



# Guía Rápida del Tutor de Inducción



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA  
SECRETARÍA ACADÉMICA  
COORDINACIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Actividad	Objetivo	Instrumentos de Apoyo	Pautas para su Realización	Momento de Realización
<b>1</b> Recibir capacitación adecuada	El tutor deberá mantenerse capacitado en el manejo de un concepto claro y actualizado de la formación integral de los estudiantes, concepto que deberá estar presente en las actividades de tutoría y en la relación permanente con los tutorados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Diplomado en Tutoría Académica</li> <li>■ Cursos de capacitación académico - administrativos</li> <li>■ Cursos sobre el manejo del SIT</li> </ul>	Asegurar que los profesores cuenten con su capacitación adecuada.	Cuando se oferten los cursos y diplomado.
<b>2</b> Llenado y/o actualización de datos personales	Obtener la información esencial del tutor y que el Sistema Integral de tutoría solicite.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ SIT y los formatos institucionales</li> </ul>	Llenar el apartado de datos personales del SIT, con los datos actualizados del tutor.	Antes de iniciar el periodo escolar.
<b>3</b> Encuentro inicial	Presentación tutor - tutorados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Presentación sobre el Programa de Tutorías</li> </ul>	El establecimiento del primer contacto con el tutorado o grupo de tutorados, es determinante en la creación del clima de confianza adecuado para el mejor funcionamiento de un programa de tutoría.	Durante la asignatura.
<b>4</b> Inducción a los estudiantes	Garantizar una correcta transición del bachillerato al pregrado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Módulo de Inducción a la Universidad</li> </ul>		Durante la asignatura.
<b>5</b> Llenado de datos personales de los estudiantes	Contar con la información actualizada del estudiante, para facilitar el proceso tutorial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ SIT y cualquier otro medio que el Comité Tutorial designe.</li> </ul>	Asegurar que la información que solicita el SIT sea llenada, en su totalidad con los datos actuales. Recomendar al estudiante que actualice su información cada que se requiera.	Durante la asignatura.
<b>6</b> Análisis de los perfiles de los estudiantes	Indagar, en cada alumno, sobre sus condiciones de salud, socioeconómicas (del núcleo familiar), psicológicas, socio-familiares, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ SIT y formatos institucionales.</li> </ul>	Llenado de formatos de evaluación instalados en el SIT. Aplicación de instrumentos que permitan profundizar el análisis.	Durante la asignatura.
<b>7</b> Valoración de los resultados	Detección de alumnos en situación de riesgo.		Analizar las respuestas de los tutorados a la encuesta y elaborar listado en orden de prioridad	Durante la asignatura.
<b>8</b> Informar al Comité Tutorial	Indagar, en cada alumno, sobre sus condiciones de salud, socioeconómicas (del núcleo familiar), psicológicas, socio-familiares, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ SIT y formatos institucionales.</li> </ul>	Llenado de formatos de evaluación instalados en el SIT. Aplicación de instrumentos que permitan profundizar el análisis.	Durante la asignatura.



# Guía Rápida del Tutor de Trayectoria



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA  
SECRETARÍA ACADÉMICA  
COORDINACIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Actividad	Objetivo	Instrumentos de Apoyo	Pautas para su Realización	Momento de Realización
<b>1</b> Encuentro Inicial	Presentación tutor - tutorados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formatos institucionales</li> </ul>	Programar la primera sesión.	Al momento de la asignación.
<b>2</b> Valoración de la situación del estudiante	Obtener datos del tutor de inducción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formatos institucionales</li> </ul>		Primer sesión.
<b>3</b> Revisión de datos personales	Verificar que tanto el tutor, como los tutorados han registrado su información actual en el SIT.	<ul style="list-style-type: none"> <li>SIT</li> </ul>		Al momento de la asignación.
<b>4</b> Entrevista de profundización	Verificar y obtener información complementaria. Identificar aspectos a atender.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formatos institucionales</li> </ul>	<p>Iniciar entrevistas con alumnos en situación probable de mayor riesgo y orientarlos sobre posibles acciones.</p> <p>Anotar acuerdos tomados dentro del SIT. En caso necesario notificar a la coordinación del programa educativo.</p> <p>Canalizar a los servicios de apoyo en caso de ser necesario.</p> <p>Programar entrevista de seguimiento.</p>	Primer sesión.
<b>5</b> Entrevistas de seguimiento	Verificar cumplimiento de acuerdos tomados anteriormente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formatos institucionales</li> </ul>	<p>Dar prioridad a alumnos con mayor riesgo.</p> <p>Canalizar a los servicios de apoyo en caso de ser necesario.</p>	Sesiones posteriores.
<b>6</b> Promoción de actividades de formación integral	Promover en los tutorados las actividades de formación integral que impacten en el desarrollo profesional del estudiante	<ul style="list-style-type: none"> <li>Catálogo de servicios</li> </ul>	<p>Involucramiento de los tutorados en talleres culturales, deportivos.</p> <p>Participación en cursos y talleres parte de su formación.</p> <p>Promoción de actividades de internacionalización.</p>	Sesiones posteriores.
<b>7</b> Asesoramiento en la trayectoria académica	Apoyar al estudiante a cumplir con la trayectoria académica, con base en el mapa curricular de la carrera que curse. Además elegir la orientación final que desee tomar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mapa Curricular</li> <li>Plan de Estudios</li> </ul>	Cumplimiento del mapa curricular que permita el mejor aprovechamiento académico.	Sesiones posteriores.
<b>8</b> Orientación en el cumplimiento del Servicio Social	Que el estudiante cumpla con su servicio social.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento de Servicio Social</li> <li>Plan de Estudios</li> </ul>	Cumplimiento en tiempo y forma de esta actividad.	Al cumplir con el número mínimo de créditos necesarios para iniciar esta actividad.
<b>9</b> Entrega de expediente al Tutor de egreso	Dar continuidad a las actividades tutoriales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carta de expedientes</li> </ul>	Notificar sobre actividades realizadas y aspectos prioritarios de seguimiento.	