

OBJETIVO:

Conocer las habilidades, intereses, capacidades y formas de aprender de los (as) estudiantes de nuevo ingreso a la Universidad Tecnológica de Cancún, con el fin de integrar un expediente en conjunto con el área académica que sirva de referencia en la toma de decisiones para el manejo de grupo y la atención individual.

Nº	ACTIVIDAD
1	Recibir solicitud de atención por parte del (la) tutor (a), mediante correo electrónico, vía telefónica.
2	Agendar de acuerdo a los horarios disponibles tanto del (la) tutor (a) como del departamento.
3	Notificarle al tutor (a) del día y la hora en la que se programó la plática, así como hacerle saber la temática y objetivo de la plática que solicitó.
4	El (la) tutor (a) deberá de notificar al DSPE el lugar donde será impartida la plática.
5	El DSPE confirmará la fecha, hora y lugar una vez notificados vía correo electrónico.
6	El (la) encargado (a) de impartir la plática deberá de llegar al menos 10 minutos antes para empezar puntual.
7	Se realizarán campañas de sensibilización apegadas a las emociones.
8	Durante la plática el (la) tutor (a) deberá de estar presente dentro del aula, así como al menos el 80% de los (as) estudiantes, de lo contrario dicha plática será cancelada para después ser reprogramada.
9	Durante la plática se llevará a cabo el llenado de la lista de asistencia en el formato CIG-P01-F05

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Lic. Karla Daniela Pacheco Canul Jefa del Departamento de Servicios Psicológicos y Enfermería	Ing. Gerardo Porfirio Padilla Morales Encargado de la Dirección de Extensión Universitaria y Servicios Estudiantiles	Ing. Gerardo Porfirio Padilla Morales Encargado de la Dirección de Extensión Universitaria y Servicios Estudiantiles

Nº	ACTIVIDAD
10	Al finalizar la plática se aplicarán unas evaluaciones para medir el índice de satisfacción, las cuales deberán ser llenadas por el (la) tutor (a) y un (a) estudiante, en los formatos PSP-I02-F01 y PSP-I02 –F02 respectivamente.
11	Se realizará un análisis mensual del índice de satisfacción obtenido en las pláticas.
12	Enviar a la DEUSE el resultado de análisis de satisfacción de las pláticas mensuales, al finalizar el cuatrimestre.
13	El (la) director (a) deberá de proporcionar una retroalimentación de manera escrita de los resultados enviados previamente al Jefe (a) de departamento de Servicios Psicológicos y Enfermería.

HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	MODIFICACIÓN
19 diciembre 2023	- Se incluyeron códigos a los formatos. - Se modificó el nombre del encargado de la dirección
02 diciembre 2022	- Se modificó el punto 12, se cambió para enviar a dirección el análisis de manera cuatrimestral. - Se agregó el punto 13.
08 agosto 2022	- Se modificó el punto 3 y punto 12 en la redacción.
11 noviembre 2021	- Se eliminó una actividad dado que no será necesario realizarla para poder optimizar el proceso - Se modificó el nombre del Departamento - Se actualizaron los formularios de evaluaciones por parte de estudiantes y docentes, así como el formato de lista de asistencia. - Se actualizo el nombre del encargado de la DEUSE.
22 octubre 2020	No hubo cambios