



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa

Licenciada con Resolución del Consejo Directivo N°033-2018-SUNEDU/CD
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Resolución de Comisión Organizadora N° 233-2024-CO/UNISCJSA

Chanchamayo, 19 de julio del 2024

VISTO:

El Acuerdo de Sesión Ordinaria de fecha 19 de julio de 2024; y demás recaudos, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 18° prevé que cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, y el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que la referida autonomía inherente a las Universidades, se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica las organizaciones de sus sistema académico, económico y administrativo, así como la administración de sus bienes y rentas, elaborar su presupuesto y aplicar sus fondos con la responsabilidad que impone la Ley;

Que, de conformidad con la Ley N° 29616, se creó la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, la misma que fue modificada por la Ley N° 29840, donde en su artículo 2° establece lo siguiente: "créase la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa como persona jurídica de derecho público interno, con pliego presupuestal propio; con sedes académicas en las ciudades de Pichanaki, localidad en la que se creará su primera carrera profesional, La Merced y Satipo. La sede administrativa y el rectorado de la Universidad funcionarán en la ciudad de La Merced". Asimismo, a través de la Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD, el Consejo Directivo de la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria, otorgó la Licencia Institucional a la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa;

Que, el artículo 29 de la Ley N° 30220 Ley Universitaria, establece que, aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora y que el proceso de constitución de la universidad concluye con la designación de sus autoridades;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 076-2024-MINEDU, se reconfirma la Comisión Organizadora de la UNISCJSA, quedando integrada por la Dra. Flor Angélica Lavanda Reyes, como Presidenta; el Dr. Nazario Aguirre Baique, como Vicepresidente Académico; y el Dr. Jhonny Wilfredo Valverde Flores, como Vicepresidente de Investigación;

Que, en relación a la autonomía de las universidades públicas, debemos señalar que el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en su último párrafo establece que: "Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes";

Que, por su parte, el Tribunal Constitucional ha señalado que: "La autonomía de las universidades, como ya se ha dicho, se desenvuelve en el contexto de la Constitución y las leyes, sin que pueda concebirse las casas de altos estudios como islas desvinculadas del ordenamiento jurídico del Estado";

Que, en atención al reconocimiento de dicha autonomía a nivel constitucional que se encuentra refrendada en la Ley Universitaria; las universidades públicas, en aplicación de su potestad autodeterminativa, pueden crear normas internas (estatuto y reglamentos) que regulen la institución universitaria -naturaleza, características y necesidades-, así como establecer disposiciones que organicen y optimicen el régimen de las actividades académicas, todo ello dentro del respeto irrestricto a las normas de carácter imperativo que las regulan como la Constitución Política del Perú y el marco legal de la Ley Universitaria;

Que, mediante Informe N° 153-2024-PAGM/DSA-UNISCJSA de fecha 31 de mayo de 2024, el Director de Servicios Académicos en mérito a sus funciones remite al Vicepresidente Académico, la propuesta y actualización del Reglamento de Tutoría Universitaria en la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, del cual la Dirección de Servicios Académicos refiere contener los elementos básicos y necesarios, por lo que, recomienda se derive autos a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para la continuación de los trámites correspondientes a fin de concretar su aprobación.

Que, mediante Informe N° 029-2024-EM-AAAG-OPP/UNISCJSA de fecha 03 de julio de 2024, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, señala que: "Con Resolución de Comisión Organizadora N°018-2024-CO/UNISCJSA se aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, en la matriz N°02 Cuadro de necesidades de la Dirección de Bienestar Universitario, donde está considerada la actividad Servicio de Psicopedagógico, asimismo que, mediante Resolución de Superintendencia N°0007-2023-SUNEDU, se aprueba las "Consideraciones para la Valoración de los medios de verificación establecidos en la matriz de condiciones básicas de calidad para la renovación-CBC-R", por lo que, el presente Reglamento tiene como objetivo normar, armonizar y establecer los criterios y procedimientos de la labor de tutoría en la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, para los estudiantes de pregrado que presenten características y/o condiciones de riesgo y/o abandono durante su formación académica profesional en la UNISCJSA. Por tanto, emite opinión favorable al "Reglamento General de Tutoría Universitaria en la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa" por estar acorde con la normatividad vigente, así como, a los documentos internos de la entidad y ser un medio de verificación de las Consideraciones para la valoración de los medios de verificación establecidos en la matriz de condiciones básicas de calidad para la renovación (CBC-R)".

Que, en atención al Informe N° 605-2024-OPP/UNISCJSA de fecha 04 de julio de 2024, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto solicita al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica la aprobación del "Reglamento General de Tutoría Universitaria en la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa", por lo que, dicha oficina a través del Informe N° 286-2024-OAJ/UNISCJSA describe los actuados y concluye emitiendo opinión favorable a la emisión del acto resolutorio correspondiente de aprobación de la propuesta y actualización del Reglamento antes referido.



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa

Licenciada con Resolución del Consejo Directivo N°033-2018-SUNEDU/CD



///... Resolución de Comisión Organizadora N° 233-2024-CO/UNISCJSA

Que, mediante Memorando N° 0890-2024-PCO/UNISCJSA de fecha 08 de julio de 2024, la Presidenta de la Comisión Organizadora solicita al Secretario General, convocar a Sesión de Comisión Organizadora la solicitud de aprobación de propuesta y actualización del Reglamento General de Tutoría Universitaria en la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.

Que, en mérito a ello y estando a lo acordado por unanimidad por la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, en su Sesión Ordinaria de fecha 19 de julio de 2024; y;

Que, en uso de las facultades y atribuciones conferidas en la Norma Técnica "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución" aprobado mediante la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, y demás normas concordantes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1. APROBAR la propuesta y actualización del Reglamento General de Tutoría Universitaria en la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, el mismo que como anexo forma parte de la presente Resolución

ARTÍCULO 2.- NOTIFICAR la presente resolución a los miembros de la Comisión Organizadora, Dirección de Servicios Académicos, Dirección de Bienestar Universitario, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y a las unidades orgánicas pertinentes de la UNISCJSA, para conocimiento y fines.

ARTÍCULO 3.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Resolución en el portal de transparencia de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE
LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA

Dra. Flor Angélica Lavenda Reyes
COMISIÓN ORGANIZADORA
PRESIDENTE

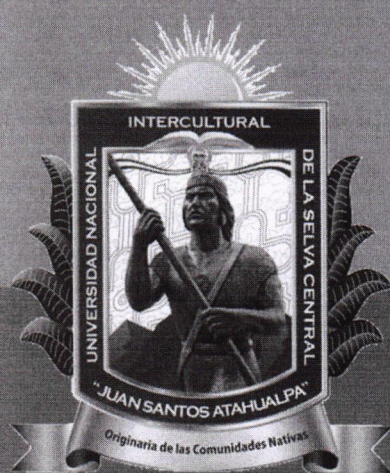


UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE
LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA

Abog. Ninóska Clara Minaya Zoricich
Secretario (a) General

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA

**LICENCIADA
Con Resolución del Consejo
Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD**



REGLAMENTO GENERAL DE TUTORÍA UNIVERSITARIA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA

**Aprobado con Resolución de Comisión
Organizadora N° 233-2024-CO-UNISCJSA**

Julio - 2024

	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA	REGLAMENTO GENERAL DE TUTORÍA UNIVERSITARIA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA
--	---	---

CUADRO DE CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Versión	Documento de Aprobación	Fecha
Primera	Resolución de Comisión Organizadora N° 233-2024-CO-UNISCJSA	19/07/2024

CUADRO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

Elaborado / Modificado	Revisado	Aprobado
Dirección de Servicios Académicos	Oficina de Planeamiento y Presupuesto 04/07/2024 Oficina de Asesoría Jurídica	Comisión Organizadora UNISCJSA
Fecha de elaboración: 30/05/2024	Fecha de revisión: 05/07/2024	Fecha de aprobación: 19/07/2024





UNIVERSIDAD NACIONAL
INTERCULTURAL DE LA SELVA
CENTRAL JUAN SANTOS
ATAHUALPA

REGLAMENTO GENERAL DE TUTORÍA
UNIVERSITARIA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL
INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN
SANTOS ATA HUALPA

COMISIÓN ORGANIZADORA

Presidenta : Dra. Flor Angélica Lavanda Reyes

Vicepresidente Académico : Dr. Nazario Aguirre Baique

Vicepresidente de Investigación : Dr. Jhonny Wilfredo Valverde Flores



Índice

TÍTULO I	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO I	5
OBJETIVO, FINALIDAD, ALCANCE, BASE LEGAL Y PÚBLICO OBJETIVO	5
TÍTULO II	7
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
CAPÍTULO II	7
DEFINICIONES	7
CAPÍTULO III	9
RESPONSABLES DE LA TUTORÍA UNIVERSITARIA	9
CAPÍTULO IV	14
PERFILES	14
CAPÍTULO V	15
ASIGNACIÓN DE TUTORES	15
CAPÍTULO VI	16
SERVICIOS DE TUTORÍA	16
CAPÍTULO VII	20
ESPACIO Y FRECUENCIA DEL DESARROLLO DE LA TUTORÍA	20
CAPÍTULO VIII	21
DEFINICIÓN, DEBERES Y DERECHOS DEL TUTORANDO	21
CAPÍTULO IX	22
SUPERVISIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y EVALUACIÓN	22
CAPÍTULO X	23
LA CERTIFICACIÓN	23
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	24
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	24
DISPOSICIONES FINALES	24





TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETIVO, FINALIDAD, ALCANCE, BASE LEGAL Y PÚBLICO OBJETIVO

Artículo 1.- Objetivo

El presente reglamento tiene como objetivo normar, armonizar y establecer los criterios y procedimientos de la labor de tutoría en la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, para los estudiantes de pregrado que presenten características y/o condiciones de riesgo y/o abandono durante su formación académica profesional en la UNISCJSA.

Artículo 2.- Finalidad

Establecer procedimientos y procesos sobre tutoría universitaria que garanticen una formación personal, académica y profesional de los estudiantes de pregrado en las Escuelas Profesionales y Facultades de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.

Artículo 3.- Alcance

El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio por parte de autoridades, directivos, personal administrativo, docentes y estudiantes de pregrado durante todo el periodo que arraigue su formación profesional, bajo las consideraciones específicas formuladas en este documento.

Artículo 4.- Base legal

- Constitución Política del Perú
- Ley N°30220, Ley Universitaria
- Ley N°28044, Ley General de Educación
- Ley N°28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.



- Ley N°28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa
- Decreto Supremo N°006-2017-JUS, que aprueba del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo.
- Resolución Viceministerial N°154-2017-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la implementación del enfoque intercultural en las universidades interculturales en el marco de la Política de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria".
- Resolución del Consejo Directivo N°091-2021-SUNEDU-CD, que aprueba el Modelo de Renovación de Licencia Institucional.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 286-2022-CO/UNISCJA, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 051-2021-CO/UNISCJA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones ROF de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 058-2024-CO/UNISCJA, que aprueba la Directiva N° 001-2024-CO-UNISCJA "Directiva para el desarrollo de las actividades académicas en el Semestre Académico 2024-I".

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Artículo 5.- Público Objetivo

La tutoría universitaria está dirigido a los estudiantes de pregrado en las Escuelas Profesionales y Facultades de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.



[Firma manuscrita]



TÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

Artículo 6.- Definición de tutoría

Es el acompañamiento o asesoramiento realizado por el docente al estudiante, en forma individual o grupal, con una serie de procedimientos y técnicas que le permiten brindar un servicio integral, contribuyendo al proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante, generando condiciones y estados favorables, para el desarrollo de sus potencialidades en armonía con los valores y comportamientos lógicos de nuestra sociedad. La tutoría académica tiene como propósito fomentar en los estudiantes el desarrollo de los valores, hábitos y actitudes que la sociedad demanda de ellos como ciudadanos y profesionales, a fin de incrementar el éxito en sus estudios.

Artículo 7.- Principios de la tutoría

La tutoría se desarrolla bajo los siguientes principios:

- a) **Confidencialidad:** Mantener exclusivamente dentro la relación de docente-tutor y tutorando todos los aspectos del proceso, con la prohibición expresa de difundir cualquier información que surge de la misma a terceros.
- b) **Prevención:** La tutoría es preventiva, se anticipa al problema.
- c) **Respeto:** Reconocer el derecho a la dignidad del docente-tutor y el tutorando.
- d) **Solidario:** El derecho que tienen los estudiantes a que, la tutoría permita en ellos asumir decisiones, responsabilidades y obligaciones, de tal forma que estimule su crecimiento como estudiante y como persona.
- e) **Transparencia:** Obligación del docente-tutor y del tutorando a mantener comunicación mutua e intercambiar información de los diversos aspectos relacionados con el proceso de tutoría, basada en la verdad recíproca.
- f) **Veracidad:** Sustentar todas las dificultades que manifieste el estudiante con evidencias.



Artículo 8.- Características de la tutoría

- a) Es una actividad formativa, integrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b) Es un proceso de acompañamiento continuo cuya finalidad es el desarrollo integral de los estudiantes, supliendo las necesidades que se presenten durante su proceso de formación profesional, atendiéndolas de forma conjunta con los servicios de Bienestar Universitario que tiene la Universidad.
- c) Es proactiva, pues se diseña y motiva a su integración a un grupo concreto de estudiantes.
- d) Es contextualizada, porque debe responder a necesidades particulares de un conjunto de estudiantes con características únicas considerando su contexto, pertenencia a una comunidad nativa, etapa etaria, situación socio económica, situación familiar, entre otros.
- e) Es intencional, porque está orientada de forma planificada, respondiendo a un diagnóstico de necesidades en los estudiantes, desarrollada de manera organizada y objetiva.
- f) Es obligatoria, porque se encuentra en los lineamientos de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, Artículo 87.5 donde establece que se debe brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional y/o académico.



Artículo 9.- Dimensiones de la tutoría

La tutoría universitaria desarrolla conocimientos, habilidades actitudes y valores en nuestros estudiantes, asimismo, involucra tres dimensiones de la tutoría, que a continuación detallamos:

- a) **Personal:** Es la orientación y acompañamiento en el proceso de crecimiento de los estudiantes, conociendo sus características personales, dudas e inquietudes, para fomentar el conocimiento de sí mismo y desarrollar el sentido de responsabilidad promover el trabajo en equipo, el reconocimiento a las discrepancias, fomentar la comprensión y el respeto hacia los demás.



	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA	REGLAMENTO GENERAL DE TUTORÍA UNIVERSITARIA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATA HUALPA
--	---	--

- b) **Académico:** Orienta a los estudiantes a aprender habilidades de estudios eficaces, fomentar habilidades de pensamiento crítico y reflexivo, identificar estilos de aprendizaje individuales, promover habilidades de toma de decisiones.
- c) **Profesional:** Dimensión que consolida en el estudiante su elección profesional, orientando la importancia de su formación en la inserción al mercado laboral y la continuidad de sus estudios profesionales, poniendo relevancia en la adquisición y mejora de competencias profesionales, permitiéndolo descubrir sus habilidades y capacidades personales para su desarrollo profesional y acceder al mundo laboral con éxito, conociendo sus intereses, tendencias y motivaciones que lo vinculan a la carrera.

Artículo 10.- Tipos de tutoría

- a) **Tutoría Individual:** Brindada por un docente tutor de manera personalizada, de acuerdo a la clasificación de tutorandos que cuente, la misma debe ser desarrollada en un marco de confianza y privacidad para el tutorando, ésta debe realizarse de forma presencial según lo establecido en la Directiva para el Desarrollo de las Actividades Académicas en la UNISCJA, con una duración mínima de dos (2) horas académicas semestrales, dirigida principalmente a estudiantes con bajo rendimiento académico de forma obligatoria y de manera opcional para estudiantes con rendimiento académico satisfactorio o con alto rendimiento.
- b) **Tutoría grupal:** Brindada por un docente tutor de forma grupal acorde al diagnóstico de necesidades tutoriales y plan de acción tutorial, siendo verificada por el Responsable de Tutoría, a fin que el docente tutor desarrolle la acción tutorial de forma objetiva y consistente de forma presencial por cada Escuela Profesional, mínimamente en 2 horas académicas semanales, durante todo el semestre en curso.



CAPÍTULO III

RESPONSABLES DE LA TUTORÍA UNIVERSITARIA

Artículo 11.- Dirección de Bienestar Universitario

Es un órgano dependiente del Vicerrectorado Académico, responsable de dirigir, efectuar y ofrecer a los estudiantes programas de bienestar en materia de tutoría, deportes,

	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA	REGLAMENTO GENERAL DE TUTORÍA UNIVERSITARIA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA
--	---	---

recreación, cultura, arte, alimentación, salud, transporte, vivienda, apoyo psicológico y promoción social.

Artículo 12.- Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario en relación a la tutoría

- a) Planificar, proponer, organizar, promover y conducir la implementación de los servicios de apoyo académico, tutoría, bienestar, asistencia social y servicios educacionales complementarios.
- b) Organizar, administrar y supervisar los servicios de tutoría con énfasis en acciones preventivas.
- c) Diseñar, planificar y ejecutar acciones o programas de intervención psicopedagógica considerando: i) Estímulos para la mejora de los aprendizajes, y ii) Metodologías para el desarrollo de actitudes.
- d) Brindar asistencia a los docentes tutores en el diseño de estrategias que favorezcan en el desarrollo de la habilidades personales, cognitivas, sociales y afectivas en los estudiantes en coordinación con los responsables de tutoría de las Escuelas Profesionales y/o Facultades.
- e) Elaborar el diagnóstico de la situación económica y social de la comunidad universitaria, con la finalidad proporcionar soporte objetivo a los planes y programas de tutoría.
- f) Implementar, promover y apoyar en actividades de tutoría en los ámbitos interno y externo.



[Handwritten signature]



Artículo 13.- De los Coordinadores de Facultad

Dependientes de la Vicepresidencia Académica y son los responsables de la dirección académica y administrativa de la Facultad.

Artículo 14.- Funciones de los coordinadores de Facultad en relación a la tutoría

- a) Dirigir administrativamente la Facultad.
- b) Dirigir las acciones de tutoría a través de los responsables de Departamento Académico, de los responsables de Escuela Profesional y de los responsables de Tutoría.



- c) Coordinar con el Responsable de la Escuela Profesional la designación del responsable de Tutoría.
- d) Designar con resolución al responsable de Tutoría.

Artículo 15.- De los responsables de Escuela Profesional

Dependientes de la Coordinación de la Facultad y son los responsables coordinar, monitorear, evaluar y velar por el cumplimiento de los diseños curriculares, para la formación profesional y capacitación pertinente de los estudiantes, hasta la obtención del grado académico y título profesional.

Artículo 16.- Funciones de los responsables de Escuela Profesional en relación a la tutoría

- a) Gestionar conjuntamente con el Coordinador de la Facultad la designación del responsable de Tutoría.
- b) Coordinar con el responsable de Tutoría la ejecución del programa de Tutoría.
- c) Monitorear junto con el responsable de Tutoría las acciones de tutoría desarrollados por los docentes – tutores.
- d) Evaluar el desempeño de los docentes – tutores conjuntamente con el responsable de Tutoría. Todo ello orientado al cumplimiento y aplicación del diseño curricular.



Artículo 17.- Responsable de Tutoría

Es un docente nombrado o contratado de la Escuela Profesional designado por el responsable de la Escuela Profesional, y es reconocido mediante Resolución para cumplir las actividades de tutoría.



Artículo 18.- Funciones del responsable de Tutoría

- a) Planificar, orientar la implementación y evaluar las actividades de tutoría, partiendo de la caracterización de los estudiantes de la Escuela Profesional a fin de brindarles un acompañamiento pertinente según sus necesidades.
- b) Presentar al responsable de la Escuela Profesional y la Dirección de Bienestar Universitario, el plan de la acción tutorial del semestre a desarrollar.
- c) Coordinar la acción tutorial a desarrollar en la Escuela Profesional.



- d) Organizar y supervisar el proceso de diagnóstico de las necesidades tutoriales en cada grupo tutorial (docente tutor - tutorandos) a través de la aplicación de la ficha tutorial estudiantil (Anexo 01: Ficha tutorial estudiantil).
- e) Fortalecer las capacidades de los docentes tutores y otros actores de la universidad, promoviendo espacios de reflexión y apoyo mutuo para mejorar la calidad del acompañamiento socioafectivo de los estudiantes.
- f) Informar los resultados obtenidos del proceso de diagnóstico a través de un informe al Responsable de la Escuela Profesional y a la Dirección de Bienestar Universitario. (Anexo 02: Estructura del informe de las necesidades tutoría).
- g) Promover espacios de análisis reflexivo y apoyo mutuo a través de reuniones de trabajo colegiadas de tutoría para planificar, ejecutar y evaluar las actividades de tutoría que se brindan a los estudiantes.
- h) Organizar y dirigir el proceso de elaboración del plan de acción tutorial para el semestre, verificando la relación de las acciones con las necesidades detectadas en el proceso de diagnóstico. (Anexo 03: Estructura del plan de acción tutorial).
- i) Realizar la labor de acompañamiento y monitoreo de la acción tutorial en la Escuela Profesional.
- j) Promover y asegurar la atención, derivación, y seguimiento de los estudiantes víctimas de alguna situación de riesgo o vulneración de derechos a fin de que reciban ayuda u orientación especializada de manera oportuna, efectiva y reparadora.
- k) Informar sobre el desarrollo de la acción tutorial ejecutada en la Escuela Profesional y los logros obtenidos semestralmente.



Artículo 19.- Docente Tutor

Es el docente que tiene como responsabilidad orientar y acompañar el proceso de formación profesional de los tutorandos asignados de forma individual y/o grupal según sea el caso de cada estudiante.



Artículo 20.- Funciones del Docente Tutor

- a) Orientar y acompañar de forma grupal e individual a los tutorandos a su cargo.
- b) Desarrollar un proceso de diagnóstico al iniciar el semestre académico a través de la aplicación de la ficha tutorial estudiantil (Anexo 01: Ficha tutorial estudiantil), a fin de identificar las principales necesidades de atención tutorial.
- c) Elaborar el plan de acción tutorial en base a las necesidades identificadas en el proceso de diagnóstico. (Anexo 03: Estructura del plan de acción tutorial)
- d) Asumir la tutoría académica de 20 a 30 tutorandos, teniendo en cuenta la capacidad de atención docente y el aforo permitido en la modalidad presencial, debiendo incluir entre sus tutorandos a estudiantes con bajo rendimiento académico, con rendimiento satisfactorio/invicto y estudiantes con alto rendimiento; de acuerdo a la asignación de los coordinadores de las Facultades y responsables de las Escuelas Profesionales de la UNISCJA.
- e) Derivar a estudiantes que requieran de atención multidisciplinaria según sea el caso para la atención de los servicios de Bienestar Universitario, previa coordinación con el responsable de Tutoría de la Escuela Profesional a fin que pueda coordinar y realizar el seguimiento de las atenciones necesarias.
- f) Realizar seguimiento de las derivaciones solicitadas a los servicios de Bienestar Universitario a fin de garantizar la atención efectiva e integral de los tutorandos.
- g) Brindar información de su acción tutorial al Responsable de Tutoría de la Escuela Profesional.
- h) Desarrollar la tutoría, dos (2) horas semanales, en concordancia con la carga no lectiva asignada, la misma que se establece en la Directiva para el Desarrollo de las Actividades Académicas en la UNISCJA.



Artículo 21.- Personal administrativo del servicio de Tutoría

Es un personal asistente administrativo que pertenece a la Dirección de Bienestar Universitario que tiene como responsabilidad gestionar y orientar el proceso de tutoría y asesorara a los docentes tutores en el diseño de estrategias que favorezcan el desarrollo



de la tutoría, todo ello en coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario, los coordinadores de Facultad, los responsables de Escuela Profesional y los responsables de Tutoría de las Escuelas Profesionales.

Artículo 22.- Funciones del personal administrativo del servicio de Tutoría

- i) Diseña, planifica y ejecuta programas de intervención psicopedagógica para la mejora de los aprendizajes, metodologías para el desarrollo de actitudes.
- j) Brindar consejería y orientación individual y grupal a los estudiantes de las Escuelas Profesionales.
- k) Asesor a los docentes tutores en el diseño de estrategias que favorezcan el desarrollo de habilidades personales, cognitivas, sociales y afectivas de los estudiantes en coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario y el Responsable de Tutoría de cada Escuela Profesional.
- l) Identificar las necesidades y problemáticas de los estudiantes en los aspectos personal, académico y profesional.

CAPÍTULO IV

PERFILES

Artículo 23.- Perfil del personal administrativo del servicio de Tutoría

- a) Ser personal administrativo de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa en el periodo académico.
- b) Bachiller o título profesional en las carreras de educación, psicología o carreras relacionadas.
- c) Como mínimo un (1) años de experiencia en áreas de pedagogía, psicología o psicopedagogía.
- d) Contar con estudios de diplomado y/o especialización en Orientación Educativa, Tutoría y Convivencia Escolar, o estudios afines a la labor tutorial.

Artículo 24.- Perfil del responsable de Tutoría

- a) Ser docente nombrado o contratado de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa en el presente periodo académico.





- b) Contar como mínimo con título profesional registrado en la SUNEDU afín a la carrera profesional donde se desempeña.
- c) Contar con el grado de bachiller y/o magister y/o doctorado registrado en la SUNEDU afín a la carrera profesional donde se desempeña.
- d) Contar con estudios de diplomado y/o especialización en Orientación Educativa, Tutoría y Convivencia Escolar, o estudios afines a la labor tutorial.

Artículo 25.- Perfil del Docente Tutor

- a) Ser docente nombrado o contratado de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa en el presente periodo académico.
- b) Contar con no menos de dos (2) años de experiencia en educación superior.
- c) Contar como mínimo con título profesional registrado en la SUNEDU afín a la carrera profesional donde se desempeña.
- d) Contar con el grado de bachiller y/o magister y/o doctorado registrado en la SUNEDU afín a la carrera profesional donde se desempeña.
- e) Contar con capacitaciones y/o actualizaciones en Orientación Educativa, Tutoría y Convivencia Escolar y/o Tutoría y Orientación Educativa y/o Tutoría y Orientación y/o Gestión de Convivencia Escolar y Tutoría y/o afín.



CAPÍTULO V

ASIGNACIÓN DE TUTORES

Artículo 26.- Para estudiantes con bajo rendimiento académico

Los responsables de la Escuela Profesional en labor conjunta con el responsable de Tutoría de la Escuela Profesional deberán considerar a los estudiantes de las asignaturas con calificación debajo del promedio aprobatorio de 10.50 y asignarán docentes con conocimiento en las mencionadas asignaturas, a fin de realizar una acción tutorial efectiva.

Artículo 27.- Para estudiantes con rendimiento satisfactorio y alto rendimiento

La asignación de tutores será de acuerdo a la disponibilidad de la Escuela Profesional y Facultad.





CAPÍTULO VI

SERVICIOS DE TUTORÍA

Artículo 28.- Tutoría a los Estudiantes con Bajo Rendimiento Académico

Los estudiantes con bajo rendimiento académico son aquellos estudiantes que obtienen un promedio ponderado menor a 10.50 por primera, segunda y/o tercera vez en una asignatura. Para este grupo de estudiantes, el docente tutor cumple las siguientes acciones tutoriales:

- a) La tutoría grupal y tutoría individual es obligatoria para los estudiantes con bajo rendimiento académico.
- b) **Docente.** El docente tutor cumple la función de docente y facilita el desarrollo de los aprendizajes.
- c) **Consejero académico.** El docente tutor brinda consejo en aquellos cursos de su competencia
- d) **Tutor académico.** El docente tutor interactúa periódicamente con el estudiante para realizar el seguimiento académico (rendimiento, mejora de los aprendizajes, gestión del tiempo, estrategias de aprendizaje, etc.) y para dar respuesta a todas aquellas situaciones que se plantean relacionadas con la permanencia y convivencia.
- e) **Confidente.** El docente tutor hace de confidente ante un problema que puede tener el estudiante con su familia, docentes, compañeros, etc.
- f) **Agente de cambio institucional.** El docente tutor es observador y facilita aquellos cambios que estimulen el desarrollo del estudiante a través de la dinámica tutorial.
- g) **Tutor de carrera.** El docente tutor orienta al estudiante en su proyecto profesional.
- h) **Consejero personal.** El docente tutor ayuda al estudiante a través de una relación personalizada, a conseguir sus objetivos personales, académicos y profesionales con los recursos que ofrece la universidad y la comunidad.



Artículo 29.- Tutoría a los Estudiantes con Rendimiento Académico Satisfactorio

Los estudiantes con rendimiento académico satisfactorio son aquellos estudiantes que obtienen un promedio ponderado mayor a 10.50 pero menor a 13.50; para este grupo de estudiantes, el docente tutor cumple las siguientes acciones tutoriales:



- a) La tutoría grupal es obligatoria y tutoría individual es opcional para los estudiantes con rendimiento académico satisfactorio.
- b) **Docente.** El docente tutor cumple la función de docente y facilita el desarrollo de los aprendizajes.
- c) **Consejero académico.** El docente tutor brinda consejo en aquellos cursos de su competencia
- d) **Tutor académico.** El docente tutor interactúa periódicamente con el estudiante para realizar el seguimiento académico (rendimiento, mejora de los aprendizajes, gestión del tiempo, estrategias de aprendizaje, etc.) y para dar respuesta a todas aquellas situaciones que se plantean relacionadas con la permanencia y convivencia.
- e) **Confidente.** El docente tutor hace de confidente ante un problema que puede tener el estudiante con su familia, docentes, compañeros, etc.
- f) **Agente de cambio institucional.** El docente tutor es observador y facilita aquellos cambios que estimulen el desarrollo del estudiante a través de la dinámica tutorial.
- g) **Tutor de carrera.** El docente tutor orienta al estudiante en su proyecto profesional.
- h) **Consejero personal.** El docente tutor ayuda al estudiante a través de una relación personalizada, a conseguir sus objetivos personales, académicos y profesionales con los recursos que ofrece la universidad y la comunidad.



Artículo 30.- Tutoría a los Estudiantes con Alto Rendimiento

Los estudiantes con rendimiento académico satisfactorio son aquellos estudiantes que obtienen un promedio ponderado mayor o igual a 13.50. Para este grupo de estudiantes, el docente tutor cumple las siguientes acciones tutoriales:

- a) La tutoría grupal y tutoría individual es opcional para los estudiantes con alto rendimiento.
- b) **Docente.** El docente tutor cumple la función de docente y facilita el desarrollo de los aprendizajes.
- c) **Consejero académico.** El docente tutor brinda consejo en aquellos cursos de su competencia
- d) **Tutor académico.** El docente tutor interactúa periódicamente con el estudiante para realizar el seguimiento académico (rendimiento, mejora de los aprendizajes, gestión





del tiempo, estrategias de aprendizaje, etc.) y para dar respuesta a todas aquellas situaciones que se plantean relacionadas con la permanencia y convivencia.

- e) Confidente. El docente tutor hace de confidente ante un problema que puede tener el estudiante con su familia, docentes, compañeros, etc.
- f) Agente de cambio institucional. El docente tutor es observador y facilita aquellos cambios que estimulen el desarrollo del estudiante a través de la dinámica tutorial.
- g) Tutor de carrera. El docente tutor orienta al estudiante en su proyecto profesional.
- h) Consejero personal. El docente tutor ayuda al estudiante a través de una relación personalizada, a conseguir sus objetivos personales, académicos y profesionales con los recursos que ofrece la universidad y la comunidad.

Artículo 31.- Tutoría a los Estudiantes de los Programas Deportivos de Alta Competencia (PRODAC)

La acción tutorial para este grupo de estudiantes se desarrollará bajo las siguientes consideraciones:

- a) **De los objetivos a alcanzar:** A través de este tipo de tutoría se busca identificar y desarrollar un proceso tutorial acorde a las necesidades específicas de los estudiantes que participan en el Programa Deportivo de Alta Competencia (PRODAC).
- b) Tutoría grupal opcional y tutoría individual obligatoria a los estudiantes que participan en los Programas Deportivos de Alta Competencia (PRODAC).
- c) El docente tutor tiene la tarea de poner al día a los estudiantes en los cursos en los que haya perdido clases por haber tenido que cumplir con el entrenamiento o competencia, dentro o fuera del país.
- d) El docente tutor es responsable de preparar a los estudiantes para que rindan sus exámenes y presenten sus trabajos en las fechas en las que se indique.
- e) El estudiante puede matricularse en un número de créditos inferior al indicado en el ciclo, sin perder su condición de estudiante regular, presentando una justificación firmada por el director del PRODAC.





- f) Dejar de asistir a clases cada vez que estas coincidan con los entrenamientos, competencias o viajes por estos motivos, para lo cual deberán presentar a su facultad un documento firmado por el director del PRODAC.
- g) Rendir exámenes y presentar trabajos en fechas diferentes a las programadas, cuando estas coincidan con los entrenamientos, competencias o viajes por estos motivos, para lo cual deberán presentar a la Escuela Profesional un documento firmado por el director del PRODAC, debiendo el profesor del curso reprogramar la fecha en un plazo no menor de una semana de terminada la competencia, entrenamiento o viaje.

Artículo 32.- Tutoría a los Estudiantes en Riesgo de Abandono del Semestre Académico

- a) El Responsable de Tutoría a través de la información actualizada sobre niveles de ingresos de los hogares, traslados, embarazo y asistencia predecirá el riesgo de abandono de la carrera.
- b) El Responsable de Tutoría podrá ver el riesgo de abandono de la carrera de cada estudiante a través del reporte de asistencia los docentes tutores: 10% inasistencia (bajo riesgo), 20% inasistencia (riesgo medio) y 30% inasistencia (alto riesgo).
- c) La información del nivel de riesgo de abandono de la carrera de cada estudiante se actualizará mes a mes
- d) Tutoría grupal opcional y tutoría individual obligatoria a los estudiantes con riesgo de abandono de la carrera.
- e) Los Responsables de las Escuelas Profesionales elaboran la relación de estudiantes en riesgo de abandono de la carrera mensualmente durante el periodo académico.
- f) De acuerdo a las necesidades y/o problemas que presenta el estudiante es atendido por el docente tutor y además de los servicios que brindan los especialistas de la Dirección de Bienestar Universitario.
- g) Al finalizar el ingreso de notas del primer consolidado, se evaluará el número de desaprobados por cada asignatura. En caso se obtenga, como resultado un porcentaje mayor o igual a 30% de estudiantes desaprobados, la asignatura será declarada en





observación y los docentes tutores conjuntamente con los responsables de tutoría adoptarán las acciones que correspondan para revertir dichos resultados.

- h) Al finalizar el Semestre Académico se evaluará el promedio final de las notas obtenidas por los estudiantes en cada asignatura. De obtener como resultado un porcentaje mayor o igual a 30% de estudiantes desaprobados en cualesquiera fuese la asignatura, la Escuela Profesional y/o Facultad deberá declarar para el semestre académico inmediato la cátedra libre, asignando dos (2) docentes para las asignaturas con esta característica de alta desaprobación, y para la matrícula el estudiante podrá elegir el docente de su preferencia.

Artículo 33.- Tutoría a los Estudiantes en Riesgo de Triple Desaprobación

La acción tutorial para este grupo de estudiantes se desarrollará bajo las siguientes consideraciones:

- a) El Responsable de la Escuela a través de la información actualizada identifica a los estudiantes que se encuentran con uno (1) o más cursos desaprobados en dos (2) oportunidades y se encuentran en riesgo de desaprobación por tercera vez.
- b) Tutoría grupal obligatoria y tutoría individual obligatoria a los estudiantes con riesgo de triple desaprobación.
- c) El Responsable de la Tutoría designa a un docente – tutor del curso que se encuentra en riesgo de triple desaprobación.



[Firma manuscrita]

CAPÍTULO VII

ESPACIO Y FRECUENCIA DEL DESARROLLO DE LA TUTORÍA

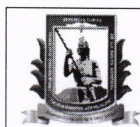
Artículo 34.- Aulas

El aula es el espacio o lugar donde se desarrolla la tutoría grupal con los estudiantes de un determinado ciclo de la Escuela Profesional.

Artículo 35.- Departamento psicopedagógico

El departamento psicopedagógico es el espacio o lugar donde se desarrolla la tutoría individual con los estudiantes de un determinado ciclo de la Escuela Profesional.





Artículo 36.- Frecuencia

- a) La tutoría grupal se desarrolla 2 horas semanales en las aulas de la Escuela Profesional.
- b) La tutoría individual se desarrolla de acuerdo a las necesidades y/o problemas que presentan los estudiantes de las Escuelas Profesionales.

CAPÍTULO VIII

DEFINICIÓN, DEBERES Y DERECHOS DEL TUTORANDO

Artículo 37.- Definición del tutorando

Es aquel estudiante matriculado en un determinado ciclo académico de una Escuela Profesional de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.

Artículo 38.- Deberes del tutorando

- a) Asistir de forma obligatoria a todas las sesiones de tutoría grupal e individual de ser un estudiante con bajo rendimiento académico, según lo establecido en el Artículo 28 del presente reglamento.
- b) Asistir de forma presencial a las reuniones de tutoría grupal, mínimamente llegando a un 70% de asistencia registrada, de ser un con rendimiento académico satisfactorio, según lo establecido en el Artículo 29 del presente reglamento.
- c) Asistir de forma obligatoria a las reuniones de tutoría universitaria grupal, mínimamente llegando al 50% de asistencia registrada y a las reuniones de tutoría individual de forma opcional, de ser un estudiante con alto rendimiento, según lo establecido en el Artículo 30 del presente reglamento.
- d) Cumplir con las orientaciones y/o recomendaciones del docente tutor.

Artículo 39.- Derechos del tutorando

- a) Tener un docente tutor asignado que realizará la labor de asesoría y acompañamiento durante todo su proceso de formación profesional.
- b) Tener un espacio para la acción tutorial programado dentro de su horario académico.





- c) Mantener una comunicación continua y permanente con el docente tutor de forma presencial.
- d) Solicitar orientación al docente - tutor de tener dificultades académicas, socio económicas y/o psico emocionales, a fin que pueda ser atendido de forma multidisciplinaria e integral.
- e) Recibir la certificación del proceso tutorial cumplido satisfactoriamente al finalizar el semestre, siendo éste acumulativo hasta egresar de la Universidad.

CAPÍTULO IX

SUPERVISIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 40.- De la supervisión y acompañamiento

- a) La Vicepresidencia Académica a través de la Dirección de Bienestar Universitario y el Responsable de la Tutoría, supervisan la acción tutorial en la Escuela Profesional.
- b) El Responsable de Tutoría realiza el proceso de acompañamiento a los docentes tutores de la Escuela Profesional a fin de suplir necesidades de soporte en el proceso de cada labor respectivamente
- c) Planificar, organizar y realizar el seguimiento a la labor del proceso de acompañamiento y orientación a la acción tutorial de los docentes tutores de la Escuela profesional, a fin de solucionar o superar los problemas personales y académicos de los estudiantes de acuerdo con la Ley universitaria.



Artículo 41.- Del proceso de supervisión y acompañamiento

La supervisión y acompañamiento se desarrollará de la siguiente manera:

- a) La Vicepresidencia Académica supervisa la labor de acompañamiento del Director de Bienestar Universitario en relación a la acción tutorial.
- b) El Director de Bienestar Universitario de la UNISCJA supervisará la labor de acompañamiento de los Responsables de la Tutoría.
- c) El Responsable de la Escuela Profesional, supervisará y acompañará la acción tutorial a los Responsables de Tutoría en las diferentes Escuelas Profesionales.





- d) El Responsable de la Tutoría, coordinará la acción conjunta con los servicios de Bienestar Universitario en caso de ser requerida.
- e) El Responsable de Tutoría, asesora a los profesionales de psicología del equipo de Bienestar Universitario en acciones de intervención relacionada a la acción tutorial.
- f) El Responsable de tutoría de cada Escuela Profesional supervisará y acompañará la acción tutorial de los docentes tutores de la Escuela Profesional.

Artículo 42.- De la evaluación

Al culminar el semestre académico se evaluarán las acciones de acción tutorial y logros obtenidos por cada Escuela Profesional de acuerdo al cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Acción Tutorial. Dicha evaluación estará a cargo del Responsable de la Tutoría y serán presentados los resultados al Responsable de la Escuela, Director de Bienestar Universitario y Vicepresidencia Académica de la UNISCJA.

Artículo 43.- De los resultados

Los resultados servirán como referentes para la acción tutorial del siguiente semestre académico y para formular un plan de mejora de la acción tutorial de la UNISCJA.

CAPÍTULO X

LA CERTIFICACIÓN

Artículo 44.- De la certificación

Considerando que no hay un criterio que califique el desarrollo de la tutoría con una nota y teniendo en cuenta la gran importancia de la tutoría como parte de la formación integral de todo estudiante de la UNISCJA, al finalizar el semestre académico, los estudiantes que hayan cumplido con los criterios establecidos en cuanto al porcentaje de asistencia, tipo de tutoría requerido (según lo mencionado en los Artículos 28°, 29° Y 30° del presente Reglamento) recibirán un certificado tutorial, el mismo que será acumulativo y formará parte del acervo documental del estudiante.





DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ÚNICA. Las acciones y procesos de la acción tutorial iniciados antes de la aprobación del presente Reglamento, deben concluir de acuerdo al reglamento anterior (Reglamento General de Tutoría Académica aprobado con RCO N° 178-2020-UNISCJA).

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ÚNICA. En relación a la cantidad de tutorandos correspondientes a la atención de cada tutor, se debe tener en cuenta la cantidad de estudiantes proporcional a la cantidad de tutores, siendo la cantidad mínima de 10 estudiantes, considerando la capacidad de atención docente y el aforo permitido a nivel presencial.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. El presente reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, quedando sin efecto las otras normas que se opongan.

SEGUNDA. Cada Facultad y Escuela Profesional de la UNISCJA deberá cumplir lo establecido en el presente Reglamento.

TERCERA. Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Dirección de Bienestar Universitario y Vicepresidencia Académica.



[Firma manuscrita]





Anexo N° 01
Ficha Tutorial Estudiantil

INDICACIONES: Estimado estudiante, nos alegra que formes parte de la Familia UNISCISA, nuestro compromiso se orienta a atender tus necesidades de la mejor manera, por ello solicitamos tu honestidad y seriedad en el llenado de la presente ficha a fin de organizar y orientar las acciones necesarias.

Gracias por tu colaboración.

Atte. Responsable de Tutoría

IMPORTANTE: La presente Ficha Tutorial debe ser tomada de forma virtual, a fin de que los resultados lleguen a la Base de datos de las instancias responsables de Tutoría y sean analizados para compartirlos con los tutores de ser necesario, respetando la confidencialidad de los mismos.

Asimismo, cada tutor deberá tener una carpeta física con las fichas impresas a fin puedan tener alcance físico de la información, considerando el cuidado de la confidencialidad de los datos disponibles.

Link de la ficha tutorial estudiantil: <https://forms.office.com/r/hAJ3enhRk6>

1. Nombre completo: (Apellidos y Nombres)
2. Código de matrícula:
3. Semestre Académico al que perteneces:

(I) (II) (III) (IV) (V) (VI) (VII) (VIII) (IX) (X)

4. Fecha de nacimiento:/...../.....
5. Número de DNI:
6. Estado civil actual:

- () Soltero (a)
- () Casado(a)
- () Conviviente
- () Viudo(a)

7. ¿Tienes hijos?

- () Si
- () No

8. De tener hijos ¿Cuántos tienes?:

9. Nombre del tutor(a):

10. Asignaturas en las que mejor te desempeñas:

.....

11. Asignaturas con las que más dificultades tienes y ¿Cuáles son esas dificultades?

.....





12. ¿Qué expectativas tienes con respecto a tu carrera profesional?
.....
13. A continuación, evaluaremos tus Hábitos de estudio, por favor marca Sí o No, según corresponde: ¿Dispones de un lugar para estudiar?
- () Si
- () No
14. ¿Tienes un horario establecido para estudiar?
- () Si
- () No
15. ¿Realizas tus actividades académicas a tiempo?
- () Si
- () No
16. ¿Qué dificultades tienes respecto a tu desempeño académico?
.....
17. Respecto a las dificultades que puedas presentar y afecten tu desarrollo profesional, son de carácter:
- () Emocional
- () Mental
- () Psicológico
- () Económico
- () Académico
- () Familiar
18. Bríndanos detalle de tus principales dificultades:
.....
19. ¿Con quienes vives en casa?
.....
20. Nombre del padre:
.....
21. Ocupación:
22. ¿Cómo calificarías tu relación con él?
.....
23. Nombre de la madre:.....
24. Ocupación:
25. ¿Cómo calificarías tu relación con ella?
.....
26. ¿Cuántos hermanos tienes?
27. ¿Cómo calificarías la relación con tus hermanos?
.....
28. ¿Qué dificultades tienes en tu entorno familiar?
.....
29. ¿Con que otras personas convives (primos, tíos, etc.)
30. ¿Cómo calificarías a tu actual estado de salud?





- () Muy bueno
 - () Bueno
 - () Regular
 - () Malo
 - () Muy malo
31. ¿Por qué consideras a tu actual estado de salud con esa calificación?
.....
32. ¿Tienes alguna condición vulnerable en tu salud en general?
- () Si
- () No
33. De tener alguna condición vulnerable en tu salud bríndanos detalle de ello:
.....
34. ¿Has sido infectado con el COVID-19?
- () Si
- () No
35. De haber sido infectado con el COVID -19, ¿Cuántas veces?
- () 1
- () 2
- () Más de 2 veces
36. ¿Has tenido pérdidas familiares por el COVID-19?
- () Si
- () No
37. De haber tenido pérdidas familiares por el COVID-19, ¿Fueron integrantes de tu familia nuclear (padres, hermanos)?
- () Si
- () No
38. ¿Convives actualmente con algún familiar considerado como persona vulnerable?
- () Si
- () No
39. ¿Qué temas te gustaría tratar en las horas de tutoría?
.....
40. ¿Qué sugerencias tienes para el Responsable de Tutoría?
.....



[Handwritten signature]





ANEXO N°02

ESTRUCTURA DEL INFORME DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES TUTORIALES

A CONSIDERAR: Este informe tiene como objetivo brindar detalles acerca de los hallazgos obtenidos de la evaluación diagnóstica realizada a través de la aplicación de la Ficha Tutorial y de la observación situacional realizada en el primer contacto entre el tutor y sus tutorandos. Teniendo además, como finalidad servir como insumo para la planificación de la acción tutorial a desarrollar.

Atte. Responsable de Tutoría

I. DATOS INFORMATIVOS:

1.1 Tutor a cargo:

1.2 Año y sección a cargo:

1.3 Cantidad de tutorandos:

- Estudiantes con bajo rendimiento académico:
- Estudiantes con rendimiento académico satisfactorio.
- Estudiantes con alto rendimiento académico:

II. OBJETIVOS:

2.1 General

2.2 Específicos

III. OBSERVACIÓN SITUACIONAL: Descripción de las principales necesidades tutoriales identificadas en la interacción entre tutor y tutorandos.

IV. HALLAZGOS DE LA NECESIDAD TUTORIAL: Resultados estadísticos de los resultados de la aplicación de las fichas tutoriales con los análisis de resultados y frecuencias respectivamente.

V. CONCLUSIONES DE LAS PRINCIPALES NECESIDADES TUTORIALES: Detallar que tipo de necesidades se encontraron en el proceso diagnóstico, a fin sean uno de los puntos de partida para la elaboración del Plan de acción tutorial.



[Handwritten signature]





ANEXO N°03
ESTRUCTURA DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

A CONSIDERAR: El Plan de Acción Tutorial debe considerar como ruta a las acciones a proponer los hallazgos obtenidos en el Proceso de diagnóstico de las necesidades tutoriales realizado según lo establecido en el (Anexo N°02 Estructura del Informe Diagnostico de las Necesidades Tutoriales).

Atte. Responsable de Tutoría

- I. **INTRODUCCIÓN:** Explicación clara, sencilla y contextualizada de la ruta del plan de acción tutorial a desarrollar.
- II. **ACTIVIDADES A REALIZAR:** Se detallan de forma clara y precisa las actividades a desarrollar para lograr los objetivos establecidos, incluyendo: detalle de las actividades, logros (en cantidades y/o porcentajes) y responsables.
- III. **DATOS INFORMATIVOS:** Consignar los datos informativos principales relacionados al Plan de acción tutorial a desarrollar.
- IV. **OBJETIVO GENERAL:** Describir de forma clara y concisa la meta principal del Plan de acción tutorial a desarrollar. (Considerando los resultados del proceso diagnóstico desarrollado previamente)
- V. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Describir de forma, clara y concisa las metas concretas que se espera alcanzar en el desarrollo del Plan de acción tutorial.
- VI. **CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO:** Se detallan de forma clara las fechas a realizar las actividades (considerando la duración del semestre en actividad) y presupuesto de necesitarlo (tipo de productos, serie, costo por unidad y costo total)



[Firma manuscrita]

