

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN



Programa de Tutoría

EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Actualizado febrero 2012.



Programa de Tutoría

Escuela Preparatoria Diurna del Campus II

El presente documento tiene el propósito presentar e integrar a nuestro Programa Educativo de Bachillerato la nueva reestructuración y organización que debe presentar la Tutoría con la intención de estar acordes con lo propuesto en la Reforma Integral de Educación Media Superior, específicamente con el Acuerdo 9 /CD/ 2009 del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato, en donde se presenta a consideración de las autoridades educativas orientaciones sobre la acción tutorial en el sistema nacional de bachillerato.



ÍNDICE	PÁGINA
Introducción	7
Antecedentes	8
Marco Normativo	10
Esquema General de la propuesta de Tutoría	13
1. La tutoría en el bachillerato de la UNACAR a partir de la RIEMS	13
1.1. Objetivos de la Tutoría	14
1.2. Áreas o ámbitos de acción del Departamento de Tutorías	17
1.3. Figuras centrales y de apoyo de la acción tutorial	19
1.3.1. Tutor Escolar	19
1.3.2. Tutor del Grupo	23
1.3.3. Tutor Asesor	30
1.3.4. Prefecto	31
2. Servicios Profesionales de apoyo a la tutoría	34
2.1. Departamento Psicopedagógico	34
2.1.1. Psicólogo	35
2.1.2. Orientador Educativo y Vocacional	36
2.1.3. Trabajador Social	38
2.2. Unidad de Salud	39
2.2.1. Médico	40
2.2.2. Enfermero	41
3. Servicios Estudiantiles	42
3.1. Programas de Becas y apoyos económicos UNACAR	42



3.2. Seguro facultativo	43
4. Plan de Acción Tutorial	44
4.1. Descripción de las principales actividades de tutoría	55
4.1.1. Inducción al Modelo Educativo	56
4.1.2. Aplicación prueba de sucesos de vida	6
4.1.3. Canalización	60
4.1.4. Asesorías	62
4.1.5. Programa de optativas y capacitación para el trabajo	64
4.1.6. Cronograma por plantel	68
Anexos	
Anexo 1: Material del curso de Inducción	78
Anexo 2: Ejemplo de calendarización en las tres semanas del curso de inducción	94
Anexo 3: Agenda de reunión de padres	95
Anexo 4: Bitácora Delfín	97
Anexo 5: Carta Compromiso para alumnos de arrastre	118
Anexo 6: Dinámicas de Integración grupal	119
Anexo 7: Ficha de datos de alumno 1 semestre	126
Anexo 8: Ficha de datos de alumno 3 semestre	131
Anexo 9: Ficha de datos de alumno 5 semestre	133
Anexo 10: Ficha de datos médicos	137
Anexo 11: Formato de canalización al departamento psicopedagógico	138
Anexo 12: Formato de justificante	139



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS



Anexo 13: Formato de seguimiento de alumnos en riesgo de reprobación	140
Anexo 14: Formato para recepción de expediente	142
Anexo 15: Informe semestral de tutor grupal	143
Anexo 16: Plan de trabajo general	146
Anexo 17: Plan de trabajo por alumno	153
Anexo 18: Reporte a dirección de las reuniones de cada tutor grupal	160
Anexo 19: Reporte de alumnos que causó baja	162
Anexo 20: Reporte de reunión de padres de familia	165
Anexo 21: Reporte de alumnos en riesgo de reprobación	168
Anexo 22: Seguimiento de alumnos convenio de aprendizaje	170
Anexo 23: Formato de concentrado de calificaciones finales	171
Anexo 24: Concentrado de optativas y capacitaciones	173
Anexo 25: Ficha de ingreso	178
Anexo 26: Control de entrevistas con padre de familia	185
Anexo 27: Reporte del maestro o canalización	186
Anexo 28: Departamento Psicopedagógico	187
Anexo 29: Control de asistencia a entrevista con alumnos	188
Anexo 30: Reporte de los profesores	189
Anexo 31: Cuestionario de Evaluación de desempeño del tutor	190
Anexo 32: Control de asesorías de profesores	193
Anexo 33: Ficha de datos generales	194
Anexo 34: Formato de pláticas individuales	198
Anexo 35: Formato de pláticas con padres de familia	199



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS



Anexo 36: Formato de visitas domiciliarias	200
Anexo 37: Formato de reuniones grupales con tutores	201



INTRODUCCIÓN

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 se establece: “una educación de calidad debe formar a los alumnos con los niveles de destrezas, habilidades, conocimientos y técnicas que demanda el mercado de trabajo. Debe también promover la capacidad de manejar afectos y emociones, y ser formadora en valores. De esta manera, los niños y los jóvenes tendrán una formación y una fortaleza personal que les permita enfrentar y no caer en los problemas de fenómenos como las drogas, las adicciones y la cultura de la violencia”¹. Sin embargo, por otra parte se menciona que existe una baja matriculación y deserción escolar ya sea debido a la falta de confianza en que los años invertidos en la educación mejoren efectivamente las oportunidades de éxito en el mercado laboral y se traduzcan en un aumento significativo en el nivel de ingreso, o a la necesidad de obtener recursos económicos desde temprana edad.

Es por lo anterior que la Universidad Autónoma del Carmen se preocupa por atender el rezago, la deserción y los bajos índices de eficiencia terminal, entre otros aspectos, permitiendo conformar el perfil del estudiante establecido en el Marco Curricular Común (MCC) del Sistema Nacional de Bachillerato, ya que para la UNACAR constituye un reto importante crear los medios para atender con oportunidad las iniciativas introducidas en el contexto de la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS), así como coadyuvar en los esfuerzos que se están realizando por mejorar la calidad y cobertura educativa en el contexto del Sistema Nacional de Bachillerato, debido a que la educación requiere tratar con las realidades sociales y promover el respeto por la comunidad global de la humanidad, cultivar una conciencia crítica en quienes actúan en la actividad educativa participando en la formación de jóvenes, incidiendo en aspectos morales, culturales, sociales, ecológicos, económicos, tecnológicos y políticos, lo que genera estructurar nuevos paradigmas hacia un perfil competitivo del estudiante, que la sociedad moderna necesita para enfrentar la diversidad.

Cabe distinguir que la función de la Preceptoria en nuestra universidad Autónoma del Carmen, no se encuentra alejada de lo que se propone en la Reforma Integral de Educación Media Superior, por lo que únicamente para retomar el contexto que la RIEMS propone, se realiza una adecuación en la estructuración y organización en la se tendrán como agentes de operación a los actores que indica el acuerdo número 9/CD/2009 del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato y que el Manual de Operación para Evaluar Planteles que solicitan Ingresar al Sistema Nacional del Bachillerato indica deben atender a lo establecido en dicho acuerdo, el propósito será brindar a los estudiantes el acompañamiento académico en sus trayectorias escolares, desde que ingresan hasta que concluyen sus estudios; para mejorar el desempeño académico.



ANTECEDENTES

La Universidad Autónoma del Carmen desde el año 1995, incursiona en la acción tutorial con un proyecto para reducir la deserción de los alumnos del Nivel Medio Superior, sentando las bases para la creación del Departamento de Preceptoría en 1999 con el fin de apoyar el programa Educativo de Bachillerato y lograr el perfil de egreso cuyo objetivo hasta la actualidad es ayudar a promover la autonomía de los estudiantes, que culmina en cierto modo en la construcción de la propia identidad, en el asentamiento de un autoconcepto positivo y en la elaboración de un proyecto de vida, vinculado a valores en los que se reflejan las preferencias de los adolescentes, y también su capacidad de llevarlo a cabo. (Formar personas en su acepción más amplia, desarrollo e integración de cualidades humanas en armonía, prestando atención a la singularidad de cada individualidad).

La UNACAR conceptualizó a la función de Preceptoría como la formación de personas, el desarrollo de sus capacidades, la guía para ayudarles en su crecimiento personal, para conducirlos a un primer esbozo de un proyecto de vida, que poco a poco, se irá desarrollando y perfilando hacia su vida futura, es por esto, que nuestras acciones tiene que centrarse en esos ámbitos, para así, generar actitudes positivas, para el logro de nuestros objetivos.

Las connotaciones inherentes al término Preceptoría, vienen determinadas por la relación entre dos o más personas y por su objetivo que no es nuevo, sigue siendo de actualidad, y su logro no se asume como un fin fácil de alcanzar, sino como un reto deseable.

La figura que se maneja para esta función es la del Preceptor quien: Es un profesor encargado de un grupo, el cual realiza tanto la actividad docente, como la actividad de supervisor del aprendizaje, por tanto, interviene en el ambiente escolar del estudiante; como guía se preocupa por su integración personal; cataliza las aportaciones de otros profesionales: profesores, psicólogos, pedagogos, y las emanadas del nivel de responsabilidad en la orientación (padres, alumnos, contexto ambiental).

Asimismo este preceptor debe cubrir con un perfil clasificado en tres características o competencias que a su vez están integradas por una serie de atributos que se definen a continuación:

a) Científicas:

- Poseer conocimientos teóricos-prácticos de aquellos aspectos psicológicos y pedagógicos, que indiquen en su función preceptorial, como técnicas para conocer y ayudar al estudiante.
- Participar en actividades de actualización y capacitación.

b) Técnicas:

- Visión clara de los objetivos, de las metas que pretende alcanzar, capacidad de reflexión en equipo.
- Conocer los medios que se disponen para llegar al fin.
- Capacidad motivadora: motiva los valores.



- Capacidad planificadora: Visión de conjunto de las metas, los fines, los medios, los tiempos oportunos, los ritmos, los plazos de realización.
- Capacidad organizadora y coordinadora de todas las iniciativas, esfuerzos, aportaciones y críticas. Supone capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad moderadora: saber enmarcar y limitar sin frustrar la actuación de los demás.
- Capacidad estimuladora para mantener un paso persistente; para mantener al grupo en marcha hacia las metas.
- Capacidad reductora de tensiones: cuando inevitablemente éstas se produzcan, buscar serenamente la situación realista y adecuada a los problemas y conflictos.
- Capacidad evaluadora de la eficacia del trabajo, de los niveles de rendimiento, de los medios en orden para alcanzar los fines. Evaluar estimulando y no en actitud fiscalizadora y negativa
- Capacidad de desembocar en el fin, rematar y coronar un plan o proyecto.
- Asistir a Congresos, Seminarios, Simposios, etc., relacionados a la orientación.

c) Humanas:

- Autenticidad: Respaldar con acciones los que se dice. Ser coherente y original.
- Asertividad: Habilidad en lo que se hace con certeza.
- Confiabilidad: Capacidad para ganarse la confianza de los demás, ser discreto.
- Comunicación efectiva.
- Comprensión: Percibir con claridad los elementos de una situación y su relación.
- Empatía: Resonancia; comunicación efectiva con los demás.
- Institucionalidad: Responsabilidad de trabajar por los ideales y metas de la institución.
- Humildad: Virtud que resulta del sentimiento de nuestra condición de sencillez y humanidad.
- Justicia: Virtud que nos hace dar a cada cual lo que le corresponde.
- Responsabilidad: Asumir los resultados de las acciones que se realizan. Capacidad para cumplir acuerdos.
- Sensibilidad antes los problemas de los estudiantes.
- Sociabilidad: Capacidad de relacionarse con personas, cosas y situaciones.

Todo lo descrito se encuentra referenciado en el Manual del Preceptor. Escuela Preparatoria. UNACAR. Departamento de Preceptoría. Abril de 1997.



MARCO NORMATIVO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 05-02-1917 y su última reforma publicadas en el D.O.F. del 12-02-2007.
2. Ley General de Educación, Diario Oficial de la Federación del 13 de julio de 1993. Reforma publicada en el D.O.F. el 20-06-2006.
3. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, publicado en el D.O.F. el 31-05-200
4. Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2007-2012, publicado en el D.O.F. el 17-01-2008.
5. Acuerdo número 9/CD/2009 Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato. 17-12-2009.
6. Acuerdo No. 442, por el que se establece la Reforma Integral de la Educación Media Superior en un marco de diversidad, publicado en el D.O.F. 26-09-2008.
7. Acuerdo No. 444, por el que se establecen las competencias que constituyen el Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato, publicado en el D.O.F. el 21-10-2008.
8. Acuerdo No. 447, por el que se establecen las competencias docentes para quienes imparten educación media superior en la modalidad escolarizada, publicado en el D.O.F. el 29-10-2008.
9. Acuerdo No. 480, por el que se establecen los lineamientos para el ingreso de instituciones educativas al Sistema Nacional de Bachillerato, publicado en el D.O.F. el 23-01-2009.
10. Acuerdo No. 484, por el que se establecen las bases para la creación y funcionamiento del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato, publicado en el D.O.F. el 19-03-2009.
11. Acuerdo No. 488, por el que se modifican los diversos números 442,444 y 447 por los que se establecen: el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad; las competencias que constituyen el Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato, así como las competencias docentes para quienes impartan educación media en la modalidad escolarizada, respectivamente, publicado el D.O.F. el 23-06-2009.
12. Programa Sectorial de Educación 2007-2012.
13. Reglas de Operación del Programa de Formación Docente de la Educación Media Superior (PROFORDEMS).
14. Subsecretaría de Educación Media Superior. La tutoría en el Sistema Nacional del Bachillerato. Autorizado por CONAEDU en Marzo.

La Tutoría encuentra parte de su soporte en el Plan Nacional de Desarrollo 2007 – 2012, dentro del eje 3 sobre “Igualdad de Oportunidades”, apartado 3.3 referente a la “Transformación Educativa” donde se menciona que existen rezagos considerables en el sistema educativo nacional entre los que destacan la falta de oportunidades de gran parte de la población para acceder a una educación de calidad con los avances en materia de tecnología e información y la desvinculación entre la educación media superior y superior y el sistema productivo; por lo que establece estrategias que promueven tanto el mejoramiento educativo para dotar a alumnas y alumnos de una formación sólida en todos los ámbitos de su vida, incluidos el buen desempeño en su trabajo, la plena participación social y política y el valor de la realización personal como el mejoramiento material y profesional del personal docente, haciendo énfasis en el logro de los aprendizajes.



Lograr dicha educación de calidad, significa: “atender e impulsar el desarrollo de las capacidades y habilidades individuales, en los ámbitos intelectual, afectivo, artístico y deportivo, al tiempo que se fomentan los valores que aseguren una convivencia social solidaria y se prepara para la competitividad y exigencias del mundo del trabajo”.

Aunado a esto, en el marco del Programa Sectorial de Educación 2007-2012 (PROSEDU), se menciona como uno de los objetivos para la Educación Media Superior (EMS): “Eleva la calidad de la educación para que los estudiantes mejoren su nivel de logro educativo, cuenten con medios para tener acceso a un mayor bienestar y contribuyan al desarrollo nacional”; señalando como medida de acción el establecimiento de servicios de orientación educativa, tutorías y atención a las necesidades de los alumnos, en grupo o individual y principalmente a aquellos que están en riesgo de abandono o fracaso escolar, con ello se establecen los siguientes objetivos:

- **Establecer un sistema nacional de tutorías que tendrá por finalidad facilitar la integración al entorno escolar.**
- **Dar seguimiento y apoyar en procesos de aprendizaje y desempeño académico.**
- **Ofrecer apoyo psicopedagógico atendiendo problemáticas particulares.**
- **Brindar orientación educativa, apoyando en la toma de decisiones sobre cuestiones profesionales o académicas.**
- **Instrumentar esquemas de asesoría académica diferenciada, para quienes presenten bajo rendimiento escolar y para quienes se encuentren en riesgo de abandonar sus estudios.**
- **Destinar, dentro de los planteles, aulas o espacios específicos y suficientes para el desarrollo de actividades de asesoría académica y de tutoría.**

Por otro lado el 26 de Septiembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación se publicó, en la Primera Sección, el Acuerdo N° 442 por el que se establece el Sistema Nacional del Bachillerato en un marco de diversidad, haciendo referencia a lo siguiente en el numeral 3, inciso a:

“Dos razones justifican la necesidad de promover decididamente servicios de apoyo estudiantil en la educación media superior: en primer lugar, la etapa de desarrollo en que se encuentran los estudiantes; en segundo lugar, los datos preocupantes de fracaso escolar expresados en altas tasas de reprobación y deserción, y una pobre eficiencia terminal. La escuela, al reconocerse como un espacio privilegiado para el desarrollo de los jóvenes en ámbitos más allá de lo estrictamente académico, puede jugar un papel determinante en la atención integral a sus necesidades.”

Al tomar en cuenta lo antes expuesto, tanto las estructuras, objetivos de los cursos, programas y prácticas docentes, se desarrollan en torno a procesos individuales de adquisición de conocimientos y habilidades en el alumnado, lo cual busca elevar la calidad de la Educación Media Superior mediante el fortalecimiento de la enseñanza y otras actividades dirigidas por el personal docente, tales como las tutorías.

Otro de los esfuerzos en materia de tutorías e desarrollado por la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), considera que la educación requiere transformarse, teniendo como elementos principales el aprendizaje a lo largo de toda la vida, la orientación prioritaria hacia el aprendizaje autodirigido (aprender a aprender, aprender a emprender y aprender a ser)¹ y la formación integral con una visión humanista y responsable ante las necesidades y oportunidades del desarrollo del país, donde la atención personalizada propicie el



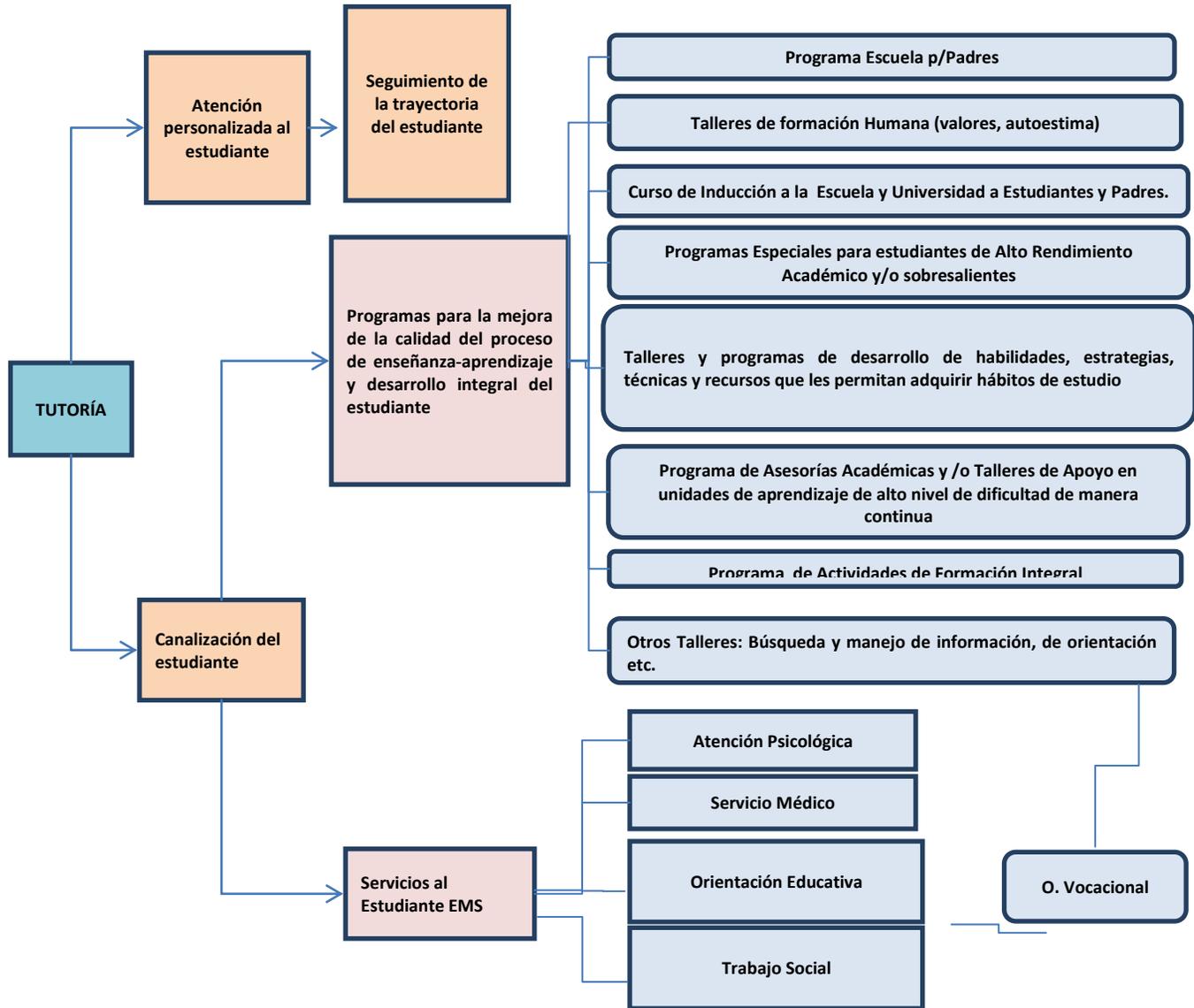
logro de los objetivos de la educación contribuyendo a la adaptación del alumnado al ambiente escolar y al fortalecimiento de sus habilidades de estudio y trabajo; aunado a esto, ayudar a abatir los índices de reprobación y rezago escolar, a disminuir las tasas de abandono de los estudios y a mejorar la eficiencia terminal. Para llevarse a cabo este tipo de educación, se realiza el seguimiento del proyecto “Organización e Implantación de Programas Institucionales de Tutoría en las Instituciones de Educación Superior”, el cual consiste en el desarrollo de un procedimiento susceptible de ser adaptado en distintas instituciones, donde la ANUIES ha propuesto la creación de “una estrategia de atención a los jóvenes que cursan sus estudios del tipo medio superior”, con base en la implantación de programas de tutoría en las instituciones que los ofrecen. En dicho proyecto la ANUIES define a la Tutoría como “método de enseñanza por medio del cual un estudiante o un grupo de estudiantes reciben educación personalizada e individualizada de parte de un profesor. La cual consiste en la orientación sistemática que proporciona un profesor para apoyar el avance académico de un estudiante conforme a sus necesidades y requerimientos particulares”. En este sentido la tutoría se concreta en las tareas que se realizan de manera planificada y organizada en las instituciones educativas, para ofrecer una educación compensatoria o remediadora al alumnado que afronta dificultades académicas. Éste tiene lugar en el marco del Convenio de Concertación para el Fortalecimiento de la Educación Media Superior (EMS) signado con la Secretaría de Educación Pública (SEP), por lo que sus resultados pueden ser un valioso aporte a los mecanismos complementarios del Sistema Nacional del Bachillerato (SNB), para tomar acciones que orienten las inquietudes propias de la adolescencia, a fin de evitar el riesgo de caer en las filas de la deserción, el rezago y la eficiencia terminal, fenómenos comunes que enfrentan las instituciones educativas.

El acuerdo 9 en el que se indica que el tutor del SNB, tiene como tarea central la formación de los jóvenes en espacios distintos a los disciplinares, para ayudarlo a desarrollar la capacidad de tomar decisiones correctamente, en relación con su perspectiva de vida; además de atender a los problemas de la adolescencia y de la transición a la vida adulta. Trabajando en coordinación con el docente, para abordar necesidades formativas, con el fin de impulsar a cada estudiante; a la obtención de mejores logros. De acuerdo a lo anterior podemos decir que la tutoría constituye una acción integradora en la formación del estudiante, por lo que se demanda establecer una organización institucional que coadyuve al cumplimiento de los objetivos de otros programas institucionales y promueva integración de las diferentes figuras de la institución bajo el trabajo colegiado, para alcanzar el perfil del egresado que demanda el SNB.

Por ello en la UNACAR se propone **la creación del Departamento de Tutorías** en base a una nueva estructura organizativa y con los siguientes objetivos (funciones) que se detallarán a continuación:



Esquema General de la Propuesta de Tutoría 2012.¹



En los Programas para la mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y desarrollo integral del estudiante: Se debe mantener una oferta regular de estos programas para que los tutores puedan canalizar a los tutorados, según las necesidades detectadas. Estos programas deben crearse en el interior de la escuela, cabe mencionar que los programas pueden ir variando de acuerdo a las necesidades.

¹ Parte de esta propuesta se retoma de lo que ANUIES propone en el documento Propuesta para implantar un Programa Institucional de Tutorías, Capítulo 3. El sistema Tutorial, citado en el texto 3.5. **Las diferencias entre la tutoría, la asesoría y los programas para la mejora de la calidad del proceso educativo.**



1. La Tutoría en el Bachillerato de la UNACAR a partir de la RIEMS.

Departamento de Tutoría

Está creado con la finalidad de brindar una guía al estudiante, mediante una serie de actividades organizadas para recibir atención educativa personalizada e individualizada de parte del docente a cargo, de manera sistemática, por medio de la estructuración de objetivos, programas, organización por áreas técnicas de enseñanza apropiadas e integración de grupos conforme a ciertos criterios y mecanismos de monitoreo y control, para ofrecer una educación compensatoria o enmendadora a los estudiantes que afrontan dificultades académicas.

Retomando la definición anterior podemos concluir que la tutoría es la aplicación de estrategias en el proceso de formación integral que los tutores desarrollan con los estudiantes, estimulando el desarrollo de sus capacidades y enriqueciendo su práctica educativa, al permitirle detectar y aprovechar sus potencialidades y capacidades críticas e innovadoras y mejorando su desempeño escolar. Lográndolo mediante el trabajo colaborativo de responsables académicos del plantel, docentes y con los padres de familia; ya que no es una acción aislada, sino que debe estar sujeta a una planificación y organización institucional, en donde cada una de las siguientes personas que actúan en la Acción Tutorial cumplan con efectividad y compromiso su papel.

1.1. Objetivos del Departamento de Tutoría:

1. Mejorar integralmente la calidad del proceso educativo del estudiante fomentando las capacidades, actitudes, valores e intereses del mismo, teniendo en cuenta las circunstancias que los rodean, orientándolo al mismo tiempo a la detección de situaciones que pudieran poner en riesgo su rendimiento académico o causarle dificultades en sus estudios.
2. Contribuir a mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes a través de una estrategia de atención individual y/o de grupo para favorecer la adquisición de aprendizajes y desarrollo de competencias.
3. Contribuir a bajar los índices de deserción, reprobación, rezago académico e incrementar la eficiencia terminal.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS



4. Dar seguimiento a los estudiantes en relación con los procesos de aprendizaje y trabajo académico, para detectar dificultades y necesidades especiales a fin de provocar las respuestas educativas y los oportunos asesoramientos y apoyos.
5. Dar seguimiento y apoyo individual y grupal a los estudiantes en su trayectoria escolar, para auxiliarles en la resolución de problemas académicos.
6. Potenciar las capacidades del estudiante, desde la tutoría académica facilitándoles una amplia gama de estrategias, técnicas y recursos que les permitan adquirir hábitos de estudio que contribuyan a elevar su nivel de aprovechamiento escolar.
7. Instrumentar esquemas de asesoría académica diferenciada en coordinación con el asesor docente, para aquellos estudiantes que presenten bajos niveles de rendimiento escolar y para quienes se encuentren en riesgo de abandonar sus estudios.
8. Realizar acciones coordinadas con otros programas institucionales o servicios de apoyo para brindar las condiciones necesarias que permitan una mejor integración de los estudiantes al entorno escolar.
9. Apoyarse con el servicio de apoyo psicopedagógico para ayudar a los estudiantes a encontrar respuesta a sus dificultades afrontando las problemáticas cotidianas a las que se enfrentan, a incorporarse a la sociedad de una manera activa y responsable y a realizarse lo más plenamente posible para poder alcanzar el fin para el cual fue creado, o en su caso canalizarlos a instancias externas.
10. Vincularse con Orientación Vocacional para apoyar a los estudiantes en el proceso de toma de decisiones relativas a las opciones profesionales o académicas, entre otros aspectos.
11. Vincularse con el Programa de Becas para atender el aspecto socioeconómico de los estudiantes.

Los cuatro últimos objetivos del departamento se proponen respetando lo que la misma RIEMS determina, que para propiciar un servicio integral es necesario también que el programa educativo que incorpora el MCC se acompañe de apoyos institucionales que son aquellos que trascienden las necesidades meramente académicas y que no pueden resolverse en los propios planteles. Estos están referidos a dos posibles ámbitos: la coordinación con el resto del personal del plantel, y la prestación de servicios de apoyo a los jóvenes.

Con la finalidad de coadyuvar en la formación integral de los estudiantes este Departamento de Tutorías se interrelaciona de manera constante con otros servicios de apoyo institucionales y propios del plantel los cuales estén encaminados a orientar al estudiante en la resolución de problemas no sólo académicos, sino afectivos, familiares y de orden médico y/o psicológico.



Por otro lado, existe también, además de ser indispensable la vinculación entre la tutoría académica y orientación vocacional con la finalidad de apoyar al estudiante en la identificación de aptitudes y competencias para la elección de la carrera que oferta el plantel y las opciones que ofrece la EMS o la incorporación a los sitios de inserción laboral.



Para lograr que los estudiantes alcancen el éxito académico se debe atender el aspecto socioeconómico por lo que es preciso que la tutoría académica este de la misma forma en constante contacto con el programa de becas.

Otro aspecto importante que este departamento de tutoría atenderá de forma puntual dentro de esta formación integral es el fortalecer los hábitos de lectura y escritura, su identidad, autoestima entre otros aspectos, todo esto en conjunto con el Departamento Psicopedagógico y Academias del plantel.

1.2. Áreas o ámbitos de acción del Departamento de Tutorías.

Área Personal-Social: Favorece que el estudiante desarrolle una personalidad sana y equilibrada, que le permita actuar con plenitud y eficacia en su entorno social.

Área Académica: Busca asesorar y guiar a los estudiantes en el ámbito académico para que obtengan pleno rendimiento en sus actividades escolares y prevengan o superen posibles dificultades. Aquí se requerirá desarrollar y utilizar estrategias de: pensamiento, autoaprendizaje, administración del tiempo, motivación, trabajo en equipo...

Esta área permite que el estudiante se involucre en su propio proceso de aprendizaje y de forma independiente. Aquí se considera el seguimiento del desempeño académico.

Área Vocacional: Ayuda al estudiante en la elección de una ocupación, oficio o profesión en el marco de su proyecto de vida, que responda a sus características y posibilidades, tanto personales como del entorno.

Área Psicológica: Desde esta área se facilita información, orientación y apoyo psicológico, individual y en grupo a los estudiantes con necesidades de ayuda. Valora los casos y decide cuales canalizar a las diversas instituciones que existan en la comunidad.

Área de Ayuda Social: Busca que los estudiantes participen reflexivamente en acciones dirigidas a la búsqueda de un bien común: Fomenta en los estudiantes la responsabilidad respecto al desarrollo y mejoramiento de las condiciones de vida en el grupo, comunidad educativa y social (Campañas, jornadas...)



Área de Convivencia: Busca contribuir al establecimiento de relaciones democráticas y armónicas en el marco del respeto a las normas de convivencia.

La tutoría se ofrece en dos modalidades:

- a) **Individual:** Consiste en la atención personalizada a un estudiante por parte del tutor, quien lo acompaña desde el momento de su asignación hasta el momento de demostrar un rendimiento académico y personal aceptable. Es el nivel de atención más importante y determinante en los primeros ciclos escolares, por ser la etapa de adaptación al sistema educativo universitario. Siendo en los primeros ciclos en donde es más aguda la problemática de deserción y rezago.

Esta modalidad de la tutoría se lleva a cabo cuando un o una estudiante requiere orientación en ámbitos particulares que no pueden ser abordados grupalmente de manera adecuada, o que van más allá de las necesidades de orientación del grupo en dicho momento. La tutoría individual es un espacio de diálogo y encuentro entre tutor y estudiante.

- b) **Grupal:** Es la atención que brinda el tutor a grupos de dos o más estudiantes, cifra que podrá variar según necesidades emergentes. Se recurrirá a esta forma de tutoría para tratar asuntos generales de la competencia del grupo, pero orientada a detectar los casos problema que requieran de atención individualizada.

Es un espacio para interactuar y conversar acerca de las inquietudes, necesidades e intereses de los estudiantes, siendo una oportunidad para que el docente tutor, apoyen su crecimiento en distintos aspectos de su vida.



1.3. Figuras centrales y de apoyo de la acción tutorial

Para llevar a cabo esta **acción tutorial la Universidad Autónoma del Carmen** retoma la estructura de contar con las siguientes figuras centrales: **Tutor escolar y de grupo.**

1.3.1. Tutor Escolar

Es el responsable de coordinar la planeación, operación y evaluación de la Acción tutorial en el plantel para impulsar la formación integral del estudiante de acuerdo a lo establecido en el MCC, facilitando en el grupo un buen clima de convivencia y aprendizaje al apoyarse en competencias, favoreciendo de esta forma el trabajo en equipo, el reconocimiento y responsabilidad de los estudiantes como de los demás, así como hábitos y actitudes saludables.

Por otro lado prestan atención a las dificultades sociales, académicas y personales de los estudiantes encausando sus inquietudes y demandas al mediar los conflictos que se plantean en sus grupos e intervienen buscando asesoramiento y derivando en casos necesarios. Al mismo tiempo, influyen en el afianzamiento de la relación entre la escuela y la familia.

Funciones:

- ❑ Favorecer espacios de trabajo colegiado con el personal directivo y docente para reflexionar, informar y dialogar sobre la formación de los estudiantes y de sus requerimientos de apoyo académico; la generación de un ambiente de respeto al interior del plantel y la canalización de jóvenes a servicios especializados.
- ❑ Mantener informados a los directivos del plantel sobre la situación de su población estudiantil y plantearles fórmulas de trabajo apropiadas para que los jóvenes logren una formación integral conforme al MCC, y atenderlos de manera pertinente.
- ❑ Mantener comunicación con los tutores grupales y establecer estrategias conjuntas para fortalecer la formación de los estudiantes y resolver problemas en cada uno de los grupos.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS



- ❑ Procurar y coordinar procesos de apoyo de los docentes para los estudiantes que muestren mayores dificultades en sus procesos de aprendizaje, en especial a los de reciente ingreso y a quienes estén en mayores riesgos de reprobación y deserción.
- ❑ Tener una actitud permanentemente alerta para anticiparse a la atención de los riesgos de la reprobación y la deserción, dando seguimiento sistemático a la evolución de la situación académica y personal de los estudiantes.
- ❑ Hacerse de evidencias para la evaluación del programa de tutorías, con base en la supervisión del registro sistemático que hagan los tutores grupales sobre la evolución de los estudiantes bajo su tutoría.
- ❑ Evaluar el desarrollo del aprendizaje y los rasgos grupales.
- ❑ Realizar estadísticas que permitan la identificación del bajo y alto rendimiento.
- ❑ Identificar a los estudiantes con bajo rendimiento y canalizarlos a los departamentos correspondientes.
- ❑ Implementar medidas con base a datos estadístico de alto y bajo rendimiento académico.
- ❑ Reunir información sobre los estudiantes y tomar las decisiones que permitan una eficiencia terminal aceptable.
- ❑ Colaborar en programas de formación de grupo y asesoría.
- ❑ Implementar programas de refuerzo educativo para los estudiantes o grupos que lo requieran.
- ❑ Apoyar los programas de formación de padres y estudiantes del Departamento Psicopedagógico.
- ❑ Alentar y supervisar el acompañamiento de los docentes asesores a los estudiantes con problemas académicos.
- ❑ Promover por todos los medios posibles y en todo momento el valor del respeto como condición indispensable para la sana convivencia en el plantel.
- ❑ Mostrar amplia apertura para revisar y atender de manera apropiada los casos individuales de jóvenes que requieran de orientación personal o académica. Estos jóvenes podrán llegar



al tutor por iniciativa propia, ser canalizados por el tutor grupal o cualquier otro docente o porque sean buscados por el propio tutor escolar.

- ❑ Coordinar las reuniones de padres de familia.
- ❑ Propiciar espacios de diálogo y reflexión con los padres de familia.
- ❑ Promover actividades de socialización que favorezcan la convivencia cordial entre la comunidad escolar y, en particular, la integración de los estudiantes de nuevo ingreso.
- ❑ Procurar que los estudiantes del plantel reciban la orientación vocacional necesaria para que elijan con mayor certeza sus opciones profesionales o académicas.
- ❑ Informar a la población estudiantil de los servicios con los que pueden contar no sólo en su plantel sino en su subsistema.

Perfil:

- ✓ Perfil docente: Constituido por las competencias docentes del Nivel Medio Superior.
- ✓ Convicción del valor de los jóvenes de la EMS, para ayudarlos a alcanzar el perfil de egreso.
- ✓ Experiencia en docencia de EMS, en tutorías escolares, formación de apoyo para adolescentes.
- ✓ Capacidad para ajustar su práctica de tutorías, enfocadas a características, económicas, sociales, culturales y ambientales.
- ✓ Capacidad de percepción para detectar en los estudiantes, deficiencias académicas, problemas de salud y familiares.
- ✓ Conocimiento en el manejo de técnicas y hábitos de estudio, para estudiantes.
- ✓ Conocimientos de las aspiraciones, intereses y problemáticas de los estudiantes.
- ✓ Actitud y comportamiento congruentes en el trato respetuoso y solidario con los jóvenes.
- ✓ Capacidad de diálogo y las relaciones interpersonales. Escucha, comprende, es discreto y confiable.
- ✓ Conocimiento cabal de enfoque por competencias, las características y objetivos del SNB.



- ✓ Conocimiento de su institución en legislación y reglamentación, así también información servicios y apoyo a estudiantes.

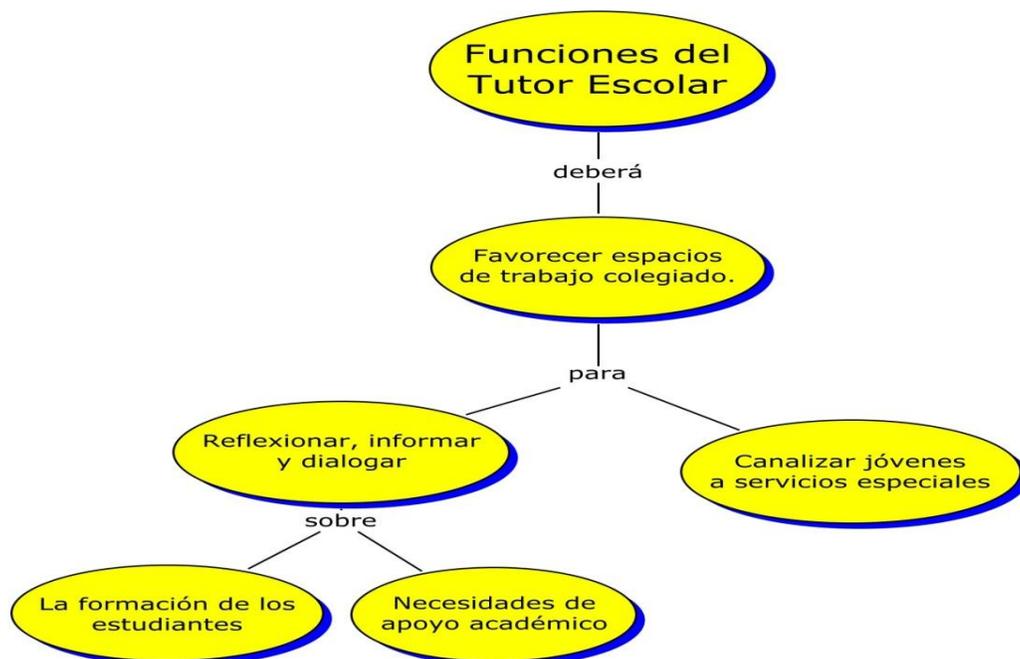
Perfil Profesional del Tutor Escolar:

Tener un perfil profesional, preferentemente en las siguientes disciplinas:

- a) Docente de E.M.S.
- b) Pedagogo.

Se vincula con:

- Dirección.
- Tutor Grupal.
- Departamento Psicopedagógico.
- Unidad de Salud.
- Coordinador de Asesorías.
- Prefectura.
- Biblioteca.





1.3.2. Tutor del Grupo

Son quienes mantendrán una comunicación fluida y regular con el profesorado a cargo del grupo, aportando información y apoyo mediante la búsqueda de estrategias y abordando en forma conjunta las dificultades grupales, atendiendo la formación integral del estudiante más allá de su disciplina al abordar contenidos, reforzar y complementar los aprendizajes que se promueven desde la Tutoría.

Funciones:

- ❑ Mantener comunicación con el tutor escolar y establecer estrategias conjuntas atendiendo a las políticas de tutoría de la escuela.
- ❑ Llevar un registro sobre las necesidades, evolución y potencialidades de cada uno de los estudiantes del grupo bajo su tutoría.
- ❑ Fortalecer la relación de los estudiantes con sus padres, manteniéndoles informados sobre la situación académica de sus hijos, particularmente, cuando los estudiantes manifiestan problemas o conflictos.
- ❑ Coordinarse con los demás docentes del grupo en la búsqueda de una mejor formación de los estudiantes y la resolución de problemas del grupo, en especial con los docentes que colaboren como asesores de los estudiantes con problemas académicos.
- ❑ Entre otras tareas, habrá de procurar que el conjunto de los docentes del grupo trabaje para:

Practicar el valor del respeto como condición indispensable para la sana convivencia en el grupo.

Promover entre sus estudiantes la importancia de la autoestima, la autodeterminación y el cuidado de sí mismos y propiciar actividades curriculares y extracurriculares que estimulen la elección y práctica de estilos de vida saludables, así como la toma de decisiones responsables.

Impulsar y propiciar el trabajo colaborativo entre los estudiantes, su capacidad de expresión y su habilidad argumentativa y comunicativa.



Facilitar en los estudiantes la reflexión y auto-observación de sus procesos de aprendizaje para fortalecer sus competencias de aprendizaje autónomo. Fomentar el estudio independiente y sugerir hábitos y técnicas de estudio.

Orientar las actitudes de los estudiantes hacia la participación ciudadana y el desarrollo sustentable.

Enriquecer la evaluación del grupo a su cargo aportando criterios congruentes con la formación integral del MCC y sus observaciones durante los trabajos de tutoría.

Propiciar la integración de los estudiantes de nuevo ingreso al grupo.

- ❑ Detectar y canalizar al tutor escolar a los estudiantes cuando ello se requiera, incluidos los casos de bajo rendimiento escolar y en riesgo de reprobación, así como los de aquellos con problemas personales, familiares o sociales cuando a su juicio lo amerite.
- ❑ Identificar conflictos grupales y comunicarlos al tutor escolar cuando a su juicio sea necesario.

Funciones Específicas del Tutor de Grupo:

Participa en la elaboración del **Plan de Acción de Tutorías** el cual se integra en dos apartados:

a) Plan de actividades del conjunto de tutores

b) Plan individual de cada tutor de acuerdo a las características y necesidades de los grupos.

En cuanto a los estudiantes:

- ❑ Realizar un diagnóstico de los estudiantes al inicio de su ciclo escolar, considerando para ello: historial, rendimiento académico, hábitos y técnicas de estudio, habilidades de aprendizaje, intereses, expectativas, etc
- ❑ Realizar un seguimiento individualizado, mediante la aplicación de entrevistas personales, fichas de registro, cuestionarios (diversos).



- ❑ Canalizar para recibir atención de tipo pedagógica, psicológica, médica, disciplinar, o remedial.
- ❑ Canalizar a los estudiantes a las áreas en donde puedan recibir una atención oportuna, sea de carácter preventivo o para solucionar sus problemas, identificando las deficiencias formativas que los estudiantes tienen desde los niveles educativos precedentes.
- ❑ Dar seguimiento a los estudiantes que ya han sido canalizados tanto en los servicios de psicología, orientación educativa, médica entre otros.
- ❑ Detectar situaciones del ambiente y de la organización escolar que puedan estar alterando la dinámica académica de sus estudiantes.
- ❑ Conocer las situaciones y problemas no manifestados en los expedientes escolares de sus estudiantes.
- ❑ Colaborar con los profesores y padres de familia para la prevención y detección de problemas de aprendizaje.
- ❑ Dar a conocer a los estudiantes sus resultados parciales mediante el seguimiento personal de su actividad escolar.
- ❑ Motivar a los estudiantes a participar en actividades escolares y extraescolares, así como en actividades concernientes a la tutoría, involucrando en la organización y participación a los estudiantes.
- ❑ Generar un clima de confianza en la relación profesor-tutor y estudiante, así como con el grupo, evitando la excesiva camaradería y la sobreprotección.

En cuanto a lo académico:

- ❑ Apoya en la planeación y organización de la semana de inducción.
- ❑ Participa en la semana de Inducción propiciando desde ese momento en el estudiante la integración al grupo y a la escuela.
- ❑ Participa en acciones de formación y actualización,
- ❑ Participa en concurso y talleres relacionados con su grupo disciplinario.
- ❑ Atiende cuestiones internas del grupo bajo su responsabilidad como: normas, sugerencias y opiniones, resolución de conflictos, organización de actividades especiales etc.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS



- Informar sobre aspectos psicopedagógicos a los padres, estudiantes y/o autoridades del plantel, si son requeridos.
- Solicitar información en caso de ser necesario a los docentes sobre aspectos actitudinales y académicos de sus estudiantes.
- Solicitar las evaluaciones parciales a los docentes de las demás asignaturas/cursos de los estudiantes de su grupo.
- Elaborar un concentrado de las evaluaciones obtenidas para intervenir de manera oportuna en el campo de lo académico o del desarrollo de la personalidad del estudiante.
- Participar en actividades académicas que organice la Escuela.
- Llevar a cabo el seguimiento de la trayectoria escolar de sus estudiantes de tutoría.
- Propiciar el enlace para que el estudiante pueda acceder a la asesoría en los temas de mayor dificultad en los diversos cursos.
- Planear de acuerdo a la variedad y necesidades de sus estudiantes, al proyecto educativo y a los objetivos propuestos.
- Utilizar y crear a partir de los principios educativos las herramientas que aseguren el desempeño académico de los estudiantes.
- Realizar una entrevista inicial con el estudiante.
- Elaborar y actualizar un formato de ficha pedagógica de cada estudiante sobre los datos más significativos de acuerdo a las necesidades de cada institución.
- Apoyar a los estudiantes en las cuestiones relacionadas con las técnicas de estudio.
- Apoyar a los estudiantes en las cuestiones relacionadas con los compañeros de su clase, así como también con los de la institución en general.
- Diagnosticar el grado de aprendizaje.
- Prestar atención a los estudiantes con problemas.
- Organizar un programa de refuerzo académico.
- Reconocer los conflictos grupales.
- Apoyar en las actividades del Programa de Orientación Educativa, en sus cuatro áreas de trabajo.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS



- Poseer conocimiento de las características del adolescente, para identificar los problemas o actitudes que puedan obstaculizar el desempeño del estudiante y en su caso poder ser canalizado con el especialista que corresponda.
- Realizar el acopio de la información útil sobre el rendimiento de sus estudiantes de tutoría.

Otros:

- Tener conocimiento en torno al perfil del bachiller.
- Conocer las capacidades intelectuales de los estudiantes.
- Conocer los intereses, aspiraciones e ideales de los estudiantes.
- Conocer la vida familiar y social de los estudiantes.
- Conocer la actitud ante la escuela y el trabajo escolar de los estudiantes
- Mantener el respeto y consideración de las circunstancias particulares de cada estudiante.
- Mantener y elevar el entusiasmo de los estudiantes avanzados.
- Orientar al estudiante para que se responsabilice de su conducta y enfrente las consecuencias de la misma.
- Ayudar a que cada estudiante se conozca mejor a sí mismo.

Con padres de familia.

- Presentarse con los padres de familia como profesor-tutor en una reunión.
- Presidir las reuniones con los padres de familia tanto para informar como para la entrega de boletas)
- Dar a conocer las funciones que desempeñará como profesor-tutor, con respecto al acompañamiento personal y académico que llevará en forma individual y grupal durante el año escolar.
- Informar el conjunto de acciones coordinadas que se ofrecen en la institución educativa, entre las autoridades y los docentes, así como los servicios de apoyo como son control escolar y orientación educativa, que inciden en la formación de los estudiantes.
- Entrevistar a los padres de familia, en los casos que se requiera.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS



- ❑ Establecer el calendario y horario en el cual puede ser consultado para tratar los asuntos relacionados con los estudiantes.
- ❑ Solicitar a los padres de familia su colaboración con respecto a las necesidades de apoyo académico y personal para los estudiantes, durante el año escolar.
- ❑ Mantener comunicación y contacto directo, humano y cálido con los padres de familia.
- ❑ Convocar, presidir, informar y recibir información, respetando siempre al estudiante, bajo el acuerdo con las autoridades de la institución educativa (Director) sobre lo que deberá informar.
- ❑ Actualizar en el ámbito pedagógico a los padres que lo soliciten y lo requieran, para comprensión y apoyo de sus hijos.
- ❑ Informar sobre aspectos psicopedagógicos a los padres de los estudiantes que se encuentran en rezago con respecto al grupo.
- ❑ Registrar la asistencia a reuniones de padres de familia.

Con la Tarea Administrativa.

- ❑ Apoyar en el cumplimiento del Reglamento Disciplinario por los estudiantes de toda la Escuela.
- ❑ Llevar concentrado de calificaciones de los grupos asignados.
- ❑ Elaborar gráficas de aprovechamiento y reprobación.
- ❑ Rendir informes de las actividades realizadas.
- ❑ Entregar un informe diagnóstico de las condiciones académicas -de su grupo- al inicio y término de cada ciclo escolar.
- ❑ Elaborar justificantes, cuando el estudiante solicite, siempre que el motivo sea médico y esté debidamente avalado por un certificado y sea autorizado por la dirección de la escuela.
- ❑ Colaborar y/o coordinar las diversas actividades programadas por la escuela. (Ceremonia de graduación, semanas culturales, ceremonias de reconocimiento, etc.)
- ❑ Participar en las reuniones convocadas por el Tutor Escolar y/o la dirección de la escuela.
- ❑ Integrar el Portafolios Tutorial el cual consiste en contar con diversos documentos como son:



Instrumentos de diagnóstico y seguimiento de los tutorados.

- Formatos de control y reporte de actividades.
- Formatos de canalización para atención especial.
- Formatos de reporte de sesión tutorial.
- Material de Lectura formativa en materia tutorial y educativa.
- Otros que considere (ejemplo Bitacora...)

Perfil:

- ✓ **Perfil docente:** Constituido por las competencias docentes del Nivel Medio Superior.
- ✓ Disponibilidad de tiempo.
- ✓ Respeto y capacidad de empatía con los jóvenes.
- ✓ Capacidad de diálogo y las relaciones interpersonales. Escucha, comprende, es discreto y confiable.
- ✓ Sensibilidad para percibir, las dificultades o deficiencias académicas, problemas de salud y familiares de los estudiantes.

Se vincula con:

Dirección.

Tutor Grupal.

Tutor Asesor.

Departamento Psicopedagógico.

Unidad de Salud.

Prefectura.

Biblioteca.



1.3.3. Tutor Asesor

Son todos aquellos docentes quienes proporcionan asesoría académica a los estudiantes que presentan dudas o rezagos, ya sea de manera individual y grupal sobre una disciplina específica, para mejorar el aprovechamiento.

Funciones:

- Brindar consulta, resolver dudas o ampliar conceptos sobre temas específicos que domina, ya sea a un estudiante o a un grupo de estudiantes, de su curso o de otros cursos afines.
- Orientar al estudiante en cuanto a la actividad académica que se realiza.
- Contribuir a mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes a través de una estrategia de atención individual y/o de grupo para favorecer la adquisición de aprendizajes y desarrollo de competencias.
- Potenciar las capacidades del estudiante, desde la tutoría académica facilitándoles una amplia gama de estrategias, técnicas y recursos que les permitan adquirir hábitos de estudio que contribuyan a elevar su nivel de aprovechamiento escolar.
- Explicar al estudiante la metodología con que se trabaja en el campo disciplinar de su unidad de aprendizaje y del cual es especialista.
- Supervisar el avance académico de los estudiantes asesorados.
- Motivar al estudiante hacia el desarrollo positivo de sus potencialidades y capacidades creadoras.
- Responder en forma amplia, clara y concisa a las preguntas e inquietudes del estudiante.
- Brindar asesoría individual o grupal, en cuanto al propósito general y competencias genéricas, disciplinares y profesionales que se desarrollan en su unidad de aprendizaje.
- Apoyar al estudiante en sus técnicas de estudio y procedimientos adecuados para la comprensión de los contenidos de la unidad de aprendizaje.
- Asistir a las asesorías programadas.
- Programar cursos o actividades extracurriculares relacionadas con las acciones preventivas o remediales para atender las necesidades de los estudiantes.



Perfil:

- ✓ Perfil docente: Constituido por las competencias docentes del Nivel Medio Superior.
- ✓ Disponibilidad de tiempo.
- ✓ Respeto y capacidad de empatía con los jóvenes.
- ✓ Capacidad de diálogo y las relaciones interpersonales.
- ✓ Escucha, comprende, es discreto y confiable.
- ✓ Sensibilidad para percibir, las dificultades o deficiencias académicas, problemas de salud y familiares de los estudiantes.

Se vincula con:

Tutor grupal

Tutor escolar

Dirección de la escuela

Secretaría Académica.

1.3.4. Prefecto

Es el encargado de hacer cumplir las disposiciones y el reglamento en el rubro de buen comportamiento y disciplina, que los estudiantes deben respetar mientras permanezcan en las instalaciones universitarias, sin importar el tipo de diligencia que deba realizar, además de coadyuvar en el cumplimiento efectivo de la normatividad de la Escuela Preparatoria Diurna, con base al Reglamento Interno de alumnos, las obligaciones y responsabilidades de los estudiantes, así como facilitar el ejercicio de sus derechos.

Además de ser un apoyo constante para el tutor.

Funciones:

- Apoyar en los diferentes eventos que requieran la movilidad estudiantil.
- Participar con las autoridades en la coordinación de simulacros u otros programas de protección civil.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS



- Identificar y reportar con su tutor grupal a estudiantes incidentes de las faltas al reglamento.
- Monitorear la observancia de la disciplina de los estudiantes.
- Aplicar sanciones a las infracciones.
- Colaborar con la supervisión de la asistencia docente.
- Elaborar reporte estadístico de infracciones al reglamento para la dirección escolar.
- Colaborar con la logística para la aplicación de los exámenes de admisión y egreso.
- Colaborar con la logística de la ceremonia de graduación.
- Participar en curso de inducción de nuevo ingreso.
- Colaborar con la organización de la aplicación de la evaluación docente.
- Apoyar en diversos eventos que se realizan en la institución.
- Actualizar formatos para registros de control de disciplina y los proporciona al personal de vigilancia.
- Participar en reunión de trabajo con autoridades del plantel para coordinar actividades.
- Colaborar con la logística del reparto de boletas.
- Actualizar bitácoras de indisciplina.
- Elaborar reportes de inasistencias de docentes a clases.
- Verificar el cumplimiento del uniforme y arreglo personal del estudiante con base al reglamento.
- Identificar a los estudiantes que lleguen tarde, haciendo un registro previo y proporcionárselo al tutor grupal correspondiente para su atención.
- Proporcionar pase de salida a los estudiantes en casos justificados, se registran en una hoja de control del departamento o coordinación donde el tutor grupal podrá verificar.
- Exhortar a los estudiantes que se encuentren fuera de clase a pasar a las mismas, investiga los motivos y los reporta al tutor grupal correspondiente.
- Invitar al estudiante que no utilice un lenguaje altisonante en relación con los demás miembros de la comunidad universitaria.
- Identificar al estudiante que presenta problemas y lo remite al tutor grupal correspondiente.



- Orientar a los estudiantes para mantener la relación de respeto hacia el personal docente, administrativo y manual.
- Invitar a los estudiantes al respeto mutuo y arreglar sus inconformidades mediante el dialogo, en situaciones de conflicto.
- Invitar a las parejas que mantienen relaciones de noviazgo a guardar el orden y respeto mutuo.
- Fomentar entre los estudiantes a cumplir con sus compromisos académicos.
- Apoyar al cuidado y preservación de las instalaciones, mobiliarios, y equipos con que cuenta la escuela.
- Canalizar a los estudiantes que se sientan enfermos al servicio médico e informar al tutor grupal y si lo amerita se informa a la dirección.
- Verificar el cumplimiento del reglamento referente a la parte disciplinaria.
- Acompañar a visitantes que requieran pasar a las aulas a objetivos diversos, previa autorización de la dirección.

- Colaborar con la realización de eventos académicos dentro de las instalaciones.

- Apoyar a la dirección escolar en trámites y gestiones cuando se requiera.

- Participar en las comisiones encomendadas por la dirección de la escuela o la universidad.

Perfil:

- ✓ Personal de tiempo completo o 40 horas.
- ✓ Respeto y capacidad de empatía con los jóvenes.
- ✓ Capacidad de diálogo y las relaciones interpersonales.
- ✓ Sensibilidad para hacer que se cumpla el reglamento.

Se vincula con:

Dirección de la escuela

Secretaria Académica



Secretaría Administrativa Escolar

Tutor escolar

Tutor grupal

Personal de vigilancia e intendencia.

2. Servicios y profesionales de apoyo a la tutoría.

2.1. Departamento Psicopedagógico

Departamento escolar donde se hace un trabajo de orientación, exploración, pronóstico y seguimiento educativo de los estudiantes del plantel, para colaborar eficazmente en los procesos académicos y humanos involucrados en la formación integral. Conformado por profesionales con experiencia (psicólogo, trabajador social, orientador vocacional).

El Objetivo de este Departamento Psicopedagógico es:

Contribuir para el aseguramiento de la formación integral de los estudiantes del tipo medio superior desde la prevención, detección, intervención y evaluación Psicopedagógicas y socioeconómicas, con un modelo de atención sistémico con el fin de prever la deserción escolar y que a la vez provea la adquisición y desarrollo de actitudes saludables.

Funciones:

- Reunir información sobre los estudiantes.
- Evaluar su desarrollo de aprendizaje y sus rasgos personales.
- Realizar la orientación profesional de los estudiantes tras terminar las distintas etapas.
- Informar a los profesores y orientar sobre pautas de actuación con los estudiantes.
- Colaborar en programas de formación de grupo y tutoría.
- Aplicar, en pequeño grupo, los programas de refuerzo educativo
- Tener entrevistas con padres para información y orientación.



Se vincula con:

Estudiantes

Tutor Escolar

Tutor Grupal

Padres de familia

Trabajadora Social

Orientador Vocacional

2.1.1. Psicólogo

Profesional dotado de las herramientas necesarias para conocer a las personas, identificar sus problemas y brindarles la ayuda requerida.

Objetivo:

Conocer las capacidades y la situación de aprendizaje en la que se encuentran los estudiantes, con respecto a la exigencia curricular del curso que van a realizar; con el fin de orientarlo al inicio y durante todo el proceso de aprendizaje previniendo la deserción escolar.

Funciones:

- ❑ Ayudar a buscar soluciones a los problemas tanto académicos como conductuales que surgen en los adolescentes.
- ❑ Orientar al pedagogo, a los docentes y directivos escolares sobre las estrategias que puede utilizar para solucionar los problemas que se presenten en la institución educativa y en el proceso de enseñanza- aprendizaje.
- ❑ Implementar programas y talleres de acuerdo a las necesidades que presentan los estudiantes ya sea individual o grupal.
- ❑ Aplicar test de diagnóstico, seguimiento y evaluación a los estudiantes.
- ❑ Buscar soluciones junto con la parte directiva sobre problemas de disciplina, respeto, tolerancia, así como la elaboración de proyectos educativos centrados en el estudiante que permiten la innovación de la institución educativa.



- ❑ Procurar dar una formación permanente y colectiva (talleres, diálogos) relacionados con la formación académica a todos los agentes educativos, incluyendo a los padres de familia.
- ❑ Colaborar directamente con los docentes con la finalidad de atender inmediatamente cualquier dificultad que se presente en el aula.
- ❑ Coordinar e implementar talleres, pláticas, o reuniones con las diversas figuras involucradas en los casos, de acuerdo a las necesidades que van surgiendo en los mismos (padres, tutores, estudiantes, docentes, etc).
- ❑ Entregar en tiempo y forma los resultados o avances obtenidos a los tutores grupales, en la atención brindada al estudiante.

Perfil:

- ✓ Psicólogo profesional titulado.
- ✓ Experiencia mínima de dos años.
- ✓ Empático con los adolescentes.
- ✓ Especializado en adolescentes de 15 a 19 años.

Se vincula con:

Estudiantes

Tutor Escolar

Tutor Grupal

Padres de familia

Trabajadora Social

Orientador Vocacional

Dirección de la Escuela.

2.1.2. Orientador Educativo y Vocacional

Profesional que está preparado para valorar las habilidades, aspiraciones, preferencias y necesidades del estudiante, así como los factores ambientales, sociales y externos que intervienen e influyen o son importantes para la toma de decisiones académicas de los estudiantes.



Funciones:

- Evaluar las condiciones contextuales e individuales; proporcionando consejo y asesoría sobre técnicas de estudio a aquellos estudiantes que hayan sido canalizados por el tutor grupal o a propia solicitud
- Diagnosticar deficiencia en hábitos de estudio.
- Aplicar cuestionarios vocacionales para elección de carrera.
- Establecer relaciones interpersonales (comunicación no verbal, verbal y escrita).
- Interactuar con el estudiante en forma individual y grupal.
- Adaptar diferentes condiciones que se presenten en su práctica (resolución de problemas).
- Comprender la influencia de los diversos aspectos socioeconómicos, institucionales, escolares, vocacionales y psicosociales que influyen en el bachiller.
- Atraer a los estudiantes hacia objetivos comunes que permitan fomentar la colaboración al interior del equipo de trabajo (liderazgo).
- Mejorar métodos de trabajo (pensamiento divergente).
- Aplicar técnicas de entrevista, comunicación y manejo grupal.
- Manejar recursos didácticos para el trabajo en grupo.
- Hacer el seguimiento a los egresados del plantel, reflejando los resultados por medio de estadísticas.

Perfil:

- ✓ Lic. en Psicología
- ✓ Lic. en Pedagogía o Trabajo Social
- ✓ Experiencia previa con adolescentes a nivel masivo, grupal e individual.
- ✓ Docencia a nivel medio superior.

Se vincula con:

Estudiantes

Tutor Escolar



Tutor Grupal

Padres de familia

Trabajador Social

Psicólogo

Dirección de la Escuela.

2.1.3. Trabajador Social

Es un profesional capacitado para identificar problemas de carácter económico, además de apoyar a los estudiantes de bajo rendimiento académico e integrar al padre de familia o tutor en las actividades educativas para evitar la deserción escolar, así mismo canalizar los problemas familiares a los departamentos internos o instituciones externas que se requieran, en coordinación con el departamento de Tutorías.

Funciones:

- Disminuir los Índices de deserción por bajo rendimiento académico, debido a problemas socioeconómicos.
- Vincular al padre de familia con la escuela e instituciones públicas y privadas que brindan apoyos a los estudiantes que lo requieran.
- Mantener actualizado el directorio de los servicios externos de atención al adolescente.
- Promover apoyos económicos como becas estudiantiles, desayunos escolares, viviendas temporales, transporte, seguro facultativo, material didáctico y otros.

Perfil:

- ✓ Licenciatura en Trabajo Social o estudio equivalente al área, con enfoques en la RIEMS.

Se vincula con:



Estudiantes

Tutor Escolar

Tutor Grupal

Padres de familia

Psicólogo

Orientador Vocacional

Dirección de la Escuela.

Instituciones públicas y privadas de apoyo al joven.

2.2. Unidad de Salud

Es una unidad integrada por el médico, enfermero, que se encargan de dar atención primaria de calidad al estudiante proporcionándole los primeros auxilios o atender en caso de accidente, malestar general, y asesorar o fomentar hábitos adecuados para su salud de acuerdo a su edad y sexo.

Objetivo.

Ofrecer un servicio oportuno y de calidad al estudiante de nivel medio superior para la mejora de la salud.

Se vincula con:

Estudiantes

Prefecto

Tutor Grupal

Trabajador Social

Dirección de la Escuela.



2.2.1. Médico

Es el profesional capacitado para prestar servicios de atención a la salud de los estudiantes de la Escuela Preparatoria.

Objetivo:

Ofrecer de forma permanente el servicio de atención primaria y primeros auxilios a los estudiantes de la Escuela Preparatoria.

Funciones:

- Atender a los estudiantes que presenten signos y síntomas generales.
- Atender con la ética de su profesión al paciente.
- Permanecer en la Institución y disponibilidad, durante el horario escolar.
- Solicitar ante las autoridades correspondientes los implementos necesarios para el abastecimiento del Consultorio Médico.
- Valorar y autorizar los casos en que los estudiantes debido a su sintomatología deban retirarse de la institución.
- Valorar los casos en que el estudiante deba recibir atención médica externa.
- Identificar y reportar al tutor grupal casos de sintomatología falsa.

Perfil:

- ✓ Médico general titulado.

Se vincula con:

Prefecto.

Tutor grupal.



2.2.2. Enfermero

Es un profesional que asiste al Médico en la atención primaria, que se les brinda a los estudiantes en casos de urgencia.

Objetivo:

Ofrecer de forma permanente el servicio de primeros auxilios a los estudiantes de la Escuela Preparatoria (aun en ausencia del médico designado).

Funciones:

- Permanecer en el Consultorio durante el horario escolar
- Avisar al Médico, cuando sea requerida su presencia en casos que excedan de su competencia.
- Verificar la caducidad de los medicamentos y materiales de curación
- Mantener el orden y limpieza en el consultorio.
- Realizar cada mes un inventario de los medicamentos y materiales de curación.
- Solicitar a las autoridades los implementos agotados.
- Mantener comunicación con el tutor grupal en aquellos casos que lo requieran.
- Reportar al tutor grupal una semana antes de las reuniones de padres, los casos que se trataron.
- Reportar a la prefectura los casos en que el estudiante deba retirarse de la institución.

Perfil:

- ✓ Enfermero titulado.
- ✓ Pasante de enfermería.



Se vincula con:

Prefecto

Tutor grupal

3. Servicios Estudiantiles (institucional)

DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y BECAS

Para el Tipo Medio Superior aplica sólo:

3.1. Programas de Becas y Apoyos Económicos UNACAR

Con la finalidad de contribuir con la retención y eficiencia terminal de los estudiantes de educación superior y media superior en los diferentes programas educativos y basados en los siete ejes estratégicos del nuevo período rectoral, la universidad fortaleció el programa de becas ya existente.

En periodos anteriores solo se contaba con la Beca Institucional, la cual beneficiaba al alumno de nivel medio superior y superior exentándolo del 50 o 100 % del pago de colegiatura y reinscripción.

Actualmente y aunado a esta se crearon las denominadas Becas de tipo:

1. Deportiva
2. Cultural
3. Transporte
4. Manutención
5. Excelencia

Vinculación:

En el departamento de Becas de esta Universidad, también se coordina con las siguientes fundaciones para establecer un vínculo entre fundación y estudiantes y evitar que el mismo viaje a la Ciudad de San Francisco de Campeche, donde tienen sus oficinas

Para solicitar los diferentes tipos de becas y apoyos económicos deberán acudir al departamento cada fin de semestre para el llenado de la solicitud (proporcionada por el depto. de Servicio Social y Becas) y entrevista.

Las convocatorias emitidas por las Fundaciones se publicarán en las oficinas del depto. de Becas y en las páginas electrónicas www.fundacionpablogarcia.gob.mx, www.fundacionortizavila.org.mx.



Anexos:

1. Las becas y apoyos económicos tienen vigencia durante el semestre en el cual fue solicitada, al cabo del mismo la beca se da por terminada.
- 2.- Todas las becas son renovables, siempre y cuando se cumpla con los requisitos y lineamientos establecidos por el Depto. de Servicio Social y Becas y **deberá hacerse cada fin de semestre.**
- 3.- Las becas otorgadas por la Fundaciones Pablo García y Ortiz Ávila tienen vigencia de uno o dos semestres de acuerdo a los lineamientos de cada fundación.

Estas se renuevan cada inicio de ciclo escolar, siempre y cuando se cumplan con los requisitos.

- 4.- los requisitos completos para la beca de las fundaciones se encuentra en las páginas web de cada fundación www.fundacionpablogarcia.gob.mx. www.fundacionortizavila.org.mx

3.2. Seguro Facultativo

Es un seguro médico al cual tiene derecho el estudiante por medio del IMSS y el cual le brinda atención médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria. El estudiante contará con dicho seguro durante el tiempo que permanezca como estudiante de la institución.

Lineamientos para adquirir el Seguro Facultativo:

- a. El alumno bajara el formato de solicitud del seguro facultativo, llenar la información requerida solicitada por la Institución de Seguridad Social.
- b. El alumno deberá entregar el formato al Depto. de Servicio Social y Becas con su original y dos copias.
- c. En un plazo de tres semanas deberá regresar al departamento por el formato ya con el número de afiliación asignado por la Institución de Seguridad Social para que de manera personal darse de alta en dicha Institución.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



4. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

ESCUELA PREPARATORIA DIURNA

UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II



PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

ACTIVIDAD	SEMESTRE EN EL QUE SE TRABAJA	FECHA EN LA QUE SE REALIZA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE METODOLOGÍA Y RECURSOS PARA LOGRARLO: (REGLAMENTOS, GUÍAS E INCLUSIVE FORMATOS QUE UTILIZARÁN (NOMBRE DEL FORMATO))	RESPONSABLE (TUTOR GRUPAL) (TUTOR ESCOLAR) Y SI ES NECESARIO INDICAR ÁREAS DE APOYO SI SE REQUIEREN.
ACTIVIDADES CON ESTUDIANTES					
Curso de Inducción	Primer semestre	Al inicio del Ciclo Escolar	Inducir a los nuevos estudiantes al conocimiento de la visión y misión de la Institución, planes y programas, el propósito del bachillerato, así como la organización y funcionamiento de los diversos departamentos que acompañan su vida estudiantil.	Los estudiantes acuden a un curso de dos semanas en las instalaciones, previo al inicio formal de clases y mediante un horario establecido, cada grupo recibe la orientación señalada por los representantes de cada área a conocer. Y se considera una semana más en la que los estudiantes reciben asesorías por parte de la Dirección de Control Escolar para su proceso de inscripción.	Tutor escolar/ tutor grupal/dirección/ prefectura/departamento psicopedagógico y Biblioteca. Control Escolar
Detección de necesidades en los estudiantes	Todos	En la primera semana de clases	Identificar las fortalezas y áreas de oportunidad para apoyar correctamente al estudiante.	Se recaba la información a través de la aplicación de los test BIEPS y Sucesos de Vida.	Tutor escolar, grupal y el Depto. Psicopedagógico.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



Actualización del expediente	Todos	Agosto	Conocer información relevante del alumno a través de documentos oficiales como CURP, Acta de nacimiento, fotografía, etc. que corroboren los datos que se necesitan en los procedimientos académicos que se realizan.	Al inicio del semestre se le solicita que llene el formato de datos generales para conocer la trayectoria académica, sus gustos e intereses, así como información personal (dirección, teléfono, correo, etc) los cuales se corroboran con documentos oficiales.	Tutor grupal
Proporcionar información general sobre el periodo escolar	Todos	El primer día de clases / semestre	Informar oportunamente las cuestiones generales: presentación del tutor grupal, reglamento escolar, horario de grupo, asesorías, bitácora delfin, etc, para que se organicen adecuadamente y logren un excelente desempeño académico.	Esto se realiza el primer día de clases el tutor grupal se presenta con el grupo en la primera hora (autorizado por la directora) y le brinda información que estará vigente durante todo el ciclo escolar.	Directora /Tutor escolar/Tutor grupal
Difusión de la información general expedida por la dirección	Todos	Durante el Ciclo Escolar	Proporcionarle oportunamente la información que la dirección emita para que cumplan en tiempo y forma establecida.	Se realiza cuando la dirección lo solicita de forma verbal, por mail o por oficio.	Tutor escolar y grupal



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



Entrevista personalizada con los estudiantes	Todos	En distintos momentos del Ciclo Escolar	Detectar problemas emocionales, familiares o económicos que puedan dificultar su desempeño académico para canalizar al depto. Psicopedagógico.	Al inicio del semestre se agenda para entrevista a los estudiantes que obtuvieron bajo aprovechamiento en el semestre anterior y se vuelve a platicar con ellos antes y después de cada periodo de exámenes. También se platica con aquellos estudiantes que presentan problemas de conducta o que demuestran poco interés en las actividades de los diversos cursos. Se canaliza al depto. Psicopedagógico a los alumnos que requieran una atención especializada para superar los problemas que presentan.	Tutor grupal /Depto. Psicopedagógico
Seguimiento de estudiantes de bajo rendimiento	Todos	Durante todo ciclo escolar	Acompañarlos en el proceso enseñanza-aprendizaje para que se organicen y cumplan con sus actividades académicas, obteniendo mejores calificaciones.	Se realiza entrevista con los estudiantes de bajo aprovechamiento, con los docentes y con los padres de familia. Se canaliza al Depto. Psicopedagógico.	Tutor grupal / docentes de asignatura/ Depto. Psicopedagógico.
Canalización al Depto. Psicopedagógico	Todos	Durante todo ciclo escolar	Brindar al alumno la ayuda que necesita de acuerdo a la problemática que presente y que afecta su desempeño académico.	El tutor grupal llena el formato de canalización y entrega al responsable del departamento para que agende la entrevista con el estudiante. Después de ser atendido (varias sesiones) el responsable del departamento debe enviar al tutor grupal un reporte general de la situación.	Tutor grupal /Depto. Psicopedagógico



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



Dinámica grupal o plática	Todos	En la hora de tutoría	Lograr una mejor convivencia entre los integrantes del grupo así como la empatía con el tutor grupal.	En la hora destinada semanalmente se trabaja con los estudiantes ya sea con dinámicas, juegos o pláticas de diversos temas que estén necesitando en ese momento.	Tutor grupal / Dirección / Depto. Psicopedagógico
Actividades extracurriculares	Todos	Durante todo el Ciclo Escolar (programadas o extraordinarias)	Participar activamente en las actividades académicas, lúdicas, deportivas, etc; a las que se le invite, entiendo que son parte de una formación integral.	La dirección autoriza por oficio la participación de los estudiantes en las actividades que la dirección o diversas instituciones externas organizan. El tutor escolar elabora una calendarización o cronograma para que el tutor grupal informe y supervise la participación.	Dirección / tutor escolar / tutor grupal
Elaboración de justificantes	Todos	Durante todo ciclo escolar	Justificar la inasistencia a clases por situación médica que le impidieron cumplir con el horario de clases y las actividades programadas.	El tutor grupal recibe el justificante médico para elaborar el institucional que debe ir firmado, por una autoridad del plantel, con el cual el estudiante justificará su inasistencia y entregará sus tareas o trabajos realizados.	estudiante/tutor grupal / directivos



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



Asistencia al Foro de optativas y capacitación para el trabajo	Cuarto Semestre	Al final del semestre	Brindar una perspectiva al estudiante que le permita escoger las unidades de aprendizaje adecuadas para el perfil de ingreso a la carrera de su elección, lo cual le permitirá la posibilidad de efectuar un trabajo técnico toda vez que se cumpla con los estándares de competencia laboral específicos en cada curso.	El tutor grupal asiste con los estudiantes para que estos escuchen y pregunten a los docentes que imparten las unidades de aprendizaje que les interesan y resuelvan dudas que posteriormente les permitan seleccionar sus optativas y capacitación para el trabajo. Serán los tutores grupales los encargados de registrar la información en un concentrado.	Tutor grupal
ACTIVIDADES CON TUTORES					
Elaboración del Plan de Trabajo	Todos	En periodo intersemestral (trabajo colegiado)	Organizar las actividades a realizar en el semestre.	Los tutores grupales del mismo nivel se reúnen en trabajo colegiado y deciden las diversas actividades que se realizaran con el grupo asignado durante el semestre.	Tutor escolar/tutor grupal
Reporte de la reunión con padres	Todos	En los siguientes tres días hábiles después de efectuarse la reunión de padres	Registrar planteamientos de los padres que requieran la intervención oportuna de las autoridades.	Se llena el reporte de reunión, se entrega al tutor escolar quien debe elaborar un reporte general que se entregará a la directora para que estudie cada caso y tome las medidas pertinentes.	tutor grupal / tutor escolar/ Directora



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



Reunión de tutores con el coordinador	Todos	Durante el ciclo escolar en las fechas programadas al inicio de cada semestre.	Organizar y dar seguimiento a las actividades del plan de trabajo, en beneficio de los estudiantes.	Cada inicio de semestre todos los tutores elaboran un plan de trabajo con actividades que involucran en distintos momentos a los estudiantes, docentes, directivos, depto. Psicopedagógico y padres de familia. Durante las reuniones se toman acuerdos los cuales se registran en acta y se les da seguimiento.	Tutor escolar y tutores grupales
Reporte de estudiantes en riesgo de reprobar	Todos	Después de los resultados de la segunda secuencia	Conocer y planear estrategias de apoyo junto con los docentes para evitar la reprobación de alumnos.	Después de la evaluación de cada secuencia didáctica el tutor elabora un concentrado e identifica a los alumnos con bajo aprovechamiento para entrevistarse con ellos así como con los docentes que imparten las Unidades de Aprendizaje en donde presentan bajo rendimiento académico, para acordar estrategias de apoyo al estudiante.	Tutor grupal
Reporte estadístico final	Todos	Al finalizar cada semestre	Evidenciar los aciertos realizados por el tutor con su grupo a través del cumplimiento del plan de trabajo.	Al final de cada semestre se elabora un reporte en donde se detallan todas las acciones que se realizaron con el grupo mencionando los aspectos positivos y negativos.	Tutor grupal / tutor escolar



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS



Actualización de la Bitácora Delfín	Todos	Inicio del ciclo escolar	Revisar, modificar o crear nuevos formatos que integren este documento donde se concentra información relevante del desempeño académico y conductual del estudiante que sirve tanto al tutor grupal como para el padre de familia.	Se realiza en la primera semana de agosto en las reuniones de trabajo colegiado de tutores.	Tutor Escolar / Tutor grupal
Actualización de calificaciones	Todos	Iniciando el semestre	Actualizar la información de los concentrados para realizar estudios estadísticos.	Después del periodo intersemestral cada tutor escolar debe actualizar la información de las calificaciones de los estudiantes en su concentrado y entregar a la Secretaria Administrativa Escolar quien llevará a cabo estudios estadísticos.	Tutor grupal
Actualización de información	Todos	Cada inicio de semestre	Contar con la información básica que permita estar en contacto directo con él y el padre de familia.	Al inicio de cada semestre se actualizará el formato de datos generales en donde proporcionan información personal como dirección, teléfono, correo, situación económica, estado civil de sus padres, etc;	Tutor grupal



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



Organización del Foro de optativas y capacitación para el trabajo	Cuarto Semestre	Abril	Brindar una perspectiva al estudiante que le permita escoger las asignaturas adecuadas para el perfil de ingreso a la carrera de su elección, lo cual le permitirá la posibilidad de efectuar un trabajo técnico toda vez que se cumpla con los estándares de competencia laboral específicos en cada curso.	El tutor escolar elabora un calendario de participación de las academias para que cada cuerpo colegiado presente las unidades de aprendizaje curriculares propedéuticas y de capacitación para el trabajo que oferta y los estudiantes puedan elegir acertadamente, los tutores son los encargados de llevar al grupo y realizar un concentrado de las materias que los escolares escogieron.	tutor escolar/tutor grupal
Recepción de expedientes	Tercero y quinto semestre	En la primera semana del mes de agosto	Recibir los expedientes de todos los integrantes del grupo con el que se trabajará durante el ciclo escolar.	Se cita a los tutores a una reunión vía oficio, se revisan los expedientes y se elabora un reporte detallando la situación de los expedientes que se reciben.	Tutor escolar y grupal
Entrevista con los docentes del grupo	Todos	Antes de cada semana de examen	Solicitar información sobre el desempeño de los alumnos para detectar si están cumpliendo o tienen dificultades y poder implementar acciones inmediatas.	Se platica con el profesor anotando las observaciones que haga sobre el grupo o alumnos en particular, para posteriormente platicar con ellos e informar a sus padres. Se canalizará al Depto. Psicopedagógico sólo aquellos casos en donde se requiera la intervención de un especialista.	Tutor grupal



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



Elaborar concentrados de calificaciones	Todos	Al finalizar el semestre	Conocer el aprovechamiento general del grupo y de cada alumno en las distintas asignaturas para informar a los padres sobre el aprovechamiento alcanzado.	Se elabora el concentrado en base a las listas que proporcionan los profesores y se entrega copia a la secretaría administrativa escolar.	Tutor grupal / lista de calificación por curso.
Organización del Curso de Inducción	Primer semestre	Cada inicio de Ciclo escolar	Organizar el material a trabajarse con los estudiantes en el curso.	Los tutores grupales en trabajo colegiado, revisan, organizan y reestructuran el material.	Tutor escolar/ tutor grupal/dirección/prefectura/departamento psicopedagógico y Biblioteca.
ACTIVIDADES CON PADRES DE FAMILIA					
Reunión con padres de familia	Todos	Después del reporte de calificaciones a dirección por parte de los docentes.	Dar a conocer a los padres el contenido de la agenda trabajada por el grupo de tutores escolares, así como las calificaciones obtenidas por sus hijos.	Se convoca a reunión en las fechas acordadas en el calendario de Dirección y en presencia de los padres se explica cada punto de la agenda, permitiendo la interacción de los padres y resolviendo aquellas interrogantes posibles y las que no se dan a conocer a dirección para que sean resueltas.	Tutor grupal
Entrevista con padres	Todos	Al finalizar cada secuencia didáctica	Informar sobre el desempeño académico, conductual o cualquier otra situación donde esté involucrado su hijo.	Se cita mediante la Bitácora Delfin indicando fecha, hora y lugar donde se realizará la entrevista y en presencia de los involucrados se da a conocer el tema a tratar, estableciendo acuerdos que permitirán la correcta convivencia.	Tutor grupal



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS



Citar a reuniones de padres	Todos	Al finalizar cada secuencia didáctica y cuando se tengan todas las calificaciones	Informar a los padres oportunamente el desempeño académico de los estudiantes para que tomen las medidas correctivas necesarias.	Al inicio de cada semestre se realiza una reunión de presentación y después de cada semana de examen para proporcionar información general y la boleta de calificación donde pueden observar el aprovechamiento de su hijo en las distintas asignaturas.	Tutor escolar / tutor grupal



4.1. DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES DE TUTORÍA



I. Datos de Identificación:

Programa: **Inducción al Modelo Educativo**

Línea de Acción: **Integración**

Área de Acción: **Institucional**

Área (S) de Apoyo: **Dpto. Psicopedagógico; Biblioteca, Tutorías y Prefectura.**

I. Propósito

Informar al estudiante sobre el modelo educativo y los distintos departamentos que auxilieren su vida durante su estancia en nuestra institución, mediante una serie de actividades desarrolladas por los actores de este proceso.

II. Descripción General del Programa

En este programa se busca introducir al estudiante de nuevo ingreso al nuevo modelo educativo (enfoque basado en competencias para el desarrollo de un perfil deseable), así como a todos los departamentos que apoyaran su camino a lo largo de tres años, por eso el departamento de tutorías **somos acompañados de los siguientes actores:**

1. Departamento Psicopedagógico
2. Departamento de Prefectura
3. Biblioteca
4. Coordinación de Servicios al estudiante
5. Academia de Matemáticas
6. Academia de Física

Los temas que se desarrollan en este programa son:

1. **Misión y visión de la Escuela Preparatoria**
2. **Modelo Educativo (Competencias y Secuencias Didácticas)**
3. **MCC y Perfil de egreso**
4. **Tutorías**
5. **Bitácora Delfín**
6. **Asesor docente**
7. **Departamento Psicopedagógico**
8. **Reglamento Escolar (prefectura)**
9. **Servicios de Biblioteca**
10. **Curso de Nivelación en el área de Matemáticas y Física.**
11. **Bienvenida Institucional**

El curso de inducción se desarrolla las tres primeras semanas de agosto con la finalidad que desde el primer día de clases el estudiante esté familiarizado con el nuevo método de trabajo



que se desarrolla en nuestra institución. En esas tres semanas ellos vienen aproximadamente 20 horas a la semana. Cada uno de los actores durante su tiempo realiza diversas actividades, como lo son dinámicas de integración grupal, ejercicios de inteligencia, ejercicios de velocidad mental, presentación de los temas mediante PPT, visitas guiadas, llenado de formatos institucionales.

Es de vital importancia que el estudiante de nuevo ingreso se sienta integrado al contexto que envuelve a la institución y brote en él, el sentido de pertenencia institucional, que se sienta Delfín.

Desarrollo de las actividades (breve descripción)

En esas dos semanas ellos vienen aproximadamente 20 horas a la semana (4 hrs. por día) y en su horario están distribuidas de la siguiente manera: el primer día se trabaja Tutoría y de ahí en adelante se distribuye 1 hora diaria de Matemáticas y 1 hora de Física y las otras dos horas se proporcionan para los otros departamentos, se les lleva a conocer las instalaciones y como cierre se les da una bienvenida institucional, casi siempre con la presencia de un orador motivacional. Cada uno de los actores durante su tiempo realiza diversas actividades de como lo son dinámicas de integración grupal, ejercicios de inteligencia, ejercicios de velocidad mental, presentación de los temas mediante PPT, visitas guiadas, llenado de formatos institucionales; dichas actividades buscan integrar y desarrollar (brevemente) en los estudiantes de nuevo ingreso las 11 competencias genéricas del perfil de egreso del estudiante para que se sientan familiarizados con los conceptos.

I. Recursos y Materiales de apoyo

PC, Cañon, Bocinas, reproductor de música, micrófonos, material impreso, bitácora delfín, hojas blancas, tc.



I. Datos de Identificación:

Programa: **Aplicación prueba Sucesos de vida**

Línea de Acción: **Prevención**

Área de Acción: **Psicosocial**

Área (S) de Apoyo: **Dpto. Psicopedagógico: Orientación Psicológica**

II. Propósito

Identificar y tratar profesionalmente situaciones emocionales y psicológicas en el estudiante que pudieran derivar problemas escolares.

III. Descripción General del Programa

Esta actividad consiste en la aplicación de un inventario, que contiene preguntas sobre los sucesos más relevantes acontecidos en la vida de estudiante durante el anterior año de su vida y que le hayan causado dificultades personales o familiares que aún persistan.

Esto se hace con la finalidad de proporcionarle ayuda en la solución de dificultades que pudieran en un momento dado, repercutir en si desempeño escolar o propiciar su rezago o deserción.

Se pretende con esta serie de acciones, fortalecer el auto cuidado emocional de estudiante y promover en ellos competencias dirigidas al enfrentamiento de dificultades que se le presenten y la toma de conciencia de sus valores, fortalezas y debilidades; apoyarlo para que identifique sus emociones, las maneje de forma constructiva y reconozca la necesidad de solicitar apoyo ante una situación que lo rebase y que elija alternativas y cursos de acción con base en criterios sustentados en el marco de un proyecto de vida.

Se aplica durante la semana de inducción a estudiantes de nuevo ingreso.

La finalidad de este programa es consolidar la detección temprana y canalización oportuna con los coordinadores de tutorías y Tutores Escolares de las DES y DEMS respectivamente; contribuir a la prevención del rezago escolar por situaciones de índole emocional, mediante la Intervención grupal e individual con los estudiantes que presentan dificultades familiares, escolares y personales, y coadyuvar en el proceso de elevar la eficiencia terminal.

Los principales temas que se desarrollan en este programa son:



Plan de vida

Fortalecimiento de la Autoestima

Asertividad

Profesiografía

Comunicación intrafamiliar

Autoconocimiento

Desarrollo de las actividades (breve descripción)

1. Capacitación para tutores y/o preceptores que apoyarán en la aplicación del instrumento.
2. Aplicación del inventario Sucesos de Vida a los estudiantes de nuevo ingreso.
3. Calificación e interpretación de resultados
4. Devolución de resultados a las DEMS y DES evaluadas.
5. Acuerdo con tutores y preceptores, de fechas para entrevista con estudiantes cuyos resultados fueron altos en el inventario aplicado.
6. Entrevistas para determinar si se requiere intervención o se trata de una situación que no lo amerita.
7. Inicio de sesiones de trabajo individual y/o grupal según requiera el caso.
8. Final de procedimiento con informe para el preceptor y/o tutor del estudiante en cuestión.

IV. Recursos y Materiales de apoyo

Inventarios, salones para aplicación, lápices, hojas de papel bond 90gr., lector óptico, personal docente de apoyo.



I. Datos de Identificación:

Programa: Canalización

Línea de Acción: Prevención

Área de Acción: Escolar

Área (S) de Apoyo: Departamento Psicopedagógico: Psicología, Trabajo Social, Orientación Educativa y Vocacional. Unidad de Salud: Médico

Departamento de Tutorías: Tutor Escolar, Tutor Grupal y Tutor Asesor. Servicios Estudiantiles Institucional. Becas, movilidad estudiantil, seguro facultativo.

II. Propósito

Brindar apoyo continuamente a los estudiantes que enfrentan situaciones especiales como problemáticas académicas, personales, familiares, psicológicas etc. Y que afectan su desempeño académico, orientándolo a recibir atención profesional y apoyos específicos que les favorezcan para superar dichas situaciones.

III. Descripción General del Programa

Con este Programa se propicia y garantiza la atención especializada de los estudiantes de bachillerato ya sea de forma individual o grupal, mediante su canalización a los servicios de apoyo que se ofrecen institucionalmente así como servicios externos mediante convenios; donde puedan recibir una atención oportuna, sea de carácter preventivo o para solucionar sus problemas, identificando las deficiencias formativas que los estudiantes tienen desde los niveles educativos precedentes. Con este programa se busca desarrollar las competencias: Se conoce y Valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue, como la competencia 3, que es elige y practica estilos de vida saludables.

Desarrollo de las actividades (breve descripción)

Todos los estudiantes de bachillerato desde su ingreso se les asigna un tutor por grupo siendo este el Profesor- tutor y quien deberá realizar un diagnóstico de los estudiantes al inicio de su ciclo escolar, considerando para ello: historial, rendimiento académico, hábitos y técnicas de estudio, habilidades de aprendizaje, intereses, expectativas, etc. que el mismo debe aplicar con sus instrumentos.

Cuando el Profesor- tutor detecta que el estudiante requiere de atención especializada, lo canaliza para recibir atención de tipo pedagógica, psicológica, médica, de asesorías, necesidades económicas.

También este mismo tutor debe a lo largo de todo el semestre dar seguimiento a cada uno de sus tutorados para ir detectando las áreas de atención de cada uno y canalizarlos a las diferentes áreas o apoyos estudiantiles, para ello es importante que detalle la problemática observada y realice una descripción de la periodicidad de la problemática a atender y área en donde lo canaliza.

Seguimiento de las canalizaciones:

De la misma forma el tutor debe entrevistarse con cada uno de sus estudiantes asignados el cual debe acudir con su Profesor-tutor, previa cita personal.



Procediendo a la entrevista, al término de la misma el tutor guarda la información para el seguimiento, control y evaluación del proceso. Y para ello también es importante guarde estrecha relación y comunicación con los responsables de llevar a cabo estos servicios de apoyo quienes a su vez deben reportar por escrito la atención, la duración y si se diera el caso posibles canalizaciones a otros apoyos.

IV. Recursos y Materiales de apoyo

Formatos de canalización, formatos de reporte, Formato de Asistencia a los servicios de apoyo, justificantes etc.



I. Datos de Identificación:

Programa: **Asesorías**

Línea de Acción: **Formativa y preventiva**

Área de Acción: **Escolar**

Área (S) de Apoyo: **Dpto. Psicopedagógico: Orientación Educativa y Vocacional Tutorías Trabajo Social**

Programa Institucional de Asesorías tiene como propósito brindar a los estudiantes un apoyo académico con dos objetivos:

1. Fortalecer el proceso de aprendizaje de alguna asignatura con la finalidad de mejorar resultados académicos.
2. Presentar satisfactoriamente los exámenes intersemestrales.

II. Descripción General del Programa

A través de este programa se busca que los estudiantes obtengan un mejor aprovechamiento sobre todo en el área de Ciencias evitando al mismo tiempo la reprobación excesiva o la deserción escolar.

Como institución nos damos cuenta que es de vital importancia brindarles todas las herramientas a los estudiantes para que puedan insertarse exitosamente en este mundo globalizado del que formamos parte.

El programa de asesorías busca ser una alternativa para los docentes y estudiantes que se encuentran en la tarea de formar y formarse, para mejorar la atención integral de los participantes, fomentando espacios para el intercambio, la discusión y el acompañamiento del estudiante al iniciarse activamente en su proceso formativo en el tipo medio superior y posteriormente a nivel profesional.

Cabe mencionar que con la aplicación de este programa se contribuye al desarrollo de la once competencias genéricas.

En el programa institucional de asesorías se pueden considerar todos los cursos que conforman el plan de estudio considerando las necesidades más apremiantes de los estudiantes.

Desarrollo de las actividades (breve descripción)

Cada profesor en su curso identificará los estudiantes con bajo aprovechamiento.

Se establecerán horarios para impartir las asesorías.

Se trabajará en colaboración con los padres de familia y los tutores de grupo para verificar



los avances académicos.

III. Recursos y Materiales de apoyo

Aulas, cuadernos de ejercicios, plumones para pizarrón, borrador,



I. Datos de Identificación:

Programa: Programa de optativas y capacitación para el trabajo.

Línea de Acción: Integración

Área de Acción: Vocacional

Área (S) de Apoyo: Dpto. Psicopedagógico: Orientación Educativa y Vocacional, Tutorías y Trabajo Social.

II. Propósito

Brindar una perspectiva al estudiante que le permita escoger las asignaturas adecuadas para el perfil de ingreso a la carrera de su elección, lo cual le permitirá la posibilidad de efectuar un trabajo técnico toda vez que se cumpla con los estándares de competencia laboral específicos en cada curso.

III. Descripción General del Programa

Este programa tiene variantes, se puede llevar a cabo mediante un foro, un curso propedéutico o un curso taller, la implementación en cada año escolar, dependerá de las necesidades de los estudiantes.

Este programa refuerza el trabajo de los orientadores vocacionales y educativos, así como del Departamento psicopedagógico.

Es necesario mencionar que las asignaturas optativas y capacitaciones para el trabajo solamente refuerzan el perfil del egresado como una introducción al nivel superior, en respuesta a las carreras que se ofrecen en la actualidad y que requieren perfiles específicos, ya que las asignaturas del tronco común están diseñadas para que desarrollen satisfactoriamente los propósitos y características del actual modelo educativo de la escuela preparatoria.

Las competencias genéricas que se desarrollan a partir de la implementación de este programa son:

1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.

4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.



6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.

Los contenidos que abarca este programa son:

1.- Introducción

1.1 Tipos de intereses

1.1.1 Matemático

1.1.2 Científico

1.1.3 Social y humano

1.1.4 Artístico

1.1.5 Lúdico

1.1.6 Comercial

1.1.7 Comunicativo

1.1.8 Tecnológico

1.1.9 De interés general.

2.- Cuadro de cursos optativos

2.1 Temas selectos de Física

2.2 Administración

2.3 Temas selectos de Salud

2.4 Contabilidad

2.5 Ciencias de la tierra

2.6 Economía

2.7 Lectura y análisis de textos literarios

2.8 Taller de creación literaria

2.9 Temas selectos de Química



2.10 Bioquímica

2.11 Dibujo asistido por computadora

2.12 Dibujo técnico

2.13 Introducción a la Filosofía

2.14 Introducción a la Psicología

2.15 Taller de comunicación

2.16 Temas selectos de Matemáticas

2.18 Cálculo integral

2.19 Temas selectos de Biología

2.20 Microbiología

2.21 Temas selectos de Derecho

2.22 Introducción a la Sociología

3.- Cuadro de capacitaciones para el trabajo

3.1 Laboratorista clínico

3.2 Auxiliar administrativo

3.3 Electromecánica

3.4 Informática y telecomunicaciones

3.5 Desarrollo empresarial

3.6 Turismo

Desarrollo de las actividades (breve descripción)

Este programa se lleva a cabo en coordinación con la dirección de la escuela, preceptores de cuarto semestre y academias.

La metodología de trabajo se realiza de la siguiente forma:

1.- Se realiza el plan de trabajo por los preceptores de cuarto semestre, en donde se incluya



este programa

2.- Se asignan comisiones a los preceptores

3.- La coordinadora realiza oficios de invitación para los líderes de academia, para que en conjunto con el cuerpo colegiado designen al docente que realizará la explicación de las optativas y capacitación que oferta la academia en cuestión. (se anexa cronograma de la participación de las academias)

4.-Las indicaciones generales para llevar a cabo con éxito el programa son:

- Respetar el cronograma de participación
- El lugar: Auditorio del campus II.
- Día: viernes 01 de junio de 2012.
- Todo docente que tenga clases en los horarios establecidos en el curso, deberá acompañar a su grupo.
- El tutor grupal deberá cerciorarse que el grupo asista al auditorio, si no tiene clases, se agradecerá su asistencia.
- El martes 5 de junio el preceptor deberá entregar el concentrado de optativas y capacitación para el trabajo al tutor escolar de cuarto semestre.
- El docente u docentes que impartirán el curso tendrán una participación de aproximadamente 10 minutos. incluyendo la sesión de preguntas y respuestas.
- Todo docente que sea expositor en el programa recibirá una constancia de participación.
- El tutor grupal de cuarto semestre que participe en alguna de las comisiones que derive de esta actividad, recibirá una constancia de participación.
- El docente que participe en el foro deberá:
 - Realizar una presentación en power point de las optativas y capacitación para el trabajo que incluya:
 - Concepto
 - Objetivo
 - Conocimientos básicos requeridos
 - Habilidades que serán requeridas

Perfil de las carreras afines a la optativa y/ o capacitación.

IV. Recursos y Materiales de apoyo

Trípticos, boletines, computadora, cañon, reproductor de DVD, salas audiovisuales, aulas etc.



4.1.6.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ESCUELA PREPARATORIA DIURNA UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II



RONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS CICLO ESCOLAR 2013-2014 ESCUELA PREPARATORIA DIURNA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS CICLO ESCOLAR 2013-2014: ESCUELA PREPARATORIA DIURNA

PERIODO ESCOLAR: ENERO-JULIO 2013

Actividades	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo					Junio				Julio		
	7-11	14-18	21-25	28-1	4-8	11-15	18-22	25-1	4-8	11-15	18-22	25-29	1-5	8-12	15-19	22-26	29-3	6-10	13-17	20-24	27-31	3-7	10-14	17-21	24-28	1-5	8-12	
Detección de necesidades en los estudiantes																												
Actualización del expediente																												
Proporcionar información general sobre el periodo escolar																												
Difusión de la información general expedida por la dirección																												
Entrevista personalizada con los estudiantes																												
Seguimiento de estudiantes de bajo rendimiento																												
Canalización al Depto. Psicopedagógico																												



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



PERIODO ESCOLAR: ENERO-JULIO 2013																											
Actividades	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo					Junio				Julio	
	7-11	14-18-	21-25	28-1	4-8	11-15	18-22	25-1	4-8	11-15	18-22	25-29	1-5	8-12	15-19	22-26	29-3	6-10	13-17	20-24	27-31	3-7	10-14	17-21	24-28	1-5	8-12
Dinámica grupal o platica																											
Actividades extracurriculares																											
Elaboración de justificantes																											
Asistencia al Foro de optativas y capacitación para el trabajo																											
Elaboración del Plan de Trabajo																											
Reporte de la reunión con padres																											
Reunión de tutores con el coordinador																											
Reporte de estudiantes en riesgo de reprobación																											
Reporte estadístico final																											



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS CICLO ESCOLAR 2013-2014
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA**

PERIODO ESCOLAR: ENERO-JULIO 2013

Actividades	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio			Julio				
	7-11	14-18	21-25	28-1	4-8	11-15	18-22	25-1	4-8	11-15	18-22	25-29	1-5	8-12	15-19	22-26	29-3	6-10	13-17	20-24	27-31	3-7	10-14	17-21	24-28	1-5	8-12	
Actualización de la Bitácora Delfin																												
Actualización de calificaciones																												
Actualización de información																												
Organización del Foro de optativas y capacitación para el trabajo																												



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS CICLO ESCOLAR 2013-2014
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA**

PERIODO ESCOLAR: ENERO-JULIO 2013

Actividades	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo					Junio				Julio		
	7-11	14-18	21-25	28-1	4-8	11-15	18-22	25-1	4-8	11-15	18-22	25-29	1-5	8-12	15-19	22-26	29-3	6-10	13-17	20-24	27-31	3-7	10-14	17-21	24-28	1-5	8-12	
Organización del Foro de optativas y capacitación para el trabajo													■	■	■	■												
Entrevista con los docentes del grupo					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Elaborar concentrados de calificaciones																								■	■	■		
Reunión con padres de familia						■				■				■				■						■				
Entrevista con padres					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Citar a reuniones de padres					■					■				■					■					■				



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS CICLO ESCOLAR 2013-2014
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA**

PERIODO ESCOLAR: AGOSTO 2013- ENERO 2014

Actividades	Agosto					Septiembre				Octubre					Noviembre				Diciembre			Enero				Febrero	
	1-2	5-9	12-16	19-23	26-30	2-6	9-13	16-20	23-27	30-4	7-11	14-18	21-25	28-1	4-8	11-15	18-22	25-29	2-6	9-15	16-18	6-10	13-17	20-24	27-31	3-7	
Curso de Inducción		■	■																								
Detección de necesidades en los estudiantes				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■						
Actualización del expediente				■	■	■																					
Proporcionar información general sobre el periodo escolar				■																							



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS CICLO ESCOLAR 2013-2014
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA**

PERIODO ESCOLAR: AGOSTO 2013- ENERO 2014

Actividades	Agosto					Septiembre				Octubre					Noviembre				Diciembre			Enero				Febrero	
	1-2	5-9	12-16	19-23	26-30	2-6	9-13	16-20	23-27	30-4	7-11	14-18	21-25	28-1	4-8	11-15	18-22	25-29	2-6	9-15	16-18	6-10	13-17	20-24	27-31	3-7	
Difusión de la información general expedida por la dirección																											
Entrevista personalizada con los estudiantes																											
Seguimiento de estudiantes de bajo rendimiento																											
Canalización al Depto. Psicopedagógico																											
Dinámica grupal o platica																											
Actividades extracurriculares																											
Elaboración de justificantes																											



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS CICLO ESCOLAR 2013-2014
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA**

PERIODO ESCOLAR: AGOSTO 2013- ENERO 2014

Actividades	Agosto					Septiembre				Octubre					Noviembre				Diciembre			Enero				Febrero		
	1-2	5-9	12-16	19-23	26-30	2-6	9-13	16-20	23-27	30-4	7-11	14-18	21-25	28-1	4-8	11-15	18-22	25-29	2-6	9-15	16-18	6-10	13-17	20-24	27-31	3-7		
Elaboración del Plan de Trabajo	■	■	■																									
Reporte de la reunión con padres									■					■				■					■					
Reunión de tutores con el coordinador	■	■	■					■					■				■					■						
Reporte de estudiantes en riesgo de reprobación									■					■				■										



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS CICLO ESCOLAR 2013-2014
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA**

PERIODO ESCOLAR: AGOSTO 2013- ENERO 2014

Actividades	Agosto					Septiembre				Octubre					Noviembre				Diciembre			Enero				Febrero		
	1-2	5-9	12-16	19-23	26-30	2-6	9-13	16-20	23-27	30-4	7-11	14-18	21-25	28-1	4-8	11-15	18-22	25-29	2-6	9-15	16-18	6-10	13-17	20-24	27-31	3-7		
Reporte estadístico final																												
Actualización de la Bitácora Delfin																												
Actualización de calificaciones																												
Actualización de información																												
Recepción de expedientes																												



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS CICLO ESCOLAR 2013-2014
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA**

PERIODO ESCOLAR: AGOSTO 2013- ENERO 2014

Actividades	Agosto					Septiembre				Octubre					Noviembre				Diciembre			Enero				Febrero	
	1-2	5-9	12-16	19-23	26-30	2-6	9-13	16-20	23-27	30-4	7-11	14-18	21-25	28-1	4-8	11-15	18-22	25-29	2-6	9-15	16-18	6-10	13-17	20-24	27-31	3-7	
Entrevista con los docentes del grupo				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■								
Elaborar concentrados de calificaciones																					■						
Organización del Curso de Inducción	■																										
Reunión con padres de familia				■			■				■					■					■						
Entrevista con padres				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■							
Citar a reuniones de padres				■			■				■				■					■							



ANEXO 1: MATERIAL DEL CURSO DE INDUCCIÓN



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II

TUTORÍA

El Sistema de Tutoría integra diversas figuras para brindar:

- Tutoría académica individual.
- Tutoría académica grupal.
- Asesoría académica.

¿Qué es un Tutor?

Es el docente designado para supervisar la vida académica de un grupo definido, el cual debe contar con las competencias y perfil para llevarla a cabo.

Es el responsable de coordinar la planeación, operación y evaluación del grupo asignado en el plantel, para impulsar la formación integral de los estudiantes de conformidad con el perfil del egresado establecido en el MCC.

¿Qué es un Tutor grupal?

Es el responsable de coordinar a los profesores de grupo para fortalecer la formación y propiciar la resolución de problemas de los estudiantes y canalizarlos con el departamento correspondiente, según estudiante lo requiera. Además de acompañar, apoyar y darles seguimiento durante un semestre escolar para prevenir problemas, propiciar su solución y contribuir al rendimiento académico, así como favorecer su desarrollo personal y social. Es importante tener presente que el tutor grupal, es un docente que domina alguna área disciplinar.

¿Qué es un Asesor docente?

Es el que proporciona asesoría académica a los estudiantes que presentan dudas o rezagos de manera individual o grupal sobre una disciplina, para mejorar el aprovechamiento.

La Tutoría académica y la función docente.

Desde la pasada Reforma Educativa del año 2004, la Tutoría adquiere cada vez más relevancia como competencia docente, la interacción docente-estudiante se encuentra en un estado de disposición afectiva entre sí. La experiencia nos enseña que esta interacción se fortalece por la función que realiza el docente a partir de la Tutoría académica que tiene una connotación más amplia, la de ayudar y orientar a un estudiante o a un pequeño grupo principalmente en sus actividades relacionadas con el aprendizaje que les permita adquirir una experiencia de vida y movilizar las competencias adquiridas.

La Tutoría es una acción inherente a la práctica docente, que se realiza a través de un conjunto sistematizado de acciones educativas centradas en el estudiante. La función que realiza el docente es complementaria, esto quiere decir que no sustituye la especificidad de la labor docente. Se lleva a cabo en espacios y tiempos diferentes al currículum formal y se debe brindar de forma individual y grupal.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II**

El Tutor grupal trabaja estrechamente con el asesor docente y con los actores que intervienen en el proceso educativo, para fortalecer el desarrollo académico y personal de los estudiantes, y debe desarrollar en ellos acciones como:

- ▣ **Establecer metas académicas.**
- ▣ **Identificar dificultades en el aprendizaje.**
- ▣ **Realizar actividades para la resolución de los problemas escolares.**
- ▣ **Propiciar el desarrollo habilidades de estudio.**
- ▣ **Dar seguimiento a su rendimiento escolar.**

Estas acciones buscan facilitar los aprendizajes y ser mediadoras entre el ambiente y el estudiante. La labor docente, dice Paulo Freire (2004:39), exige una reflexión crítica sobre la práctica, es decir, encierra el movimiento dinámico, dialéctico, entre el hacer y el pensar sobre el hacer. En este sentido, en la actualidad los docentes han reconstruido y resignificado su práctica docente, asumiendo funciones de guías, facilitador y acompañante de los estudiantes en su proceso formativo, lo que permite que el estudiante asuma una participación activa, dinámica y propositiva. Razón por la cual, en la actualidad los actores involucrados en el proceso de aprendizaje, deben ofrecer a sus estudiantes un ambiente de aprendizaje adecuado, donde exista respeto, tolerancia, con la finalidad de que los estudiantes adquieran las herramientas necesarias para alcanzar una formación integral.

El propósito de la Tutoría académica es coadyuvar en la formación integral de todos los estudiantes, pero pondrá especial atención a los estudiantes con dificultades académicas específicas, con la finalidad de prever su rezago y mejoren su aprovechamiento académico. Las acciones académicas que realicen el tutor grupal y el asesor docente deben orientarse a atender la heterogeneidad que existe en la población estudiantil, además de considerar que se requiere de una personalización y diversificación, debido a que el alumnado es diverso en capacidades (cognitivas, afectivas y sociales), así como de posibilidades y necesidades educativas.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II**

La intervención parte de las necesidades psicoeducativas que requiere cada estudiante, por lo anterior, es necesario orientarla en tres sentidos: preventivo, metodológico y en relación con los padres de familia.

El preventivo.

Deberá de intervenir antes de que se presente un problema académico o realizar los ajustes para que los estudiantes continúen con su formación de forma oportuna.

Se da a partir de los resultados que se vayan obteniendo de los diversos test que el departamento psicopedagógico realiza; así como, los reportes de los estudiantes que emitan los docentes de cada asignatura, y estos permitirán contar con información oportuna para que los tutores y asesores docentes en forma conjunta con los estudiantes y padres de familia, definan las estrategias de trabajo a llevar a cabo como medidas de prevención para evitar problemas académicos.

Es necesario que el tutor cuente con los resultados de exámenes de ingreso, en el caso de estudiantes de primer semestre, ya que ella puede ofrecer indicios importantes sobre la trayectoria escolar de los estudiantes, para definir las estrategias a seguir en forma conjunta con los estudiantes, padres de familia y tutor.

Se apoya al estudiante en el desarrollo de una metodología de estudio y de trabajo que sea apropiada a las exigencias de la o las asignaturas y/o módulos que curse, ofrecerle apoyo y acompañamiento en temáticas difíciles y señalar y sugerir actividades extracurriculares que favorezcan un desarrollo profesional integral del estudiante, como medidas preventivas para evitar la reprobación, la deserción y el fracaso escolar.

El metodológico

Se enfoca a proporcionar a los estudiantes una serie de ajustes metodológicos en función de sus necesidades académicas específicas, ya que pueden presentar problemas para aprender de la misma forma que el resto de sus compañeros por lo que se deben generar estrategias tales como:

- Agrupaciones flexibles, trabajo en grupo cooperativo, individual y autónomo, tutoría entre pares.
- Programas de apoyo, refuerzo y recuperación.
- Flexibilidad metodológica, combinación de métodos, técnicas y actividades, utilización de diversos soportes y diferentes lenguajes.
- Globalización del aprendizaje.
- Aprendizaje autónomo y activo, para lo cual es preciso dedicarle tiempo y esfuerzo a la adquisición de habilidades y técnicas de aprendizaje.

La participación de los padres de familia



Los padres de familia deben de ser coparticipes de la formación de sus hijos, por lo tanto su participación tendrá que ser activa a través de una comunicación constante con la comunidad educativa, los padres de familia y la comunidad.

En la medida que los padres de familia se involucren en la formación académica de sus hijos, impactará de forma relevante en el aprendizaje, sobre todo en los estudiantes que presentan un rezago académico. Por lo anterior, es importante elaborar una serie de estrategias que permitan mantener una estrecha relación entre el tutor y los padres de familia.

Varias de estas estrategias son:

- Programar reuniones con los padres de familia en el centro escolar, para comunicar los logros académicos.
- Incluir a los padres de familia en la atención a problemáticas de los jóvenes, mediante pláticas, talleres y conferencias.
- Establecer comunicación con los padres de familia por diversos medios.

MODELO EDUCATIVO

Misión

El nivel medio superior de la UNACAR tiene como Misión formar bachilleres con conocimientos, habilidades, actitudes y relaciones; que le permitan continuar los estudios de nivel superior e incorporarse al trabajo productivo elevando así su calidad de vida, basado en valores universales, espíritu de servicio y desarrollo sustentable.

Visión

Consolidarnos como una institución líder de la educación en el nivel medio superior en la región y ser reconocidos a nivel nacional, con altos niveles académicos de sus egresados y por el uso de tecnologías del aprendizaje actualizadas.

Propósito del Bachillerato

Formar bachilleres que desarrollen competencias disciplinares básicas, genéricas y extendidas; mismas que son parte de su formación integral como estudiante de la UNACAR les permite comprender el mundo e influir en él, les capacita para continuar aprendiendo de forma autónoma a lo largo de su vida: logrando desarrollar armonía con su entorno.

MARCO CURRICULAR COMUN

Actualmente en nuestro país se está dando una reforma educativa en el nivel medio superior que busca:

La universalidad de todas las modalidades y subsistemas del bachillerato. (Tus estudios podrán ser reconocidos dentro y fuera del país).

La pertinencia y relevancia de los planes de estudio. (Los planes de estudio responden a las necesidades de tu contexto local, nacional e internacional)

El tránsito entre subsistemas te permitirá la libre movilidad entre Bachillerato General, Tecnológico y Profesional Técnico.

Para lograr esto se hizo indispensable la creación de un Marco Curricular Común basado en competencias que te permitirán adquirir conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas para desarrollarte integralmente en cualquier contexto.

El Marco Curricular Común está basado en el desarrollo de tres tipos de competencias: genéricas, disciplinares y profesionales.

¿Qué es una competencia?

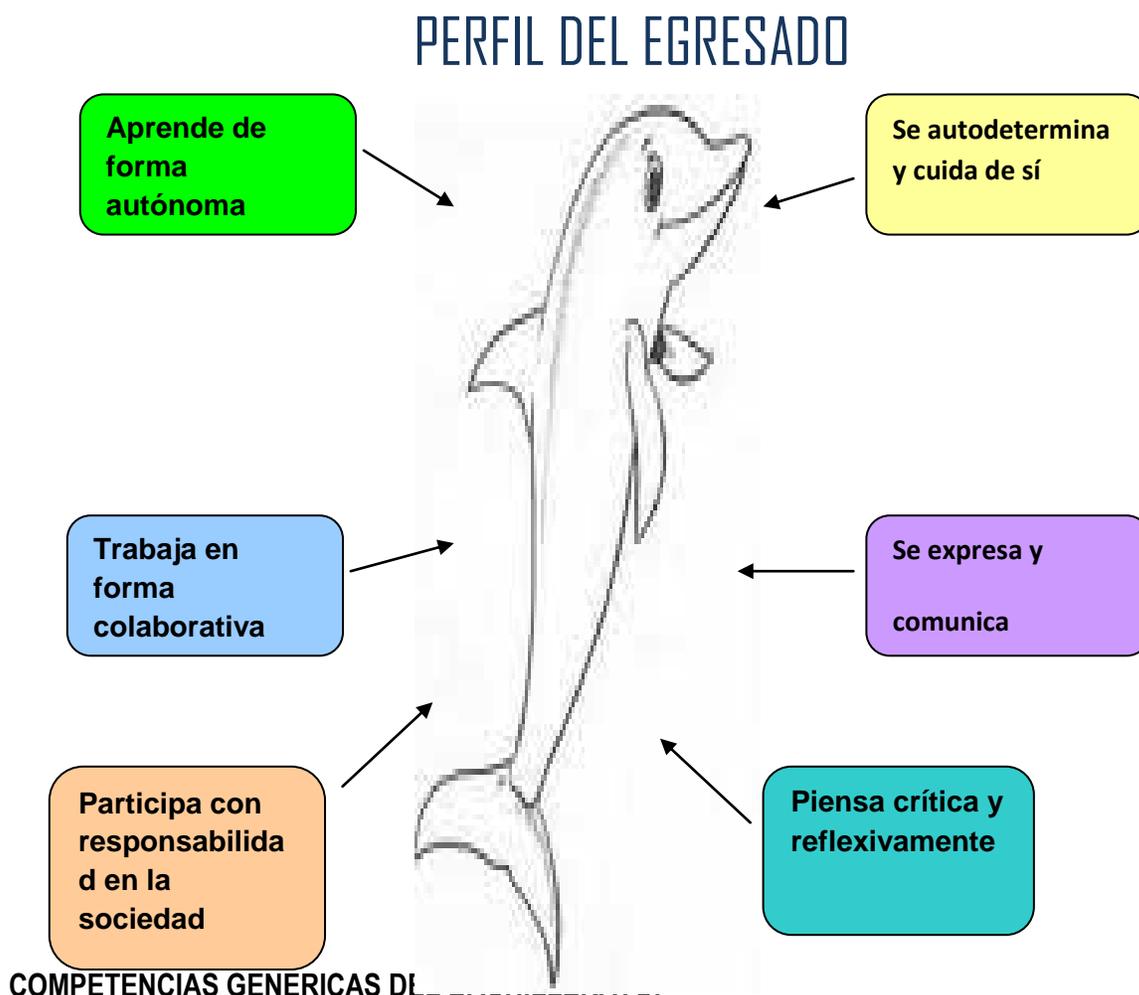
Las competencias son capacidades que una persona desarrolla en forma gradual durante el proceso educativo, que incluyen conocimientos, habilidades, actitudes y valores en forma integrada, para dar satisfacción a las necesidades individuales, académicas, laborales y profesionales.

Tipos de competencias

Competencias Genéricas

Son competencias claves por su importancia y aplicaciones diversas a lo largo de la vida. En el contexto del Sistema Nacional de Bachillerato, las competencias genéricas constituyen el Perfil del Egresado.

Las once competencias que a continuación se mencionan constituyen el Perfil del Egresado del Sistema Nacional de Bachillerato.





Se autodetermina y cuida de sí

Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.

Desarrolla en el estudiante los siguientes atributos:

Enfrenta las dificultades que se le presentan y es consciente de sus valores, fortalezas y debilidades. Identifica sus emociones, las maneja de manera constructiva y reconoce la necesidad de solicitar apoyo ante una situación que lo rebase.

Elige alternativas y cursos de acción con base en criterios sustentados y en el marco de un proyecto de vida.

Analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones.

Asume las consecuencias de sus comportamientos y decisiones.

Administra los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones para el logro de sus metas.

Es sensible al arte y participa en la apreciación e interpretación de sus expresiones en distintos géneros.

Desarrolla en el estudiante los siguientes atributos:

Valora el arte como manifestación de la belleza y expresión de ideas, sensaciones y emociones.

Experimenta el arte como un hecho histórico compartido que permite la comunicación entre individuos y culturas en el tiempo y el espacio, a la vez que desarrolla un sentido de identidad.

Participa en prácticas relacionadas con el arte.

Elige y practica estilos de vida saludables.

Desarrolla en el estudiante los siguientes atributos.

Reconoce la actividad física como un medio para su desarrollo físico, mental y social.

Toma decisiones a partir de la valoración de las consecuencias de distintos hábitos de consumo y conductas de riesgo.

Cultiva relaciones interpersonales que contribuyen a su desarrollo humano y el de quienes lo rodean.

Se expresa y comunica

Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.

Desarrolla en el estudiante los siguientes atributos:

Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas, matemáticas o gráficas.

Aplica distintas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentra y los objetivos que persigue.

Identifica las ideas clave en un texto o discurso oral e infiere conclusiones a partir de ellas.

Se comunica en una segunda lengua en situaciones cotidianas.

Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.

Piensa crítica y reflexivamente



Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.

Desarrolla en el estudiante los siguientes atributos:

Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.

Ordena información de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones.

Identifica los sistemas y reglas o principios medulares que subyacen a una serie de fenómenos.

Construye hipótesis y diseña y aplica modelos para probar su validez.

Sintetiza evidencias obtenidas mediante la experimentación para producir conclusiones y formular nuevas preguntas.

Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.

Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.

Desarrolla en el estudiante los siguientes atributos:

Elige las fuentes de información más relevantes para un propósito específico y discrimina entre ellas de acuerdo a su relevancia y confiabilidad.

Evalúa argumentos y opiniones e identifica prejuicios y falacias.

Reconoce los propios prejuicios, modifica sus puntos de vista al conocer nuevas evidencias, e integra nuevos conocimientos y perspectivas al acervo con el que cuenta.

Estructura ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética.

Aprende de forma autónoma

Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.

Desarrolla en el estudiante los siguientes atributos:

Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimiento.

Identifica las actividades que le resultan de menor y mayor interés y dificultad, reconociendo y controlando sus reacciones frente a retos y obstáculos.

Articula saberes de diversos campos y establece relaciones entre ellos y su vida cotidiana.

Trabaja en forma colaborativa

Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.

Desarrolla en el estudiante los siguientes atributos:

Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos.

Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.

Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.

Participa con responsabilidad en la sociedad



Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo.

Desarrolla en el estudiante los siguientes atributos:

Privilegia el diálogo como mecanismo para la solución de conflictos.

Toma decisiones a fin de contribuir a la equidad, bienestar y desarrollo democrático de la sociedad.

Conoce sus derechos y obligaciones como mexicano y miembro de distintas comunidades e instituciones, y reconoce el valor de la participación como herramienta para ejercerlos.

Contribuye a alcanzar un equilibrio entre el interés y bienestar individual y el interés general de la sociedad.

Actúa de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad y se mantiene informado.

Advierte que los fenómenos que se desarrollan en los ámbitos local, nacional e internacional ocurren dentro de un contexto global interdependiente.

Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales.

Desarrolla en el estudiante los siguientes atributos:

Reconoce que la diversidad tiene lugar en un espacio democrático de igualdad de dignidad y derechos de todas las personas, y rechaza toda forma de discriminación.

Dialoga y aprende de personas con distintos puntos de vista y tradiciones culturales mediante la ubicación de sus propias circunstancias en un contexto más amplio.

Asume que el respeto de las diferencias es el principio de integración y convivencia en los contextos local, nacional e internacional.

Contribuye al desarrollo sustentable de manera crítica, con acciones responsables.

Desarrolla en el estudiante los siguientes atributos:

Asume una actitud que favorece la solución de problemas ambientales en los ámbitos local, nacional e internacional.

Reconoce y comprende las implicaciones biológicas, económicas, políticas y sociales del daño ambiental en un contexto global interdependiente.

Contribuye al alcance de un equilibrio entre los intereses de corto y largo plazo con relación al ambiente.

Competencias Disciplinarias básicas

Son las que procuran expresar las capacidades que todos los estudiantes deben adquirir, independientemente del plan y programas de estudio que cursen y la trayectoria académica o laboral que elijan al terminar sus estudios de bachillerato. Estas competencias han de desarrollarse en cinco campos disciplinares:

Matemáticas

Ciencias Experimentales

Humanidades

Ciencias Sociales

Comunicación

Matemáticas

Las competencias disciplinares básicas de matemáticas buscan propiciar el desarrollo de la creatividad y el pensamiento lógico y crítico entre los estudiantes. Un estudiante que cuente con las



competencias disciplinares de matemáticas puede argumentar y estructurar mejor sus ideas y razonamientos.

Competencias:

Construye e interpreta modelos matemáticos mediante la aplicación de procedimientos aritméticos, algebraicos, geométricos y variacionales, para la comprensión y análisis de situaciones reales, hipotéticas o formales.

Formula y resuelve problemas matemáticos, aplicando diferentes enfoques.

Explica e interpreta los resultados obtenidos mediante procedimientos matemáticos y los contrasta con modelos establecidos o situaciones reales.

Argumenta la solución obtenida de un problema, con métodos numéricos, gráficos, analíticos o variacionales, mediante el lenguaje verbal, matemático y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

Analiza las relaciones entre dos o más variables de un proceso social o natural para determinar o estimar su comportamiento.

Cuantifica, representa y contrasta experimental o matemáticamente las magnitudes del espacio y las propiedades físicas de los objetos que lo rodean.

Elige un enfoque determinista o uno aleatorio para el estudio de un proceso o fenómeno, y su pertinencia.

Interpreta tablas, gráficas, mapas, diagramas y textos con símbolos matemáticos y científicos.

Ciencias experimentales

Las competencias disciplinares básicas de ciencias experimentales están orientadas a que los estudiantes conozcan y apliquen los métodos y procedimientos de dichas ciencias para la resolución de problemas cotidianos y para la comprensión racional de su entorno.

Competencias:

Establece la interrelación entre la ciencia, la tecnología, la sociedad y el ambiente en contextos históricos y sociales específicos.

Fundamenta opiniones sobre los impactos de la ciencia y la tecnología en su vida cotidiana, asumiendo consideraciones éticas.

Identifica problemas, formula preguntas de carácter científico y plantea las hipótesis necesarias para responderlas.

Obtiene, registra y sistematiza la información para responder a preguntas de carácter científico, consultando fuentes relevantes y realizando experimentos pertinentes.

Contrasta los resultados obtenidos en una investigación o experimento con hipótesis previas y, comunica sus conclusiones.

Valora las preconcepciones personales o comunes sobre diversos fenómenos naturales a partir de, evidencias científicas.

Hace explícitas las nociones científicas que sustentan los procesos para la solución de problemas cotidianos.

Explica el funcionamiento de máquinas de uso común a partir de nociones científicas.

Diseña modelos o prototipos para resolver problemas, satisfacer necesidades o demostrar principios científicos.

Relaciona las expresiones simbólicas de un fenómeno de la naturaleza y los rasgos observables a simple vista o mediante instrumentos o modelos científicos.



Analiza las leyes generales que rigen el funcionamiento del medio físico y valora las acciones humanas de impacto ambiental.

Decide sobre el cuidado de su salud a partir del conocimiento de su cuerpo, sus procesos vitales y el entorno al que pertenece.

Relaciona los niveles de organización química, biológica, física y ecológica de los sistemas vivos.

Aplica normas de seguridad en el manejo de sustancias, instrumentos y equipo en la realización de actividades de su vida cotidiana.

Ciencias sociales

Las competencias disciplinares básicas de ciencias sociales están orientadas a la formación de ciudadanos reflexivos y participativos, conscientes de su ubicación en el tiempo y el espacio.

Competencias:

Identifica el conocimiento social y humanista como una construcción en constante transformación.

Sitúa hechos históricos fundamentales que han tenido lugar en distintas épocas en México y el mundo con relación al presente.

Interpreta su realidad social a partir de los procesos históricos locales, nacionales e internacionales que la han configurado.

Valora las diferencias sociales, políticas, económicas, étnicas, culturales y de género y las desigualdades que inducen.

Establece la relación entre las dimensiones políticas, económicas, culturales y geográficas de un acontecimiento.

Analiza con visión emprendedora los factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización y su relación con el entorno socioeconómico.

Evalúa las funciones de las leyes y su transformación en el tiempo.

Compara las características democráticas y autoritarias de diversos sistemas sociopolíticos.

Analiza las funciones de las instituciones del Estado Mexicano y la manera en que impactan su vida.

Valora distintas prácticas sociales mediante el reconocimiento de sus significados dentro de un sistema cultural, con una actitud de respeto.

Humanidades

Las competencias disciplinares básicas de humanidades están orientadas a que el estudiante reconozca y enjuicie la perspectiva con la que entiende y contextualiza su conocimiento del ser humano y del mundo. También favorecen el desarrollo de intuiciones, criterios y valores para entender y contextualizar su conocimiento del ser humano y el mundo desde perspectivas distintas a la suya.

Competencias:

Analiza y evalúa la importancia de la filosofía en su formación personal y colectiva.

Caracteriza las cosmovisiones de su comunidad.



Examina y argumenta, de manera crítica y reflexiva, diversos problemas filosóficos relacionados con la actuación humana, potenciando su dignidad, libertad y autodirección.

Distingue la importancia de la ciencia y la tecnología y su trascendencia en el desarrollo de su comunidad con fundamentos filosóficos.

Construye, evalúa y mejora distintos tipos de argumentos, sobre su vida cotidiana, de acuerdo con los principios lógicos.

Defiende con razones coherentes sus juicios sobre aspectos de su entorno.

Escucha y discierne los juicios de los otros de una manera respetuosa.

Identifica los supuestos de los argumentos con los que se le trata de convencer y analiza la confiabilidad de las fuentes de una manera crítica y justificada.

Evalúa la solidez de la evidencia para llegar a una conclusión argumentativa a través del diálogo.

Asume una posición personal (crítica, respetuosa y digna) y objetiva, basada en la razón (lógica y epistemológica), en la ética y en los valores, frente a las diversas manifestaciones del arte.

Analiza de manera reflexiva y crítica las manifestaciones artísticas a partir de consideraciones históricas y filosóficas para reconocerlas como parte del patrimonio cultural, su defensa y preservación.

Desarrolla su potencial artístico como una manifestación de su personalidad y arraigo de la identidad, considerando elementos objetivos de apreciación estética.

Analiza y resuelve de manera reflexiva problemas éticos relacionados con el ejercicio de su autonomía, libertad y responsabilidad en su vida cotidiana.

Valora los fundamentos en los que se sustentan los derechos humanos y los practica de manera crítica en la vida cotidiana.

Sustenta juicios a través de valores éticos en los distintos ámbitos de la vida.

Asume responsablemente la relación que tiene consigo mismo, con los otros y con el entorno natural y sociocultural, mostrando una actitud de respeto y tolerancia.

Comunicación

Las competencias disciplinares básicas de comunicación están referidas a la capacidad de los estudiantes de comunicarse efectivamente en el español y en lo esencial en una segunda lengua en diversos contextos, mediante el uso de distintos medios e instrumentos.

Competencias:

Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe.

Evalúa un texto mediante la comparación de su contenido con el de otros, en función de sus conocimientos previos y nuevos.

Plantea supuestos sobre los fenómenos naturales y culturales de su entorno con base en la consulta de diversas fuentes.

Produce textos con base en el uso normativo de la lengua, considerando la intención y situación comunicativa.

Expresa ideas y conceptos en composiciones coherentes y creativas, con introducciones, desarrollo y conclusiones claras.

Argumenta un punto de vista en público de manera precisa, coherente y creativa.



Valora y describe el papel del arte, la literatura y los medios de comunicación en la recreación o la transformación de una cultura, teniendo en cuenta los propósitos comunicativos de distintos géneros. Valora el pensamiento lógico en el proceso comunicativo en su vida cotidiana y académica.

Analiza y compara el origen, desarrollo y diversidad de los sistemas y medios de comunicación.

Identifica e interpreta la idea general y posible desarrollo de un mensaje oral o escrito en una segunda lengua, recurriendo a conocimientos previos, elementos no verbales y contexto cultural.

Se comunica en una lengua extranjera mediante un discurso lógico, oral o escrito, congruente con la situación comunicativa.

Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para investigar, resolver problemas, producir materiales y transmitir información.

Competencias Disciplinarias Extendidas

Las competencias extendidas implicarían niveles de complejidad deseables para quienes optaran por una determinada disciplina o campo laboral dentro de las unidades de aprendizaje de los programas de estudio que ofrece el plantel con la finalidad de que continúen sus estudios a nivel superior o se inserten al campo productivo.

Competencias profesionales

Son las que preparan a los jóvenes para desempeñarse en su vida laboral con mayores probabilidades de éxito, al tiempo que dan sustento a las competencias genéricas.

SECUENCIA DIDÁCTICA

¿Qué es una secuencia didáctica?

Es el conjunto de actividades que le van a permitir al estudiante articular conocimientos, habilidades y destrezas que contribuyen al desarrollo de competencias genéricas y disciplinares.

¿Cómo está constituida una secuencia didáctica?

Está formada por una serie de elementos que van a permitir al docente guiar a los estudiantes a participar activamente en la adquisición de nuevos conocimientos, mismos que habrá de poner en práctica en situaciones reales.

¿Cómo se evalúa una secuencia didáctica?

De acuerdo a la unidad de aprendizaje, serán las actividades a realizar en los diferentes ambientes que el docente propiciará.

Las actividades también pueden estar enlazadas a otras unidades de aprendizaje, por ello podemos planear una actividad para evaluar dos o tres materias.

¿Qué evalúa una secuencia didáctica?

Las evidencias constituyen uno de los elementos fundamentales, pues su recopilación permite identificar si un candidato es competente o todavía no, las evidencias pueden ser de cuatro tipos:

Conocimiento, Desempeño Producto y Actitud.

Evidencias de conocimiento

Las evidencias de conocimiento hacen referencia, según proceda, a la teoría y a los principios, técnicas y metodologías que sustentan el desempeño de una evidencia por desempeño o producto; para evaluar este tipo de evidencias se deben considerar estrategias de evaluación tales como la resolución de problemas hipotéticos, estudios de caso, entrevistas o cuestionarios escritos. Y se puede hacer a través de las siguientes:

Un ensayo.



- Una propuesta de intervención.
- Un mapa conceptual o mental.
- Una presentación ante el grupo.
- Un documento con un diagnóstico.
- Un video con una entrevista a un paciente.
- Un examen contestado de manera oral o escrita.
- Un reporte de laboratorio.
- Una charla a un grupo determinado de personas.
- Un trabajo colaborativo.
- Una investigación en campo.

Evidencias por desempeño

Las evidencias por desempeño hacen referencia a los comportamientos y acciones; en evaluación requiere que el estudiante sea observado durante la realización de las actividades.

Evidencias por producto

Las evidencias por producto se refieren al resultado que se le solicita al estudiante y requiere de producir algo; para evaluar este tipo de evidencias no es indispensable observar al estudiante en el desarrollo de las actividades, más bien requiere de una revisión de objetos acabados, documentos realizados y/o situaciones ya establecidas.

Evidencias de actitud

Las evidencias de actitud hacen referencia a las posturas personales que se manifiestan durante el desempeño del estudiante, entre las que se consideran: amabilidad, cooperación, iniciativa, limpieza, orden, perseverancia, responsabilidad y tolerancia; este tipo de evidencias no se evalúan directamente, se asume su presencia a través de las otras evidencias:

Ejemplos:

- La participación en clase.
- La responsabilidad en el cumplimiento de tareas.
- El respeto a sus compañeros.
- La dedicación a sus trabajos.

PREFECTURA

El departamento de prefectura es el encargado de hacer cumplir las disposiciones y el reglamento interno de la Escuela Preparatoria, en el rubro de buen comportamiento y disciplina, al cual los estudiantes están sujetos mientras permanezcan en las instalaciones universitarias, sin importar el tipo de diligencia que deba realizar.

Entendiéndose esto como: el cumplimiento en el porte del uniforme, el comportamiento del estudiante dentro de las instalaciones (respeto hacia profesores y compañeros, cuidado de mobiliario e instalaciones del CAMPUS II, etc.).

Es relevante señalar que toda acción del estudiante que conlleve el incumplimiento de las disposiciones reglamentarias acarrea sanciones, las cuales están señaladas en el reglamento antes señalado.

De igual manera se encuentran especificadas las prohibiciones que el estudiante debe evitar realizar.



Cabe señalar que para cumplir con los requerimientos del reglamento se ha determinado a la figura de prefecta (o) quien es, él (la) responsable de hacer cumplir con los procedimientos señalados, a quien además apoyan tutores y vigilantes para dar cumplimiento de cualquier acuerdo interno o disposición de las autoridades del plantel.

BIBLIOTECA

El objetivo de inducción a la biblioteca es dar a conocer los servicios bibliotecarios a los estudiantes de educación media superior con la finalidad de que conozcan sus instalaciones así como sus derechos y obligaciones.

Bienvenidos a la biblioteca “Dr. Armando Manuel Sandoval Caldera” es un placer para el personal bibliotecario contribuir a través de nuestros recursos impresos y digitales en tu formación educativa, en este espacio donde tú eres el actor principal, porque tendrás la oportunidad de saciar tu sed por el conocimiento el cual plasmaras a través de competencias.

Esta tu biblioteca pertenece al Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma del Carmen el cual cuenta con 2 bibliotecas para el nivel medio superior, 3 bibliotecas y 3 salas de lectura para el nivel superior.

La biblioteca Dr. Armando M. Sandoval Caldera fue inaugurada el 13 de junio de 2002, como extensión de apoyo al modelo educativo centrado en el aprendizaje para los estudiantes y docentes que desempeñan una actividad educativa dentro de la Unidad Académica Campus II, así como para estudiantes de las zonas aledañas a la misma, con capacidad de atención a 380 usuarios simultáneamente.

MISION:

Satisfacer las necesidades del proceso de aprendizaje basado en el programa del Bachillerato a través de competencias, donde se propicia que el usuario desarrolle habilidades de información para ampliar su conocimiento.

VISION:

Ser una biblioteca de calidad que apoye y promueva el Modelo Educativo a través de sus servicios de información para el nivel medio superior de la comunidad en general.

POLITICAS DE CALIDAD:

La biblioteca tiene el compromiso de garantizar un servicio que cumpla los requerimientos de información para el nivel medio superior respecto al programa del Bachillerato y contribuir al fortalecimiento en función de las competencias mediante la gestión y adquisición del material documental impreso y digital; asegurar la integridad del usuario y del personal así como mantener la infraestructura bibliotecaria aseada e higiénica.

OBJETIVO:



Apoyar al Modelo Educativo vigente, proporcionando al usuario las herramientas impresas y digitales para la búsqueda de la información que le permitan crear las competencias de las secuencias didácticas.

Horario:

Lunes a viernes de 7:00 a 17:00 y sábados de 8:00 a 13:00 horas.

Servicios:

Área de exposición:

Lugar diseñado para difundir la ciencia, la tecnología y la cultura en apoyo a la extensión y difusión universitaria

Sala de Usos Múltiples: Esta área está destinada para proporcionar servicios con fines académicos y culturales como son conferencias, cursos, talleres, mesas redondas, etc.

Módulo de información:

Espacio destinado para proporcionar información requerida por el usuario, verifica, recepciona credenciales y realiza el trámite de préstamos a domicilio.

Catálogo en Línea:

Contiene los datos bibliográficos por autor, título o tema para la localización y recuperación física en el área de consulta y el acervo general. El catálogo puede consultarse en línea.

Área de consulta:

Este espacio permite al usuario realizar la búsqueda de información en materiales como diccionarios, enciclopedias, atlas, etc., que son de consulta para datos específicos.

Acervo General:

Sala donde se encuentran ordenados los libros por áreas del conocimiento, con el sistema de clasificación de la Biblioteca del Congreso de E. U. A. (L.C.) para que el usuario localice los libros que requiere en estantería abierta.

Préstamo a domicilio:

Es exclusivo para la comunidad universitaria de lunes a viernes. Requisito indispensable copia fotostática de la credencial de estudiante vigente.

Cubículos de estudio:

Se ofrece para asesorías y tutoriales: 6 cubículos con capacidad para 6 personas c/u y 3 cubículos para 12 usuarios y uno asignado al Taller de Lectura y Redacción.

Módulos individuales:

Permiten que el usuario pueda estudiar o realizar actividades de investigación motivando el autoaprendizaje.



Sala de Informática:

Esta área proporciona a los usuarios un lugar con innovaciones tecnológicas como apoyo a las actividades educativas; su uso y manejo del Office 2003 para trabajar en hojas de cálculo, procesadores de texto y gráficos; también para la búsqueda de información a través de las fuentes electrónicas de actualidad: CD-Rom, Internet y Bibliotecas Virtuales. Así mismo proporciona el servicio de impresión de trabajos escolares.

Cubículos con computadoras:

Estos espacios están destinados a los profesores de tiempo completo para asesorar a los estudiantes a través de las fuentes electrónicas de información.

Salas de apoyo académico:

Están destinadas para impartir asesorías a los estudiantes y / o reuniones de trabajo.

Videoteca:

Se cuenta con material audiovisual como apoyo académico a maestros y usuarios, siendo exclusivo para la comunidad universitaria. Préstamo a domicilio llenar la papeleta y entregar copia fotostática de la credencial vigente.

Visitas guiadas:

Se promueve el uso de los servicios bibliotecarios, previa solicitud ante la jefatura de la biblioteca.



ANEXO 2: EJEMPLO DE CALENDARIZACIÓN EN LAS TRES SEMANAS DEL CURSO DE INDUCCIÓN



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN.
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II
ESCUELA PREPARATORIA

PRIMERA SEMANA

CURSO DE INDUCCIÓN Y PROPEDEÚTICO 2013

Grupo: 1° "A" Del 1 al 2 de agosto de 2013 Aula: E -201

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
7:00 - 7:50					Curso: Preceptoría Prof. Lic. Rocio Anguiano C.
8:00 - 8:50					Curso: Preceptoría Prof. Lic. Rocio Anguiano C.
9:00 - 9:50				Inducción al Uso de Sistemas Informáticos Universitarios (Centro Cultural - C.C.U.-)	Curso: Preceptoría Prof. Lic. Rocio Anguiano C.
10:00 - 10:50					Curso: Preceptoría Prof. Lic. Rocio Anguiano C.
10:50 - 11:20	R E C E S O				
11:20 - 12:10					
12:20 - 13:10					
13:20 - 14:10					
14:20 - 15:10					

Preceptor: L.P. Rocio del Carmen Anguiano Camacho



ANEXO 3: AGENDA DE REUNIÓN DE PADRES



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA
UNIDAD ACADÉMICA CAMPUS II

AGENDA PARA LOS ESTUDIANTES

1.- Presentación del Tutor o Tutores en el salón que le corresponde a cada grupo.

2.- Información del Tutor o Tutores.

- Ubicación.
- Horario de atención.
- Teléfono (opcional)
- Proporcionar horario de grupo

3.- Presentación de estudiantes de nuevo ingreso o reingreso al plantel.

4.- Informar sobre el reglamento interno escolar. (Informar sobre los cambios hechos por la Dirección de este plantel y recordar los puntos más importantes)

5.- Reinscripción: Verificar que todos realizaron el procedimiento correspondiente y entregado una copia de la carga horaria, a la secretaria del grupo. (De no hacerlo se considera falta grave: ver reglamento)

6.- Importancia de usar la Bitácora Delfín.

- Todo padre de familia que desee hablar con los maestros, deberá solicitar una cita por medio de la bitácora.
- Deberá leer constantemente la bitácora para conocer algún reporte que su hijo tenga, pero sobre todo deberá vigilar que su hijo o hija tenga su bitácora, porque por medio de ella los docentes anotan los reportes.

7.- Hora de Tutoría Obligatoria. (Recordar a los estudiantes el beneficio de esta hora para hablar sobre asuntos que el tutor pueda ayudarles a resolver).

8.- Playera Deportiva y Pants. Es obligatorio su aportación a partir del 25 de febrero. El color del pants será azul marino y tenis negros con calcetas blancas. Esto es debido a que podrán entrar vestidos de esta forma al plantel sin importar la hora de su clase de Educación Física.

9.- Entradas y salidas del plantel.

Entrada 7:00 a.m. (15 minutos de tolerancia solo a la 1ª hora de clase)

Se cierra la puerta a las 7:30 a.m.

Salida 15:00 hrs.

En las horas que no tengan clase frente a grupo deben ocuparlas en asesorías, tareas, trabajo de equipo.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



10. Arrastre. Informar a los estudiantes el mecanismo a seguir para el arrastre (cambios efectuados en el reglamento).

11. Cambios en el Departamento Psicopedagógico.

12. Citar a los padres para la primera reunión. 18, 19 y 20 de febrero en el aula del grupo en horario acordado por Coordinación.

13. Fechas Importantes (se anexa hoja de fechas importantes).



ANEXO 4: BITACORA DELFÍN

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II**

BIENVENIDO





**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II**

BITÁCORA DELFÍN

Nombre:

Datos de identificación



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II**

Nombre:

--	--



Matrícula:		Grupo:			
Correo electrónico:					
DATOS DEL TUTOR					
Nombre:		Cubículo:			
Correo electrónico:					
Horario de atención a padres					
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II

Datos de identificación _____	2
Carta compromiso _____	4
Introducción _____	5
Calendario _____	6
Inicio y término de experiencias de aprendizaje _____	7
Formato de horario de clases _____	8
Citatorio para padres _____	9
Control de asistencia a entrevista _____	13
Control de asesorías _____	14
Control de justificantes _____	17



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



Reporte del maestro _____	18
Registro de faltas al Reglamento Interno _____	23
Logros Académicos _____	24
Observaciones del Padre de Familia _____	25
Reporte de canalización al Depto. Psicopedagógico _____	26
Control de consultas médicas _____	27
Avisos Extraoficiales _____	28



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II

Carta compromiso

Sr. Padre de familia.

La Escuela Preparatoria Diurna de la unidad académica del campus II le comunica que a partir de ahora crea usted un compromiso con la Institución, con el fin de coadyuvar en la formación de su hijo (a), como apoyo al trabajo del tutor, acatando los siguientes aspectos:

1. **Compromiso.** Este cuadernillo es un enlace entre el tutor y padre de familia, por lo que debe ser revisado constantemente por el tutor para conocer el desempeño integral de su hijo (a) en la Escuela, firmando por enterado en los distintos formatos.
2. **Ingreso al plantel.** Las clases dan inicio a partir de las 07:00 horas, motivo por el cual su hijo (a), deberá estar por lo menos diez minutos antes para llegar a tiempo a su aula
3. **correspondiente.** Cada sesión de clases consta de 50 minutos, con 10 minutos de receso entre clase y clase; las aulas son fijas, por lo tanto, no hay excusa para faltar o llegar tarde a la siguiente sesión.
4. **Los reglamentos.** La Universidad Autónoma del Carmen cuenta con dos reglamentos. El Reglamento de Estudiantes y el Reglamento Interno de estudiantes, a los cuales deben sujetarse los estudiantes.
5. **El Tutor.** Cada grupo tiene un tutor quien es la persona encargada de auxiliar, orientar, asesorar y gestionar la conducción del estudiante durante su permanencia en la Escuela.
6. **Reuniones.** Estas se llevarán a cabo de acuerdo a la calendarización establecida por la Dirección de la escuela o en caso de ser necesarias cuando el tutor las convoque.
7. **Sanciones.** Toda vez que la Institución aplique una sanción disciplinaria, ésta deberá ser acatada por el estudiante y respetada por el padre de familia o tutor. Esta sanción se apegará a los Reglamentos y será en función de la falta cometida. El desconocimiento de los Reglamentos **NO EXIME** al estudiante de la sanción.
8. **Obligaciones.** Leer el reglamento general e interno, para conocer los derechos, obligaciones y sanciones que adquieren al ser matriculados como estudiantes de la Escuela Preparatoria.
9. **Citas.** El padre de familia podrá acudir en el horario establecido por el tutor o previa cita.
10. **Salidas.** La hora de salida es a las 15:10 horas. En caso de emergencia o consulta médica podrá salir del plantel antes de la hora indicada, en esta situación el padre de familia o tutor deberá firmar el registro de salida en la caseta de vigilancia.

Padre de familia o tutor

Firma de conformidad



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN

ESCUELA PREPARATORIA DIURNA

UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II

Apreciado estudiante, con el fin de ayudarte a lograr una formación integral y facilitarte la permanencia en la Institución, hemos elaborado este material que tiene como finalidad llevar una bitácora de tu desempeño y el acontecer de tu vida escolar.

Eres el actor principal de tu formación; con la guía de tus padres, autoridades, profesores, tutor y prefectas lograrás tu éxito académico alcanzando la misión y visión que plantea la Universidad Autónoma del Carmen.

Por otra parte, lo podrás compartir con tus padres, ya que los involucras de una manera directa en tu proyecto de vida, brindándole la oportunidad de participar en tu desempeño escolar, además le permitirás que en todo momento esté informado de tus avances o retrocesos, así como de cualquier obstáculo que se te presente en el semestre para darle solución oportunamente.

Los formatos que lo integran son: Calendario Escolar, Datos de Identificación del Estudiante, Hoja de Reporte de Prefectura, Carta Compromiso entre otros, los cuales se usarán para que tus padres o tutor pueda tener una visión general de tu aprovechamiento escolar.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
 ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
 UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II

“El tutor es un guía que nos ayuda
 en nuestro crecimiento personal”

CALENDARIO ACADÉMICO AGOSTO-DICIEMBRE 2013	
1ª Secuencia Didáctica 1º, 3º y 5º Semestre	
1ª Experiencia de Aprendizaje 6º Semestre	
SEMANA DE EVALUACIONES	Del 17 al 23 de Septiembre
REPORTE DE CALIFICACIONES A DIRECCIÓN	24 al 30 de Septiembre
ENTREGA DE BOLETAS	2 al 4 de Octubre
2ª Secuencia Didáctica 1º, 3º y 5º Semestre	
2ª Experiencia de Aprendizaje 6º Semestre	
SEMANA DE EVALUACIONES	24 al 30 de Octubre
REPORTE DE CALIFICACIONES A DIRECCIÓN	31 de Octubre al 5 de Noviembre
ENTREGA DE BOLETAS	6 al 8 de noviembre
3ª Secuencia Didáctica 1º, 3º y 5º Semestre	
3ª Experiencia de Aprendizaje 6º Semestre	
SEMANA DE EVALUACIONES	2 al 6 de Diciembre
REPORTE DE CALIFICACIONES A DIRECCIÓN	11 al 13 de Diciembre



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS



ENTREGA DE BOLETAS (Resultado final)	16 al 18 de Diciembre
Otras fechas importantes	
INICIO Y FIN DE SEMESTRE	19 de agosto al 11 de diciembre
DÍAS INHÁBILES	<ul style="list-style-type: none">• 16 de septiembre• 26 y 27 de septiembre• 01 de noviembre• 18 de noviembre
Cursos Intersemestrales 1°, 3°, 5° y 6° Semestre	
PRIMER INTER	6 al 17 de enero de 2014
SEGUNDO INTER	27 al 30 de enero de 2014

(Pegar horario de clases)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II

Citatorio para padres de familia o tutor

Cd del Carmen; Camp a __ de _____ de 20__.

Sr. Padre de Familia

Debido a nuestra preocupación por mejorar el desempeño integral de nuestros estudiantes, solicitamos su presencia para tratar el asunto indicado:

Fecha: _____

Académico

Lugar: _____ Horario: _____

Conducta

Entrega de Boletas

Otros

Tutor

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II

Control de asistencia a entrevista

padres de familia

Fecha	Motivo de la entrevista	Observaciones	Nombre y firma del padre o tutor



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



--	--	--	--



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II

Control de Asesorías de profesores.

Asignatura	Docente	Tema de la asesoría	Fecha	Sello o firma del docente



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
 ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
 UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II**

Reporte del maestro

Fecha: _____ Asignatura: _____ Hora: _____

Por medio del presente le reporto que el estudiante ha incurrido en:

Inasistencias	()	Distraído en clase	()
Bajo rendimiento	()	Dificultad para adaptarse al grupo	()
Conducta	()	No participa en clase	()
Falta de interés en la materia	()	No trabaja en equipo	()
Incumplimiento de tareas	()	Falta de respeto al maestro	()

Comentarios:



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



Nombre y firma del maestro

Nombre y firma del tutor o padre

Comentarios:

Nombre y firma del maestro

Nombre y firma del tutor o padre



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II

Registro de faltas a los Reglamentos

Departamento de Prefectura

Fecha	Motivo	Observaciones	Nombre y Firma de la Prefecta



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



--	--	--	--



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II

LOGROS ACADÉMICOS

Fecha	Asunto	Comentario



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II**

OBSERVACIONES DEL PADRE DE FAMILIA

Fecha	Asunto	Comentario



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II

DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO.

Fecha de canalización	Psicología	Orientación Pedagógica	Hora y fecha de asistencia	Firma autorizada



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II

CONTROL DE CONSULTAS MÉDICAS

Padece alguna enfermedad: _____

Actualmente toma algún medicamento: _____

Es alérgico a algún medicamento: _____

Servicio Médico al que pertenece: _____

Fecha	Hora	Pase de Salida		Firma del Médico
		Sí	No	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II

AVISOS EXTRAOFICIALES

FECHA	AVISO	FIRMA DE ENTERADO DEL PADRE O TUTOR



ANEXO 5: CARTA COMPROMISO PARA ALUMNOS DE ARRASTRE



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA
UNIDAD ACADÉMICA CAMPUS II

Mtra. Catalina Massa Casanova

Directora

Escuela Preparatoria Diurna

CARTA COMPROMISO

El C. _____ padre, madre o tutor del alumno
_____, quien forma parte del grupo _____, suscribo la presente y
nos comprometemos a lo siguiente:

En virtud de que mi hijo(a) no acredito el o los cursos de _____ y
_____, y ya que esta Institución le dio la oportunidad de cursarlas como Materias de Arrastre, he de
respetar lo estipulado en el Reglamento Interno del alumno, mismo que entro en vigor a partir del mes de enero 2011,
donde se me detallan los requisitos a cumplir en dicha modalidad de estudio, misma información que también se me dio
a viva voz por el Preceptor del grupo y de forma escrita.

Es mi obligación como tutor el estar en contacto continuo con el Preceptor, revisar la Bitácora Delfin
semanalmente, asistir a todas las entregas de boletas y o citas extraordinarias que este o los profesores me soliciten,
para tener conocimiento del avance y desarrollo académico, así como de las deficiencias que mi hijo enfrente, y derivado
de esto, coadyuvar en la búsqueda de medidas necesarias para resolverlas, ya que soy parte fundamental en el trabajo
integral que representa educar a un joven.

Es obligación de mi hijo cumplir con todas las instrucciones y requisitos que sus profesores le soliciten así
como las determinadas en el Reglamento antes mencionado, y mantener informado a su preceptor y a un servidor de lo
que acontece en toda su vida escolar

De no hacerlo, aceptamos nuestra responsabilidad y asumimos de antemano las consecuencias de las
mismas.

Sin más por el momento nos despedimos de usted.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Padre o Tutor

Nombre y firma del alumno

Cd. del Carmen, Camp. a _____ de _____ de 2014



ANEXO 6: DINÁMICAS DE INTEGRACIÓN GRUPAL



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA
UNIDAD ACADÉMICA CAMPUS II

ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN GRUPAL.

Rompe Hielo:

CANCIONES:

Cantidad de estudiantes: 40 estudiantes

Guía: el profesor

Instrucciones:

Se pide a cada participante, pensar en el título de una canción que le guste. Con ella se va a presentar en el grupo y va a decir por qué la escogió. Se le pueden hacer algunas preguntas.

EL GUSANO:

Cantidad de estudiantes: 40 estudiantes

Guía: el profesor

Instrucciones:

Todos dando vueltas en círculo se van acercando poco a poco hasta quedar todos pegaditos, es decir, que no haya espacio entre ellos; posteriormente, el profesor (a) da la orden de sentarse y todos se tienen que sentar en las piernas del compañero, luego ordena dar un paso con el pie derecho hacia delante, luego con el pie izquierdo, después un paso hacia atrás. Si uno se cae se caen todos.



Relaciones Humanas:

PENITENCIAS

Cantidad de estudiantes: 40 estudiantes

Guía: el profesor

Instrucciones:

Se forma un círculo, y a cada jugador se le pide que le dé una penitencia al compañero de la derecha, la escriba en un papel y al final coloque su nombre. Cuando todos hayan terminado, el animador recoge los papeles, y les explica a los participantes que cada quien tiene que hacer la penitencia que escribió. Al final se da la moraleja: no le hagas al otro que no quieres que te hagan a ti.

EL REY MANDA:

Cantidad de estudiantes: 40 estudiantes

Guía: el profesor

Instrucciones:

Quien dirija el juego hace las veces de Rey Todos los demás formarán un equipo. Cada equipo elige un nombre a fin de favorecer la animación del juego con una porra a su favor. Cada equipo elige a un representante y este será el único que servirá al Rey acatando sus órdenes. Si el rey pide por ejemplo, un reloj, el representante de cada equipo trata de conseguir el reloj en su equipo a fin de llevarlo prontamente al Rey. Solo se recibe el regalo del primero que lo entregue. Al final gana el equipo que haya suministrado más objetos.

EL MENSAJE MAL LOGRADO:

Cantidad de estudiantes: 40 estudiantes



Guía: el profesor

Instrucciones:

Se trata de descubrir barreras en la comunicación. Se divide el grupo en dos equipos (también puede hacerse un solo grupo en círculo). Al primero de la fila (o del círculo) se le da un mensaje al oído a fin de que lo vaya transmitiendo en secreto correctamente. Luego se pregunta en voz alta al último de cada fila (o del círculo) cual fue el mensaje que se le comunico. Se afronta entonces con el mensaje real transmitido.

NÚMEROS:

Cantidad de estudiantes: 40 estudiantes

Guía: el profesor

Instrucciones:

Se forma una ronda con todos los participantes, los jugadores deben estar siempre en movimiento, es decir, caminando. Quien dirige el juego da la orden: “Una pareja”, “Dos parejas”, tres., cuatro... etc. Al escuchar la orden, los jugadores deben tomarse de la mano. La persona que quede sin pareja o si se equivoca de número sale del juego.

SUELA CON SUELA:

Cantidad de estudiantes: 40 estudiantes

Guía: el profesor

Instrucciones:

Un número impar de jugadores se mueven por todo el lugar durante un rato. Cuando el animador de la señal, debe sentarse en el suelo poniendo los pies “suela con suela” con otra persona. Quien quede sin compañeros tres veces paga penitencia.



EL GANGOSO:

Cantidad de estudiantes: 40 estudiantes

Guía: el profesor

Instrucciones:

Se hace un círculo entre todos los participantes, los cuales deben decir uno a uno su nombre haciendo el gangoso. También lo pueden decir tartamudeando, chillando, sin decir las vocales, diciendo sólo las vocales, abriendo mucho la boca, etc.

Colaborativos:

CARRERA CON TRES PIERNAS:

Cantidad de estudiantes: 40 estudiantes

Guía: el profesor

Materiales: cordón o agujetas de Zapato.

Instrucciones:

Cada grupo se forma con tres jugadores. El del medio se coloca en dirección opuesta a los otros dos y amarra su pierna izquierda a la izquierda de su compañero; y la derecha a la derecha del otro. Al dar la señal por el director del juego, todos los jugadores en grupos de 3, corren así amarrados la distancia que se ha fijado y regresan al sitio de donde salieron. Los que queden de último pagan penitencia.

GYMKHANA:

Cantidad de estudiantes: 40 estudiantes

Guía: el profesor



Materiales: dependerá de las acciones que se realizarán en cada estación.(aguja, hilera, pelota de basquetbol, costales, etc.)

Instrucciones:

Es una serie de carreras que se hacen con relevo. Un corredor hace su parte cuando su compañero haya terminado. La combinación de eventos depende del tiempo, edades y sexo. En grupos mixtos se recomienda que haya pruebas especiales para cada categoría de participantes, se agrupan en equipos. Se sugiere juegos como: coser un botón o remiendo, beber un fresco, tiro a la canasta de básquetbol, llevar un huevo en una cuchara, sacar un objeto de la harina con la boca, saltar o carreras de sacos.

FILA DE CUMPLEAÑOS SIN HABLAR:

El Cantidad de estudiantes: 40 estudiantes

Guía: el profesor

Instrucciones:

El profesor del juego solo da estas instrucciones: "Sin hablar, hacer una fila según el día y el mes de nuestro cumpleaños. Tenemos que hacer una fila desde enero hasta diciembre". Los participantes tienen que buscar la manera de comunicarse sin palabras y dónde deben empezar y terminar la fila. No importa mucho que no salga todo correcto. La idea es que trabajen juntos.

Atención y Memorización:

OBJETOS PERDIDOS:

Cantidad de estudiantes: 40 estudiantes

Guía: el profesor

Materiales: lápiz y papel

Instrucciones:



Se divide el grupo en subgrupos. El director del juego invita a todos los participantes para que colaboren entregando objetos de uso personal. Quien dirige el juego los va detallando en voz alta y los muestra; los coloca sobre un escritorio y los tapa. Después de unos minutos (2 o 3) escoge un representante de cada subgrupo, estos deben tener lápiz y papel, ellos escribirán el mayor número de objetos que recuerden.

ESTIRA Y ENCOGE:

El Cantidad de estudiantes: 40 estudiantes

Guía: el profesor

Instrucciones:

Los jugadores en círculo deben estar muy atentos. Quien dirige el juego da las siguientes ordenes: “estiren” y los jugadores deben encoger los brazos y al decir “encojan” los jugadores deben estirar los brazos. Al principio debe hacerse despacio, luego más rápido.

Fluidez Verbal:

EL RELOJ DESPERTADOR:

El Cantidad de estudiantes: 40 estudiantes

Guía: el profesor

Materiales: pelota, Silbato.

Instrucciones:

El grupo está sentado en forma circular, el animador (a) tira la pelota a uno de los jugadores y se voltea, los jugadores hacen circular la pelota de mano en mano, en un momento se hace sonar un silbato, al instante se detiene la pelota; el jugador que se quedó con ella, debe decir doce nombres con la letra indicada por el animador y así sucesivamente.



SIN QUEMARSE LOS DEDOS:

El Cantidad de estudiantes: 40 estudiantes

Guía: el profesor

Materiales: caja de cerillos

Instrucciones:

Se escoge una letra. Se ponen de acuerdo si se van a nombrar ciudades, personas, objetos, verbos o simplemente palabras que empiecen con la letra seleccionada. Un jugador enciende un fósforo y va diciendo palabras hasta que se apague el fósforo, luego sigue otro. Se aplaude aquel que dijo el mayor número de palabras sin quemarse.

ENSALADA DE REFRANES:

El Cantidad de estudiantes: 40 estudiantes

Guía: el profesor

Instrucciones:

Mientras un jugador sale del lugar; los demás escogen un refrán y se reparten las palabras del refrán. La persona que salió pregunta ¿Cuál es el refrán? Y todos responden al mismo tiempo, la palabrea que les corresponde. El adivinador debe descubrir cuál es el refrán.



ANEXO 7: FICHA DE DATOS DEL ALUMNO 1 SEMESTRE



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA
UNIDAD ACADÉMICA CAMPUS II

FICHA DE DATOS GENERALES DEL ALUMNO

I. DATOS DEL ESTUDIANTE		
NOMBRE: _____		FECHA DEL LLENADO: _____
EDAD: _____	SEXO: _____	FECHA DE NACIMIENTO: _____
LUGAR DE NACIMIENTO: _____	TELÉFONO PERSONAL: _____	CORREO ELECTRÓNICO: _____
DOMICILIO ACTUAL: _____		ESCUELA DE PROCEDENCIA: _____
II. DATOS FAMILIARES		
NOMBRE DEL TUTOR: _____		
DATOS DEL PADRE	DATOS DE LA MADRE	
NOMBRE COMPLETO: _____	NOMBRE COMPLETO: _____	
DOMICILIO: _____	DOMICILIO: _____	
NÚMERO DE TELÉFONO PERSONAL: _____	NÚMERO DE TELÉFONO PERSONAL: _____	
ESCOLARIDAD Y PROFESIÓN: _____	ESCOLARIDAD Y PROFESIÓN: _____	



NÚMERO DE TELÉFONO LABORAL:		NÚMERO DE TELÉFONO LABORAL:	
RESEÑA FAMILIAR			
Actualmente vives con: Padres ___ Madre ___ Padre ___ Otro _____	Número de hermanos: 1 ___ 2 ___ 3 ___ 4 ___ 5 ___ Más ___ Ninguno ___	Número de personas que viven contigo: 1 ___ 2 ___ 3 ___ 4 ___ 5 ___ Más ___ Ninguno ___	
EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A:		NO. DE TELÉFONO DE URGENCIA:	
¿Hay algo en tu contexto familiar que se pueda considerar especial? (fallecimiento del padre/madre, separación de los padres, divorcio, situaciones especiales) _____ _____			
III. INFORMACIÓN ACADÉMICA			
¿Cómo piensas que ha sido tú rendimiento escolar hasta ahora? ___ Muy bueno ___ Bueno ___ Regular ___ Malo ___ Muy malo			
¿Cuáles son las tres asignaturas que más te gustan? 1. _____ 2. _____ 3. _____			
¿Crees que los resultados obtenidos corresponden con el trabajo académico que inviertes día a día? ___ SI ___ NO ¿Por qué? _____			
Las asignaturas que más se te han facilitado en los últimos años escolares han sido : 1. _____ 2. _____ 3. _____			
¿Por qué razones consideras que se te ha facilitado?			
Respecto a las asignaturas que no se te facilitan, ¿cuáles crees que son las razones?			



Asignatura _____ Razón _____
Asignatura _____ Razón _____
Asignatura _____ Razón _____
¿De quién es la idea de estudiar el bachillerato?
¿Estas contento de realizar dichos estudios? SI ___ NO ___ ¿Por qué? _____
Actualmente cómo valoras tú preparación en los siguientes aspectos (BUENA, NORMAL O MALA)
Comprensión lectora Comprensión Oral Expresión escrita
Expresión oral Ortografía Vocabulario
Resolución de problemas Administración del tiempo Trabajo en equipo
EXPECTATIVAS ANTE EL NUEVO CURSO
¿Hay algo que te preocupe sobre el nuevo curso que ahora empieza? ___ Si ___ No ¿Qué? _____
Para tí el estudio es: ___ Útil para el futuro ___ Obligado por tus padres ___ Una forma de pasar el tiempo ___ Una forma de hacer amigos ___ Una forma de obtener dinero por tus padres ___ Interesante ___ Aburrido
¿Cuál de estas razones crees que son las que te afectan cuando sales deficiente en tus resultados parciales? ___ Me organizo mal ___ Siento poco interés ___ Me distraigo fácilmente ___ No tengo un lugar adecuado en casa para estudiar ___ No encuentro las ideas esenciales ___ No sirvo para estudiar



<p style="text-align: center;">__ Tengo mala suerte __ No me esfuerzo lo suficiente __ No tengo acceso a internet</p> <p>Otras razones _____</p>
<p style="text-align: center;">¿Te consideras preparado/a para tener éxito en tu nueva etapa escolar?</p> <p style="text-align: center;">__ Mucho __ Bastante __ Normal __ Poco __ Muy poco</p>
<p style="text-align: center;">En clase, generalmente, prefieres trabajar:</p> <p style="text-align: center;">__ Individualmente __ Con un compañero/a __ En grupos pequeños de 3 o 4 __ Te da igual</p>
<p style="text-align: center;">¿Tienes algún pasatiempo en tu tiempo libre? __ si __ no</p> <p>¿Cuál? _____</p>
<p style="text-align: center;">¿Cuáles obras literarias has leído a lo largo de tu vida? (haz un breve listado)</p> <p>1. _____ 2. _____</p> <p>3. _____ 4. _____</p> <p>5. _____ 6. _____</p> <p>7. _____ 8. _____</p> <p>Otros _____</p>

Tiempo de trabajo diario en casa:

Tareas __ Nada __ Una hora __ Dos horas __ Más de dos horas

Estudio __ Nada __ Una hora __ Dos horas __ Más de dos horas

<p style="text-align: center;">Horario preferido para estudiar:</p> <p style="text-align: center;">__ Después de comer</p>	<p style="text-align: center;">Lugar de estudio:</p> <p style="text-align: center;">__ Habitación propia __ Sala de estar</p>
--	---



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS



<input type="checkbox"/> Tarde <input type="checkbox"/> Noche	<input type="checkbox"/> Cocina Otros _____
En casa: ¿Hay alguien que te puede ayudar con los estudios? <input type="checkbox"/> Nadie <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Hermanos Otros _____	

¿Te estimulan tus padres en los estudios? Si No

¿Cómo? _____

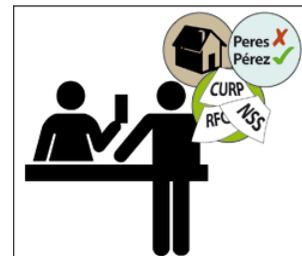
¿Qué aportarás a tu nuevo grupo?



ANEXO 8: FICHA DE DATOS DEL ALUMNO 3 SEMESTRE



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA
UNIDAD ACADÉMICA CAMPUS II



ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL ESTUDIANTE

TERCER SEMESTRE

I. DATOS DEL ESTUDIANTE	
NOMBRE: _____	FECHA DEL LLENADO: _____
II. DATOS FAMILIARES	
DATOS DEL PADRE	DATOS DE LA MADRE
NÚMERO DE TELÉFONO PERSONAL _____	NÚMERO DE TELÉFONO PERSONAL: _____
NÚMERO DE TELÉFONO LABORAL: _____	NÚMERO DE TELÉFONO LABORAL: _____
EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A: _____	NO. DE TELÉFONO DE URGENCIA: _____
¿Hay algo en tu contexto familiar que se pueda considerar especial? (fallecimiento del padre/madre, separación de los padres, divorcio, situaciones especiales etc., entre los meses de junio a agosto de 2013. _____	
III. INFORMACIÓN ACADÉMICA	
Has reprobado Unidades de aprendizaje (materias) en primero y segundo semestre? ¿Cuáles?	
Primer semestre _____	Segundo semestre _____
Respecto a las asignaturas que no se te facilitan, ¿Cuáles crees que son las razones? Asignatura _____ Razón _____ Asignatura _____ Razón _____ Asignatura _____ Razón _____	
¿De quién es la idea de estudiar el bachillerato?	
¿Estas contento de realizar dichos estudios? SI ___ NO ___ ¿Por qué? _____	



Actualmente cómo valoras tú preparación en los siguientes aspectos (BUENA, NORMAL O MALA)		
Comprensión lectora	Comprensión Oral	Expresión escrita
Expresión oral	Ortografía	Vocabulario
Resolución de problemas	Administración del tiempo	Trabajo en equipo
EXPECTATIVAS ANTE EL NUEVO CURSO		
¿Hay algo que te preocupe sobre el nuevo curso que ahora empieza? __ Si __ No ¿Qué? _____		
Para tí el estudio es: __ Útil par el futuro __ Obligado por tus padres __ Una forma de pasar el tiempo __ Una forma de hacer amigos __ Una forma de obtener dinero por tus padres __ Interesante __ Aburrido		
¿Cuál de estas razones crees que son las que te afectan cuando sales deficiente en tus resultados parciales? __ Me organizo mal __ Siento poco interés __ Me distraigo fácilmente __ No tengo un lugar adecuado en casa para estudiar __ No encuentro las ideas esenciales __ No sirvo para estudiar __ Tengo mala suerte __ No me esfuerzo lo suficiente __ No tengo acceso a internet Otras razones _____		
¿Te consideras preparado/a para tener éxito en tu nueva etapa escolar? __ Mucho __ Bastante __ Normal __ Poco __ Muy poco		
En clase, generalmente, prefieres trabajar: __ Individualmente __ Con un compañero/a __ En grupos pequeños de 3 o 4 __ Te da igual		
¿Tienes algún pasatiempo en tu tiempo libre? __ si __ no ¿Cuál? _____		

Horario preferido para estudiar: __ Después de comer __ Tarde __ Noche	Lugar de estudio: __ Habitación propia __ Sala de estar __ Cocina Otros _____
En casa: ¿Hay alguien que te puede ayudar con los estudios? __ Nadie __ Padre __ Madre __ Hermanos Otros _____	

¿Te estimulan tus padres en los estudios? __ Si __ No
¿Cómo? _____

¿Qué aportarás a tu nuevo grupo?



ANEXO 9: FICHA DE DATOS DEL ALUMNO 5 SEMESTRE



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA
UNIDAD ACADÉMICA CAMPUS II

ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL ESTUDIANTE
 5° SEMESTRE

I. DATOS DEL ESTUDIANTE		
NOMBRE: _____		FECHA DEL LLENADO: _____
EDAD: _____	SEXO: _____	FECHA DE NACIMIENTO: _____
LUGAR DE NACIMIENTO: _____	TELÉFONO PERSONAL: _____	CORREO ELECTRÓNICO: _____
DOMICILIO ACTUAL: _____		ESCUELA DE PROCEDENCIA: _____
II. DATOS FAMILIARES		
NOMBRE DEL TUTOR: _____		
DATOS DEL PADRE	DATOS DE LA MADRE	
NOMBRE COMPLETO: _____	NOMBRE COMPLETO: _____	
DOMICILIO: _____	DOMICILIO: _____	
NÚMERO DE TELÉFONO PERSONAL: _____	NÚMERO DE TELÉFONO PERSONAL: _____	



ESCOLARIDAD Y PROFESIÓN:		ESCOLARIDAD Y PROFESIÓN:	
NÚMERO DE TELÉFONO LABORAL:		NÚMERO DE TELÉFONO LABORAL:	
RESEÑA FAMILIAR			
Actualmente vives con: Padres ___ Madre ___ Padre ___ Otro _____	Número de hermanos: 1 _ 2 _ 3 _ 4 _ 5 _ Más ___ Ninguno ___	Número de personas que viven contigo: 1 _ 2 _ 3 _ 4 _ 5 _ Más ___ Ninguno ___	
EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A:		NO. DE TELÉFONO DE URGENCIA:	
¿Hay algo en tu contexto familiar que se pueda considerar especial? (fallecimiento del padre/madre, separación de los padres, divorcio, situaciones especiales) _____ _____			
III. INFORMACIÓN ACADÉMICA			
¿Cómo piensas que ha sido tú rendimiento escolar hasta ahora? ___ Muy bueno ___ Bueno ___ Regular ___ Malo ___ Muy malo			
¿Cuáles son las tres asignaturas que más te gustan? 1. _____ 2. _____ 3. _____			
¿De quién es la idea de estudiar el bachillerato?			
¿Estas contento de realizar dichos estudios? SI ___ NO ___ ¿Por qué? _____			
EXPECTATIVAS ANTE EL NUEVO CURSO			
¿Hay algo que te preocupe sobre el nuevo curso que ahora empieza?			



<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Qué? _____</p>
<p>Para tí el estudio es:</p> <p><input type="checkbox"/> Útil par el futuro <input type="checkbox"/> Obligado por tus padres <input type="checkbox"/> Una forma de pasar el tiempo <input type="checkbox"/> Una forma de hacer amigos <input type="checkbox"/> Una forma de obtener dinero por tus padres <input type="checkbox"/> Interesante <input type="checkbox"/> Aburrido</p>
<p>¿Cuál de estas razones crees que son las que te afectan cuando sales deficiente en tus resultados parciales?</p> <p><input type="checkbox"/> Me organizo mal <input type="checkbox"/> Siento poco interés <input type="checkbox"/> Me distraigo fácilmente <input type="checkbox"/> No tengo un lugar adecuado en casa para estudiar <input type="checkbox"/> No encuentro las ideas esenciales <input type="checkbox"/> No sirvo para estudiar</p> <p><input type="checkbox"/> Tengo mala suerte <input type="checkbox"/> No me esfuerzo lo suficiente <input type="checkbox"/> No tengo acceso a internet</p> <p>Otras razones _____</p>
<p>¿Te consideras preparado/a para tener éxito en tu nueva etapa escolar?</p> <p><input type="checkbox"/> Mucho <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Muy poco</p>
<p>En clase, generalmente, prefieres trabajar:</p> <p><input type="checkbox"/> Individualmente <input type="checkbox"/> Con un compañero/a <input type="checkbox"/> En grupos pequeños de 3 o 4 <input type="checkbox"/> Te da igual</p>
<p>¿Tienes algún pasatiempo en tu tiempo libre? <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no</p> <p>¿Cuál? _____</p>

Tiempo de trabajo diario en casa:

Tareas Nada Una hora Dos horas Más de dos horas

Estudio Nada Una hora Dos horas Más de dos horas

¿Te estimulan tus padres en los estudios? Si No



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



¿Cómo?

¿Qué aportarás a tu nuevo grupo?



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



ANEXO 10: FICHA DE DATOS MÉDICOS



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN

**ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II**

DATOS GENERALES

NOMBRE DEL ALUMNO: _____ **SEXO:** M__ F__ **EDAD:** _____

FECHA DE NAC.: ___/___/___ **LUGAR DE NAC.:** _____

_____ **SEM:** _____ **GRUPO:** _____ **MATRÍCULA:** _____

_____ **TELEFONOS:** _____

DIRECCIÓN: _____ **NOMBRE DEL**

PADRE O TUTOR: _____

PADECIMIENTOS O ENFERMEDADES COMUNES EN EL

ALUMNO: _____

TIPO SANGUÍNEO: _____ **SERVICIO MÉDICO:** _____

RECOMENDACIONES: _____

FIRMA DEL PADRE

TUTOR DEL ALUMNO



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



ANEXO 11: FORMATO DE CANALIZACIÓN AL DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN

**ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II**

Fichas de Canalización

DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO

Ciclo

Escolar: _____

Relación De Estudiantes Con Atención Pedagógica

Tutor: _____ **Grupo:** ____; ____ **Fecha:** _____

No	Estudiante	Observaciones
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Recibí: _____
MTF. María Del Carmen Duarte Cardel



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



ANEXO 12: FORMATO DE JUSTIFICANTE



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN

**ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II**

Formato de Justificante

	Universidad Autónoma del Carmen <small>Av. Correidora por Paseo de la Juventud y Concordia Tel. 01 (930) 28 11 018 Ext. 2404 Cul. del Carmen, Campeche, México</small>		
	PREPARATORIA JUSTIFICANTE DE INASISTENCIAS		
	Fecha de expedición: _____		
	DOCENTE DEL GRUPO: _____		
	Solicito a usted de la manera más atenta se sirva justificar las inasistencias del (la) alumno		
(a):	_____		
Por el (los) día(s):	_____	mes: _____	año: _____
	<i>(Especifique el horario si se requiere)</i>		
	Motivo: _____		
Nota:	<i>1.- El presente documento deberá ser tramitado por el alumno el mismo día del regreso a sus actividades escolares y tiene una vigencia de tres días hábiles a partir de la fecha de expedición.</i>		
ATENTAMENTE			
Mtra. Catalina Massa Casanova Directora	_____	Preceptor Nombre	_____ Firma



ANEXO 13: FORMATO DE SEGUIMIENTO DE ALUMNOS EN RIESGO DE REPROBAR



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN

ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II

FORMATO DE AUTOEVALUACIÓN (Seguimiento)

Ciclo Escolar: _____

Nombre del estudiante: _____

Tutor: _____ Grupo: ____; _____ Fecha: _____

Propósito: Valora el rendimiento escolar del estudiante y su participación grupal e individual, durante las secuencias de aprendizaje.

Niveles:

1. Deficiente
2. Suficiente
3. Bueno
4. Muy bueno
5. Excelente

Indicadores.	1	2	3	4	5
¿Cómo ha sido mi desempeño académico en el grupo?					
¿Cómo evaluó mi crecimiento escolar en esta secuencia?					
Mi apoyo en los grupos de trabajo es:					
¿Cómo ha sido mi participación en eventos deportivos?					
¿En qué nivel considero mi participación en las actividades culturales?					
La asistencia a las asesorías han sido:					
En mis horas libres ocupo el tiempo para elaborar mis					



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS



tareas escolares.					
Solicito ayuda al tutor/docente/compañeros para evitar riesgos académicos-sociales					
En qué nivel evalúas tu puntualidad en clases.					
Tu responsabilidad frente al trabajo grupal e individual es:					



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



ANEXO 15: INFORME SEMESTRAL DE TUTOR GRUPAL



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN

**ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II**

Formatos para recepción de documentos

DOCUMENTOS EN EXPEDIENTE DE LOS ALUMNOS DE 2º SEMESTRE

No.	NOMBRE DEL ALUMNO	Hoja de datos grales.	Resultados College	Resultados Inventario CEPA	Resultados CENEVAL	Resultados Elash	Boletas de calificaciones		Concentrados de calificaciones (parciales, promedio, extraordinario, título y final)		Canalización al Depto. de Orientación	Otros
							1er. Semestre	2º Semestre	1er. Semestre	2º Semestre		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



22																					
23																					

Preceptor que entrega: _____

Preceptor que recibe: _____

Fecha de entrega y recepción: _____

NOTA: Todos los documentos deberán ser entregados en un folder tamaño carta y con foto del alumno.

DOCUMENTOS EN EXPEDIENTE DE LOS ALUMNOS DE 4º SEMESTRE

No.	NOMBRE DEL ALUMNO	Hoja de datos gales.	Resultados College	Resultados Inventario CEPA	Resultados CENEVAL	Resultados Elash	Boletas de calificaciones				Concentrados de calificaciones (parciales, promedio, extraordinario, título y final)				Canalización al Depto. de Orientación de Bienestar psicológico	Encuestas de robo				
							1er. Semestre	2º Semestre	3er. Semestre	4º Semestre	1er. Semestre	2º Semestre	3er. Semestre	4º Semestre						
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				



ANEXO 16: PLAN DE TRABAJO GENERAL



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II

INFORME SEMESTRAL

TUTOR GRUPAL)

Ciudad del Carmen, Campeche a

LIC. JUANA B. ALVARADO MARTÍN.
TUTOR ESCOLAR

DE TERCER SEMESTRE

P R E S E N T E.

Por este medio me permito informarle de las actividades realizadas en el departamento de tutoría a mi cargo en el semestre Agosto – Enero.

TERCERO “A”

a) Entrevista con alumnos:

De forma regular, se realizaron entrevistas con los siguientes alumnos:

Nombre del Alumno	Motivo
Cabaña Gómez Fernando Enrique	Aprovechamiento escolar
García Villalobos Jesús E.	Disciplina
Bernardo Sánchez Guadalupe Lorean	Aprovechamiento escolar



b) Entrevista formal con padres de familia de los siguientes alumnos:

Nombre del Alumno	Motivo
Cabaña Gómez Fernando Enrique	Aprovechamiento escolar
Bernardo Sánchez Guadalupe Lorean	Aprovechamiento escolar

c) Entrevista informal con alumnos y padres de familia

- De forma general se atendieron a todos los alumnos, mediante entrevistas y charlas que acontecieron dentro y fuera del cubículo A-210, es decir en los pasillos, en los salones, en la cafetería etc.
- A los padres de familia que llegaban de forma espontánea a tratar asuntos relacionados con los hijos, también se les brindó toda la información necesaria.
- Se programaron asesorías en las áreas de Física, Química y Matemáticas

d) Alumnos dados de baja

No existieron bajas en el curso a nivel ordinario y solamente un alumno tiene tres cursos reprobados

e) Reuniones con los padres de familia.

Se realizaron un total de cuatro reuniones de padres de familia, con una asistencia superior al 80%, en las cuales los comentarios mas relevantes fueron:

1. Que el uso de la bitácora delfin es necesario y de gran ayuda para los padres de familia.
2. Que las academias deben de revisar los contenidos del curso pues algunos padres de familia percibieron que avance y los contenidos son diferentes en los grupos (específicamente en matemáticas y física)
3. Algunas quejas por faltas de algunos profesores, siendo esto más relevante en el caso de artísticas.

f) Cuadro de honor



Nombre del Alumno	Promedio	Lugar
Palomo Alvarado Andrés Manuel	98	primero
Ramírez Cob Alejandra	96	segundo
Olguín Rosano Gabriela	94	Tercero
Ortega Zavala Juan Enrique	94	Tercero
Villareal Pacheco Laura Beatriz	94	Tercero

g) Se anexa concentrado de calificaciones

h) Se anexa gráficas de aprovechamiento escolar.

Sin otro particular por el momento, me despido de usted con el saludo cordial de siempre.

ATENTAMENTE
TUTOR GRUPAL



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II**

Plan de Trabajo de Tutoría de Segundo Semestre

L.P. Florentino Salvador Félix

Secretario Académico

Escuela Preparatoria Diurna

Por medio del presente me permito informarle las acciones bajo las cuales trabajaremos los Tutores de segundo semestre:

Fechas de reuniones de Tutores:

No.	Día	Fecha
01	martes	02 de abril
02	jueves	02 de mayo
03	Miércoles	12 de junio

Estas reuniones se realizarán en horario de 14:20 a 15:00 hrs. en un cubículo de la Biblioteca Armando Sandoval Caldera y se tratarán asuntos que vayan surgiendo a lo largo del semestre así como el avance de nuestro plan de trabajo. En el caso de los temas que solo impactan a este grupo, se los hará llegar vía correo electrónico o de viva voz les pediré que asistan a las reuniones que así lo requieran.

Fechas de reuniones con padres de familia

No.	E. A.	Fechas
01	1 de 3	03 al 05 de abril



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS



02	2 de 3	06 al 08 de mayo
01	3 de 3	14, 17 y 18 de junio

En estas reuniones deberá tratarse como punto principal la entrega de boletas de calificación, así como todos aquellos avisos importantes que deba conocer el padre de familia. También conforme avance el semestre, cada preceptor deberá citar los padres de los alumnos en riesgo de reprobar para trabajar con ellos mecanismos de apoyo al desempeño del estudiante.

Acciones a desarrollar en el Plan de trabajo:

1. Difusión de toda información expedida por la Dirección.
2. Manejo del grupo, demostrar autoridad y solucionar problemas internos, hacer un seguimiento y en casos extremos reportarlos a la Dirección para su resolución.
3. Actualización e integración de los expedientes.
4. Información general del grupo (horario, materia y profesores)
5. Seguimiento de alumnos (conducta, calificaciones, actitudes, etc.)
6. Reuniones calendarizadas y extraordinarias con padres de familia(entrega de calificaciones e informativas)
7. Identificación de alumnos en riesgo de reprobar o que presenten problemas de conducta para que sean canalizados a los diferentes departamento de ayuda, según sea el caso.
8. Entrevistas personalizadas con alumnos, padres de familia o tutores y docentes del grupo.
9. Aplicación de dinámicas o técnicas que permitan una mejor integración del grupo en algún horario de coincidencia con el grupo.
10. Entregar el reporte de junta, así como reportar por escrito cualquier circunstancia extraordinaria que así lo amerite.
11. Apoyo al Depto. Psicopedagógico en la aplicación de encuestas diagnósticas para evaluar el desempeño de los estudiantes.
12. Apoyo en las actividades curriculares en que deba participar el grupo.
13. Informe semestral (alumnos dados de baja, seguimiento de grupo, aplicación del plan de trabajo individual, canalizaciones, gráfica de aprovechamiento, mejores promedios, asuntos generales y concentrados de calificaciones finales del grupo.)
14. Fomento, uso y cuidado de la Bitácora Delfín.
15. Reunión con los docentes del grupo.

Sin más por el momento nos despedimos de usted, agradeciéndole de antemano la atención prestada al presente.

ATENTAMENTE



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS



Grupo	Preceptor	Firma
A	L.P. Rocio Anguiano Camacho	
B	L.R.I. Horacio Abreu Delgado	
C	Q.F.B. Juana Mayo Tejero	
D	L.P. Irlanda Marín Ancona	
E	I.Q.P. Yulma Ruiz Arcos	
F	Q.F.B. Pedro Luis Fco. Ontiveros Núñez	
G	L.D. Mariana García González	
H	L.I. Adriana Arcos Rodríguez	
I	L.P. Julio Cesar Vázquez González	
J	Dra. Dolores Rojas López	
K	Ing. Mónica Calan Perera	
L	L.P. Yumili /L.I. Josefina Cruz Cruz	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS



M	L.E.F. y D. Mónica Llergo Young	
N	Biol. Esmeralda Alávez Pérez	
Ñ	L.C.C. Azucena América Álvarez Montejo.	
O	L.I. Leydi de la Cruz Méndez	
P	L.P. Adriana Maria Chí Domínguez	
Q	L.P. Alejandra P. Zapata Hernández	



LISTA DE ALUMNOS TUTORADOS.





ANEXO 17: PLAN DE TRABAJO POR ALUMNO



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II

HORARIO





ANEXO 17: PLAN DE TRABAJO POR ALUMNO



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II

EXPEDIENTES (CARPETAS)

A) FICHA DE DATOS GENERALES. (DATOS DE IDENTIFICACIÓN, 3 PÁGS.)

B) RESULTADOS DE EXÁMENES DE ADMISIÓN



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS



ANEXO 17: PLAN DE TRABAJO POR ALUMNO



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II

TABLA DE SEGUIMIENTO DE CALIFICACIONES



KARDEX



ANEXO 17: PLAN DE TRABAJO POR ALUMNO



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II

FICHA DESCRIPTIVA

Nombre del alumno(a): INGRID PAOLA AGUILAR SÁNCHEZ

ASPECTO ACADÉMICO	
FORTALEZAS	ÁREAS DE OPORTUNIDAD
Es una estudiante seria, sin embargo sí se integra al grupo, es responsable en sus acciones. Es ordenada, siempre llega puntual a sus clases, cumple cabalmente con el reglamento.	Necesita reforzar los aprendizajes mediante asesorías, porque a pesar de sus fortalezas, le cuesta mucho trabajo comprender los temas.



*FORMATO DE SEGUIMIENTO DE
ASISTENCIA DE LAS REUNIONES DE
TUTORÍA.
(CITAS, ASISTENCIA A REUNIONES)*



ANEXO 17: PLAN DE TRABAJO POR ALUMNO



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II

PLAN DE TRABAJO APLICADO A CADA TUTORADO.

AGUILAR SÀNCHEZ INGRID PAOLA.

CONTROL Y EVALUACIÓN DE CASOS:

Los aprendizajes de la alumna son deficientes, requiere de asesorías, además presenta enfermedad de alergia, por lo cual falta mucho a la escuela y por ende a sus clases porque asiste a consultas.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.

- Detectar el problema
- Canaliza a asesorías de física, química y matemáticas.
- Se cita al padre de familia para enterarla de la situación.
- Se informa a los maestros de los justificantes médicos.
- En especial se platica con el profe, de taller porque el día de la evaluación final no pude llegar a la presentación y el docente le puso 0.

RESULTADOS.

La alumna logró aprobar la asignatura de taller, porque el docente aceptó el justificante emitido, además la chica asistió de forma puntual a las asesorías.

No aprobó todas las materias a nivel extraordinario, pero si a nivel título y continúa en cuarto semestre.

CANALIZACIONES A ASESORÍAS:

Fue canalizada con los profesores Lázaro Hernández, David May y Armando Figueroa, quienes informaron que si asistió y notaron una leve mejora en sus aprendizajes.

OTRAS ACCIONES.

Se realizó diversas entrevistas con los tutores para informarles que a su hija le afectaba las faltas que tenía y se logró el acuerdo con ellos de que sus citas las cambiaran en la tarde para que ya no faltara y solamente lo hiciera en caso de urgencia.



Universidad Autónoma del Carmen

Escuela Preparatoria Diurna **Unidad Académica del Campus II**

Cd. del Carmen, Camp.,

Asunto: Reporte de la primera reunión.

C. Catalina Massa Casanova

Directora

Escuela Preparatoria Diurna

Presente

Por este medio me dirijo a usted y hago de su conocimiento los reportes que me hicieron los tutores de los diversos grupos de primer semestre.

- A- El primer reporte es que la junta de la tutora no se llevó a efecto en el tiempo correcto ya que no le tuvieron sus boletas a tiempo en la dirección. No hay problemas con ningún docente.
- B- No hay ningún reporte.
- C- El problema es con el maestro David Gerónimo Valencia ya que reprobaron 36 alumnos de 40 y se le solicita un nuevo sistema de evaluación.
- D- En el caso de la asignatura de Artística el maestro no les entregó personalmente sus calificaciones y cuando un alumno se las pedía los remitió al Kardex.
- E- La tutora no asistió a la junta.
- F- Que el maestro de Artística por favor entregue sus calificaciones a tiempo.
- G- El maestro David Gerónimo Valencia no entrega sus rubros de evaluación al iniciar la secuencia.
- H- El maestro David Gerónimo Valencia no entrega sus rubros de evaluación al iniciar la secuencia, no acepta las tareas aun con justificante y es grosero e intolerante con los alumnos.
- I- En la asignatura de etimologías el maestro tiene una actitud altanera y grosera con los estudiantes, usa el Facebook como medio de interacción con los alumnos y no pone reglas, no los acepta a todos y si le preguntan en persona, tampoco les contesta.
- J- No hay reportes.
- K- El maestro David Gerónimo Valencia les arranca las hojas que encuentra de otras asignaturas cuando revisa tareas. En el caso de Artística no les da los rubros de evaluación ni nada sobre la secuencia.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



- L- El maestro Carmen González Sáenz no les define bien donde va a dar asesorías y luego se las quiere dar en su cubículo y ahí no entran todos los alumnos.
- M- El maestro Carmen González Sáenz no les define bien donde va a dar asesorías y luego se las quiere dar en su cubículo y ahí no entran todos los alumnos, tampoco firma las bitácoras. El maestro de etimologías no es parejo a la hora de evaluar y usa el Facebook como medio de interacción pero tampoco es parejo.
- N- El maestro Ysael critica los trabajos que encuentra en las paredes que son de otras asignaturas. Que por favor sea respetuoso. En el caso del maestro de Educ. Física que considere otros rubros de evaluación y que respete los justificantes.
- Ñ- En el caso de la materia de español la maestra solicito una tarea online con 50 prácticas y no dio las especificaciones y el portafolio cambio tres veces las especificaciones a seguir y luego explica y cambia de parecer a cada rato. En el caso de Orientación no les informo los rubros de evaluación. En el caso de Artística tampoco dio los rubros de evaluación y solo les da una hora de clase.
- O- Los vigilantes son muy prepotentes al igual que la maestra Ana Luisa.
- P- Ningún reporte.
- Q- Los vigilantes son intolerantes a pesar de que las circunstancias son atenuantes como una blusa sudada en exceso y no le permitieron cambiarse de ropa. El trato no es igual para todo

Agradeciendo de antemano al presente, quedo de usted.

ATENTAMENTE

TUTOR ESCOLAR



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



ANEXO 19: REPORTE DE ALUMNO QUE CAUSO BAJA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II
TERCER SEMESTRE**

Informe de baja período escolar: Agosto- Diciembre 2009

Grupo: Tercero "B"

Preceptor: Juana Bautista Alvarado Martín.

Motivo de baja (especifique) : Académico os sin bajas

Génesis Luna Torres

ACCIONES REALIZADAS POR EL TUTOR

Entrevistas al estudiante

Se realizan 3 entrevistas formales(existen evidencias) con la alumna y 5 entrevistas informales (son charlas no existe documento que lo avale)

En las formales se le indica a la alumna la importancia de estudiar, así como los beneficios que eso trae consigo para la vida futura.

La alumna empieza a entrar a todas sus clases, sin embargo una situación familiar, le impide asistir durante varios días a la escuela.

Se platica con los docentes y le permiten entregar sus tareas y evaluarla.

Se canaliza a las asesorías, pero desafortunadamente el horario no coincide con las horas libres que tiene.

Se le pide a una compañera de buen promedio que le explique algunos temas, sin embargo ella no asiste a las asesorías con la compañera.

Se realiza de nuevo una entrevista con ella se le exhorta a cumplir con sus tareas y demás responsabilidades de la escuela.

Firma un contrato de aprendizaje, en donde menciona las acciones que llevará a cabo para mejorar su proceso de aprendizaje.proceso de aprendizaje.



Entrevistas a padres de familia

Se realizan tres entrevistas con cada uno de los padres.

Los padres son separados, la señora comenta que su situación familiar es mala, han llegado a, los golpes con su esposo, eso la orilló a salir de su hogar para “salvaguardar su dignidad” palabras de la misma entrevistada.

Comenta que su hija no tiene dinero para los materiales de trabajo.

El padre de familia acudió a otra entrevista que le realicé, se comprometió a mejorar las relaciones familiares por el bien de su hija.

A pesar de las entrevistas la situación familiar sigue afectando a la alumna y continúa faltando a clases.

Se cita nuevamente a los padres de familia, por separado y comentan que su hija no podrá seguir en la escuela, debido a los problemas familiares que tienen, se le exhorta a que termine el semestre ya que faltan pocos días.

La alumna acude a la escuela, pero desafortunadamente no alcanza la calificación mínima aprobatoria en cinco materias.

Canalizaciones al departamento de orientación educativa

Se canaliza al departamento de orientación educativa, en el departamento de psicología, pero no asiste, entonces acudo al psicólogo él me da unos tips de entrevista y nuevamente la cito para platicar conmigo.

La alumna se siente muy afectada por las situación familiar que está pasando y no tiene deseos de estudiar.

Se le motiva a estudiar, se platica con ella de forma sencilla y clara.

Por momentos se siente mejor y asiste a la escuela, pero la mayoría de las veces no.

Se le llama por teléfono para saber cómo está.

Cambia su teléfono, a veces no se localiza.



Canalizaciones a asesorías

Se canaliza a las asesorías de Química y física.

Pero no asiste, en general no asiste a la escuela.

Se le invita a que forme equipos de trabajo con alumnos sobresalientes para aprender de ellos.

Otras acciones

Ofrecerle gestión para vales de fotocopia, para los materiales de trabajo

Platicar con los compañeros de equipo de la materia de física y concientizarlos de que la alumna, por el momento no puede realizar los gastos de un proyecto, los alumnos comprenden la situación y no le solicitan la cooperación económica que le corresponde



ANEXO 20: REPORTE DE REUNIÓN DE PADRES DE FAMILIA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II

REPORTE DE REUNIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Tutor: L.D. **MARIANA GARCÍA GONZÁLEZ**

Fecha: **14 de Agosto** Grupo: **1ro. "G"** No. de reunión: **01**

No. de Padres que asistieron: **25**

1. Agenda
<p>❖ Reunión con el Tutor en el salón D-203</p> <p style="text-align: center;">A G E N D A</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación del preceptor, funciones del preceptor y ubicación del mismo. 2. Explicación del modelo educativo. (Experiencias de aprendizaje). 3. Horario de clases de los alumnos. 4. Enfatizar del reglamento capítulo III- De las prohibiciones (página 8 y 9) Capítulo IV- De las responsabilidades (página 9, 10 y 11) 5. Invitar a los alumnos a conservar los salones. Hacer mención del problema de las sillas. 6. Campaña de medicamentos... Óticos, oftálmicos y material de curación. 7. Examen de Informática. 8. Mencionar a los padres: la mayoría de las materias no requieren de libros de textos, los alumnos recibirán manuales y cuadernos (elaborados por las academias) para fotocopiar. 9. Calendario escolar.(Si lo quieren adquirir en la biblioteca). <ul style="list-style-type: none"> – Inicio de clases 17 de agosto – Días inhábiles:16 de septiembre; 2 y 16 de noviembre. – Fin de clases formales: 11 de diciembre. – Inicio de Intersemestrales: 7 de enero. – Reuniones de padres: 23 de octubre y 27 de noviembre y 18 de diciembre(fechas límites)
2. Asuntos generales
<p>❖ Siguiendo el orden de la agenda antes mencionada, me presente a los padres diciéndoles mi profesión, el área de educación en que me desempeño en esta escuela, el lugar y horario de atención en que me pueden localizar y explique en qué consistirá mi trabajo como preceptor tanto para con ellos, como para con los alumnos.</p>



- ❖ Les explique el **MODELO EDUCATIVO** que rige a esta institución Educativa, que es una Experiencia de Aprendizaje, los porcentajes que se aplican, la calificación mínima aprobatoria final que es de 70.
- ❖ Les entregue a los padres una copia del **HORARIO** de sus hijos para que tuvieran conocimiento de las clases y cursos que estos han de cursar; tema que sirvió para enfatizar sobre las horas de entrada y salida, así como del horario en que se cierra la reja de entrada y las posibles consecuencias al no poder entrar a la institución.

❖ **REGLAMENTO**

Se habló sobre el capítulo de las Prohibiciones que abarca el artículo 18 y se dio lectura a cada una de las fracciones en que se subdivide (desde la fracción a hasta la fracción o).

También se platicó sobre el capítulo de las Responsabilidades que abarca al artículo 19 que se encuentra dividido en XIII fracciones, el capítulo de los Estímulos que abarca el art. 20 y el de las sanciones que abarca el art. 21 con sus X fracciones.

- ❖ Se les platicó sobre lo que pasa cuando algún alumno no hace el uso debido del **INMOBILIARIO** y por lo tanto también se les invitó a inculcar en sus hijos el respeto por el mismo.
- ❖ Se les platicó que cada año la academia de Biología hace una colecta voluntaria de **MEDICAMENTOS** que apoyan el pequeño consultorio que hay dentro de Campus II.
- ❖ Platicamos que en campus II, casi no se solicitan libros de texto base, pero que si se usan muchos materiales de apoyo como **Manuales y Cuadernos de Trabajo** que sus hijos necesitarán fotocopiar o imprimir. Se puso como ejemplo el Manual de Matemáticas y se les dijo que cada maestro va a explicar al grupo la forma en que se utilizara el material y las necesidades de aplicación del mismo.

COMENTARIOS IMPORTANTES DE LOS PADRES.

- ❖ Los padres comentaban sobre el reglamento sobre todo en el uso del celular ya que se les leyó que está prohibido, y se les explico que en caso de que sus hijos decidan traerlo tendrán que atenerse a las reglas que cada maestro imponga dentro del aula de clase, pero que siempre prevalece el reglamento de Alumnos por sobre todos los demás casos.



- ❖ También hicieron muchas preguntas sobre el uniforme y trate de aclararlos todas pidiéndoles que desde el primer día de clases cumplan con lo marcado en el reglamento, ya que yo no tengo ninguna potestad, ya que esto lo maneja el área de Prefectura.
- ❖ También comentaron sobre los manuales, que ellos preferirían que se los dieran a guardar a los chicos en un formato electrónico y que poco a poco se fueran imprimiendo por los medios que a cada padre le beneficie más.

L.D. MARIANA GARCÍA GONZÁLEZ

TUTOR GRUPAL DEL 1ero. G



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



ANEXO 21: REPORTE DE ALUMNOS EN RIESGO DE REPROBAR



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II**

FORMATO DE ALUMNOS EN RIESGO DE REPROBAR

PERIODO: _____

Nº DE EXPERIENCIA: _____

MAESTRO: _____

MATERIA _____

OBSERVACIONES:

	No participa en clases	No entrega tareas	No trabaja en el salón o no lleva su material	Es indisciplinado	Nº de faltas o retardos.
NOMBRE DEL ALUMNO:					
1. AYALA MANZANERO LUIS ANTONIO					
2. AZCORRA PEREZ ERICK ADRIEL					
3. BRICEÑO CUEVAS LUIS DAVID					
4. CALAN ORDOÑES VICTOR ANTONIO					
5. CALDERON PECH ISAIAS DE JESUS					
6. CAMACHO DE LA CRUZ ESTHER ALEJANDRA					
7. CASTAÑEDA ELIZALDE EVELIN EGLEIDE					
8. CORREA TRINIDAD CESAR ENRIQUE (REP)					
9. CRUZ AREVALO PAOLA CORAL					
10. CRUZ CRUZ CARMEN GUADALUPE					
11. DURAN JIMENEZ GYSELLY DEL ROCIO					
12. ESCOBEDO ALEJO KENIA					



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS



13. FLORES RIVERA VIRGINIA					
14. GARCIA ARIAS DAYANA INES					
15. GARCIA LUIS GENESIS ISAAC					
16. GUERRERO LEON EMMANUEL ANTONIO					
17. GUTIERREZ PIÑON GILBERT JOAN					
18. IGNOT MARTINEZ IRIS ANAHI					
19. JAVIER HERRERA ABRAHAM (IDEE)					
20. JIMENEZ MARIN VALERIA					
21. LOPEZ CELIS REYNERIO VLADIMIR					
22. LOPEZ ESPINOSA IRVING DAVID					
23. LOPEZ MONTUY LUIS CARLOS					
24. MARIANO MENDOZA VERONICA GIULIANI					
25. NICOLAS ORTIZ MAIRA GRISEL					
26. OLAN GONZALEZ ELIZABETH					
27. OSUNA CASTRO JORGE LUIS (GIPSY)					
28. PALMER MONTEJO BELLANIRA					
29. POLANCO LARA EMMANUEL DEL JESUS (REP.)					
30. PRADO GUTIERREZ ITZEL					
31. REYES CHIN RAMIRO EUGENIO					
32. RODRIGUEZ PORTILLO MIRIAM (F. DE L.)					
33. SANSORES POOL EMMANUEL ROMARIO					
34. UC RIOS ZULEYMA DIANELYS					
35. VAZQUEZ SAN VICENTE JUAN DANIEL					

FIRMA DEL MAESTRO

FIRMA DEL COORDINADOR

FIRMA DEL PRECEPTOR



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



ANEXO 22: SEGUIMIENTO DE ALUMNOS CONVENIO DE APRENDIZAJE



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA
UNIDAD ACADÉMICA DEL CAMPUS II

CICLO ESCOLAR AGOSTO –DICIEMBRE

CONVENIO DE APRENDIZAJE

Estudiante:

Materia:

Profesor:

Fecha:

Resultado de aprendizaje	Medios para lograrlo	Evidencias
Aprobar las experiencias de aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> -Tener una excelente conducta en el salón de clases y /o laboratorio. - Poner atención cuando la maestra o maestro está explicando -Evitar sentarme junto a mi amigo(a) ya que puede propiciar que platique con él o ella. -No entrar con alimentos en el salón -Llegar puntual a clases -Llevar al aula el material necesario para trabajar. -Repasar los temas. 	<ul style="list-style-type: none"> - La entrega de tareas en tiempo y forma. - Participación en clases - Acudir a asesorías de la materia - Listas de asistencia de los profesores.

Firma del alumno

Firma del maestro(a)

Firma del tutor grupal

Firma del tutor

Nota: Se exhorta al alumno a cumplir con lo antes descrito para mejor su aprovechamiento escolar y/o terminar satisfactoriamente el curso, de lo contrario será dado de baja por reprobar.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS



ANEXO 23: FORMATO DE CONCENTRADO DE CALIFICACIONES FINALES



UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARMEN
ESCUELA PREPARATORIA
UNIDAD ACADÉMICA CAMPUS II

Ciclo Escolar 2011-2011

CONCENTRADO DE CALIFICACIONES FINALES

TERCER SEMESRE GRUPO "F"

NIVEL EXTRA ORDINARIO.

No.	MAT	NOMBRE	MAT	ESP	MEX	FIS	QUI	ING	INF	BIO	O.E	MEC	E.FIS	E.ART	PROMEDIO	MATERIAS REPROBADAS
1	101109	AGUILAR SANCHEZ INGRID PAOLA	70	78	71	70	50	79	70	81	81	85	100	70	75.4	5
2	100028	AVALOS ARREGUIN BRENDA IVETH	70	80	71	70	70	77	70	77	82	92	85	95	78.3	0
3		AYALA FERNANDEZ MARIANA (EQUIV.)	92	91	90	84	87	90	83	89	100	85	90	100	90.1	0
4	101342	BARRERA SARMIENTO JOHANSE FABIAN	70	76	71	50	70	70	70	70	70	85	95	97	74.5	1
5	100085	BARRIENTOS LOPEZ JOSE DEL CARMEN	92	81	90	71	95	91	89	83	95	85	85	100	88.1	0
6	100154	CARDENAS HEREDIA KRISTELL AMAIRANY	70	71	86	70	50	70	70	76	91	83	90	70	74.8	1
7	100132	CASTAÑEDA URIARTE ARNOLDO ARTURO	72	73	73	70	70	73	80	80	98	70	75	100	77.8	0
8		CHAN QUIROZ KARLA JANET (EQUIV.)	70	82	86	70	70	77	70	82	95	85	87	100	81.2	0
9	100218	DEL VALLE BLANCO CARLOS ANTONIO	70	70	81	70	80	89	72	70	100	85	100	100	82.3	0



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



10	100262	ESCALANTE ZAMORA ERIKA PAULINA	70	73	71	30	40	76	73	72	95	85	85	100	72.5	2
11	100254	FUENTES CONTRERAS LUIS YAHABRAM	84	84	85	71	72	82	94	88	100	85	100	76	85.1	0
12	101221	FUENTES MARQUEZ ABRIL (M)	93	91	90	79	77	87	86	87	100	80	93	100	88.6	0
13	100290	GARCIA PARRILLA MARIO ALBERTO (M)	80	86	81	70	77	94	77	85	100	80	100	100	85.8	0
14	090578	GONZALEZ FLORES ALEXA CAROLINA	70	82	81	70	84	89	80	80	100	85	88	100	84.1	0
15	101600	GRANIEL DIAZ DIANA YANETT	70	76	71	38	45	50	71	72	100	85	90	100	72.3	3
16	100371	HERNANDEZ MORALES EDER DEL JESUS	76	89	91	71	70	76	75	87	100	80	100	74	82.4	0
17	100352	HERNANDEZ REYES CARLOS RAUL	11	0	25	7	0	0	5	10	11	70	22	100	21.8	10
18	100370	HERRERA VAZQUEZ OSCAR OMAR	11	27	71	7	33	39	15	15	100	70	100	100	49.0	7
19	100360	JIMENEZ CANUL EDITH PATRICIA	72	79	71	70	70	94	78	88	100	85	95	100	83.5	0
20	100400	LARA POOT JUDITH ESTHER	85	87	90	70	95	98	90	95	100	80	100	100	90.8	0
21	100411	LOPEZ CASANOVA IVAN	93	88	81	80	93	94	94	89	96	80	95	100	90.3	0
22	100549	NARVAEZ LARA KATHERYNE LUCIA	71	84	81	70	70	80	88	80	100	85	100	100	84.1	0
23	100553	OJENDEZ JIMENEZ JULIO CESAR	70	76	81	71	72	85	70	83	91	70	90	100	79.9	0
24	100550	ORDOÑEZ LOPEZ EDGAR IVAN	87	84	85	76	100	100	86	89	100	80	93	100	90.0	0
25	100555	ORDOÑEZ RAMIREZ ALONDRA SARAI	70	87	81	70	50	83	88	86	92	85	93	100	82.1	1
26	100609	PARRILLA MARTINEZ YETZIRA	70	72	81	70	70	75	80	77	100	85	90	100	80.8	0
27		PEREIRA MILAN GUSTAVO SAMUEL (EQUIV.)	98	86	93	98	94	81	82	94	100	80	100	100	92.2	0
28	100619	PEREZ PERALTA MANUEL ALEJANDRO	78	74	81	70	70	86	82	76	91	85	95	100	82.3	0
29	100620	PIÑA PONCE ERICK SEBASTIAN	70	77	71	70	70	78	79	80	100	85	100	74	79.5	0



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



30	100590	POOT PAUL ADRIANA VICTORIA	70	87	81	70	70	87	73	85	95	85	95	100	83.2	0
31	100703	ROSADO OLAN MONICA GEORGINA	5	29	46	18	30	27	14	20	59	70	74	100	41.0	9
32	100753	SANCHEZ CRUZ GABRIEL MAURICIO	78	81	71	73	70	88	86	88	100	70	90	100	82.9	0
33	100734	TREJO SOSA PATRICIA ESCARLETH	83	87	90	73	70	87	81	84	100	80	90	100	85.4	0
34		XOOL AGUILAR JESSICA ELIZABETH (EQUIV.)	70	84	81	70	70	72	80	82	100	85	80	100	81.2	0
35	100899	ZUÑIGA ESPINOSA JESUS (REP.)	70	70	71	70	70	74	80	70	92	80	82	100	77.4	0
PROMEDIO GRUPAL			71	75	78	64	68	77	74	76	92	81	90	96	78.6	
ALUMNOS APROBADOS			32	32	33	29	27	31	32	32	33	35	34	35	32	
ALUMNOS REPROBADOS			3	3	2	6	8	4	3	3	2	0	1	0	3	
			MAT	ESP	MEX	FIS	QUI	ING	INF	BIO	O.E	MEC	E.FIS	E.ART		
PORCENTAJE DE APROBADOS			91.4	91.4	94.3	82.9	77.1	88.6	91.4	91.4	94.3	100.0	97.1	100.0		
PORCENTAJE DE REPROBADOS			8.6	8.6	5.7	17.1	22.9	11.4	8.6	8.6	5.7	0.0	2.9	0.0		

Alumnos con 0 materia reprobada	26
Alumnos con 1 materia reprobada	3
Alumnos con 2 materia reprobada	1
Alumnos con 3 materia reprobada	1
Alumnos con 4 materia reprobada	0
Alumnos con 5 ó más materia reprobada	4

SECRETARIA: JUDITH DEL CARMEN ACOSTA VILLANUEVA
PRECEPTOR: L.E.F. JUAN JOSE BALCAZAR DECOSS / L.P. JUANA BAUTISTA ALVARADO MARTIN



ANEXO 24: CONCENTRADO DE OPTATIVAS Y CAPACITACIONES



UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARMEN
UNIDAD ACADEMICA CAMPUS II
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA

PRECEPTOR: JOSE DAVID MAY MUÑOZ /
ING. GERARDO CIRO MURGUIA
RODRIGUEZ

CICLO ESCOLAR

GRUPO: 4 Semestre Grupo "A"

CONCENTRADO DE OPTATIVAS Y CAPACITACIONES PARA EL TRABAJO

NUM	MATRICULA	NOMBRE DEL ALUMNO	CLAVE OPTATIVA 1	CLAVE OPTATIVA 2	CLAVE OPTATIVA 3	CLAVE CAPACITACION PARA EL TRABAJO
1	090207	ABREU HERNANDEZ RAFAEL ADRIAN				
2	090052	AGUILAR CHAVEZ LUIS ENRIQUE				
3	090667	ARELLANO VALMAÑA MARIANA				
4	090118	BERNARDO SANCHEZ GUADALUPE LOREAN				



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS



		(DEBE QUIM.II)				
5	090916	CABAÑA GOMEZ FERNANDO ENRIQUE GUADALUPE				
6	090182	CARRILLO CONCILION FERNANDO ARTURO				
7	090642	CASAS PEREZ ISABEL				
8	080382	DOMINGUEZ PEREZ PEDRO PABLO				
9	090799	DORANTES LOK LUIS AUGUSTO				
10	080742	GARCIA VILLALOBOS JESUS STIVALET				
11	090539	GONZALEZ RAMIREZ LUIS				
12	090115	HEREDIA GUTIERREZ SARASIS				
13	084301	HERNANDEZ MARIN DAVID ELEAZAR (DEBE QUIM.II)				
14	090142	HERRERA CARBALLO CRISTINA BEATRIZ				
15	090655	JIMENEZ SANCHEZ GLORIA JAEL				



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS



16	080342	LEON ASPECTIA CARLOS URIEL				
17	081319	LOPEZ CANDELARIO SARAHÍ				
18	090645	LOPEZ VIDAL ALEJANDRA PAOLA				
19	090739	OLGUIN ROSANO GABRIELA				
20	090186	ORTEGA ZAVALA JUAN ENRIQUE				
21	090722	PALMA PUCH IRENE ISABEL				
22	090773	PALOMO ALVARADO ANDRES MANUEL				
23	090917	RAMIREZ COB ALEJANDRA				
24	090890	REJON PEREZ MILDRED JANET DEL JESUS				
25	090889	ROSADO REYES ARTURO CESAR				
26	090903	RUIZ LOPEZ KAREM MEELAYNER				
27	090474	SANCHEZ RODRIGUEZ MARIANA ANGELICA				



28	090733	VADILLO HIDALGO MARIANA ALEJANDRA				
29		VELUETA SAN JUAN PERLA STEPHANIE (EQUIV.)				
30	090751	VILLARREAL PACHECO LAURA BEATRIZ				
31	090914	ZAVALA AYALA EDGAR DEL CARMEN				

RELACIÓN DE ALUMNOS POR OPTATIVA Y
CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO

CLAVE	OPTATIVAS	TOTAL DE ALUMNOS
1	TEMAS SELECTOS DE FÍSICA	0
2	ADMINISTRACIÓN	0
3	TEMAS SELECTOS DE SALUD	0
4	CONTABILIDAD	0
5	CIENCIAS DE LA TIERRA	0
6	ECONOMÍA I	0
7	LEC. Y ANÁLISIS DE TEXTOS LIT.	0
8	TEMAS SELECTOS DE QUÍMICA	0



9	DIBUJO TÉCNICO	0
10	INTRODUCCIÓN A LA FILOSOFÍA	0
11	TALLER DE COMUNICACIÓN	0
12	TEMAS SELECTOS DE MATEMÁTICAS	0
13	TEMAS SELECTOS DE BIOLOGÍA	0
14	TEMAS SELECTOS DE DERECHO	0

CLAVE	CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO	NUM. DE ALUMNOS
15	LABORATORISTA CLÍNICO	0
16	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0
17	ELECTROMECAÁNICA	0
18	INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES	0
19	DESARROLLO EMPRESARIAL	0
20	TURISMO	0

Coordinador de Preceptores 4 semestre

L.P. JUANITA B. ALVARADO MARTIN



ANEXO 25: FICHA DE INGRESO



Universidad Autónoma del *Carmen*
UNIDAD ACADÉMICA CAMPUS II



FICHA DE INGRESO

Matricula: _____ Nombre del alumno (a): _____

Edad: _____ Lugar y Fecha de Nacimiento: _____

Escuela de Procedencia: _____ Promedio: _____

Actualmente ¿con quién vives? _____

Padres Familiares Amigos Otros

Domicilio Actual: _____ Teléfono: _____

¿Padeces alguna enfermedad que requiera atención médica?

No Si ¿Cuál? _____



DATOS FAMILIARES

Padre

Madre

Nombre y Apellidos:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Edad:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ocupación:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nivel Académico:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Domicilio:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>	

Indica el número de hermanos que tienes: _____ ¿Qué lugar Ocupas? _____

¿Cuál es el número total de personas que habitan en tu casa? _____

¿Qué actividades compartes con tu familia? _____

DATOS DEL TUTOR

Nombre del tutor:	<input type="text"/>
Edad:	<input type="text"/>
Ocupación:	<input type="text"/>
Grado de escolaridad:	<input type="text"/>
Domicilio:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>



DATOS ACADÉMICOS

¿Reprobaste alguna materia en el transcurso de tus estudios anteriores?

No Si ¿Cuántas? _____

Indica cuales y el grado en que las reprobaste:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

¿Acostumbras a leer?

Sí No

Qué tipo de lecturas son de tu preferencia? _____

¿En qué ocupas tu tiempo libre? _____

¿Quién consideras que es la persona que te aconseja o apoya en tus estudios?

_____ ¿Por
 qué? _____

¿Qué tipo de Carrera te gustaría estudiar?

Técnica Artística Profesional Otra



¿Has pensado en lo que te gustaría estudiar al concluir con la preparatoria?

Si ¿Cuál? _____ No

¿Tienes información acerca de lo que te gustaría estudiar?

Sí No

¿Tus padres, Opinan acerca de lo que debes estudiar?

Sí No

¿Te han dicho que debes estudiar?

Si ¿cuál? _____ No

¿Cuáles son tus metas como estudiante de Preparatoria?

¿Qué tipo de dificultades consideras que puedas tener para alcanzar tu meta?

¿Crees que la situación económica de tus padres o su profesión contribuyan a la elección de una carrera? Sí No

¿Qué compromisos asumes como estudiante de esta Preparatoria? _____



Describe tu carácter:

NIVEL SOCIOECONÓMICO

¿De quién dependes económicamente?

Padres Familiares Otros

CON RESPECTO A TU DOMICILIO FAMILIAR, INDICA LO SIGUIENTE:

Tipo de Servicio Sanitarios

Letrina Un baño dos baños Ninguno

Número total de piezas sin contar Baño y Cocina

De 2 a 3 De 4 a 6 más de 6 menos de 2

MARCA LOS SERVICIOS Y APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS CON QUE CUENTAN EN TU FAMILIA:



- Refrigerador
- Lavadora
- T.V. color
- Grabadora
- Video cassetera
- Dvd
- Cable Visión
- Antena de Paga
- Teléfono
- Celular
- Reproductor de discos compactos
- Computadora
- Horno de microondas
- Aire acondicionado
- Internet

Normalmente ¿Cuál es tu Medio de Transportes?

Transporte Publico Bicicleta Motocicleta Automóvil Ninguno

¿Tienes algún trabajo remunerado?

No Si ¿Cuántas horas a la semana? _____

Indica con cuánto dinero cuentas a la semana para tus gastos personales (Transporte, refrescos, golosinas, entretenimiento etc...)

Menos de \$50.00 Entre \$100 y \$150 Entre \$200 y \$250 más de \$250



¿Cuánto crees que es el ingreso mensual de tu familia?

Menos de \$1500 Entre \$1800 y \$2000 Entre \$2300 y 2800 Más de \$3000

Ahora te pedimos que seas sincero (a) no tengas pena o temor de expresar tus declaraciones, confía que esta información no será difundida ya que es con el beneficio de ayudarte y atender tus problemas que puedan afectar tu estancia en esta escuela, debes describir los problemas y dificultades que tengas en cualquier aspecto de tu vida, en tu salud o estado físico, en tus estudios, en tu vida personal o íntima, en el trato social, en tus relaciones sociales, familiares, en tus planes futuros, en la selección de la profesión, etc..Expón tus dificultades, dudas y preocupaciones. ¡No temas que estamos para ayudarte!



ANEXO 26: CONTROL DE ENTREVISTA CON PADRE DE FAMILIA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
 UNIDAD ACADÉMICA CAMPUS II
 ESCUELA PREPARATORIA DIURNA



CONTROL DE ENTREVISTA CON PADRE DE FAMILIA

Conforme a la RIEMS el alumno debe de mejorar su conducta, conocerse y valorarse a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que se persigue como son:

Identificar sus emociones, las maneje de manera constructiva y reconozca las necesidades de solicitar apoyo ante situaciones que lo rebasen.

Fecha	Motivo de la entrevista	Observaciones	Nombre y firma del padre o tutor



ANEXO 27: REPORTE DEL MAESTRO O CANALIZACIÓN



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
 UNIDAD ACADÉMICA CAMPUS II
 ESCUELA PREPARATORIA DIURNA



REPORTE DEL MAESTRO O CANALIZACIÓN

Fecha: _____ Profesor: _____ Hora: _____

Conforme a la RIEMS el alumno debe de mejorar su conducta, conocerse y valorarse a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que se persigue como son:

Identificar sus emociones, las maneje de manera constructiva y reconozca las necesidades de solicitar apoyo ante situaciones que lo rebasen.

Por medio del presente le solicito al tutor escolar el apoyo para atender al estudiante _____ que ha incurrido en el siguiente acto de indisciplina: señalar con una (x) sea el caso.

- | | | | |
|--------------------------------|-----|------------------------------------|-----|
| Inasistencias | () | Distraído en clase | () |
| Bajo rendimiento | () | Dificultad para adaptarse al grupo | () |
| Conducta | () | No participa en clase | () |
| Falta de interés en la materia | () | No trabaja en equipo | () |
| Incumplimiento de tareas | () | Falta de respeto al maestro | () |

Comentarios:

Canalizarlo al departamento correspondiente, sin más que agregar espero contar con su ayuda para orientar y lograr desarrollo integral en el alumno.



ANEXO 28: DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
 UNIDAD ACADÉMICA CAMPUS II
 ESCUELA PREPARATORIA DIURNA



DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO.

Conforme a la RIEMS el alumno debe de mejorar su conducta, conocerse y valorarse a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que se persigue como son:

Identificar sus emociones, las maneje de manera constructiva y reconozca las necesidades de solicitar apoyo ante situaciones que lo rebasen.

Fecha de canalización	Psicología	Orientador	Trabajo social	Hora y fecha	Firma



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**



ANEXO 29: CONTROL DE ASISTENCIA A ENTREVISTA CON ALUMNOS



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
UNIDAD ACADEMICA CAMPUS II
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA



CONTROL DE ASISTENCIA A ENTREVISTA CON ALUMNOS

Conforme a la RIEMS el alumno debe de mejorar su conducta, conocerse y valorarse a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que se persigue como son:

Identificar sus emociones, las maneje de manera constructiva y reconozca las necesidades de solicitar apoyo ante situaciones que lo rebasen.

Fecha _____ motivo de la entrevista _____

Profesor _____

Motivo y observaciones

Profesor

Alumno



ANEXO 31: CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TUTOR



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
 UNIDAD ACADÉMICA CAMPUS II
 ESCUELA PREPARATORIA DIURNA



PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA

Cuestionario de evaluación del desempeño del tutor

Unidad Académica: _____

Programa Académico: _____

Tutor: _____ Fecha: _____

Conforme a la RIEMS el alumno debe de mejorar su conducta, conocerse y valorarse a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que se persigue como son:

Identificar sus emociones, las maneje de manera constructiva y reconozca las necesidades de solicitar apoyo ante situaciones que lo rebasen.

Estimado Estudiante:

El presente instrumento tiene la finalidad de evaluar el desempeño de tu tutor durante el ciclo escolar (). Para poder retroalimentar y mejorar la Tutoría, se te solicita responder de manera objetiva, sincera y respetuosa, y considerar tu participación efectiva en las sesiones de trabajo y en las actividades sugeridas por el tutor. El manejo de la información es totalmente confidencial.

Anota en el cuadro de la derecha el número que corresponda a tu opinión de acuerdo a la siguiente escala:

1. NUNCA 2. POCAS VECES 3. REGULARMENTE 4. MUCHAS VECES 5. SIEMPRE

PREGUNTA

CALIF.

1 Me enteré de los servicios académico-administrativos y programas de apoyo al estudiante a través de la información que me proporcionó mi tutor (becas, cursos remediales o de	
---	--



nivelación, movilidad, programas culturales, deportivos, etc.).	
2 El tutor me informó y orientó sobre técnicas para mejorar mi aprendizaje.	
3 Las dudas sobre mi desempeño académico expresadas en las sesiones de tutoría, fueron aclaradas o canalizadas acertadamente.	
4 El trabajo que desarrollé con el tutor evidencio que hubo una planeación de las actividades y no de una manera imprevista.	
5 El tutor tuvo la disposición de atenderme cuando lo requerí.	
6 El clima propiciado por el tutor me dio la confianza para expresarle mi situación académica.	
7 Me sentí cómodo en las sesiones de tutoría por el ambiente de respeto que existió en ellas.	
8 Las sesiones de tutoría han contribuido a que asuma la toma de decisiones.	
9 La orientación recibida en tutoría me compromete a participar activamente en mi formación y desarrollo.	
10 La información que proporcioné al tutor durante las sesiones, fue utilizada únicamente para apoyarme y orientarme.(confidencial)	
11 El tutor me canalizó a las instancias adecuadas cuando tuve algún problema (si no tuvo problemas puede contestarse con 0 para eliminar la pregunta).	
12 Los mejores resultados en mi aprovechamiento escolar se deben en parte al apoyo recibido en la tutoría.	
13 Mi tutor asistió a las sesiones de trabajo acordadas. (Entrevistas grupales e individuales)	
14 Mi tutor mostró interés en entrevistarse conmigo para saber mis necesidades académicas o personales que me pudieran afectar en el rendimiento escolar.	
15 Considero que el trabajo realizado en la tutoría, contribuyó a que encontrara nuevas perspectivas en torno a mi rol de estudiante.	
16 Asistí de manera regular y cumplí con el plan de trabajo acordado con el tutor.	
17 Considero el desempeño de mi tutor satisfactorio.	



18 Tu tutor tiene comunicación constante con tus padres o responsable de tu educación.



ANEXO 32: CONTROL DE ASESORÍAS DE PROFESORES



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
 UNIDAD ACADÉMICA CAMPUS II
 ESCUELA PREPARATORIA DIURNA



Control de Asesorías de Profesores

Conforme a la RIEMS, el alumno debe desarrollar la siguiente competencia genérica:

Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.

- Identifica sus emociones, las maneja de manera constructiva y reconoce la necesidad de solicitar apoyo ante una situación que los rebase.

Alumno: _____ **Semestre:** _____

Curso: _____ **No. Secuencia:** _____

Docente: _____

Fecha	Hora	Tema	Observaciones	Firma del docente



--	--	--	--	--

Firma del alumno: _____

Nombre y

Firma del preceptor: _____

Guía para el llenado del formato.

Deberá usarse, uno por cada curso en la que se imparta asesoría.

Se usará un formato para cada secuencia de aprendizaje.

Se sugiere que cada docente en las diferentes áreas ponga las fechas de asesorías en el formato, cubriendo una secuencia de aprendizaje; antes de entregar a los alumnos.

El formato lo deberá manejar el mismo alumno y deberá presentarlo cada vez que acuda a una hora de asesoría.

Al final de la sesión el profesor deberá colocar las observaciones sobre el avance del alumno (logros, dificultades) y firmar en el recuadro correspondiente.

El profesor deberá tener propio control de asistencia y avance académico de los alumnos.

Al final de cada secuencia de aprendizaje el alumno y preceptor deberán firmar de conformidad el formato.



ANEXO 33: FICHA DE DATOS GENERALES



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
 UNIDAD ACADÉMICA CAMPUS II
 ESCUELA PREPARATORIA DIURNA

Departamento de Orientación y Trabajo Social

Ciclo: Enero 2014 – Julio 2014

FICHA DE DATOS GENERALES

Fecha: _____

I.- DATOS DEL ALUMNO.

Nombre: _____ Edad: _____ Sexo: _____
 Lugar y Fecha de Nacimiento: _____ Teléfono: _____
 Domicilio en esta Villa: _____
 E-Mail: _____ Escuela de Procedencia: _____
 Promedio: _____.

II.- DATOS FAMILIARES.

¿Con quién vives? Padre Madre Ambos Otro Especifica: _____
 Nombre del Tutor: _____
 Domicilio: _____ Teléfono: _____

Datos del padre:

Nombre Completo: _____
 Domicilio: _____ Telef. o cel: _____
 Escolaridad y Profesión: _____
 Ocupación: _____ Lugar donde Labora: _____

Datos de la madre:

Nombre Completo: _____
 Domicilio: _____ Teléf. o cel.: _____
 Escolaridad y Profesión: _____
 Ocupación: _____ Lugar donde Labora: _____

III. INFORMACION ACADÉMICA.

3.1.- De las asignaturas que has estudiado hasta ahora ¿Cuáles son las que te gustan más? (tres en orden de preferencia).



a) _____ b) _____ c) _____

3.2.- ¿Qué estudios o trabajos piensas continuar después del bachillerato?

3.3.- ¿De quién fue la idea de que estudiaras el bachillerato?

3.4.- ¿Estas contento de realizar dichos estudios?

3.5.- ¿Has repetido algún curso a lo largo de tu educación? Si No

¿Cuál y Por qué?: _____

3.6.- Aproximadamente. ¿Cuántas horas efectivas dedicas diariamente al estudio y las tareas escolares fuera de la escuela?: _____

3.7.- ¿Te gusta leer? Si No (Pasa a la 3.9)

3.8.- Citas las obras que hayas leído: _____

3.9.- ¿Qué tipo de música escuchas? _____

3.10.- ¿Practicas algún deporte? Si ¿Cuál? _____

No ¿Por qué? _____

3.11.- ¿Realizas alguna actividad cultural después de tus actividades escolares? (Aprender idiomas, tocar algún instrumento u otro) Si No

IV.- CARACTERISTICAS PERSONALES.

4.1.- ¿Cómo eres en tu ambiente escolar?

Comunicativo Participativo Sociable Respetuoso Puntual
 Responsable Otro (Especifica) _____

4.2.- ¿Qué aportas a tu nuevo grupo?



4.3.- ¿Cómo te sientes en tu ambiente familiar? (Descríbelo Brevemente)

4.4.- ¿Participas en el quehacer familiar? ¿Cómo? _____

4.5.- ¿Qué esperas obtener en tu nueva formación educativa? ¿Y cuál será tu aportación?



ANEXO 34: FORMATO DE PLÁTICAS INDIVIDUALES



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
UNIDAD ACADÉMICA CAMPUS II
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA

Departamento de Orientación y Trabajo Social

FORMATO DE PLÁTICAS INDIVIDUALES

Fecha: _____

Hora de Inicio: _____

Hora de término: _____

Nombre del alumno: _____

Semestre: _____ Grupo: _____ Motivo de la plática: _____

COMENTARIOS:

Empty box for comments with horizontal lines.

OBSERVACIONES:

Empty box for observations.

Entrevistado: _____ Entrevistador: _____

C. c. p. Expediente



ANEXO 36: FORMATO DE VISITAS DOMICILIARIAS



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
UNIDAD ACADÉMICA CAMPUS II
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA

Departamento de Orientación y Trabajo Social

FORMATO DE VISITAS DOMICILIARIAS

NOMBRE DEL ALUMNO: Leda Mariana Farfán Gonzalez
DOMICILIO: _____
FECHA: _____ **HORA:** _____

MOTIVO DE LA VISITA:

Alumna del 1er semestre grupo C, que realizo sus trámites de inscripción y al cual estuvo asistiendo a cursos de inducción e incluso asistió el primer día de clases(lunes 15 de agosto), el motivo de la visita fue debido a que a partir del día 15 de agosto por la tarde no asistió a sus primeras actividades académicas y por lo consiguiente el martes 16+ de agosto no se presentó a clases todo el día al igual que el miércoles 17, y debido a esto se fue a ver el motivo de su inasistencias.

OBSERVACIONES:

En primera instancia se visitó en su domicilio en el cual no había nadie y los vecinos informaron que los señores de la casa se encontraban en su centro de trabajo (La secundaria), al cual tuvimos que ir para platicar con alguno de los padres de la alumna, nos recibió la madre de familia, la señora Marina González, la cual nos informó que su hija no continuaría debido a que se va ir, que es decisión de su hija y ellos por más que la aconsejan no hace caso, quedo que asistirá a la escuela para solicitar su documentación original.

Cabe hacer mención que la consecuencia de esta decisión es debido a que la alumna tiene un enamorado que no estudia y no ponen límite en su relación por lo que su menor interés de la joven es el estudio. Aun así se le informo a la madre de familia que platique con su hija y si desea regresar aún puede recuperarse en las actividades e integrarse a su grupo. Estamos con la mejor disposición de apoyarlos para que su hija continúe.

Firma del visitante: _____
 T. S. Adriana Montes de Oca Tejero

Testigos de la Visita:

 Lic. Jorge E. Diaz Rivero:
 Orientador
 C.c.p. Expediente

 Lic. Carolina Rivero Inclán
 Preceptora.



ANEXO 37: FORMATO DE REUNIONES GRUPALES CON TUTORES



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
UNIDAD ACADÉMICA CAMPUS II
ESCUELA PREPARATORIA DIURNA

Departamento de Orientación y Trabajo Social

FORMATO DE REUNIONES GRUPALES CON TUTORES

Fecha: _____

Hora de Inicio: _____

Hora de término: _____

Motivo de la reunión: _____

Semestre: _____ Grupo: _____.

PUNTOS A TRATAR:

DESARROLLO DE LA REUNION:

OBSERVACIONES: _____

Presidida por: _____

C.c.p Expediente