

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

Campus Ensenada

FACULTAD DE INGENIERÍA Y NEGOCIOS SAN QUINTÍN



PROGRAMA DE ASESORÍA ACADÉMICA

DRA. LOURDES SOLÍS TIRADO

DR. ÁNGEL MANUEL SUÁREZ HERNÁNDEZ



PROGRAMA DE ASESORÍA ACADÉMICA

CONTENIDO

I.	Introducción.....	4
II.	Características del programa	5
III.	Objetivo	5
IV.	Definición de términos	6
V.	Organigrama	7
VI.	Diagrama de flujo de asesorías académicas	8
VII.	Descripción del subdirector	9
VIII.	Descripción de los coordinadores del programa de asesoría.....	9
IX.	Descripción de los profesores asesores	10
X.	Descripción de los alumnos asesores.....	11
XI.	Descripción de los alumnos asesorados.....	12

Documentos adicionales

Anexo 01 A. Formato reporte de reprobación de los alumnos del área de ciencias agrícolas 2020-1.....	13
Anexo 01 B. Formato reporte de reprobación de los alumnos del área de contaduría 2020-1	14
Anexo 01 C. Formato reporte de reprobación de los alumnos del área de administrativa 2020-1.....	15
Anexo 01 D. Formato reporte de reprobación de los alumnos del área de ingeniería 2020-1	16
Anexo 02. Formato disponibilidad de horario de académicos asesores 2020-1.....	17
Anexo 03 A. Registro asesores 2020-1	18
Anexo 03 B. Registro de asesorías grupales 2020-1	19
Anexo 03 C. Registro de asesorías grupales 2020-1	20

I. INTRODUCCIÓN

La Universidad Autónoma de Baja California (UABC) ha contribuido con el incremento del nivel de desarrollo humano de la sociedad bajacaliforniana y del país a través de sus múltiples Programas Educativos, los cuales, tienen como propósito promover, generar, aplicar, difundir y transferir el conocimiento para la formación integral de ciudadanos profesionales, competentes, libres, críticos, creativos, solidarios, emprendedores, con una visión global y capaces de transformar su entorno con responsabilidad y compromiso ético.

Teniendo en consideración el compromiso de la UABC, la Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín (FINSQ) implementa el Programa de Asesoría Académica (PAA) en el periodo escolar 2017-1 al detectar una alta reprobación en ciertas Unidades de Aprendizaje, así como la deserción y dificultad en su aprovechamiento de los estudiantes de nivel licenciatura.

El PAA inicia como un recurso didáctico de forma personalizada orientado a la adquisición de conocimientos mediante facilitación de fuentes documentales y electrónicas, aclaración de dudas y explicación de contenidos no comprendidos a fin de que el alumno logre la excelencia en lo aprendido, el conocimiento significativo de los contenidos escolares así como aprender a aprender.

La asesoría académica es un método de atención que brinda la FINSQ, en la cual un docente en el área o alumno destacado acompaña y apoya pedagógicamente al estudiante con bajo desempeño académico para que logre la perdurabilidad de lo aprendido, la comprensión significativa de los contenidos escolares, la adquisición de habilidades, actitudes y valores.

Este programa propone procedimientos en el continuo seguimiento de la asesoría a fin de implementar todas las herramientas disponibles para fortalecer el desempeño escolar de los estudiantes y contribuir en su formación integral profesional; centrándose principalmente en los alumnos que presentan un bajo rendimiento académico o rezago escolar o bien, aquellos que pudieran presentar deserción escolar.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

El programa es de carácter preventivo, correctivo y complementario:

Preventivo. Ofrece apoyo anticipado a los estudiantes con el fin de prevenir la reprobación y que le permita continuar satisfactoriamente sus estudios profesionales, así como, detectar problemas de aprendizaje que puedan llevar al alumno a poder continuar sus asignaturas.

Correctivo. Permite corregir y reparar los problemas académicos del estudiante por una primera o segunda reprobación en la unidad de aprendizaje.

Permite remediar el bajo desempeño académico del estudiante en las unidades de aprendizaje que no acreditó contribuyendo a la persistencia en sus estudios.

Complementario. Ofrece apoyo al estudiante a mejorar su desempeño académico a fin de solucionar sus limitaciones, dudas y conflictos que el estudiante tiene en las unidades de aprendizaje debido a las condiciones familiares, económicas, sociales, culturales e institucionales.

Contribuye al fortalecimiento de habilidades académicas deficientes, dudas y conflictos en las unidades de aprendizaje, desarrollando su potencial en los conocimientos básicos que debe poseer a fin de elevar el desempeño académico.

III. OBJETIVO

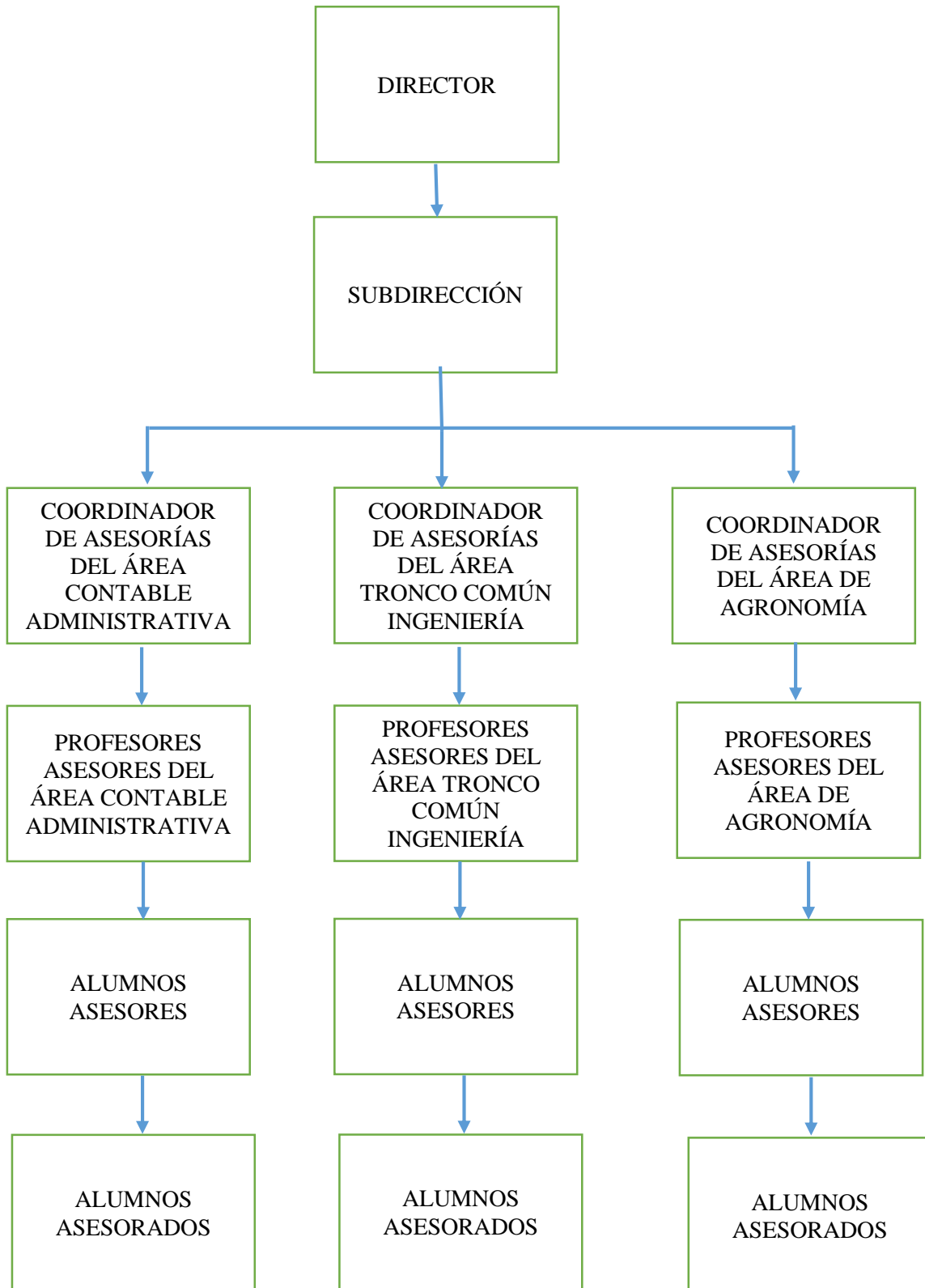
El objetivo general del programa de asesoría académica es contribuir en el proceso de aprendizaje de los estudiantes mediante acciones colectivas orientadas al desarrollo de las habilidades académicas deficientes, a fin de lograr la titulación, y disminuir el rezago y deserción escolar.

IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

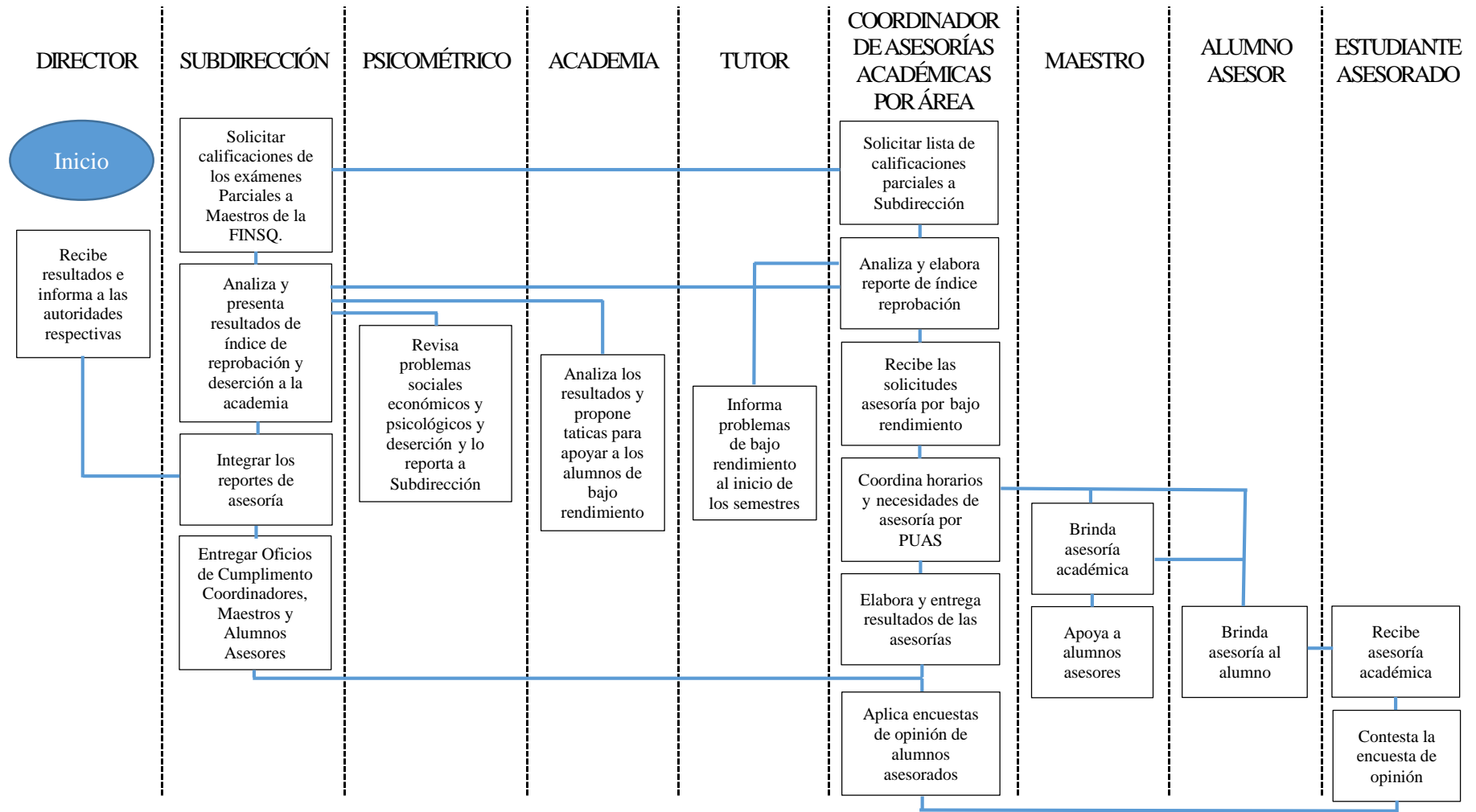
Para los efectos del presente manual, se entiende por:

- FINSQ: a la Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín;
- Director: al Director de la FINSQ;
- Subdirector: al Subdirector de la FINSQ;
- Coordinador de Asesoría Académica: al Coordinador del Programa de Asesoría Académica en las distintas áreas de contable administrativa, ingeniería y agronomía;
- Profesor Asesor: Docente que se le ha asignado la función de asesor académico;
- Alumno Asesor: al estudiante matriculado en la FINSQ que apoya al programa de asesoría académica;
- Alumno Asesorado: Estudiante que recibe la asesoría de las distintas Unidades de Aprendizaje en las que tiene mayor dificultad.

V. ORGANIGRAMA



VI. DIAGRAMA DE FLUJO DE ASESORÍAS ACADÉMICAS



VII. DESCRIPCIÓN DEL SUBDIRECTOR

El Programa de Asesoría Académica de la Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín está bajo la supervisión de la Subdirección, el cual elegirá a un responsable de Coordinación de Asesorías Académicas por áreas quedando bajo su responsabilidad su organización, desarrollo, supervisión y evaluación, apoyado por estas coordinaciones.

1. Jefe inmediato: Director.
2. Relaciones: Coordinadores de asesorías académicas.
3. Funciones: Ser responsable de supervisar programa de asesorías académicas.
4. Perfil: La subdirección escolar detecta las Unidades de Aprendizaje con alto índice de reprobación al finalizar cada uno de los periodos de exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia.

VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS COORDINADORES DEL PROGRAMA DE ASESORÍA

- 1 Áreas: 1) Ciencias Agrícolas, 2) Contaduría y Administración, y 3) Ingeniería.
- 2 Jefe inmediato: Subdirección.
- 3 Relaciones: Subdirección, profesores asesores, alumnos asesores y asesorados.
- 4 Funciones:
 - a. Elaborar el reporte de resultados de reprobación por semestre, clasificando en ordinarios, extraordinarios y título de suficiencia (Anexo 01 A-D, según sea el caso).
 - b. Informar los nombres de las Unidades de Aprendizaje solicitadas, asesores, horarios, periodos y ubicación en las que se impartirá las asesorías académicas. Así como la disponibilidad de horario de los académicos (Anexo 02) que imparten asesorías en el semestre lectivo.
 - c. Supervisar y proporcionar apoyo a los alumnos de bajo rendimiento durante el transcurso del periodo lectivo.
- 5 Perfil:

- a. Ser profesor de tiempo completo de la Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín.
- b. Estar comprometido con los fines de la Universidad Autónoma de Baja California.
- c. Conocer que profesores y alumnos asesores pueden impartir los temas de las Unidades de Aprendizaje en los cuales el alumno tiene bajo rendimiento.
- d. Ser proactivo para apoyar al estudiante en el programa.

IX. DESCRIPCIÓN DE LOS PROFESORES ASESORES

- 1. Áreas: 1) Ciencias Agrícolas, 2) Contaduría y Administración, y 3) Ingeniería.
- 2. Jefe inmediato: Coordinador de asesorías en las áreas de agronomía, contable administrativa e ingeniería.
- 3. Relaciones: Coordinador de asesorías académicas, alumnos asesores y alumnos asesorados.
- 4. Funciones:
 - a. Apoyar a los estudiantes inscritos al programa de asesoría académica en las Unidades de Aprendizaje de su dominio e impartición.
 - b. Promover la motivación por aprender y el interés del alumno en su Unidades de Aprendizaje.
 - c. Identificar las necesidades académicas del estudiante y procurar apoyarlo antes de su reprobación.
 - d. Establecer, junto con el Coordinador del Programa de Asesorías, los horarios en que pueden atender al alumno así como las tácticas de apoyo para el estudiante con problemas de reprobación y atraso.
- 5. Perfil:
 - a. Ser profesor de tiempo completo, medio tiempo, técnico académico y/o asignatura en la Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín.
 - b. Poseer aptitud de asistencia al estudiante y estar comprometido con los fines de la Universidad Autónoma de Baja California.

- c. Conocer el contenido temático de las Unidades de Aprendizaje en los cuales el alumno presenta reprobación y manifestar interés en apoyar al estudiante con bajo rendimiento.

X. DESCRIPCIÓN DE LOS ALUMNOS ASESORES

1. Áreas: 1) Ciencias Agrícolas, 2) Contaduría y Administración, y 3) Ingeniería.
2. Jefe inmediato: Profesor asesor.
3. Relaciones: Coordinador de asesorías de las áreas de agronomía, contable administrativa e ingeniería, así como profesor asesor y alumnos asesorados.
3. Funciones:
 - a. Apoyar a los estudiantes en asesoría académica en las Unidades de Aprendizaje de su dominio.
 - b. Promover la motivación por aprender y el interés del alumno en su Unidades de aprendizaje.
 - c. Establecer, junto con el Coordinador del Programa de Asesorías y profesor los horarios en que pueden atender al alumno así como las tácticas de apoyo para el estudiante con problemas de reprobación y atraso.
4. Perfil:
 - a. Ser alumno destacado en las Unidades de Aprendizaje de la Facultad Ingeniería y Negocios San Quintín.
 - b. Poseer aptitud de asistencia al estudiante y estar comprometido con los fines de la Universidad Autónoma de Baja California.
 - c. Conocer los temas de las Unidades de Aprendizaje en los cuales el alumno presenta reprobación y manifestar interés en apoyar al estudiante con bajo rendimiento en la Unidad de Aprendizaje.

XI. DESCRIPCIÓN DE LOS ALUMNOS ASESORADOS

- 1 Áreas: 1) Ciencias Agrícolas, 2) Contaduría y Administración, y 3) Ingeniería.
- 2 Relaciones: Jefe inmediato: Coordinador de asesorías de las áreas de agronomía, contable administrativa e ingeniería, así como profesor asesor y alumnos asesores.
2. Funciones:
 - a. Tener reprobada la Unidad de Aprendizaje o dificultades para entender los temas de esta.
 - b. Asistir puntualmente a todas las asesorías en el horario que para tal fin hayan acordado por el coordinador de asesorías académicas, profesor, alumno asesor y/o grupo de alumnos asesorados.
 - c. Participar de forma activa y responsable durante las sesiones de asesorías.

Derecho de los estudiantes que solicita asesorías académicas:

- a. Recibir asesoría académica en las Unidades de Aprendizaje que cursan durante el periodo vigente y que hayan reprobado en cualquiera de las evaluaciones.
- b. Ser asesorado en cada una de las asignaturas con bajo rendimiento académico.
- c. Recibir asesoría oportuna, adecuada y de calidad por parte del asesor designado.
- d. Expresar libremente sus ideas e inquietudes relacionadas con su proceso académico y con la institución en general.



**FACULTAD DE INGENIERÍA Y NEGOCIOS SAN QUINTÍN
ANEXO 01 A. FORMATO REPORTE DE REPROBACIÓN DE LOS ALUMNOS DEL ÁREA DE
CIENCIAS AGRÍCOLAS 2020-1**

Clave	Asignatura	Ordinario	Extraordinario	Reprobado	Regularización



FACULTAD DE INGENIERÍA Y NEGOCIOS SAN QUINTÍN
ANEXO 01 B. FORMATO REPORTE DE REPROBACIÓN DE LOS ALUMNOS DEL ÁREA DE
CONTADURÍA 2020-1

Clave	Asignatura	Ordinario	Extraordinario	Reprobado	Regularización



**FACULTAD DE INGENIERÍA Y NEGOCIOS SAN QUINTÍN
ANEXO 01 C. FORMATO REPORTE DE REPROBACIÓN DE LOS ALUMNOS DEL ÁREA DE
ADMINISTRATIVA 2020-1**

Clave	Asignatura	Ordinario	Extraordinario	Reprobado	Regularización



**FACULTAD DE INGENIERÍA Y NEGOCIOS SAN QUINTÍN
ANEXO 01 D. FORMATO REPORTE DE REPROBACIÓN DE LOS ALUMNOS DEL ÁREA DE
INGENIERÍA 2020-1**

Clave	Asignatura	Ordinario	Extraordinario	Reprobado	Regularización



FACULTAD DE INGENIERÍA Y NEGOCIOS SAN QUINTÍN
ANEXO 02. FORMATO DISPONIBILIDAD DE HORARIO DE ACADÉMICOS ASESORES 2020-1

NÚCLEO BÁSICO DEL ÁREA CIENCIAS AGROPECUARIAS			
Docente	Día/Horario	Día/Horario	Día/Horario
DR. Juan Carlos Vásquez Angulo			
DR. Salvador Ordaz Silva			
DRA. Laura Denisse Carrasco Peña			
DR. Ángel Manuel Suárez Hernández			
M.C. Isidro Bazante González			
MBC. Jorge Luis Delgadillo Angeles			
MC Aurelia Mendoza Gomez			
MP. Imelda Virginia Lopez Sanchez			
Jose Guadalupe Pedro Méndez			

NÚCLEO BÁSICO DEL ÁREA CONTADURÍA			
Docente	Día/Horario	Día/Horario	Día/Horario
Dra. Ana Cecilia Bustamante			
M.C. Lorena Álvarez Flores			
M.A. Alma Lourdes Camacho García			

NÚCLEO BÁSICO DEL ÁREA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS			
Docente	Día/Horario	Día/Horario	Día/Horario
Dr. Luis Alberto Morales Zamorano			
Dra. Lourdes Solís Tirado			
M.A. Karina Gámez Gámez			
M.A. Imelda Cuevas Merecias			

NÚCLEO BÁSICO DEL ÁREA INGENIERÍA			
Docente	Día/Horario	Día/Horario	Día/Horario
MTIC. José Cupertino Pérez Murillo			
MTIC. Ricardo Pérez Macías			
Psic. Nancy Edith Cervantes López			
MTIC. Rogelio López Rodríguez			



FACULTAD DE INGENIERÍA Y NEGOCIOS SAN QUINTÍN
ANEXO 03. REGISTRO ASESORES 2020-1

Alumno Asesor: _____ Matricula: _____

Profesor Asesor: _____ Área: _____

Asignatura: _____ Periodo: _____

Fecha de asesoría: _____ Horario: _____

Tema: _____

Nombre y/o firma del Profesor (a)

Nombre y/o firma del alumno (a)



**FACULTAD DE INGENIERÍA Y NEGOCIOS SAN QUINTÍN
ANEXO 03. REGISTRO DE ASESORÍAS GRUPALES 2020-1**

Maestro: _____

Asesor: _____

Fecha de asesoría: _____

Materia: _____ Periodo: _____

Tema: _____

Nombre y/o firma del maestro (a)

Nombre y/o firma del alumno (a)



FACULTAD DE INGENIERÍA Y NEGOCIOS SAN QUINTÍN
ANEXO 03. REGISTRO DE ASESORÍAS GRUPALES 2020-1

Nombre del Alumno	Matricula	Firmal



FORMATO PARA EL REGISTRO DE UNIDAD RECEPTORA Y PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL COMUNITARIO

Clave del programa: A518-0045

DATOS DE LA UNIDAD RECEPTORA:

Nombre: FACULTAD DE INGENIERIA Y NEGOCIOS EN SAN QUINTIN

Domicilio: CARRETERA 0 S/N SAN QUINTIN
Calle / Avenida **Número Exterior** **Número Interior** **Localidad o Colonia**

N/E BAJA CALIFORNIA TEL. (616)165.3939
Municipio **Estado** **Teléfono, Ext. y Fax**

Responsable: ALVAREZ FLORES LORENA

Cargo: RESPONSABLE DE PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL EN UNIDAD RECEPTORA

Correo electrónico: alvarez.lorena@uabc.edu.mx

DATOS DEL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL Y DEL SUPERVISOR DEL PROGRAMA:

Nombre: APOYO DE ASESORIA A ESTUDIANTES CON PROBLEMAS DE ESTUDIO

Supervisor: SOLIS TIRADO LOURDES

Cargo: SUPERVISOR DE PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL EN UNIDAD RECEPTORA

Domicilio: CARRETERA S/N S/N SAN QUINTIN
Calle / Avenida **Número Exterior** **Número Interior** **Localidad o Colonia**

SAN QUINTIN BAJA CALIFORNIA TEL. (616) 165-3939, FAX. N/E
Municipio **Estado** **Teléfono y Fax**

Correo electrónico: lsolis@uabc.edu.mx

Periodo de ejecución del programa: 09/05/2020 **al** 08/05/2022

Modalidad de servicio social: PERMANENTE

Lugar donde se realizará el servicio social: INSTITUCIÓN

Horario: LUNES A SÁBADO DE 8:00 A 17:00

Convenio: NO

OBJETIVO DEL PROGRAMA:

EL PROPOSITO DE QUE EL ALUMNO TENGA UN MAYOR EXITO ESCOLAR,ESTE TIPO DE ASESORIA OTORGA GRAN VALOR A LA FUNCION DE ORIENTAR AL ESTUDIANTE PARA QUE LOGRE ENTENDER , O COMPRENDA SIGNIFICATIVAMENTE EL CONTENIDO ESCOLAR

PROGRAMA UNIVERSITARIO DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD Y LÍNEA DE ACCIÓN:

DESARROLLO INTEGRAL DE LA
COMUNIDAD

EDUCACIÓN

IMPORTANCIA E IMPACTO DEL PROGRAMA PARA LA COMUNIDAD A QUIEN VA DIRIGIDO Y LOS RESULTADOS ANTERIORES DEL PROGRAMA:

Impacto social: QUE LOS ALUMNOS NO DESERTEN DE LA CARRERA Y AFECTA SU SITUACION ANTE LA SOCIEDAD, ALCANCEN A TERMINAR UNA CARRERA YA QUE LA EDUCACION ES MEJORAR SU CALIDAD DE

Metas: DAR ASESORIA POR PARTE DE LOS ALUMNOS MAS DESTACADOS EN LAS MATERIAS, YA QUE ES UN RECURSO PEDAGOGICO, ORIENTAR AL ESTUDIANTE CON EVALUACION PERMANENTE, INCREMENTAR EL APROVEHCAMIENTO 60% ATENDER A 168 ALUMNOS CON MATERIAS

Beneficiarios: COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Resultados: PRIMERA VEZ

PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL:

Cantidad: 12 **Horas acreditables:** 100

Requiere entrevista: NO

Características prestadores: ESTUDIANTES DESTACADOS EL TIEMPO DEDICADO A LA ASESORIA

Actividades: DAR ASESORIA, TAREAS, EJERCICIOS, APLICACION HACIA EL ALUMNO , INVESTIGACION EN INTERNET, BUSQUEDA DE INFORMACION ACADEMICA ASI COMO DE PLANEACION DE LA

APOYOS AL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL:

Estímulo económico: NO Monto: 0.0 Periodicidad: N/E
Otro: N/E
Apoyo: MATERIAL Y EQUIPO

MECANISMOS DE SUPERVISIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL:

LISTADO DE ESTUDIANTES ATENDIDOS

ALVAREZ FLORES LORENA

SOLIS TIRADO LOURDES

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA
UNIDAD RECEPTORA

(SELLO)

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR DEL
PROGRAMA

FSS-043, Rev. 1

Fecha y hora en que se registró la solicitud en el sistema: 04/19/2018 12:00:00