



**UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
METROPOLITANA**  
Unidad Cuajimalpa



DIVISIÓN DE CIENCIAS NATURALES E INGENIERÍA (DCNI)

**COORDINACIÓN DIVISIONAL DE DOCENCIA Y ATENCIÓN A ALUMNOS  
(CODDAA)**



# **MANUAL DE LA DCNI PARA LAS Y LOS TUTORAS (ES)**

**AGOSTO 2021**

**Actualizado Julio 2024**

## **Directorio 2021**

Dr. Alfonso Mauricio Sales Cruz (director de la División de Ciencias Naturales Ingeniería)  
Dr. José Javier Valencia López (Secretario Académico de la División de Ciencias Naturales Ingeniería)  
Dr. Ernesto Rivera Becerril (Coordinador de la Coordinación Divisional de Docencia y Atención al Alumnado)  
Dra. Mariana Peimbert Torres (jefa del Departamento de Ciencias Naturales)  
Dra. Marcia Morales Ibarría (jefa del Departamentos de Procesos y Tecnología)  
Dr. Julián Fresán Figueroa (jefe del Departamento de Matemáticas Aplicadas y Sistemas)  
Dra. Claudia Haydée González de la Rosa (Coordinadora LBM)  
Dr. Adolfo Zamora Ramos (Coordinador LAM)  
Dr. Abel García Nájera (Coordinador LIC)  
Dra. Maribel Hernández Guerrero (Coordinadora LIB)  
Mtra. Verenice Fabre Chávez (jefa de la Oficina Docente y Capacitación)

## **Directorio 2024**

Dr. José Campos Terán (director de la División de Ciencias Naturales Ingeniería)  
Dra. Marcia Morales Ibarría (Secretaria Académica de la División de Ciencias Naturales Ingeniería)  
Dr. Ernesto Rivera Becerril (Coordinador de la Coordinación Divisional de Docencia y Atención al Alumnado)  
Dr. Gerardo Pérez Hernández (jefe del Departamento de Ciencias Naturales)  
Dra. Nohra Elsy Beltrán Vargas (jefa del Departamentos de Procesos y Tecnología)  
Dra. Areli Rojo Hernández (jefa del Departamento de Matemáticas Aplicadas y Sistemas)  
Dra. Ana Luisa Bravo de la Garza (Coordinadora LBM)  
Dra. Mika Olsen (Coordinadora LMA)  
Dr. Antonio López Jaimes (Coordinador LIC)  
Dr. Roberto Olivares Hernández (Coordinador LIB)  
Mtra. Verenice Fabre Chávez (jefa de la Oficina Docente y Capacitación)

**Este manual fue revisado y autorizado por las siguientes instancias:**

**Coordinación de Sistemas Escolares.  
Unidad de Igualdad y Equidad de Género.  
La abogada delegada de la Unidad Cuajimalpa.**

**Julio 2021**

## MANUAL DE TUTORÍAS DE LA DCNIPARA LAS TUTORAS Y LOS TUTORES

### ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	5
<b>FUNCIONES DEL TUTOR O TUTORA</b> .....	5
<b>MECANISMOS DE TUTORÍA</b> .....	6
<b>FECHAS IMPORTANTES EN EL TRIMESTRE</b> .....	6
<b>INFORMACIÓN GENERAL QUE DEBE PROPORCIONAR EL/LA TUTOR(A) AL ALUMNADO</b> .....	7
<b>Organización Curricular</b> .....	8
<b>Organización del plan de estudios</b> .....	8
<b>Requisitos para obtener el título</b> .....	8
<b>Duración de los estudios</b> .....	8
<b>Titulación por experiencia laboral</b> .....	8
<b>Distinciones</b> .....	9
<b>SEGUIMIENTO QUE DEBE HACER EL TUTOR O LA TUTORA EN FUNCIÓN DEL AVANCE DE CRÉDITOS DEL ALUMNADO</b> .....	9
<b>DURANTE PRIMER AÑO DE LA LICENCIATURA (avance de créditos de 0 al 25%)</b> .....	9
Quinta Oportunidad para aprobar una UEA .....	9
Becas .....	10
Lenguas .....	10
<a href="https://www.cua.uam.mx/alumnos/lenguas/coordinacion-de-lenguas">https://www.cua.uam.mx/alumnos/lenguas/coordinacion-de-lenguas</a> .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>DURANTE SEGUNDO AÑO DE LA LICENCIATURA (avance de créditos de 26 al 50%)</b> .....	10
Movilidad .....	10
Se podrá realizar solo en casos especiales .....	11
Lenguas .....	11
Emprendedurismo .....	12
Estancias de Verano (prácticas profesionales) .....	12
Órganos Colegiados Académicos .....	12
<b>DURANTE TERCER AÑO DE LA LICENCIATURA (avance de créditos de 51 al 75%)</b> .....	12
Alumnado irregular .....	12
Movilidad .....	12

Servicio Social .....	12
<b>DURANTE CUARTO AÑO DE LA LICENCIATURA (avance de créditos de 76 al 100%) .....</b>	<b>13</b>
Alumnado irregular .....	13
Servicio Social .....	13
Idiomas .....	13
Movilidad .....	13
Proyecto Terminal .....	13
Centro de Escritura y Argumentación (CEA) .....	13
Titulación .....	13
Bolsa de trabajo .....	13
<a href="https://www.cua.uam.mx/uam-cuajimalpa/coordinaciones-administrativas/coordinacion-de-vinculacion/desarrollo-profesional/bolsa-de-trabajo">https://www.cua.uam.mx/uam-cuajimalpa/coordinaciones-administrativas/coordinacion-de-vinculacion/desarrollo-profesional/bolsa-de-trabajo</a> .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Egresados .....	14
<b>OTROS APOYOS ACADÉMICO QUE OFRECE LA DIVISION DE CIENCIAS NATURALES E INGENIERÍA</b>	
.....	14
<b>Asesorías académicas</b> .....	14
<b>Programa de mentores estudiantiles</b> .....	14
<b>REGLAMENTO DEL ALUMNADO</b> .....	15
Artículo 4 .....	15
Artículo 8 .....	16
Artículo 10 .....	17
Artículo 12 .....	17
<b>PARA CONOCIMIENTO DEL TUTOR O TUTORA: SERVICIOS QUE OFRECE LA UAM CUAJIMALPA AL ALUMNADO</b> .....	17
Listado de actividades que ofrece la Unidad Cuajimalpa. ....	18
Contacto CEA .....	19
Renuncia expresa (baja definitiva) .....	19
Cambio de Unidad en la misma División .....	19
Cambio de Licenciatura en diferente División y/o Diferente Unidad.....	20
Fotocopiado.....	24
Librería.....	24
Transporte .....	24
<b>ANEXOS</b> .....	26

## **INTRODUCCIÓN**

Las y los tutores son profesoras (es) de la misma licenciatura en la que la o el alumno(a) se encuentra inscrito, o de una licenciatura afín. Pertenecen a la planta académica por tiempo indeterminado de tiempo completo o de medio tiempo o son profesoras(es) visitantes. Las y los profesoras(es) de tiempo parcial y cátedras CONACYT podrán coadyuvar.

En general, se espera que la o el tutor(a) sea el mismo a lo largo de toda la estancia en la Universidad del alumno o alumna, incluso durante un periodo sabático o permiso del profesor o profesora, a menos de que existan causas justificadas para su reemplazo. En caso de que una alumna o alumno solicite un cambio de tutor(a), entonces deberá hacer un escrito dirigido a su Coordinador de Estudios justificando la solicitud del cambio. Si la o el tutor(a) es el Coordinador(a) de Estudios, el escrito lo deberá dirigir a la Coordinación Divisional de Docencia y Atención a Alumnos (CODDAA, [coddaa@cua.uam.mx](mailto:coddaa@cua.uam.mx)).

Se procurará no hacer cambios de tutores(as) a menos de que exista una solicitud justificada por escrito a la Coordinación, la cual tendrá que tener cuidado de no generar un desbalance entre el número de alumnas o alumnos por tutor(a).

El/la Coordinador(a) de la Licenciatura es responsable de asignar tutores a las y los alumnos de nuevo ingreso y de reasignación de tutor(a), en caso de que la o el profesor(a) deje de laborar en la UAM.

## **FUNCIONES DEL TUTOR O TUTORA**

- Establecer contacto regular (entrevista) con el tutorado(a) para detectar problemas relativos al rendimiento académico y la existencia de deficiencias formativas previas.
- Involucrarse en el desarrollo de la trayectoria académica del alumnado para apoyarlos en la toma de decisiones académicas.
- Apoyar al alumnado a definir su trayectoria curricular para orientarlo en la selección de UEA optativas y de movilidad que les sean más útiles para consolidar su formación profesional.
- Acompañar al alumnado desde su ingreso hasta la culminación de sus estudios, procurando su integración al ambiente universitario, al conocimiento y apropiación del modelo educativo, y a las acciones formativas propias de este último. (movilidad, prácticas profesionales y servicio social)
- Socializar el conocimiento de los servicios y oportunidades que ofrece el ambiente universitario para el desarrollo integral de las y los alumnas(os) e identificar sus necesidades en cuanto a la adaptación a las situaciones del ambiente universitario y la organización escolar.
- Llevar el registro de las reuniones o entrevistas de trabajo con cada uno de sus tutorados(as), de acuerdo con los formatos que la DCNI defina para la función tutorial. ([ver formatos, página 26 Anexo](#))
- Orientar en la selección de UEA optativas y UEA de movilidad para que el alumnado realice su posterior trámite de autorización ante el Coordinador de Estudios.
- Detectar problemas relativos al rendimiento académico, la existencia de deficiencias formativas previas, así como condiciones particulares de salud física, condición económica, familiar, etc. y en su caso, canalizar al alumnado a las áreas de apoyo institucional pertinentes,

por ejemplo: idiomas, servicio médico, apoyo psicológico, psiquiatría, actividades deportivas, asesoramiento en nutrición, becas, tanatología, etc., cuando por la naturaleza de las necesidades del alumnado, queden fuera de su ámbito de competencia (**ver directorio de servicios página 27 Anexo**).

- Brindar asesoría durante los procesos relevantes o críticos como: bajas, solicitud de UEA para re-cursadores, solicitud de apertura de exámenes de recuperación, reprobación de UEA recursada, movilidad, proyecto terminal, prácticas profesionales, servicio social, entre otros.
- Apoyar al alumnado en la resolución de problemas de aprendizaje, para buscar el mejorar el rendimiento académico mediante sugerencias para tomar cursos remediales como el **Programa de Apoyo Escolar entre Alumnos (PAEA)**, y el uso de las herramientas digitales como el campus virtual que provee Recursos Educativos y Herramientas de Apoyo.

## **MECANISMOS DE TUTORÍA**

1) *Individual o en grupo*: Las sesiones serán individuales o en grupo, como lo planea el tutor y además la/el Coordinador(a) de Estudios podría dar tutoría grupal al alumnado en general.

2) *Presencial o virtual*: El primer contacto debe ser preferentemente presencial, sin embargo, en las sesiones subsecuentes podría ser por medios digitales, si tanto el tutor(a) como el tutorando(a) lo encuentran conveniente, o ante contingencias como lo fue la pandemia por COVID-19.

3) *Programación de las reuniones*: a) El alumnado acude al cubículo de su tutor en los horarios que publique para tal efecto, b) mediante una cita acordada vía correo electrónico. En contingencia, las citas y reuniones se realizarán vía remota, respetando el uso de la imagen de los involucrados y los horarios escolares (llenando el formato, Anexo página 21 que está disponible en la página web de la CODDAA y podrá ser llenado en línea).

4) *Frecuencia*: a) Reunirse con el alumnado al menos 1 vez al trimestre para dar seguimiento y continuidad en su desempeño. b) Sistematizar y llevar un registro de las tutorías y participar en los mecanismos institucionales para evaluar la actividad tutorial. Aunque en situaciones particulares, la frecuencia la determinará el tutor(a) y el tutorando(a)

5) Se sugiere que las reuniones para resolver las inquietudes del alumnado sean de corta duración, aunque estará determinada por la naturaleza de los puntos a abordar. Evitar contacto fuera de las instalaciones de la Unidad Cuajimalpa y horarios fuera del escolar, aunque sean reuniones virtuales.

## **FECHAS IMPORTANTES EN EL TRIMESTRE**

### *Semana 1*

Proceso de Altas, Bajas y Cambios (ABC)

En la semana uno, el alumnado puede dar de alta una UEA en la que no esté inscrito, dar de baja en las que esté inscrito o bien cambiar de grupo si el cupo lo permite.

#### *Semana 4*

##### Solicitud de Cambio de carrea

Si el alumnado está interesado en realizar un cambio de carrera o de Unidad, en la cuarta semana deberán iniciar los trámites en la Coordinación de Sistemas Escolares mediante el llenado de los formatos correspondientes. Los cambios están sujetos al desempeño académico del alumnado y a la disponibilidad de lugares en las licenciaturas receptoras.

#### *Semana 5*

En la quinta semana, el alumnado puede renunciar a las UEA, a través del Módulo de Información Escolar. Este trámite se realiza con la finalidad de que las y los alumnas(os) no acumulen NA en su historial académico. No obstante, el o la tutor(a) deberá informar al alumnado que dar de bajas UEA le afecta en el número de UEA que puede inscribir en el siguiente trimestre.

#### *Semana 7 y 8*

Durante la séptima y octava semana, el alumnado contesta la encuesta para evaluar la forma en que sus profesoras o profesores enseñan. La encuesta se responde vía web, para lo cual deberá ingresar al Módulo de Información Escolar con su matrícula y contraseña, y seleccionar el botón "Encuesta". Las respuestas se almacenan en una base de datos que queda desvinculada de la matrícula, por lo que se asegura que toda la información recabada es confidencial.

#### **Evaluaciones de recuperación**

Cuando la o el alumna(o) haya reprobado una UEA podrá presentar una evaluación de recuperación. Para ello tendrá que revisar en el Módulo de Información Escolar (<https://www.cua.uam.mx/servicios/sistemas-escolares/modulo-de-informacion-escolar>) así como el calendario aprobado por el Colegio Académico.

#### **Quinta Oportunidad para aprobar una UEA**

Cuando las/los alumnas(os) se hayan inscrito dos veces a la misma UEA sin lograr aprobarla, y hayan presentado dos evaluaciones de recuperación sin haberla acreditado, entonces deberán avisar a su tutor(a) que se encuentran en la Quinta Oportunidad, para que se le oriente sobre el procedimiento para solicitar la quinta oportunidad y no perder la calidad de alumno.

Las y los alumnas(os) de licenciatura tendrán derecho a solicitar al director(a) de la División la integración de un jurado de tres profesoras(es) del área de conocimiento para ser evaluados, cuando se trata de la quinta oportunidad para acreditar la misma unidad de enseñanza aprendizaje. Esta solicitud se hace en la décima semana del trimestre respectivo.

### **INFORMACIÓN GENERAL QUE DEBE PROPORCIONAR EL/LA TUTOR(A) AL ALUMNADO**

#### **Pérdida de la calidad de alumno.**

- a) Cuando al cursar el tronco general, el número total de evaluaciones globales y de recuperación que no se hayan acreditado, fuere igual al número de unidades de enseñanza-aprendizaje que lo integran más dos. En el caso de la Unidad Cuajimalpa son seis.
- b) Cuando la o el alumna(o) no acredita una misma unidad de enseñanza-aprendizaje (UEA) mediante cinco evaluaciones, dos en global y tres de recuperación.
- c) Por renuncia expresa a la Universidad o renuncia tácita a la inscripción a un año escolar.
- d) Por vencimiento del plazo máximo previsto para cursar los estudios; en la DCNI son 10 años.

- e) Por resolución definitiva dictada por el órgano colegiado competente.
- f) Cuando se hubiere impuesto como sanción la pérdida de la calidad de alumno por faltas graves a juicio del Consejo Divisional.

### **Organización Curricular**

En la Universidad Autónoma Metropolitana las actividades docentes están organizadas para ser impartidas en periodos trimestrales: trimestre de invierno, trimestre de primavera y trimestre de otoño.

### **Organización del plan de estudios**

Las Unidades de Enseñanza Aprendizaje (UEA) son sinónimo de asignaturas, elementos básicos que integran los Planes de Estudio de la UAM. Estas se clasifican de acuerdo con su carácter como obligatorias u optativas.

### **Sistema de créditos.**

Cada Unidad de Enseñanza Aprendizaje que se curse tiene un valor en créditos. En cada Plan de Estudios aparecen los créditos mínimos y máximos que el alumnado puede cursar por trimestre, así como el total de créditos que conforman su plan de estudios.

### **Requisitos para obtener el título**

#### **Reglamento De Estudios Superiores**

##### **Artículo 77**

Para obtener el título profesional a nivel de licenciatura, será necesario:

- ✓ Haber cubierto totalmente el plan de estudios vigente;
- ✓ Haber prestado el servicio social; y
- ✓ Cumplir con los demás requisitos establecidos en las disposiciones aplicables. (por ejemplo, idioma inglés, u otro que señale el plan de estudios vigente)

### **Duración de los estudios**

En licenciatura, el alumnado deberá cubrir la totalidad de los créditos en un plazo que no excederá a **diez años**, los cuales se contabilizan a partir del primer ingreso a la Universidad. El plazo mínimo para cursar la totalidad de los créditos no podrá ser menor a diez trimestres.

### **Titulación por experiencia laboral**

Los requisitos para tramitar conclusión por experiencia laboral son los siguientes:

- ✓ Tener mínimo el 90% de créditos de tu plan de estudios.
- ✓ Tener mínimo 5 años de haber causado baja reglamentaria. Tener mínimo 5 años de experiencia laboral de acuerdo a los objetivos que indica tu plan de estudios.

### **REFORMA RELACIONADA CON LA AUTORIZACIÓN PARA CONCLUIR LOS CRÉDITOS DE LICENCIATURA POR EXPERIENCIA LABORAL**

(Aprobada por el Colegio Académico en la sesión No. 405, celebrada los días 5, 6, 9 y 10 de diciembre de 2016)



La Universidad reconoce que los alumnos son el centro de su atención y es sensible a las diversas problemáticas que enfrentan al cursar sus estudios, especialmente los que no obstante su significativo porcentaje de créditos cubiertos, por circunstancias ajenas a su voluntad no pudieron concluirlos en el plazo máximo establecido, o en el plazo adicional autorizado por los consejos divisionales en los casos en que hayan solicitado recuperación de la calidad de alumno.

Ante los imponderables que pueden presentarse durante el plazo máximo que tienen los alumnos para concluir los créditos de licenciatura, se consideró necesario y oportuno reglamentar la posibilidad de que, quienes hayan perdido la calidad de alumno exclusivamente por vencimiento del plazo máximo de diez años o del nuevo plazo autorizado por los consejos divisionales, concluyan los estudios cursados en esta Institución, bajo la modalidad de experiencia laboral.

Para ello se requiere que la constancia de estudios correspondiente indique, como cubiertos, al menos el noventa por ciento del total de los créditos del plan de estudios vigente en la fecha en que se haya acreditado la última unidad de enseñanza-aprendizaje; haya transcurrido un periodo no menor de cinco años contados a partir de que se pierda la calidad de alumno por vencimiento del plazo de diez años; se demuestre con documentos idóneos y de manera personal y directa que, al menos durante los últimos cinco años, se realizaron preponderantemente actividades laborales propias de los objetivos del plan y los programas de estudio vigentes en la fecha que se presente la solicitud.

Al requerirse una experiencia laboral equivalente, en forma general, a los objetivos del plan y los programas de estudio vigentes, las comisiones académicas integradas por los directores de división valorarán si las personas interesadas en concluir los créditos mediante este procedimiento han desarrollado, como parte de sus responsabilidades laborales habituales, actividades propias de la disciplina cursada, mismas que deben reflejar, sin lugar a dudas, una formación integral, visión, perfil, conocimientos y habilidades profesionales, acordes con los objetivos del plan y los programas de estudio.

### **Distinciones**

La Universidad podrá otorgar al alumnado que se distinga por su participación en el desarrollo de las actividades académicas las siguientes distinciones: Mención Académica, Medalla al Mérito Universitario; Medalla al Mérito Universitario Intercultural, Diploma al Mérito Universitario, y Diploma a la Investigación.

## **SEGUIMIENTO QUE DEBE HACER EL TUTOR O LA TUTORA EN FUNCIÓN DEL AVANCE DE CRÉDITOS DEL ALUMNADO**

### **DURANTE PRIMER AÑO DE LA LICENCIATURA (avance de créditos de 0 al 25%)**

Si algún miembro del alumnado es irregular, el/la tutor(a) deberá apoyarlos a elaborar su trayectoria académica, sobre todo al alumnado que adeude más de una UEA. Verificar que el alumno o la alumna no se encuentre en quinta oportunidad por cantidad de UEA reprobadas del tronco general.

### **Quinta Oportunidad para aprobar una UEA**

Como se mencionó en párrafos anteriores, los tutores y las tutoras deberán dar seguimiento a los/las tutorados(as) para saber si se encuentran o no en quinta oportunidad. En caso de estar en

quinta oportunidad, el/la (alumno(a) tendrá derecho a solicitar al director(a) de División correspondiente, la integración de un jurado de tres profesores del área de conocimiento para ser evaluado cuando se trate de la quinta oportunidad para acreditar la misma unidad de enseñanza aprendizaje. Esta solicitud se hará en la décima semana del trimestre respectivo.

### **Becas**

Para que el alumnado conozca los periodos y los requisitos para solicitar una beca deben consultar <https://becas.uam.mx/>

### **Lenguas**

<https://www.cua.uam.mx/oferta-educativa/lenguas>

Sugerir desde etapas tempranas en el avance de su plan curricular el aprendizaje de alguna otra lengua si está pensando en la movilidad internacional que lo requiera. Verificar que el miembro del alumnado se haya inscrito a cursos de idiomas que es requisito para la movilidad internacional o para el egreso.

### **DURANTE SEGUNDO AÑO DE LA LICENCIATURA (avance de créditos de 26 al 50%)**

Se sugiere dar seguimiento a las tutoradas y los tutoradas para conocer, a través de su historial académico, si son alumnado regular e irregular: En el caso de ser alumnado irregular apoyarlos a elaborar su trayectoria académica, sobre todo aquellos o aquellas que adeuden más de una UEA. Verificar, además, que la o el alumna(o) no se encuentre en quinta oportunidad por cantidad de UEA reprobadas del tronco general.

### **Movilidad**

De acuerdo con los intereses del alumnado, iniciar a visualizar los escenarios para hacer la movilidad. Más información en: <https://www.cua.uam.mx/oferta-educativa/intercambio-y-movilidad>

#### **Movilidad**

Para realizar la movilidad es necesario que el alumnado cumpla ciertos requisitos como son:

- ✓ Cubrir el 50% de los créditos académicos de la carrera.
- ✓ Tener de preferencia, un promedio mínimo de 8.0. (en el caso de tener un promedio menor la opción es realizar movilidad intra UAM)
- ✓ Cubrir los requisitos señalados en el plan de estudios.
- ✓ Cubrir todos los requisitos establecidos por la institución receptora.
- ✓ Para obtención de beca, llenar los formatos de solicitud y cubrir los requisitos de la convocatoria correspondiente (ANUIES, ECOES, etc.). Para solicitud de beca para la estancia de movilidad, consulta: <https://becas.uam.mx/becas-all/>

#### ***Movilidad Nacional***

La documentación que deberá reunir el alumnado para la movilidad nacional es la siguiente:

1. Solicitud de movilidad. Debidamente firmada, rubricada y avalada por la/el tutor(a) y la/el Coordinador(a) de Estudios.
2. Revisión, Constancia con promedio e Historial Académico Vigente. (Se solicita en Coordinación

- de Sistemas Escolares)
3. Comprobante de alta del IMSS, ISSSTE o equivalente.
  4. Identificación oficial vigente.
  5. Carta de exposición de motivos. (Formato libre)
  6. Dos cartas de recomendación académica.

#### **Documentos adicionales**

- Documentos específicos de cada Universidad Receptora. Consultar el portal de cada IES.
- Formato de modificación de materias el cual debe contener la versión final de las materias que cursarás en la Universidad de destino.

#### *Movilidad internacional*

La documentación que deberá reunir el alumnado para movilidad internacional es la siguiente:

1. Solicitud de movilidad. Firmada, rubricada y avalada por el tutor o la tutora y el coordinador o coordinadora de estudios.
2. Constancia con promedio e Historial Académico Vigente. (Se solicita en la Coordinación de Sistemas Escolares)
3. Constancia de idioma, cuando sea un requisito.
4. Copia del pasaporte con, al menos, un año de vigencia a partir de la fecha de inicio de la estancia de movilidad.
5. Carta de exposición de motivos.
6. Dos cartas de recomendación académica.
7. Seguro de gastos médicos mayores con clínicas específicas en el lugar donde se realizará la movilidad.
8. Visa de estudiante. Si al país que vaya lo requiere.

#### **Documentos adicionales**

- Documentos específicos por cada Universidad Receptora. Consultar el portal de cada IES.

#### *Movilidad intra-UAM*

Para que el alumnado realice una movilidad intra-UAM se requiere:

1. Solicitud de Movilidad.
2. Oficio de postulación.
3. Constancia con promedio e Historial Académico Vigente. (Se solicita en la Coordinación de Sistemas Escolares)
4. Carta de exposición de motivos (Dirigida a la unidad que postulan en formato libre).
5. Copia del comprobante de seguro facultativo, IMSS, ISSSTE o equivalente.
6. Copia del INE.
7. Copia de comprobante de inscripción vigente de la UAM Cuajimalpa.
8. Dos cartas de recomendación académica.
9. Dos fotografías tamaño infantil.
10. Formato de modificación de materias. Debe contener la versión final de las materias que cursarás en la Universidad de destino.

#### *Movilidad intra-Cuajimalpa*

Se podrá realizar solo en casos especiales.

### **Lenguas**

Para realizar la movilidad, el alumnado requiere haber acreditado el nivel B1 para la movilidad nacional y el nivel B2 de inglés para movilidad internacional. Además, en el caso de la movilidad internacional el nivel B1 de la lengua en que se impartan las clases en la Universidad elegida, cuando ésta no sea el inglés.

### **Emprendedurismo**

El Proyecto Emprendedores busca promover el espíritu emprendedor en el alumnado y egresados(as) de la Unidad. Consta de varias etapas: sensibilización, capacitación y acompañamiento. La información de los cursos, talleres e incubadoras de negocio se encuentra disponible en: <https://www.cua.uam.mx/vinculacion/emprendedores>

### **Estancias de Verano (prácticas profesionales)**

Las prácticas profesionales o estancias de verano constituyen una actividad fundamental para fortalecer el desarrollo de los futuros profesionistas, principalmente por contemplar la interacción del alumnado en formación y próximos a egresar en el contexto laboral, mediante un primer acercamiento y mecanismos de colaboración entre la UAM-C y organizaciones públicas y privadas. Para conocer los requisitos, empresas participantes y el calendario, consultar <https://www.cua.uam.mx/vinculacion/practicas-profesionales> o solicitar informes al email: [vinculacion@cua.uam.mx](mailto:vinculacion@cua.uam.mx)

### **Órganos Colegiados Académicos**

Es importante que las tutoras y los tutores informen al alumnado sobre las funciones de los órganos colegiados y la importancia de su participación activa en ellos. Para ser representante propietario o suplente se requiere estar inscrito y haber cursado al menos dos trimestres, además de estar atento a las convocatorias.

### **DURANTE TERCER AÑO DE LA LICENCIATURA (avance de créditos de 51 al 75%)**

#### **Alumnado irregular**

Apoyar al alumnado a elaborar su trayectoria académica, sobre todo a aquel que debe más de una UEA. Verificar que el alumno no se encuentre en quinta oportunidad, apoyarlos para la creación de una trayectoria óptima en tiempos.

#### **Movilidad**

Estar en contacto con el alumnado durante su estancia de movilidad.

#### **Servicio Social**

Para que el alumnado pueda realizar el servicio social se requiere que hayan cubierto el 70% de los créditos. Se deberán consultar los proyectos o los programas de Servicio Social que hayan sido aprobados por los órganos colegiados. Para conocer la oferta de Servicio Social se recomienda canalizar a las/los alumnas(os) al área de Servicio Social con la **Lic. Ma. del Carmen Silva Espinosa, Jefa de la Sección de Servicio Social** al correo: [serviciosocial@cua.uam.mx](mailto:serviciosocial@cua.uam.mx) o entrar directamente a la página: <https://www.cua.uam.mx/servicios/servicio-social>.

A partir del tercer año, el alumnado puede iniciar su proyecto terminal; el cual tiene como objetivo integrar conocimientos adquiridos en distintas unidades de enseñanza aprendizaje del plan de

estudios, mediante su aplicación a la resolución de una investigación o a través del ejercicio profesional. Ello implica que el alumnado aplique de manera sistemática, gradual e integral las competencias básicas adquiridas en la formación universitaria, que quedarán plasmadas en una comunicación por escrito en la que se describa el desarrollo del proyecto realizado y se señalen los resultados obtenidos o la experiencia adquirida en el ejercicio profesional.

## **DURANTE CUARTO AÑO DE LA LICENCIATURA (avance de créditos de 76 al 100%)**

### **Alumnado irregular**

Apoyar al alumnado a elaborar su trayectoria académica, sobre todo aquellos que deben más de una UEA. Verificar que el alumno no se encuentre en quinta oportunidad.

### **Servicio Social**

Sugerir al alumnado la realización del servicio social en tiempo y forma y estar atentos a las becas económicas en la Sección de Servicio Social.

### **Idiomas**

Verificar si el alumno o la alumna ya cuenta con el requisito del idioma para titulación.

### **Movilidad**

Verificar si el alumno o la alumna ya realizó el trámite o la movilidad, en caso negativo, motivarle a cumplir con el requisito académico.

### **Proyecto Terminal**

El tutor o la tutora es corresponsable de asesorar, acompañar al alumnado en el proceso de elaboración del proyecto terminal, sobre todo si ese proyecto lo realiza fuera de la Universidad Autónoma Metropolitana.

### **Centro de Escritura y Argumentación (CEA)**

Recordarles que en el Centro de Escritura y Argumentación los pueden apoyar con la revisión de la redacción de su proyecto terminal o de cualquier otro texto académico.

### **Titulación**

Para realizar el trámite del Título, el alumnado deberá consultar el instructivo y descargar los formatos que se encuentran en: <https://www.cua.uam.mx/servicios/sistemas-escolares/guias-para-la-titulacion>

Además, se les podría sugerir que verifiquen el costo de expedición del título profesional para que tengan en mente el monto del trámite de titulación.

### **Bolsa de trabajo**

<https://www.cua.uam.mx/servicios/acceso-a-herramientas-de-apoyo/bolsa-de-trabajo>

La Universidad Autónoma Metropolitana ofrecer alternativas para coadyuvar en la inserción laboral

de sus egresados. La UAM, ofrece el Sistema Institucional de Bolsa de Trabajo (SIBOT) con la finalidad de facilitar la vinculación con la Empresas, Organizaciones e Instituciones (EOI) que buscan profesionales que satisfagan sus requerimientos de recursos humanos calificados.

El SIBOT le ofrece al alumnado los siguientes servicios:

1. Consulta de vacantes de empleo y los perfiles que buscan.
2. Postularse directamente como candidato(a) en la vacante donde reúna el perfil solicitado.
3. Información sobre las actividades que organiza la universidad en apoyo a la inserción laboral.

### **Egresados**

Antes que los alumnos o las alumnas egresen, el tutor o la tutora podrá brindar información sobre la Fundación de egresados UAM, que es una asociación civil sin fines de lucro constituida para apoyar al fortalecimiento y desarrollo integral de la Universidad Autónoma Metropolitana a través de la recaudación de recursos económicos que serán aportados en proyectos que permitan impulsar las funciones en docencia, investigación y en la preservación y difusión de la cultura; además de ser un vínculo entre la comunidad universitaria; alumnos(as), académicos(as), trabajadores(as), funcionarios(as) y ex -alumnado que tengan interés en apoyar la realización de proyectos que favorezcan a la UAM y a la sociedad.

## **OTROS APOYOS ACADÉMICO QUE OFRECE LA DIVISION DE CIENCIAS NATURALES E INGENIERÍA**

### **Asesorías académicas**

El tutor o la tutora deberá informar a sus tutorados qué es y para qué sirve la asesoría académica, la cual es el espacio donde el alumnado pueden resolver sus dudas sobre los temas abordados en la clase, con apoyo del profesor o la profesora que imparte la UEA. Cada profesor(a) al inicio del trimestre le debe informar el horario y lugar en el cual ofrecerá la asesoría, en caso de que, alumnado la requiera. Ver <https://dcni.cua.uam.mx/coddaa/>

### **Programa de mentores estudiantiles**

Sugerir al alumnado asistir a las sesiones de aprendizaje entre pares coordinadas por los mentores estudiantiles cuando la UEA cuente con este apoyo. Las actividades que realiza el/la mentor(a) en la División de Ciencias Naturales e Ingeniería de Unidad Cuajimalpa de la UAM son las siguientes:

La persona que se designe como “Mentor Estudiantil” acompañará y apoyará a sus pares académicos que cursan UEA que presentan mayor dificultad académica, en un horario definido que no interfiera con sus compromisos académicos, resaltando las siguientes funciones:

- 1.- Apoyar a sus pares en dudas puntuales y en la resolución de tareas y ejercicios.
- 2.- Apoyar a sus pares en la elaboración de tareas, prácticas y ejercicios, para reforzar los conceptos revisados en clase. Para ello, la persona que funja como “Mentor Estudiantil” tendrá acceso al material (apuntes, videos, presentaciones, etc.) que sea elaborado durante la impartición de la UEA. Además, podrá sugerir materiales complementarios para el reforzamiento de los conocimientos, tales como páginas de internet, revistas, fichas, resúmenes, entre otros.
- 3.- La persona que se desempeñe como “Mentor Estudiantil” de la UEA podrá ayudar a resolver dudas en el uso de herramientas o *software* específico, así como apoyar con ejemplos adicionales

cuando haya dudas sobre un tema en especial, o dando una explicación complementaria para resolver algún ejercicio o tarea.

### **REGLAMENTO DEL ALUMNADO**

El/la tutor(a) deberá informar al alumnado sobre el Reglamento del Alumnado, sus derechos y responsabilidades plasmados en el mismo. Para consultar el documento completo le sugerimos ir a la siguiente liga:

<https://unidaddegenero.xoc.uam.mx/wp-content/uploads/2023/10/reglamento-del-alumnado-1.pdf>

A continuación, le presentamos un resumen de los puntos más relevantes.

#### **Artículo 4**

Los derechos del alumnado son:

- I. Cursar los estudios de conformidad con el plan y programas vigentes a la fecha de su inscripción en cada unidad de enseñanza-aprendizaje, en un ambiente universitario de igualdad, seguridad, equidad, inclusión, libre de discriminación, y de violencia;
- II. Recibir el número de sesiones previstas para cada unidad de enseñanza-aprendizaje, en los lugares propicios y horarios previamente determinados;
- III. Participar activamente e integrar grupos de trabajo, en el desarrollo de las unidades de enseñanza-aprendizaje;
- IV. Opinar en relación con el desarrollo y con los resultados de las unidades de enseñanza-aprendizaje;
- V. Ser evaluados de conformidad con el contenido de los planes y programas de estudio correspondientes;
- VI. Conocer oportunamente, de conformidad con las modalidades previstas en los planes y programas de estudio, el resultado de las evaluaciones que presenten;
- VII. Participar en el desarrollo de los proyectos de investigación;
- VIII. Participar en actividades de preservación y difusión de la cultura de acuerdo con sus conocimientos o aptitudes y conforme a la naturaleza de los programas y proyectos respectivos;
- IX. Obtener reconocimiento por su participación en el desarrollo de las actividades especificadas en las dos fracciones anteriores;
- X. Recibir información oportuna y programada relacionada con el contenido de los planes y programas de estudio, con las actividades académicas que la Universidad desarrolla, con los trámites escolares y con los servicios que presta la Universidad;
- XI. Recibir orientación oportuna y programada relacionada con la organización y funcionamiento de la Universidad;
- XII. Obtener asesoría sobre el contenido de las unidades de enseñanza-aprendizaje, así como de los programas y proyectos de investigación, y de preservación y difusión de la cultura;
- XIII. Recibir orientación vocacional;
- XIV. Usar las instalaciones y demás bienes de la Universidad que sean necesarios para su formación académica;
- XV. Recibir oportunamente los servicios que presta la Universidad;
- XVI. Recibir por escrito la resolución definitiva del consejo divisional correspondiente, cuando se determine que la falta imputada no ha sido cometida;
- XVII. Participar en actividades deportivas conforme a los programas y proyectos respectivos, con

- igualdad de oportunidades y sin distinción de género;
- XVIII. Mantener la confidencialidad de sus datos personales, así como la información que entreguen a la Universidad con ese carácter;
  - XIX. Reconocer su autoría en los resultados de los trabajos académicos en los que participen;
  - XX. Cursar y concluir sus estudios en condiciones de equidad, cuando se trate del alumnado con alguna discapacidad;
  - XXI. Recibir un trato objetivo e imparcial por parte de las y los integrantes de la comunidad universitaria;
  - XXII. Recibir una educación libre de discursos de odio, discriminación o misoginia, y
  - XXIII. Los demás que señale este Reglamento y otras disposiciones normativas de la Universidad.

## FALTAS

Son faltas de acuerdo con el Reglamento del Alumnado las siguientes:

### Artículo 9

Son faltas del alumnado en contra de la Institución:

- I. Distribuir o consumir bebidas embriagantes en la Universidad o concurrir en estado de ebriedad a la misma;
- II. Consumir psicotrópicos o estupefacientes en la Universidad, o concurrir a la misma bajo influencia de alguno de ellos, salvo prescripción médica;
- III. Pintar sin autorización los espacios físicos de la Universidad;
- IV. Suplantar o permitir ser suplantado en la realización de actividades académicas;
- V. Copiar en lo sustancial obras ajenas o falsificar datos y presentarlos como propios en trabajos relacionados con los proyectos terminales, tesinas, tesis, idóneas comunicaciones de resultados, tesis de grado o publicaciones derivadas de la actividad de investigación;
- VI. Abrir o interceptar una comunicación escrita dirigida a un órgano o instancia de apoyo, afectando el objeto de la Universidad;
- VII. Sobornar al personal académico o administrativo con el propósito de modificar las evaluaciones, los resultados de éstas o de conocer el contenido antes de su aplicación, y
- VIII. Utilizar las instalaciones de la Universidad para realizar actos de comercio que comprometan la seguridad, la salud y el desarrollo de las actividades académicas, culturales y deportivas.

### Artículo 11

Son faltas del alumnado en contra de integrantes de la comunidad universitaria:

- I. Apoderarse sin consentimiento de sus bienes o documentos;
- II. Destruir o dañar intencionalmente sus bienes o documentos, y
- III. Ofender, provocar o molestar con palabras o acciones que atenten contra la dignidad humana.

## FALTAS GRAVES

### Artículo 8

Son faltas graves del alumnado en contra de la Institución:

- I. Destruir o dañar intencionalmente las instalaciones, equipo, maquinaria, mobiliario y demás bienes que integran el patrimonio de la Universidad;
- II. Apoderarse sin autorización de bienes y documentos de la Universidad;
- III. Disponer de los bienes o documentos transmitidos por la Universidad en tenencia y no en dominio, causándole un perjuicio en su patrimonio;



- IV. Falsificar documentos oficiales de la Universidad;
- V. Utilizar documentos falsificados;
- VI. Utilizar sin autorización el nombre, lema, logotipo o monograma de la Universidad afectando la realización del objeto de la Institución;
- VII. Utilizar cualquier tipo de violencia como medio de solución a los problemas universitarios;
- VIII. Registrar o explotar sin autorización los derechos de autor, de patentes, de marcas o de certificados de invención pertenecientes a la Universidad;
- IX. Engañar a una persona o aprovecharse del error en que ésta se encuentra para obtener ilícitamente un bien o para alcanzar un lucro indebido en perjuicio de la Universidad;
- X. Sobornar a las personas integrantes de los órganos colegiados o a titulares de los órganos personales o de las instancias de apoyo, para impedir el ejercicio de sus competencias o influir en la toma de decisiones;
- XI. Portar, guardar, distribuir o vender armas en la Universidad;
- XII. Guardar, distribuir o vender psicotrópicos o estupefacientes en la Universidad, y
- XIII. Realizar o promover, por cualquier medio: a) Actos en contra de la igualdad de género o del acceso a una vida libre de violencia, o b) Discursos de odio o actos de discriminación que atenten contra la libertad, integridad o dignidad humana.

#### **Artículo 10**

Son faltas graves del alumnado en contra de integrantes de la comunidad universitaria:

- I. Proferir, por cualquier medio amenazas;
- II. Incitar o ejercer, por cualquier medio, violencia física, sexual, psicológica, o cualquier cuestión que atente contra la dignidad humana originado por: a) Sexismo; b) Orientación sexual; c) Racismo; d) Clasismo; e) Capacitismo; f) Embarazo, o g) Cualquier forma de prejuicio o discriminación.
- III. Realizar, por cualquier medio, actos de acoso, como es el de tipo sexual o conductas que atenten contra la intimidad sexual, y
- IV. Realizar o promover, por cualquier medio, discursos de odio o actos de discriminación que atenten contra la dignidad humana.

#### **MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**

Las medidas administrativas que pueden aplicar los consejos divisionales van desde amonestación escrita; suspensión por un trimestre; suspensión por dos trimestres; suspensión por tres trimestres; y expulsión de la universidad como se señalan en el artículo 12 del Reglamento del Alumnado.

#### **Artículo 12**

Cuando el alumnado cometa alguna falta se aplicarán las medidas administrativas siguientes:

- I Amonestación escrita;
- II Suspensión por un trimestre;
- III Suspensión por dos trimestres; IV Suspensión por tres trimestres, o V Expulsión de la Universidad.

#### **PARA CONOCIMIENTO DEL TUTOR O TUTORA: SERVICIOS QUE OFRECE LA UAM CUAJIMALPA AL ALUMNADO**

El tutor o tutora podrá canalizar a las y los alumnos(as) a los diferentes servicios que les ofrece la Unidad Cuajimalpa de la UAM, para que reciban una atención especializada dependiendo de la problemática que sea necesario abordar o resolver. (Ver directorio en anexos)

#### **Listado de actividades que ofrece la Unidad Cuajimalpa.**

- ❖ Actividades Culturales.
- ❖ Actividades Deportivas.
- ❖ Asesoría en materia de igualdad y equidad de género.
- ❖ Becas.
- ❖ Biblioteca.
- ❖ Bolsa de trabajo.
- ❖ Centro de Escritura y Argumentación (CEA): problemas de escritura académica, redacción y ortografía.
- ❖ Coordinación de Cómputo.
- ❖ Lenguas: Cursos de idiomas.
- ❖ Movilidad.
- ❖ Programa de Apoyo Escolar entre Alumnos (PAEA): UEA de tronco general reprobadas
- ❖ Psiquiatra.
- ❖ Nutrición.
- ❖ Servicio Social.
- ❖ Sistemas Escolares.

A continuación, se presenta una descripción de las principales actividades que las diferentes áreas de servicio realizan, con el propósito que de que el tutor o la tutora las conozca para saber, dependiendo de la necesidad del alumnado, pueda ser canalizado a alguna de ellas.

#### **Centro de Escritura y Argumentación (CEA)**

Si el alumnado tiene problemas con la redacción, ortografía y/o gramática el/la tutor(a) lo puede canalizar al **Centro de Escritura y Argumentación** donde podrá consultar cualquier dificultad o duda sobre los procesos de escritura académica. Estas dificultades pueden incluir desde cuestiones básicas de gramática y corrección de estilo, o estructuras argumentativas de la escritura académica. También ofrece asesorías sobre los métodos para la realización de una presentación oral o la escritura de discursos.

Para tener una asesoría la o el alumno deberá llenar el formato en línea que se encuentra en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.cua.uam.mx/oferta-educativa/centro-de-escritura-y-argumentacion/asesorias>

Además, el Centro de Escritura y Argumentación (CEA) ofrece al alumnado tres cursos de español como lengua escrita. Estos cursos de apoyo buscan sentar las bases de las habilidades lingüísticas necesarias para una vida académica y profesional. Los cursos se aconsejan a todas y todos los alumnos que presenten trabajos académicos. Los tres cursos de español que ofrece elCEA son los siguientes:

*Curso de Español como Lengua Escrita 1*

El objetivo principal del curso es fortalecer las habilidades básicas de escritura y el uso adecuado de los componentes lingüísticos. Este curso prioriza la adquisición de los elementos lingüísticos básicos que forman parte necesaria para el desarrollo de una adecuada escritura académica y profesional. Duración: 10 semanas | 20 horas | una clase por semana de 2.0 h |

#### *Curso de Español como Lengua Escrita 2*

El objetivo principal del curso es continuar con la adquisición tanto de las destrezas en la redacción como en los componentes lingüísticos. Este curso privilegia la cohesión y la coherencia para la exposición de ideas en el texto, así como el desarrollo de estrategias escritura académica y profesional.

Duración: 10 semanas | 20 horas | una clase por semana de 2.0 h |

#### *Curso de Español como Lengua Escrita 3*

El objetivo principal del curso es depurar las habilidades de escritura aprendidas en los cursos anteriores. Este curso se centra en el desarrollo de las habilidades de argumentación y escritura profesional (coherencia, cohesión, argumentación, estructuración, corrección, entre otras).

Duración: 10 semanas | 20 horas | una clase por semana de 2.0 h |

#### **Contacto CEA**

Centro de Escritura y Argumentación Teléfono: 52 55 5814 6500

Ext: 3472, [gayala@cua.uam.mx](mailto:gayala@cua.uam.mx)

<https://www.cua.uam.mx/oferta-educativa/centro-de-escritura-y-argumentacion>

#### Sistemas Escolares

<https://www.cua.uam.mx/servicios/sistemas-escolares>

En la Coordinación de Sistemas Escolares o a través del módulo de información, el alumnado realiza los siguientes trámites:

#### **Renuncia expresa (baja definitiva)**

Si el alumnado desea darse de baja definitiva de la Universidad, entonces deberá presentarse en la Coordinación de Sistemas Escolares con su credencial de alumno y llenar el formato de baja definitiva, además de presentar el comprobante de no adeudo de material de la Biblioteca. La baja la puede solicitar durante todo el trimestre. Si la solicitud la quiere con la finalidad de poder presentar nuevamente "Examen de Selección", deberá solicitarla al menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha en que inicie el registro para el examen de selección.

#### **Cambio de Unidad en la misma División**

Si el alumnado quiere realizar un cambio de Unidad a la misma licenciatura o a otra de la misma división, deberá acudir a la Coordinación de Sistemas Escolares de la Unidad deseada, para solicitar el cambio en la cuarta semana del trimestre lectivo. Además, deberá haber concluido el tronco general y entregar el historial académico. Durante la undécima semana de clases, recogerá en la CSE los resultados de su solicitud.

Si el alumno o la alumna es aceptado(a), se le informará la fecha y hora para que tramite su reinscripción en la Unidad solicitada. Con la autorización del cambio podrá tramitar la acreditación

de las UEA cursadas en la Dirección de Sistemas Escolares en el Departamento de Registro Académico en Rectoría General.

#### **Cambio de Licenciatura en diferente División y/o Diferente Unidad.**

En caso de que el cambio de licenciatura corresponda a otra división académica de la misma Unidad o de cualquiera de las otras cuatro Unidades de la UAM, el alumno o alumna podrá solicitar su cambio en la Coordinación de Sistemas Escolares de la Unidad en la que se encuentra inscrito, durante la cuarta semana del trimestre. Además, deberá además realizar el pago correspondiente y presentar el examen de cambio de División en el lugar y fecha que se le indique. Durante la undécima semana de clases, recogerá en la Coordinación de Sistemas Escolares de la Unidad Solicitada el resultado del cambio.

#### **Lenguas**

<https://www.cua.uam.mx/oferta-educativa/lenguas>

La Coordinación ofrece la aplicación de exámenes de acreditación del idioma para cumplir con requisitos de ingreso, de movilidad y de titulación.

Requisitos para presentar un examen de colocación/ubicación de nivel:

- Los exámenes se realizan una vez al trimestre. Es de suma importancia recordarle a las y los tutorados que sólo hay una fecha de aplicación de cada tipo de examen de inglés por trimestre:
- Para tramitar movilidad (niveles A2, B1, B2 y C1)
- Para cursar un idioma, los alumnos deben estar inscritos en el trimestre; la inscripción la deben realizar en Sistemas Escolares entre las 9:00 y las 13:00 horas o bien de las 14:00 a las 17:00 horas. Nota: los cursos entre semana no tienen costo para el alumnado.

#### **Programa de Apoyo Escolar entre Alumnos (PAEA).**

Cuando el/la alumno(a) reprueba una UEA del tronco general, el tutor debe canalizarlos al Programa de Apoyo Escolar entre Alumnos (PAEA). El programa está dirigido a los alumnos que cursaron, pero por algún motivo, NO aprobaron alguna de las UEA, básicamente del primer trimestre, los cursos que ofrece el PAEA son: Introducción al Pensamiento Matemático, Taller de Matemáticas, Taller de Literacidad Académica y Seminario de Sustentabilidad.

#### **Modalidad del programa**

Son cursos extracurriculares impartidos mediante una modalidad mixta, con sesiones presenciales y actividades a distancia, a través de la plataforma UbiCua.

#### **Servicios institucionales de salud para la UAM Cuajimalpa**

<https://www.cua.uam.mx/servicios/servicios-de-salud>

La Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Cuajimalpa tiene a disposición del alumnado los siguientes servicios de apoyo:

#### **Servicio Médico**

Ubicado en la esquina Norte del 4º piso de la Unidad. El servicio brinda atención primaria y de



## **Nutrición**

Ubicación: 4° nivel, dentro de Servicio médico

El servicio brinda asesorías de nutrición en forma individual a la comunidad de la UAM-Cuajimalpa con la finalidad de mejorar los hábitos de alimentación y estado de nutrición.

Este servicio está dirigido a personas que desean:

Mejorar su alimentación y bienestar en general.

Mejorar su composición corporal.

Tienen alguna necesidad nutricia por algún padecimiento o condición.

El servicio de nutrición te brinda:

Asesorías personalizadas

Recomendaciones y orientación alimentaria

Plan de alimentación

Seguimiento

Modalidad por correo electrónico:

Solicitar la atención vía correo electrónico

Enviar un correo a [nutrición@cua.uam.mx](mailto:nutrición@cua.uam.mx) indicando nombre completo y motivo de consulta, Licenciatura, Posgrado o Área de trabajo

Llenar un formato que se adjuntara al correo electrónico de respuesta.

De acuerdo con sus respuestas se le brinda por ese medio su plan de alimentación, recomendaciones y orientación alimentaria.

Se envía un formato de seguimiento, el cual debe de enviar según el tiempo que se le indique.

Modalidad presencial:

Envía un correo a [nutrición@cua.uam.mx](mailto:nutrición@cua.uam.mx), indicando Nombre completo, motivo de consulta, matrícula, Licenciatura, Posgrado o Área de trabajo y disponibilidad de horario los días miércoles, jueves y viernes de 8:00 a 16:00 h.

Se envía una invitación por Google Calendar a la cual debes de aceptar, en caso de estar de acuerdo con el día y horario.

La primera sesión dura aproximadamente 1 hora y los subsecuentes 20 minutos.

Cuentas con una tolerancia de 15 minutos para llegar a tu sesión.

Miércoles a viernes de 08:00 a 16:00 h.

55 5814 6518 ext.: 3470

[nutricion@cua.uam.mx](mailto:nutricion@cua.uam.mx)

## **Igualdad de Género**

<https://www.cua.uam.mx/servicios/unidad-para-la-prevencion-y-atencion-de-la-violencia-por-razones-de-genero>

La interacción sana implica la decisión mutua entre personas de semejante condición, en la cual los límites de la relación son entendidos y aceptados por ambas partes. No hay confusión o duda, ni sentimientos de coerción o miedo. El efecto de las bromas, comentarios y gestos es el de hacer sentir bien a ambas personas.

La interacción sexual normal no es posible entre la persona tutora y el alumnado, debido al desequilibrio de poder y que la disparidad tanto de funciones y responsabilidades es demasiado amplia. Será importante limitar las interacciones a temas exclusivamente académicos.

Las funciones de la Unidad de Género son las siguientes:

Apoyar al alumnado en caso de identificar alguna forma de violencia de género, siguiendo la ruta de “Buenas prácticas en la atención a la violencia de género” y derivando de manera inmediata y oportuna a la Unidad Especializada en Igualdad y Equidad de Género.

Asesoría en materia de igualdad y equidad de género

Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas 55 7960 9803

Correo: [genero@cua.uam.mx](mailto:genero@cua.uam.mx)

### **Biblioteca**

Para consultar los servicios que ofrece la biblioteca se puede remitir al alumnado a consultar el siguiente link: <https://www.cua.uam.mx/servicios/biblioteca>

Los principales servicios que ofrece la biblioteca son los siguientes:

1. Préstamo en sala, a domicilio e interbibliotecario.
2. Cursos orientados al desarrollo de habilidades informáticas de búsqueda de información.
3. Acceso y consulta del catálogo en línea.
4. Asesoría en la búsqueda de información.
5. Solicitud de adquisición de material bibliográfico. (físico y electrónico)

### **Coordinación de Cómputo**

<https://www.cua.uam.mx/uam-cuajimalpa/coordinaciones-administrativas/coordinacion-de-servicios-de-computo>

Los servicios que el alumnado puede recibir en la Coordinación de Cómputo son los siguientes:

1. Acceso a internet inalámbrico.
2. Servicio de impresión.
3. Servicio de digitalización.
4. Cuenta de correo electrónico institucional.
5. Salas de Cómputo.

Para mayor información [computo@cua.uam.mx](mailto:computo@cua.uam.mx)

### **Becas**

Si el alumnado está interesado en alguna beca. Es importante que el tutor o tutora sepa que todas las becas se tramitan a través de la Rectoría General de la UAM, para mayores informes consultar: <https://becas.uam.mx/> .

Cada beca tiene un periodo de convocatoria y las becas pueden cambiar de año a año, por lo que es necesario sugerir al alumnado visitar de manera periódica la página de becas, las principales becas son las siguientes:

1. Programa Nacional de Becas en su Modalidad de Manutención.
2. Becas de Excelencia.

3. Beca para integrantes de grupos vulnerables.
4. Beca de servicio social.
5. Beca para participar en Eventos de Difusión y de Investigación en Ciencia y Tecnología.
6. Beca para curso de lenguas extranjeras Ciudad de México o Estado de México.

Becas que ofrecen otras instancias.

Beca de Movilidad Internacional UAM-SANTANDER.

### **Actividades Culturales y Deportivas**

Para complementar la formación integral del alumnado es conveniente que participen en las diferentes actividades culturales y deportivas que trimestre a trimestre les ofrece la Unidad Cuajimalpa y la UAM en general. En el caso de la Unidad Cuajimalpa, pone a disposición de las y los alumnos las siguientes actividades: acondicionamiento físico, ajedrez, basquetbol, crossfit, fútbol, spinning, tae kwon do, tenis de mesa, voleibol, yoga y talleres culturales.

Para mayores informes también pueden consultar las páginas:

<https://www.cua.uam.mx/index.php/uam-cuajimalpa/coordinaciones-administrativas/coordinacion-de-cultura> y

<https://www.cua.uam.mx/servicios/actividades-deportivas>

**Tel:** 58146500 **Ext.** 3429

### **Fotocopiado, Librería, Transporte:**

<https://www.cua.uam.mx/servicios>

#### **Fotocopiado**

El servicio de fotocopiado está disponible para el alumnado a través de un monedero electrónico, la Unidad pone a su disposición equipos de fotocopiado de lunes a viernes de 7 a 19 horas.

#### **Librería**

En la Librería la comunidad universitaria puede adquirir libros con descuentos especiales.

#### **Transporte**

Existe un servicio de transporte desde y hacia la estación del metro Tacubaya de lunes a viernes en periodo de clases.

### **Programa de Protección Civil**

<https://www.cua.uam.mx/uam-cuajimalpa/tu-unidad-cuajimalpa/informacion-general-de-proteccion-civil>

La Unidad Cuajimalpa ha establecido un programa interno de protección civil a través de cual ofrece medidas preventivas y de auxilio para mejorar la seguridad de la comunidad universitaria. Periódicamente se realizan simulacros de evacuación, pláticas informativas y cursos de capacitación.

La Unidad cuenta con señalización y con un sistema de alarmas, detector de temblores, y contra incendios.

La UAM-C cuenta con dos tipos de alarmas, una contra sismo y otra contra incendio. Estamos en un edificio seguro. En caso de sonar cualquier alarma, mantenga la calma.



Sugiera a sus tutorados identificar la señalización en el edificio, las zonas de menor riesgo, las flechas de ruta de evacuación (señalan el camino más corto y seguro para salir) y el punto de reunión.

*Nota: Conforme a las Políticas Operativas de Tutoría.*

Las y los tutorados son corresponsables del buen funcionamiento de la tutoría. En caso de existir alguna anomalía relacionada con ésta, se debe comunicar al coordinador de estudios de la licenciatura correspondiente, por ser la instancia que coadyuva con el director de división y jefes de departamento en la operación de la docencia.

*De las prerrogativas de los tutorados.* Si el alumnado lo requiere es su decisión solicitarla a través de la liga <https://dcni.cua.uam.mx/coddaa/> asistir a la tutoría, ya que se ha advertido que hay alumnos que no requieren de acompañamiento en su trayectoria académica.

## ANEXOS

### Formatos

A partir del trimestre 21 Primavera para la solicitud de asesoría como de tutoría el alumnado deberá solicitar tanto al tutor(a) como al profesor(a) la tutoría o la asesoría a través del formato electrónico que se encuentra en la página de la CODDAA en la siguiente dirección: <http://dcni.cua.uam.mx/coddaa/>

Una vez que el alumno solicite ya sea una tutoría o asesoría, el profesor(a) recibirá la solicitud en su correo electrónico institucional. Después de las sesiones de asesoría o tutoría, le pedimos llene el formulario que recibirá en el mismo correo electrónico de la solicitud, ello nos permitirá llevar el registro para su posterior análisis.

### Formato de Tutoría y Asesoría

Solicitar Tutoría	Solicitar Asesoría
Agendar Fecha: <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	Agendar Fecha: <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
Elegir Horario: <input type="text" value="--:--"/>	Elegir Horario: <input type="text" value="--:--"/>
Nombre Alumno: <input type="text" value="Nombre completo"/>	Nombre Alumno: <input type="text" value="Nombre completo"/>
Correo Alumno: <input type="text" value="nombre@dominio"/>	Correo Alumno: <input type="text" value="nombre@dominio"/>
Carrera: <input type="text" value="-Selecciona-"/>	Carrera: <input type="text" value="-Selecciona-"/>
Nombre del tutor: <input type="text" value="-Selecciona-"/>	Nombre del profesor: <input type="text" value="-Selecciona-"/>
Correo del tutor: <input type="text" value="email"/>	Correo del profesor: <input type="text" value="email"/>
Temas a tratar: <input type="checkbox"/> Becas <input type="checkbox"/> Inscripción <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Órganos colegiados <input type="checkbox"/> Reglamentos <input type="checkbox"/> Servicio social <input type="checkbox"/> Movilidad <input type="checkbox"/> Otro	Temas a tratar: <input type="checkbox"/> Resolución de problemas <input type="checkbox"/> Recomendación ejercicios o material multimedia <input type="checkbox"/> Bibliografía <input type="checkbox"/> Otro
<input type="checkbox"/> Trayectoria curricular <input type="checkbox"/> Elección de grupo <input type="checkbox"/> Titulación <input type="checkbox"/> Egreso <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Estancias de verano <input type="checkbox"/> Proyecto terminal	<input type="checkbox"/> Dudas sobre algún tema <input type="checkbox"/> Recomendación sobre material complementario <input type="checkbox"/> Clase extra de repaso
<input type="button" value="Enviar"/>	<input type="button" value="Enviar"/>

Reglamentos de Alumnos, Estudios y Condiciones para Cursarlos (Legislación UAM vigente)  
 Reglamento de Estudios Superiores  
 Reglamento de Diplomados  
 Reglamento del Alumnado  
 Reglamento de Servicio Social a Nivel de Licenciatura  
 Reglamento de Revalidación, Establecimiento de Equivalencias y Acreditación de Estudios  
 Lineamientos Generales para Determinar el Número Máximo de Alumnos que Podrán Ser Inscritos

## DIRECTORIO DE SERVICIOS QUE OFRECE LA UAM CUAJIMALPA

ÁREA	INFORMACIÓN	LINK
Actividades culturales y deportivas	ymrangel@cua.uam.mx	<a href="https://www.cua.uam.mx/index.php/uam-cuajimalpa/coordinaciones-administrativas/coordinacion-de-cultura">https://www.cua.uam.mx/index.php/uam-cuajimalpa/coordinaciones-administrativas/coordinacion-de-cultura</a>
Asesoría en materia de igualdad y equidad de género	Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas genero@cua.uam.mx	<a href="https://www.cua.uam.mx/servicios/unidad-para-la-prevencion-y-atencion-de-la-violencia-por-razones-de-genero">https://www.cua.uam.mx/servicios/unidad-para-la-prevencion-y-atencion-de-la-violencia-por-razones-de-genero</a>
Becas		<a href="https://becas.uam.mx/">https://becas.uam.mx/</a>
Biblioteca	mibarra@cua.uam.mx	<a href="https://www.cua.uam.mx/servicios/biblioteca">https://www.cua.uam.mx/servicios/biblioteca</a>
Bolsa de trabajo	bolsadetrabajo@correo.cua.uam.mx	<a href="https://www.cua.uam.mx/servicios/acceso-a-herramientas-de-apoyo/bolsa-de-trabajo">https://www.cua.uam.mx/servicios/acceso-a-herramientas-de-apoyo/bolsa-de-trabajo</a>
Centro de Escritura y Argumentación (CEA):	cea@cua.uam.mx Ubicación: 4° piso Horario: 7 a 11 h	<a href="https://www.cua.uam.mx/oferta-educativa/centro-de-escritura-y-argumentacion">https://www.cua.uam.mx/oferta-educativa/centro-de-escritura-y-argumentacion</a>
Emprendedores	Coordinación de Planeación y Vinculación Ubicación: 8° piso emprendedores@cua.uam.mx	<a href="https://www.cua.uam.mx/vinculacion/emprendedores">https://www.cua.uam.mx/vinculacion/emprendedores</a>
Igualdad y equidad de género	Unidad Especializada en Igualdad y Equidad de Género genero@cua.uam.mx Ubicación: 4° piso	<a href="https://www.cua.uam.mx/servicios/unidad-para-la-prevencion-y-atencion-de-la-violencia-por-razones-de-genero">https://www.cua.uam.mx/servicios/unidad-para-la-prevencion-y-atencion-de-la-violencia-por-razones-de-genero</a>

Lenguas	<i>Jefatura de Lenguas</i> lenguas@cua.uam.mx Ubicación: 4° piso	<a href="https://www.cua.uam.mx/oferta-educativa/lenguas">https://www.cua.uam.mx/oferta-educativa/lenguas</a>
Movilidad	<i>Movilidad Académica</i> mov@cua.uam.mx Ubicación: 4° piso	<a href="https://www.cua.uam.mx/oferta-educativa/intercambio-y-movilidad">https://www.cua.uam.mx/oferta-educativa/intercambio-y-movilidad</a>
Nutrición	nutricion@cua.uam.mx Ubicación: 4° piso, en el servicio médico Horario: miércoles, jueves y viernes de 8:00 a 16:00 h	<a href="https://www.cua.uam.mx/servicios/servicios-de-salud">https://www.cua.uam.mx/servicios/servicios-de-salud</a>
Prácticas profesionales y estancias profesionales de verano	<i>Prácticas Profesionales</i> enlace.vinculacion@cua.uam.mx Ubicación: 8° piso	<a href="https://www.cua.uam.mx/vinculacion/practicas-profesionales">https://www.cua.uam.mx/vinculacion/practicas-profesionales</a>
Programa de Apoyo Escolar entre Alumnos (PAEA): UEA de tronco general reprobadas	<i>Jefatura de Innovación Docente</i> fdocente@cua.uam.mx Ubicación: 8° piso	<a href="http://campusvirtual.cua.uam.mx/oferta/paea">http://campusvirtual.cua.uam.mx/oferta/paea</a>
Salud Mental	<i>Salud mental</i> saludmental@cua.uam.mx Ubicación: 4° piso, a un costado de librería Horario: lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas.	<a href="https://www.cua.uam.mx/servicios/servicios-de-salud">https://www.cua.uam.mx/servicios/servicios-de-salud</a>
Servicio Social	<i>Servicio Social</i> serviciosocial@cua.uam.mx Ubicación: 4° piso	<a href="https://www.cua.uam.mx/servicios/servicio-social">https://www.cua.uam.mx/servicios/servicio-social</a>
Servicios de Computo	<i>Coordinación de Servicios de Cómputo</i> computo@cua.uam.mx Ubicación: 4° piso	<a href="https://www.cua.uam.mx/uam-cuajimalpa/coordinaciones-administrativas/coordinacion-de-servicios-de-computo">https://www.cua.uam.mx/uam-cuajimalpa/coordinaciones-administrativas/coordinacion-de-servicios-de-computo</a>

Sistemas Escolares	<i>Coordinación de Sistemas Escolares</i> ccse@cua.uam.mx Ubicación: 4° piso Horario: 8 a 17 h	<a href="https://www.cua.uam.mx/servicios/sistemas-escolares">https://www.cua.uam.mx/servicios/sistemas-escolares</a>
--------------------	--	---