Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE TUTORÍA ACADÉMICA DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES (DCSH)



1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE TUTORÍA ACADÉMICA DE LA DCSH

1.1 Objetivo general

Contribuir al buen desempeño académico, a la permanencia y a la integración universitaria del alumnado desde su ingreso a la Universidad y hasta la conclusión de sus estudios en las licenciaturas ofertadas por la División de Ciencias Sociales y Humanidades (DCSH) de la Unidad Lerma, de acuerdo con los planes y programas de estudio.

1.2 Objetivos particulares

a) Promover el desarrollo de habilidades académicas en el alumnado.
b) Apoyar el desarrollo de estrategias y técnicas de estudio en el alumnado.
c) Facilitar la integración plena a la vida universitaria del alumnado mediante la orientación adecuada sobre los servicios y programas que brinda la Universidad.

2. CONSIDERACIONES BÁSICAS

2.1 Integración y seguimiento académico

La División de Ciencias Sociales y Humanidades, Unidad Lerma, es garante de la operación del Programa de Tutoría Académica, el cual será coordinado por el Comité de Tutorías. El programa se enfoca en la orientación y seguimiento académico del alumnado de la DCSH en las diversas etapas de su formación. El alumnado tendrá derecho a la asignación de una persona tutora académica desde su ingreso a la licenciatura y hasta la conclusión de sus estudios.

2.2 Funciones de la persona tutora

La persona tutora es integrante del personal académico de la División de Ciencias Sociales y Humanidades, designada como tal por el Comité de Tutorías, que tiene como responsabilidad orientar y dar seguimiento al alumnado desde su ingreso a la Universidad hasta su egreso. Esta actividad corresponde principalmente al personal académico contratado por tiempo indeterminado o visitante; sin embargo, el Comité de Tutorías tendrá la facultad de determinar la asignación de esta tarea al personal académico con alguna otra forma de ingreso tomando como referencia las necesidades académicas que prevalezcan.

Las funciones centrales de las personas tutoras académicas son:



a) Acompañar al alumnado, desde el ingreso a la Institución hasta su egreso, y contribuir a su integración al medio universitario.
b) Llevar a cabo al menos dos sesiones de tutoría durante el trimestre, preferentemente una en las primeras semanas y otra en las últimas semanas del trimestre.
c) Asesorar a las personas tutoradas sobre el Plan de Estudios de la licenciatura que se encuentre cursando.
d) Orientar a las personas tutoradas en la selección de las Unidades de Enseñanza Aprendizaje (UEA) optativas y de sus programas de movilidad.
e) Canalizar a las personas tutoradas ante las instancias correspondientes para realizar los trámites de servicio social, de los programas de movilidad, becas, idiomas y de otros servicios que ofrezca la Universidad.
f) Escuchar a las personas tutoradas para identificar los problemas que perjudican su rendimiento académico y sugerir técnicas de estudio o cursos extracurriculares que contribuyan a mejorarlo.
g) Orientar y, en su caso, canalizar a las personas tutoradas, cuando presenten problemas de diversa índole que afecten su desarrollo académico, para que acudan a las instancias pertinentes de la Universidad.
h) Orientar a las personas tutoradas sobre el cumplimiento de los requisitos para titularse.
i) Asesorar a las personas tutoradas sobre las posibilidades para continuar con los estudios de posgrado o de inserción al mercado laboral.
j) Informar a las instancias correspondientes sobre situaciones que potencialmente afecten de manera negativa el desempeño académico de las personas tutoradas y que ameritan una atención especializada[1].
k) Elaborar, al término de cada sesión de tutoría, un reporte que deberá entregarse al Comité de Tutorías, en el que consten la firma del tutor o tutora y de la persona tutorada.
l) Reportar, como parte del informe trimestral de docencia, las actividades de tutoría realizadas en cada trimestre.
m) Informar al Comité de Tutorías sobre la aprobación de solicitudes de periodo sabático. En los casos de solicitudes de licencia, incapacidad u otras circunstancias que impidieran mantener la calidad de sus tutorías, la persona tutora deberá de informar al Comité de Tutorías con el debido tiempo de antelación, para que éste resuelva al respecto.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo
UNIDAD LERMA
APROBADO POR EL CONSEJO DIVISIONAL DE CSH
29 ABR 2022
SESIÓN
SECRETARIO ACADÉMICO

[1] De acuerdo con la condición que las generan, se pueden identificar tres tipos de situaciones: 1) **psicosociales**: situaciones que generan desequilibrio o altibajos emocionales. Ya sea por eventos específicos; por ejemplo, atravesar un duelo, o por la interacción con otras personas. Pueden referirse al entorno escolar con compañeros, compañeras y profesorado de la universidad, en el ámbito personal con familiares, pareja, amistades o en el entorno laboral; 2) **biológicas**: situaciones causadas por un padecimiento físico o enfermedad; y 3) **químicas**: situaciones causadas por adicciones a productos nocivos para la salud tales como alcohol, drogas, tabaco, entre otras. Referencias: https://www.insp.mx/resources/images/stories/INSP/Docs/cts/cts_sep_oct.pdf y https://www.who.int/docs/default-source/mental-health/sh-2020-spa-3-web.pdf?sfvrsn=34159a66_2

2.3 Derechos y obligaciones de las personas tutoradas

La persona tutorada es integrante activa del alumnado en alguna de las licenciaturas de la División de Ciencias Sociales y Humanidades, y quien recibe orientación por parte de una persona tutora. Los derechos y obligaciones de las personas tutoradas, son los siguientes:

a) Asistir a las reuniones convocadas por la persona tutorada.
b) Solicitar asesoría durante el trimestre cuando una situación así lo amerite.
c) Atender la asesoría académica de su tutor o tutora sobre el Plan de Estudios para definir su trayectoria curricular y seleccionar de manera adecuada las UEA optativas.
d) Atender la asesoría sobre los programas de movilidad.
e) Atender la asesoría sobre prácticas profesionales y servicio social.
f) Informar a la persona tutora sobre problemas de diversa índole que afecten su rendimiento académico y buscar atención especializada en las diferentes instancias de apoyo de la Universidad.
g) Buscar asesoría de la persona tutora durante el proceso de obtención del grado.
h) Solicitar asesoría de la persona tutora sobre las posibilidades para continuar con los estudios de posgrado o la inserción al mercado laboral.
i) Acudir con el Comité de Tutorías para exponer alguna problemática con su tutor o tutora. El Comité de Tutorías resolverá al respecto.

2.4 Funciones del Comité de Tutorías

El **Comité de Tutorías** es la instancia encargada de coordinar la asignación y cambios de las personas tutoras; así como dar seguimiento a las actividades de tutoría que realice el personal académico con el alumnado. El Comité estará integrado, previo nombramiento de la Dirección de la DCSH, por las personas titulares de las Coordinaciones de Estudio de Licenciatura y de la Secretaría Académica de la División de Ciencias Sociales y Humanidades, esta última fungirá como coordinación del Comité para convocar a sesión, por lo menos una vez cada trimestre. Dentro de las funciones de esta instancia se encuentran las siguientes:

a) Dar a conocer al alumnado de nuevo ingreso, el funcionamiento de la estructura académico-administrativa de la UAM a través de una inducción sobre el modelo educativo y los servicios universitarios. Esta inducción se llevará a cabo durante la primera semana de clases en los grupos de nuevo ingreso.
b) Establecer los mecanismos para la solicitud y recepción de informes de las personas tutoras, mismos que deberán abarcar aquellas actividades que se desempeñaron durante un año.
c) Realizar la planeación anual del Programa de Tutoría Académica.
d) Asignar a las personas tutoras y al alumnado tutorado.



e) Valorar y determinar, en su caso, los cambios en las asignaciones de las personas tutoras y del alumnado tutorado.
f) Elaborar formatos de seguimiento de tutorías.
g) Implementar los mecanismos de evaluación y seguimiento de las tutorías, mediante la opinión del alumnado, los informes anuales de las personas tutoras, así como de los instrumentos que se consideren pertinentes.
h) Informar en el mes de diciembre de cada año, sobre el funcionamiento del Programa de Tutoría a la Dirección de la División de Ciencias Sociales y Humanidades quien podrá presentarlo ante el Consejo Divisional para conocimiento de la comunidad. Este informe deberá contener una relación de las personas tutoras que cumplieron con lo señalado en numeral 2.3 de estos lineamientos, a partir de lo cual, la Secretaría Académica emitirá las constancias respectivas.
i) Difundir el Programa de Tutoría Académica entre el personal académico y el alumnado de la DCSH.
j) Organizar actividades de apoyo al Programa de Tutoría, tales como cursos de formación docente, conferencias, conversatorios que contribuyan al logro de los objetivos del Programa.
k) Proponer, ante la persona titular de la Dirección de la DCSH, cambios a los presentes lineamientos a fin de que sean sometidos a consideración del Consejo Divisional.
l) Resolver cualquier problemática no prevista en los presentes lineamientos.

3. OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE TUTORÍA ACADÉMICA

Considerando el momento del ingreso del alumnado a las licenciaturas de la DCSH, la operación del programa de tutoría se divide en tres secciones: al inicio, durante y a la conclusión de los estudios.

3.1. Al inicio

a) En la semana uno del trimestre que corresponda, el Comité de Tutorías llevará a cabo una inducción al alumnado de nuevo ingreso en el que se dará a conocer el funcionamiento del programa de tutoría; la estructura académico- administrativa; el modelo educativo; los servicios universitarios de la UAM, de la UAM Lerma y de la DCSH, así como la información pertinente sobre el Reglamento de Estudios Superiores; el Reglamento del Alumnado; el Código de Ética de la UAM Lerma; el Protocolo para la Prevención, Atención y Erradicación de la Violencia de Género de la Unidad Lerma; el Reglamento de Servicio Social; los programas de becas de la UAM; los planes y programas de estudios de las licenciaturas de la DCSH-Lerma; entre otros aspectos.

b) El Comité de Tutorías asignará como máximo en la semana cinco del trimestre correspondiente una persona tutora a cada integrante del alumnado de nuevo ingreso, y realizará la notificación correspondiente.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo
UNIDAD LERMA
APROBADO POR EL CONSEJO DIVISIONAL DE CSH
29 ABR 2022
SESIÓN 138 VIRTUAL
SECRETARIO ACADÉMICO

c) Una vez realizada la asignación de tutorías, el personal académico designado como tutor o tutora, deberá de contactar durante la siguiente semana al alumnado tutorado, a fin de presentarse, acordar un horario de atención y dar a conocer los mecanismos de comunicación, asegurando una frecuencia adecuada para el seguimiento de las tutorías y otros aspectos que se consideren relevantes.

3.2. Durante

a) En los trimestres subsecuentes a la asignación, las personas tutoras deberán contactar, al inicio de cada trimestre, al alumnado tutorado con el propósito de agendar, por lo menos, dos sesiones de tutoría durante el trimestre para conocer inquietudes o dudas del alumnado y orientarles sobre: sus actividades académicas, su avance y aprovechamiento escolar; la elección de UEA optativas; la elección de servicio social, así como para identificar posibles situaciones que afecten de manera negativa el desempeño académico de la persona tutorada.

b) Cuando, por parte de la persona tutora, sea identificado un problema que afecte de manera negativa el desempeño académico de la persona tutorada, deberá informarlo al Comité de Tutorías, a través de su respectiva Coordinación de Estudios. El Comité tomará las medidas necesarias para atender la situación.

c) Al finalizar cada sesión de tutoría, las personas tutoras elaborarán el reporte correspondiente, cuyo formato deberá proveerlo el Comité de Tutorías. Dicho reporte deberá ser firmado tanto por el tutor o tutora como por el alumnado tutorado y entregarse al Comité, a través de su respectiva Coordinación de Estudios.

d) Como parte del informe trimestral de actividades de docencia, las personas tutoras reportarán las actividades de tutoría realizadas durante el trimestre. Estos informes servirán para la elaboración del informe anual del Comité de Tutorías que deberá de entregarse a la persona titular de la Dirección de la DCSH durante el mes de diciembre de cada año.

e) Con base en el informe que entregue el Comité de Tutorías a la Dirección de la DCSH, la Secretaría Académica elaborará las constancias de tutoría al personal académico que haya acreditado el cumplimiento de las funciones del tutor o tutora señaladas en el numeral 2.3. de los presentes lineamientos.

f) Cuando la persona tutora no pueda asumir dicha función por periodo sabático, se deberá notificar al Comité de Tutorías una vez que la solicitud se apruebe en el Consejo Divisional. La notificación se hará a través de la Coordinación de Estudios correspondiente, a fin de que el Comité realice los ajustes pertinentes. En los casos de licencia, incapacidad médica o por otras situaciones que afecten la realización óptima de las tutorías, deberá de notificarse al Comité de Tutorías lo antes posible.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo
UNIDAD LERMA
APROBADO POR EL CONSEJO DIVISIONAL DE CSH
29 ABR 2022
SESIÓN 138 VIRTUAL
SECRETARIO ACADÉMICO

g) Cuando el alumnado tutorado requiera la firma de su tutor o tutora en algún documento como el trámite de becas, deberán notificarle directamente con la debida anticipación de acuerdo con los mecanismos de comunicación acordados.

3.4 Al concluir

a) En los últimos trimestres de la licenciatura, sobre todo cuando el alumnado haya cubierto el 70% de los créditos, la persona tutora deberá ofrecer la orientación necesaria respecto a:

- Inscripción y conclusión de servicio social.
- Acreditación del idioma inglés.
- Proceso para el registro y la conclusión del proyecto terminal.
- Opciones para cursar estudios de posgrado o insertarse en el mercado laboral.

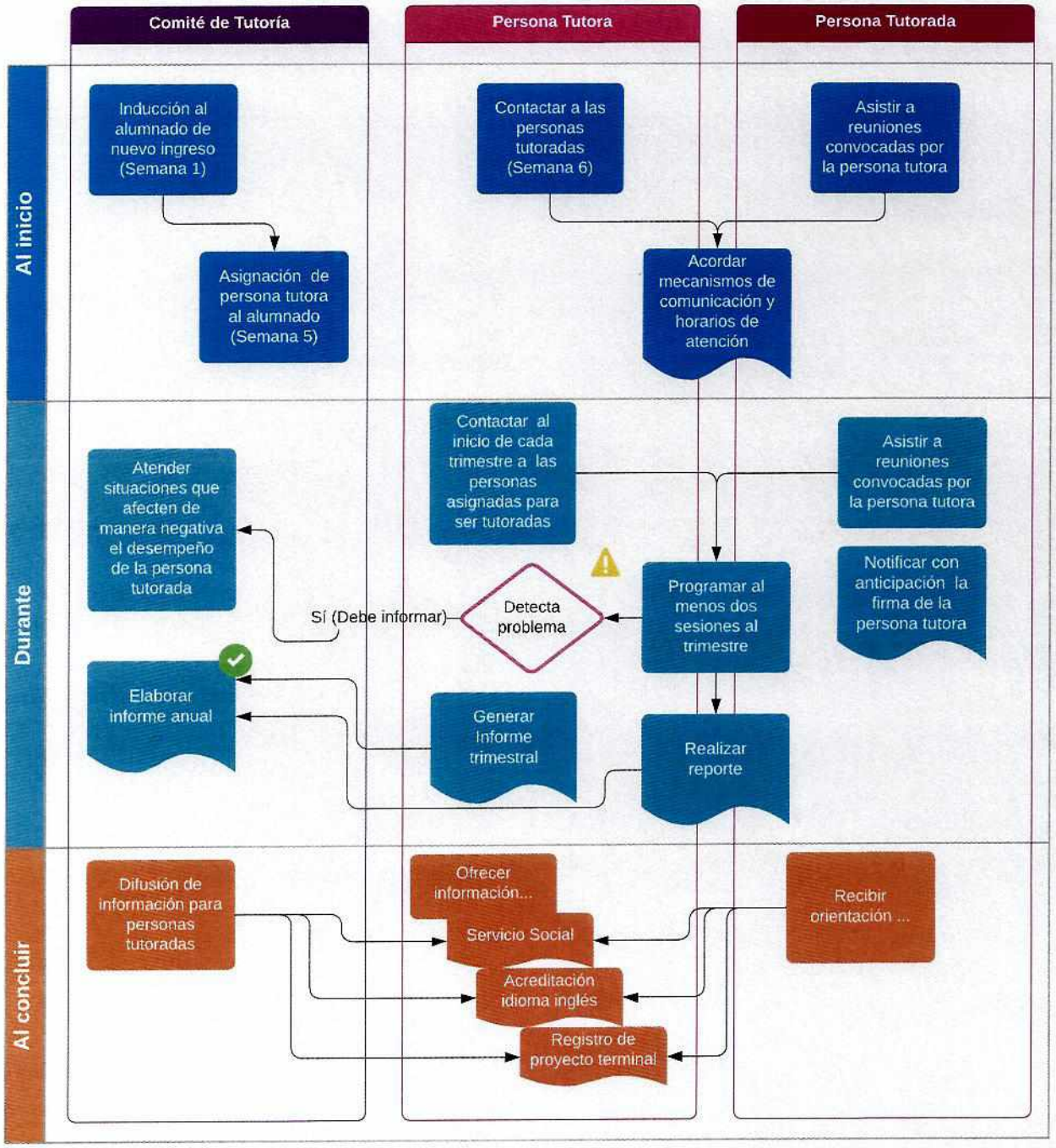
b) El Comité de Tutorías apoyará en esta tarea mediante la difusión de información actualizada.

TRANSITORIOS

I. Estos lineamientos entrarán en operación al día siguiente de su aprobación en el Consejo Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades de la Unidad, Lerma, por lo cual la persona titular de la Dirección de la DCSH deberá realizar el nombramiento correspondiente del Comité de Tutorías, según lo indicado en los presentes lineamientos.

II. Una vez integrado el Comité de Tutorías, este se reunirá a la brevedad, a fin de determinar los mecanismos con los cuales se realizará la asignación de tutores y tutoras al alumnado que, al momento, se encuentre inscrito en cualquiera de los trimestres de las licenciaturas que oferta la DCSH.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo
UNIDAD LERMA
APROBADO POR EL CONSEJO DIVISIONAL DE CSH
29 ABR 2022
SESIÓN
138 VIRTUAL
SECRETARIO ACADÉMICO