

1. Introducción: Presentarse y explicar el objetivo de la entrevista.

- **¿Cuál es tu papel en el grupo social y qué responsabilidades tienes en las actividades y eventos?**

Soy la presidenta de Sociedad de Alumnos, considero que soy una alumna más con un poco más de actividades para organizar eventos para el alumnado, las responsabilidades que tengo es planificar eventos, solicitar recursos y organizar al equipo de SA para verificar que es lo que pueden hacer.

- **¿Cómo ha evolucionado el grupo social desde su creación y qué cambios ha experimentado a lo largo del tiempo?**

No sé cuantos años lleva SA en FMAT, sin embargo, soy la primera presidenta en SA al menos en nuestra federación (FEDY), hubo una mujer antes de mí, pero ella fue consejera

2. Preguntas generales: Comenzar con preguntas generales para obtener una comprensión general de cómo se organizan los eventos en la institución académica. Algunas preguntas pueden incluir:

- **¿Cómo se originan las ideas para crear eventos en su institución académica?**

Realmente los alumnos dan las ideas o lo integrantes de Sociedad de Alumnos, existen algunas actividades planeadas con anticipación, sin embargo, de igual forma se toman en consideración actividades que planeen algunos alumnos.

- **¿Cuál es el proceso para planificar y organizar eventos estudiantiles en su institución académica?**

Primero tenemos que buscar una fecha y un horario en el que los alumnos puedan participar. Normalmente los miércoles de 9 a 11, siempre, así ha sido todos los años, los alumnos no tienen clase los miércoles. Entonces, pues si queremos hacer alguna actividad, normalmente ocupamos ese horario para que los alumnos tengan como que disponibilidad de tiempo para participar en el evento. Una vez que fijamos la fecha, pues yo tengo que ir a hablar con el director para plantearle la idea de la actividad, decirle en qué fecha y en qué horario sería. Después de eso, hacemos una junta con el equipo de sociedad para ver quiénes podrían ayudar en esa fecha, quiénes quieren participar, quiénes pueden aportar recursos como bocinas o micrófonos, quién puede tomar fotos. Las juntas son para eso, como para delegar un poco qué va a hacer cada uno el día de la actividad y que todo saldrá bien.

- **¿Qué tipo de recursos y apoyo reciben de la institución académica para organizar eventos y actividades?**

Dependiendo si es aceptada la propuesta del evento, hablamos con el área administrativa si cuenta con los recursos requeridos para solicitarlo, sin embargo los recursos son básicos como sillas o mesas. En caso de necesitar algo más pedimos ayuda a los miembros de Sociedad.

- **¿Cuáles son los principales desafíos que han enfrentado al planificar y organizar eventos estudiantiles en su institución académica?**

Ya cuento con un poco de experiencia como miembro de Sociedad, ahorita siendo presidenta con tan solo 2 meses puedo decir que es agotador organizar actividades, a pesar de delegar algunos objetivos.

3. Preguntas específicas sobre los eventos: A continuación, hacer preguntas más específicas sobre los eventos para comprender cómo se promocionan y cuál es la participación de los estudiantes. Algunas preguntas pueden incluir:

- **¿Qué tipo de actividades o eventos ha organizado el grupo social en el pasado y cuáles tiene previsto organizar en el futuro?**

Actualmente hemos realizado la feria de San Valentín, se elaboró de manera eficiente para ser la primera actividad como presidenta y estuvimos en la Carrera UADY apoyando en la Hidratación, colocación de barreras y otras cosas.

Se tiene pensado hacer actividades físicas como es Basquetbol o quemados. Además, el día 8 de marzo se tiene pensado hacer un bazar de Mujeres.

- **¿Cómo se difunde la información sobre los eventos en su institución académico?**

Se sube en redes sociales (Facebook e Instagram), además se solicita a los miembros de SA que envíen en sus grupos las actividades que se van a realizar para tener un mayor alcance hacia los estudiantes para evitar que estos no se enteren.

- **¿Qué tipo de eventos han tenido más éxito en el pasado? ¿Por qué cree que tuvieron éxito?**

La Feria de San Valentín lograron asistir varios alumnos durante mi gestión, sin embargo, en otras gestiones las actividades que se resultaban con un mayor alcance fueron las deportivas y las fiestas de bienvenida.

Los alumnos quieren tiempo para desestresarse, por ejemplo, la feria de San Valentín y la fiesta de bienvenida son actividades importantes en donde los alumnos están dispuestos a participar.

- **¿Cuál es la cantidad de estudiantes que normalmente participan en los eventos? ¿Hay algún tipo de incentivo para atraer más participantes?**

Desconozco la cantidad de alumnos que participan en los eventos, sin embargo, en la feria de San Valentín si hubieron cerca de 200 – 300 alumnos, esto basándome en la demanda de las marquesitas debido a que solamente contábamos con 100 marquesitas y los alumnos seguían haciendo fila a pesar de haberse agotado. Dependiendo de las actividades que se hagan se piden algunos premios UADY, pueden ser objetos sencillos, sin embargo, hacen que los alumnos participen.

- **¿Cómo evalúas la asistencia y participación en los eventos y actividades del grupo? ¿Utilizas algún método específico para realizar un seguimiento?**

- **¿Cómo miden la eficacia de los eventos? ¿Tienen algún mecanismo para recopilar comentarios de los estudiantes después del evento?**

Preguntamos en el grupo de SA su punto de vista del evento y observaciones, de igual forma por parte de los alumnos recibimos comentarios de la actividad realizada. También se agradece su participación durante las actividades.

4. Preguntas sobre la participación de los estudiantes: Finalmente, hacer preguntas sobre la participación de los estudiantes para comprender su nivel de participación y cómo se podría mejorar. Algunas preguntas pueden incluir:

- **¿Cómo podrían mejorar la participación de los estudiantes en los eventos? ¿Hay alguna sugerencia o comentario que le gustaría compartir con los estudiantes para que se sientan más involucrados en los eventos?**

Debemos de darle difusión a los eventos por diferentes medios, porque ha pasado que algunos alumnos no se enteran de las actividades.

En FMAT se tiene la idea de que son alumnos que no participan, sin embargo, lo que se observó durante la feria de San Valentín es que los alumnos si participan. Solamente se tienen que acercar, las actividades son realizadas para los alumnos y se hace con la intención para hacerlo grato. En caso de que no quieran participar en algún evento, pueden compartirlo a sus compañeros que deseen participar.

Es para desestresarse de la escuela.

- **¿Has realizado alguna encuesta o grupo de discusión para recopilar comentarios de los miembros o posibles miembros? Si es así, ¿qué conclusiones se obtuvieron de dichas encuestas o discusiones?**

Como se comento antes en el grupo de SA se pregunta de la actividad para recibir retroalimentación, en el caso de la participación me comentaron que durante la feria si participaron los alumnos. Además, siempre hago encuestas para obtener la opinión de todos.

- **¿Qué ha funcionado para involucrar a los estudiantes en el pasado? ¿Hay algún tipo de incentivo o recompensa que ha demostrado ser efectivo?**

Por ejemplo, en torneos deportivos se tiene un premio de torneo para animarlos a participar, es posible que participen sin ello, pero definitivamente si les damos un premio si hace que participen.

- **¿Cómo se siente la institución académica sobre la importancia de la participación de los estudiantes en los eventos? ¿Hay algún tipo de estrategia o plan para aumentar la participación de los estudiantes en los eventos?**

No sabría decir como se siente la institución academia, sin embargo, si puedo decirte que por parte del director que tanto él como a mi nos emociona cuando hay estos tipos de eventos para los alumnos y que participen, los eventos son para los alumnos.

Porque menciono al director, porque de igual forma él fue dirigente estudiantil y estoy segura de que igual se hagan estas actividades para los alumnos.

Realmente no, más que lugar de darle difusión y que los alumnos de SA anime a sus compañeros, con esos obtenemos buena asistencia hacia los eventos.

- **¿Cómo abor das cualquier problema o preocupación relacionado con la involucración de nuevos miembros o asistentes al grupo social? ¿Tienes algún plan específico para abordar estas cuestiones?**

Cuando alguien se quiere unir a SA solo se acerca a mi o a cualquier miembro para poder unirse, realmente solo pedimos su número para agregarlos al grupo para que se enteren de los eventos.

Todos son bienvenidos. Por ejemplo, durante eventos conozco que hay grupos dentro de SA e intento separarlos y juntarlos con otros miembros para que se conozcan entre ellos, para poder llevarnos bien con todos y hacer nuevos amigos.

Análisis:

De la información brindada, conocemos el rol y funciones de la presidente de la Sociedad de Estudiantes (SA) de la Facultad de Matemáticas (AFMAT).

Ella cree que es una estudiante más con la responsabilidad de organizar actividades para los estudiantes. Las responsabilidades incluyen la planificación de eventos, las solicitudes de recursos y la organización del equipo de SA.

La toma de decisiones de eventos es un proceso colaborativo entre estudiantes y miembros de SA, y se tienen en cuenta las ideas de ambos. Las fechas y los horarios de los eventos están sujetos a la disponibilidad de los estudiantes y, por lo general, se llevan a cabo los miércoles de 9:00 a. m. a 11:00 a. m., ya que los estudiantes están cerrados durante este horario.

El equipo de SA se reúne para delegar las tareas y recursos necesarios para el evento. En algunos casos, se requieren recursos adicionales y apoyo de otros miembros de la comunidad o de la Facultad. Los eventos se publican en las redes sociales Facebook e Instagram, para llegar a más estudiantes. Se reconoce que es importante difundir información sobre los eventos a través de varios medios para que los estudiantes se enteren. Bajo los cargos anteriores, los eventos deportivos y las fiestas de bienvenida se realizaron a mayor escala. También cabe señalar que el director de la institución está encantado de organizar estos eventos para los estudiantes. En resumen, la presidente de SA se compromete a incentivar a los estudiantes a participar en actividades extracurriculares y crear un ambiente de convivencia y diversión entre los miembros del equipo.

Findings clave:

1. La presidenta de la Sociedad de Alumnos es responsable de planificar eventos, solicitar recursos y organizar al equipo.
2. Los alumnos y los miembros de la Sociedad de Alumnos dan ideas para las actividades planeadas.
3. Las actividades se planifican en horarios en los que los alumnos puedan participar, normalmente los miércoles de 9 a 11.
4. Una vez que se fija la fecha, se habla con el director para presentar la idea y solicitar el uso de los recursos.
5. Se llevan a cabo juntas con el equipo de la Sociedad para delegar responsabilidades.
6. En caso de necesitar recursos adicionales, se solicita ayuda a los miembros de la Sociedad.
7. La organización de eventos es agotadora, incluso con la delegación de tareas.
8. La Sociedad de Alumnos organiza y planifica eventos para los estudiantes, incluyendo actividades deportivas y festividades.
9. Se utiliza Facebook e Instagram para difundir las actividades y se pide a los miembros de SA que las compartan con los estudiantes para aumentar la participación.
10. A veces se piden premios UADY para incentivar la participación de los estudiantes.
11. Se recogen comentarios y observaciones de los miembros de SA y de los estudiantes después de cada actividad.

12. La participación de los estudiantes en los eventos es alta cuando se hacen actividades atractivas para ellos y se les da la oportunidad de desestresarse.
13. La posibilidad de ganar un premio en los eventos deportivos aumenta la motivación de los estudiantes para participar.