

MANUAL DEL TUTOR

Última actualización
Junio, 2017



Manual de Tutorías Contenido

| | |
|---|----|
| Introducción | 3 |
| Objetivos del Programa de Tutorías | 4 |
| Instrumentos de apoyo para el tutor | 4 |
| ¿Cómo definimos al Tutor dentro de la Universidad Anáhuac Mayab? | 5 |
| Perfil del tutor | 5 |
| Funciones primordiales del tutor en cada semestre | 6 |
| Con tutorados regulares | 6 |
| Con tutorados en Riesgo Académico (ARA) | 6 |
| Funciones que el tutor debe desempeñar de acuerdo al momento académico del tutorado | 6 |
| Funciones del tutor con tutorados cuyo porcentaje de avance es de 0-50% | 6 |
| Funciones del tutor con tutorados cuyo porcentaje de avance es del 50% o superior..... | 7 |
| Modalidades de la tutoría | 7 |
| De acuerdo con el <i>número</i> de tutorados | 7 |
| Grupal (tutorados con 0 – 50% de avance en la carrera) | 7 |
| Individual | 7 |
| De acuerdo con el <i>tipo de contacto</i> con el tutorado | 8 |
| Programada | 8 |
| No programada | 8 |
| No Presencial | 8 |
| Temáticas a tratar en la tutoría grupal con tutorados de nuevo ingreso | 8 |
| Temáticas a tratar en la tutoría grupal con tutorados con porcentaje de avance superior al 50% | 8 |
| Puntos a tratar en la tutoría presencial con tutorados regulares de reinscripción de 0 – 50% de avance en su licenciatura | 9 |
| Puntos a tratar en la tutoría presencial con tutorados regulares con porcentaje de avance superior al 50% | 9 |
| Tutorado en riesgo por inglés | 9 |
| Algunas acciones para trabajar con los tutorados en riesgo por inglés | 9 |
| Tutorado en Riesgo Académico (ARA) de 0-99% de avance | 10 |
| Procedimiento de detección de alumnos en riesgo académico (ARA) | 10 |
| Atención del tutorado, según condición de riesgo académico | 11 |
| Línea del tiempo de la acción tutorial | 14 |
| Algunas acciones para trabajar con los tutorados en Riesgo Académico (ARA) | 14 |
| Cuando el problema de reprobación sea por criterio de evaluación de examen | 14 |
| Cuando el problema de reprobación se presenta en la mayoría de las asignaturas cargadas. | 15 |
| Cuando el riesgo es porque presenta bajo rendimiento escolar a consecuencia de una baja motivación | 15 |
| Definir horarios de atención tutorías | 16 |
| Distribución de tiempo del tutor | 16 |



| | |
|--|----|
| Programar tutorías | 17 |
| Registro de tutoría | 20 |
| Procedimiento para referir un tutorado al Departamento de Consejería | 22 |
| Procesos Administrativos | 22 |
| Auditoría de carga de materias | 22 |
| Precarga | 26 |
| Cambios de licenciatura | 28 |
| Tipos de baja | 29 |
| Reingreso a la misma licenciatura | 30 |
| Reingreso con cambio de licenciatura | 30 |
| Servicio Social | 31 |
| Titulación | 31 |
| Intercambio, Transferencia y Movilidad académica | 32 |
| Departamentos de apoyo a la labor Tutorial | 34 |
| Departamento de Consejería | 34 |
| Centro de Atención a Alumnos (CAA) | 34 |
| Vida Sacramental | 35 |
| Centro de Atención a Foráneos (CAF) | 35 |
| Relaciones internacionales | 36 |
| Notas | 37 |



MANUAL DE TUTORÍAS

Introducción

La educación en la actualidad exige nuevas formas de educar y nuevas estrategias para acercarse al estudiante con la finalidad de apoyarlo en la adaptación a un mundo en constante cambio y cuya pluralidad demanda versatilidad en sus programas así como más y mejores habilidades para acceder al conocimiento.

Es necesario que hoy en día, además de brindarle al estudiante conocimientos y destrezas en su campo profesional, deba adquirir habilidades integrales para la vida, tales como la correcta toma de decisiones, la solución de problemas, comunicación efectiva, trabajo en equipo, entre otras.

En agosto de 1999 surge en todas las instituciones educativas de nivel universitario de la Legión de Cristo, el nuevo Modelo Curricular Flexible, que considera como figura fundamental y trascendental para los estudiantes la del tutor.

El Programa de Tutorías de la Universidad Anáhuac Mayab se crea con el objetivo de brindar al tutorado el apoyo necesario para que se desarrolle integralmente a través de un acompañamiento personalizado durante sus estudios, contribuyendo de esta manera al logro de la misión de la Universidad: *Contribuir a la formación integral de líderes de acción positiva y promover institucionalmente el desarrollo de la persona y de la sociedad, inspirados en los valores del humanismo cristiano.* La Coordinación de Tutorías y Consejería que pertenece al área de la Vicerrectoría Académica es el departamento que se encarga de regular el funcionamiento de este programa.

Antes de finalizar, es importante diferenciar la función de tutoría, de la de asesoría, ya que su alcance es distinto, pero no menos importante; La asesoría implica un apoyo académico individual o grupal en una materia o área del conocimiento específico, mientras que la tutoría abarca más áreas de desarrollo.

En este Manual dirigido a los tutores de la UAM, se abordan todas las descripciones de los procesos que se llevan a cabo a lo largo del semestre con el alumno, esperando le sea de utilidad.

Atentamente,

Coordinación de Tutorías y Consejería



Pertenece al Programa de Tutorías de la Universidad Anáhuac Mayab 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 criterios como el número de la matrícula, las necesidades particulares de los alumnos de acuerdo a su porcentaje de avance, el perfil del tutor y las recomendaciones de la Coordinación de Tutoría y Consejería.

Objetivos del Programa de Tutorías:

- ✓ Facilitar la adaptación del tutorado a la vida universitaria.
- ✓ Incrementar el porcentaje de eficiencia terminal.
- ✓ Contribuir en la formación integral del tutorado para que aproveche al máximo todos los recursos formativos que la Universidad le proporcione a lo largo de su trayectoria académica.
- ✓ Apoyar al tutorado en el desarrollo de sus 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.

Instrumentos de apoyo para el tutor:

El tutor cuenta con varios instrumentos que le serán útiles para facilitar su labor:

El Reglamento para Alumnos de Licenciatura de la Universidad Anáhuac. En este documento se exponen los estatutos a seguir por el tutorado desde el proceso de su admisión hasta la titulación.

El **Plan A**, es un software diseñado por la Dirección de Desarrollo Académico en conjunto con el Departamento de Servicios Tecnológicos de la UAM que busca facilitar la labor tutorial, a través de un sistema de alertas en el expediente virtual del tutorado. Este software contiene información importante de cada tutorado: flujograma con las materias aprobadas, las que está cursando, las reprobadas y las materias con oportunidades utilizadas, el avance programático, créditos acreditados por bloque, nivel de inglés, calificaciones parciales, si cuenta con alguna beca, datos de contacto.

Así mismo, permite programar citas con el tutorado, llevar el seguimiento de acuerdos y compromisos, visualizar a los 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 tutorado, 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.

IMPORTANTE: Plan A obtiene la información del tutorado del sistema Banner. Estos sistemas no están sincronizados, sino que Plan A actualiza la información todos los días en la madrugada (cada 24 horas).

La **asignatura de Vida Universitaria (VU)** impartida a todos los tutorados de primer semestre, forma parte de la materia de Introducción a los Estudios Universitarios (planes 2010) o Ser Universitario (planes 2016) del Bloque Anáhuac, busca apoyar al tutorado a su 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 concluir con éxito su carrera universitaria y/o su desarrollo humano. El tutor puede conocer, a través de las pruebas que se le administran al tutorado, información relacionada con aspectos académicos, personales y vocacionales.

¿Cómo definimos al tutor dentro de la Universidad Anáhuac Mayab?

La figura del tutor se concibe como la persona que además de supervisar y orientar a los alumnos sobre su desempeño académico dentro de la institución, los canaliza a las instancias correspondientes en lo referente a problemáticas personales o de índole social y emocional.

Tiene un papel importante en el proyecto educativo, ya que apoya a los tutorados en actitudes como las de fomentar en ellos la necesidad de capacitarse, de explorar sus aptitudes; de mejorar su aprendizaje y tomar conciencia, de manera responsable, de su futuro; de promover entre sus tutorados un aprendizaje significativo donde el tutorado aprenda a conocerse a sí mismo, a establecer metas y a tomar responsabilidad de sus acciones.

Es un docente que mantiene contacto prolongado con los tutorados, con otros profesores y directivos, resultando un enlace y pieza clave de la relación de estos elementos.

Todos los profesores de carrera tienen como una de sus funciones prioritarias la de la tutoría y dependiendo de la escuela a la que pertenezcan será el número de tutorados que atenderán.

Perfil del Tutor

Es un profesional docente que demuestra:

- ✓ 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 tutorado a participar en todo aquello que le sea conveniente para su formación integral.
- ✓ Conocer los perfiles de egreso y los programas de estudio de la Unidad Académica a la que pertenece el tutorado.
- ✓ Disposición y compromiso con el Programa de Tutorías.
- ✓ Disponibilidad de tiempo para ofrecer atención y formación personalizada a cada uno de sus tutorados.
- ✓ Conocimientos del desarrollo psicosocial del tutorado universitario.
- ✓ Manejo de métodos y estrategias de aprendizaje.
- ✓ Habilidad para identificar en el tutorado problemas asociados al desempeño individual y canalizarlos con las instancias correspondientes.
- ✓ Sólida formación profesional y personal.
- ✓ Disposición para mantenerse actualizado.
- ✓ Actitudes de sentido positivo de la vida, confianza, entusiasmo, tolerancia, empatía, aceptación y compromiso social.



Funciones primordiales del tutor en cada semestre.

Con tutorados regulares:

1. Auditar las cargas de sus tutorados (al inicio del semestre).
2. Realizar una tutoría grupal al inicio del semestre.
3. Realizar al menos una tutoría individual en el período especificado por la Coordinación de Tutorías y Consejería.
4. Sugerir las materias a cargar en la precarga de asignaturas del siguiente semestre y/o verano (durante el semestre en las fechas señaladas en el calendario académico).

Con tutorados en Riesgo Académico (ARA):

1. Auditar las cargas de sus tutorados (al inicio del semestre).
2. Realizar una tutoría grupal al inicio del semestre.
3. Realizar tres tutorías individuales en el período especificado por la Coordinación de Tutorías y Consejería.
4. Sugerir las materias a cargar en la precarga de asignaturas del siguiente semestre y/o verano.

Funciones que el tutor debe desempeñar de acuerdo al momento académico del tutorado.

Funciones del tutor con tutorados cuyo porcentaje de avance es 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 tutorado 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 tutorados 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 tutorado 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, dispensas, baja voluntaria, cambio de carrera, alta y baja de asignaturas, etc.).
- Estimular en el tutorado 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, estipular las líneas de acción, acuerdos y compromisos adquiridos con los tutorados.
- Conciliar conflictos entre el tutorado y sus profesores.
- Asesorar al tutorado 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 tutorado tomando en cuenta niveles de inglés, prácticum, otros idiomas, y requisitos de titulación (materia en inglés, materias concurrentes, 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 las anteriores:

- Asesorar al tutorado en los aspectos relacionados a su servicio social.
- Proporcionar información y orientación de campo laboral y elaboración de currículum vitae.
- Orientar al tutorado 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

De acuerdo con el *número* de tutorados puede ser:

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 tutorados regulares (sin problemas de reprobación).

IMPORTANTE: La labor tutorial siempre debe iniciar cada semestre con una sesión grupal, cuyo objetivo principal será darles la bienvenida a los tutorados una vez más al Programa de Tutorías, presentarse ante su grupo de tutorados y actualizar datos.

Individual

En este tipo de tutoría se tratan problemáticas o situaciones particulares de la formación integral del tutorado, tomando en cuenta el contexto académico y personal en el que se encuentre. Por ejemplo: cambios de carrera, manejo de conflictos, situaciones administrativas y académicas.

IMPORTANTE: Al inicio del semestre el tutor debe definir los horarios en los que prestará atención a sus tutorados, previo a iniciar cualquier tutoría.



De acuerdo con el *tipo de contacto* con el tutorado puede ser:

Programada

Este tipo de tutoría 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 de sesiones varía según la condición del tutorado. Al concluir la tutoría el tutorado deberá validarla a través de su Plan A.

No programada

El tutorado asiste y es atendido en un horario no programado.

No Presencial

En éste tipo de tutoría se le da atención al tutorado a través de diferentes medios: correo electrónico, una llamada, etc. como su nombre lo indica no es necesaria la asistencia del tutorado. Por ejemplo: resolver alguna duda al tutorado o atención a tutorados que se encuentran de intercambio académico.

Temáticas a tratar en la tutoría grupal con tutorados de nuevo ingreso:

Tomando en cuenta que estos tutorados 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 las siguientes temáticas a tratar:

1. Presentación del Programa de Tutorías (objetivo del programa y funciones principales del tutor, obligatoriedad de las tutorías).
2. Presentación del Plan A (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 primer mes (cambio de licenciatura tutorados 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 la tutoría presencial para tutorados regulares (no en riesgo académico) de carácter obligatorio: tutoría grupal y tutoría individual programada antes del 1° parcial (lo anterior no excluye que el tutorado que requiera tutorías adicionales pueda programarlas en acuerdo con su tutor).

Temáticas a tratar en la tutoría grupal con tutorados con porcentaje de avance superior al 50%:

1. Presentación del tutor y cómo contactarlo (ubicación, horarios, datos de contacto).
2. Fechas importantes en el primer mes (cambio de licenciatura, tutorados de nuevo ingreso, alta y baja de asignaturas, entrega de documentos, pagos, etc.).



3. Recordatorio de los aspectos importantes del Reglamento (baja administrativa, baja académica, disciplinaria, restricciones por inglés).
4. Información sobre servicio social, ferias de empleo, restricciones por inglés, prácticum, evaluación externa (CENEVAL), requisitos de titulación, etc.

Puntos a tratar en la tutoría presencial con tutorados regulares de reinscripción de 0 – 50% de avance en su licenciatura:

La primera sesión de tutoría oficial individual se realizará previo a los exámenes del primer parcial, la Coordinación de Tutorías y Consejería proporcionará la fecha límite para llevar a cabo esta sesión. En ella se le recordará al tutorado:

1. El procedimiento para pre-carga de materias.
2. La fecha límite para dar de baja asignaturas.
3. La importancia de tener en cuenta los criterios de evaluación por materia.
4. La importancia de validar los acuerdos en Plan-A para que se registre la tutoría.

IMPORTANTE: Al término del semestre TODOS los tutorados sin riesgo académico deberán tener al menos una sesión presencial.

Puntos a tratar en la tutoría presencial con tutorados regulares con porcentaje de avance superior al 50%.

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 tutorados regulares (no se encuentren en riesgo académico) podrán solicitar citas a lo largo del semestre en los horarios dispuesto para esto por su tutor cuando así lo requieran.

Tutorado en riesgo por inglés.

Tutorados que no hayan acreditado el nivel de inglés especificado por el Reglamento para Alumnos de Licenciatura de acuerdo a su porcentaje de avance y por tanto pudieran tener restricción de carga de asignaturas. Revisar el Reglamento vigente para Alumnos de Licenciatura de la Universidad Anáhuac.

Algunas acciones para trabajar con los tutorados en riesgo por inglés.

1. Organizar su carga de materias para que lleve un nivel de inglés desde el primer semestre que entre a la universidad.
2. Ayudar al tutorado a programar su carga para no atrasarse (más), curso de verano, qué materias cargar según los créditos permitidos.
3. Proporcionar opciones para acreditar el idioma por fuera de la universidad: TOEFL IBT (89 puntos), CAE (A, B o C), Cambridge First Certificate (A o B), IELTS (6.5 puntos). *Aplica si el alumno queda ubicado del nivel 3 en adelante.

4. Referir al Centro de Lenguas para que presente el Examen de Ubicación (en caso de que no lo haya presentado al ingresar en la universidad).

Tutorado en Riesgo Académico (ARA) de 0-99% de avance.

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

- Tutorados que al término de un semestre hayan acumulado 4 o más asignaturas en su historial académico y/o 3 oportunidades en una misma asignatura, es decir causado baja académica. La materia de matemáticas básicas de la FEN y de matemáticas iniciales de la División de Ingeniería y ciencias exactas, ambas de cero créditos, no suman para causal de 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 (tercera oportunidad).
- Tutorados que después del 1° o 2° parcial tengan materias reprobadas, tomar en cuenta los siguientes rangos.

Tabla 1. Condiciones de riesgo parcial por materias reprobadas

| CONDICIÓN | CARGA ACADÉMICA (excluir inglés) | REPRUEBE (excluir inglés) |
|---|-------------------------------------|------------------------------|
| | 6 o más asignaturas | 3 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.

Estos podrán ser identificados a partir del término del 1° parcial con el símbolo  .

Procedimiento de detección de tutorados en riesgo académico (ARA):

En el menú inicial del Plan A, en el apartado de REPORTE/Alumnos en riesgo académico podrán generar la lista de los tutorados que presenten alguna condición de riesgo. Dicha lista despliega la información que se muestra en la siguiente tabla:

REPORTES: Alum. en riesgo académico

Alumnos en riesgo académico

Tutor: Escuela: Información de tutorías:

Buscar:

Únicamente en inglés

| ID | Nombre | Alumno | | | | | | | | | | Tutorías | | | | |
|--------|----------------------------------|------------|--------------|--------|--------|-----|----|----------|--------------------|---|-------------------|------------------------------------|----------------------|----------------------|---|------------|
| | | Programa | Escuela | Avance | Inglés | Rep | OU | Rep parc | Materias inscritas | Tutor | Total de Tutorías | Primera cita individual 2017-08-13 | 1er Corte 2017-08-13 | 2do Corte 2017-08-13 | Corte después de fin de semestre 2017-08-13 | Por Inglés |
| 286104 | Stephanie Alejandra Gómez Aquino | LC-ARQU-16 | Arquitectura | 13 | 6 | 4 | 2 | 0 | 3 | Jessica Lucia Knapp Hijuelos | 0 | ✗ | 0 | 0 | 0 | ✗ |
| 204832 | Edgar Hernández Ortiz | LC-ARQU-10 | Arquitectura | 28 | 6 | 4 | 2 | 0 | 1 | Jessica Lucia Knapp Hijuelos | 0 | ✗ | 0 | 0 | 0 | ✗ |
| 233249 | Dania Cancino Muñoz | LC-ARQU-10 | Arquitectura | 48 | 1 | 2 | 2 | 0 | 2 | Jessica Lucia Knapp Hijuelos | 0 | ✗ | 0 | 0 | 0 | ✓ |
| 267262 | Pierlorenzo Vittorio Ballicu | LC-ARQU-10 | Arquitectura | 41 | 6 | 1 | 2 | 0 | 1 | Martha Maria de los Angeles Tello Rodriguez | 0 | ✗ | 0 | 0 | 0 | ✗ |
| 236233 | Ana Lucia Gamarra Samame | LC-ARQU-10 | Arquitectura | 48 | 4 | 3 | 2 | 0 | 2 | David Alir Gil | 0 | ✗ | 0 | 0 | 0 | ✗ |
| 140927 | Rafael Alarcón Martínez | LC-ARQU-10 | Arquitectura | 93 | 6 | 3 | 2 | 0 | 1 | David Alir Gil | 0 | ✗ | 0 | 0 | 0 | ✗ |
| 222650 | Alejandro Montesinos López | LC-ARQU-10 | Arquitectura | 50 | 6 | 1 | 2 | 0 | 1 | David Alir Gil | 0 | ✗ | 0 | 0 | 0 | ✗ |
| 928908 | James Andres Sutilis Elizaga | LC-ARQU-10 | Arquitectura | 51 | 4 | 2 | 2 | 0 | 2 | David Alir Gil | 0 | ✗ | 0 | 0 | 0 | ✗ |

En la parte inferior de la pantalla, se despliega el siguiente cuadro para ayudar a identificar al tutor el tipo de riesgo, según el color de la celda:

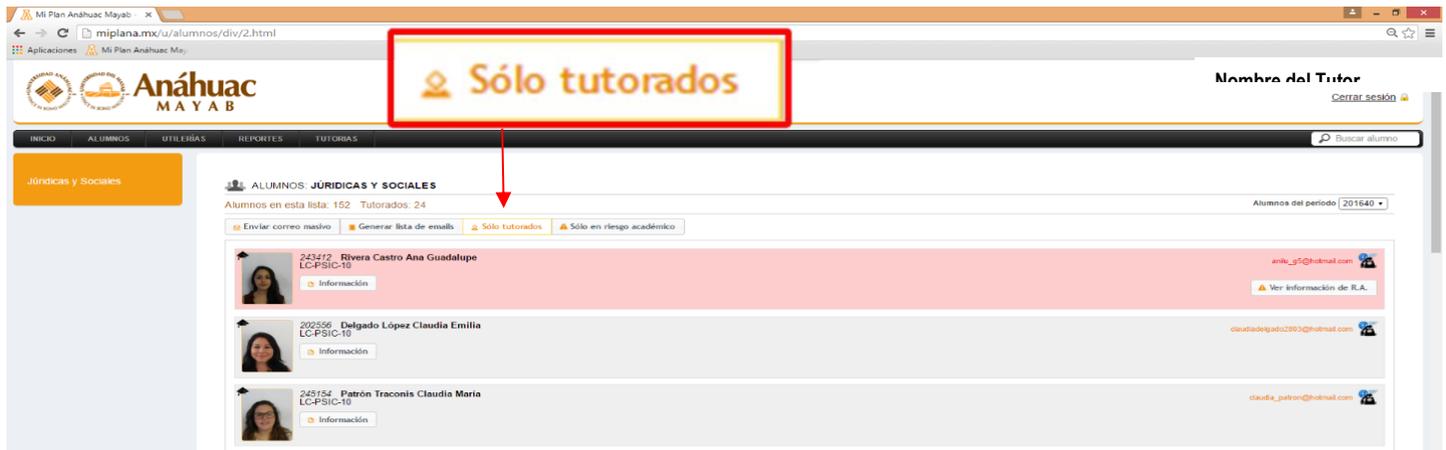
| ARA | Condición |
|-----------------------|--|
| Rojo | <ul style="list-style-type: none"> Alumnos que tienen 4 o más materias reprobadas en Historia Académica (HA) Alumnos que tienen reprobada 3 veces o más la misma materia en HA |
| Rosado | <ul style="list-style-type: none"> Alumnos que tienen 3 materias reprobadas en HA Alumnos que tienen reprobada 2 veces la misma materia |
| ⚠ Signo de Admiración | <ul style="list-style-type: none"> Alumnos que después del 1° o 2° parcial tengan materias reprobadas. |
| ✓ Riesgo por Inglés | <ul style="list-style-type: none"> Alumnos cuyo % de avance sea mayor o igual a 20% y su nivel de inglés aprobado sea menor a 3. Alumnos cuyo % de avance sea mayor o igual a 50% y su nivel de inglés aprobado sea menor a 6. |

Atención del tutorado, según condición de riesgo académico:

| COLOR | CONDICIÓN | PERÍODO DE DETECCIÓN | NÚMERO DE SESIONES |
|---|---|-------------------------|---|
| ROJO | Tutorados 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 1° parcial 2ª. individual después del 1° parcial 3ª. individual después del 2° 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 1° parcial 2ª. individual después del 1° parcial 3ª. individual después del 2° parcial |
|  | Tutorados que después del 1° o 2° parcial hayan reprobado asignaturas (tomar en cuenta tabla de rangos de materias cargadas vs materias reprobadas). | Después de cada parcial | 0-99% DE AVANCE 1ª. grupal al inicio del curso 1a. individual antes del 1° parcial y una después de cada parcial con materias reprobadas (ver tabla). |
| ✓ | Tutorados que no hayan acreditado el nivel de inglés especificado por el Reglamento 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 1° parcial 2ª. individual después del 1° parcial |

Otra opción para el despliegue de los tutorados en riesgo es:

1. Elegir del menú principal la opción: **Alumnos**.
2. En el lado izquierdo de la pantalla, seleccionar la División al cual pertenece el tutor.
3. Esto desplegará todas las licenciaturas que pertenecen a dicha división, elegir la opción: **TODOS**.
4. Del submenú que se abrirá, elegir la pestaña: **Sólo tutorados**.
5. Posteriormente seleccionar la opción: **Sólo en riesgo académico**.



miplana.mx/u/alumnos/div/2.html

Anáhuac MAYAB

Nombre del Tutor Cerrar sesión

INICIO ALUMNOS UTILIDADES REPORTE TUTORIAS

Jurídicas y Sociales

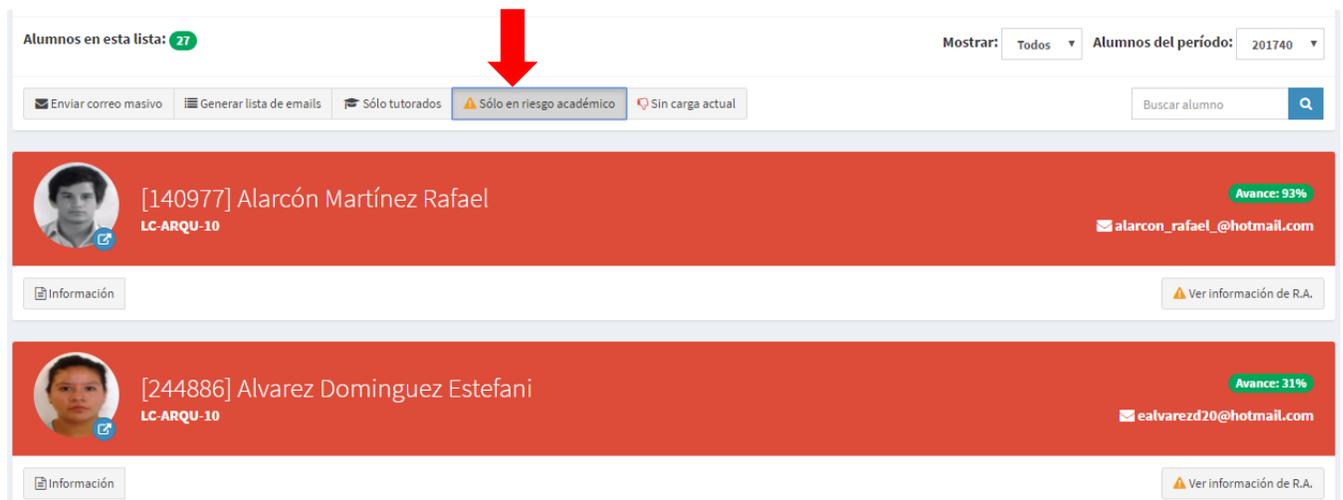
ALUMNOS: JURÍDICAS Y SOCIALES

Alumnos en esta lista: 152 Tutorados: 24

Alumnos del periodo: 201640

Enviar correo masivo Generar lista de emails **Sólo tutorados** Sólo en riesgo académico

| | | | |
|--------|------------------------------|------------|---------------------------------|
| 243412 | Rivera Castro Ana Guadalupe | LC-PSIC-10 | anhu_g5@hotmail.com |
| 202556 | Delgado López Claudia Emilia | LC-PSIC-10 | claudia.delgado2013@hotmail.com |
| 245154 | Patón Traconis Claudia Maria | LC-PSIC-10 | claudia_patron@hotmail.com |



Alumnos en esta lista: 27

Mostrar: Todos Alumnos del periodo: 201740

Enviar correo masivo Generar lista de emails Sólo tutorados **Sólo en riesgo académico** Sin carga actual

Buscar alumno

| | | | | |
|----------|----------------------------|------------|-------------|----------------------------|
| [140977] | Alarcón Martínez Rafael | LC-ARQU-10 | Avance: 93% | alarcon_rafael@hotmail.com |
| [244886] | Alvarez Dominguez Estefani | LC-ARQU-10 | Avance: 31% | ealvarez20@hotmail.com |

Esto arrojará la información de los tutorados que se encuentran en situación de riesgo académico (ARA), como ya se mencionó anteriormente el color de la celda, nos indica el tipo de riesgo y por tanto el tipo de seguimiento a llevar durante el semestre.

La información que podemos encontrar en esta pantalla es la siguiente: foto del tutorado, ID, nombre completo, plan al que se encuentra inscrito, correo electrónico. El símbolo (birrete) ubicado en la esquina superior izquierda de la foto del tutorado indica que ese alumno es nuestro tutorado.

Período consultado, conformado por el año cronológico (2016) y la terminación del semestre:
 10 → enero-junio
 40 → intersemestral (verano)
 60 → agosto-diciembre

A continuación se ejemplifica, la información que despliega la opción de: **Ver información de R.A.**

Ejemplo 1: El tutorado dio de baja la asignatura de Habilidades de Comunicación en el período 201610. OU significa: oportunidad utilizada. Y en el período intersemestral de verano, reprobó la misma materia, por lo que este semestre que cargó la asignatura es su última oportunidad para aprobar la materia. Además tiene la asignatura de Deontología Jurídica reprobada en el 201610.

Ejemplo 2: de acuerdo al **Art .55.** del Reglamento para Alumnos de Licenciatura de la Universidad Anáhuac: *Todo alumno que al término de un período académico alcance o rebase el 60% de créditos de su plan de estudios sin haber acreditado el nivel 6 de inglés, quedará suspendido por idioma inglés y no podrá inscribir ninguna asignatura hasta satisfacer este requisito.*

Ejemplo 3: El Tutorado tiene tres materias reprobadas en su Historial Académico (todas reprobadas en el mismo período), de acumular una o más materias reprobadas en el semestre que se encuentra inscrito causaría baja académica.



IMPORTANTE: En ocasiones las materias reprobadas en el historial académico pueden no pertenecer al plan de estudios al que el tutorado 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).

Línea de tiempo de la acción tutorial



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

Algunas acciones para trabajar con los tutorados en Riesgo Académico (ARA):

Quando 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. Revisar y analizar sus antecedentes académicos en materias relacionadas con la/s materia/s en las que está presentando bajo rendimiento.
2. Recomendar las asesorías de las materias que la universidad ofrezca o proporcionarle opciones externas para poder regularizarse.
3. Disminuir su carga de materias.
4. Analizar su manejo de tiempo (re-estructuración de actividades extra académicas).

5. Canalizar al Departamento de Consejería para valoración de estrategias de estudio (estrés ante los exámenes, mnemotecnias, etc.).

Si el problema de reprobación se presenta en la mayoría de las asignaturas cargadas:

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. 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 tutorado o familiar, situación de crisis) sugerirle baja especial, tomando en cuenta que es un recurso único en toda su trayectoria escolar.
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 tutorado.
4. 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).
5. Si es algo recurrente se sugiere cita con el Director de carrera para determinar plan de acción.

IMPORTANTE: En algunos casos el tutor puede contactar a los padres del tutorado, 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 peligro su integridad o la de sus compañeros (agresividad, problemas de adicciones, trastornos alimenticios, codependencia, conductas de riesgo sexual, etc.).

Cuando el riesgo es porque presenta bajo rendimiento escolar a consecuencia de una *baja motivación*.

Por lo general éste tipo de tutorados 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.

1. Si está relacionado a la elección vocacional, es recomendable canalizar al Departamento de Consejería para la aplicación de un estudio vocacional.
2. Buscar excepciones. Analizar en qué materias tiene buenos resultados y porqué, qué es lo diferente en esas materias, etc.
3. El riesgo académico es consecuencia de una situación particular dolorosa la cual el tutorado atraviesa la cual afecta su rendimiento académico, usualmente éste tipo de tutorado nunca había presentado problemas de reprobación, lo que facilita su detección al presentar un comportamiento inusual.
4. Si está relacionado con problemas de socialización/ adaptación por ser foráneo, es recomendable canalizar al Centro de Atención a Foráneos (CAF).
5. Si la problemática es de: relación de pareja y/o manejo de conflictos, socialización, duelo, enfermedad, es recomendable canalizar al Departamento de Consejería.

- Si el tutor detecta que el tutorado puede beneficiarse de dirección espiritual podrá sugerirle apoyo por parte del capellán de la universidad.

Definir horarios de atención tutorías

- Del menú superior elegir la última pestaña: **Tutorías**.
- Del submenú, elegir la segunda opción: **Bloques de horarios**.
- Se abrirá una ventana para que el tutor especifique el inicio y fin de período, al posicionarse en la celda y dar clic izquierdo en el mouse se abre un calendario para elegir la fecha de inicio de semestre y en la segunda casilla elegir la fecha de fin de semestre.
- Una vez que se hayan ingresado estos dos parámetros, se hace clic sobre el botón **Continuar**.
- Se procede a registrar los horarios de atención a tutorados, de acuerdo al número de horas designadas para esta labor en la distribución de tiempo.
- Para que se guarde el horario del bloque, hacer clic en la opción: Registrar horarios para el período.

Distribución de tiempo del tutor

Como ya se mencionó en el apartado de Modalidades de la tutoría, al inicio de cada semestre el tutor deberá asignar los días y horarios para atención de tutorados. Para realizar lo anterior tendrá que, primero realizar la distribución de tiempo antes de la fecha límite especificada por la Coordinación de Tutorías y Consejería.

El Director de cada Escuela o Facultad, determina el número de horas con las que el docente cuenta para realizar sus funciones: docencia, complemento a docencia, **tutorías**, capacitación a tutores, investigación y actividades complementarias (intercambio académico, académico, acreditaciones y otros); el total de horas deberá coincidir con el tipo de contrato del tutor (planta, nómina C).

Para realizar la distribución de tiempo:

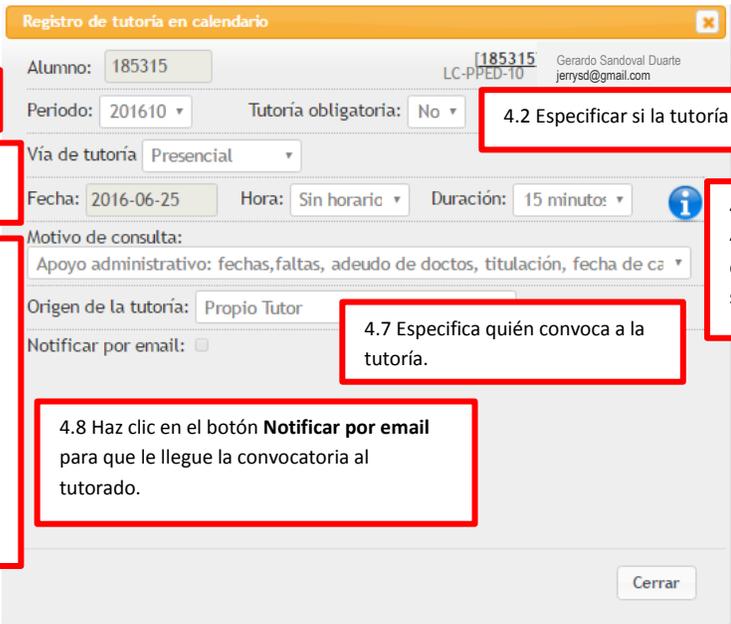
- En el menú superior, elegir la tercera pestaña **UTILERÍAS**, del submenú elegir la opción **Distribución de tiempo**.
- Las horas de docencia ya deberán aparecer capturadas de acuerdo a la Programación Académica del semestre.

| | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|------|-------------|---------------|-------------|---------------|-------------|
| 7am | | | | 2 | NRC. 50954 |
| | | | | 2 | NRC. 50954 |
| | | | | 2 | NRC. 50954 |
| 8am | | | | 2 | NRC. 50954 |
| | | | | 2 | NRC. 50954 |
| | | | | 2 | Complemento |
| | | | | 2 | Complemento |
| 9am | 1 | NRC. 50951 | | NRC. 50960 | NRC. 50960 |
| | 1 | NRC. 50951 | | NRC. 50960 | NRC. 50960 |
| | 1 | NRC. 50951 | | NRC. 50960 | NRC. 50960 |
| | 1 | NRC. 50951 | | NRC. 50960 | NRC. 50960 |
| 10am | Tutorías | NRC. 50951 | | NRC. 50960 | NRC. 50960 |
| | Tutorías | NRC. 50951 | | NRC. 50960 | NRC. 50960 |
| | Complemento | | | Tutorías | Tutorías |
| | Tutorías | NRC. 50951 | | Tutorías | Tutorías |
| 11am | Complemento | NRC. 50951 | | Tutorías | Tutorías |
| | Complemento | NRC. 50951 | | Tutorías | Tutorías |
| | Complemento | NRC. 50951 | | Tutorías | Tutorías |
| | Tutorías | NRC. 50951 | Complemento | Complemento | Complemento |
| 12tm | Tutorías | NRC. 50951 | | Complemento | Complemento |
| | Tutorías | Complemento | 1 | Complemento | Complemento |
| | Tutorías | Complemento | 1 | Complemento | Complemento |
| | Tutorías | Complemento | 1 | Complemento | Complemento |
| | Tutorías | Complemento | 1 | Complemento | Complemento |
| 1pm | NRC. 50958 | Investigación | NRC. 50958 | Investigación | 1 |
| | NRC. 50958 | Investigación | NRC. 50958 | Investigación | 1 |
| | NRC. 50958 | Investigación | NRC. 50958 | Investigación | 1 |
| | NRC. 50958 | Investigación | NRC. 50958 | Investigación | 1 |
| | NRC. 50958 | Investigación | NRC. 50958 | Investigación | 1 |
| 2pm | NRC. 50958 | Investigación | NRC. 50958 | Investigación | 1 |
| | NRC. 50958 | | NRC. 50958 | 1 | 1 |
| | | | NRC. 50958 | | |
| | | | NRC. 50958 | | |

| Actividades | Hrs. semana | No. de materias | Actividades complementarias | | |
|-------------------------|-------------|-----------------|-----------------------------|--|-------------|
| | | | Descripción | Logros esperados | Hrs. semana |
| Docencia | 12 | 4 | 1 Intercambio | Brindar la información pertinente facilitando el proceso de Movilidad e Intercambio de los alumnos. | 5 |
| Complemento a docencia | 6 | | 2 Acreditación CNEIP | De acuerdo a la distribución de trabajo y carpetas, brindar el apoyo y proporcionar la información necesaria para la conformación del autoestudio. | 5.5 |
| Tutorías | 5 | | Total en actividades | | |
| Capacitación de tutores | 1.5 | | 10.5 | | |
| Investigación | 5 | | Observaciones: | | |
| Total: | | | No hay observaciones. | | |
| 40 | | | | | |

Programar tutorías: Tutor→Tutorado

1. Ingresar a la información del tutorado.
2. Elegir la pestaña **Hr. Actual** para revisar el horario del tutorado para ver en qué horario puede asistir a la tutoría. No se programan tutorías en tiempo de clase.
3. Elegir la pestaña denominada: **Tutorías**.
4. En la esquina superior derecha, aparecerá un botón: **+ Agregar tutoría**, el cual abrirá una ventana para que el tutor llene la información:



Registro de tutoría en calendario

Alumno: 185315 Gerardo Sandoval Duarte
LC-PPED-TU jerryso@gmail.com

4.1 Elegir el período actual

Período: 201610 Tutoría obligatoria: No

4.2 Especificar si la tutoría es obligatoria para el tutorado.

Vía de tutoría: Presencial

Fecha: 2016-06-25 Hora: Sin horario Duración: 15 minutos

4.4 Especificar la hora de la tutoría.
4.5 Para especificar la duración de la cita, elegir la opción deseada del submenú.

Motivo de consulta:
Apoyo administrativo: fechas, faltas, adeudo de doctos, titulación, fecha de ca

4.6 Especificar el motivo para programar la tutoría, eligiendo la opción del submenú, por ejemplo:

- Apoyo Administrativo
- Orientación Vocacional
- Seguimiento académico
- Problemas emocionales, personales y/o familiares.

Origen de la tutoría: Propio Tutor

4.7 Especifica quién convoca a la tutoría.

Notificar por email:

4.8 Haz clic en el botón **Notificar por email** para que le llegue la convocatoria al tutorado.

Cerrar

Otra opción para agendar una tutoría es:

1. Del menú superior elegir la última pestaña: **Tutorías**.
2. De las opciones que se despliegan, elegir **Agenda**.
3. En la columna izquierda, denominada **Períodos** elegir el período actual, para que se despliegue el calendario del mes.
4. A un lado de cada día, hay un símbolo de  más, al darle clic se abrirá la siguiente ventana:

4.1 Poner el ID del tutorado si se conoce y darle clic en el botón continuar.

| ID | Nombre | Programa | Tutorado |
|--------|----------------------|------------|----------|
| 185315 | Gerardo Becerra Sosa | LC-PPED-10 | ✓ |

4.1.1 Si no se conoce el ID del tutorado dar clic al botón **Buscar tutorado por nombre**.

4.1.2 Llenar el campo en dónde dice tutorado y hacer clic en **Buscar** esto desplegará todas las opciones que contengan la palabra (en este caso el apellido), hacer clic en el ID.

4.2 Llenar la información de la ventana.

4.3. Hacer clic en la opción **Notificar por email**.

4.4. Por último elegir **Guardar**.

Para agendar una **tutoría grupal**:

1. Del menú superior elegir: **Tutorías**.
2. Hacer clic en el símbolo de  (más) ubicado a la derecha del día en el calendario.
3. Elegir **Crear tutoría grupal** ubicada en la parte inferior de la ventana de **Registro de tutoría en calendario**.

3.1 Seleccionar a los tutorados que se desea convocar a tutoría grupal, haciendo clic sobre la casilla ubicada antes del ID del tutorado.

Registro de tutoría en calendario

Seleccione los alumnos para esta tutoría grupal

| Alumno | Programa |
|--|------------|
| <input type="checkbox"/> [237523] Anguiano Bermudez José Santiago | LC-PSIC-10 |
| <input type="checkbox"/> [185315] Becerra Sosa Gerardo | LC-PPED-10 |
| <input type="checkbox"/> [233495] Casillas Carrillo María de los Angeles | LC-PSIC-10 |
| <input type="checkbox"/> [202556] Delgado López Claudia Emilia | LC-PSIC-10 |
| <input type="checkbox"/> [234491] Díaz Mier y Teran María Alejandra | LC-PSIC-10 |
| <input type="checkbox"/> [202967] Domínguez Calleja María Fernanda | LC-PSIC-10 |
| <input type="checkbox"/> [204003] Fournier Ramos María Fernanda | LC-PSIC-10 |
| <input type="checkbox"/> [227566] Gamboa Luebecke Natalia | LC-PPED-10 |
| <input type="checkbox"/> [244723] Gomez Domínguez Yonahandi | LC-PPED-10 |
| <input type="checkbox"/> [238273] Gutiérrez Urcelay Kristhy Alejandra | LC-PPED-10 |
| <input type="checkbox"/> [231812] Hernández Arcique María Luisa | LC-PPED-10 |
| <input type="checkbox"/> [191275] Herrera Correa Oscar Manuel | LC-PSIC-10 |
| <input type="checkbox"/> [246530] Lozano Zajira Lauriani Hicela | LC-PSIC-10 |
| <input type="checkbox"/> [242682] Mañe Ortiz María Carmina | LC-PSIC-10 |
| <input type="checkbox"/> [233723] Mariscal Junio María Andrea | LC-PSIC-10 |
| <input type="checkbox"/> [227889] Montero Quittner Ileana | LC-PSIC-10 |
| <input type="checkbox"/> [234127] Novelo Cicero Lorena Adriana | LC-PSIC-10 |
| <input type="checkbox"/> [154602] Ramírez Avendaño Gerardo | LC-PSIC-10 |
| <input type="checkbox"/> [233852] Ramírez Bencomo Karina | LC-PSIC-10 |
| <input type="checkbox"/> [242916] Reyes Montero Marlene | LC-PSIC-10 |
| <input type="checkbox"/> [243412] Rivera Castro Ana Guadalupe | LC-PSIC-10 |

3.2 Elegir botón **Guardar**.

Guardar Cerrar

3.3 Llenar todos los campos.

Información de la tutoría

Periodo: 201610 Tutoría obligatoria: No

Vía de tutoría: Grupal

Fecha: 2016-6-27 Hora: Sin horario Duración: 15 minutos

Motivo de consulta:
Apoyo administrativo: fechas, faltas, adeudo de doctos, titulación, fecha de cargas y bajas.

Origen de la tutoría: Propio Tutor

Notificar por email:

3.4 Hacer clic en la casilla **Notificar por mail**.

3.5 Elige el botón **Guardar**.

Guardar Cerrar

IMPORTANTE: el tutor debe actualizar la información de la **Agenda** especificando si el tutorado asistió a la tutoría. Cuando el tutorado no asiste, es necesario registrar esta información, para que se contabilice la falta. No programar en otra fecha directamente en la **Agenda** porque se borra este registro.

Ejemplo:

| | | | | |
|---|---|---|------|--|
| 6 + | 7 + | 8 + | 9 + | 10 + |
| | | <p>2 No presencial Bárbara Cecilia Reveles Reboloso</p> <p>3 No presencial Bárbara Cecilia Reveles Reboloso</p> <p>4 14:30 Bárbara Cecilia Reveles Reboloso</p> | | 1 07:00 Maricela Del Carmen Pérez García |
| 13 + | 14 + | 15 + | 16 + | 17 + |
| <p>7 09:00 Maricela Del Carmen Pérez García</p> <p>8 10:00 Bárbara Cecilia Reveles Reboloso</p> <p>9 10:30 Maricela Del Carmen Pérez García</p> | <p>10 14:00 Carolina Rodríguez García</p> | | | |
| 20 + | 21 + | 22 + | 23 + | 24 + |

Glosario de iconos

- Tutoría programada para fecha pendiente o en espera de confirmación de acuerdo
- Tutoría cancelada
- Tutoría a alumno no tutorado programada para fecha pendiente o en espera de confirmación de acuerdo
- Tutoría a alumno no tutorado con acuerdo aceptado

Registro de Tutoría

Siempre que el tutorado se encuentre en riesgo académico será necesario incluir acuerdos en el registro al término de la sesión de tutoría, para que quede evidencia del plan de acción al que el tutorado se compromete para salir de la situación de riesgo. Se sugiere que el tutorado defina una meta o metas tomando en cuenta las siguientes características: que sea específica, medible, factible, relevante, en un tiempo específico, los acuerdos vendrían siendo las estrategias para la consecución de la/s meta/s.

Ejemplo:

Tutorado en situación de dispensa.

Meta: Salir de la condición de riesgo al término del semestre y acreditar el programa de complementación académica (PCA).

Estrategias/acuerdos:

- ✓ 100 % de asistencia a las sesiones de complemento (lunes y miércoles).
- ✓ 100% asistencia a las sesiones con el asesor de PCA.
- ✓ 100% citas con mi Tutor (3 al semestre en el tiempo indicado por la Coordinación de Tutorías y Consejería).
- ✓ Asistencia mínimo una vez por semana de las asesorías que la escuela o facultad a la cual pertenezco ofrezca de las materias reprobadas cargadas en este semestre.
- ✓ Cumplir con todos los criterios de evaluación de tareas y trabajos de las asignaturas cargadas en este semestre.
- ✓ Dedicarle mínimo de 120 minutos a la semana al estudio de la materia "X".
- ✓ Cumplir con el 80% de las asistencias en las asignaturas no reprobadas cargadas este semestre.

1. En el apartado de: **Compromiso** se redacta la acción que el tutorado se compromete realizar para mejorar su situación.
2. Dentro de las **conclusiones** el Tutor podrá escribir alguna observación que considere pertinente incluir en el expediente virtual del tutorado. Esta información sólo será visible para el Tutor y el personal administrativo con acceso a esta pantalla.
3. Una vez llenados todos los campos, presionar la opción “Notificar” para que se le envíe por mail al tutorado y por último dar clic a **guardar**.

IMPORTANTE: el tutor deberá actualizar la información de la **Agenda** especificando si el tutorado asistió a la tutoría. Cuando el tutorado no asiste, es necesario registrar esta información, para que se contabilice la falta. No programar en otra fecha directamente en la **Agenda** porque se borra este registro.

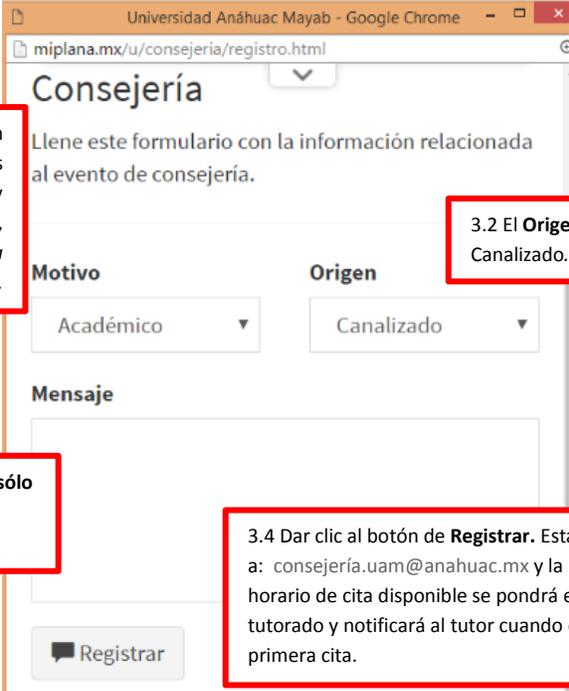
TUTORÍAS: Programación

| Periodos | Período | | | | | | |
|----------|---------|--|-----------------------------------|--|--------|--|--------|
| | Domingo | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado |
| 201410 | | | | 1 + | 2 + | 3 + | 4 + |
| 201360 | | | | | | | |
| | 5 + | 6 + | 7 + | 8 + | 9 + | 10 + | 11 + |
| | | | | 2 No presencial Bárbara Cecilia Reveles Reboloso 3 No presencial Bárbara Cecilia Reveles Reboloso 4 14:30 Bárbara Cecilia Reveles Reboloso | | 1 07:00 Mariçela Del Carmen Pérez García | |
| | 12 + | 13 + | 14 + | 15 + | 16 + | 17 + | 18 + |
| | | 5 08:00 Mariçela Del Carmen Pérez García 6 10:00 Bárbara Cecilia Reveles Reboloso 7 10:30 Mariçela Del Carmen Pérez García | 8 14:00 Carolina Rodríguez García | | | | |
| | 19 + | 20 + | 21 + | 22 + | 23 + | 24 + | 25 + |

En aquellos casos en los que el tutor detecte que el tutorado por la situación que atraviesa pueda beneficiarse de los servicios que ofrece el Departamento de Consejería, siempre y cuando el tutorado esté de acuerdo en acudir a dicho departamento se incluirá dentro de acuerdos: Acudir al Departamento de Consejería.

Procedimiento para referir un tutorado al Departamento de Consejería:

1. En la página del tutorado, elegir del submenú, la pestaña de **Consejería**.
2. Elegir el botón **+ Registrar nueva sesión**.
3. Lo anterior abrirá una ventana, favor de llenar todos los campos:



3.1 Elegir: Académico, Vocacional, Personal según corresponda a la situación del tutorado, si son varios motivos, elegir el que consideren prioritario atender y especificar en **Mensaje** las observaciones pertinentes, ejemplo: *Además del problema de reprobación, acaba de terminar una relación de noviazgo de más de 2 años.*

3.2 El **Origen** siempre será Canalizado.

3.3 Favor de incluir información relevante. **Esto sólo podrá ser visualizado por el tutor y por el Departamento de Consejería.**

3.4 Dar clic al botón de **Registrar**. Esta acción enviará un correo a: consejeria.uam@anahuac.mx y la primera Psicóloga con horario de cita disponible se pondrá en contacto con el tutorado y notificará al tutor cuando el tutorado asista a la primera cita.

Procesos Administrativos

En esta sección se describen con detalle los procesos administrativos que se pueden presentar con el tutorado durante la tutoría.

Auditoría de carga de materias

Al inicio de cada semestre el Tutor deberá revisar que el tutorado haya realizado la carga de materias correctamente, en la fecha que determine la Coordinación de Tutorías y Consejería.

La auditoría consiste revisar la carga de materias de todos los tutorados, verificando qué: el número de créditos cargados corresponda a su estatus académico, que pueda llevar las materias cargadas (asignaturas concurrentes, especificaciones de materias con requisitos de % avance, etc.), que el nivel de inglés corresponda a su porcentaje de avance para evitar restricción de carga en semestres posteriores, en tutorados por graduarse que hayan cursado o cumplido con todos los requisitos para titularse (materia en inglés, en línea, inglés).

Los tutorados de nuevo ingreso al primer período seleccionarán del conjunto de asignaturas recomendadas por la Universidad, hasta un máximo de 54 créditos y un mínimo de 18 créditos.



Si el tutorado tiene restricción de créditos es importante le dé prioridad a las materias seriadas, materias reprobadas, materias que desaparezcan del plan.

En los casos de tutorados en situación de dispensa por baja académica, identificados en Plan-A de color rojo, es necesario validar que hayan cargado todas las materias reprobadas de su historial académico que se oferten en el semestre que se está auditando para poder salir así de la baja académica.

Estándares académicos

| ESTÁNDAR | PROMEDIO | MÁXIMO DE CRÉDITOS |
|-------------------------|------------------------|--------------------|
| Satisfactorio | igual o superior a 8.0 | 66 |
| Suficiente | Entre 7.0 y 7.9 | 54 |
| Condicionado | Inferior a 7.0 | 36 |
| Baja académica | | 0 |
| Condicionado por inglés | | 18 |
| Suspendido por inglés | | 0 *Sólo Inglés |
| Dispensa | | 36 |

*Información importante del Bloque Anáhuac.

La calificación final de la materia de Ser Universitario (Plan 2016) antes Introducción a los Estudios Universitario (Plan 2010), está compuesta de la siguiente manera:

El 30% corresponde a la asignatura de Vida Universitaria (VU) y el 70% a la materia de Ser universitario (SU).

Para los tutorados que tengan al menos una de las dos materias reprobadas, el tutor deberá consultar la tabla que viene a continuación para saber qué materia/s tiene que cursar nuevamente su tutorado:

| Calificación final de VU | Calificación final integrada VU + SU | Resolución |
|--------------------------|--------------------------------------|---|
| Entre 0 y 10 | Mayor o igual a 6.0 | Continúa con su plan de estudios. |
| Mayor o igual a 6 | Menor que 6 | Deberá cursar nuevamente SU en el siguiente semestre, sin llevar VU. La calificación final obtenida en VU se replicará en el nuevo curso de SU. |
| Menor que 6 | Menor que 6 | Deberá cursar nuevamente SU y VU en el siguiente semestre. |

La calificación de la materia de Vida Universitaria se consulta en:

1. Acceder a **Información** del tutorado.
2. En la segunda pestaña, de submenú, elegir: **Otras materias.**
3. Se desplegará la siguiente información:

| Flujograma | Otras materias | Info. general | Hr. actual | Calif. parc. | |
|--|----------------|---------------|--------------------|--------------|----------|
| Materias cursadas no incluidas en el plan de estudios | | | | | |
| 3.1 Período en el que cursó la asignatura. | | | | | |
| Período | NRC | Materia | Nombre | Calificación | Créditos |
| Agosto 2014 | 51223 | AACC019M | Vida universitaria | 10.00 | 0 |
| 3.2 Calificación final | | | | | |

Procedimiento para realizar la auditoría de la carga de materias

1. Del menú superior, elegir: **TUTORADOS.**
2. Dar clic a la División a la cual se pertenece y elegir la opción **TODOS.**
3. Del submenú, dar clic a la opción **Sólo tutorados.**
4. Esto mostrará el resumen de todos los tutorados, elegir el botón de **Información.**
5. Se visualizará el mapa de materias o (flujograma) de la licenciatura a la cual se encuentra inscrito el tutorado.
6. Tomar en cuenta la siguiente tabla:

Simbología

| | | |
|--|--|---|
|  Disponible |  Acreditadas |  Cursando |
|  No disponible |  Precarga regular |  Precarga verano |
|  Recomendadas por tutor |  Oportunidades utilizadas |  Reprobadas |
|  Asignatura en Línea |  Asignatura en Inglés |  Asignatura Semipresencial |
|  Cursada anteriormente |  Prerrequisito | |

7. Las materias cargadas por el tutorado estarán en color amarillo.
8. Del submenú, elegir la pestaña denominada: **Info. general**, en la parte inferior aparecerá una tabla con los períodos cursados por el tutorado hasta el momento y en la segunda promedia aparecer el **PROMEDIO** esto nos permitirá conocer el estatus académico del tutorado (máximo de créditos a cargar).

| ESTÁNDAR | PROMEDIO | MÁXIMO DE CRÉDITOS |
|-------------------------|------------------------|--------------------|
| Satisfactorio | igual o superior a 8.0 | 66 |
| Suficiente | Entre 7.0 y 7.9 | 54 |
| Condicionado | Inferior a 7.0 | 36 |
| Baja académica | | 0 |
| Condicionado por inglés | | 18 |
| Suspendido por inglés | | 0 |
| Dispensa | | *Sólo Inglés 36 |



*La carga académica mínima para un período escolar ordinario semestral es de 18 créditos, pudiendo ser menor si la carga corresponde al número de créditos que le resten al tutorado para concluir el programa académico al que esté inscrito.

En esta misma pestaña deberá consulta el porcentaje de avance del tutorado, que le servirá para corroborar en el flujograma que el alumno haya cargado el nivel de inglés que requiere para no ser condicionado o suspendido por inglés.

Tutorados de nuevo ingreso:

El tutorado en entra por primera vez a la Red de Universidades Anáhuac, la carga se realiza automáticamente por el sistema, el cual deberá cargar todas las materias contenidas en el 1° semestre del plan de estudios en ingreso agosto-diciembre.

Los tutorados que ingresan por primera vez en el período enero-junio deberán cargar todas las asignaturas del 1° semestre que se oferten en ese período y las asignaturas del 2° semestre que estén abiertas que no tengan pre-requisito (usualmente es una carga de 36 créditos).

Tutorados de reinscripción:

Tomar en cuenta las recomendaciones hechas al tutorado en la pre-carga para realizar la auditoría.

Alumnos con dispensa académica:

Aquel tutorado al que se le conceda dispensa para poder continuar sus estudios, tendrá que cargar **todos** las materias que tenga reprobadas en su historial académico que se ofrezcan en el semestre que se le concedió la dispensa, hasta llegar a un máximo de 36 créditos, así mismo deberán cargar el Programa de Complementación Académica que es una de las condiciones para que puedan salir de la baja académica que es una asignatura de 0 créditos.

Los alumnos con un porcentaje de avance de al menos 75% podrán renunciar al Programa de Complementación Académica y cargar todas las materias que se ofrezcan que lo saquen de la condición de baja.

Si por alguna razón, el Comité de la Universidad Anáhuac otorgara dispensa a un alumno que no sale de la condición de baja, debido a que las materias reprobadas no se encuentran en la oferta académica del período el Tutor deberá incluir esta observación en la pestaña de Auditoría y deberá informar de esto a la Coordinación de Calidad Académica para que el tutorado no presente problemas el siguiente semestre.

9. Una vez que se ha corroborado que el tutorado ha realizado la carga de manera correcta, hacer clic en la pestaña Auditoría, ubicar el período que se está auditando, marcar la opción Sí, elegir una de las opciones para del estatus que el tutorado tendría en el siguiente período académico (activo, egresado, intercambio, movilidad, transferencia, ARA), escribir las observaciones pertinentes y darle clic a registrar (en este momento la auditoría del tutorado ha finalizado).

9.1 Elegir la opción del período que se está auditando. El sistema despliega el histórico.

9.4 Las opciones a elegir son:

Activo

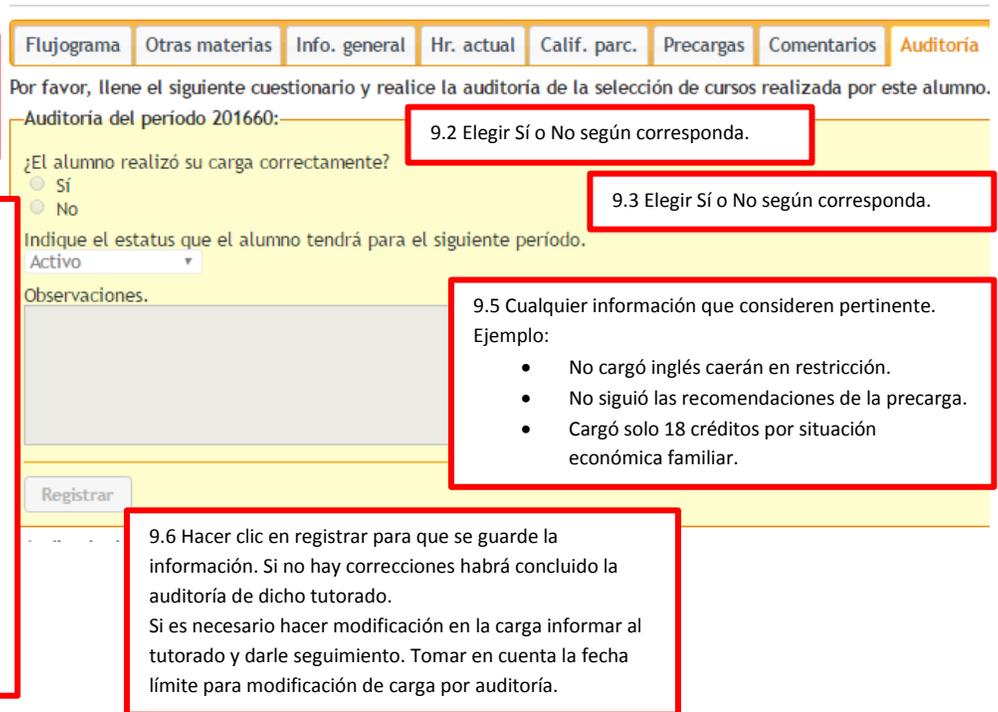
Egresado: Ha concluido el plan de estudios y requisitos de titulación.

Intercambio:

Movilidad: cursará 1 o 2 períodos dentro de la Red Anáhuac, regresa a la UAM.

Transferencia: continuará sus estudios en otra universidad de la Red Anáhuac con la intención de concluir ahí (no regresa UAM).

Riesgo Académico: 3 o más materias reprobadas en su historial académico y/o por lo menos una asignatura con 2 oportunidades utilizadas.



Flujograma Otras materias Info. general Hr. actual Calif. parc. Precargas Comentarios Auditoría

Por favor, llene el siguiente cuestionario y realice la auditoría de la selección de cursos realizada por este alumno.

Auditoría del periodo 201660:

9.2 Elegir Sí o No según corresponda.

¿El alumno realizó su carga correctamente?

Sí

No

9.3 Elegir Sí o No según corresponda.

Indique el estatus que el alumno tendrá para el siguiente período.

Activo

Observaciones.

9.5 Cualquier información que consideren pertinente. Ejemplo:

- No cargó inglés caerán en restricción.
- No siguió las recomendaciones de la precarga.
- Cargó solo 18 créditos por situación económica familiar.

Registrar

9.6 Hacer clic en registrar para que se guarde la información. Si no hay correcciones habrá concluido la auditoría de dicho tutorado. Si es necesario hacer modificación en la carga informar al tutorado y darle seguimiento. Tomar en cuenta la fecha límite para modificación de carga por auditoría.

Precarga

Cada semestre se realiza la pre-carga de materias la cual nos permite conocer el número de tutorados interesados por curso o asignatura.

Plan A mantiene el histórico de precarga por período, la pestaña de **comentarios** únicamente se habilita durante la precarga.

El Tutor deberá realizar la recomendación de materias a cargar previa a la fecha del Calendario Oficial de la Universidad para que el tutorado 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).

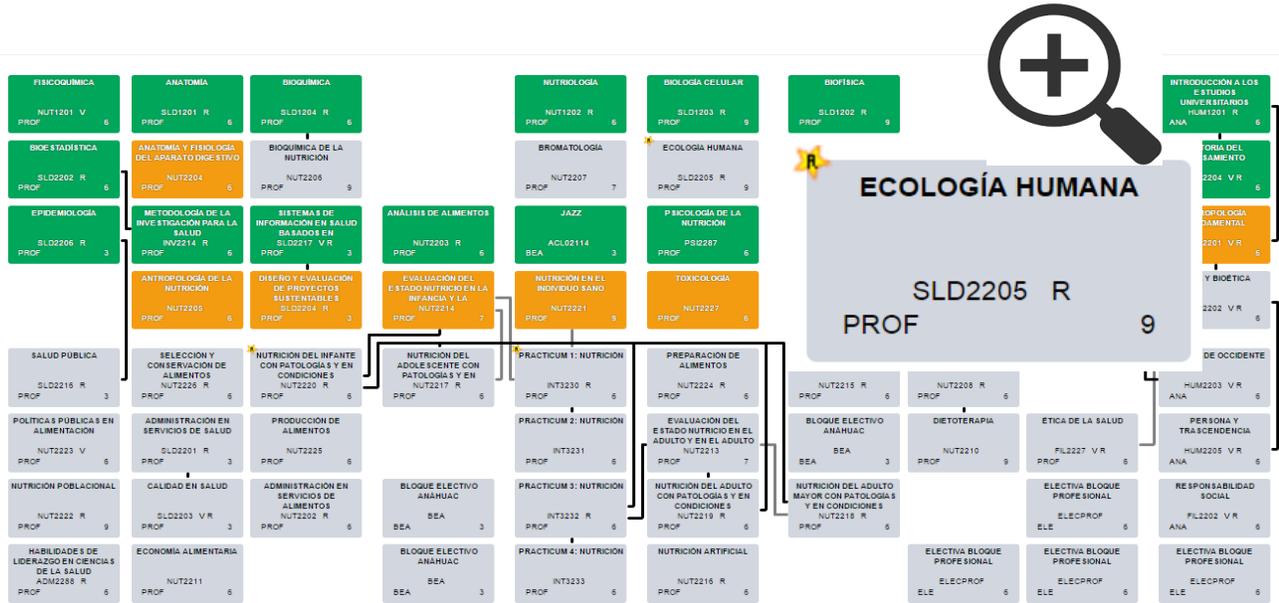
Procedimiento:

1. Sitúa el cursor y haz clic con el botón derecho del mouse sobre la materia que deseas recomendar.
2. Esto abrirá una ventana en dónde el Tutor seleccionará si recomienda la asignatura para intersemestral (verano) o semestral.

Los periodos están conformados por 6 dígitos, los primeros 4 corresponden al año del calendario en curso (por ejemplo 2016) 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: 201660 Se referiría al semestre agosto-diciembre del año 2016.

3. Una vez que aparezca el símbolo de que la materia ha sido recomendada ★ haz clic en la siguiente materia, hasta concluir.
4. De marcar alguna materia por error, se puede borrar dicha selección colocando el apuntador sobre la materia y elegir la opción: eliminar recomendación.

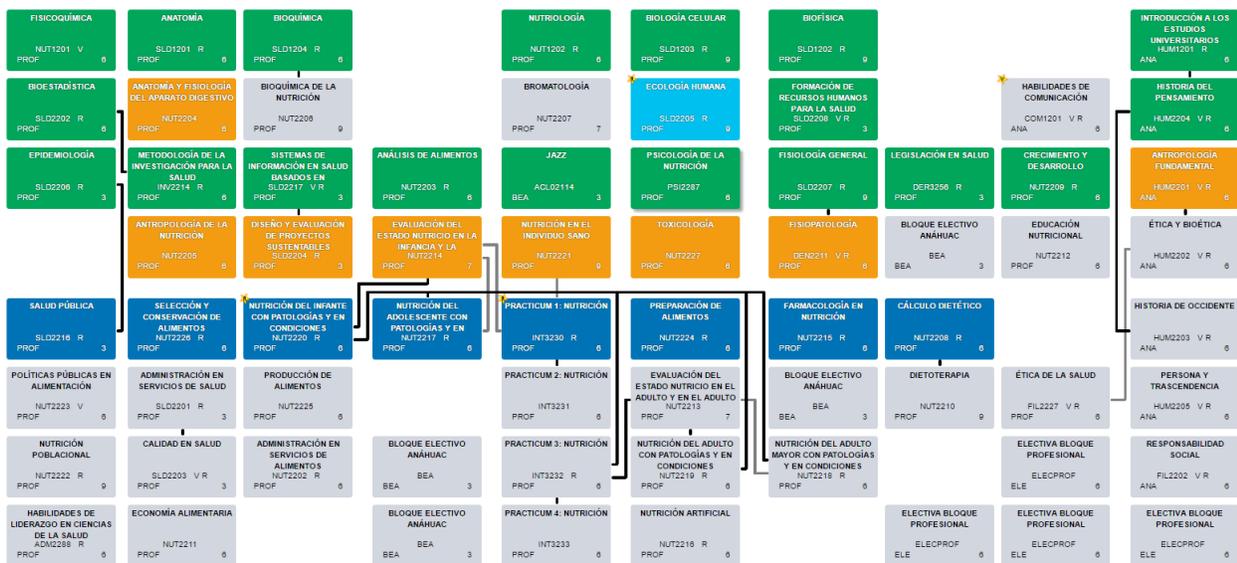
La siguiente pantalla muestra el flujograma con las recomendaciones hechas por el Tutor.



Idiomas



Cuando el alumno realice su precarga, la pantalla del flujograma se visualizará de la siguiente manera: Las materias en azul claro fueron precargadas para período intersemestral (verano). Las asignaturas en azul oscuro para período semestral.



Para facilitar el seguimiento a los alumnos que realizan la precarga el tutor podrá generar un reporte para saber quiénes de sus tutorados han precargado.

Procedimiento:

- 1) En el menú principal elegir la cuarta pestaña: **REPORTES.**
- 2) Elegir la segunda opción del menú desplegado: **Precarga: Seguimiento por alumno.**
- 3) Llenar los campos:

3.1 Alumnos: Elegir la opción que se desee consultar:
 En curso
 En curso y con precarga
 Todos
 Todos con precarga

3.2 Elegir la escuela a la cual pertenece el tutor.

3.3 Elegir período a consultar.

3.4 Clic en Generar.

3.5 El reporte muestra el número de créditos precargados, el último nivel de inglés acreditado y el nivel de inglés cargado.

Precarga de alumnos

Alumnos: En curso Escuela: Psicología Período: 201610 Generar

| Evaluación | Alumnos |
|--------------|-----------|
| Activo | 21 |
| Movilidad | 1 |
| N/D | 1 |
| Total | 23 |

Buscar:

| Escuela | Programa | Alumno | Nombre | Créditos | Nivel inglés máximo | Nivel inglés máximo cargado | Evaluación |
|------------|------------|--------|--|----------|---------------------|-----------------------------|------------|
| Psicología | LC-PSIC-10 | 237523 | José Santiago Anguiano Bermudez | 57 | 5 | 0 | Activo |
| Psicología | LC-PPED-10 | 185315 | Gerardo Becerra Sosa | 32 | 4 | 4 | Activo |
| Psicología | LC-PSIC-10 | 233495 | María de los Angeles Casillas Carrillo | 0 | 6 | 0 | Activo |
| Psicología | LC-PSIC-10 | 202556 | Claudia Emilia Delgado López | 51 | 6 | 0 | Activo |
| Psicología | LC-PSIC-10 | 234491 | María Alejandra Diaz Mier y Teran | 0 | 6 | 0 | Movilidad |
| Psicología | LC-PSIC-10 | 202967 | María Fernanda Domínguez Calleja | 51 | 6 | 0 | Activo |
| Psicología | LC-PSIC-10 | 204003 | María Fernanda Fournier Ramos | 57 | 6 | 0 | Activo |
| Psicología | LC-PPED-10 | 227566 | Natalia Gamboa Luebcke | 57 | 6 | 0 | Activo |
| Psicología | LC-PPED-10 | 244723 | Yonahandi Gomez Dominguez | 34 | 2 | 0 | Activo |
| Psicología | LC-PPED-10 | 238273 | Kristhy Alejandra Gutierrez Urcelay | 48 | 6 | 5 | Activo |
| Psicología | LC-PPED-10 | 231812 | María Luisa Hernández Arcique | 51 | 4 | 4 | Activo |
| Psicología | LC-PSIC-10 | 191275 | Oscar Manuel Herrera Correa | 48 | 4 | 0 | Activo |
| Psicología | LC-PSIC-10 | 246530 | Zajira Lauriani Hicela Lozano | 51 | 6 | 0 | Activo |
| Psicología | LC-PSIC-10 | 242682 | María Carmina Mañe Ortiz | 57 | 5 | 0 | Activo |
| Psicología | LC-PSIC-10 | 233723 | María Andrea Mariscal Junio | 48 | 4 | 3 | Activo |
| Psicología | LC-PSIC-10 | 227889 | Ileana Montero Quittner | 51 | 6 | 0 | Activo |
| Psicología | LC-PSIC-10 | 234127 | Lorena Adriana Novelo Cicero | 51 | 6 | 0 | Activo |
| Psicología | LC-PSIC-10 | 154602 | Gerardo Ramírez Avendaño | 0 | 6 | 0 | Activo |
| Psicología | LC-PSIC-10 | 233852 | Karina Ramírez Bencomo | 57 | 4 | 0 | Activo |
| Psicología | LC-PSIC-10 | 242916 | Marlene Reyes Montero | 45 | 6 | 0 | Activo |
| Psicología | LC-PSIC-10 | 243412 | Ana Guadalupe Rivera Castro | 51 | 4 | 3 | Activo |
| Psicología | LC-PSIC-10 | 239571 | María Daniela Téllez Estrada | 51 | 6 | 0 | Activo |
| Psicología | LC-PSIC-10 | 219525 | Diego Arturo Velasco Tello | 18 | 6 | 6 | N/D |

Cambios de licenciatura

Quando un tutorado desea ingresar a una nueva licenciatura, abandonando la que venía cursando. Tiene que realizar el siguiente procedimiento para cambio de carrera:

- 1) El tutorado solicita una cita en el Departamento de Consejería para que se le realice una entrevista vocacional.
 - 1.1 Cuando el tutorado este indeciso vocacionalmente o cambie de división dentro de la universidad, tendrá que realizar pruebas vocacionales como parte del procedimiento para cambio de carrera.

- 2) Una vez seguro de querer realizar el cambio, tendrá que llenar el formato correspondiente, proporcionado por el Departamento de Consejería, firmarlo, acudir a la Escuela o Facultad a cambiar por la firma del Director y por la propuesta de equivalencias. Debido a que para la propuesta de Equivalencia es necesario tener el historial académico actualizado, hay que observar las fechas para realizar el trámite proporcionado en el calendario oficial de la universidad.

**De acuerdo al Art. 32 del Reglamento para Alumnos de Licenciatura de la Universidad Anáhuac: No se concederá el cambio de licenciatura solicitado si en el programa académico al que el alumno pretende ingresar, surge o persiste alguna causal de baja académica.*

- 3) La resolución del Comité de Admisión al cambio de carrera del tutorado es enviada por el Departamento de Consejería al correo electrónico del alumno, entre 5 y hasta 10 días hábiles de la fecha de entrega del formato.

Tipos de baja:

A continuación se especifican los diferentes tipos de baja para que el tutor esté familiarizado con ellos:

- Baja Administrativa: cuando el tutorado no complete con la documentación requerida para la integración de su expediente en tiempo y forma. Por ejemplo: adeudo de certificado de preparatoria o en el caso de estudiantes extranjeros que no entreguen el formato migratorio correspondiente.

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

- Baja Voluntaria: si el tutorado, desea interrumpir sus estudios en el programa que estaba inscrito.
 1. Acudir al CAA por el formato de baja.
 2. Llenar 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.
 3. Una vez lleno el formato y con todas las firmas requeridas, se deberá entregar en el Departamento de Administración Escolar para formalizar el trámite.
- Baja Especial: el tutorado sólo por una ocasión podrá usar este tipo de baja realizando el trámite correspondiente:
 1. Acudir al CAA por el formato de baja.
 2. Llenar el formato para éste efecto y pagando los adeudos devengados a la fecha. Especificar en el formato que la baja es Especial. Este trámite se puede realizar 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 (borra el semestre).
 3. Una vez lleno el formato y con todas las firmas requeridas, se deberá entregar en el departamento de administración escolar para formalizar el trámite.
- Baja Académica: el alumno acumula 4 o más materias reprobadas al término de un periodo académico ordinario o intersemestral y/o agota tres oportunidades para aprobar una asignatura y/o no culmina su carrera en un máximo de dos veces el tiempo normal establecido.



***Importante:** los alumnos que caigan en baja al finalizar el período enero-junio podrán inscribir y cursar **únicamente** las asignaturas que sean causal de baja académica y que se ofrezcan en el período **intersemestral de verano inmediato** para con ello intentar salir de la causal de baja (RALUA Art. 120).

Trámite de reingreso (misma licenciatura)

Cuando un tutorado haya suspendido sus estudios en la Universidad Anáhuac y desee reincorporarse a la misma o alguna otra de las instituciones de la red, deberá acudir al Departamento de Orientación Vocacional para realizar el trámite.

1. Llenar el formato correspondiente.
2. Recabar la firma del Director.
3. Revisar en el SIU que si ID ya haya sido dado de alta.
4. De ser aprobada la solicitud pagar el monto de la inscripción al semestre.
5. Realizar la carga de asignaturas.

Reingreso con cambio de licenciatura

Cuando un Tutorado 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:

1. El tutorado solicita una cita en el Departamento de Consejería para que se le realice una entrevista vocacional y se le explique el procedimiento.
2. Cuando el tutorado este indeciso vocacionalmente o cambie de división dentro de la universidad, tendrá que realizar pruebas vocacionales como parte del procedimiento para cambio de carrera.
3. 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, junto con la propuesta de equivalencia, carta compromiso y carta de renuncia de materias.
4. La resolución del Comité de Admisión al cambio de carrera del tutorado se le envía a su correo electrónico, entre 5 y hasta 10 días hábiles de la fecha de entrega del formato.
5. Si el cambio de carrera es aprobado, se le cargará al tutorado 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 tutorado 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 tutorado solicite una dispensa para que pueda continuar con sus estudios.

Baja de Asignaturas http://ieducacion.anahuacmayab.mx/Tutoriales/MiPlanA_Baja_Materias.mp4

Servicio Social

Cuando el tutorado 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 tutorado 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 8° cumplir con 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 tutorado 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 → Departamento de Relaciones Académicas

Art.10 Pueden participar en el Intercambio para tutorados 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 6° 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 Tutorado se va a otra universidad de la Red Anáhuac uno o más periodos escolares, pero regresa a la UAM

Responsable → Departamento de Relaciones Académicas

Art.14. Pueden participar en el programa de movilidad de la U. A. los tutorados 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 tutorado que haya causado baja disciplinaria o suspensión disciplinar, no puede ser sujeto de Movilidad. Si el tutorado 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 tutorado 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 → Departamento de Administración Escolar

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



1. El tutorado entregará al área de Administración Escolar de la universidad de origen la solicitud de transferencia con la documentación requerida.
2. El área de Administración Escolar verificará la procedencia de la solicitud y constatará que el tutorado 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.
3. El tutorado 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 a viernes de 9:00 a.m. a 6:00p.m.

Contacto:

| NOMBRE | EXTENSIÓN | CORREO ELECTRÓNICO |
|---------------------------------------|--------------------|---------------------------|
| Departamento de Tutorías y Consejería | 417, 652, 656, 658 | consejeria.uam@anahuac.mx |

Servicios:

- Servicios de consejería (atención a tutorados 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 tutorados en riesgo académico (casos especiales).
- Seguimiento a tutorados 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: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 8:00 p.m.

Contacto:

| NOMBRE | EXTENSIONES | CORREO ELECTRÓNICO | TWITTER | FACEBOOK |
|------------------------------------|---------------------|-------------------------|------------------|----------------------|
| Centro de Atención a Alumnos (CAA) | 122,124, 126,127 | caa@anahuacmaya b.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.)



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. Luis Madrazo Mayorga L.C. | 290 | luis.madrazo@anahuac.mx |

Servicios:

- Misas
- Confesiones
- Consejería
- Dirección Espiritual

Centro de Atención a Foráneos (CAF)

Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a.m. a 6:00p.m.

Contacto:

| 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.



Departamento de Relaciones Internacionales

Horario de atención: lunes a viernes de 9:00a.m. a 6:00p.m.

Contacto:

| EXTENSIÓN | CORREO ELECTRÓNICO |
|----------------|--------------------------------|
| 415, 416 y 419 | marisol.achach@anahuacmayab.mx |

Servicios:

- Intercambios.
- Movilidad.
- Transferencia.

