



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 970-2024-UNACH/CO

Chota, 08 de noviembre del 2024

LA COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

VISTO: El Oficio N° 1108-2024-UNACH/PVAC, de fecha 05 de noviembre del 2024, emitido por el Vicepresidente Académico de de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, respecto a la aprobación del Reglamento de Tutoría Académica de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18 de la Constitución Política del Perú, prescribe que la 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, la Ley Universitaria, Ley N° 30220, en su artículo 8° establece que, 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 normas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes 8.4) administrativo, implica la potestad auto determinativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución Universitaria, incluyendo las de organización y administración del escalafón de su personal docente y administración. Mandato legal que establece que el actuar autónomo en materia administrativa se debe sujetar a lo dispuesto en la Constitución, las leyes nacionales y las disposiciones reglamentarias de carácter nacional;

Que, mediante la Ley N° 29531, publicada el 11 de mayo del 2010, en el Diario Oficial El Peruano, se creó la Universidad Nacional Autónoma de Chota, en la provincia de Chota del departamento de Cajamarca, destinada a impartir educación superior, promover el estudio de la realidad nacional, la investigación científica, la difusión del saber y la cultura, la extensión y la proyección social para contribuir al desarrollo local, regional y nacional;

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria, referido a la Comisión Organizadora prescribe que, *"la Comisión tiene a su cargo la aprobación del Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como en su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente ley, le corresponden"*;

Que, la Directiva denominada "Normas para la formulación, aprobación y actualización de documentos normativos internos de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, aprobada por Resolución de Comisión Organizadora N° 399-2021-UNACH, de fecha 19 de noviembre de 2021, establece:

"6.2. Aspectos Técnicos de Documentos Normativos

6.2.1. Reglamentos



- a) *Definición.* – Los Reglamentos son documentos técnico – normativo de carácter general de uso interno que regula las actividades administrativas y académicas, en donde se describe con detalle y en forma ordenada y sistemática la información y/o instrucciones sobre la organización, funciones, procedimientos académicos o administrativos, las relaciones laborales, las competencias y los derechos u obligaciones que se consideren necesarios reglamentar para la adecuada marcha académica y/o administrativa de la Universidad, un reglamento tiene valor subordinado a la Ley Universitaria, al Estatuto y al Reglamento General de la UNACH.
- b) *Ámbito de Aplicación.* – Los Reglamentos son de aplicación obligatoria por los órganos, personal, estudiantes y egresados de la Entidad, según la naturaleza y alcance de dichas normas.
- c) *Aprobación.* – Los Reglamentos son aprobados por el Titular de la Entidad, mediante Resolución de Comisión Organizadora”;

Que, en el ítem 5.2 de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, que aprueba el Documento Normativo denominado “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución”, establece lo siguiente: “Comisión Organizadora: Es un órgano de gestión constituido y designado por el Ministerio de Educación, el mismo que está integrado por tres académicos de reconocido prestigio a dedicación exclusiva. Tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento; así como, la conducción y dirección de la universidad hasta la constitución de los órganos de gobierno”;

Que, el literal b) del ítem 6.1.4 de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, que aprueba el Documento Normativo denominado “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución”, establece, como función de la Comisión Organizadora “Aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y documentos de gestión de la universidad”;

Que, mediante carta N° 208-2024-UNACH/VPA-DSA, de fecha 30 de octubre del 2024, la Directora de Servicios Académicos alcanza, al Vicepresidente Académico, el proyecto Reglamento de Tutoría Académica de la Universidad Nacional Autónoma de Chota para su aprobación; el mismo que ha sido revisado por la Oficina de Gestión de LA Calidad y socializado con las distintas áreas académicas de la universidad;

Que, mediante el oficio N° 1108-2024-UNACH/PVAC, de fecha 05 de noviembre del 2024, el Vicepresidente Académico de de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, solicita la aprobación del Reglamento de Tutoría Académica de la Universidad Nacional Autónoma de Chota;

Que, en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 07 de noviembre del 2024, por unanimidad de votos de sus integrantes, se aprobó, el Reglamento de Tutoría Académica de la Universidad Nacional Autónoma de Chota elaborado por la Dirección de Servicios Académicos, y con la dispensa de lectura y



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA



Universidad Licenciada con Resolución N° 160-2018-SUNEDU/CD

aprobación del Acta;

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria – Ley N° 30220 y por la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, el Reglamento de Tutoría Académica de la Universidad Nacional Autónoma de Chota y por los fundamentos expuestos en la parte considerativa.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la secretaria general notificar la presente resolución los órganos y unidades administrativas pertinentes para los fines correspondientes y publicarlo en el portal web de la institución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dr. Romel Pinedo Ríos
Presidente de la Comisión Organizadora
Universidad Nacional Autónoma de Chota

Abg. Ivan Rotando Terrones Castañeda
Secretario General
Universidad Nacional Autónoma de Chota



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010
Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD
REGLAMENTO DE TUTORÍA ACADÉMICA



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS



REGLAMENTO DE TUTORÍA ACADÉMICA

Chota - Cajamarca - Perú
2024



ÍNDICE

CAPÍTULO I	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
Artículo 1°.- Finalidad	4
Artículo 2°.- Objetivo	4
Artículo 3°.- Base legal.....	4
Artículo 4°.- Ámbito de aplicación	4
CAPÍTULO II	5
DE LA TUTORÍA	5
Artículo 5°.- Enfoques de la tutoría	5
Artículo 6°.- Principios de la tutoría	5
Artículo 7°.- Tipos de tutoría académica	5
CAPÍTULO III	7
DEL TUTOR	7
Artículo 8°.- Tutor.....	7
Artículo 9°.- Perfil para ser docente tutor	7
Artículo 10°.- Derechos del docente tutor	7
Artículo 11°.- Deberes del docente tutor	7
CAPÍTULO IV	8
DEL TUTORANDO	8
Artículo 12°.- Tutorando	8
Artículo 13°.- Derechos de los tutorandos	8
Artículo 14°.- Deberes de los tutorandos	8
CAPÍTULO V	9
NIVELES DE RIESGO ACADÉMICO	9
Artículo 15°.- Nivel de riesgo académico	9
Artículo 16°.- De los niveles de riesgo académico del estudiante	9
CAPÍTULO VI	10
ESTRUCTURA ORGÁNICA PARA GESTIONAR LA TUTORÍA ACADÉMICA	10
Artículo 17°.- De la estructura orgánica.....	10
Artículo 18°.- Del Responsable de Tutoría Académica	10
Artículo 19°.- Funciones del Responsable de Tutoría Académica	10





Artículo 20°.- Funciones del Departamento Académico en el proceso de tutoría académica	11
Artículo 21°.- Funciones de la Escuela Profesional en el proceso de tutoría académica	11
Artículo 22°.- Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario en el proceso de tutoría académica	11
CAPÍTULO VII.....	12
DEL PROCESO DE TUTORÍA ACADÉMICA	12
Artículo 23°.- Definición.....	12
Artículo 24°.- Proceso de tutoría académica	12
CAPÍTULO VIII.....	13
EVALUACIÓN Y RECONOCIMIENTO AL DESEMPEÑO DEL TUTOR.....	13
Artículo 25°.- Evaluación del desempeño del tutor.....	13
Artículo 26°.- Reconocimiento al desempeño del tutor.....	13
CAPÍTULO IX.....	14
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	14
CAPÍTULO X.....	15
DISPOSICIONES FINALES	15
ANEXO N° 01.....	16
ANEXO N° 02.....	17
ANEXO N° 03.....	18
ANEXO N° 04.....	19
ANEXO N° 05.....	21
ANEXO N° 06.....	23





CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Finalidad

Desarrollar acciones de seguimiento al desempeño académico de los estudiantes, con el fin de identificar dificultades en el logro de las competencias y avances esperados para ejecutar medidas oportunas que permitan superarlas.

Artículo 2°.- Objetivo

Normar el proceso para el desarrollo de la tutoría académica dirigida a los estudiantes.

Artículo 3°.- Base legal

El presente reglamento se sustenta en las siguientes disposiciones legales:

- Ley N.° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N.° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación de la Calidad Educativa y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2007-ED.
- Decreto Supremo N.° 016-2015-MINEDU, que aprueba la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- Decreto Supremo N.° 009-2020-MINEDU, que aprueba el "Proyecto Educativo Nacional al 2036: el Reto de la Ciudadanía Plena".
- Decreto Supremo N.° 012-2020-MINEDU, que Aprueban la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva.
- Resolución Viceministerial N° 095-2024-MINEDU, que aprueba el Lineamiento denominado "Orientaciones para implementar acciones de prevención de la interrupción de estudios y de promoción de la continuidad de estudios con calidad y equidad".
- Resolución de Comisión Organizadora N° 689-2024-UNACH, que aprueba el Modelo Educativo de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 343-2021-UNACH, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 489-2024-UNACH, que aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- Reglamento General de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- Reglamento del Estudiante de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Artículo 4°.- Ámbito de aplicación

El presente documento normativo se aplica a las unidades orgánicas involucradas en la tutoría académica: Vicepresidencia Académica, Dirección de Servicios Académicos, Dirección de Bienestar Universitario, Facultades, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, docentes y estudiantes.



CAPÍTULO II DE LA TUTORÍA

Artículo 5°.- Enfoques de la tutoría

5.1. Tutoría académica

Tiene como propósito contribuir con el desarrollo académico de los estudiantes, con la participación comprometida de los docentes en el análisis e intervención oportuna en los problemas relacionados con el rendimiento académico, así como, en la prevención del fracaso y deserción estudiantil.

5.2. Tutoría personal

Tiene como finalidad brindar acompañamiento a los estudiantes en su desarrollo emocional y personal, ayudándolos a enfrentar desafíos, gestionar emociones, y construir habilidades que les permitan manejar sus relaciones y bienestar emocional de manera efectiva.

Artículo 6°.- Principios de la tutoría

- Confidencialidad:** se refiere a la responsabilidad ética y profesional de los tutores de mantener en privado toda la información personal o académica que los estudiantes compartan durante las sesiones de tutoría. Esto incluye aspectos como dificultades académicas, problemas personales y cualquier otra información que el estudiante desee mantener en privado.
- Equidad:** está referida a que los estudiantes deben recibir acompañamiento y orientación de acuerdo a sus necesidades individuales.
- Respeto:** es un valor fundamental para que la relación tutor-estudiante sea efectiva, promoviendo un entorno de aprendizaje en el que el estudiante se sienta cómodo para expresar sus inquietudes y recibir orientación.
- Transparencia:** es responsabilidad tanto del tutor como del tutorando mantener una comunicación honesta, fluida y transparente, compartiendo de manera clara, mutua y veraz toda la información relevante relacionada con el proceso de tutoría.

Artículo 7°.- Tipos de tutoría académica

7.1. Tutoría académica grupal

- Es aquella que desarrollan los docentes sobre su propia asignatura, con la finalidad de orientar a sus estudiantes para el logro de las competencias y disminuir el riesgo de desaprobación.
- Facilita el trabajo en equipo, el intercambio de experiencias y la resolución de inquietudes comunes dentro de los alcances de la asignatura, promoviendo la colaboración y el aprendizaje colectivo.
- Está incluida en la carga no lectiva del docente, con un mínimo de una hora por asignatura y un máximo de cuatro horas entre todas sus asignaturas, el cual es monitoreado y supervisado por el Responsable del Departamento Académico. El



lugar y horario de desarrollo de la tutoría debe estar consignado en el sílabo de la asignatura y publicado en un lugar visible para conocimiento de los estudiantes.

- d. El docente identifica a los estudiantes que están presentando dificultades para el logro de las competencias de su asignatura y están ubicados en un nivel bajo de rendimiento académico con riesgo de desaprobación, para realizar con ellos la tutoría grupal, a través de una sesión de aprendizaje semanal de manera presencial y dentro del campus universitario, para lo cual elabora un plan de tutoría. **(ANEXO 01)**
- e. Si existiere algún cambio justificado en el horario establecido en sílabo y coordinado con los tutorandos, el docente informa de este cambio a su Departamento Académico para el desarrollo de la sesión de tutoría grupal y registra sus sesiones para las evidencias pertinentes. **(ANEXO 02)**
- f. Si durante la ejecución de la tutoría grupal el docente detectara alguna dificultad no académica en el tutorando, lo derivará a la Dirección de Bienestar Universitario. **(ANEXO 03)**

7.2. Tutoría académica individual

- a. Está referida al acompañamiento académico que recibe un estudiante de manera personalizada, es de carácter obligatorio para aquellos estudiantes con rendimiento insatisfactorio que registran asignaturas con repitencias (2^{da}, 3^{ra} y 4^{ta}) en su historial académico y tienen matrícula condicionada; están ubicados en los niveles de riesgo académico alto y medio.
- b. Es realizada a partir de la designación de un docente tutor, en función de la necesidad del tutorando y su nivel de riesgo académico, para lo cual se elabora un plan de tutoría. **(ANEXO 01)**
- c. El docente tutor coordina con los tutorandos los días y horas para el desarrollo de las sesiones de tutoría individual y registra todas las sesiones realizadas. **(ANEXO 02)**
- d. Si durante la ejecución de la tutoría individual el docente detectara alguna dificultad no académica en el tutorando, lo derivará a la Dirección de Bienestar Universitario **(ANEXO 03)**, quien, a su vez, enviará un reporte de la atención brindada al estudiante tanto al docente como al Responsable de Tutoría Académica, para las acciones de coordinación que ameriten.



CAPÍTULO III DEL TUTOR

Artículo 8°.- Tutor

- Es el docente que desarrolla la tutoría académica de manera individual o grupal.
- Todos los docentes deben desarrollar tutoría grupal en cada una de sus asignaturas.
- El tutor designado para desarrollar la tutoría individual debe tener conocimiento o dominio de la asignatura en la que tiene dificultades el tutorando.
- El docente tendrá como máximo seis tutorandos, con los que trabajará de manera individual y presencial en sesiones mínimas de 30 minutos semanales.
- Deberá remitir el plan de tutoría individual de cada tutorando y el plan de tutoría grupal de sus asignaturas al Responsable de Tutoría Académica de su Facultad, en un plazo no mayor a 10 días hábiles de recibida su resolución de designación como tutor.

Artículo 9°.- Perfil para ser docente tutor

- No haber sido observado por faltas en su desempeño personal y profesional, en la misma universidad o de otras universidades.
- Predisposición para capacitarse permanentemente en la labor tutorial.
- Promover un entorno de respeto, inclusión y confidencialidad.
- Contar con experiencia universitaria en la misma universidad o en otras universidades.

Artículo 10°.- Derechos del docente tutor

- Recibir capacitación.
- Ser reconocido mediante acto resolutivo por los resultados obtenidos gracias a su labor tutorial.

Artículo 11°.- Deberes del docente tutor

- Brindar tutoría académica a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo académico y personal.
- Elaborar un plan de tutoría para desarrollar las actividades de la tutoría grupal en sus asignaturas y un plan de tutoría para el desarrollo de sus tutorías individuales en caso corresponda. **(ANEXO 01)**
- Llevar un control de la asistencia de sus tutorandos en las sesiones de tutoría individual. **(ANEXO 02)**
- Identificar dificultades intelectuales, personales o sociales de los tutorandos, que puedan estar limitando su desempeño académico.
- Solicitar la intervención de los servicios de la Dirección de Bienestar Universitario (salud, psicología y asistencia social) para que atiendan a los estudiantes que así lo requieran. **(ANEXO 03)**
- Coordinar con los docentes de las asignaturas para abordar la problemática académica de sus tutorandos, en el caso de la tutoría individual.
- Emitir un informe parcial del desarrollo de la tutoría individual y grupal al término de la primera unidad, y un informe al finalizar el semestre académico. **(ANEXO 04)**



CAPÍTULO IV DEL TUTORANDO

Artículo 12°.- Tutorando

Estudiantes matriculados del I al X ciclo de los cinco programas de estudio de la Universidad Nacional Autónoma de Chota que reciben tutoría académica grupal o individual.

Artículo 13°.- Derechos de los tutorandos

- Recibir tutoría académica grupal.
- Recibir tutoría académica individual si el caso así lo amerita.
- Recibir información de las actividades del plan de tutoría.
- Recibir el mismo nivel de atención y apoyo, sin discriminación alguna.

Artículo 14°.- Deberes de los tutorandos

- Coordinar y asistir puntualmente a las sesiones de tutoría programadas por su docente tutor.
- Informar a su docente tutor sobre sus actividades académicas, enfatizando cualquier dificultad que se presente en el semestre académico para recibir una oportuna y efectiva orientación.
- Participar activamente en las sesiones de tutoría y cumplir con las actividades acordadas.
- Manifiestar sus necesidades y expectativas en relación con el programa de tutoría.
- Asumir un rol proactivo en su desarrollo académico y personal.





CAPÍTULO V
NIVELES DE RIESGO ACADÉMICO

Artículo 15°.- Nivel de riesgo académico

El estudiante se encuentra en riesgo cuando tiene asignaturas desaprobadas o presenta un bajo promedio ponderado durante uno o más semestres académicos.

Artículo 16°.- De los niveles de riesgo académico del estudiante

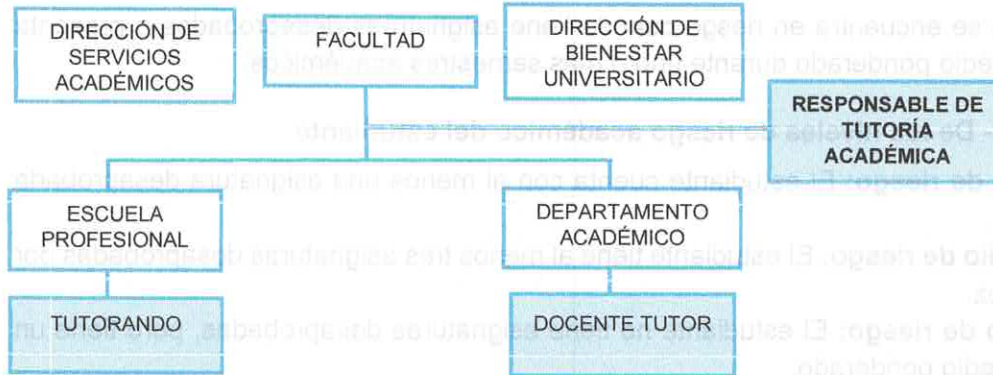
- a. Nivel alto de riesgo:** El estudiante cuenta con al menos una asignatura desaprobada dos veces.
- b. Nivel medio de riesgo:** El estudiante tiene al menos tres asignaturas desaprobadas por primera vez.
- c. Nivel bajo de riesgo:** El estudiante no tiene asignaturas desaprobadas, pero tiene un bajo promedio ponderado.
- d. Sin riesgo:** El estudiante tiene aprobadas todas sus asignaturas y mantiene un promedio ponderado superior a 13.





CAPÍTULO VI ESTRUCTURA ORGÁNICA PARA GESTIONAR LA TUTORÍA ACADÉMICA

Artículo 17°.- De la estructura orgánica



Para gestionar el desarrollo de la tutoría académica intervienen las Facultades, Escuelas Profesionales y Departamentos Académicos, cada uno según su ámbito de acción y alcances, el Coordinador de Facultad emitirá una resolución de designación del Responsable de Tutoría Académica, quien liderará el desarrollo de todas las actividades relacionadas a este proceso. En este trabajo interviene también la Dirección de Servicios Académicos y la Dirección de Bienestar Universitario en el ámbito de su competencia.

Artículo 18°.- Del Responsable de Tutoría Académica

Es un docente ordinario a tiempo completo, designado por el Coordinador de Facultad por un periodo de dos años y cuenta con el perfil profesional para asumir esta responsabilidad, en concordancia con lo establecido en el artículo 9° del presente reglamento y alineado al principio de idoneidad del cargo.

Artículo 19°.- Funciones del Responsable de Tutoría Académica

- Coordinar con los Departamentos Académicos la propuesta de designación de tutores individuales, según las necesidades específicas de los estudiantes identificados.
- Solicitar al Coordinador de Facultad la designación de tutores mediante acto resolutorio.
- Coordinar con el Responsable de la Escuela Profesional las acciones de difusión dirigidas a los estudiantes para que tomen conocimiento de los tutores que les han sido designados.
- Desarrollar reuniones de coordinación con los docentes tutores y con los estudiantes que reciben tutoría individual y grupal.
- Monitorear el desarrollo de las sesiones de la tutoría individual y grupal tanto a nivel de cumplimiento como a nivel de resultados.
- Presentar a la Facultad el informe de resultados obtenidos en las acciones de monitoreo, con la finalidad de proponer estrategias de mejora.
- Presentar a la Facultad el informe final de resultados obtenidos de la ejecución de la tutoría académica, en el semestre correspondiente. **(ANEXO 05)**



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010
Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD

REGLAMENTO DE TUTORÍA ACADÉMICA



- h. Promover la capacitación para los docentes tutores con el fin de fortalecer sus conocimientos y habilidades.
- i. Emitir informes solicitando el reconocimiento de los tutores por su destacada labor en la tutoría individual. En el caso de la tutoría grupal se solicitará reconocimiento a petición del docente adjuntando el informe con las evidencias correspondientes.

Artículo 20°.- Funciones del Departamento Académico en el proceso de tutoría académica

- a. Identificar a los docentes que cumplen con el perfil establecido en el artículo 9° del presente reglamento, para desarrollar la tutoría individual, teniendo en cuenta el área académica en la que tiene dificultad el tutorando.
- b. Remitir al Responsable de Tutoría Académica la propuesta de designación de los docentes que desarrollarán la tutoría individual para que se eleve a la Coordinación de Facultad.
- c. Supervisar el desarrollo de las sesiones de tutoría académica individual y grupal.

Artículo 21°.- Funciones de la Escuela Profesional en el proceso de tutoría académica

- a. Establecer contacto con los estudiantes que necesitan recibir tutoría individual.
- b. Comunicar a los estudiantes la designación de su docente tutor.
- c. Sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia de participar en las sesiones de tutoría académica.
- d. Comunicar al Responsable de Tutoría Académica de algún estudiante que esté en riesgo académico y no esté recibiendo tutoría individual.

Artículo 22°.- Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario en el proceso de tutoría académica

- a. Brinda acompañamiento al docente tutor y a los estudiantes que sean derivados de la tutoría grupal e individual.
- b. Realizar una evaluación psicológica, psicopedagógica, médica y social a los estudiantes derivados.
- c. Realizar sesiones de orientación y consejería en temas psicopedagógicos y de salud física y mental a los estudiantes de la tutoría grupal e individual en coordinación con el docente tutor.
- d. Elaborar un plan de acompañamiento psicopedagógico para los estudiantes con mayor riesgo de atención.
- e. Identificar situaciones de riesgo que estén dificultando el aprendizaje de los estudiantes.
- f. Emitir un reporte al docente tutor del tipo de atención que ha recibido el tutorando.
- g. Emitir al Responsable de Tutoría Académica, reportes de alerta de los estudiantes que a pesar de estar recibiendo la tutoría individual mantienen el riesgo de desaprobación.



CAPÍTULO VII DEL PROCESO DE TUTORÍA ACADÉMICA

Artículo 23°.- Definición

Para efectos del presente reglamento, el proceso de tutoría académica se refiere al conjunto de acciones orientadas a contribuir con el desarrollo académico de los estudiantes, con la participación comprometida de los docentes en el análisis e intervención oportuna en los problemas relacionados con el rendimiento académico, así como, en la prevención del fracaso y deserción estudiantil.

Artículo 24°.- Proceso de tutoría académica

- a. La Dirección de Servicios Académicos emite al Responsable de Tutoría Académica, un reporte de aquellos estudiantes que están matriculados por 2^{da}, 3^{ra} y 4^{ta} vez en una determinada asignatura, para los fines de la tutoría individual.
- b. El Responsable de Tutoría Académica a través de un documento informa al Departamento Académico la cantidad de tutores que se requiere designar para el desarrollo de la tutoría individual.
- c. El responsable del Departamento Académico propone la designación de los tutores para desarrollar tutoría individual, indicando el nombre del tutor y de los tutorandos que tendrá a su cargo.
- d. El Responsable de Tutoría Académica solicita a la Facultad aprobar la designación de tutores individuales mediante acto resolutivo.
- e. La Secretaría Académica de Facultad, una vez emitida la resolución, notifica al docente de su designación como tutor.
- f. El Responsable de la Escuela Profesional notifica al estudiante la resolución de designación de su tutor.
- g. El docente tutor establece contacto con sus tutorandos y coordina los días y horas para el desarrollo de las sesiones.
- h. El docente tutor deriva a la Dirección de Bienestar Universitario a los estudiantes que presenten dificultades no académicas, para la atención oportuna que corresponde y hace de conocimiento de esta derivación al Responsable de Tutoría Académica de la Facultad.
- i. El estudiante que es derivado para recibir atención por los servicios de la Dirección de Bienestar Universitario, sigue recibiendo las sesiones de tutoría individual según lo programado.
- j. La Dirección de Bienestar Universitario emite un reporte al docente tutor del tipo de atención que ha recibido el tutorando con copia al Responsable de Tutoría Académica.
- k. Para el caso de la tutoría académica grupal el docente identifica a los estudiantes que presentan dificultades en el logro de competencias en su asignatura y los convoca para el desarrollo de las sesiones programadas.





CAPÍTULO VIII EVALUACIÓN Y RECONOCIMIENTO AL DESEMPEÑO DEL TUTOR

Artículo 25°.- Evaluación del desempeño del tutor

- Las funciones que realiza el tutor serán evaluadas con fines de reconocimiento, esta evaluación será realizada por el Responsable de su Departamento Académico, por el Responsable de Tutoría Académica y por sus tutorandos.
- La evaluación que realiza el Departamento Académico está dentro de los alcances de la evaluación del desempeño del docente.
- La evaluación que realiza el Responsable de Tutoría Académica está en función del informe emitido por el docente tutor como resultado de la ejecución de la tutoría individual y grupal.
- La evaluación que realiza el tutorando tiene como finalidad medir la satisfacción, con respecto al acompañamiento recibido y será aplicada por la Dirección de Bienestar Universitario a través del servicio de psicopedagogía en coordinación con la Escuela Profesional. **(ANEXO 06)**

Artículo 26°.- Reconocimiento al desempeño del tutor

- El Responsable de Tutoría Académica consolida los resultados de las tres evaluaciones y emite un resultado final ponderado, con el cual solicita el reconocimiento del tutor por la labor realizada, con las evidencias del cumplimiento de los objetivos establecidos.
- El reconocimiento del docente tutor puede ser tanto por realizar la tutoría grupal como por la tutoría individual.
- Los tutores que obtengan resultados favorables en su evaluación, recibirán una resolución de felicitación emitida por la Facultad.



CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a. La Vicepresidencia Académica en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos deberán asegurar la capacitación continua de los docentes en materia de tutoría académica.
- b. El Responsable de Tutoría Académica mantendrá coordinación permanente con los Departamentos Académicos y Escuelas Profesionales, con el objetivo de que se cumplan los procesos de la tutoría de manera óptima, contribuyendo a disminuir los riesgos de deserción estudiantil en nuestra universidad.





CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES

- a. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.
- b. Todo lo no contemplado en el presente reglamento será atendido por las Escuelas Profesionales en primera instancia, en segunda instancia por las Facultades y en última instancia por la Comisión Organizadora.





ANEXO N° 01

**ESCUELA PROFESIONAL DE
 ESTRUCTURA DEL PLAN DE TUTORÍA ACADÉMICA**

1. **Semestre académico:**
2. **Nombre del tutor(a):**
3. **Nombre del tutorando:**
4. **Ciclo:**
5. **Código universitario:**
6. **Descripción breve de la dificultad académica por la que atraviesa el tutorando:**

7. **Detección de necesidades:**
 .
 .
 .
8. **Propuesta de intervención tutorial:**

9. **Contenidos:**
 .
 .
 .
10. **Resultados esperados:**

11. **Cronograma de actividades:**

N°	NOMBRE DEL TUTORANDO	DÍAS PROGRAMADOS	HORARIO	TEMAS PROGRAMADOS

12. Firma del docente tutor

13. Firma del Responsable de Tutoría Académica





ANEXO N° 02

**ESCUELA PROFESIONAL DE
 REGISTRO DE ASISTENCIA A TUTORÍA INDIVIDUAL O GRUPAL**

1. Semestre académico:
2. Nombre del tutor(a):
3. Nombre del tutorando:
4. Ciclo:
5. Fecha: del al de 202... (reporte de la primera unidad)
6. Registro de asistencia a sesiones de tutoría individual:

N°	DÍA	HORA DE INICIO	HORA DE CULMINACIÓN	ACTIVIDAD EJECUTADA	TEMA ABORDADO	FIRMA
01	14/10	4.00 p.m.	6.00 p.m.	Reforzamiento Evaluación Acompañamiento académico (citar la actividad que fue programada)		

7. ¿El tutorando fue derivado a la Dirección de Bienestar Universitario?: (Sí)/(No)
8. Se ha recibido el reporte de atención de la Dirección de Bienestar Universitario (en caso si se haya derivado): (Sí)/(No)
9. Firma del docente tutor



ANEXO N° 03

ESCUELA PROFESIONAL DE

FICHA DE DERIVACIÓN A LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

1. Semestre académico:
2. Nombre del tutor(a):
3. Correo institucional:
4. Número de celular:
5. Nombre del tutorando:
6. Ciclo:
7. Código universitario:
8. Número de celular:
9. Fecha: 14/10/2024

10. Motivo de la derivación (explicación breve):

.....

.....

.....

.....

11. Firma del docente tutor:

12. Firma de la Dirección de Bienestar Universitario:

*Se aplica la derivación cuando, el tutor identifica la necesidad de soporte médico, psicológico, psicopedagógico o social para el tutorando.

C.c.
Responsable de Tutoría Académica



ANEXO N° 04

ESCUELA PROFESIONAL DE
INFORME PARCIAL O FINAL DE LA EJECUCIÓN DE LA TUTORÍA
ACADÉMICA INDIVIDUAL O GRUPAL

INFORME N° ...-202...-UNACH-

A : Responsable de Tutoría Académica de la Facultad de
De :
Asunto :
Fecha :

1. Saludo e introducción

Incluye un breve resumen de las actividades realizadas durante el periodo que corresponda.

2. Datos de los estudiantes beneficiados con las sesiones de tutoría académica

Nombre completo :
Código universitario :
Carrera Profesional :
Semestre académico :

3. Reporte de ejecución de las sesiones programas en el Plan de Tutoría

De acuerdo al anexo N°1

4. Evaluación del progreso del estudiante

- 4.1. Análisis del progreso del estudiante en función de las metas propuestas.
- 4.2. Aspectos en los que ha mejorado el estudiante al recibir la tutoría académica.
- 4.3. Dificultades persistentes o nuevas identificadas.
- 4.4. Nota obtenida por el estudiante en la asignatura por la que recibe tutoría individual (de la primera unidad/final)

5. Acciones realizadas por el tutor

Actividades o intervenciones realizadas para apoyar al estudiante (remisión a servicios de apoyo, seguimiento de planes de estudio, etc.).

6. Estrategias empleadas por el tutor

Detalla las acciones que ha realizado el tutor con el fin de que el estudiante supere sus dificultades para el logro de las competencias.



- 7. Análisis de los resultados obtenidos
- 8. Conclusiones
- 9. Sugerencias
- 10. Firma del docente tutor
- 11. Firma del Responsable de Tutoría Académica



C.c.
Departamento Académico





ANEXO N° 05

FACULTAD DE
INFORME FINAL DE TUTORÍA ACADÉMICA EN LA ESCUELA PROFESIONAL
DE

INFORME N° ...-202...-UNACH-

A : Coordinador de la Facultad de.....
De : Responsable de Tutoría Académica de la Facultad de
Asunto : Informe final de ejecución de la tutoría académica en la Escuela Profesional de
Fecha :

1. Saludo e introducción

Incluye un breve resumen de las actividades realizadas durante el periodo que corresponda.

2. Lista de docentes tutores individuales que fueron designados y los tutorandos que atendieron:

N°	Nombres y apellidos del docente tutor	Nombres y apellidos de sus tutorandos	Asignatura por la que está recibiendo tutoría	Ciclo en el que se dicta la asignatura	Nota final de la asignatura en mención	Resumen del reporte emitido por el tutor

3. Lista de tutores grupales que han remitido informe de ejecución de la tutoría:

N°	Nombres y apellidos del docente tutor	Asignatura en la que se desarrolló la tutoría	Ciclo en el que se dicta la asignatura	Resumen de logros obtenidos por el docente tutor

4. Lista de estudiantes que les corresponde ser suspendidos por desaprobación:



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
 Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010
 Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD
REGLAMENTO DE TUTORÍA ACADÉMICA



N°	Nombres y apellidos del estudiante	Nombres y apellidos de su tutor	Asignatura desaprobada	Ciclo en el que se dicta la asignatura	Nota final de la asignatura en mención	Resumen del reporte emitido por el tutor	Resumen del reporte emitido por la Dirección de Bienestar Universitario

5. Lista de estudiantes que les corresponde ser expulsados por desaprobación:

N°	Nombres y apellidos del estudiante	Nombres y apellidos de su tutor	Asignatura desaprobada	Ciclo en el que se dicta la asignatura	Nota final de la asignatura en mención	Resumen del reporte emitido por el tutor	Resumen del reporte emitido por la Dirección de Bienestar Universitario

11. Conclusiones
12. Sugerencias
13. Firma del Responsable de Tutoría Académica





ANEXO N° 06

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN APLICADA AL TUTORANDO

1. ¿El tutor muestra buena disposición para atenderte, mostrando un trato de respeto y atención?

- a) totalmente de acuerdo
- b) de acuerdo
- c) más o menos de acuerdo
- d) en desacuerdo
- e) totalmente en desacuerdo

2. ¿El tutor logra crear un clima de confianza para que puedas exponer tus dificultades en el logro de la competencia de aprendizaje?

- a) totalmente de acuerdo
- b) de acuerdo
- c) más o menos de acuerdo
- d) en desacuerdo
- e) totalmente en desacuerdo

3. ¿El tutor muestra interés por los problemas académicos y personales que están afectando tu rendimiento?

- a) totalmente de acuerdo
- b) de acuerdo
- c) más o menos de acuerdo
- d) en desacuerdo
- e) totalmente en desacuerdo

4. ¿Consideras que el tutor está comprometido con tu superación?

- a) totalmente de acuerdo
- b) de acuerdo
- c) más o menos de acuerdo
- d) en desacuerdo
- e) totalmente en desacuerdo

5. ¿Consideras que el tutor tiene capacidad para orientarte en cuanto a metodología y técnicas de estudio?

- a) totalmente de acuerdo
- b) de acuerdo
- c) más o menos de acuerdo
- d) en desacuerdo
- e) totalmente en desacuerdo





6. ¿Consideras que la tutoría ha permitido motivar tu aprendizaje autónomo?

- a) totalmente de acuerdo
- b) de acuerdo
- c) más o menos de acuerdo
- d) en desacuerdo
- e) totalmente en desacuerdo

7. ¿El tutor cumple el cronograma de actividades y el horario establecido?

- f) totalmente de acuerdo
- g) de acuerdo
- h) más o menos de acuerdo
- i) en desacuerdo
- j) totalmente en desacuerdo



8. ¿Consideras que recibir tutoría académica ha mejorado tu desempeño académico?

- a) totalmente de acuerdo
- b) de acuerdo
- c) más o menos de acuerdo
- d) en desacuerdo
- e) totalmente en desacuerdo



9. ¿Qué tan satisfecho te sientes con el proceso de Tutoría en la UNACH?

- a) totalmente satisfecho
- b) satisfecho
- c) más o menos satisfecho
- d) algo insatisfecho
- e) totalmente insatisfecho