



UNIVERSIDAD ANÁHUAC MAYAB

Coordinación de Tutoría y Consejería

MANUAL DE TUTORÍAS

201510



ANÁHUAC MAYAB

Descripción

El programa de tutorías de la universidad Anáhuac Mayab se crea como un medio para cumplir con la misión de la universidad, que busca la formación integral de los estudiantes, quienes representan la más alta prioridad en nuestra universidad.

La Coordinación de Tutorías y Consejería que pertenecen al área de la Vicerrectoría Académica es quien se encarga de regular el funcionamiento de dicho programa.

Es importante diferenciar la función de tutoría, de la de asesoría, ya que su alcance es distinto, pero no menos importante; el objetivo de la **tutoría** es brindar al alumno el apoyo necesario para que se desarrolle integralmente a través de un acompañamiento personalizado. La **asesoría** implica un apoyo académico individual o grupal en una materia o área del conocimiento específico.

Pertenecen al programa de Tutorías de la UAM todos los alumnos de licenciatura inscritos en el semestre en curso. La asignación Tutor-Tutorados la realiza la Dirección de cada escuela o facultad, tomando en cuenta: el número de matrícula, necesidades particulares de los tutorados de acuerdo a su porcentaje de avance, perfil del tutor y recomendaciones de la Coordinación de tutoría (máximo de tutorados, horas de tutoría, etc.).

Objetivo

Facilitar la adaptación del tutorado a la vida universitaria, aumentar los niveles de eficiencia, colaborar en la formación integral del alumno para que asimile al máximo todos los recursos formativos que la Universidad le irá proponiendo a lo largo de su trayectoria académica, desarrollando así: capacidades y cualidades personales, a través de un plan de formación individual, con el más profundo respeto a su libertad y al ritmo de sus procesos.

El tutor cuenta con varias herramientas de trabajo, las cuales le facilitarán el logro de los objetivos del Programa de Tutorías:

- El Reglamento para alumnos de licenciatura de la universidad Anáhuac es una de las herramientas de trabajo más importantes del Tutor en el que se exponen los estatutos a seguir desde el proceso de admisión hasta la titulación.

Otra herramienta que se ha implementado para facilitar la labor tutorial es:

- El modelo de plan de éxito Anáhuac (Plan -A) es un software diseñado por la Dirección de Desarrollo Académico conjuntamente con el Departamento de Servicios Tecnológicos de la UAM que busca facilitar la labor tutorial a través de un sistema de alertas y facilitando al tutor el acceso de la información de sus alumnos tutorados. Este programa es un expediente virtual de la trayectoria del alumno en la universidad el cual incluye: el avance programático, materias cursadas, materias reprobadas, materias con oportunidades utilizadas, nivel de inglés, calificaciones parciales, en caso de tener

beca, también brinda dicha información, así como datos generales del alumno. Así mismo, permite programar citas con el tutorado, llevar el seguimiento de acuerdos y compromisos, visualizar a los alumnos tutorados que se encuentren en situación de riesgo académico, etc. Por último, el Plan-A es un medio de comunicación entre el tutor y sus tutorados ya que el propio alumno, puede no solamente monitorear su situación académica y validar los acuerdos que su tutor haya dejado plasmados en su expediente virtual, sino que también podrá agendar una cita con su tutor y así tomará un rol más activo en sus tutorías.

- La materia de vida universitaria impartida a todos los alumnos de primer semestre, que forma parte de la asignatura de Introducción a los estudios universitarios del bloque Anáhuac. A través de ésta, se busca introducir al alumno (tutorado) a la vida universitaria, de manera que no solamente logre una buena adaptación a éste medio, sino que también se le brinde un acompañamiento que lo oriente y apoye en su desarrollo integral, ayudándolo a identificar de manera temprana aquellas debilidades o conflictos que podrían llegar a ser un bloqueo importante para el logro de su carrera universitaria y/o su desarrollo humano.

Perfil del Tutor

- Apego a la misión universitaria, compartiendo íntegramente la misión y los valores de la universidad.
- Conocer la estructura organizacional, funciones generales y servicios que brinda la universidad.
- Estar actualizado en las diversas actividades que ofrece la Universidad para motivar al alumno a participar en todo aquello que le sea conveniente para su formación integral.
- Disposición y compromiso con el programa de Tutorías.
- Disponibilidad de tiempo para ofrecer atención y formación personalizada a cada uno de sus tutorados.
- Sólida formación profesional y personal.
- Conocimientos del desarrollo psicosocial del universitario.
- Manejo de métodos y estrategias de aprendizaje.
- Disposición para mantenerse actualizado.
- Poseer habilidad para identificar en el alumno problemas asociados al desempeño individual y canalizarlos con las instancias correspondientes.
- Conocer los perfiles de egreso y los programas de estudio de la Unidad Académica a la que pertenece el alumno.
- Que manifieste actitudes de confianza, entusiasmo, tolerancia y aceptación.
- Sentido positivo de la vida.
- Compromiso social.
- Empático.

Funciones:

Tutorados de nuevo ingreso:

- Facilitar la integración y convivencia de cada uno de los alumnos a la vida universitaria y en específico a la división a la que pertenecen.
- Acompañar al estudiante en su adaptación a la ciudad (tutorados foráneos).
- Dar a conocer el programa de tutorías y el plan de éxito Anáhuac (Plan A).

A continuación se presentan otras de las funciones adicionales a las ya mencionadas con los alumnos de nuevo ingreso, tomando en cuenta desde que inician sus estudios universitarios hasta aproximadamente el 4º semestre y/o 50% de avance programático.

Funciones del Tutor con Tutorados cuyo porcentaje de avance de 0-50%:

- Actuar en función a los lineamientos del Reglamento para alumnos de licenciatura de la Universidad Anáhuac y a las disposiciones de la Coordinación de tutorías y consejería.
- Identificar al alumno con la misión institucional.
- Brindar un servicio cálido, profesional y confidencial a todos los tutorados.
- Vincular y sugerir actividades extracurriculares específicas a las necesidades del alumnado que contribuyan a su desarrollo profesional e integral.
- Orientación respecto a carga de materias, apoyo en baja y alta de asignaturas, pre-carga.
- Seguimiento académico preventivo, utilizando el sistema de alertas del plan A.
- Auxiliar a alumnos en riesgo académico y/o con problemas de reprobación.
- Brindar información sobre asesorías en materias en las que el tutorado presente dificultad (opciones internas y externas de asesorías).
- Orientar al alumno con problemas con el sistema universitario y canalizarlo cuando sea necesario a la instancia correspondiente.
- orientación y apoyo en trámites administrativos (faltas, adeudo de documentos, fecha de baja, dispensas, baja voluntaria, cambio de carrera, alta y baja de asignaturas, etc.).
- Estimular en el alumno el conocimiento y aceptación de sí mismo, la construcción de valores y hábitos positivos que favorezcan su trabajo escolar y su formación integral.
- Asistir a las sesiones de capacitación organizadas por la Coordinación de Tutorías y Consejería.
- Ayudar al estudiante en la identificación temprana de las dificultades personales que pudieran presentarse en el transcurso de sus estudios y buscar con él, posibles soluciones a su problemática.

- Reportar las tutorías en plan A. Es importante que el tutor lo haga ya que es la forma en que su trabajo se verá reflejado. La propia plataforma permite que el tutor haga un seguimiento personal y así vaya monitoreando día a día su trabajo. En las tutorías reportadas, deberá estipular las líneas de acción, acuerdos y compromisos adquiridos con los tutorados.
- Conciliar conflictos entre el tutorado y sus profesores.
- Asesorar al alumno en intercambios académicos, movilidad y transferencias.
- Orientación de prácticas profesionales.
- Proporcionar información sobre diplomados, convenios, fechas, etc.
- Detectar problemas de orientación vocacional y canalizar los casos que así lo requieran al Departamento de Consejería.
- Velar por el avance académico del alumno tomando en cuenta niveles de inglés, practicum, otros idiomas, y requisitos de titulación (materia en inglés, materia en línea y modalidad semipresencial) para evitar posibles restricciones futuras en su carga académica.

Funciones del Tutor con Tutorados cuyo porcentaje de avance es del 50% o superior:

Además de lo anterior:

- Asesorar al alumno en los aspectos relacionados a su servicio social.
- Proporcionar información y orientación de campo laboral y elaboración de currículum vitae.
- Orientar al alumno en la planeación de su trayectoria profesional.
- Orientar al tutorado en los trámites de titulación.
- Asesorar a los tutorados que presentan examen CENEVAL como parte de los requisitos de titulación.
-

Modalidades de la tutoría

Grupal:

Esta modalidad es útil para tratar problemáticas o asuntos que afectan o interesan a todo el grupo, el contenido de estas sesiones también puede ser simplemente de tipo informativo. Así mismo aplica para tratar situaciones en común de alumnos regulares (sin problemas de reprobación).

Es importante mencionar que la labor tutorial siempre debe iniciar cada semestre con una sesión grupal, cuyo objetivo principal será darles la bienvenida a los alumnos una vez más al Programa de Tutorías y presentarse ante su grupo de tutorados.

Individual:

En este tipo de tutoría se tratan problemáticas o situaciones particulares de la formación integral del alumno, tomando en cuenta el contexto académico y personal en el que se encuentre.

Presencial:

Se refiere a que el Tutorado tiene que asistir en la fecha, hora y lugar especificados por el Tutor. Todas las tutorías oficiales son de éste tipo, el número varía según la condición del alumno como se especifica en la página 7 del presente manual.

No presencial:

En este tipo de tutoría se le da atención al tutorado a través de medios como el correo electrónico, teléfono, etc. como su nombre lo indica no es necesaria la asistencia del tutorado. Por ejemplo: resolver alguna duda específica al tutorado.

Funciones del Tutor con Tutorados de nuevo ingreso:

Tomando en cuenta que son alumnos que están iniciando su vida universitaria en nuestra Institución, es primordial tener con ellos una sesión grupal al inicio del semestre (de preferencia a realizar en las primeras 2 semanas de clase).

Para esta tutoría grupal de nuevo ingreso, se sugieren los siguientes puntos a tratar:

1. Presentación del programa de tutorías (objetivo del programa y funciones principales del tutor, obligatoriedad de las tutorías).
2. Presentación del Plan de éxito Anáhuac (tutorial, programación de citas, acuerdos y compromisos, incluir el plan ideal y la seriación de materias).
3. Presentación del Tutor y cómo contactarlo (ubicación, horarios, datos de contacto).
4. Fechas importantes en el 1º mes (cambio de licenciatura alumnos de nuevo ingreso, alta y baja de asignaturas, entrega de documentos, pagos, etc.)
5. Recordatorio de los aspectos importantes del Reglamento (baja administrativa, baja académica, disciplinaria, restricciones por inglés.).
6. Informar acerca de las dos tutorías oficiales para alumnos regulares (no en riesgo académico) de carácter obligatorio: la primera sería la tutoría grupal y la segunda es una tutoría individual programada antes del 1º parcial (lo anterior no excluye que el tutorado que requiera tutorías adicionales pueda programarlas en acuerdo con su tutor).



7. En la sesión grupal todos los tutorados, deberán firmar la carta de conformidad, en la cual se incluyen los beneficios, consecuencias y validez de la misma. **(ver anexo 1)**

Lineamientos y contenido a tratar en la sesión individual oficial (alumnos regulares):

- La primera sesión de tutoría oficial individual se realizará previo a los exámenes del primer parcial. En ésta sesión se le recordará al alumno el procedimiento para pre-carga

Funciones del Tutor con tutorados con un porcentaje de avance menor al 50%

- de materias, la fecha límite para dar de baja asignaturas, el valor del seguimiento considerar los criterios de evaluación por materia y la importancia de validar los acuerdos en plan-A para que se registre la tutoría.

Una sesión grupal al inicio del semestre (de preferencia a realizar en las primeras 2 semanas de clase).

1. Recordatorio del programa de tutorías (número de sesiones, citas, acuerdos).
2. Presentación del Tutor y cómo contactarlo (ubicación, horarios, datos de contacto).
3. Fechas importantes en el 1º mes (cambio de licenciatura, alta y baja de asignaturas, pagos, etc.)
4. Recordatorio de los aspectos importantes del Reglamento (baja administrativa, baja académica, disciplinaria, restricciones por inglés.).

Una sesión individual, se sigue el mismo procedimiento especificado para alumnos de nuevo ingreso (alumnos regulares) la cual será obligatoria.

Funciones del Tutor: Tutorados con un porcentaje de avance superior al 50%

Al inicio de cada semestre se hará una sesión grupal en la que se contemplen aspectos generales como: presentación del tutor, fechas importantes, servicio social, ferias de empleo, restricciones por inglés, practicum, evaluación externa (CENEVAL), requisitos de titulación, etc.

La primera sesión de tutoría oficial individual se realizará previo a los exámenes del primer parcial, recordar la importancia de validar los acuerdos en plan-A para que se registre la tutoría.

Los alumnos regulares (no se encuentren en riesgo académico) podrán solicitar citas a lo largo del semestre, dentro del horario estipulado por su tutor cuando así lo requieran.

Alumno en Riesgo Académico (ARA) de 0-99%

Se considera alumno en situación de riesgo académico aquel que cumpla con una o más de las siguientes condiciones:

- Alumnos que al término de un semestre hayan acumulado 4 ó más asignaturas en su historial académico o 3 oportunidades en una misma asignatura, es decir haya causado baja académica.
- Tenga hasta 3 asignaturas reprobadas en su historial académico (con 4 asignaturas cae en Baja Académica y se tiene que solicitar dispensa académica para poder continuar con sus estudios).
- Haya agotado 2 de las 3 oportunidades en al menos una asignatura y la haya cargado en el semestre actual (3ª. oportunidad).
- Alumnos que después del 1º o 2º parcial tengan materias reprobadas, tomar en cuenta los siguientes rangos.

Tabla 1

CONDICIÓN	CARGA ACADÉMICA (excluir inglés)	REPRUEBE (excluir inglés)
	6 ó más asignaturas	
4-5 asignaturas		2 asignaturas
1-3 asignaturas (carga mínima =18 créditos)		1 asignatura

Se considera materia reprobada cuando la obtención del promedio aritmético de todos los criterios de calificación sea menor a 6.

Alumno en Riesgo por Inglés:

- Alumnos que no hayan acreditado el nivel de inglés especificado por el Reglamento general para alumnos de licenciatura de acuerdo a su porcentaje de avance y por tanto pudieran tener restricción de carga de asignaturas.

Del Reglamento para alumnos de licenciatura de la Universidad Anáhuac:

Art. 55

- Todo alumno que al término de un período académico alcance o rebase el 50% de los créditos de su plan de estudios, sin haber acreditado el 4º nivel del idioma inglés quedará condicionado por idioma inglés y sólo podrá inscribir una carga de 18 créditos en los siguientes periodos académicos, hasta haber cubierto dicho nivel.
- Todo alumno que al término de un periodo académico alcance o rebase el 70% de los créditos de su plan de estudios, sin haber acreditado el 6º nivel del idioma inglés quedará suspendido y no podrá cursar ninguna asignatura hasta satisfacer ese requisito.

Procedimiento de Detección de alumnos en riesgo académico (ARA):

En el menú inicial del Plan A, en el apartado de REPORTES/Alumnos en riesgo académico podrán generar la lista de dichos alumnos por Escuela o por Tutor. Dicha lista despliega la información que se muestra en la siguiente tabla:

Materias reprobadas en el parcial

En Plan A aparecerá el # de Tutorías realizadas en ésta columna. Al final del semestre este # deberá corresponder al tipo de seguimiento según el riesgo.

INFORMACIÓN OBTENIDA DE PLAN A: REPORTES/ ALUMNOS EN RIESGO ACADÉMICO														SEGUIMIENTO			
Riesgo parcial	ID	Nombre	Programa	Escuela	Avance	Inglés	MATERIAS REPROBADAS	OU	REPROBADAS PARCIAL	Materias inscritas	TUTOR ACADÉMICO	No. Tutorías	Por inglés	TUTORÍA GRUPAL	TUT. INDIVIDUAL PREVIA AL 1º P	TUT. INDIVIDUAL DESP. DEL 1º P	TUT. INDIVIDUAL DESP. DEL 2º P
	1234	LÓPEZ CARLOS	LC-ARQU-08	ARQUITECTURA	23	0	4	1	3	8	SOFÍA FREGOSO	4	✓	✓	✓	✓	✓
	5878	GONZÁLEZ VANESSA	LC-PSIC-10	PSICOLOGÍA	52	5	3	2	3	8	JOSÉ KARAM	4	X	✓	✓	✓	✓
	9878	RAMOS ERNESTO	LC-MEDI-10	MEDICINA	48	8	0	1	2	5	LILÍ ESTRADA	4	X	✓	✓	DEPENDE DE LOS R- DEL 1º P	DEPENDE DE LOS R- DEL 1º P
	7894	BERRÓN LEOPOLDO	LC-INCE-10	INGENIERÍA	20	3	0	0	3	8	CARLOS WABI	4	X	✓	✓	DEPENDE DE LOS R- DEL 1º P	DEPENDE DE LOS R- DEL 1º P

Depende de los resultados del parcial

Este símbolo aparecerá, según la carga de asignaturas y el número de reprobadas por parcial.

Asignaturas	Reprobadas
6 ó más	3
4 a 5	2
1 a 3	1

El tipo de riesgo podrá ser identificado según el color de la celda:

COLOR	CONDICIÓN	PERÍODO DE DETECCIÓN	NÚMERO DE SESIONES
ROJO	Alumnos con dispensa: 4 ó más materias reprobadas en su historial académico o 3 oportunidades utilizadas en por lo menos una materia.	Al inicio del semestre	0-99% DE AVANCE 1ª. grupal al inicio del curso 1a. individual antes del 1º parcial 2ª. individual después del 1º parcial 3ª. individual después del 2º parcial
ROSA	Tenga hasta 3 asignaturas reprobadas en su historial académico o 2 oportunidades utilizadas en una asignatura.	Al inicio del semestre	0-99% DE AVANCE 1ª. grupal al inicio del curso 1a. individual antes del 1º parcial 2ª. individual después del 1º parcial 3ª. individual después del 2º parcial
	Alumnos que después del 1º o 2º parcial hayan reprobado asignaturas (tomar en cuenta tabla de rangos de materias cargadas vs materias reprobadas).	Después de c/parcial	0-99% DE AVANCE 1ª. grupal al inicio del curso 1a. individual antes del 1º parcial y una después de cada parcial con materias reprobadas (ver tabla).
✓	Alumnos que no hayan acreditado el nivel de inglés especificado por el Reglamento general para alumnos de licenciatura de acuerdo a su porcentaje de avance y por tanto pudieran tener restricción de carga de asignaturas.	Al inicio del semestre	0-99% DE AVANCE 1ª. grupal al inicio del curso 1a. individual antes del 1º parcial 2ª. individual después del 1º parcial

IMPORTANTE: En ocasiones las materias reprobadas en el historial académico pueden no pertenecer al plan de estudios al que el alumno se encuentra inscrito, como sucede en los casos de reingreso con cambio de licenciatura por baja académica o en los casos de cambio de carrera en el que la/s materia/s reprobada/s pueden no estar en el plan de estudios de la nueva licenciatura. Para cualquiera de los casos el seguimiento que se le dará al tutorado corresponderá al color de la celda (rojo o rosa).

INICIO DE CURSO	1°P		2°P		FIN DE CURSO
SEGUIMIENTO	TUTORÍA GRUPAL	TUTORÍA INDIVIDUAL ANTES DEL 1° PARCIAL	TUTORÍA INDIVIDUAL DESP. DEL 1° PARCIAL	TUTORÍA INDIVIDUAL DESP. DEL 2° PARCIAL	
ALUMNO REGULAR 0-99% AVANCE	✓	✓			
ALUMNO EN RIESGO 0-99% AVANCE	✓	✓	✓	✓	
ALUMNO EN RIESGO 0-99% AVANCE	✓	✓	✓	✓	
ALUMNO EN RIESGO 0-99% AVANCE 	✓	✓	CITA INDIVIDUAL DESPUÉS DE CADA PARCIAL EN EL QUE REPRUEBE ASIGNATURAS SEGÚN TABLA 1		
ALUMNO EN RIESGO POR INGLÉS 0-99% AVANCE	✓	✓	✓		

Algunas acciones para trabajar con los ARA:

1. Cuando el problema de reprobación sea por criterio de evaluación de examen (cumple con tareas, trabajos, exposiciones, proyectos, participación, etc. pero le va mal en los exámenes) se sugiere:
 - 1.1 Revisar y analizar sus antecedentes académicos en materias relacionadas con la/s materia/s en las que está presentando bajo rendimiento.
 - 1.2 Recomendar las asesorías de las materias que la universidad ofrezca o proporcionarle opciones externas para poder regularizarse.
 - 1.3 Disminuir su carga de materias.
 - 1.4 Analizar su manejo de tiempo (re-estructuración de actividades extra académicas).
 - 1.5 Canalizar al Departamento de Consejería para valoración de estrategias de estudio (estrés ante los exámenes, mnemotecnias, etc.).

2. Si el problema de reprobación se presenta en la mayoría de las asignaturas cargadas:
 - 2.1 Revisar su asistencia a la universidad (en qué materias falta, motivos de la inasistencia, materias en las que está en riesgo de perder derecho a examen).
 - 2.2 Evaluar a través del control de calificaciones por criterio de evaluación qué materias son rescatables, sugerir baja de asignaturas en aquellas asignaturas donde el riesgo de reprobación es mayor tomando en cuenta las oportunidades utilizadas y la seriación. En casos que lo ameriten (enfermedad del alumno o familiar, situación de crisis) sugerirle baja especial, tomando en cuenta que es un recurso único en toda su trayectoria escolar.
 - 2.3 Revisar historial académico, analizar número de asignaturas inscritas por periodo, contra materias aprobadas, reprobadas y dadas de baja, para tratar de determinar si el problema se debe a que la carga académica excede la capacidad del alumno.



- 2.3.1 En qué materias suele presentar problemas (buscar excepciones, coincidencias, a qué bloque pertenecen, seriación de materias), para detectar posibles problemas en la elección vocacional (no posee la aptitud para la licenciatura).
- 2.3.2 Si es algo recurrente se sugiere cita con el Director de carrera para determinar plan de acción.
- 2.4 En algunos casos el Tutor puede contactar a los padres del alumno, como estrategia para aumentar la red de apoyo o debido a que el tutorado no responde o no se compromete a las acciones sugeridas para salir de la condición de riesgo y/o presenta conductas que ponen en riesgo su integridad o la de sus compañeros (agresividad, problemas de adicciones, trastornos alimenticios, codependencia, conductas de riesgo sexual, etc.) De ahí la importancia de que el tutorado haya firmado la carta de aceptación al seguimiento tutorial.
3. Cuando el riesgo es porque presenta bajo rendimiento escolar a consecuencia de **una baja motivación**. Por lo general éste tipo de alumnos suelen ser detectados en la tutoría individual; en la que expresan falta de interés en las materias cargadas, no se visualizan ejerciendo en ese campo profesional y/o cuando su elección vocacional fue influenciada por terceros.
- 3.1 Si está relacionado a la elección vocacional, es recomendable canalizar al Depto. de Consejería para la aplicación de un Estudio Vocacional.
- 3.2 Buscar excepciones, en qué materias tiene buenos resultados, por qué, qué es diferente en esas materias etc.
4. El riesgo académico es consecuencia de una situación particular dolorosa la cual el alumno atraviesa la cual afecta su rendimiento académico, usualmente éste tipo de alumno nunca había presentado problemas de reprobación, lo que facilita su detección al presentar un comportamiento inusual.
- 4.1 Si está relacionado con problemas de socialización/ adaptación por ser foráneo, es recomendable canalizar al Centro de Atención a Foráneos.
- 4.2 Si la problemática es de: relación de pareja y/o manejo de conflictos, socialización, duelo, enfermedad, es recomendable canalizar al Depto. de Consejería.
- 4.3 Si el tutor detecta que el tutorado puede beneficiarse de dirección espiritual podrá sugerirle apoyo por parte del capellán de la universidad.
5. El tutorado se encuentra en **riesgo por inglés**, si rebasa el 50% y no ha acreditado el cuarto nivel de inglés o cuando al término del periodo alcance o rebase el 70% sin haber acreditado el sexto nivel de inglés tendrá restricción de créditos.
- 5.1 Ayudar al tutorado a programar su carga para no atrasarse (más), curso de verano, qué materias cargar según los créditos permitidos.
- 5.2 Asesorarlo para solicitar dispensa en aquellos casos en donde sea necesario que el alumno cargue materias(70% avance)por ejemplo: si **caería** de plan, materias de practicum o materia que “desaparecen”
- 5.3 Proporcionar opciones para acreditar el idioma por fuera de la universidad: TOEFL IBT, Cambridge First, IELTS (6.5).
- 5.4 Examen departamental por nivel inscrito, mínimo aprobatorio 8.0, el primer día clase se presenta.

Definir horarios de atención a los alumnos (tutorías):

Al inicio de cada semestre el Tutor deberá asignar en Plan-A, los días y horarios para atención de Tutorados. Para realizar lo anterior tendrá que:

1. Ingresar al menú de Tutorías
2. Seleccionar “establecer fechas de bloques de horarios”
3. Establecer horario del bloque (de acuerdo a la distribución de tiempo: docencia, complemento a docencia, capacitación de tutores, investigación, tutorías).
4. Guardar el horario del bloque.



TUTORÍAS: Bloques de horarios de tutorías por período

Períodos Establezca el rango de fechas y horarios de disponibilidad para la elección de las tutorías de los alumnos

201410 Bloques de horarios de tutorías para el período 201410

201360 Bloque 1 x Bloque 2 x

Entre 2014-01-13 y 2014-05-23 Continuar

12 hm				
1 pm				
2 pm				
3 pm				
4 pm				
5 pm				

Paso 3: Registre los cambios en este bloque de horarios.

Registrar horarios para el período

Programar tutorías: Tutor → Tutorado:

1. Ingresar a la información del alumno.
2. Revisar “Hr. Actual” el horario del tutorado para saber en qué momento puede acudir a la tutoría.
3. Ir a la pestaña de “Tutorías”
4. Hacer clic en “Agregar Tutoría”
5. Llenar la información de la cita:



Fecha

Hora

Vía de la tutoría:

Seleccionar la opción deseada:

- Presencial: el tutorado deberá acudir a la cita.
- No presencial: la atención al tutorado se hará vía: mail, teléfono, skype.
- No programada: se atenderá al tutorado fuera del horario especificado como de tutorías en el portal.

Motivo de consulta:

Elegir una de las siguientes opciones:

- Apoyo administrativo: fechas, faltas, adeudo de doctos, titulación, fecha de cargas y bajas.
- Asesoría en baja de materias.
- Asesoría grupal de nuevo ingreso.
- Asesoría en materias.
- Campo laboral, dónde podría trabajar, elegir entre propuestas, etc.
- Desorientado respecto a su vocación.
- Información sobre diplomados, posgrados, congresos, etc.
- Intercambio Académico.
- Orientación respecto a carga de materias
- Prácticas profesionales.
- Problemas de índole emocional.
- Problema de índole familiar.
- Problemas con algún maestro.
- Problemas con el sistema universitario.
- Problemas de adaptación: universidad, ciudad, carrera.
- Problemas de reprobación.
- Seguimiento Académico: preventivo, retroalimentación parciales.
- Servicio social: documentación, convenios, fechas, etc.

Origen de la tutoría:

De las opciones que se despliegan, darle clic a la que corresponda:

- Propio Tutor
- Decisión del Alumno
- Dirección de la escuela o facultad
- Otro Tutor
- Otro Docente
- Rectoría
- Tutoría Familiar
- Vicerrectoría Académica
- Vicerrectoría de Formación Integral

6. Darle clic a “Notificar” esto le enviará por correo al alumno la información de la cita y en automático se sincroniza con la “Agenda”.

La siguiente pantalla muestra el cuadro con la información a llenar para programar una cita:

7. Es importante actualizar la información de la “Agenda” especificando si el alumno asistió a la cita o no, así como el estatus de la tutoría:
- **Pendiente:** El tutor programó la cita, pero no acudió el tutorado, entonces queda pendiente de re programarse.
 - **Resuelto:** Asistió a la tutoría, no hay pendientes, se cumplió el objetivo de la cita.
 - **No resuelto:** acudió a la tutoría, no se pudo resolver la situación ya sea porque la solución está fuera del alcance del tutor y/o no es momento para resolverlo.
 - **En seguimiento:** asistió a la tutoría, pero la problemática o situación requiere de citas posteriores, es decir, el motivo de la tutoría no ha sido cerrado.
 - **Canalizado:** el tutor considera que otra instancia puede responder al problema y trabaja en conjunto con dicho departamento.

TUTORÍAS: Programación

Períodos	Enero 2014						
	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
201410				1 +	2 +	3 +	4 +
201360							
	5 +	6 +	7 +	8 +	9 +	10 +	11 +
				1 No presencial Bárbara Cecilia Reveles Reboloso 2 No presencial Bárbara Cecilia Reveles Reboloso 3 No presencial Bárbara Cecilia Reveles Reboloso 4 No presencial Bárbara Cecilia Reveles Reboloso		1 No presencial Marcela Del Carmen Pérez García	
	12 +	13 +	14 +	15 +	16 +	17 +	18 +
	1 No presencial Marcela Del Carmen Pérez García 2 No presencial Bárbara Cecilia Reveles Reboloso 3 No presencial Marcela Del Carmen Pérez García	1 No presencial Carolina Rodríguez García					
	19 +	20 +	21 +	22 +	23 +	24 +	25 +

En el apartado de **Compromiso**, se refiere a la acción que el alumno acepta realizar para mejorar su situación, conlleva un seguimiento por parte del tutor para supervisar la realización de las acciones a las que el tutorado se comprometió.

Dentro de las **conclusiones** el Tutor podrá escribir alguna observación que considere pertinente incluir en el expediente virtual del tutorado y que le servirá como apunte de aspectos a recordar para las siguientes citas (**esto no lo ve ni el alumno ni consejería, solamente el propio tutor**)

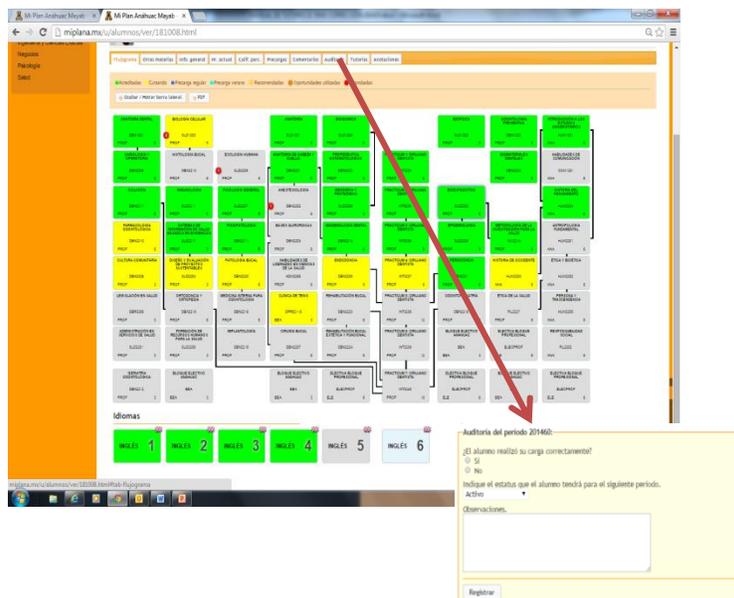
Una vez llenados todos los campos, presionar la opción “Notificar” para que se le envíe por mail al alumno y por último dar clic a **guardar los acuerdos**

Auditoría de carga académica:

Al inicio de cada semestre el Tutor deberá revisar que el alumno haya realizado la carga de materias correctamente, verificando qué: el número de créditos cargados corresponda a su estatus académico, que pueda llevar las materias cargadas (haya cumplido con pre requisitos o seriación), que sean materias que se abran en el semestre, que haya cargado el NRC correcto, el nivel de inglés y requisitos particulares del plan de estudios. Si el alumno tiene restricción de créditos sugerirle lleve las materias seriadas.

Procedimiento:

1. Revisar en el flujograma las materias cargadas (en color amarillo).
2. En la pestaña de “otras materias” verificar que no existan materias.
3. En la pestaña de “Auditoría” capturar las observaciones, darle clic a “Registrar”
4. Dar seguimiento a las auditorías realizadas.



Alta y baja de materias

(Art. 80) El alumno puede modificar su selección de cursos en periodos ordinarios semestrales en los siguientes términos:

- a) Alta de asignaturas adicionales, sin rebasar el número de créditos permitidos, según su estándar académico y sujeto al cupo disponible. Sólo durante la primera semana de clase.
- b) Baja, de asignaturas, respetando la carga mínima y obligatoria (18 créditos).
 - b.1) durante la primera semana de clases, sin que esto le cuente como una oportunidad y sin obligación de pago de los créditos correspondientes.



b.2) después de la primera semana de clases y antes de concluir la sexta sin que esto le cuente como una oportunidad y con obligación de pago de los créditos correspondientes.

b.3) de la séptima y hasta la décimo tercera semana inclusive, sin disminuir el importe de sus colegiaturas, y contándole como oportunidad utilizada en la asignaturas dadas de baja.

El alumno podrá modificar su carga en línea, mientras el sistema se lo permita (revisar Calendario Oficial fechas de carga académica en línea), una vez que el sistema se haya “cerrado” el alumno podrá modificar su carga llenando el formato correspondiente y recabando la firma que se indican en el mismo, el proceso concluye cuando el alumno entrega el formato a Administración Escolar para que se ingrese al sistema.

***Importante:** los alumnos que se encuentran en dispensa, no podrán dar de baja asignaturas cargadas reprobadas en su historial académico.

Estándares académicos

Estándar	Criterios	Carga Académica permitida
Satisfactorio	= o superior 8.0	Máximo 66 créditos
Suficiente	De 7.0 a 7.9	Máximo 54 créditos
Condicionado	Inferior a 7.0	Máximo 36 créditos

Precarga

A través de MI PLAN A se le da seguimiento al desempeño académico, calificaciones, tutorías y de igual manera el porcentaje de avance de cada uno de los alumnos de la Universidad Anáhuac. Cada semestre se realiza la pre-carga de materias la cual es de mucha utilidad ya que permite conocer el número de alumnos interesados por curso o asignatura.

El Tutor deberá realizar la recomendación de materias a cargar para que el alumno realice la precarga, dándole prioridad a: materias reprobadas, materias seriadas, materias que desaparezcan del plan, niveles de inglés, etc. Dicha recomendación estará indicada por una estrella★ en el FLUJOGRAMA del Plan A (está usualmente se realiza después del primer parcial en la fecha indicada en el Calendario Oficial de la Universidad). Para marcar una materia como propuesta de carga, lo único que hay que hacer es situar el cursor sobre la materia y darle click, lo que desplegará una ventana en donde el Tutor seleccionará si la recomienda para intersemestral(verano) o semestral.

En la pestaña de FLUJOGRAMA del Plan A aparecen todas las materias que el alumno deberá cursar para titularse, de manera horizontal corresponde a cada semestre, para seleccionarla el alumno coloca el apuntador sobre la materia y le da click con el botón derecho del mouse.

Los periodos están conformados por 6 dígitos, los primeros 4 corresponden al año del calendario en curso (p.e. 2014) y los últimos 2 especifican el semestre: 10 para el periodo enero-junio y 60 para el periodo agosto-diciembre. Las materias que corresponden al periodo de verano (intersemestral) tienen terminación 40.

Ejemplo:

201410 Se referiría al semestre enero-junio del año 2014.

Si el alumno llegase a marcar por error una materia, para borrar dicha selección, coloca el apuntador sobre la materia y eliminaría la selección.



Cambios de licenciatura

Cuando un alumno desea ingresar a una nueva licenciatura, abandonando la que venía cursando. Tiene que realizar un procedimiento de cambio de carrera, el cual es el siguiente:

- El alumno solicita una cita en el Departamento de Consejería para que se le realice una entrevista vocacional.
- Cuando el alumno este indeciso vocacionalmente o cambie de división dentro de la universidad, tendrá que realizar pruebas vocacionales como parte del procedimiento para cambio de carrera.
- Una vez seguro de realizar el cambio, tendrá que llenar el formato correspondiente, firmarlo, recabar las firmas correspondientes y entregarlo en el Departamento de Consejería.
- La resolución del comité de Admisión al cambio de carrera del alumno se le envía a su correo electrónico, entre 5 y hasta 10 días hábiles de la fecha de entrega del formato.
- Si el cambio de carrera es aprobado, se le cargará al alumno en su tercera colegiatura el costo vigente (por el cambio o en caso de que lo requiera la equivalencia).

Tipos de baja

Baja Administrativa: cuando el alumno no complete con la documentación requerida para la integración de su expediente en tiempo y forma.

Los siguientes tipos de baja, requieren el llenado de un formato para formalizar la interrupción de los estudios:

Baja Voluntaria: si el alumno, desea interrumpir sus estudios en el programa que estaba inscrito, tendrá que realizar el procedimiento en Administración Escolar, llenando el formato para éste efecto y pagando los adeudos devengados a la fecha. Si el trámite se concluye antes de finalizar la sexta semana efectiva de clases del primer ordinario, no se contabilizará como O.U. (oportunidad utilizada) en ninguna de las asignaturas inscritas. Después de la sexta semana y hasta la decimotercera semana, se considerara como O.U. sin calificación en todas las asignaturas inscritas. A partir de la decimocuarta semana no procederá la solicitud de baja voluntaria.

Baja Especial: el alumno sólo por una ocasión podrá dar de baja todas las asignaturas en las que se encuentra inscrito, después de la sexta semana de iniciado el periodo y hasta el último día de clases sin que le cuente como oportunidad en las asignaturas cursando, siempre y cuando realice el trámite correspondiente y haya realizado los pagos correspondientes.

Reingreso a la misma licenciatura

Si el alumno suspendió sus estudios universitarios, ya sea por baja administrativa o voluntaria, tendrá que solicitar reingreso en el Departamento de Orientación Vocacional. El procedimiento es el siguiente:

- El alumno acude al Departamento de Orientación Vocacional para solicitar el formato correspondiente.
- Una vez llenado y firmado dicho formato lo entrega en el Departamento de O. Vocacional.
- El departamento de Orientación Vocacional le avisará al alumno de la resolución del Comité de Admisiones a su reingreso.

Reingreso con cambio de licenciatura

Cuando un alumno haya suspendido sus estudios en la Universidad Anáhuac o haya causado baja académica y quiera continuar su educación dentro de la universidad, en una licenciatura



diferente a la que venía estudiando. Tendrá que realizar un procedimiento de reingreso con cambio de licenciatura:

- El alumno solicita una cita en el Departamento de Consejería para que se le realice una entrevista vocacional.
- Cuando el alumno este indeciso vocacionalmente o cambie de división dentro de la universidad, tendrá que realizar pruebas vocacionales como parte del procedimiento para cambio de carrera.
- Una vez seguro de realizar el cambio, tendrá que llenar el formato correspondiente, firmarlo, recabar las firmas correspondientes y entregarlo en el Departamento de Consejería.
- La resolución del comité de Admisión al cambio de carrera del alumno se le envía a su correo electrónico, entre 5 y hasta 10 días hábiles de la fecha de entrega del formato.
- Si el cambio de carrera es aprobado, se le cargará al alumno en su tercera colegiatura el costo vigente (por el cambio o en caso de que lo requiera la equivalencia).

En los casos de baja académica, un alumno no podrá solicitar reingreso con cambio de licenciatura, si en la licenciatura a cambiar permanece su estatus de baja académica (cambios dentro de la misma división, 3 oportunidades utilizadas en materias del bloque Anáhuac) Para los casos anteriores es necesario que el alumno solicite una dispensa para que pueda continuar con sus estudios.

Solicitud de dispensa por baja académica

Cuando un alumno acumule cuatro o más asignaturas reprobadas al término de un periodo académico ordinario y/o agote tres oportunidades para aprobar una asignatura y desee continuar su carrera, tendrá que solicitar una dispensa en su escuela de origen, de ser aprobada la dispensa, podrá tener una carga de hasta 36 créditos. Es importante que le dé prioridad a cursar las materias que tiene reprobadas y que con las materias que inscriba “salga de la condición de baja” por ejemplo:

# oportunidad	Materia	Periodo
2	Matemáticas Financieras	201310 201340
1	Fundamentos de Administración	201310
2	Contabilidad intermedia	201260 201310
1	Habilidades de comunicación	201310



Si se le otorgase la dispensa en el 201360 tendría que llevar el Programa de Complemento Académico, el cual tiene un costo de una materia de 6 créditos y por lo menos una de las 4 materias reprobadas.

# oportunidad	Materia	Periodo
3	Matemáticas Financieras	201360
2	Fundamentos de Administración	201360
1	Microeconomía	201360
1	Empresa y persona	201360
	Nivel 2 de Inglés	201360
	Programa de Complementación Académica	201360

Los niveles de inglés, la materia de matemáticas básicas (0 créditos) de la División de Negocios y la materia de Matemáticas Iniciales (0 créditos) de Ingeniería, no causan baja académica. Por ejemplo:

# oportunidad	Materia	Periodo
3	Matemáticas básicas	201260 201310 201360
1	Fundamentos de Administración	201360
1	Microeconomía	201360
1	Nivel 2 Inglés	201360

En el cuadro anterior, el alumno no causaría baja porque de las 4 asignaturas reprobadas, una tiene cero créditos (matemáticas básicas) y la otra es inglés.

Cuando un alumno tenga el 75% de avance curricular podrá solicitar se le exente del Programa de Complementación Académica, cursando únicamente las asignaturas que adeude y/o la asignatura en la que haya agotados sus oportunidades.

A partir de planes 2010 cuando un alumno haya aprobado una materia del bloque electivo Anáhuac o Bloque Electivo Profesional y tenga en su historial académico una materia de ese mismo bloque reprobado, podrá renunciar a la asignatura reprobada, previa autorización de la Coordinación de Calidad Académica como una medida para no caer en baja académica.

Solicitud de dispensa por inglés

Cuando un alumno se encuentre condicionado o suspendido por el idioma inglés podrá solicitar al Comité que se le conceda una oportunidad para poder inscribirse con el estándar académico que le corresponde, con la condición de inscribir y acreditar los cursos de inglés que imparta la universidad.



Dicha solicitud la elabora el alumno, la carta deberá incluir, el nivel de inglés, el porcentaje de avance y las materias que requiere cargar, justificando por qué quiere llevar dichas materias en el semestre a cursar, esta solicitud se le entrega al director de la escuela o facultad académica quien revisará el caso en la coordinación de calidad académica.

Servicio Social

Cuando el alumno tenga el 70% de avance, podrá realizar el requisito de titulación del servicio social (480 horas en 6 meses).

Para poder iniciar su servicio el alumno requiere:

1. Carta de inicio
2. Reporte mensual
3. Evaluación de la institución
4. Carta de término

El catálogo de opciones para realizar el Servicio Social autorizadas son:

- Departamentos Universitarios
- Instituciones Gubernamentales
- Instituciones OSC(organizaciones de la Sociedad Civil)

Titulación

Licenciatura	Requisitos específicos	Requisitos generales
Administración de Empresas Turísticas Gastronomía	un tercer idioma(preferencia Francés)	1ª materia en inglés 1ª materia en línea Servicio Social. 6 niveles de inglés Haber acreditado el 100% del plan curricular. Cubrir todas las cuotas. No tener adeudo en biblioteca. *EGEL en las materias que exista la prueba como parte del practicum
Administración y Dirección de Empresas Finanzas y contaduría Mercadotecnia Negocios Internacionales	N/A	
Arquitectura	N/A	
Ciencias de la comunicación	N/A	
Diseño Gráfico Diseño Multimedia Diseño Industrial Diseño y producción de Modas	N/A	
Derecho	N/A	
Psicología	N/A	
Psicopedagogía	N/A	
Cirujano Dentista	N/A	
Médico Cirujano	CENEVAL después del internado y antes del Servicio Social.	
Nutrición	A partir del 5 semestre hasta el 8º cumplir con el 180 horas de prácticas. 1 año entero de Servicio Social posterior al término de la licenciatura.	



Intercambio, Transferencia y Movilidad académica

Se entiende por **INTERCAMBIO** cuando un alumno se va a estudiar a otra Universidad que NO forme parte de la RED de Univ., Anáhuac con intenciones de regresar a concluir sus estudios en la UAM)

Responsable → DEPTO. DE RELACIONES ACADÉMICAS

Art.10 Pueden participar en el Intercambio para Alumnos Anáhuac, aquellos quienes:

- a) Hayan pagado el trámite correspondiente.
- b) Hayan acreditado un mínimo del 50% de los créditos del programa de Licenciatura en el que estén inscritos, si va a estudiar un período ordinario; o hayan acreditado un mínimo del 25% de los créditos de su programa de Licenciatura si va a estudiar un período intersemestral.
- c) Tengan un promedio aritmético mínimo de 8.0
- d) Hayan aprobado todas las materias inscritas de los bloques fundamental y profesional.
- e) Que conste en el SIU que han cubierto el 6º del nivel del idioma inglés.
- f) Cuenten con un seguro de gastos médicos con cobertura internacional y que cubra defunción traslado de restos y repatriación.
- g) En caso de querer estudiar en el extranjero que tengan pasaporte vigente y se comprometa a obtener su visa de estudiantes que les permita una legal estancia en el país donde estudiaran.
- h) Sean aceptados por la universidad de origen como candidatos de intercambio académico destino.

MOVILIDAD Se refiere a cuando un alumno se va a otra Universidad de la Red Anáhuac uno o más periodos escolares, pero regresa a la UAM

Responsable → DEPTO. DE RELACIONES ACADÉMICAS

Art.14. Pueden participar en el programa de movilidad de la U. A. los alumnos de Licenciatura de las instituciones de la Red de Universidades Anáhuac, que:

- a) Hayan cursado en la Universidad de origen al menos 2 períodos ordinarios y, que tengan un estándar académico de Suficiente o de Satisfactorio.
- b) Hayan acreditado el requisito curricular del idioma inglés correspondiente al % de créditos cubiertos al momento de la movilidad.
- c) Estén al corriente de sus pagos de la universidad de origen.
- d) Cuenten con un seguro de Gastos Médicos Mayores con cobertura en la República Mexicana.

Art. 16. El alumno que haya causado baja disciplinaria o suspensión disciplinar, no puede ser sujeto de Movilidad. Si el alumno ha causado baja académica y se cambia de carrera sólo podrá ser sujeto de Movilidad si cursa al menos 2 periodos ordinarios en el nuevo programa.

Se entiende por **TRANSFERENCIA** el proceso por medio del cual un alumno inscrito en la UAM continua sus estudios en otra universidad de la Red con la intención de concluir sus estudios en ésta otra. (NO regresa a la UAM).

Requisito: 20% de avance en la universidad de origen



Responsable → DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

Art.41. El proceso de transferencia consta de las siguientes partes:

- a) El alumno entregará al área de Administración Escolar de la universidad de origen la solicitud de transferencia con la documentación requerida.
- b) El área de administración escolar verificará la procedencia de la solicitud y constatará que el alumno no tenga adeudos documentales o económicos con la universidad, emitirá Vo.Bo para la transferencia y solicitará la confirmación de la universidad de destino aceptando la Transferencia solicitada.
- c) El alumno recibirá la comunicación oficial, recogerá sus documentos escolares y el Vo.Bo. de la universidad de origen, y se presentará en la universidad de destino para realizar ahí los trámites administrativos y escolares correspondientes, hasta 2 semanas antes del inicio de curso.

Departamentos de apoyo a la labor Tutorial

DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA

Horario de atención:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
7:00a.m. a 6:00p.m.	8:00a.m. a 6:00p.m.	7:00a.m. a 6:00p.m.	8:00a.m. a 6:00p.m.	7:00a.m. a 4:00p.m.

Medio de contacto:

NOMBRE	EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO
Departamento de Tutorías y Consejería	417, 652, 656, 658	consejeria.uam

SERVICIOS:

- Servicios de consejería (atención a alumnos con problemas en las áreas académica, vocacional, personal y/o familiar).
- Diagnóstico de hábitos de estudio y apoyo en estrategias de aprendizaje.
- Orientación vocacional: pruebas vocacionales, entrevistas, cambios de carrera.
- Seguimiento a alumnos en riesgo académico (casos especiales).
- Seguimiento a alumnos en el Programa de Complementación Académica.

CENTRO DE ATENCIÓN A ALUMNOS (CAA)

El Centro de Atención a Alumnos es el departamento que da solución y apoyo al alumno para realizar cualquier trámite administrativo escolar o financiero, así como orientación sobre los servicios que prestan las diversas áreas, escuelas y facultades de nuestra institución.

Horario de atención: de LUNES A VIERNES entre 8:00 a.m. y 8:00p.m.



Contacto:

NOMBRE	EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TWITTER	FACEBOOK
Centro de Atención a Alumnos (CAA)	122,124, 126,127	caa@anahuacmayab.mx	@AnahuacMayabCAA	CAA Anáhuac Mayab

SERVICIOS:

- Trámite de Baja de la Universidad (Definitiva, Voluntaria Temporal y Especial).
- Constancias de estudio.
- Información de Seguro de Gastos Médicos.
- Recepción de documentos de becas y apoyos financieros.
- Recepción de documentos de Titulación.
- Recepción de documentos para servicio social.
- Información de finanzas, consulta de saldos y adeudos.
- Información para pagos en línea.
- Información sobre cartera de hospedaje.
- Información sobre horarios del Mayabus y cartera de hospedaje.
- Canalizar a otras instancias (Becas, Crédito y Cobranza, Administración Escolar, Consejería, etc.)

INTEGRACIÓN Y CONSULTORIA

VIDA SACRAMENTAL

Misa diaria: 8:30a.m.

*Confesiones después de la misa y a petición.

Horario de atención:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:30 a.m. a 2:00p.m. 5:00p.m. a 7:00p.m.	8:30 a.m. a 2:00p.m. 5:00p.m. a 7:00p.m.	N/A	8:30 a.m. a 2:00p.m. 5:00p.m. a 7:00p.m.	8:30 a.m. a 2:00p.m. 5:00p.m. a 7:00p.m.

NOMBRE	EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO
P. Rory O´Toole L.C.	290	rory.otoole@anahuac.mx

SERVICIOS:

- Misas
- Confesiones
- Consejería
- Dirección Espiritual.



CENTRO DE ATENCIÓN A FORÁNEOS

Horario de atención:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00a.m. a 6:00p.m.				

NOMBRE	EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO
CAF	243, 244	caf@anahuacmayab.mx

SERVICIOS:

- Acompañamiento a estudiantes foráneos.
- Cartera de hospedaje.
- Asesoría para la contratación de seguros de gastos médicos mayores
- Visitas guiadas.
- Apoyo en transporte e integración a la vida universitaria.
- Asesoría en servicios básicos.
- Recomendación de servicios médicos.
- Asesoría en actividades extra académicas (ofertas de VFI)
- Acompañamiento en caso de emergencia o contingencia.