

## PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL 2019-2020

### FACULTAD DE QUÍMICA

A fin de que salga adelante en sus estudios universitarios, es importante que el alumno, acompañado de su tutor, tome conciencia de sus propias habilidades y actitudes, y reflexione sobre la ventaja o desventaja de éstas ante sus necesidades de aprendizaje y formación profesional.

En este proceso, la capacidad de comunicación de los alumnos y del tutor son fundamentales. De las sesiones personalizadas o de pequeño grupo, del diálogo, tiene que surgir una mejor comprensión en el joven acerca de los elementos objetivos y subjetivos que afronta, que suponen ventajas y riesgos para su avance escolar. La interacción seria, no invasiva y respetuosa de la autonomía del estudiante puede ayudar a que éste tome decisiones y realice acciones que le favorezcan como persona y como alumno en esta institución.

Por lo anterior, el Plan de Acción Tutorial de la Facultad de Química pretende que el estudiante, durante el primer año, tenga el apoyo de un académico, quien le escuche, le brinde información de calidad y le oriente para que logre una mejor adaptación a la Facultad, y asuma en menor tiempo la actitud de compromiso y responsabilidad que su formación profesional requiere.

En el caso de los becarios, también resulta muy importante brindarles esta atención, ya que durante el primer año es cuando se pierden más becas debido a la reprobación, mientras que en ciclos intermedios y avanzados quizá resulta más importante desarrollar estrategias de tutoría que incidan en la profesionalización, el cierre adecuado de los estudios, la titulación, la interacción con el medio laboral y los estudios de posgrado.

En 2016 se realizaron algunos ajustes al Plan de Acción Tutorial, en el sentido de “asignar a los tutores alumnos de un mismo grupo”, buscando sobre todo fortalecer el proceso de diálogo y comunicación general entre tutor y tutorado. Para el periodo 2019-2020, se hará una asignación con criterio mixto: por grupo y carrera.

#### OBJETIVOS GENERALES

NUEVO INGRESO	BECARIOS
<i>Favorecer la pronta adaptación del estudiante, a través del estímulo a su motivación y el fomento de una actitud favorable ante sus estudios.</i>	<i>Coadyuvar para que los becarios retengan la beca y fortalezcan su formación personal y profesional.</i>

## DURACIÓN Y COBERTURA

NUEVO INGRESO	BECARIOS
<p>Cada estudiante que ingresa a la Facultad tiene un tutor por el primer año de la carrera. En este período se deben realizar al menos cuatro sesiones de tutoría personalizada por semestre.</p>	<p>Todos los becarios tendrán tutor mientras conserven la beca. La renovación o cambio de tutor será anual como la beca que reciben. La actividad se basará en el programa que establezcan el tutor y el tutorado, considerando los objetivos y el momento de la trayectoria de los estudiantes.</p>

## DIFUSIÓN

NUEVO INGRESO	BECARIOS
<p>Se aprovechará la semana de integración para dar a conocer el programa entre los estudiantes y los tutores.</p> <p>Se elaborarán documentos para estudiantes y tutores que se distribuirán impresos o en forma electrónica. También se realizarán reuniones anuales o semestrales para difundir los cambios realizados al programa.</p> <p>Se participará en reuniones académicas, encuentros y congresos presentando los pormenores y resultados del programa.</p>	<p>A través de reunión convocada con ese fin, y por medios electrónicos se informará a los estudiantes de los ciclos intermedio y final, el procedimiento a seguir para la selección de tutor y cumplimiento de la tutoría.</p> <p>Se elaborarán documentos para estudiantes y tutores que se distribuirán impresos o en forma electrónica. Se realizarán reuniones con tutores por carrera, para analizar los avances del programa.</p>

## DESARROLLO

NUEVO INGRESO
<p>En la semana de integración, la Facultad asignará un tutor a cada uno de los alumnos que ingresan. La asignación se presentará en la "tira de materias" que se les entregará el viernes 2 de agosto. También podrá consultarse por los jóvenes a través de la página de la Coordinación de Asuntos Escolares: <a href="http://escolares.quimica.unam.mx/">http://escolares.quimica.unam.mx/</a></p> <p>Esta lista contendrá información sobre el correo electrónico, número telefónico de oficina y ubicación del tutor, a fin de que el estudiante se comuniquen con él y tengan su primera entrevista a más tardar el día 16 de agosto para que el alumno cumpla con la entrega del formato firmado por el tutor. En vista de que en esta ocasión se asignarán al tutor alumnos de un mismo grupo escolar, se les podrá citar en un mismo horario, sin afectar</p>

las horas de clases y trabajar con ellos como “pequeño grupo”, lo que puede enriquecer la experiencia de tutoría para cada uno de ellos.

De igual manera, en la página: <http://escolares.quimica.unam.mx/profesor> , el tutor podrá encontrar la información sobre sus tutorados, nombre, carrera, correo electrónico, teléfono, resultados del examen diagnóstico desglosados, escuela de procedencia, y promedio del bachillerato. También tendrá información sobre sus tutorados de ciclos anteriores, especificando su grado de avance escolar y si está activo o inactivo como alumno.

En la primera entrevista el tutor y el tutorado se conocerán, analizarán el objetivo del subprograma, establecerán un diagnóstico basado en los resultados de los exámenes aplicados a los jóvenes y en preguntas específicas planteadas por el tutor. Acordarán las fechas para las reuniones que tendrán a lo largo del año, establecerán metas personales a alcanzar e intercambiarán ideas sobre cómo alcanzarlas.

Las siguientes sesiones serán para hacer el seguimiento de las metas y atender las demandas y comentarios específicos de los estudiantes, orientándolos directamente o canalizándolos a las instancias pertinentes (ver anexo)\*.

La última sesión del primer semestre se deberá programar en la semana previa a las inscripciones, en enero. En esta sesión se reflexionará sobre los alcances logrados, se brindará orientación para la inscripción al segundo semestre y se firmará el formato de tutoría del segundo semestre, que deberá ser entregado por el alumno en las ventanillas de la Coordinación de Asuntos Escolares a más tardar la primera semana de febrero.

Si así lo requieren, bajo acuerdo entre tutor y tutorado, la tutoría se podrá realizar con el apoyo de los medios electrónicos.

En el momento que el estudiante lo considere necesario, puede solicitar cambio de tutor en las oficinas de la Secretaría Académica de Docencia (ubicada a un lado del pasillo rumbo a la Biblioteca del Edificio A).

Los estudiantes y profesores deberán participar en las actividades de evaluación, en las sesiones de tutoría así como en cualquier otra ocasión que se les requiera ya sea en forma presencial o a través del correo electrónico.

BECARIOS DE CICLOS INTERMEDIO (3° al 6° semestre) Y FINAL (7° al 9° semestre)

Podrán elegir tutor de una lista específica para su carrera. Esto deberán hacerlo, a más tardar, dos semanas después de que se emitan los resultados de la beca respectiva.

## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

### NUEVO INGRESO

El estudiante evaluará el **desempeño de su tutor y el alcance de los objetivos de la tutoría**. Esto lo realizará en línea, a través de la página de escolares, durante los períodos previos a la inscripción a segundo y tercer semestre. También escribirá un

comentario abierto sobre el valor que la tutoría tuvo para él. Los resultados de la evaluación serán enviados a cada tutor mediante correo electrónico.

El tutor dispondrá de un sistema de registro electrónico de sesiones (en línea, a través de la página de escolares) que le facilitará hacer un seguimiento sistemático de las actividades realizadas con cada alumno en tutoría.

La coordinación realizará un resumen anual del cumplimiento de la tutoría y de las evaluaciones realizadas por los tutorados. También hará **seguimiento estadístico global** de los resultados de aprobación-reprobación, regularidad en los estudios y abandono-permanencia, en el primer año de cada generación.

#### BECARIOS

Se realizará seguimiento estadístico que permita valorar la retención de las becas en los ciclos de ingreso, intermedio y final.

#### **Otras consideraciones.**

El Plan de Acción Tutorial de la Facultad de Química es un conjunto de actividades sistemáticas diseñadas con la intención de favorecer los procesos de desarrollo académico y personal de los estudiantes.

Este plan está centrado en el apoyo al estudiante, a fin de que adquiriera la autonomía sobre sus decisiones, así como los hábitos y actitudes que le conduzcan a un mejor desempeño a lo largo de la carrera.

A lo largo del semestre 2020-1 se programará al menos un curso de actualización para tutores sobre tópicos relevantes detectados en la Detección de Necesidades de Capacitación.

Rolando Javier Bernal Pérez

Julio de 2019, Facultad de Química

**\*ANEXO – TUTORES**

**Demandas más frecuentes del tutorado de nuevo ingreso a los tutores**

<b>DUDA o PROBLEMA</b>	<b>ELECCIÓN o RESPUESTA SUGERIDA</b>
Dudas sobre temas de los contenidos programáticos de las asignaturas que se cursan	Recomendar las asesorías que se programan en los cubículos del antiguo almacén, entre las 11 y 15 h, de lunes a viernes.
Problemas o crisis emocionales, por malas experiencias laborales, familiares, escolares, de pareja, por relaciones con personas difíciles, por mal estado de salud personal y/o familiar, adicciones, etc.	Escuchar con atención al alumno, hacerle preguntas y darle ánimo. No aconsejar. Si el tutor juzga que se requiere de un especialista, sugerir al estudiante que solicite una cita por correo con las psicólogas: Tania Ramírez Manzanares <a href="mailto:taniarm2000@yahoo.com.mx">taniarm2000@yahoo.com.mx</a> o Elsa Mendoza <a href="mailto:men_elsaali@yahoo.com.mx">men_elsaali@yahoo.com.mx</a>
Trámites escolares: constancias, suspensión temporal (para ausentarse de clases un semestre o más), cambio de carrera (fuera o dentro de la FQ), inscripción formal en la FQ, seguro facultativo IMSS, etc.	Remitir al tutorado con La Dra. Elena Guadalupe Ramírez o con el Ing. Luis Mendoza en la Coordinación de Asuntos Escolares (en la planta baja del edificio A, frente a la cafetería).
Dudas sobre la carrera a la que se está inscrito(a) o sobre alguna otra de la FQ (porque se analiza la posibilidad de cambiar)	Remitir al alumno con los coordinadores de carrera, en las oficinas ubicadas en las instalaciones del viejo almacén, en el sótano del edificio A de la Facultad.
Deseo de cambiar de grupo en el primer semestre	Informar que no hay cambios de grupo ni bajas de asignaturas en el primer semestre.
Informes sobre becas alimentarias y profesores pro-alumnos	Remitir al interesado al Departamento de Becas Internas que se encuentra en el edificio A, a un costado de la entrada principal.
Información sobre becas externas: Manutención, PAEA, PFMU, Bécalos, Universitarios Prepa Sí y becas de la SEP.	Remitir al alumno a la Coordinación de Asignaturas Sociohumanísticas que se encuentra en el edificio A, a un costado del pasillo hacia la biblioteca
Asalto, violación, acoso sexual, etc.	Acompañar al alumno a la Unidad Jurídica, (edificio "B", primer piso a un lado de la unidad administrativa)
Cualquiera que se llegara a presentar y no se haya incluido en la presente columna	El tutor o el tutorado podrán comunicarse con el Dr. Rolando Javier Bernal Pérez, Coordinador de Asignaturas Sociohumanísticas, al tel. 56 23 25 17, o al correo: <a href="mailto:rolandobernal@comunidad.unam.mx">rolandobernal@comunidad.unam.mx</a>

**FORMATO DE CITAS  
Y PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DEL PRIMER SEMESTRE\***

**Objetivo:** Favorecer la pronta adaptación del estudiante, a través del estímulo a su motivación y el fomento de una actitud favorable ante sus estudios.

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Número de cuenta: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Grupo: \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Nombre y firma del tutor: \_\_\_\_\_

**Plan de Acción Tutorial**

*¿En qué aspectos le interesa al estudiante desarrollarse, reforzar o mejorar su desempeño con apoyo del tutor? Señalar con un tache (X) todos aquellos que sean de su interés:*

ACADÉMICOS	HÁBITOS Y ACTITUDES	ORIENTACIÓN
Recomendación de bibliografía y materiales de estudio ( )	Lectura ( )	Profesional/Laboral ( )
Elaboración de trabajos ( )	Redacción ( )	Becas ( )
Formación complementaria ( )	Hábitos de estudio ( )	Salud ( )
Asesorías ( )	Organización personal ( )	Cultura ( )
	Relaciones sociales/humanas ( )	Deporte ( )

**OTROS:** \_\_\_\_\_

Citas primer semestre:

SESIÓN	FECHA (dd/mm/aaaa)	Hora

**\*Entregar una copia de este formato, con la firma del tutor y lleno, al personal de la Coordinación de Asuntos Escolares encargado de la inscripción.**

FORMATO DE CUMPLIMIENTO DEL PRIMER SEMESTRE  
Y PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DEL SEGUNDO SEMESTRE\*

Al Coordinador del Programa Institucional de Tutoría.

Me dirijo a usted para comunicarle que el (la) estudiante:

Nombre: \_\_\_\_\_ No. de cuenta  
\_\_\_\_\_

Cumplió con el programa de tutorías a estudiantes de nuevo ingreso en el período:  
\_\_\_\_\_

Nombre y firma del profesor:  
\_\_\_\_\_

**Plan de Acción Tutorial**

*¿En qué aspectos le interesa al estudiante desarrollarse, reforzar o mejorar su desempeño con apoyo del tutor? Señalar con un tache en el paréntesis (X) todos aquellos que sean de su interés:*

ACADÉMICOS	HÁBITOS Y ACTITUDES	ORIENTACIÓN
Asesoría en elección de materias/grupos ( )	Lectura ( )	Profesional/Laboral ( )
Estancias ( )	Redacción ( )	Becas ( )
Recomendación de bibliografía y materiales de estudio ( )	Hábitos de estudio ( )	Salud ( )
Elaboración de trabajos ( )	Organización personal ( )	Cultura ( )
Formación complementaria ( )	Relaciones sociales/humanas ( )	Deporte ( )

**OTROS:** \_\_\_\_\_

Citas segundo semestre:

SESIÓN	FECHA (dd/mm/aaaa)	Hora

*\*Este volante, con la firma del tutor, deberá entregarlo en las oficinas de la Secretaría Académica de Docencia (a un costado del pasillo hacia la biblioteca) en la tercera semana de clases del segundo semestre.*