



Plan de Trabajo del sistema tutorial

Periodo: Febrero-Julio 2015

Datos generales

1. Nombre del coordinador: Dra. Martha Cruz Aguilar
2. Programas educativos que coordina: QUIMICA CLINICA
3. Página web de la facultad: www.uv.mx/veracruz/bioanalisis/
4. Correo(s) electrónico(s) del Coordinador del sistema tutorial:
martacruz@uv.mx marthacruzaguilar@yahoo.com

Objetivo general de la Tutoría académica

-
- Planear y organizar actividades que permitan promover estrategias de trabajo académico que mejoren el trabajo tutorial.
 - Proporcionar apoyo a los estudiantes en conflictos
 - Mejorar la trayectoria escolar y la eficiencia terminal de los estudiantes
 - Dar seguimiento a la actividad tutorial
-

Acciones:

- Asignar tutorados de nuevo ingreso de la matrícula de ampliación así como a los alumnos que no cuenten con un tutor académico.
- Dar a los alumnos de nuevo ingreso el curso de inducción relacionado con las tutorías el cuál es parte del programa institucional “ Conoce tu Universidad” haciendo **énfasis en la importancia de la lectura del reglamento de tutorías y del reglamento de los alumnos 2008** para que estén enterados por ejemplo del número mínimo, standard y máximo de créditos que deben de cursar (artículo 27 y 28 del estatuto), que EE son cursativas y cuáles no, mostrarles las áreas de las que consta nuestro Modelo educativo y explicarles la retícula del programa al que ingresaron



Universidad Veracruzana
Dirección General de Desarrollo Académico
Coordinación del Sistema Institucional de Tutorías

Plan de Trabajo del sistema tutorial

Periodo: Febrero-Julio 2015

entre otras cosas ,por otro lado explicarles en que consisten las altas y bajas de las EE que estas se llevan a cabo en los los primeros 5 días hábiles de inicio del periodo escolar y que tengan la evidencia (Articulo 36) sin olvidar hacer difusión del uso de la página de la Universidad Veracruzana www.uv.mx y de la página de la Facultad

<http://www.uv.mx/veracruz/bioanalisis/>

- Calendarizar las sesiones de tutorías para el periodo vigente con sus respectivos objetivos y actividades. Como a continuación se indica.



Plan de Trabajo del sistema tutorial

Periodo: Febrero-Julio 2015

PRIMERA SESION TUTORIAL

Jueves 26 de Febrero 2015

OBJETIVO

- Seguimiento de la trayectoria académica del tutorado

ACTIVIDADES

- Actualizar datos personales del tutorado
- Fomento del uso de la Guía del estudiante
- Actualizar retícula: Identificar EEs acreditadas, EEs cursando y sobre todo: EEs que cursan en 2da inscripción, pendientes de cursarlas y en última oportunidad.
- Iniciar círculo de lectura
- Llenar el formato de PAFI correspondiente a las EEs que están cursando en 2da inscripción y EEs en 2da inscripción pendientes de cursar así como de las EE en última oportunidad.
- Fomentar el uso del uniforme

Documentos que se entregarán al tutor:

- Formato de registro de sesiones
- Formato para solicitar PAFIs
- Retícula
- Libro del semestre (vía electrónica)

Plática de 17-18 hrs. “Uso del condón” Dra. Aurora Díaz Vega



Universidad Veracruzana
Dirección General de Desarrollo Académico
Coordinación del Sistema Institucional de Tutorías

Plan de Trabajo del sistema tutorial

Periodo: Febrero-Julio 2015

SEGUNDA SESION TUTORIAL

Miércoles 25 de Marzo del 2015

ACTIVIDADES

- Detectar EEs con problemas de aprendizaje **(en el semestre en curso)** para canalizarlo a la toma de un PAFI.
- Establecer necesidades de intersemestrales específicos.
- Dar continuidad de trabajo literario con el libro de lectura del semestre

Documentos que se entregarán al tutor:

- Formato para solicitar PAFIs
- Lista de intersemestrales que pueden solicitar
- Formato para solicitar intersemestrales

Plática: Sobrepeso y obesidad 17-18 hrs Mtra. Diana Marquínez



Universidad Veracruzana
Dirección General de Desarrollo Académico
Coordinación del Sistema Institucional de Tutorías

Plan de Trabajo del sistema tutorial

Periodo: Febrero-Julio 2015

TERCERA SESION TUTORIAL

Martes 28 Abril del 2015

ACTIVIDADES

- Diseñar horario para preinscripción
- Proporcionar a los alumnos la hoja de los candados académicos, la oferta académica y lista de intersemestrales definitivos.
- Concluir círculo de lectura

Documentos que se entregarán al tutor

- Hoja de candados académicos
- Oferta académica
- Lista de intersemestrales definitivos
- Formato de registro individual de horario

Plática de 17 a 18 hrs. Alcoholismo y drogadicción Dr. Jorge Balderrama y Mtro. Salvador Sarmiento



Plan de Trabajo del sistema tutorial

Periodo: Febrero-Julio 2015

- Hacer difusión del uso de la guía del estudiante para el tutorado ya que es un recurso interactivo que complementa la labor del tutor académico, a través del cual, se le proporciona información diferenciada a los estudiantes sobre el modelo educativo institucional, tutorías, programas y becas, servicios estudiantiles, considerando su plan de estudios, sistema, avance crediticio y trayectoria escolar; además incluye secciones sobre objetivos académicos, bienestar, servicios estudiantiles y estrategias de aprendizaje.

<http://www.uv.mx/dgda/tutorias/guia-del-estudiante/>

- Entregar guía de sesiones vía electrónica a los tutores de acuerdo al porcentaje de avance crediticio de los estudiantes (**avance crediticio del 0 al 40%, avance de 41-70% y por último del 71 al 100%**)
- Proporcionar la siguiente información a los tutores

La cuál fue elaborada a partir de un análisis del Estatuto de alumnos 2008, con el fin de contribuir a la detección de estudiantes que se encuentran en esas situaciones y para que junto con su tutor y autoridades se establezcan las acciones pertinentes.

- **Estudiantes en riesgo académico**
 - Tiene una EE en última oportunidad;
 - Sólo puede finalizar el programa educativo en el número máximo de periodos establecido;
 - Tiene una o más EE en segunda inscripción;
 - Tiene una EE del AFBG en segunda inscripción;
 - Tienen el 90% de créditos y no se ha inscrito en las experiencias educativas de servicio social y/o experiencia recepcional;



Plan de Trabajo del sistema tutorial

Periodo: Febrero-Julio 2015

- Tiene servicio social y/o experienciar recepcional en segunda inscripción.
- **Estudiantes con problemas de escolaridad**
 - Requiere más del tiempo máximo para culminar PE
 - Tiene más del 50% de avance y le faltan EE de AFBG
 - Tiene 5 o más bajas de EE.
 - Superó dos periodos para cursar SS o ER
 - Requiere cursar más de dos periodos con menos del mínimo de créditos
 -
- Agendar reuniones con tutores durante el periodo vigente
 - a.) Reuniones informativas con respecto a la tutoría, enfatizando objetivos, acciones y explicación sobre los formatos que competen a la tutoría correspondiente-
 - b.) Reuniones de asesoría (sobre el registro en línea del reporte de tutorías)

Cuyo oficio deberá llevar los siguientes datos: fecha, Horarios, espacio, temas de la reunión

- Validar el reporte en línea y hacer las observaciones correspondientes.

Teniendo como base para validar el documento "Criterios para validar el registro de la tutoría académica en el *Sistema de registro y seguimiento de la actividad tutorial*" el cuál estará avalado por el Consejo Técnico de la entidad

- Generar imprimir y entregar reporte de validación al H. Consejo Técnico de la entidad para la validación de la actividad tutorial de los tutores académicos, posteriormente enviar el acta generada a la coordinación del SIT.
- Asistir a reuniones que convoque la coordinación del Sistema institucional de Tutorías.



Plan de Trabajo del sistema tutorial

Periodo: Febrero-Julio 2015

- Tener disposición para auxiliar a los tutorados cuando su tutor se encuentre ausente.
- Tener una base de datos actualizada en el cubículo de tutorías del lugar y horario de los tutores en caso de que el estudiante desee contactarlo en sesiones extraordinarias a las establecidas.
- Realizar las sesiones de tutorías con los tutorados propios así como su reporte respectivo en línea.
- Posterior a la primera y segunda sesión de tutorías detectar las necesidades de PAFIS que existen en la entidad en base a la siguiente dinámica
 - En la primera sesión tutorial el estudiante en riesgo llena el formato para solicitar PAFIs
 - El tutor lo entrega vía electrónica y/o en físico
 - El coordinador elabora un concentrado de las EE que los alumnos se encuentran cursando y tienen pendiente de cursar en 2da inscripción así como también de los que se encuentran en Última oportunidad
 - Se dialoga con el profesor prospecto a dar el PAFI.
 - Se elabora un concentrado con la lista de cada profesor tutor y los probables alumnos a tomar el PAFI.
 - Dichas listas se imprimen y exhiben en el pasillo de la Facultad para el conocimiento de alumnos y profesores tutores.
 - Se exhorta a el alumnado se comuniquen con los profesores tutores para los acuerdos correspondientes en cuanto a contenidos y horarios.
 - Una vez que ya están los acuerdos se publican los horarios y lugares de los PAFIs por si surgiera algún alumno extra que desee asistir.
 - A los profesores tutores se les hace vía electrónica llegar los documentos y formatos necesarios para la impartición de PAFIs. Tales como:



Universidad Veracruzana
Dirección General de Desarrollo Académico
Coordinación del Sistema Institucional de Tutorías

Plan de Trabajo del sistema tutorial

Periodo: Febrero-Julio 2015

Formatos para la planeación y diseño del PAFI

Formato de lista de asistencia

Formato para aval de academia

Documento: Enseñanza tutorial: Procesos para su operación.

- Realizar la gestión para la validación de PAFIS por academia por área de conocimiento como por Consejo Técnico, posteriormente enviar la información a la coordinación del SIT.
- Solucionar problemáticas de los tutores y tutorados en acuerdo con el SIT según se requiera.
- Mantener actualizadas las carpetas relacionadas con las tutorías del periodo vigente
- Entregar constancias de parte de SIT a tutores que realicen reporte de tutorías y se les validen de parte de la Dirección y coordinación de tutorías de la entidad.
- Difundir en tiempo y forma a los tutores de la entidad académica información emitida por el SIT y por la Secretaría Académica de la entidad.
- Hacer llegar en electrónico el libro del semestre con el que se llevará a cabo el círculo de lectura para incrementar habilidades de comprensión, lectura, análisis y síntesis de los tutorados.

Coordinadora de Tutorías

Dra. Martha Cruz Aguilar