

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA **Nº 654-2024-CCO-UNAJ**

Juliaca, 12 de agosto de 2024.

VISTOS:

El Informe 016-2024/AAL, de fecha 26 de julio de 2024; Informe N° 149-2024-DIGEAA/VPAC/UNAJ, de fecha 15 de julio de 2024; Informe N° 122-2024/OPP-UPM/UNAJ, de fecha 17 de julio de 2024; Carta N° 156-2024/OAJ-CO-UNAJ, de fecha 22 de julio de 2024; Informe N° 160-2024-DIGEAA/VPAC/UNAJ, de fecha 01 de agosto de 2024; Informe N° 129-2024/OPP-UPM/UNAJ, de fecha 05 de agosto de 2024; Informe Jurídico N° 331-2024/OAJ-CO-UNAJ, de fecha 07 de agosto de 2024; Oficio N° 0543-2024/VAC-CO-UNAJ, de fecha 07 de agosto de 2024; Acuerdo N° 940-2024-SO-CCO-UNAJ de Sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora de fecha 07 de agosto de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el Art. 18°, 4to párrafo de la Constitución Política del Estado, 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 las leyes;

Que, la Ley Universitaria Ley N° 30220, en su Art. 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 normativa aplicable, esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de Gobierno, Académico, Administrativo y Económico;

Que, el segundo párrafo del Art. 29° de la norma en marras establece que la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamento y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley le correspondan;

Que, el Art. 3° de la Ley Universitaria N° 30220, establece que: *"La universidad es una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural. Adopta el concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial. Está integrada por docentes, estudiantes y graduados. Participan en ella los representantes de los promotores, de acuerdo a ley";*

Que, mediante Informe N° 149-2024-DIGEAA/VPAC/UNAJ, de fecha 15 de julio de 2024, la Directora de Gestión de Asuntos Académicos, presenta la propuesta del Reglamento de Tutoría Universitaria, el mismo que ha sido elaborado con la finalidad de orientar y acompañar a estudiantes en aspectos académicos y personales durante su proceso de formación profesional; asimismo solicita la aprobación mediante acto resolutorio;

Que, mediante Informe N° 122-2024/OPP-UPM/UNAJ, de fecha 17 de julio de 2024, el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización, de la revisión de la propuesta del Reglamento de Tutoría Universitaria, informa que este no cumple con la estructura de los Informes Técnicos aprobado con Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 022-2023-CCO-UNAJ;

Que, mediante Carta N° 156-2024/OAJ-CO-UNAJ, de fecha 22 de julio de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, remite los actuados administrativos recaídos en el trámite documentario E-24-002321, a la dependencia de la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos, a fin de que sean subsanadas las observaciones realizadas;

Que, mediante Informe N° 160-2024-DIGEAA/VPAC/UNAJ, de fecha 01 de agosto de 2024, la Directora de Gestión de Asuntos Académicos, informa que previa sustentación del Informe Técnico N° 003-2024-UFT-DIGEAA/VPAC-UNAJ, y los ítems presentados, considera que el reglamento de tutoría universitaria propuesto ofrece un estructura clara y beneficiosa para el estudiante, por lo tanto emite una opinión favorable respecto a la aprobación del reglamento antes mencionado;

Que, mediante Informe N° 129-2024/OPP-UPM/UNAJ, de fecha 05 de agosto de 2024, el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización, de la revisión de la documentación obrante en el expediente concluye que la propuesta de Reglamento de Tutoría Universitaria, se encuentra alineado a los instrumentos de gestión vigente de la entidad;

Que, mediante Informe Jurídico N° 331-2024/OAJ-CO-UNAJ, de fecha 07 de agosto de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye que resulta viable la aprobación del **"REGLAMENTO DE TUTORÍA UNIVERSITARIA"**, estando acorde a la autonomía universitaria en su régimen normativo; estando los lineamientos de la Ley Universitaria;

Que, mediante Oficio N° 0543-2024/VAC-CO-UNAJ, de fecha 07 de agosto de 2024, Vicepresidencia Académica, informa que en afán de normar, orientar y acompañar a estudiantes en aspectos académicos y personales durante el proceso de formación profesional, la unidad de Tutoría a través de la Dirección de Gestión de Asuntos académicos, ha presentado el Reglamento de Tutoría; el mismo que cuenta con todos los informes técnicos favorables;

Que, el Pleno del Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ, en su Sesión Ordinaria de fecha 07 de agosto de 2024, mediante Acuerdo N° 940-2024-SO-CCO-UNAJ, acordó POR UNANIMIDAD: APROBAR el **"REGLAMENTO DE TUTORÍA UNIVERSITARIA"** de la Universidad Nacional de Juliaca;



COMISIÓN ORGANIZADORA

RCCO N° 654-2024-CCO-UNAJ

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Art. 18°, de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220, Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, modificado mediante Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, modificado mediante Resolución Viceministerial N° 053-2023-MINEDU y el Estatuto de la UNAJ;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el "REGLAMENTO DE TUTORÍA UNIVERSITARIA" de la Universidad Nacional de Juliaca, el mismo que como anexo forma parte del presente acto resolutivo.

Artículo Segundo.- DISPONER que la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos, realice la difusión del **REGLAMENTO DE TUTORÍA UNIVERSITARIA**, aprobado en el artículo primero del presente acto resolutivo a las Facultades y Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional de Juliaca.

Artículo Tercero.- DISPONER que la Oficina de Tecnologías de la Información, publique el presente acto resolutivo en el portal web de la institución (www.unaj.edu.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


Aog. JOSÉ LUIS PACHECO CÁCERES
SECRETARIO GENERAL


DR. EDELFRÉ FLORES VELÁSQUEZ
PRESIDENTE
COMISIÓN ORGANIZADORA

DISTRIBUCIÓN:
VPAcad.
VP de Invest.
DGA.
DIGEAA
OCI.
Aroh. /2024.

xxxq



Vicepresidencia
Académica



Dirección de Gestión de
Asuntos Académicos



REGLAMENTO DE TUTORÍA UNIVERSITARIA

UNAJ
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
"Universidad Pública de Calidad"



ÍNDICE

TITULO I.....	3
ASPECTOS GENERALES	3
CAPITULO I.....	3
DE LA FINALIDAD, ALCANCES, BASE LEGAL, DEFINICIONES Y OBJETIVOS	3
CAPÍTULO II.....	5
DE LA NATURALEZA Y SUS CARACTERÍSTICAS	5
CAPÍTULO III.....	5
DE SUS DIMENSIONES, MODELOS Y PRINCIPIOS.....	5
TÍTULO II.....	7
DE LA ORGANIZACIÓN, LOS RESPONSABLES, SU DESIGNACIÓN Y SUS FUNCIONES	7
CAPÍTULO I.....	7
ORGANIZACIÓN DE LA TUTORÍA UNIVERSITARIA.....	7
CAPÍTULO II.....	7
DE EL/LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TUTORÍA.....	7
CAPÍTULO III.....	8
DE LOS RESPONSABLES DE TUTORÍA DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES.....	8
CAPÍTULO IV	9
DE LOS DOCENTES TUTORES ACADEMICOS.....	9
RESPONSABLES DE TUTORÍA ACADEMICA.....	9
CAPÍTULO V.....	10
DE LOS DOCENTES TUTORES DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES	10
CAPÍTULO VI	11
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES TUTORANDOS.....	11
TITULO III.....	12
DEL PROCESO DE TUTORÍA UNIVERSITARIA.....	12
CAPITULO I.....	12
TUTORIA COMO REQUISITO Y SU CALIFICACION.....	12
CAPITULO II	12
DE LA EVALUACION DE LA TUTORIA UNIVERSITARIA.....	12
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.....	12
ANEXOS	14

REGLAMENTO DE TUTORÍA UNIVERSITARIA

TITULO I ASPECTOS GENERALES

CAPITULO I DE LA FINALIDAD, ALCANCES, BASE LEGAL, DEFINICIONES Y OBJETIVOS

Artículo 1. Finalidad

La Unidad Funcional de Tutoría (UFT) de la Universidad Nacional de Juliaca (UNAJ) tiene como finalidad orientar y acompañar a estudiantes en aspectos académicos y personales durante su proceso de formación profesional, orientada a lograr aprendizajes de calidad, reducir la deserción estudiantil y contribuir a su titulación satisfactoria,

Los propósitos de la tutoría universitaria están referidos básicamente a; mejorar el proceso de aprendizaje del estudiante (competencias genéricas y específicas) y orientar su desarrollo personal (habilidades blandas).

El presente reglamento se encuentra alineada al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2022 – 2027 aprobado bajo **RESOLUCION DE CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA N° 302-2024-CCO-UNAJ**, Contribuyendo con la Responsabilidad Social Universitaria y está orientado con el Objetivo Estratégico Institucional (OEI.04) “FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL” y la Acción Estratégica Institucional (AEI).

Artículo 2. Alcances

- El cumplimiento del presente reglamento es de carácter obligatorio para la Unidad Funcional de Tutoría, Equipo de Soporte de tutoría universitaria, Aliados Estratégicos, Responsables de tutoría de las Escuelas Profesionales, docentes tutores y tutorandos, responsable de tutoría académica y tutor académico.
- El cumplimiento del presente reglamento es de carácter obligatorio para los docentes tutores, como horas no lectivas; aspecto que será tomado en cuenta como parte de su desempeño docente, ascensos y ratificaciones, además de las sanciones establecidas.

Artículo 3. Base Legal

El Reglamento de la Unidad Funcional de Tutoría (UFT) se rige en función a las siguientes bases legales:

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria, artículo 87° inc. 5°.
- Ley N° 28740.-Ley del sistema nacional de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa; modificatoria complementaria y normas reglamentarias.
- Modelo de Licenciamiento y su Implementación en el Sistema Universitario Peruano - 2015. SUNEDU (Condición VI).
- Decreto Supremo 016-2015 MINEDU. Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- Estatuto Universitario de la UNAJ – 2021.
RESOLUCION DE CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA N°059-2023-CCO-UNAJ
- Resolución del Consejo Directivo N° 097-2018-SUNEDU/CD.

Artículo 4. Definiciones

- 
- 
- 
- a) **Docente tutor.** - Es el docente asignado por el responsable de tutoría de la escuela profesional para orientar y guiar a los estudiantes en el proceso de aprendizaje durante uno o varios cursos académicos en su carrera universitaria, también engloba el trabajo directo de los estudiantes con el responsable de tutoría, en su escuela profesional.
 - b) **Tutorando.** - Es el estudiante universitario que cuenta con un docente tutor que lo apoya en diversos problemas o necesidades que presente durante su trayectoria formativa. El tutorado se compromete a cumplir con el plan de trabajo que será designado por la Unidad Funcional de Tutoría, consciente de que toda acción será a favor de su formación y buen desempeño como estudiante y como persona.
 - c) **Tutoría.** - Es entendida como un proceso de acompañamiento durante la formación de los estudiantes universitarios, que se lleva a cabo mediante la atención grupal y personalizada. Algunos de los objetivos es la solución de los problemas personales y la mejora en la convivencia en la universidad para un buen desarrollo académico y social.
 - d) **Tutor Académico.** - Es el docente asignado por el responsable de tutoría académica para orientar y guiar a los estudiantes en riesgo académico a través del reforzamiento extracurricular en los cursos de matemática, física y química
 - e) **Tutoría Académica.** - La Tutoría académica es el proceso de reforzamiento extracurricular de orientación y acompañamiento al estudiante durante su formación profesional en la Universidad Nacional de Juliaca UNAJ, dirigido a los estudiantes de riesgo académico en los cursos de matemática, física y química.
 - f) **Responsable de Tutoría.** - Es el docente asignado por el responsable de la escuela profesional para coordinar, orientar y guiar a docentes tutores en las sesiones de tutoría planificadas por la Unidad Funcional de Tutoría en la escuela profesional. No obstante, sus labores también engloban el trabajo directo con los alumnos en coordinación con la Unidad Funcional de Tutoría, en la universidad. Esto le confiere un papel de suma relevancia en el contexto educativo universitario.
 - g) **Sesión de Tutoría.** - Es un espacio de diálogo en que el docente tutor podrá conocer y orientar al estudiante en aspectos de índole personal, académico y social para ser derivados si lo considera el docente tutor.

Artículo 5. Objetivos

Los objetivos de la Unidad Funcional de Tutoría (UFT) son:

5.1. Objetivo General

Normar la Unidad Funcional de Tutoría (UFT) para que se garantice una buena formación profesional y se oriente al desarrollo personal de los estudiantes del pregrado de la Universidad Nacional de Juliaca (UNAJ), durante el semestre académico de estudios que establece la ley Universitaria.

5.2. Objetivos Específicos

- a) Planificar estrategias del servicio de la Unidad Funcional de Tutoría (UFT) para conducir y sostener el proceso de inserción y socialización del estudiante en la educación superior universitaria.
- b) Brindar orientación en dos áreas: personal y académica, generando la toma de decisiones pertinentes.
- c) Guiar y acompañar al estudiante en su proceso de adaptación e integración al sistema universitario y fomentar su permanencia en el mismo.

- d) Monitorear al estudiante universitario, promoviendo la evaluación y el seguimiento de los tutorados, en actividades individuales y grupales, en beneficio de su desarrollo académico y psicológico.
- e) Monitorear y brindar seguimiento a los Responsables de Tutoría y docentes tutores en el desarrollo de la tutoría individual, grupal y otras actividades del plan de tutoría en cada Escuela Profesional.
- f) Fortalecer y monitorear el trabajo de la Unidad Funcional de Tutoría (UFT) mediante el Equipo de Soporte, integrado por las áreas de apoyo: Psicopedagogía, Servicio de Salud, Servicio Social, Defensoría Universitaria, y consultorio de ciencias básicas.
- g) Fortalecer y monitorear el trabajo de la Unidad Funcional de Tutoría (UFT) con aliados Estratégicos mediante convenios con Instituciones Públicas y Privadas, así como Organismos Gubernamentales y No Gubernamentales.
- h) Promover la autonomía y formación integral del estudiante, así como contribuir al desarrollo de competencias que demanden el perfil del egresado.

CAPÍTULO II DE LA NATURALEZA Y SUS CARACTERÍSTICAS

Artículo 6. Naturaleza

La Tutoría es el acompañamiento a los estudiantes, desde su ingreso a un Programa de Estudios de la Universidad Nacional de Juliaca (UNAJ), hasta la culminación de sus estudios y la obtención del grado académico. Este acompañamiento se realizará mediante acciones de orientación e información 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. Enfocando su servicio a los estudiantes de primeros ciclos, riesgo académico (Con cursos desaprobados y con discapacidad - CONADIS), becarios y egresados.

Artículo 7. Características

La Tutoría Universitaria 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 III DE SUS DIMENSIONES, MODELOS Y PRINCIPIOS

Artículo 8. Dimensiones del servicio de tutoría universitaria

- a) **Dimensión académica:** Donde el buen rendimiento académico posibilita la mejora, permitiendo al estudiante el desarrollo de sus objetivos y en el egresado el desarrollo de sus capacidades.

- b) **Dimensión personal:** Fomenta el desarrollo personal del estudiante universitario, propiciando su desenvolvimiento socioemocional para poder conducirse como persona con autonomía en beneficio de su desempeño académico.

Artículo 9. Las formas de intervención de la tutoría universitaria

- a) **Tutoría individual:** Desarrollada a través de la interacción directa (presencial), la intervención al tutorado será de manera confidencial, tomando en cuenta las siguientes habilidades como: escucha activa, empatía y asertividad, en los horarios programados y publicados por los tutores de cada Escuela Profesional y 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 virtual con evidencias; en caso que el estudiante presente problemas, se derivará directamente a las áreas de apoyo especializado.
- b) **Tutoría grupal:** Desarrollada para fomentar las relaciones interpersonales entre iguales, en espacios académicos y de desarrollo personal, los mismos que se programarán en cada Escuela Profesional y/o Programa de Estudios. Se desarrollará una (01) tutoría grupal en el semestre, la temática responderá a las problemáticas reportadas en el sistema. Podrán formarse micro o macro grupos de tutorados por Escuela Profesional y Programa de Estudios. Cada docente tutor reportará por separado su sesión grupal en la plataforma virtual en forma inmediata con evidencias correspondientes.
- c) **Tutoría Académica:** Desarrollada para el acompañamiento personalizado que tiene como objetivo mejorar el rendimiento académico y disminuir estudiantes en riesgo académico a través del reforzamiento en los cursos de matemática, química y física, los mismos que se reportaran a través de los docentes tutores del aula al responsable de tutoría académica. Los cuales podrán formar micro o macro grupos para tutoría académica. Cada tutor académico reportara su sesión en la plataforma virtual en forma inmediata con evidencias correspondientes.

Artículo 10. Principios de la Unidad Funcional de Tutoría Universitaria

El proceso de tutoría académica se desarrolla bajo los siguientes principios éticos:

- a) **Confidencialidad:** Mantener exclusivamente dentro de la relación de tutor- tutorado todos los aspectos del proceso, con la prohibición expresa de difundir cualquier información que surja a través de la misma a terceras personas.
- b) **Respeto:** Reconocer el derecho a la dignidad del tutor y el tutorado.
- c) **Transparencia:** Obligación del tutor y del tutorado de mantener mutuamente una comunicación basada en la veracidad y mutua información de todos los aspectos relacionados con el proceso de tutoría a realizar.
- d) **Subsidiariedad:** El derecho que tienen los estudiantes a que la tutoría logre que asuman decisiones, responsabilidades y obligaciones, de tal forma que estimule su crecimiento como estudiante y como persona.
- e) **Equidad:** Principio ético normativo asociado a la idea de justicia y que todos tienen las mismas oportunidades, bajo este concepto se trata de cubrir las necesidades e intereses de personas que son diferentes, especialmente de aquellas que están en desventaja.

- f) **Honestidad:** Principio ético que debe prevalecer en las relaciones tutor-tutorado, que se caracteriza por comportarse con coherencia y sinceridad de acuerdo con los valores de verdad y justicia.

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN, LOS RESPONSABLES, SU DESIGNACIÓN Y SUS FUNCIONES

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN DE LA TUTORÍA UNIVERSITARIA

Artículo 11. Organismos

- El/la responsable de la unidad funcional de tutoría.
- Los responsables de tutoría de las escuelas profesionales.
- Responsable del departamento académico de Ciencias Básicas.
- Los docentes tutores.
- Los estudiantes tutorandos.

Artículo 12. . Sistemas de Interacción.

- La Dirección de Gestión de Asuntos Académicos (DIGEAA) de la Universidad Nacional de Juliaca permitirá el acceso del docente tutor al sistema para el seguimiento del avance académico del tutorando, ello con la autorización del responsable de Escuela, y de esta manera orientar eficazmente.
- El Sistema de Bienestar Universitario: induciendo al tutorado para el uso eficiente de los servicios que cuenta son: servicio de psicopedagogía, servicio social (comedor, recreación y deportes), servicio médico primario.
- El sistema del departamento académico de ciencias básicas, se incluye como órgano de apoyo al "Consultorio de Ciencias Básica" teniendo como objetivo "brindar tutoría académica" en las áreas de matemática, química y física.
- El Sistema de Gestión de la Calidad: interactuando tutor y tutorados para el logro de la formación profesional de calidad.

CAPÍTULO II

DE EL/LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TUTORÍA

Artículo 13. . De las funciones del responsable de la Unidad Funcional de Tutoría

- Planificar, ejecutar, liderar y evaluar el sistema de Tutoría universitaria, en interacción con los docentes tutores de las diferentes escuelas Profesionales.
- Elaborar y ejecutar el plan de trabajo del sistema de Tutoría Universitaria, en coordinación con los responsables de las escuelas profesionales y tutores.
- Programar, ejecutar y evaluar actividades de capacitación periódica para los docentes tutores en temas relacionados con la tutoría.
- Contar con un registro actualizado de las actividades realizadas y de los tutorados atendidos en coordinación con los docentes tutores de las escuelas profesionales y la Dirección de Bienestar universitario.
- Realizar las sesiones de tutoría académica grupal e individual entre los docentes tutores y tutorados.
- Informar periódicamente a la autoridad inmediata superior acerca de los resultados y logros de las actividades programadas, para su evaluación e implementación de acciones correctivas.

- g) Supervisar y monitorear el servicio de tutoría de los docentes tutores y tutores académicos, en coordinación con las escuelas profesionales.
- h) Recabar y consolidar los informes finales de cada docente tutor y tutor académico al término del semestre.
- i) Otras funciones que se le asigne en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 14. De la creación y uso de una Plataforma Virtual de la Unidad Funcional de Tutoría

El/La responsable de la Unidad Funcional de Tutoría gestionará ante la Oficina de Tecnologías de la Información la creación de una plataforma virtual.

El docente tutor podrá hacer uso de la plataforma virtual para el reporte de las sesiones de tutoría grupal e individual, además de hacer uso también para las derivaciones directas y seguimiento a los servicios de apoyo, psicopedagogía, servicio social, comedor, servicio médico primario, defensoría universitaria y consultorio de ciencias básicas, la plataforma se dará uso para la descarga y reporte de las fichas, de las sesiones grupales e individuales el cual deben realizar de manera presencial y deben estar correctamente llenadas y firmadas por sus tutorados con el fin de acreditación y entregando un informe final de acuerdo al trabajo realizado en la plataforma virtual con sus evidencias correspondientes. Debiendo hacerse el mantenimiento y actualización de forma semestral.

CAPÍTULO III DE LOS RESPONSABLES DE TUTORÍA DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES

Artículo 15.

Los responsables de tutoría de las Escuelas Profesionales son los encargados de la implementación y funcionamiento continuo del Sistema de Tutoría en cada Escuela Profesional, contando para ello con el apoyo de la Unidad Funcional de Tutoría de la Universidad, trabajando de forma organizada y coordinada para el cumplimiento de las funciones asignadas en el presente reglamento.

Artículo 16.

Los responsables de Tutoría son designados por el responsable de cada Escuela Profesional, los mismos que deberán acreditar capacitación y/o experiencia en el área. La nominación será por el periodo semestral, renovable previo informe de evaluación del responsable de la Escuela Profesional respectivamente y posterior remisión a la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos (DIGEAA y la Unidad Funcional de Tutoría).

Artículo 17. Son funciones del responsable de Tutoría:

El responsable de tutoría programa, monitorea, asesora y evalúa las acciones de los docentes tutores; es el responsable directo del funcionamiento del sistema de tutoría dentro de su escuela profesional:

- a) El responsable de tutoría promueve los procesos de sensibilización, actualización y capacitación en todas las instancias de la escuela profesional en coordinación con la Unidad Funcional de Tutoría.
- b) El responsable de tutoría distribuye tutores y tutorados dentro de los quince (15) días de iniciado el semestre académico, la distribución de tutorados será obligatoria entre los estudiantes del I al X ciclo, riesgo académico, estudiantes CONADIS y becarios. En la distribución de tutores se consideran a docentes ordinarios y contratados a tiempo completo.
- c) La distribución de tutorados del I al III ciclo de cada escuela profesional será de 02 docentes tutores por aula (semestre académico).

- 
- 
- 
- d) La distribución de tutores y tutorandos debe ser informada a la Unidad Funcional de Tutoría (UFT) de la UNAJ.
 - e) El Responsable de tutoría de cada Escuela Profesional designará docentes tutores específicos para el seguimiento y acompañamiento de estudiantes del Programa Nacional de Becas –PRONABEC.
 - f) El Responsable de tutoría de cada Escuela Profesional designará docentes tutores específicos para el seguimiento y acompañamiento de estudiantes con discapacidad - CONADIS.
 - g) Los docentes que asumen la tutoría de los estudiantes en riesgo académico deben tener un perfil concordante con el proceso de acompañamiento, emitido por la Unidad Funcional de Tutoría.
 - h) El Responsable de tutoría presenta el plan de actividades de tutoría de todos los docentes tutores; según directiva académica al inicio de cada semestre.
 - i) El Responsable de tutoría informa respecto del cumplimiento de actividades sólo de los docentes que participaron en las labores asignadas como tutores.
 - j) El/la responsable de tutoría de cada escuela profesional es el/la encargado(a) de apoyar en la medida de sus posibilidades a la Unidad Funcional de Tutoría en las charlas, capacitaciones, jornadas de atención psicológica, reuniones, etc. Así mismo es el/la responsable de garantizar la presencia de los docentes tutores en todas las actividades organizadas por la Unidad Funcional de Tutoría establecidas en su Plan de Trabajo.
 - k) El/la responsable de tutoría, está encargado de evaluar a través de la ficha anexada en el presente reglamento a los docentes tutores luego de haber recepcionado sus informes finales y así emitir una nota final dentro de su informe general.
 - l) El responsable de tutoría presentará un informe a la **Unidad Funcional de Tutoría, con copia a las escuelas profesionales.**
 - m) El/la responsable de escuela profesional de tutoría informará a los tutores responsables, de la implementación y uso de la plataforma virtual de tutoría.

CAPÍTULO IV

DE LOS DOCENTES TUTORES ACADEMICOS RESPONSABLES DE TUTORÍA ACADEMICA

Artículo 18.

El/la responsable de tutoría académica es el encargado de la implementación y funcionamiento del reforzamiento académico en matemática física y química, contando para ello con el apoyo de la Unidad Funcional de Tutoría de la Universidad, trabajando de forma organizada y coordinada para el cumplimiento de las funciones asignadas en el presente reglamento.

Artículo 19. Son funciones del responsable de tutoría académica:

- a. Solicitar espacios para la realización de las actividades de Reforzamiento Académico (matemática, física, química).
- b. Contar con un registro actualizado de las actividades realizadas y de los tutorados atendidos en coordinación con los tutores académicos.
- c. Coordinar adecuadamente las acciones con los responsables de tutoría académica.
- d. El tutor académico está obligado a consignar en la plataforma Virtual de Tutoría la siguiente información:
 - Datos generales de los Tutores y Tutorados.
 - Plan de tutoría de cada docente tutor académico.
- e. Elaborar y remitir a la Unidad Funcional de Tutoría el informe parcial con evidencias (firmas y fotografías) para su acreditación en su debido tiempo.
- f. Elaborar y remitir a la Unidad Funcional de Tutoría el informe final con evidencias.
- g. Evaluar a los tutores académicos.
- h. Identificar y Captar a estudiantes en riesgo académico, mediante la plataforma virtual.
- i. Designar a los Tutores Académicos para la enseñanza y aprendizaje de los estudiantes en el reforzamiento académico.
- j. Coordinar adecuadamente las acciones con el responsable de tutoría académica.

Artículo 20.

El/la docente de tutoría académica asignado en las áreas de matemática, química y física, será exonerado en la tutoría docente por lo cual, cumplirá las siguientes funciones.

Artículo 21. Son funciones de los Docentes Tutores Académicos:

- a. Elaborar un plan de clases presenciales.
- b. Utilizar tecnología educativa para la enseñanza y aprendizaje de los estudiantes
- c. Reportar las sesiones individuales y grupales (presencial) de tutoría en la plataforma Virtual de Tutoría.
- d. Elaborar informe parcial y final con evidencias
- e. Entrega un informe al responsable de Tutoría académica, sobre su labor tutorial, adjuntando las (evidencias) fotografías, registros de asistencias, fichas correspondientes.
- f. Asistir de forma obligatoria a las charlas, capacitaciones y otras actividades programadas por la Unidad Funcional de Tutoría conforme al Plan de Trabajo. Pudiendo presentar su dispensa hasta un día después de la actividad.

CAPÍTULO V**DE LOS DOCENTES TUTORES DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES**

Artículo 22. Son Tutores los docentes que desarrollen labores académicas con los estudiantes universitarios en su respectivo Programa de Estudios, independientemente de su especialidad y carga académica.

Artículo 23. Son funciones de los Docentes Tutores:

- a) El docente tutor debe reportar mediante un informe, sus sesiones individuales y grupales (presenciales) dentro de la plataforma virtual de tutoría, en el aula Moodle, en el cual podrá realizar derivaciones y seguimiento de sus estudiantes a las diferentes áreas de apoyo (psicopedagogía, servicio social comedor, servicio de salud, defensoría universitaria, consultorio de ciencias básicas) con evidencia dentro del contenido, considerando fotos, firmas de los tutorados y tutor para su mayor acreditación.
- b) El docente tutor tiene la obligación de entregar al finalizar el semestre académico un informe de sus actividades desarrolladas, presentadas a su encargado de escuela profesional.
- c) Realizar conforme a la directiva académica de cada año (dos) 2 horas de tutoría semanal, el mismo que constará en el horario no lectivo presentado al inicio de semestre. Los docentes tutores ordinarios y contratados deberán cumplir con las 02 horas designadas para Tutoría y/o consejería al alumno acorde con los Art. Artículo 19 literal A y B del Reglamento de Distribución de Carga Académica. El mismo estará sujeto a variación.
- d) Reportar las sesiones individuales y grupales (presencial) de tutoría en la plataforma Virtual de Tutoría:
 - Mínimo 04 sesiones individuales por semestre académico.
 - Mínimo 01 sesión grupal por semestre académico.
- e) El tutor está obligado a consignar en la plataforma Virtual de Tutoría la siguiente información:
 - Datos generales de los Tutores y Tutorados.
 - Plan de tutoría de cada docente tutor.
 - derivaciones directas a las unidades apoyo correspondiente
- f) En las sesiones grupales e individuales planificadas (presencial), entre otros aspectos deberá:
 - Elaborar un diagnóstico de necesidades de los tutorados, relacionado con los aspectos académico, personal y familiar.



- Organizar actividades de acercamiento entre tutor y tutorados a fin de lograr la confianza y respeto entre ellos.
- 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.
- Orientar a los tutorados en la solución de sus necesidades y dudas académicas y personales.

- g) Derivación directa a los estudiantes tutorados a los servicios de apoyo (psicopedagogía, servicio social, comedor, Servicio Médico Primario, defensoría universitaria y consultorio de ciencias básicas) a través de la plataforma virtual de tutoría, cuando el problema planteado por el estudiante, excede las competencias del tutor.
- h) Realizar obligatoriamente las sesiones tutorías individuales y grupales establecidas en el Plan de trabajo.
- i) Entrega un informe al Responsable de Tutoría de su Escuela, sobre su labor tutorial, adjuntando las (evidencias) fotografías, registros de asistencias, fichas de tutoría individual y grupal firmadas por el estudiante y tutor.
- j) Asistir de forma obligatoria a las charlas, capacitaciones y otras actividades programadas por la Unidad Funcional de Tutoría conforme a su Plan de Trabajo. Pudiendo presentar su dispensa hasta un día después de la actividad.

Artículo 24.

Se consideran servicios de apoyo a la Tutoría Universitaria: Psicopedagogía, Servicio Médico Primario, Servicio Social, Defensoría Universitaria, consultorio de ciencias básicas, y otros que la Unidad Funcional de Tutoría considere.

Artículo 25.

Los docentes tutores recibirán de los Responsables de Tutoría de Escuela Profesional:

- a) Reglamento de Tutoría Universitaria debidamente aprobado.
- b) Plan de Trabajo que contenga la sección de las actividades y el cronograma semestral.

Artículo 26.

Los docentes tutores tienen derecho a recibir su constancia de cumplimiento de la acción de Tutoría desarrollada en el semestre académico, la cual será emitida por la Unidad Funcional de Tutoría, una vez que hayan entregado las (evidencias) fotografías, registros de asistencias, fichas de tutoría individual y grupal al Responsable de Tutoría de su Escuela.

CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES TUTORANDOS

Artículo 27.

El tutorando, es el estudiante matriculado (estudiantes del primer al décimo ciclo, primera matrícula desaprobada, riesgo académico, estudiantes CONADIS y becarios) de un determinado ciclo académico del Programa de Estudios de una Escuela Profesional de la Universidad Nacional de Juliaca (UNAJ), que recibe el servicio de tutoría universitaria.

Artículo 28. Son derechos del tutorando:

- a) Tener un docente tutor, asignado por el responsable de Tutoría de la Escuela Profesional, el mismo que lo acompañará desde el inicio hasta la culminación del semestre académico.
- b) Conocer las actividades programadas en consenso con su docente Tutor.
- c) Tener acceso a los horarios de su tutor y ambiente (s) destinado (s) para la labor tutorial dentro de la Universidad.
- d) Mantener contacto permanente con su tutor en las actividades programadas y cuando lo considere conveniente, según acuerdo previo.

- e) Recibir una constancia de tutoría para fines de matrícula del siguiente ciclo académico, siempre y cuando haya cumplido con las actividades programadas por su tutor.

Artículo 29. Constituyen deberes del tutorado:

- a) Ingresar y/ o actualizar sus datos personales en la plataforma del aula virtual.
b) Asistir puntualmente a las sesiones individuales y grupales de tutoría programadas por la Unidad Funcional de Tutoría y dirigidas por su tutor.
c) Está obligado a recibir tutoría de lo contrario no se le emitirá la constancia bajo cualquier excusa.
d) Cumplir con las actividades y orientaciones realizadas por su docente tutor.
e) Mantener informado a su docente tutor acerca de los pormenores de su desempeño académico para la orientación oportuna.
f) Informar oportunamente al responsable de tutoría de su escuela profesional, si el docente tutor:
- No está realizando su labor de tutoría, es inubicable, no muestra interés.
 - No está desarrollando sus sesiones de tutoría individual y/o grupal.
 - No está ingresando información de la labor de tutoría a la plataforma virtual de tutoría.
 - Otras acciones u omisiones que el estudiante estime necesarias informar.
- g) Participar activamente en las encuestas, charlas, capacitaciones, jornadas de atención psicológica, etc. organizadas por la Unidad Funcional de Tutoría.

TITULO III DEL PROCESO DE TUTORÍA UNIVERSITARIA

CAPITULO I TUTORIA COMO REQUISITO Y SU CALIFICACION

Artículo 30. Tutoría como requisito y su calificación

Al término del semestre académico, la constancia de tutoría del estudiante en alto riesgo académico, estará en el sistema de matrículas, el cual será verificado por el responsable de escuela profesional para su respectiva matrícula del siguiente semestre académico.

CAPITULO II DE LA EVALUACION DE LA TUTORIA UNIVERSITARIA

Artículo 31. Evaluación de la tutoría universitaria

Diez días antes de la finalización del semestre académico, en reunión con los responsables 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 mejora continua, reportando un informe final a la autoridad superior.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Artículo 32.

Cualquier caso no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto por el/la responsable de la Unidad Funcional de Tutoría.

Artículo 33.

De manera obligatoria el responsable de tutoría ingresa en la plataforma de tutoría, la distribución y el plan de trabajo de tutoría por semestre académico tiene hasta 07 días académicos de haber finalizado la matrícula del semestre académico.

Artículo 34.

En caso de tener problemas técnicos con la plataforma Virtual de Tutoría se priorizará el cumplimiento del cronograma del Plan de Trabajo para lo cual se utilizará los formularios de Google, correo electrónico y WhatsApp para su contingencia momentánea.

Artículo 35.

El presente reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación con resolución de presidencia de la comisión organizadora.

Artículo 36.

A partir de su aprobación y vigencia del presente reglamento quedan sin efecto las disposiciones anteriores para evitar contradicciones

Artículo 37.

Considerando el art. 11 literal d) Responsable del departamento académico de Ciencias Básicas, se incluye como órgano de apoyo a la Unidad Funcional de Tutoría, para que mediante el Plan de Trabajo "CONSULTORIO DE CIENCIAS BÁSICAS" de las áreas de (matemáticas, química y física) que tiene como objetivo "Brindar tutoría académica en cursos de ciencias básicas a estudiantes de la Universidad Nacional de Juliaca" aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 619-2022-2-CCO-UNAJ de fecha 16 de noviembre del 2022.

Artículo 38.

Los casos no previstos en el presente reglamento, los resolverá vicepresidencia académica

ANEXOS

FICHA DE SESIÓN DE TUTORÍA INDIVIDUAL

NOMBRE DEL TUTORADO:			N° DE CELULAR:
ESCUELA PROFESIONAL:			
N° DE SESIÓN:	FECHA Y HORA DE SESIÓN:		
SEMESTRE ACADÉMICO:	1° () 2° () 3° () 4° () 5° () 6° () 7° () 8° () 9° () 10° ()		
SECCIÓN Y/O GRUPO:	SEMESTRE	202....-I () / 202....-II ()	
NOMBRE DEL TUTOR:			
NOMBRE DEL RESPONSABLE TUTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL			

La sesión se inicia buscando generar confianza en el estudiante, se pueden hacer algunas preguntas: ¿Cómo te va en la universidad? ¿Cómo te sientes con tus compañeros? ¿Estás contento con tu desempeño en la Universidad?

DIFICULTADES Y PROBLEMAS ADVERTIDOS EN LOS TUTORADOS.

ASPECTOS ACADÉMICOS:

1	Problemas con el rendimiento académico. (Reprobación de cursos).	Si () No ()
2	Dificultades para cumplir con las actividades encargadas.	Si () No ()
3	Dificultades para realizar trabajos en grupos.	Si () No ()
4	Dificultades para desenvolverse durante el desarrollo de clases.	Si () No ()
5	Dificultades para comprender lo enseñado.	Si () No ()
6	Dudas con el sentimiento de vocación de la carrera.	Si () No ()
7	Problemas de motivación para el estudio.	Si () No ()
8	Problemas con alguno o varios docentes de la carrera.	Si () No ()

ASPECTOS PERSONALES:

1	Dificultades con la autoestima.	Si () No ()
2	Dificultades con definición de objetivos futuros.	Si () No ()
3	Dificultades con integración de grupos.	Si () No ()
4	Actos de discriminación.	Si () No ()
5	Problemas relacionados a estrés, ansiedad, depresión.	Si () No ()
6	Problemas relacionados a aspectos sentimentales.	Si () No ()
7	Problemas de conflictos con compañeros de aula.	Si () No ()
8	Problemas con relación a aspectos de Salud.	Si () No ()
9	Hostigamiento sexual.	Si () No ()

ASPECTOS FAMILIARES

1	Dificultades de comunicación con los padres.	Si () No ()
2	Ausencia de familiares que genera afectación emocional.	Si () No ()
3	Falta de soporte económico.	Si () No ()
4	Dependencia económica de la familia, para con el estudiante.	Si () No ()
5	Dependencia de hijos para con el estudiante.	Si () No ()
6	Pérdida de familiar cercano.	Si () No ()
7	Problemas de convivencia con los familiares en el hogar.	Si () No ()
8	Estrés relacionado con situaciones familiares.	Si () No ()

ASPECTO VOCACIONAL - PROFESIONAL

1	Dudas con la elección de su profesión.	Si () No ()
2	Incertidumbre sobre el campo laboral.	Si () No ()
3	Inseguridad sobre generación de experiencia de trabajo.	Si () No ()

¿Se detectó alguna dificultad o problema adicional? ¿Cuál?:
Acciones realizadas a partir de la entrevista:

SE SUGIERE SER DERIVADO A:

Servicio Psicológico



Servicio Médico



Servicio Social



FICHA DE SESIÓN DE TUTORÍA GRUPAL

ESCUELA PROFESIONAL			
FACULTAD			
N° DE SESIÓN		FECHA Y HORA DE SESIÓN	
		/...../..... :.....	
CICLO ACADÉMICO		1°() 2°() 3°() 4°() 5°() 6°() 7°() 8°() 9°() 10°()	
SECCIÓN Y/O GRUPO		SEMESTRE:	202.... - I () / 202.... - II ()
CANTIDAD DE ESTUDIANTES PARTICIPES DE LA SESIÓN			
NOMBRE DEL RESPONSABLE TUTOR DE ESCUELA PROFESIONAL			
NOMBRE DEL DOCENTE TUTOR QUE DIRIGE LA SESIÓN			

La sesión se inicia buscando entablar una relación de confianza con el grupo de estudiantes, para ello se pueden realizar las siguientes preguntas: ¿Qué desayunaron hoy?/ ¿Qué les parece el clima de hoy?/ ¿Alguien sabe porque estamos hoy aquí reunidos?/ Entre otras para romper el hielo. Posteriormente establecer las normas de convivencia de la reunión.

CUADRO DE SEGUIMIENTO DE TUTORÍA GRUPAL

N°	CRITERIO DE OBSERVACIÓN	Deficiente	Mala	Regular	Bueno	Muy bueno
1	Los tutorandos interactúan y dialogan entre ellos, con fluidez y forman grupos incluyéndose entre sí.					
2	Los tutorandos cumplen con las normas internas de convivencia acordadas previamente.					
3	Los tutorandos participan de forma activa en las propuestas de solución ante situaciones que se les presentan.					
4	Los tutorandos demuestran comprensión y respeto entre ellos y sus docentes.					
5	Los tutorandos Los tutorandos muestran espíritu colaborativo para resolver problemas que puedan darse en el salón de clases.					
6	Los tutorandos evidencian situaciones que puedan poner en peligro su desempeño académico.					
7	Los tutorandos manifiestan predisposición para compartir expresiones de alegría, tristeza, ira o desagrado.					
8	Los tutorandos cumplen con el tiempo establecido para las actividades programadas en la sesión.					

¿Se detectó algún tutorando que Ud. considera que merezca derivación? ¿Por qué? Registre Nombres y apellidos, ciclo, N° de celular y/o correo electrónico.

.....

Mencione las actividades realizadas con el grupo de tutorandos en la sesión grupal:

.....

Acciones adicionales que se sugieren realizar con el grupo:

.....

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DE SESIONES DE TUTORÍA PARA ESTUDIANTES DE LA UNAJ

FECHA DE SESIÓN:

TÍTULO Y DESCRIPCIÓN:

NOMBRE DEL DOCENTE TUTOR:



TÍTULO Y DESCRIPCIÓN:



LISTA DE PARTICIPANTES SESIÓN DE TUTORÍA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL¹ PARA ESTUDIANTES

CANTIDAD DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES DE LA SESIÓN		FECHA:	
NOMBRE DEL RESPONSABLE TUTOR DE ESCUELA PROFESIONAL			
NOMBRE DEL DOCENTE TUTOR QUE DIRIGE LA SESIÓN			

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO DE ESTUDIANTE	ESCUELA PROFESIONAL	Nº DE CELULAR	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
28					
29					
30					

¹ En el caso de ser sesión virtual colocar el link de registro de asistencia mediante formulario google, zoom, webex o plataforma utilizada y anexar el reporte impreso en formato Excel o PDF.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN TUTORÍA UNIVERSITARIA A DOCENTES
TUTORES UNAJ, POR RESPONSABLE DE TUTORIA DE ESCUELA

Docente:.....DNI:.....

Departamento

académico:.....

Fecha:.....

EVALUACIÓN DE IMPACTO

INDICADORES		VALORACIÓN				
Etapas de Planificación		A	B	C	D	E
1	Las actividades desarrolladas por el tutor responden a una necesidad identificada por la comunidad universitaria.					
2	Las actividades de tutoría son pertinentes para la Escuela Profesional.					
3	En general las actividades satisfacen las necesidades del grupo objetivo.					
Sub Total						

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

INDICADORES		A	B	C	D	E
1	El/La docente tutor(a) participa en la ejecución del plan de trabajo respecto de las actividades programada por la Unidad Funcional de Tutoría y lo establecido en su reglamento.					
2	El/La docente tutor(a) participa en la ejecución del cronograma de sesiones de tutoría establecido en el plan de trabajo de la Unidad Funcional de Tutoría.					
3	El/La docente contribuye para el desarrollo de las actividades acreditado mediante control de asistencia y evidencias fotográficas.					
4	El/La docente tutor(a) participa en las reuniones planificadas por la Unidad Funcional de Tutoría.					
5	El/La docente tutor(a) colabora activamente en el buen desarrollo de las actividades programadas por la Unidad Funcional de Tutoría.					
6	El/La docente tutor(a) apoya en la difusión y asistencia de los estudiantes en las actividades programadas.					
7	El/La docente tutor(a) presenta las fichas de las sesiones de tutoría e informes con evidencias (fotografías) de la evaluación de actividades de tutoría sobre el desempeño de los estudiantes tutorandos en las actividades programadas.					
8	El/La docente tutor(a) promueve e involucra la participación de grupos de estudiantes en el desarrollo de las sesiones grupales y otras actividades de Tutoría programadas en el plan de trabajo.					
Sub Total						

Observaciones:

.....
.....
.....

ESCALA VALORATIVA		
4	A	EXCELENTE
3	B	MUY BUENO
2	C	BUENO
1	D	REGULAR
0	E	MALO

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE POR UNIDAD FUNCIONAL DE TUTORÍA
A LOS RESPONSABLES DE TUTORÍA DE CADA ESCUELA PROFESIONAL

Docente:

DNI:

Fecha:

EVALUACIÓN DE IMPACTO

INDICADORES		VALORACIÓN				
Etapas de Planificación		A	B	C	D	E
1	Las actividades desarrolladas por el tutor responden a una necesidad identificada por la comunidad universitaria.					
2	La actividad es pertinente para la Escuela Profesional.					
3	En general la actividad satisface las expectativas del grupo objetivo.					
Sub Total						

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

INDICADORES		A	B	C	D	E
1	El/La responsable de Tutoría, participa en la ejecución del plan de trabajo respecto de las actividades programada por la Unidad Funcional de Tutoría y lo establecido en su reglamento.					
2	El/La responsable de Tutoría, promueve la participación de docentes tutores para la ejecución del cronograma de sesiones de tutoría establecido en el plan de trabajo de la Unidad Funcional de Tutoría.					
3	El/La responsable de Tutoría, realiza coordinaciones con docentes tutores para la ejecución de las actividades programadas acreditado mediante control de asistencia y evidencias fotográficas.					
4	El/La responsable de Tutoría, participa en las reuniones planificadas por la Unidad Funcional de Tutoría.					
5	El/La responsable de Tutoría, presenta informes con designación de docentes tutores y tutorandos para la evaluación de actividades de tutoría sobre el desempeño de los docentes tutores en las actividades programadas.					
6	El/La responsable de Tutoría, promueve e involucra la participación de docentes tutores y grupos de estudiantes en el desarrollo de las sesiones grupales y otras actividades de Tutoría programadas en el plan de trabajo.					
Sub Total						

Observaciones:

.....
.....
.....

ESCALA VALORATIVA		
4	A	EXCELENTE
3	B	MUY BUENO
2	C	BUENO
1	D	REGULAR
0	E	MALO

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN TUTORÍA UNIVERSITARIA A DOCENTES
TUTORES UNAJ, POR RESPONSABLE DE TUTORIA DE ESCUELA

Docente:.....DNI:.....

Departamento académico:.....

Fecha:.....

EVALUACIÓN DE IMPACTO

INDICADORES		VALORACIÓN				
Etapa de Planificación		A	B	C	D	E
1	Las actividades desarrolladas por el tutor responden a una necesidad identificada por la comunidad universitaria.					
2	Las actividades de tutoría son pertinentes para la Escuela Profesional.					
3	En general las actividades satisfacen las necesidades del grupo objetivo.					
Sub Total						

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

INDICADORES		A	B	C	D	E
1	El/La docente tutor(a) participa en la ejecución del plan de trabajo respecto de las actividades programada por la Unidad Funcional de Tutoría y lo establecido en su reglamento.					
2	El/La docente tutor(a) participa en la ejecución del cronograma de sesiones de tutoría establecido en el plan de trabajo de la Unidad Funcional de Tutoría.					
3	El/La docente contribuye para el desarrollo de las actividades acreditado mediante control de asistencia y evidencias fotográficas.					
4	El/La docente tutor(a) participa en las reuniones planificadas por la Unidad Funcional de Tutoría.					
5	El/La docente tutor(a) colabora activamente en el buen desarrollo de las actividades programadas por la Unidad Funcional de Tutoría.					
6	El/La docente tutor(a) apoya en la difusión y asistencia de los estudiantes en las actividades programadas.					
7	El/La docente tutor(a) presenta las fichas de las sesiones de tutoría e informes con evidencias (fotografías) de la evaluación de actividades de tutoría sobre el desempeño de los estudiantes tutorandos en las actividades programadas.					
8	El/La docente tutor(a) promueve e involucra la participación de grupos de estudiantes en el desarrollo de las sesiones grupales y otras actividades de Tutoría programadas en el plan de trabajo.					
Sub Total						

Observaciones:

.....
.....
.....

ESCALA VALORATIVA		
4	A	EXCELENTE
3	B	MUY BUENO
2	C	BUENO
1	D	REGULAR
0	E	MALO

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE POR UNIDAD FUNCIONAL DE TUTORÍA A LOS RESPONSABLES DE TUTORÍA DE CADA ESCUELA PROFESIONAL

Docente:
DNI:
Fecha:

EVALUACIÓN DE IMPACTO

INDICADORES		VALORACIÓN				
Etapas de Planificación		A	B	C	D	E
1	Las actividades desarrolladas por el tutor responden a una necesidad identificada por la comunidad universitaria.					
2	La actividad es pertinente para la Escuela Profesional.					
3	En general la actividad satisface las expectativas del grupo objetivo.					
Sub Total						

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

INDICADORES		A	B	C	D	E
1	El/La responsable de Tutoría, participa en la ejecución del plan de trabajo respecto de las actividades programada por la Unidad Funcional de Tutoría y lo establecido en su reglamento.					
2	El/La responsable de Tutoría, promueve la participación de docentes tutores para la ejecución del cronograma de sesiones de tutoría establecido en el plan de trabajo de la Unidad Funcional de Tutoría.					
3	El/La responsable de Tutoría, realiza coordinaciones con docentes tutores para la ejecución de las actividades programadas acreditado mediante control de asistencia y evidencias fotográficas.					
4	El/La responsable de Tutoría, participa en las reuniones planificadas por la Unidad Funcional de Tutoría.					
5	El/La responsable de Tutoría, presenta informes con designación de docentes tutores y tutorandos para la evaluación de actividades de tutoría sobre el desempeño de los docentes tutores en las actividades programadas.					
6	El/La responsable de Tutoría, promueve e involucra la participación de docentes tutores y grupos de estudiantes en el desarrollo de las sesiones grupales y otras actividades de Tutoría programadas en el plan de trabajo.					
Sub Total						

Observaciones:

.....
.....
.....

ESCALA VALORATIVA		
4	A	EXCELENTE
3	B	MUY BUENO
2	C	BUENO
1	D	REGULAR
0	E	MALO

EVALUACIÓN DEL VICEPRESIDENTE ACADEMICO AL RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TUTORÍA

Docente:.....
DNI:.....
Fecha:.....

EVALUACIÓN DE IMPACTO

INDICADORES		VALORACIÓN				
Etapa de Planificación		A	B	C	D	E
1	Las actividades desarrolladas por el tutor responden a una necesidad identificada por la comunidad universitaria.					
2	La actividad es pertinente para la Escuela Profesional.					
3	En general la actividad satisface las expectativas del grupo objetivo.					
Sub Total						

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

INDICADORES		A	B	C	D	E
1	El/La responsable de Tutoría, participa en la ejecución del plan de trabajo respecto de las actividades programada por la Unidad Funcional de Tutoría y lo establecido en su reglamento.					
2	El/La responsable de Tutoría, promueve la participación de docentes tutores para la ejecución del cronograma de sesiones de tutoría establecido en el plan de trabajo de la Unidad Funcional de Tutoría.					
3	El/La responsable de Tutoría, realiza coordinaciones con docentes tutores para la ejecución de las actividades programadas acreditado mediante control de asistencia y evidencias fotográficas.					
4	El/La responsable de Tutoría, participa en las reuniones planificadas por la Unidad Funcional de Tutoría.					
5	El/La responsable de Tutoría, presenta informes con designación de docentes tutores y tutorandos para la evaluación de actividades de tutoría sobre el desempeño de los docentes tutores en las actividades programadas.					
6	El/La responsable de Tutoría, promueve e involucra la participación de docentes tutores y grupos de estudiantes en el desarrollo de las sesiones grupales y otras actividades de Tutoría programadas en el plan de trabajo.					
Sub Total						

Observaciones:

.....
.....
.....

ESCALA VALORATIVA		
4	A	EXCELENTE
3	B	MUY BUENO
2	C	BUENO
1	D	REGULAR
0	E	MALO

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL RESPONSABLE DE TUTORÍA
ACADÉMICA POR LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TUTORIA**

Docente:.....

.... DNI.....

Fecha:.....

EVALUACION DE IMPACTO

INDICADORES		VALORACIÓN				
Etapa de Planificación		A	B	C	D	E
1	Las actividades desarrolladas contribuye con la formación profesional en las dimensiones académicas					
2	La actividad es pertinente para las Escuelas Profesionales.					
3	En general la actividad satisface las expectativas del grupo objetivo.					
Sub Total						

EVALUACION DE ACTIVIDAD

INDICADORES		VALORACIÓN				
		A	B	C	D	E
1	El/la responsable de tutoría académica consiga en la plataforma virtual el plan de tutoría de cada docente.					
2	El/la responsable de tutoría académica consigna en la plataforma virtual de tutoría los datos generales de los tutores y tutorados.					
3	El/la responsable de tutoría académica solicita aulas para la realización de las actividades de Reforzamiento Académico (matemática, física y química)					
4	El/la responsable de tutoría académica cuenta con registro actualizado de las actividades realizadas y de los tutorados atendidos.					
5	El/la responsable de tutoría académica participa en las reuniones planificadas por la Unidad Funcional de Tutoría.					
	El/la responsable de tutoría académica promueven la ejecución del plan de trabajo de utoria.					
6	El/la responsable de tutoría académica remite a la Unidad Funcional de Tutoría el informe parcial de la labor de tutoría académica de los tutores académicos y estudiantes asistidos, en su debido tiempo.					
7	El/la responsable de tutoría académica remite a la Unidad Funcional de Tutoría el informe final de la labor de tutoría académica de los tutores académicos y estudiantes asistidos, en su debido tiempo.					
Subtotal						

Observaciones:

.....

.....

.....

ESCALA VALORATIVA		
4	A	EXCELENTE
3	B	MUY BUENO
2	C	BUENO
1	D	REGULAR
0	E	MALO

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN TUTORÍA ACADÉMICA A DOCENTES TUTORES ACADÉMICOS POR LA RESPONSABLE DE TUTORIA ACADEMICA

Docente:.....

DNI:.....

Fecha:.....

EVALUACIÓN DE IMPACTO

INDICADORES		VALORACIÓN				
Etapas de Planificación		A	B	C	D	E
1	Las actividades desarrolladas por el tutor académico responden a una necesidad identificada por la comunidad universitaria.					
2	Las actividades de tutoría académica son pertinentes para la Escuela Profesional.					
3	En general las actividades satisfacen las necesidades del grupo objetivo.					
Sub Total						

Evaluación de la Actividad

INDICADORES		VALORACIÓN				
Etapas de planificación		A	B	C	D	E
1	El/la docente de tutoría académica remite al responsable de Tutoría Académica los contenidos de temas del curso correspondiente a desarrollar para el reforzamiento académico.					
2	El/la docente de tutoría académica elabora un plan de clases para la tutoría grupal.					
5	El/la docente de tutoría académica desarrolla las actividades de su plan de trabajo en las fechas establecidas					
6	Reporta las sesiones individuales y grupales en la plataforma Virtual de tutoría.					
7	El/la docente de tutoría académica remite al responsable de tutoría Académica el informe parcial y final con evidencias de la labor de tutoría académica de los estudiantes asistidos, en las fechas establecidas.					
Subtotal						

Observaciones:

.....

.....

.....

ESCALA VALORATIVA		
4	A	EXCELENTE
3	B	MUY BUENO
2	C	BUENO
1	D	REGULAR
0	E	MALO

FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TUTORÍA EN LA UNAJ

