorado tanto en lo académico como personal, para facilitararlo, a través de cronogramas de sus actividades diarias para analizar junto con ellos y revisar el tiempo destinado al estudio.</p> <p>1.1.5. Orientar a cada tutorado explicándole los contenidos específicos de algunas experiencias donde esté limitado o canalizarlo con otro docente que sea experto en el material donde presenta dudas.</p> <p>1.1.6. Apoyarlo en la búsqueda de información en Internet o solicitar un PAFI en la USBI para todo el grupo, cuando las dudas son generalizadas por varios tutorados.</p> <p>1.2.1. Conocer la situación académica de los tutorados y los momentos en que se coloca en riesgo de reprobación, por las reuniones de academia en que se reportan a los tutorados en riesgo y esa información es llevada a la Coordinadora de Tutorías, quién a su vez realiza oficios para que cada tutor tenga conocimiento de la situación académica de sus tutorados.</p> <p>1.2.2. Aclarar dudas de tutores, siendo accesible con actitud de servicio y disponiendo del tiempo necesario en que se requiera su apoyo.</p>



2. Programación de sesiones de tutoría académica:

Sesión	Fecha, horario y lugar	Observaciones generales
Primera	Viernes 24 de SEPTIEMBRE/2020, a partir de los 8:00 a.m. en los cubículos de cada PTC, salones y biblioteca. O VIRTUAL	Todo el viernes se destina a la tutoría, por lo que se suspenden clases para que todos los tutores y tutorados asistan.
Segunda	Jueves OCT /2020, a partir de los 8:00 a.m. en los cubículos de cada PTC, salones y biblioteca. O DE MANERA VIRTUAL	Todo el jueves será destinado a las tutorías, se enfatizará la atención preferentemente a los tutorados en riesgo.
Tercera	Miércoles NOV /2020, a partir de los 8:00 a.m. en los cubículos de cada PTC, salones y biblioteca. (DEPENDIENDO DE LIBERACION DE FECHAS DE PREINSCRIPCIÓN E INSCRIPCIÓN)	Todo el miércoles se destinará al quehacer tutorial de todos los tutores.
Especial	En el momento en que los tutorados la requieran	Poniéndose de acuerdo el tutor y el tutorado

3. Guión de sesiones

	Temas y actividades particulares
0-40%	<p>Para los estudiantes de nuevo ingreso, los tutores deberán enfocarse sobre el conocimiento del plan de estudios, el modelo educativo que le permite avanzar en créditos y la importancia de las tutorías en su formación, teniendo presente su compromiso y responsabilidad de su propio aprendizaje durante su permanencia en el programa educativo.</p> <p>Servicios universitarios que sirven de apoyo a la formación integral del estudiante: enseñanza tutorial, tutorías para la apreciación artística, seguro facultativo, programa de becas, movilidad nacional y extranjera, servicio de salud de Ciencias de la Salud, USBI, entre otros.</p> <p>En la Unidad de Ciencias de la Salud se ofrece el servicio odontológico en la Facultad de Odontología como es extracciones, limpieza y otros servicios dentales gratuitos o a bajo costo cuando se tienen que comprar los materiales; vacunación en la Facultad de Enfermería; atención de emergencia cuando un estudiante se siente mal o ya llega enfermo y requiere de momento atención inmediata, otorgado el servicio por la Facultad de Medicina; y terapia individual, de pareja, familiar por algunos psicólogos de la Facultad de Psicología a cualquier estudiante que lo solicite o padres de familia.</p> <p>Integrar un expediente individual de cada tutorado con información relativa a su trayectoria escolar previa y desempeño académico.</p> <p>Información en las siguientes páginas web: http://www.uv.mx/dgda/afbg/estudiantes y http://www.uv.mx/meifinglés/</p>



Universidad Veracruzana
Facultad De Odontología
Coordinación de Tutorías
Poza Rica Ver.



	<p>Alternativas para cubrir el AFEL, así como el catálogo de EE, la oferta de cada período y el trámite de movilidad: http://www.uv.mx/dgda/cpp/estudiantes/afel/descripcion.html</p> <p>La oferta de tutorías para la apreciación artísticas y de investigación: http://www.uv.mx/dgda/tutorias/</p> <p>Opciones de becas: http://www.uv.mx/escolar/becas/becasuv.htm</p> <p>Seguro facultativo: http://www.uv.mx/escolar/seguro/index.html</p> <p>Estatuto de alumnos 2008: http://www.uv.mx/universidad/doctosofi/leguni/estatutos/documents/estatuto_de_los_alumnos2008.pdf</p> <p>Sistema de evaluación docente (SEDDUV): http://eval.uv.mx/evaluacion/</p> <p>Reglamento del SIT: http://www.uv.mx/universidad/doctosofi/leguni/reglamentos/documents/Reglamento_del_Sistema_Institucional_de_Tutorias.pdf</p>
41-70%	<p>Se enfatizará que los estudiantes que han cubierto el 40% de sus créditos, tengan cubierta el área de Formación Básica General (AFBG). Pueden los estudiantes participar en programas de movilidad estudiantil nacional o extranjera, congresos, encuentros académicos, por lo que el tutor deberá impulsar estos programas e informar de ellos con anticipación, como una oportunidad de ampliar su formación profesional e identificar sus áreas de interés en relación a su opción profesional.</p> <p>Programas de movilidad Nacional. Departamento de intercambio Académico: http://www.uv.mx/dgda/intercambio</p> <p>Programa institucional para la Movilidad estudiantil. Escuela para estudiantes extranjeros: http://www.uv.mx/eee/movilidad/primes/</p> <p>Programa de Verano de la investigación Científica. Dirección de la Unidad de Estudios de Posgrado: http://www.uv.mx/posgrado y http://www.amc.unam.mx/</p> <p>Orientarlos sobre el uso de recursos y fuentes de consulta especializados que fortalezcan su formación profesional (publicaciones, páginas web, revistas especializadas, etc).</p> <p>Fomentar el hábito de la lectura y fortalecimiento de sus competencias de comunicación y auto-aprendizaje.</p>
71-100%	<p>Para los estudiantes que han alcanzado el 70% de los créditos, pueden hacer el Servicio Social, revisar si no adeudan alguna Experiencia Eje para que puedan cursar <i>Proyectos de investigación e intervención en psicología</i> para iniciar su TESIS, revisar qué créditos les faltan por cubrir y remarcar la importancia de vincular el Servicio Social con su Proyecto de investigación.</p> <p>El tutor debe apoyar al estudiante a identificar de acuerdo a sus necesidades, capacidades e intereses, el área de la disciplina de su interés y junto con él revisar opciones sobre el campo laboral e impulsar la realización de estudios de postgrado.</p>



Universidad Veracruzana
Facultad De Odontología
Coordinación de Tutorías
Poza Rica Ver.



	<p>Brigadas y Casas universitarias: http://www.uv.mx/vincula/</p> <p>Posgrados de la UV: http://www.uv.mx/posgrado</p> <p>Oficialía Mayor: http://www.uv.mx/escolar/funciones/formatos/index.html</p>
Temas y actividades generales	<p>Hábitos de estudio.</p> <p>Organización del tiempo de estudio.</p> <p>Canalización a servicios.</p> <p>Información y dudas que requiera el tutorado.</p>

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

SE CUBRE EL 100% DE LA MATRÍCULA. Cuando un tutorado no asiste, se le busca con los monitores, se le entrevista para conocer los motivos y si requiere cambio de tutor se le da, dándole a conocer que es su derecho hasta por tres veces durante la carrera.



3. Lista de tutores académicos

Tutor Académico	FEBRERO - JULIO 2018	CONTRATACION
1.- AGUILAR JAUME FANNY OLIMPIA	9 Tutorados	ASIGNATURA
2.- ALVARO VILLEGAS LUIS CARLOS	7 Tutorados	ASIGNATURA
3.- CARDENAS HERRERA GUILLERMO	14 Tutorados	ASIGNATURA
4.- CUAN AGUILAR JOSE ALFONSO	13 Tutorados	ASIGNATURA
5.- FUENTES PERALTA FEDERICO OSCAR	18 Tutorados	PTC
6.- GALVAN DOMINGUEZ MARILU YAMINA	21 Tutorados	PTC
7.- GARCIA ROCHA ARACELI	19 Tutorados	PTC
8.- GARCIA VASQUEZ MAGALI JANETH	16 Tutorados 1	PTC
9.- GARCIA MORENO ESPINOSA CECILIA DEL SOCORRO	17 Tutorados	TECNICO ACADÉMICO Y ASIGNATURA
10.- GOMEZ TOLENTINO ALBA NOEMI	16 Tutorados	TECNICO ACADÉMICO Y ASIGNATURA
11.- HERNANDEZ LOPEZ MARIA ELVIA	14 Tutorados	PTC
12.- HERNANDEZ QUIROZ EVARISTO	20 Tutorados	PTC
13.- MARQUEZ CRUZ ENRIQUE	19 Tutorados	PTC
14.- MAYA MONTES ABRAHAM	13 Tutorados	ASIGNATURA
15.- MEDINA SAGAHON CLARA CELINA	18 Tutorados	PTC
16.- PALOMECA SANTIAGO ROSALIA	12 Tutorados	ASIGNATURA
17.- RAMIREZ VERA KAREM GUADALUPE	16 Tutorados	ASIGNATURA
18.- SAAVEDRA OSORIO IRMA AURORA	18 Tutorados	TECNICO ACADÉMICO Y ASIGNATURA
19.- SAN MARTIN LOPEZ ALMA LUZ	19 Tutorados v	TECNICO ACADÉMICO Y ASIGNATURA
20.- SELVA HERNANDEZ JAIME	19 Tutorados	ASIGNATURA B
21.- VALENCIA CASADOS AGUSTIN	18 Tutorados	PTC
22.- VILLEGAS TORRES JOSE DE JESUS	18 Tutorados	PTC



<u>23.- ZARATE MORALES GERMAN MARCIANO</u>	16 <u>Tutorados</u>	TECNICO ACADÉMICO Y ASIGNATURA
--	---------------------	--------------------------------

d) Enseñanza tutorial

1. Objetivo(s)	Acciones para alcanzarlo(s)
<p>Un PAFI es un <i>Programa de Apoyo a la Formación Integral del estudiante</i>, por lo tanto su objetivo es apoyar al estudiante con aquellos contenidos tanto de conocimientos como en habilidades que se encuentre limitado, para ampliar su conocimiento y habilidades y así fortalecer su perfil de egreso.</p> <p>Los PAFI serán propuestos a los estudiantes que presenten limitaciones académicas y se solicitará a cada tutor, dé la información pertinente para que, ya sea que el docente detecte la necesidad y lo sugiera al tutorado o que sean los mismos tutorados quiénes soliciten los PAFI.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detección de tutorados que requieran un PAFI 2. Establecer contacto con el docente experto en los conocimientos/habilidades que el o los tutorados requieran. 3. La Coordinadora del SIT ODONTOLOGIA a informa al docente de los pasos a seguir, o la liga que se ubica en la página Web de la Universidad Veracruzana, para que realice el PAFI. 4. El docente da a conocer al Coordinador de la Academia donde pertenezca el PAFI que se realizará en tal EE. 5. El Coordinador de la Academia presentará el PAFI a través de oficio con copia al docente y al Coordinador de Tutorías, al H. Consejo Técnico para su conocimiento y aval. 6. Entrega del Acta del H. Consejo Técnico sobre los PAFIs avalados, al Coordinador de Tutorías, para que los haga llegar al SIT de Xalapa y sean canalizados a Productividad.

2. Propuestas para PAFI

Experiencia(s) educativa(s) que apoyará el PAFI	Justificación
PAFI de introducción a la investigación apoyando principalmente la experiencia educativa de Proyectos	Es importante y necesario que los estudiantes participen en los proyectos de investigación que se proponen en cada Academia,



de investigación en ODONTOLOGIA y/o Experiencia Recepcional; aunque puede apoyar cualquiera de las experiencias del área disciplinar donde se realiza investigación	siempre que se tenga el aval del H. Consejo Técnico. La importancia de estos PAFI es el aprendizaje de realizar investigación con un investigador de la propia Facultad.
---	--

LISTA DE PROFESORES TUTORES QUE HAN REALIZADO O DISEÑADO PAFIS
1) DRA. MARIA ELVIA HERNADEZ LOPEZ
2) DR. JAIME SELVA HERNANDEZ
3) MTRA. IRMA AURORA SAAVEDRA OSORIO
4) MTRA. ALBA NOEMI GOMEZ TOLENTINO
5) DRA. ALMA LUZ SAN MARTIN LOPEZ
6) DRA. KAREM GUADALUPE RAMIREZ VERA

e) Vinculación con estudiantes

1. Instancias de apoyo a estudiantes

Instancia	Descripción
Facultad de Odontología	Extracciones y atención relativa a los dientes de cada estudiante que solicite el servicio, el cuál es gratuito y los materiales a bajo costo. Los horarios están a la vista en la clínica donde los estudiantes de Odontología realizan prácticas y siempre existe el docente responsable del Laboratorio de supervisar las prácticas.
Facultad de Enfermería	Vacunación de todos los tutorados contra la influenza estacionaria y otros. El horario se establece generalmente de las 8:00 en adelante, hay avisos, las estudiantes de Enfermería comisionadas o un grupo responsable, está supervisado por una docente que también las evalúa.
Facultad de Medicina	Atención en casos de emergencia, valoración de cada estudiante en presión, peso corporal, hemorragias uterinas y seguimiento si requiere tratamiento. Es horario corrido de las 8:00 a las 14:00 y de las 16:00 a las 20:00 realizado por prestadores de Servicio Social de la Facultad de Medicina y supervisados siempre por un Docente Médico responsable del servicio.
Facultad de Psicología	Atención en casos de Hábitos de estudio. Organización del tiempo de estudio. terapia individual, de pareja, familiar por algunos psicólogos de la Facultad de Psicología a cualquier estudiante que lo solicite o padres de familia.
Instituciones especializadas en los temas de Transversa	Derechos humanos y Defensoría, internacionalización, actividades deportivas, artes y creatividad, etc.



2. Participación del sistema tutorial en el programa “Conoce a tu universidad”

Cada año, se participa en el Programa *Conoce tu Universidad*, donde se da a conocer el Programa de Tutorías, su importancia y los tutores con los que establecerán estrecho contacto durante la carrera. Se cita a todos los tutores quiénes están presentes para conocer a los futuros tutorados, conforme se van nombrando los tutorados y aparece proyectado su nombre, el tutor que se hace cargo se levanta para presentarlo ante ellos. La explicación del funcionamiento del Programa de Tutorías por lo general dura una hora y otra hora con la presentación de cada tutor y la lectura de los nombres de los tutorados que también se ponen de pie. Posteriormente se invita a que cada tutor se integre con sus tutorados en los salones de clase o sus módulos.

Se ha procurado repartir el mismo número de tutorados a los PTC y el resto a los Tutores interinos y de base.

El espacio de la tutoría, lo propone el tutor junto con la hora, donde se les dará la tutoría para las tres tutorías obligatorias; pero también, tutor les indicará dónde encontrarlo y el número de celular para aclaración de dudas o comunicarse con él.

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

Cada docente desde el inicio hasta antes de la segunda tutoría, observa y registra el rendimiento académico de sus estudiantes, reportando por escrito al Coordinador de la Academia: nombre matrícula y situación académica tanto faltas como aprovechamiento.

El Coordinador de Academia a su vez hace llegar con 7 días de anticipación a la segunda tutoría, la relación de tutorados en riesgo al Coordinador del SIT odontología

El Coordinador de tutorías apoyado en su prestador de Servicio Social, realiza los oficios en línea que son enviados con un día de anticipación antes de la segunda tutoría para que cada tutor, planee su tutoría con las estrategias adecuadas para el apoyo de cada tutorado en riesgo.

f) Acciones de difusión del sistema tutorial

- Desde que ingresa el estudiante, recibe información sobre el Programa de tutorías.
- Durante el período escolar, se le informa sobre las tres tutorías y su contacto con el tutor.
- Se les avisa sobre las solicitudes de Beca PRONABES y cuando no lo logran se les avisa que obtuvieron la Beca Escolar. Estos avisos se dan pasando salón por salón personalmente La Coordinadora por las dudas que hubiera y aparte impreso en las paredes de los corredores y puertas de los salones y dentro de cada salón en el tablero de noticias.
- Cuando se tiene que rendir informes en línea, a cada tutor académico se le informa con mucha anticipación por correo, con letreros en los corredores y verbalmente cuando se les encuentra en los pasillos.



- Se apoya a cada Tutor académico en forma personalizada cuando existen dudas o preguntas.
- Cuando un tutor solicita del apoyo para su tutorado, se le brinda de inmediato.
- Cuando SIT Xalapa convoca a Congresos, se pegan los carteles en partes visibles para que todos los tutores académicos se enteren y participen.
- En las reuniones de docentes siempre se informa sobre los últimos informes que se tengan del SIT.

g) Acciones de formación y capacitación a tutores

Para tutores de nueva incorporación:

Obligatorio **que tomen un curso** a través de los intersemestrales. Para la asignación de los tutorados se les pide que estén presentes el día en que se les da a conocer el funcionamiento del Programa de Tutorías a los tutorados de nuevo ingreso.

Cuando hay un nuevo tutor, personalmente la Coordinadora le explica sus funciones si tiene dudas, su responsabilidad y se les entrega un folder con los impresos que requerirá por cada tutorado, además si necesita más información se le pide que esté en contacto continuo sobre las dudas que requiriera aclarar; antes de iniciar un nuevo período se les hace llegar el Programa General.

Si un docente continúa presentando dudas, debe acudir con la Coordinadora de Tutorías y se le apoyará totalmente, por eso, las tutorías deben ser en el mismo horario en que se presentan todos los Tutores Académicos.

Además, **debe tener carga académica en los dos semestres**, pues se ha comprobado por experiencia que cuando el tutorado solicita el apoyo a un tutor externo, por lo general no se encuentra en el momento en que se necesita y por lo tanto, ya no cumple con su función orientadora de tutor.

Por ello, para asignar tutorados a un docente, se requiere que su contratación sea por los dos semestres y que haya asistido a un curso de capacitación, solamente así podría ser tutor en la Facultad.

Actualización de tutores que tienen más de 3 años sin haber tomado un curso sobre tutorías:

Obligatoria la asistencia de todos los tutores de todas las facultades de la zona norte para recibir información sobre la actualización del sistema a través de video-conferencia en la USBI y quiénes así lo determine y requieran una explicación más puntual y presencial, se comunicará la Coordinadora con el SIT de Xalapa para que se dé un curso de actualización.

Así mismo, con los nuevos cambios en el Sistema institucional de Tutorías, se puede solicitar un Curso de actualización al Departamento de Competencias al término del período escolar por finales de Noviembre o en



Diciembre; o realizar una reunión específica para tratar un tema de interés por los tutores sobre la tutoría académica o exclusivamente sobre la enseñanza tutorial para que se vuelvan a proponer los PAFI.

h) Agenda de reuniones por Academias registrando tutorados en riesgo y enviando la relación a Coordinador de Tutorías:

	Primera reunión	Segunda reunión	Tercera reunión
Fechas:	Del 1 al 15/02/2020	Del 19 al 23/03/2020	Del 27 de julio al 4 de julio /2020
Horarios:	9:00 -11:00	9:00 -11:00	9:00 -11:00
Espacio:	Donde acuerden los Tutores	Donde acuerden los Tutores	Donde acuerden los Tutores
Temas de la reunión:	Organización de las tutorías. Repartición de los nuevos tutorados. Conocimiento del Programa General por cada uno de los tutores. Planeación del Período sept -Diciembre/2020 a 2021	Solicitud a las Academias de sus estudiantes en riesgo con <i>cinco días de anticipación mínimo</i> , para poder elaborar los oficios y entregarlos a los tutores. Planeación de PAFIs	Planeación de las EE a cursar en el próximo período. Planeación de actividades que permitan a los tutorados prepararse exitosamente para los exámenes ordinarios y extraordinarios. Evaluación de tutores y docentes en forma obligatoria.

PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE TUTORES Y TUTORADOS.

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD.	
ASIGNACION DE TUTORES.	
1	Se realiza previa invitación a los Académicos para formar parte de la plantilla de Tutores Académicos del Programa de Cirujano Dentista.
2	Una vez que los Académicos aceptaron, se les cita para darles información completa sobre la Actividad Tutorial que deberán desarrollar. Y sobre curso de tutorías que deberán tomar.
3	Se registra cada uno de los Académicos que formaran parte de la Plantilla de Tutores Académicos de manera ascendente iniciando con su número de personal, nombre completo, iniciando con los Académicos de Tiempo Completo (PTC), posteriormente los Técnicos Académicos de Tiempo Completo (TA.TC.), y por último los Académicos por Asignatura u Horas.



4	Una vez que se tiene la relación completa de los tutores para la asignación de tutorados, se toma en cuenta, en especial a los Técnicos Académicos y Docentes por Asignatura que asisten en los turnos matutino y vespertino. Para los Académicos de Tiempo Completo no aplica este punto ya que asisten en ambos turnos.
ASIGNACION DE TUTORADOS. (POR MUESTREO ALEATORIO. SIMPLE).	
5	Una vez que se tienen a los Académicos por Categorías y por Turnos, se realiza inspección del Concentrado de Inscripción contabilizando el número de Estudiantes por Matrícula que están inscritos en el Periodo, si pertenecen al Turno Matutino o al Vespertino.
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD.	

6	Una vez que se ordenado el punto anterior, se realiza la asignación del Estudiante a su Tutor de acuerdo al Concentrado de Inscripción, tomando el nombre del primero de la lista y el ultimo de cada sección.(ejemplo S150--Aguilar, S150—Zúñiga)
7	Se asigna cada estudiante al listado de tutores, en forma ordenada, hasta complementar la asignación a cada tutorado. Se hace notar que los Académicos de Tiempo Completo y los Técnicos Académicos de Tiempo Completo son los que tendrán más número de Tutorados.
8	Se entrega el registro a cada uno de los Tutores, con el nombre de sus tutorados, trayectoria académica y si se encuentran o no en riesgo.
9	Se da a conocer el resultado, obtenido, a los alumnos con la asignación de su Tutor y horario en que asistirán a las sesiones tutoriales, se coloca la relación de en lugares visibles.

TEMAS Y ACTIVIDADES PARA LA TUTORÍA

TEMAS		
Inducción (1. ^{ro} a 2. ^{do} semestre)	Trayectoria (3. ^{ro} a 6. ^{to} semestre)	7. ^{mo} a Egreso
<ul style="list-style-type: none"> • Bienvenida a estudiantes de Nuevo Ingreso • Normatividad Universitaria(Ley Orgánica) (Ley de Autonomía) • Estatuto de Alumnos • Lineamientos para el Control Escolar • Mapa curricular • Plan de estudios. • Servicios académicos y 	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad Universitaria(Ley Orgánica) • Estatuto de Alumnos • Lineamientos para el Control Escolar • Mapa curricular • Plan de estudios. • Servicios académicos y administrativos • Seguimiento de metas 	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad Universitaria(Ley Orgánica) • Estatuto de Alumnos • Lineamientos para el Control Escolar • Mapa curricular • Plan de estudios. • Servicios académicos y administrativos • Importancia de Experiencias



Universidad Veracruzana
Facultad De Odontología
Coordinación de Tutorías
Poza Rica Ver.



<p>administrativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hábitos de estudio. • Becas • Seguro Facultativo • Motivación. 	<p>académicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de aprendizaje y autoaprendizaje. • Hábitos de estudio. • Becas • Seguro Facultativo • Movilidad • Importancia del aprendizaje de un segundo idioma. • Motivación. 	<p>optativas clínicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio social. • Formas y procesos de titulación. • Posgrados. • Bolsa de trabajos. • Motivación.
--	--	--

