



# Universidad Nacional del Altiplano - Puno

## Resolución Rectoral N°: 1122-2023-R-UNA



Puno, 16 de mayo del 2023

### VISTOS:

El OFICIO N° 218-2023-VRACAD-UNA-P (21-04-2023) cursado por el Vicerrector Académico; y, el MEMORANDUM N° 396-2023-SG-UNA-PUNO (15-05-2023), emitido por Secretaría General de esta Casa Superior de Estudios, referidos a la propuesta y aprobación del REGLAMENTO DE TUTORÍA Y SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno;

### CONSIDERANDO:

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en su TÍTULO PRELIMINAR, Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo, entre otros, establece: "1.1. Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.";

Que, el art. 18 de la Constitución Política del Perú, prescribe: "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"; asimismo, la autonomía universitaria reconocida en la misma Constitución ha sido desarrollada por el legislador al señalar en el art. 8 de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria: "El Estado reconoce la autonomía Universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. (...)", entre las cuales se tiene la autonomía en el régimen NORMATIVO, la cual, "implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria.";

Que, el Vicerrectorado Académico a través de la Sub Unidad de Tutoría y Servicio Psicopedagógico ha elaborado y alcanzado la propuesta del REGLAMENTO DE TUTORÍA Y SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, que tiene por objetivo: orientar y acompañar a los estudiantes en los aspectos académicos, emocionales y personales durante su proceso de formación profesional, orientado a lograr aprendizajes de calidad, reducir la deserción estudiantil y contribuir a su graduación y titulación; propuesta que, conforme a la transcripción contenida en el MEMORANDUM N° 396-2023-SG-UNA-PUNO, ha sido aprobado por el Pleno del Honorable Consejo Universitario en Sesión Ordinaria realizada en fecha 09 de mayo del 2023; disponiéndose por consiguiente la emisión del correspondiente acto administrativo;

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Planeamiento y Modernización, ha emitido su opinión técnica contenida en el INFORME N° 390-2023-SM-UPM-OPP-UNA-P, del cual se infiere que ha sido revisado básicamente el contenido de forma (estructura) del documento normativo materia de la presente, concluyendo entre otros, que es coherente y concordante con el esquema que establece la directiva institucional de elaboración de reglamentos. Asimismo, se cuenta con la Opinión Legal favorable, emitida por la Oficina de Asesoría Jurídica, signada con el N° 262-2023-OAJ-UNA-PUNO;

Estando a los documentos sustentatorios que forman parte de la presente Resolución; en el marco de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria, el Estatuto y la Resolución de Asamblea Universitaria N° 009-2021-AU-UNA; y, de conformidad con lo aprobado por el Consejo Universitario Ordinario del 09 de mayo del presente año;

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.- APROBAR**, en todos sus extremos y disponer su estricta aplicación, el **REGLAMENTO DE TUTORÍA Y SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO** de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno; el cual consta de V Títulos, 47 Artículos y 8 Anexos que forman parte de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.-** El Vicerrectorado Académico, la Dirección de Gestión Académica, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Sub Unidad de Tutoría y Servicio Psicopedagógico, y demás dependencias correspondientes de la institución, quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Abog. LEILA ROSMERY FLORES BUSTINZA  
SECRETARÍA GENERAL



Dr. PAULINO MACHACA ARI  
RECTOR

#### DISTRIBUCIÓN

- Vicerrectorados Académico
  - Dirección de Gestión Académica
  - OCI, OAJ, OPP
  - Unids Planeamiento y Modernización, Sub Unidad de Tutoría y Serv Psicopedagógico
  - FACULTADES, Portal de Transparencia – UNA-P
  - Archivo/2023
- ja/r

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
**DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA**  
**SUBUNIDAD DE TUTORÍA Y SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO**



**REGLAMENTO DE TUTORÍA Y SERVICIO**  
**PSICOPEDAGÓGICO**

**2023**

# REGLAMENTO DE TUTORÍA Y SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO

## TÍTULO I

### GENERALIDADES

#### CAPÍTULO I

##### OBJETIVO

Art.1°. Orientar y acompañar a los estudiantes en los aspectos académicos, emocionales y personales durante su proceso de formación profesional, orientado a lograr aprendizajes de calidad, reducir la deserción estudiantil y contribuir a su graduación y titulación.

##### FINALIDAD

Art.2°. Contribuir a una buena formación profesional y orientar en el desarrollo personal de los estudiantes del pregrado en la Universidad Nacional del Altiplano, desde su ingreso hasta la culminación de sus estudios mediante la realización de actividades de Tutoría y Servicio Psicopedagógico.

##### BASE LEGAL

Art.3°. El Reglamento de Tutoría y Servicio Psicopedagógico se rige en función a las siguientes bases legales:

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N°28740.-Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa; modificatorias complementarias y normas reglamentarias.
- Decreto Supremo 016-2015 MINEDU. Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- Resolución de Consejo Directivo N° 101-2017-SUNEDU/CD, Licenciamiento Institucional de la UNA Puno.
- Estatuto Universitario 2021 de acuerdo a la Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 30947, Ley de Salud Mental.
- Ley N° 29973, Ley de discapacidad.
- Decreto Legislativo N° 1412, Ley de Gobierno Digital.
- Modelo Educativo Universitario (versión 2.0)

##### ALCANCE

Art.4°. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, alcanza a todos los estudiantes de pregrado, autoridades, docentes tutores académicos, asesores tutores, no docentes de las diferentes unidades operativas académicas y administrativas.

## **TÍTULO II**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **NATURALEZA**

Art.5°. La Tutoría y Servicio Psicopedagógico es el proceso de acompañamiento a los estudiantes, desde su ingreso a un Programa de Estudios de la Universidad Nacional del Altiplano, hasta la culminación de sus estudios en su graduación y titulación. Este acompañamiento consiste en acciones de orientación e información sobre aspectos académicos, emocionales y personales, bajo distintas modalidades de intervención, según la naturaleza del tema, características del estudiante, grupo de estudiantes a atender y los recursos con los que se cuenta. Enfatizando a los estudiantes en riesgo académico.

##### **CARACTERÍSTICAS**

Art.6°. La Tutoría y Servicio Psicopedagógico tiene las siguientes características:

- a. Se centra en la identificación de necesidades y potencialidades del estudiante, para que a partir de ellas se planifique y organice la búsqueda de la excelencia académica y el desarrollo personal.
- b. Fomenta la relación directa, asertiva entre el estudiante y el docente para motivar y facilitar el aprendizaje.
- c. Se rige por los principios de equidad, inclusión, calidad, integralidad, orientación al desarrollo y trabajo en equipo.
- d. Es proactiva, preventiva y promocional orientada a identificar la problemática en los riesgos de deserción, problemas de aprendizaje, problemas en la salud integral y otros; reforzando las capacidades personales, académicas y sociales para el logro de los objetivos.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DIMENSIONES Y MODELOS**

Art.7°. Las dimensiones de Tutoría y Servicio Psicopedagógico son:

- a) Dimensión académica: Contribuye a la valoración y potenciación del desempeño académico, permitiendo al estudiante desarrollar sus competencias genéricas y específicas que le servirán en el ejercicio profesional.
- b) Dimensión personal: Fortalece el desarrollo personal del estudiante universitario, propiciando su desenvolvimiento socioemocional para poder conducirse como persona con autonomía en beneficio de su desempeño académico.

- Art.8°. Las formas de intervención de la Tutoría y Servicio Psicopedagógico son tres: Tutoría Individual, tutoría grupal, servicio psicopedagógico.
- Art.9°. **Tutoría individual**, dirigida a estudiantes en \*riesgo académico<sup>1</sup> y es desarrollada por los tutores académicos a través de la interacción directa (presencial y no presencial), la intervención al tutorado aborda aspectos académicos y será de manera confidencial, tomando en cuenta las habilidades blandas, en los horarios programados y publicados por los tutores de cada Programa de Estudios al inicio de cada semestre académico, teniendo como mínimo: una tutoría individual en cada mes, el cual debe ser reportado inmediatamente en la plataforma web. En caso que el estudiante presente problemas que exceden a la posibilidad de orientación del Tutor Académico, se derivará a las áreas de apoyo especializado: Servicio Psicopedagógico, Servicio Médico Primario, Servicio Social, Defensoría Universitaria, Pastoral Universitaria y otros. (anexo 1) (anexo 2)
- Art.10°. **Tutoría grupal**: Dirigido a todos los estudiantes de un ciclo académico (grupos), que es desarrollada por los asesores tutores para fomentar las relaciones entre iguales, en espacios académicos y de desarrollo personal, los mismos que se realizarán en cada Programa de Estudios. Se desarrollará como mínimo una sesión cada mes (1ra semana diagnóstica necesidades de orientación, 2da semana diseña la sesión, 3ra semana ejecuta la sesión y 4ta semana informa la sesión) por semestre, la temática responderá a las necesidades identificadas y contenidos considerados en el Art. 28 del presente reglamento. Cada asesor tutor reportará las sesiones grupales en la plataforma web. (anexo 3)
- Art.11°. **Servicio Psicopedagógico**: Se brinda atención individual y grupal para optimizar el aprendizaje y competencia profesional de los estudiantes derivados de los programas de estudios y los que acuden de manera voluntaria. La atención individual es realizada por el profesional Psicólogo(a) donde identifica problemas relacionados al proceso de aprendizaje, problemas socioemocionales y patologías en salud mental. Así mismo las atenciones grupales se realiza en base a un Plan de Trabajo semestral y a solicitud de los diferentes Programas de Estudio, los psicólogos articulan, elaboran y ejecutan actividades informativas y psicoeducativas como talleres, capacitaciones, jornadas, charlas, foros, etc. en coordinación con las autoridades universitarias, facultades, servicios de apoyo (Bienestar Universitario, Defensoría Universitaria, Subunidad de Tutoría y Servicio Psicopedagógico y otros), docentes tutores y estudiantes.
- Art.12°. El psicólogo/a atiende, a estudiantes derivados al Servicio Psicopedagógico, pueden derivar docentes, coordinador de

---

\* El riesgo académico es la condición de un alumno al estar llevando un curso por tercera vez.

tutoría, autoridades de las distintas escuelas profesionales o que los mismos estudiantes se acerquen de manera voluntaria, donde los Psicólogos identifican problemas relacionados al proceso de aprendizaje, problemas socioemocionales o patologías en salud mental.

- Art.13°. De ser necesario el psicólogo/a realiza la evaluación psicopedagógica o psicológica y elabora un informe psicopedagógico, psicológico, orientación vocacional, constancias de atención psicológica, siempre y cuando lo solicite el Rector, Vicerrectorado académico, Decanos de Facultad, docentes, jefes de las áreas de apoyo de la universidad y el estudiante.
- Art.14°. El psicólogo/a del Servicio de Psicopedagógico deriva a los estudiantes que presentan problemas psicológicos graves o patologías mentales, a un servicio de atención especializada a o a las áreas de apoyo que cuenta la UNA – Puno.
- Art.15°. El psicólogo/a atiende al estudiante que derivo el docente tutor a la plataforma web, dicha atención debe ser durante las 48 horas y de ser necesario hacer seguimiento con una segunda sesión de atención.
- Art.16°. El psicólogo/a realiza la asesoría psicopedagógica o atención psicológica y reporta la atención realizada a la plataforma web para que el docente tutor tenga conocimiento de la atención del estudiante.
- Art.17°. El psicólogo/a articulan, elaboran y ejecutan actividades informativas y psicoeducativas en coordinación con los coordinadores de tutoría de cada programa de estudio, con la finalidad de fortalecer las habilidades y capacidades en el proceso de enseñanza – aprendizaje en la formación profesional.
- Art.18°. El psicólogo/a apoya con sesiones grupales, el cual será a solicitud de los coordinadores de tutoría de los programas de estudio, los cuales pueden ser: charlas, talleres, capacitaciones y otras actividades que favorecen la convivencia universitaria saludable en la UNA – Puno.

### **CAPÍTULO III**

#### **ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA TUTORÍA Y SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO**

- Art.19°. La Tutoría y Servicio psicopedagógico está organizado con la participación de los siguientes integrantes:
- a) El Jefe de la Subunidad de Tutoría y Servicio psicopedagógico.
  - b) Personal de Tutoría y Servicio psicopedagógico
  - c) Los Coordinadores de tutoría de los programas de estudios.
  - d) Los docentes tutores académicos y asesores tutores.
  - e) Los estudiantes tutorados.

### **TÍTULO III**

#### **ASPECTOS ESPECÍFICOS A TRATAR**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DE LOS COORDINADORES DE TUTORÍA Y FUNCIONES**

- Art.20°. Los Coordinadores de Tutoría son responsables de la implementación y funcionamiento continuo del sistema de Tutoría en su programa de estudio.
- Art.21°. Los Coordinadores de Tutoría son designados por elección en reunión de docentes de cada programa de estudios, los mismos que deberán acreditar capacitación y/o experiencia en el área. Dichas elecciones serán aprobadas en Consejo de Facultad y refrendada con Resolución de Decanato. La nominación será por el periodo de 2 años o cuatro semestres académicos, renovables previo informe de evaluación del Decano y Director de la Escuela Profesional respectivamente y posterior remisión a la Dirección de Gestión Académica.
- Art.22°. El Coordinador de Tutoría distribuye tutores y tutorados dentro de los quince (15) días hábiles de iniciado el semestre académico, la distribución de tutorados será de la siguiente forma:
- a) Tutores académicos: se distribuye a todos los estudiantes en riesgo académico, con quienes realizará únicamente las sesiones individuales.
  - b) Asesores tutores: se distribuye una sección de estudiantes como mínimo, de acuerdo a su carga académica, con quienes realizará únicamente las sesiones grupales.
- Art.23°. La distribución de tutores y tutorados debe ser aprobado por Resolución de Decanato y remitido a la Subunidad de Tutoría y servicio Psicopedagógico.
- Art.24°. El Coordinador de Tutoría recabará los horarios de carga no lectiva de Tutoría las cuales serán remitidos a la Subunidad de Tutoría y servicio Psicopedagógico.
- Art.25°. El Coordinador de tutoría presenta los horarios de tutoría de todos los docentes tutores de acuerdo al anexo N° 10 de la Directiva Académica, debiendo considerarse como mínimo 04 horas por semana; dicho horario será utilizado como documento oficial para fines de monitoreo. (anexo 4)
- Art.26°. El Coordinador de Tutoría debe consignar en la plataforma web el plan de Trabajo de tutoría, por semestre académico, hasta los quince (15) días hábiles de iniciado el semestre. (anexo 5)
- Art.27°. El Coordinador de tutoría evalúa solo a los docentes que participaron en las labores asignados como tutores.
- Art.28°. El Coordinador de Tutoría presenta el informe final a la Subunidad de Tutoría y Servicio Psicopedagógico con visto bueno del Director de estudios de su escuela, hasta los diez (10) días antes de la finalización del semestre

## **CAPÍTULO II**

### **TUTORES ACADÉMICOS, ASESORES TUTORES Y SUS FUNCIONES**

Art.29°. Son Tutores los docentes que desarrollen labores académicas a tiempo completo y preparan sesiones de tutoría y orientación, con los estudiantes universitarios en su respectivo Programa de Estudios, independientemente de su especialidad y carga académica.

#### **TUTORES ACADÉMICOS**

Art.30°. Son docentes de un programa de estudios, los cuales deben tener un perfil concordante con el proceso de acompañamiento (manejo de habilidades blandas), están a cargo únicamente de estudiantes en riesgo académico, con los que realizarán sesiones individuales.

Art.31°. Son funciones de los Tutores Académicos:

- a. Realizar sesiones individuales (presencial y no presencial) de tutoría reportando en la plataforma web de tutoría, mínimo 01 sesión individual por tutorado en cada mes.
- b. Apoyar a los tutorados en el fortalecimiento de sus procesos de aprendizaje, desempeño académico y la construcción de su perfil del egresado, de acuerdo a sus necesidades e intereses.
- c. Derivar a los estudiantes tutorados a los servicios de apoyo, cuando el problema planteado por el estudiante, excede las competencias del tutor académico y realizar el seguimiento.
- d. Presentar un informe al Coordinador de Tutoría de su Programa de Estudio, sobre su labor tutorial, adjuntando las fichas de las tutorías individuales, una semana antes de la culminación del semestre académico. (anexo 7)

#### **ASESORES TUTORES**

Art.32°. Son docentes de un programa de estudios, los cuales deben tener un perfil concordante con el proceso de acompañamiento (manejo de habilidades blandas) quienes estarán a cargo de una sección de estudiantes, de acuerdo a su carga académica. Ellos realizarán únicamente sesiones grupales.

Art.33°. Son funciones del Asesor Tutor:

- a. Realizar sesiones grupales (presencial y no presencial) de tutoría reportando en la plataforma web. Mínimo una sesión por mes, con temas de acuerdo al ciclo en que se encuentren:
  - Del 1ro al 4to ciclo: Orientación personal y académico – curricular; inducción a la vida universitaria, normas académicas, reglamentos, servicios universitarios, técnicas y hábitos de estudio, motivación profesional, y otros de acuerdo al diagnóstico enviado por la Sub Unidad de Tutoría y Servicio Psicopedagógico.

- Del 5to al 7mo ciclo: Orientación del aprendizaje; técnicas y hábitos de estudios, metodología docente, trabajo colaborativo, proyecto de vida, fortalecimiento la vocación profesional, motivación académica y otros de acuerdo al diagnóstico enviado por la Sub Unidad de Tutoría.
- Del 8vo al 10mo o 12vo ciclo: Orientación profesional y laboral; hojas de vida, entrevista personal, asesoría de tesis, ética profesional, formación permanente, habilidades sociales y otros de acuerdo al interés de los estudiantes.  
(anexo 6)

- b. Apoyar a los tutorados en el fortalecimiento de sus procesos de aprendizaje, desempeño académico y la construcción de su perfil del egresado, de acuerdo a sus necesidades e intereses.
- c. Orienta a los estudiantes tutorados para que puedan hacer uso de los servicios de apoyo que brinda la universidad.
- d. Entrega un informe al Coordinador de Tutoría de su Programa de Estudios, sobre su labor tutorial, adjuntando las fichas y evidencias de las tutorías grupales.

Art.34°. Los docentes tutores académicos y asesores tutores recibirán de los Coordinadores de Tutoría: Reglamento de Tutoría Universitaria y cronograma de fechas para el cumplimiento de actividades de tutoría.

Art.35°. Los docentes tienen derecho a recibir su constancia de cumplimiento de la acción de Tutoría desarrollada en el semestre académico, la cual será emitida por la Subunidad de Tutoría y Servicio Psicopedagógico, una vez que hayan entregado su informe con las (evidencias) de las actividades de tutoría contrastadas con el reporte en el Sistema de Tutoría, al Coordinador de Tutoría de su Escuela.

### **CAPÍTULO III**

#### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES TUTORADOS**

Art.36°. El tutorado, es el estudiante matriculado en un determinado ciclo académico del Programa de Estudios de una Escuela Profesional de la UNA-Puno, que recibe el servicio de tutoría universitaria.

Art.37°. Son derechos del tutorado tener un docente tutor, conocer las actividades programadas en consenso con su Tutor y participar de las sesiones de tutoría.

Art.38°. Constituyen deberes del tutorado:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones individuales y grupales de tutoría programadas por su tutor académico o asesor tutor.
- b) Mantener informado a su docente tutor acerca de los pormenores de su desempeño académico para la orientación oportuna.
- c) Informar oportunamente a su Coordinador de Tutoría de

su Programa de Estudios, si el Tutor Académico o Asesor Tutor no asume sus funciones.

## **TÍTULO IV**

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- Art.39°. Al término del semestre académico, se genera una constancia de tutoría para los estudiantes en riesgo académico, el mismo que es requisito para la matrícula en el siguiente semestre académico.
- Art.40°. Los Coordinadores Académicos deberán facilitar la lista de alumnos por secciones y/o grupos de acuerdo a la carga académica de los docentes, al Coordinador de Tutoría para la distribución de tutores y tutorados.
- Art.41°. La Oficina de Tecnologías de Información deberá actualizar la base de datos con la información básica (Números de celular personal, número celular del apoderado dirección domiciliaria, correo electrónico) de todos los estudiantes, al inicio de cada semestre. Información que será compartido con la Subunidad de Tutoría y Servicio Psicopedagógico para fines de seguimiento y acompañamiento a los estudiantes.
- Art.42°. En caso de incumplimiento de las funciones de los coordinadores de tutoría, docentes tutores académicos y asesores tutores, contempladas en el siguiente reglamento serán sujetos a: una llamada de atención verbal, escrito (con copia a file), en el caso que reincida será sometido a un descuento de un día de haber.
- Art.43°. Diez días antes de la finalización del semestre académico, en reunión con los Coordinadores de Tutoría se realizará una evaluación del proceso de la Tutoría Universitaria donde se determinará entre otros aspectos las fortalezas y debilidades que se tuvieron, proponer alternativas a fin de lograr la mejora continua, reportando un informe final a la autoridad superior.

## **TÍTULO V**

### **DISPOSICIONES FINALES**

- Art.44°. Cualquier caso no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto por el Jefe de la Subunidad de Tutoría y Servicio Psicopedagógico.
- Art.45°. Los docentes considerados en los Art. 36 y 38 del Reglamento para la distribución de carga académica docente (Directores de Escuela, Directores de departamento académico, Presidentes de los comités de calidad, Directores de las unidades de investigación y Postgrado, Directores y presidencias de las comisiones permanentes, Defensor Universitario, Secretario

Técnico y los Docentes investigadores calificados por CONCYTEC-RENACYT y ratificado por el Consejo Universitario) y los docentes a tiempo parcial, no están obligados a la carga no lectiva de Tutoría, sin embargo pueden asumir labor de tutoría de forma voluntaria o por necesidad en los programas de estudios.

Art.46°. Se consideran servicios de apoyo a la Tutoría Universitaria: Servicio Psicopedagógico, Servicio Médico Primario, Servicio Social, Defensoría Universitaria, Pastoral Universitaria y otros.

Art.47°. El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación con Resolución Rectoral.

**ANEXO 1**

**FICHA INICIAL DE LA SESIÓN DE TUTORÍA INDIVIDUAL  
PARA ESTUDIANTES EN RIESGO ACADÉMICO**

NOMBRE DEL TUTORADO: \_\_\_\_\_ ESCUELA PROFESIONAL \_\_\_\_\_

Nº DE SESIÓN \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_ TUTOR: \_\_\_\_\_

La sesión se puede iniciar con la pregunta; ¿Cómo te está yendo en la Universidad? ¿Qué problemas tienes?  
De este diálogo inicial, preguntar ¿Qué problema te afecta más?, ¿Porqué o cómo ha llegado a la condición de riesgo académico? ¿Cómo piensa superar? según las respuestas, el Tutor debe ir marcando con (X) los indicadores de vulnerabilidad

PROBLEMAS IDENTIFICADOS EN EL ESTUDIANTE			
<b>ACADÉMICA</b>	A.1 Dificultades para asistir puntualmente		A.6 Conflictos con algún docente
	A.2 Reprobación de exámenes parciales		A.7 Habilidades y capacidades de aprender
	A.3 Dificultades para trabajar en grupo		A.8 Técnicas y hábitos de estudio
	A.4 Dificultades para exponer		A.9 Vocación e identificación de la carrera
	A.5 Dificultades para realizar y presentar trabajos		A.10 Interés y motivación para estudiar
			A.11 Riesgo académico
<b>PERSONAL</b>	P.1 Salud y estado físico		P.8 Seguridad Personal / emocional
	P.2 Alimentación		P.9 Se siente discriminado (a), marginado
	P.3 Vivienda		P.10 Problemas con sus creencias, religión
	P.4 Autonomía y toma de decisiones		P.11 Hostigamiento sexual
	P.5 Conflictos en las relaciones con sus compañeros		P.12 Limitaciones para establecer metas y aspiraciones personales (proyecto de vida)
	P.6 Dificultades para integrarse al grupo		
	P.7 Se siente estresado continuamente		P.13 Autoestima
	P.14 Otros:		
<b>FAMILIAR</b>	F.1 Conflicto en su relación con un familiar		F.5 Tiene familiares que dependen del estudiante
	F.2 Vive solo y le afecta		F.6 Tiene problemas de convivencia en pareja
	F.3 No cuenta con el soporte económico familiar para continuar sus estudios		F.7 Tiene hijos y dificultades para afrontar sus responsabilidades
	F.4 Tiene un familiar enfermo		F.8 Ha sufrido la pérdida de un familiar cercano
		F.9 Otros:	

**Compromiso del estudiante:**

**EL ESTUDIANTE REQUIERE SER REFERIDO A:**

Psicopedagogía

Servicio médico primario

Servicio Social

Defensoría Universitaria

Pastoral Universitaria

OTROS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante  
DNI \_\_\_\_\_  
Cel. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Tutor  
DNI \_\_\_\_\_

**ANEXO 2**

**FICHA DE PROCESO DE LA SESIÓN DE TUTORÍA INDIVIDUAL  
PARA ESTUDIANTES EN RIESGO ACADÉMICO**

NOMBRE DEL TUTORADO: \_\_\_\_\_ N.º DE SESIÓN \_\_\_\_\_

ESCUELA PROFESIONAL \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

La sesión se inicia abordando los compromisos de la I sesión, además se dialoga sobre las dificultades, avances y logros en las dimensiones señaladas.

PROCESO DEL ESTUDIANTE		
ACADÉMICA	DIFICULTADES	
	LOGROS	
	ALTERNATIVAS DE MEJORA	
PERSONAL	DIFICULTADES	
	LOGROS	
	ALTERNATIVAS DE MEJORA	
FAMILIAR	DIFICULTADES	
	LOGROS	
	ALTERNATIVAS DE MEJORA	

**Compromiso del estudiante:**

**EL ESTUDIANTE REQUIERE SER REFERIDO A:**

Psicopedagogía

Servicio médico primario

Defensoría Universitaria

Servicio Social

Pastoral Universitaria

OTROS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante  
DNI \_\_\_\_\_  
Cel. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Tutor  
DNI \_\_\_\_\_

**SESIONES GRUPALES**

ASESOR TUTOR: \_\_\_\_\_

TÍTULO: \_\_\_\_\_

N° SESIÓN: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	Firma del estudiante
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

\_\_\_\_\_  
Firma de asesor tutor

DNI:

## Anexo N° 04

### ANEXO N°10 DE LA DIRECTIVA ACADEMICA

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO								
	VICERRECTORADO ACADÉMICO								
<b>HORARIO INDIVIDUAL DEL DOCENTE DE EDUCACIÓN PRESENCIAL</b>									
FACULTAD:					ESCUELA PROFESIONAL:				
AÑO Y SEMESTRE ACADÉMICO					PROGRAMA DE ESTUDIOS				
APELLIDOS Y NOMBRES DEL DOCENTE:									
CATEGORÍA:					CONDICIÓN:				
TIPO:									
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES				
07 - 08									
08 - 09									
09 - 10									
10 - 11									
11 - 12									
12 - 13									
13 - 14									
14 - 15									
15 - 16									
16 - 17									
17 - 18									
18 - 19									
19 - 20									
<b>CARGA LECTIVA</b>									
N°	CURSO	CICLO	N° ESTUDIANTES	PLATAFORMA VIRTUAL QUE USARÁ EL DOCENTE	GRUPO	TURNO	ESCUELA PROFESIONAL	MODALIDAD DE ENSEÑANZA	HORAS
1									
2									
3									
4									
<b>TOTAL HORAS LECTIVAS</b>									<b>0</b>
<b>CARGA NO LECTIVA</b>									
ACTIVIDADES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	HORAS ACTIVIDAD			
Investigación									
Tutoría									
Responsabilidad Social									
Gestión universitaria									
Preparación de clases	17:00-18:00								
<b>TOTAL HORAS NO LECTIVAS</b>									
						Total horas lectivas	0		
						Total horas no lectivas	0		
						<b>TOTAL HORAS</b>	<b>0</b>		

## **ANEXO 5**

# **UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO**

FACULTAD DE:

ESCUELA PROFESIONAL:

PROGRAMA DE ESTUDIOS:



**PLAN DE TUTORIA:**

**2023-I**

COORDINADOR DE TUTORÍA:

Puno, marzo 2023-I

## PLAN DE TRABAJO DE TUTORÍA UNIVERSITARIA

### I. BASE LEGAL.

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N°28740.-Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa; modificatorias complementarias y normas reglamentarias.
- Decreto Supremo 016-2015 MINEDU. Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- Resolución de Consejo Directivo N° 101-2017-SUNEDU/CD, Licenciamiento Institucional de la UNA Puno.
- Estatuto Universitario 2021 de acuerdo a la Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Modelo Educativo Universitario (versión 2.0)

### II. JUSTIFICACIÓN

La Tutoría es el proceso de acompañamiento a los estudiantes, desde su ingreso a un Programa de Estudios de la Universidad Nacional del Altiplano, hasta la culminación de sus estudios. Este acompañamiento consiste en acciones de orientación e información sobre aspectos académicos y personales, bajo distintas modalidades de intervención, según la naturaleza del tema, características del estudiante, grupo de estudiantes a atender y los recursos con los que se cuenta. Enfatizando a los estudiantes en riesgo académico.

Las formas de intervención de la Tutoría Universitaria son dos:

- **Tutoría individual**, dirigida a estudiantes en riesgo académico y es desarrollada por los *Tutores Académicos* a través de la interacción directa (presencial y no presencial), la intervención al tutorado aborda aspectos académicos y será de manera confidencial, tomando en cuenta las habilidades blandas, en los horarios programados y publicados por los tutores de cada Programa de Estudios al inicio de cada semestre académico, teniendo como mínimo: una tutoría individual en cada mes, el cual debe ser reportado inmediatamente en la plataforma web. En caso que el estudiante presente problemas que exceden a la posibilidad de orientación del Tutor Académico, se derivará a las áreas de apoyo especializado: Servicio Psicopedagógico, Servicio Médico Primario, Servicio Social, Defensoría Universitaria, Pastoral Universitaria y otros.
- **Tutoría grupal**, dirigido a todos los estudiantes de un ciclo académico (grupos), que es desarrollada por los *Asesores Tutores* para fomentar las relaciones entre iguales, en espacios académicos y de desarrollo personal, los mismos que se realizarán en cada Programa de Estudios. Se desarrollará como mínimo una sesión cada mes (1ra semana diagnóstica necesidades de orientación, 2da semana diseña la sesión, 3ra semana ejecuta la sesión y 4ta semana informa la sesión) por semestre, la temática responderá a las necesidades identificadas y contenidos.

### III. DIAGNÓSTICO.

FACTORES	META	DEBILIDADES	FORTALEZAS	ACCIONES DE MEJORA
Seguimiento al estudiante	Estudiantes del Programa de estudios I – X ciclo			

#### **IV. OBJETIVOS:**

##### **Objetivo General**

Orientar y acompañar a los estudiantes en los aspectos académicos, emocionales y personales durante su proceso de formación profesional, orientado a lograr aprendizajes de calidad, reducir la deserción estudiantil y contribuir a su titulación.

##### **Objetivos Específicos**

- 
- 
- 

##### **METAS:**

Los beneficiarios de este plan de trabajo, son estudiantes de todos los ciclos del programa de estudios. Enfatizando a los estudiantes en riesgo académico.



## VI. DISTRIBUCIÓN DE DOCENTES TUTORES:

### 1. Tutores Académicos

Nº	TUTORES ACADÉMICOS	Número de estudiantes en riesgo
01		
02		
03		
04		
05		

### 2. Asesores Tutores

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS DEL TUTOR	TUTORADOS	
		CICLO	SECCIÓN
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			

## VII. EVALUACIÓN

Se evaluará el plan de acuerdo al avance de las actividades programadas, aspectos de fortaleza y debilidades que se tuvieron para así proponer alternativas a fin de lograr la mejora continua.

Puno, marzo 2023.

## ANEXO 6

### TEMAS PARA LAS SESIONES GRUPALES DE ACUERDO AL CICLO ACADÉMICO

#### 1ro al 4to ciclo

#### **Orientación personal y académica - curricular**

##### **Inducción a la vida universitaria**

El proceso de inducción tiene como fin darles la bienvenida a los estudiantes universitarios y proporcionar su integración a la vida universitaria. En ella se brindará información importante sobre los servicios que brinda la Universidad.

##### **Normas académicas**

Las Normas Académicas son un conjunto de principios y disposiciones fundamentales que regulan la actividad académica institucional y la de los miembros de la comunidad universitaria, estas tienen su ámbito de aplicación en todas las Unidades Académicas y Administrativas, y demás integrantes de la comunidad universitaria, siendo de obligatorio cumplimiento.

##### **Reglamentos**

Contar con normas claras que regulen la relación entre estudiantes, docentes y la universidad es fundamental para brindar un servicio educativo responsable y de calidad. De ahí la importancia de un reglamento. Este documento formal contempla las obligaciones, beneficios y sanciones de los integrantes de la comunidad universitaria para orientar su actuar, establecer procesos académicos y generar un ambiente de armonía.

##### **Servicios universitarios**

Los Servicios Universitarios cubren cualquier tipo de necesidad académica y personal de sus miembros: desde la información inicial sobre los estudios, trámites, etc., hasta la orientación e información para el empleo, pasando por la Biblioteca, las tutorías, el Centro de Idiomas, etc. Todos y cada uno de ellos tienen como misión facilitar al máximo la vida universitaria, proporcionando recursos humanos y materiales para un mejor desarrollo curricular y personal de los estudiantes, apoyando en las labores docentes e investigadoras, propiciando la actividad física y deportiva.

##### **Técnicas y hábitos de estudio**

Los hábitos y técnicas de estudio, aseguran al estudiante obtener un buen rendimiento académico, con base en el autorreconocimiento de sus fortalezas y debilidades, el conocimiento de su mapa de representación y sus preferencias.

##### **Motivación profesional**

La motivación hacia la profesión, como toda motivación humana tiene determinados niveles de desarrollo, puede estar orientada por motivos morales personales (prestigio personal, salario) y otro tipo de motivación aislada, pero se puede hablar de una verdadera motivación cuando es expresión consciente de un conjunto de conocimientos y necesidades de la personalidad elaborados activa y conscientemente, sólo así convertirá en un elemento activo y regulador de su concepción del mundo, y en sujeto de su actividad profesional.

## **5to al 7mo ciclo**

### **Orientación del aprendizaje**

La orientación al aprendizaje se ha definido como la capacidad de las personas para utilizar el aprendizaje de manera estratégica y flexible en función del objetivo perseguido, a partir del reconocimiento del propio sistema de aprendizaje y del aprendizaje mismo

### **Técnicas y hábitos de estudios**

Los hábitos y técnicas de estudio, aseguran al estudiante obtener un buen rendimiento académico, con base en el autorreconocimiento de sus fortalezas y debilidades, el conocimiento de su mapa de representación y sus preferencias

### **Metodología docente**

Las metodologías didácticas conforman uno de los pilares básicos e indispensables de los proyectos formativos. Éstas han evolucionado con los años y son muchas las recopilaciones que se hacen de ellas. Trabajo colaborativo

El trabajo colaborativo, en un contexto educativo, constituye un modelo de aprendizaje interactivo, que invita a los estudiantes a construir juntos, para lo cual demanda conjugar esfuerzos, talentos y competencias mediante una serie de transacciones que les permitan lograr las metas establecidas consensuadamente. Proyecto de vida

El proyecto de vida es un recurso educativo que promueve la organización de procesos de enseñanza y aprendizaje significativos, contribuye a la formación del estudiante con propósitos definidos que orientan su propia educación.

### **Fortalecimiento la vocación profesional**

La vocación profesional está asociada con actividades y tareas hacia las cuales sentimos cierta atracción y en las que tenemos habilidades. Esto no significa que debas amarrarte a una carrera, sino que puedes considerar el amplio rango laboral relacionado a tu área de interés y habilidades.

### **Motivación académica**

La motivación académica la presenta como un proceso general por el cual se inicia y dirige una conducta hacia el logro de una meta, académica o de aprendizaje en este caso, involucrando a variables tanto cognitivas como afectivas.

## **8vo al 10mo o 12vo ciclo**

### **Orientación profesional y laboral**

La orientación profesional consiste en la ayuda a aquellas personas que desean orientación sobre en qué van a basar su vida laboral; a encontrar empleo a las personas que se encuentren desempleadas y a las que deseen un cambio laboral en su vida.

### **Hojas de vida**

La hoja de vida es un resumen breve de su experiencia laboral, su educación y sus habilidades. Una hoja de vida eficiente debe resaltar sus fortalezas profesionales y personales, y diferenciarlo de otros candidatos que aplican al mismo puesto al que usted aspira. Entrevista personal

La entrevista personal es una herramienta de gestión de las competencias de la empresa. Su objetivo es permitir a los directivos y a los responsables de Recursos Humanos gestionar mejor a sus

empleados, al tiempo que es una oportunidad para que estos últimos expresen sus expectativas profesionales.

### **Asesoría de tesis**

El asesor de tesis, en algunos contextos llamado tutor, es la persona que guía y orienta el proceso de investigación de manera personalizada, quien además debería gozar de las siguientes características: respecto a sus competencias, demostrar experiencia como investigador y supervisor de tesis, mostrar apertura ante nuevas ideas y ser responsable en el cumplimiento de sus funciones. Ética profesional

La ética profesional se define como un conjunto de normas y valores morales que los profesionales de un determinado sector deben respetar durante el ejercicio de su profesión.

### **Formación permanente**

Este tipo de formación comprende todas las actividades de aprendizaje en la trayectoria educativa de una persona con el objetivo de aumentar el conocimiento y mejorar las competencias personales, cívicas, sociales y de empleabilidad.

### **Habilidades sociales**

Las habilidades sociales forman parte de los hábitos de conducta cuando se trata de relaciones interpersonales. De esta manera, este concepto hace referencia a las capacidades que una persona posee a la hora de gestionar una conversación, una reunión, un conflicto o el trabajo en equipo, entre otros muchos ejemplos.

**ANEXO 7**

**INFORME FINAL DEL DOCENTE TUTOR SOBRE LAS ACTIVIDADES DE TUTORÍA EN EL SEMESTRE**

**INFORME N° ..... 2023**

**A:**

**DE:**

**ASUNTO:**

**FECHA:**

---

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente a la vez poner de su conocimiento del informe semestral de las actividades desarrolladas en el semestre

<b>DIFICULTADES</b>	<b>LOGROS</b>	<b>ALTERNATIVAS DE MEJORA</b>

Adjunto la lista de mis tutorados

<b>N°</b>	<b>NOMBRE Y APELLIDO</b>	<b>cumplió</b>	<b>no cumplió</b>	<b>inubicable</b>

Es todo cuanto informo a Ud.; para su conocimiento y fines pertinentes.

\_\_\_\_\_  
**Firma del docente**

**ANEXO 8**

**INFORME SEMANAL DE ACTIVIDADES DEL DOCENTE TUTOR**

**INFORME N° ..... 2023**

**A:**

**DE:**

**ASUNTO:**

**FECHA:**

---

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente a la vez poner de su conocimiento del informe semanal de actividades del docente tutor, con el siguiente detalle.

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
<b>Tutoría</b>					
<b>Investigación</b>					
<b>Responsabilidad social</b>					
<b>Gestión universitaria</b>					
<b>Preparación de clases</b>					

Es todo cuanto informo a Ud.; para su conocimiento y fines pertinentes.

\_\_\_\_\_  
**Firma del docente**

\_\_\_\_\_  
**Firma del Director de Departamento**