UNDAR
Universidad Nacional
DANIEL ALOMÍA ROBLES

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES

CREADA POR LEY N° 30597

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

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 253-2024-CO-UNDAR

Huánuco, 15 de julio de 2024.

VISTO:

El Informe N° 055-2024-UNDAR/VPA-DBU, de la Dirección de Bienestar Universitario, de fecha 5 de junio de 2024; la Carta N° 222-2024-UNDAR/CO-VPA, de la Vicepresidencia Académica, de fecha 6 de junio de 2024; el Informe Técnico N° 005-2024-UNDAR/P-OPP, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de fecha 24 de junio de 2024; el Informe N° 111-2024-UNDAR/P-OGC, de la Oficina de Gestión de la Calidad, de fecha 8 de julio de 2024; el Informe Legal N° 127-2024-UNDAR/P-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica, de fecha 9 de julio de 2024; el Memorando N° 711-2024-UNDAR/CO-P, de la Presidencia de la Comisión Organizadora, de fecha 10 de julio de 2024; demás actuados que se acompañan, y;

CONSIDERANDO:

Que, el cuarto párrafo del artículo 18 de la Constitución Política del Perú, establece que *"Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes"*;

Que, mediante el artículo 1 de la Ley N° 30597, se denomina Universidad Nacional Daniel Alomía Robles al Instituto Superior de Música Público Daniel Alomía Robles de Huánuco; asimismo, en el artículo 2 se establece que deberá de adecuar su estatuto y órganos de gobierno conforme a lo dispuesto a la Ley N° 30220, Ley Universitaria;

Que, el artículo 3 de la Resolución Viceministerial N° 080-2023-MINEDU, publicada en el diario oficial el Peruano el 20 de junio de 2023, resuelve Reconformar la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles de Huánuco, de la siguiente manera: BENJAMIN VELAZCO REYES como Presidente; AMANCIO RODOLFO VALDIVIESO ECHEVARRÍA como Vicepresidente Académico; y, DELMA FLORES FARFÁN como Vicepresidenta de Investigación;

Que, el literal e) del acápite 6.1.5 (Presidente de la Comisión Organizadora) del numeral 6.1 (De las Comisiones Organizadoras) del ítem VI. Disposiciones Específicas del Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", aprobado mediante la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, modificado con la Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU y la Resolución Viceministerial N° 053-2023-MINEDU, establece que *"Son funciones del presidente: e) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Organizadora";*

Que, mediante el Informe N° 055-2024-UNDAR/VPA-DBU, de fecha 5 de junio de 2024, el Director de Bienestar Universitario remite el Reglamento de Tutoría, para la aprobación por parte de la Universidad con acto resolutivo; documento que es remitido por el Vicepresidente

SEDE CENTRAL
Jr. General Prado 634, Huánuco - Perú
www.undar.edu.pe

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES

CREADA POR LEY N° 30597

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

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 253-2024-CO-UNDAR

Académico a la Presidencia de la Comisión Organizadora a través de la Carta N° 222-2024-UNDAR/CO-VPA, de fecha 6 de junio de 2024;

Que, a través del Informe Técnico N° 005-2024-UNDAR/P-OPP, de fecha 24 de junio de 2024, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto concluye que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto APRUEBA los criterios establecidos en el proyecto de Reglamento de Tutoría;

Que, con el Informe N° 111-2024-UNDAR/P-OGC, de fecha 8 de julio de 2024, la Jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad informa en sus conclusiones que el Reglamento de Tutoría, en su versión 03, es un documento que aporta a la gestión académica, el cual podría ser requerido de forma complementaria por el equipo de la SUNEDU con respeto al Modelo de Licenciamiento para universidades nuevas y que ha sido alineado al Instructivo de Elaboración de Documentos de Gestión Interna vigente, para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, con el Informe Legal N° 127-2024-UNDAR/P-OAJ, de fecha 9 de julio de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal respecto a la propuesta del REGLAMENTO DE TUTORÍA", EN SU VERSIÓN 03, en los siguientes términos:

"II. APRECIACIÓN JURÍDICA

(...)

2.5. Ahora bien, revisado el contenido de la propuesta del "REGLAMENTO DE TUTORÍA", EN SU VERSIÓN 03, se aprecia que tiene por **finalidad**, "El presente reglamento establece las normas y procedimientos para la organización, funcionamiento y control del sistema de tutoría al estudiante de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles (UNDAR)"; y por **alcance**, "El presente Reglamento es aplicado desde la Dirección de Bienestar Universitario a través del servicio de Psicopedagogía quien planifica, ejecuta, supervisa actividades en coordinación con el Vicerrectorado Académico para brindar a los estudiantes la orientación y el acompañamiento durante su formación profesional".

2.6. Bajo estas consideraciones, habiéndose elaborado la propuesta del "REGLAMENTO DE TUTORÍA", EN SU VERSIÓN 03, con arreglo a ley; deviene en procedente su aprobación.

2.7. En el numeral 6.1.4 de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021, que aprobó el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de la universidades públicas en proceso de constitución", se establece que, es función de la Comisión Organizadora entre otras, la de "b) Aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y documentos de gestión de la universidad"; en ese sentido, corresponde a la Comisión Organizadora aprobar el "REGLAMENTO DE TUTORÍA", EN SU VERSIÓN 03, propuesto.

SEDE CENTRAL
Jr. General Prado 634, Huánuco - Perú
www.undar.edu.pe

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES

CREADA POR LEY N° 30597

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

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 253-2024-CO-UNDAR

III. OPINIÓN

3.1 Que, se **APRUEBE** el **"REGLAMENTO DE TUTORÍA", EN SU VERSIÓN 03,** propuesto por el Director de la Dirección de Bienestar Universitario, con el Informe N° 055-2024-UNDAR/VPA-DBU, de fecha 5 de junio de 2024 (...)";

Que, a través del Memorando N° 711-2024-UNDAR/CO-P, de fecha 10 de julio de 2024, el Presidente de la Comisión Organizadora dispone agendar en Sesión de Comisión Organizadora la revisión y aprobación respecto al REGLAMENTO DE TUTORÍA, en su versión 03;

Que, dado cuenta en la Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N° 026-2024-CO-UNDAR, de fecha 10 de julio de 2024, la revisión y aprobación del **REGLAMENTO DE TUTORÍA, en su versión 03**; al respecto, los miembros de la Comisión Organizadora teniendo en consideración los informes favorables de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Gestión de la Calidad y los fundamentos jurídicos expuestos en el Informe Legal, luego de la deliberación, acordaron por unanimidad:
-APROBAR el **REGLAMENTO DE TUTORÍA, EN SU VERSIÓN 03,** conforme al anexo adjunto;

Que, de conformidad con la Ley Universitaria N° 30220, Resolución Viceministerial N° 080-2023-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y demás normas conexas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1. APROBAR el **REGLAMENTO DE TUTORÍA, EN SU VERSIÓN 03,** conforme al anexo adjunto que forma parte integrante de la presente Resolución; por lo expuesto en los considerandos precedentes.

ARTÍCULO 2. NOTIFICAR la presente Resolución a los miembros de la Comisión Organizadora, a la Dirección de Bienestar Universitario y a los demás órganos y unidades competentes de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES – PRESIDENCIA

Dr. Benjamin Velazco Reyes
Presidente de la Comisión Organizadora
UNDAR

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES – SECRETARÍA GENERAL

Abg. Yersely Karin Figueroa Quiñonez
Secretaria General
UNDAR

UNDAR
Universidad Nacional
DANIEL ALOMÍA ROBLES

REGLAMENTO DE TUTORÍA

APROBADO CON RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 253-2024-CO-UNDAR

Huánuco **2024**

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES

REGLAMENTO DE TUTORÍA

Elaboró	Revisó
Jaime Roosevelt Galarza Céspedes Director de la Dirección de Bienestar Universitario	**Amancio Rodolfo Valdivieso Echevarría** Vicepresidente Académico de la Comisión Organizadora
Fecha de elaboración: 05-06-2024	Fecha de revisión: 08-07-2024

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

COLABORADORES

Dr. Roberto Carlos Cárdenas Viviano
Coordinador(e) de la Facultad de Educación y Arte

Dra. María Teresa Cabanillas López
Coordinador(e) de la Facultad de Música

Dra. Betty León Trujillo
Responsable(e) del Departamento Académico de Estudios Generales

Ing. María Roxana Calvo Chujutalli
Directora(e) de Servicios Académicos.

Mg. Goyo de la Cruz Miraval
Director(e) de Responsabilidad Social Universitaria y Extensión cultural.

Psic. Nataly Briggete Ingunza Lastra
Especialista en Servicio Social y Psicopedagogía

Bach. Chris Nathaly Rojas Salazar
Asistente Administrativo I En Matricula y Registros Académicos

ÍNDICE

TÍTULO I 5
DISPOSICIONES GENERALES 5
TÍTULO II 7
SISTEMA DE TUTORÍA 7
TÍTULO III 12
DERECHOS Y DEBERES DE LOS TUTORADOS 12
TÍTULO IV 13
ROL, PERFIL Y REQUISITOS DEL TUTOR 13
TÍTULO V 15
INSTRUMENTOS DE TUTORÍA 15
Disposiciones Complementarias Finales 16

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMIA ROBLES
Vicepresidencia Académica

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad

El presente reglamento establece las normas y procedimientos para la organización, funcionamiento y control del sistema de tutoría al estudiante de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles (UNDAR).

Artículo 2. Alcance

El presente Reglamento es aplicado desde la Dirección de Bienestar Universitario a través del servicio de Psicopedagogía quien planifica, ejecuta, supervisa actividades en coordinación con el Vicerrectorado Académico para brindar a los estudiantes la orientación y el acompañamiento durante su formación profesional.

Artículo 3. Base Legal

El presente Reglamento se basa en los siguientes dispositivos legales:

3.1. Constitución Política del Perú.
3.2. Ley Universitaria 30220.
3.3. Ley N° 30597 que denomina Universidad Nacional Daniel Alomía Robles al Instituto Superior de Música Público Daniel Alomia Robles de Huánuco.
3.4. Ley N° 30851 que establece las medidas para la correcta aplicación de la Ley N° 30597.
3.5. Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.
3.6. Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU que aprueba la Norma Técnica "Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución".
3.7. Decreto de Urgencia Nº019-2019, Decreto de Urgencia que modifica la Ley N.º 29988.
3.8. Decreto Supremo Nº004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
3.9. Decreto Supremo Nº033-2005-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública Nº27815.
3.10. Reglamento de Matrícula de la UNDAR.
3.11. Modelo Educativo de la UNDAR.
3.12. Estatuto de la UNDAR.
3.13. Reglamento de Organización y Funciones de la UNDAR.

Artículo 4. Definiciones

a. **Acompañamiento:** Es una estrategia tutorial personalizada. Toda tutoría, entendida de manera genérica implica el acompañamiento del estudiante para desarrollar sus aptitudes y actitudes modeladas hacia su carrera profesional. Permitiendo adaptar el enfoque educativo a las necesidades específicas del estudiante.
b. **Asesoría académica**: Labores que emprende el tutor fuera del aula de clase. Como consultas de apoyo en los temas que forman parte de las unidades de aprendizaje de

cada materia, en coordinación con los docentes de las diferentes asignaturas. Se imparte para resolver dudas o preguntas a un estudiante o grupo de estudiantes.

c. **Capacidades:** Conjunto de recursos y aptitudes que tiene un estudiante para desempeñar una determinada tarea. Las capacidades son cognitivas o intelectuales, procedimentales, de equilibrio personal o afectivas, de interrelación y de inserción social.

d. **Competencia:** Es la capacidad de un estudiante para poner en acción una combinación integrada de conocimientos, habilidades y actitudes, con la finalidad de llevar a cabo un desempeño adecuado en un contexto en relación con las alertas como falta de compromiso, falta de comunicación y fortaleza como la motivación y retroalimentación inmediata.

e. **Consejería:** Acción profesional de acompañamiento a los estudiantes de manera general al iniciar las sesiones de aprendizaje y de forma continua, posterior a ello cuando el caso amerita se inicia con el proceso de programación extracurricular en horarios diferenciados, el acceso a la consejería se da mediante la identificación del tutor y/o requerimiento del estudiante o de la comunidad universitaria (autoconocimiento, hábitos de estudio, conocimiento del medio laboral etc.). Supone un proceso individualizado, intencional, confidencial, a través de un expediente o registro. Es una actividad extracurricular que solo puede estar contemplado por un profesional especialista.

f. **Indicadores de evaluación:** Enunciados que describen comportamientos y señales observables y evaluables del desempeño de los estudiantes. Son referentes que sirven para valorar el desempeño de los estudiantes, describiendo el logro de capacidades y actitudes según la evaluación por competencias considerados en el plan de estudios.

g. **Instrumentos de Evaluación:** Herramientas que se construyen para medir o valorar indicadores. Guía de observación, lista de cotejo, pruebas orales y escritas, Portafolio, Rúbricas, Fichas de avance instrumental.

h. **Orientación académica:** Apoyo académico de parte del tutor sobre la orientación y acompañamiento en el rendimiento académico del estudiante para optimizar el desarrollo de competencias y capacidades profesionales.

i. **Tutoría:** Acción de ejercer tutela. Inicia la formación integral del estudiante en la modalidad educativa y de actividad docente, que comprende actividades de información, orientación, acompañamiento y asesoría académica. Supone un acompañamiento metódico al estudiante a lo largo del semestre académico, utilizando metodologías, recursos didácticos y evaluación.

TÍTULO II
SISTEMA DE TUTORÍA

Artículo 5. Definición

Conjunto de métodos, técnicas y actividades de información, acompañamiento y asesoría académica, que se integran sistemáticamente con el propósito de orientar y contribuir al proceso de formación integral de los estudiantes de la UNDAR para alcanzar su perfil de egreso. Este conjunto abarca tanto actividades curriculares como extracurriculares que forman parte de un programa continuo desde el ingreso del estudiante a la UNDAR hasta la conclusión de su formación académica.

Artículo 6. Procedimientos

Inicio del Proceso de Tutoría

- La distribución de los grupos de estudiantes tutorados se basará en la emisión de la constancia de matrícula y/o boletas de nota al final de cada semestre.
- Se designará al coordinador de tutoría y a los docentes tutores, considerando cuidadosamente el perfil de cada uno.

Designación de Coordinador de Tutoría y Docentes Tutores

- El Vicerrectorado Académico designa al coordinador de tutoría y el Departamento Académico a los docentes tutores que son docentes ordinarios, teniendo en cuenta el perfil de cada uno.

Funciones del Coordinador de Tutoría

- En un plazo máximo de 24 horas tras recibir la resolución de canal, el coordinador de tutoría se comunica con los docentes tutores para instruirles que se pongan en contacto con sus estudiantes y los nuevos ingresantes a su cargo.

Aspectos cubiertos por la Tutoría

- La tutoría abarcará tanto actividades curriculares como extracurriculares que formen parte del programa de formación integral, desde el ingreso del estudiante hasta su culminación académica.

Interacción entre Tutor y Coordinador de Tutoría

- Se establecerá una interacción continua entre el tutor y el coordinador de tutoría para asegurar un flujo efectivo de comunicación y coordinación.

Plazos de Entrega de Informes de los tutores

- Se establecerán plazos claros para la entrega de informes de seguimiento por parte de los docentes tutores, garantizando así la retroalimentación oportuna y efectiva hacia los estudiantes.

Asistencia y Comunicación con Estudiantes Ausentes

- En caso de ausencia de un estudiante a las sesiones programadas, se implementará al finalizar el semestre un protocolo o informe técnico de comunicación y seguimiento para mantener el flujo de información y asegurar la continuidad del proceso de tutoría.

Artículo 7. Formas de la tutoría obligatoria

7.1 Tutoría para estudiantes con rendimiento académico satisfactorio

Es un proceso de tutoría individual o grupal, su implementación se realiza en forma gradual y de acuerdo con los recursos disponibles tales como Sitios web y plataformas especializadas.

El coordinador de tutoría debe:

- Elaborar el plan de tutoría que le amerita evaluar fortalezas y debilidades, establecer metas claras y alcanzables, ofrecer retroalimentación reflexiva.
- Nominar a los docentes tutores que forman parte del programa según los siguientes procedimientos: Identificación de necesidades (entrevistas iniciales, evaluación de competencias, análisis del historial académico, encuestas de retroalimentación, observación directa y establecimiento de metas Individuales) y control (seguimiento continuo y reportes detallados).
- Evaluar los resultados alcanzados y remitir al Vicerrectorado Académico, al término del primer semestre académico considerando la evaluación del progreso y retroalimentación del estudiante.

7.2 Tutoría para estudiantes con rendimiento académico insatisfactorio

- **Tutoría Individual**

  Es la interacción personal entre el docente y el estudiante, que se establece con fines de dar orientación, asesoría personalizada, o acompañamiento; por temas que ameritan cierta confidencialidad, o con fines de seguimiento académico o de proyecto personal del estudiante, así mismo, esta modalidad preponderantemente es aplicable para los estudiantes irregulares; según el siguiente protocolo:

  - Establecimiento de metas.
  - Creación de un ambiente de apoyo.
  - Evaluación de necesidades y fortalezas.
  - Planificación de sesiones de tutoría.
  - Implementación de estrategias de enseñanza.
  - Monitoreo del progreso.
  - Proporcionar retroalimentación reflexiva.
  - Reflexión y seguimiento.

  La tutoría individual se realizará en espacios adecuados asignados por cada Facultad durante el semestre académico de manera presencial con participación, dimensión, capacidad, actividad de aprendizaje, progresos y dificultades de incidencias.

- **Tutoría grupal**

  Es el proceso de interacción que se produce entre el tutor y un grupo de estudiantes con fines de orientación o asesoría de acuerdo con la programación de las sesiones grupales por lo menos dos veces por semestre. Generalmente se utiliza para el tratamiento de temas de interés grupal u otras actividades programadas. Los grupos deben ser conformados por un máximo de 20 estudiantes; en su dimensión, capacidad, tiempo, orientación, recursos y didácticos.

7.3 Tutoría para estudiantes con alto rendimiento académico

El alto rendimiento es el resultado obtenido por el estudiante durante el desarrollo académico en la institución de educación superior; percibido, medido y evaluado por un docente. La finalidad de esta tutoría es mejorar el estado emocional y motivacional, enriquecimiento del aprendizaje, desarrollo de habilidades del pensamiento crítico y la resolución de problemas de los estudiantes.

Artículo 8. Órganos del Sistema de Tutoría

El sistema de Tutoría de la UNDAR está conformado por:

- Vicerrectorado Académico
- Dirección de escuelas profesionales
- Dirección de Departamento Académico
- Dirección de Servicios Académicos
- Dirección de Bienestar Universitario
- Servicio de Psicopedagogía
- Coordinación de Tutoría
- Tutores - docentes
- Tutorados – estudiantes

Artículo 9. Funciones de los órganos del sistema de Tutoría

9.1. **Vicerrectorado Académico**

9.1.1. Supervisar la ejecución y evaluación del Plan y Programas de tutoría.

9.1.2. Designar al coordinador de tutoría.

9.2. **Director de Escuela Profesional**

9.2.1. Supervisar y velar por el buen funcionamiento del servicio de Tutoría en coordinación con los órganos del sistema de tutoría.

9.2.2. Evaluar semestralmente los resultados del servicio brindado para implementar las mejoras.

9.3. **Director del Departamento Académico**

9.3.1. Hacer cumplir el plan y programa de tutoría en coordinación con el coordinador de tutoría.

9.3.2. Designar a los docentes tutores, teniendo en cuenta el perfil de cada uno.

9.3.3. Facilitar condiciones de ambiente y recursos adecuados para el desarrollo de los programas de tutoría.

9.3.4. Monitorear y evaluar los programas de tutoría.

9.4. **Director de Servicios Académicos**

9.4.1. Supervisar las actividades que se desarrollan en el Servicio de Psicopedagogía para brindar atención integral a los estudiantes.

9.5. **Director de Bienestar Universitario**

9.5.1. Establecer coordinaciones con el Servicio de Psicopedagogía para el desarrollo de

los lineamientos generales sobre tutoría, talleres especializados para mejorar las dificultades académicas y personales.

9.5.2. Coordinar y organizar con el Servicio Psicopedagógico actividades como la situación socioemocional de los estudiantes y los casos de derivación y el seguimiento respectivo.

9.6. **Servicio de Psicopedagogía**

Es el espacio de asistencia a través de acciones de prevención, detección, asesoramiento e intervención que está dirigido hacia la comunidad universitaria (estudiantes y docentes) a nivel individual o grupal por parte de un equipo de profesionales especializados en psicopedagogía. Uno de los propósitos es identificar fortalezas y necesidades de mejora, así como plantear estrategias de manera adecuada para superar los obstáculos o limitaciones que directa o indirectamente puedan afectar sus procesos de aprendizaje y/o permanencia en el sistema universitario. La atención se regula a través de:

- Inclusión de criterios para la provisión de servicios, procedimientos para la derivación de estudiantes, y pautas para la confidencialidad y la privacidad.
- Capacitación en técnicas de evaluación, intervención y asesoramiento, así como en temas relevantes para el apoyo a estudiantes en un entorno académico.
- Aplicación de encuestas, grupos focales y otros métodos de recopilación de datos para identificar las necesidades específicas de los estudiantes en términos de apoyo académico y personal.
- Identificación de señales de alerta por parte de los docentes y otros miembros del personal, así como los pasos a seguir para referir a los estudiantes al servicio correspondiente

Las funciones del Responsable del Servicio de Psicopedagogía son:

- Planificar y monitorear la acción de tutoría en cada Escuela Profesional.
- Planificar, dirigir y evaluar la gestión de los procesos de tutoría, en coordinación con los tutores de cada semestre académico.
- Facilitar los instrumentos, guías, formatos de tutoría a los tutores de cada semestre académico.
- Monitorear y asesorar las actividades de orientación que realizan los tutores de acuerdo con sus programas de trabajo.
- Informar semestralmente al director de Escuela y al coordinador de tutoría acerca de la ejecución de las actividades programadas y los resultados académicos para su evaluación y mejora.

9.7. **Coordinador de Tutoría**

Es el responsable técnico del proceso de gestión de la tutoría universitaria. Sus funciones son:

9.7.1. Proponer las políticas de tutoría universitaria de la UNDAR.

9.7.2. Elaborar un programa de tutoría en correspondencia con el modelo educativo de la UNDAR, el reglamento del sistema de tutoría en coordinación con el Director de Escuela y los tutores teniendo en cuenta el perfil de egreso de la Escuela

Profesional.

9.7.3. Elaborar un plan de tutoría en coordinación con los órganos del sistema de tutoría

9.7.4. Orientar y apoyar en la elaboración del programa de tutoría, asegurando la articulación y alineación al modelo educativo y plan estratégico institucional.

9.7.5. Coordinar con los directores de escuela y docentes tutores la implementación y ejecución de los programas de tutoría.

9.7.6. Realizar la inducción y promover la capacitación periódica de los docentes tutores.

9.7.7. Monitorear y brindar la asistencia técnica de los procesos de tutoría, realiza la inducción y capacitación periódica a los docentes tutores de acuerdo con el Reglamento de tutoría de la UNDAR.

9.8. **Requisitos para ser Coordinador de Tutoría**

9.8.1. Título universitario en educación, psicología, orientación educativa, pedagogía, o un campo relacionado. En algunos casos, se puede preferir un título de posgrado, como una maestría o un doctorado en educación, psicología educativa o un campo relacionado.

9.8.2. Experiencia previa en tutoría universitaria, asesoramiento académico, educación, o en campos relacionados. La experiencia previa en la coordinación de programas de tutoría o servicios estudiantiles.

9.8.3. Buen entendimiento del entorno universitario, incluyendo las políticas y procedimientos institucionales, las necesidades de los estudiantes y los recursos disponibles para apoyar su éxito académico

9.9. **El Tutor**

Es el docente responsable de conducir el programa de tutoría prioritariamente en el aula. Sus funciones son:

9.9.1. **Tutoría para estudiantes con rendimiento académico satisfactorio**
Orientar y acompañar a los estudiantes que tienen un rendimiento satisfactorio.

9.9.2. **Tutoría para estudiantes con rendimiento académico insatisfactorio**
Orientar y acompañar al estudiante que tienen repitencia de cursos.

9.9.3. **Tutoría para estudiantes de alto rendimiento académico**
Orientar y acompañar a los estudiantes que tienen un alto rendimiento académico.

9.10. **Tutorado**

Tutorado es el estudiante matriculado en una de las carreras profesionales. Participa protagónicamente del programa de tutoría cada semestre académico que dura su formación profesional.

9.10.1. Recibe orientación y seguimiento de su desempeño académico y socio afectivo a través de un tutor desde su ingreso hasta su titulación en la UNDAR. El tutor brinda orientación al tutorado sobre su trayectoria académica, ayudándole a comprender los requisitos del plan de estudios, a seleccionar las asignaturas adecuadas y a establecer metas académicas realistas. También puede proporcionar información sobre recursos académicos disponibles, tales como talleres de estudio, bibliotecas, y laboratorio.
Además del aspecto académico, el tutor brinda apoyo socioafectivo al tutorado, ofreciéndole un espacio seguro para expresar sus preocupaciones, miedos y

emociones relacionadas con la vida universitaria y personal. Proporciona orientación y apoyo emocional en momentos de estrés, ansiedad o dificultades personales.

9.10.2. Participa activamente del programa de tutoría semestral.

TÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LOS TUTORADOS

Artículo 10. Derechos del tutorado

10.1. Contar con un tutor asignado por el departamento académico que lo acompañará durante su permanencia en la Universidad hasta culminar su formación profesional.

10.2. Conocer oportunamente los horarios de tutoría y ambientes designados para el programa de tutoría.

10.3. Participar activamente de todas las actividades que ofrezca el programa de tutoría.

10.4. Mantener contacto permanente con su tutor de acuerdo al programa de tutoría o cuando lo requiera, previa coordinación y acuerdo con el tutor.

10.5. Expresar libremente sus ideas e inquietudes relacionadas con su proceso formativo con la institución en general.

10.6. Solicitar el cambio de Docente o Tutor por razones justificadas tales como:

- Falta de compatibilidad o afinidad.
- Diferencias en las expectativas
- Incompatibilidad de horarios
- Falta de disponibilidad o compromiso del tutor.
- Problemas de comunicación o entendimiento.
- Necesidades académicas específicas
- Conflictos de intereses o problemas personales.

10.7. Ser derivado a las instancias correspondientes, cuando sus inquietudes y necesidades requieren el apoyo de otros servicios que dispone la Universidad.

Artículo 11. Deberes del tutorado

11.1. Brindar información veraz al tutor a fin de garantizar consistencia y resultados positivos del proceso tutorial.

11.2. Mantener informado al tutor acerca de sus avances académicos para la orientación oportuna.

11.3. Asistir y cumplir puntualmente con el programa de tutoría aprobado para cada semestre académico de estudios, así como con todos los compromisos asumidos con el tutor y con otras instancias del sistema de tutoría.

11.4. Cumplir responsablemente con las indicaciones recomendadas por el tutor.

11.5. Informar al tutor o al Coordinador de tutoría sobre cualquier irregularidad que esté obstaculizando el proceso de tutoría.

TÍTULO IV
ROL, PERFIL Y REQUISITOS DEL TUTOR

Artículo 12. Definición de tutor

Es el docente universitario que orienta y acompaña al estudiante y/o estudiantes de un grupo que se encuentra a su cargo, durante uno o más semestres académicos a petición del tutorado o razones justificadas, realizando procesos y actividades de información, acompañamiento y asesoría académica, para contribuir al proceso de formación integral del estudiante hacia el logro de su perfil de egreso.

Artículo 13. Rol del tutor

El tutor es el actor más importante del sistema de tutoría, porque tiene la responsabilidad central en la planificación, programación y ejecución del proceso de tutoría, así como la evaluación del progreso del tutorado.

13.1. El rol que cumple el tutor:

a. **Motivador. -** Despierta la motivación intrínseca y extrínseca de los estudiantes hacia el cumplimento de sus metas personales y profesionales capaces de movilizar su interés y esfuerzo hacia el estudio y desarrollo personal y profesional.
b. **Orientador. -** Orienta a los estudiantes en la compresión de su proceso de formación, el desarrollo de capacidades transversales orientadas hacia un mejor desempeño académico, y el establecimiento y logro de metas profesionales y proyecto personal del estudiante.
c. **Acompañamiento académico. -** Monitorea el desarrollo académico del estudiante. Lo asesora y coordina apoyo académico, ante situaciones de bajo rendimiento.
d. **Facilitador. -** Organiza y facilita los procesos tanto para el desarrollo del programa de tutoría como para generar condiciones de apoyo para los estudiantes tutorados.

Artículo 14. Perfil del tutor

14.1. Capacidades Cognitivas

14.1.1. Determina los procesos de enseñanza-aprendizaje en educación superior.
14.1.2. Establece técnicas de diagnóstico educativo en educación superior.
14.1.3. Establece metodologías y estrategias para fortalecer habilidades transversales.
14.1.4. Conoce la normativa, estructura organizacional, funciones y servicios que integran el sistema de tutoría.
14.1.5. Conoce el modelo educativo y las prioridades académicas de la Universidad.
14.1.6. Propone alianzas con personas o instituciones que puedan apoyar las acciones de la tutoría.

14.2. Capacidades procedimentales

14.2.1. Aplica acciones de tutoría, en el marco de las políticas de la UNDAR y según las necesidades de los estudiantes.

14.2.1.1. Planifica y ejecuta sesiones de tutoría individual y grupal usando estrategias participativas e innovadoras.
14.2.2. Demuestra empatía y escucha activa, para entender la integridad del estudiante.
14.2.3. Evidencia capacidad de dirección y manejo de grupos.

14.3. Capacidades actitudinales:

14.3.1. Muestra actitud ética y moral, demostrando coherencia en sus actos, valores principios políticos e ideológicos.
14.3.2. Evidencia sentimientos de apoyo y compromiso con los estudiantes, acompañándolos en el análisis de sus situaciones problemáticas propias del entorno universitario que afectan su formación integral
14.3.3. Se relaciona de manera afectuosa y cordial con los estudiantes y docentes.
14.3.4. Muestra empatía y asertividad con los estudiantes y docentes.
14.3.5. Amplía su capacidad de escucha y tolerancia
14.3.6. Cuenta con la aceptación y respeto de sus estudiantes.
14.3.7. Muestra equilibrio y madurez personal demostrando autocontrol de sus emociones.
14.3.8. Se comunica con los estudiantes de manera respetuosa y confidencial.
14.3.9. Muestra vocación de servicio, alto grado de compromiso y responsabilidad.
14.3.10. Demuestra actitud positiva hacia su trabajo.
14.3.11. Alienta y guía al estudiante a obtener el máximo rendimiento de su experiencia educativa

Artículo 15. Requisitos del tutor

La asignación de la tutoría demanda un perfil idóneo y el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos, que podrán ser complementados, según necesidad de la coordinación de tutoría y aprobación del director del Departamento Académico.

El Docente nombrado o contratado de la UNDAR, en cualquier categoría y clase debe tener:

- Conocimiento o dominio de la materia que tiene dificultad el tutorado.
- Conocimiento de técnicas de estrategias de aprendizaje y tutoría.
- Dominio en habilidades intra e interpersonales.

Artículo 16. Orientación al estudiante

La actuación del docente tutor responde a un modelo de universidad centrado en el aprendizaje, desarrollo de la comunicación e interacción con otros docentes y estudiantes y entre estudiantes, contribuyendo al fortalecimiento de las relaciones interpersonales, organizacionales, con el propósito de lograr un estudiante formado integralmente dispuesto a actuar hacia el bien común. Por lo tanto, debe ofrecer orientación al estudiante en cuanto a:

16.1. Sus expectativas académicas como ingresante y egresado.
16.2. La elección de sus itinerarios curriculares y la significación de su estabilidad en la Universidad.

16.3. Las necesidades de fortalecimiento de sus hábitos de estudio, búsqueda de empleo o elección de otros estudios post universitarios.

Artículo 17. Orientaciones al docente para la ejecución tutorial

El tutor garantiza la calidad de la educación en el modelo pedagógico por competencias y un enfoque socio crítico. El ejercicio de su labor le exige formar con el ejemplo, para ello debe poseer alto nivel ideológico, profundos conocimientos, vocación y una alta conciencia de la significación social y personal de la tarea que realiza, capacidad perceptiva, conocer la integralidad del alumno, prever y conocer a tiempo cualquier alteración, conocer sus causas y ofrecer ayuda. Debe tener capacidad comunicativa con un enfoque optimista.

17.1. Antes del inicio de las labores académicas, los docentes tutores ingresarán a un proceso de inducción y capacitación a cargo del Coordinador de tutoría y el Psicólogo del servicio de Psicopedagogía de la Universidad.

17.2. Durante el desarrollo académico, el tutor reflexionará sobre el proceso de aprendizaje de los estudiantes y elegirá las estrategias que mejor se adapten a cada tutorado.

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMIA ROBLES · Vicepresidencia Académica

TÍTULO V
INSTRUMENTOS DE TUTORÍA

Artículo 18. Instrumentos de gestión académica

Para la práctica de las actividades formativas que realizarán los tutores requieren de los siguientes instrumentos:

18.1. **Anexo 1: Ficha del perfil de ingreso del estudiante**
Copia del formulario de inscripción que se elabora a partir del proceso de admisión sobre la base de la información entregada por el estudiante al momento de su postulación, que será recabada por el Coordinador y entregado al tutor. Adjuntar el formulario de inscripción en el anexo.

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES · Dirección de Bienestar Universitario

18.2. **Anexo 2: Formato de programación y evaluación de la Tutoría**
Instrumentos de programación de las sesiones de orientación a cargo del tutor durante el semestre académico.

18.3. **Anexo 3 y 4: Formato de diseño de una sesión de Tutoría**
Formato de organización de la sesión de tutoría individual y grupal, elaborada previa a su ejecución.

18.4. **Anexo 5: Historial de Tutoría del estudiante**
Registro de observaciones e incidentes de tutoría en el que el tutor registra durante el inicio, intermedio y fin del semestre académico el historial del estudiante a través de un seguimiento y monitoreo continuo.

Artículo 19. Instrumentos de apoyo administrativo

19.1. **Anexo 6: Hoja de derivación:**
Para derivar un caso detectado por el tutor deberá emitir una hoja de derivación al área de Psicopedagogía.

19.2. **Anexo 7: Evaluación de desempeño del tutor:**
Una vez terminada las sesiones de tutoría, el coordinador evaluará el desempeño del docente tutor. Para ello se entregará un cuestionario al tutorado que evalúa ciertos criterios acerca de la labor del tutor al finalizar el semestre académico.

19.3. **Anexo 8: Evaluación de satisfacción del sistema de tutoría:**
Una vez culminada la acción tutorial, el coordinador evaluará la satisfacción del sistema de tutoría, para ello se entregará al tutorado el Anexo 8.

Disposiciones Complementarias Finales

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

Segunda
Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento será resuelta en primera instancia por el tutor, en segunda instancia por los directores de Escuela, en tercera instancia por el Coordinador de tutoría, en cuarta instancia por el Vicerrectorado Académico o quien haga sus veces y en última instancia por el Consejo Universitario o quien haga sus veces.

ANEXO 1

FICHA DEL PERFIL DE INGRESO DEL ESTUDIANTE (A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS)

1. Datos Generales del Estudiante

1.1.	Apellidos y Nombres	
1.2.	Lugar de Nacimiento	
1.3.	Fecha de Nacimiento	
1.4.	Sexo	
1.5.	Domicilio Actual	
1.6.	DNI	
1.7.	Especialidad	

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMIA ROBLES – Vicepresidencia Académica

Datos de postulación e ingreso

2.1.	Postulación a la UNDAR	CEPREM	Examen de Admisión	Otra
2.2.	Puntaje Total Obtenido			
2.3.	Puesto Ocupado			
2.4.	Puntaje por sección de la prueba	Razonamiento Matemático	Razonamiento Verbal	Conocimientos

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES – DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

3. Perfil familiar a cargo de la Dirección de Bienestar Universitario

N°	Nombres y Apellidos	Edad	Grado de Instrucción	Ocupación
3.1.	Papá:			
3.2.	Mamá:			
3.3.	Primer Hermano (a):			
3.4.	Segundo Hermano (a):			
3.5.	Tercer Hermano (a):			
3.6.	Cuarto Hermano (a):			
3.7.	Vive con los padres	SI		NO
3.8.	Vive con los hermanos	SI		NO
3.9.	Vive con otros familiares o amigos	SI		NO
3.10	Lengua materna			

4. Perfil Educativo

4.1.	Edad con la que terminó la secundaria				
4.2.	Promedio Notas de secundaria				
4.3.	Curso en el que obtuvo mejor calificación de 5to secundaria				
4.4.	Curso en el que obtuvo la menor nota en 5to de secundaria				
4.5.	Nivel de manejo del idioma inglés	**No lo maneja**	**Nivel básico**	**Intermedio**	**Avanzado**
4.6.	Practica algún deporte. Indique cual				
4.7.	Has recibido Orientación Psicológica				

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMIA ROBLES – Vicepresidencia Académica

5. Perfil Laboral

5.1.	**Trabaja actualmente**	
5.2.	**Lugar de trabajo**	
5.3.	**Trabajo que desempeña**	
5.4.	**Horas que trabajo**	
5.5.	**Motivo de laborar**	

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMIA ROBLES – Dirección de Bienestar Universitario

6. Estilo de aprendizaje, Personalidad y Coeficiente intelectual

(según prueba aplicada al iniciar la tutoría)

6.1.	**Estilos de aprendizaje**	**Resultados**
6.2.	**Personalidad**	**Resultados**
6.3	**Coeficiente Intelectual**	**Resultados**

ANEXO 2

FORMATO DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA TUTORÍA

I. DATOS GENERALES

1.1. Escuela profesional:
.....

1.2. Semestre académico:
.....

1.3. Docente tutor:
.....

II. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Semestre	Dimensión	Competencia	Capacidades	Actividades de Aprendizaje	Recursos	Evaluación (Técnica e instrumentos)
Primero	Personal - Social	Comunicación eficaz	Describe y socializa su Identidad			
	Académica	Escucha activa	Analiza procesos Cognitivas			
	Formación Profesional	Manejo de conflictos	Describe procesos de Relación Social			
Segundo	Personal - Social	Participación activa	Desarrolla su Equilibrio Emocional			
	Académica	Trabajo en equipo	Analiza procesos Metacognitivas			
	Formación Profesional	Social Relacional	Desarrolla aspectos de integración social			

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

ANEXO 3

FORMATO DE DISEÑO DE UNA SESIÓN DE TUTORÍA INDIVIDUAL

Nombre del estudiante: ..... **Fecha**	**Valoración**		
	Bueno	**Regular**	**Malo**
Participación activa			
Dimensión			
Capacidad			
Actividad de Aprendizaje			
Nueva información del alumno relacionado con sus progresos o dificultades			
Incidencias			

TUTOR RESPONSABLE

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES · Vicepresidencia Académica

ANEXO 4

FORMATO DE DISEÑO DE UNA SESIÓN DE TUTORÍA INDIVIDUAL

Fecha: .....

SEMESTRE	
ESCUELA ACADÉMICA	
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	

DIMENSIÓN	CAPACIDAD	TIEMPO	ORIENTACIÓN	RECURSOS DIDÁCTICOS	COMPROMISO DEL ESTUDIANTE

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES · Dirección de Bienestar Universitario

---

Firma del Tutor

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

ANEXO 5

HISTORIAL DE TUTORÍA DEL ESTUDIANTE

TUTORÍA GRUPAL

Fecha de Tutoría	VALORACIÓN									OBSERVACIONES Nueva Información (NI) Incidencias (I)
...../...../.....	Asistencia de Tutoría			Participación activa			Cumplimiento de compromisos			
APELLIDOS Y NOMBRES	A	B	C	A	B	C	A	B	C	

TUTOR RESPONSABLE

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

ANEXO 6

HOJA DE DERIVACIÓN

I. DATOS DEL TUTORADO

DNI DEL ESTUDIANTE

NOMBRES Y APELLIDOS

LUGAR DE PROCEDENCIA

FECHA DE NACIMIENTO

ESCUELA PROFESIONAL

DOMICILIO

TELEFONO EDAD

II. DATOS DEL DOCENTE TUTOR

APELLIDOS Y NOMBRES:

CORREO:

TELÉFONO

III. MOTIVO DE LA DERIVACIÓN

----------de----------202----

FIRMA DEL TUTORADO
Fecha: / /

FIRMA DEL DOCENTE TUTOR
Fecha: / /

ANEXO 7

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL TUTOR (APLICADO AL TÉRMINO DEL SEMESTRE)

Escuela profesional: .....
Tutor : .....
Semestre Académico: .....
Fecha : .....

Estimado estudiante; la presente escala tiene por finalidad avaluar el desempeño del tutor en el semestre que esta por culminar, le agradeceremos responder de manera objetiva y sincera de acuerdo a su criterio los ítems que se indican, ello nos permitirá mejorar el sistema de tutoría que se viene dando en nuestra institución. Responde marcando con una X según la valoración.

1. Nunca
2. Rara vez
3. Frecuentemente
4. Casi siempre
5. Siempre

N°	ITEMS	1	2	3	4	5
1.	Mi tutor(a) demostró sentido de responsabilidad y compromiso en su labor como tal.					
2.	Mi tutor(a) se mostró empático(a) y me inspiró confianza en las oportunidades que conversé con él/ella.					
3.	Considero que los consejos y orientaciones de mi tutor(a) me sirvieron de mucho en mis decisiones.					
4.	Los comentarios de mis compañeros(as) de aula, respecto al desempeño de mi tutor como tal, son buenos.					
5.	Mi tutor(a) se mostró interesado(a) las veces que solicité su apoyo.					
6.	Mi tutor(a) está lo suficientemente informado(a) y conoce su labor como tal.					
7.	Es fácil localizar al tutor (a) que me asignaron.					
8.	La labor cumplida por mi tutor(a), evidenció que sus actividades han estado. previamente planificadas.					
9.	Mi tutor(a) cumplió en atenderme en las horas semanales previstas.					
10.	Mi tutor(a) es empático(a) con mis compañeros.					

ANEXO 8
EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DEL SISTEMA DE TUTORÍA

Escuela profesional: .....
Tutor : .....
Semestre Académico: .....
Fecha : .....

Estimado estudiante; la presente encuesta tiene por finalidad evaluar el sistema de tutoría Universitario, le agradecemos responder de manera objetiva y sincera de acuerdo a su criterio los ítems que se indican, ello nos permitirá mejorar el sistema de tutoría que se viene dando en nuestra institución.
Responda marcando con una X, en el casillero que corresponde a cada uno de los 7 ítems, de acuerdo a la siguiente valoración:

1. Nada satisfecho
2. Poco satisfecho
3. Satisfecho
4. Muy satisfecho

N°	ITEMS	1	2	3	4
1.	Considero que asistir a la tutoría me ayudó a mejorar mis relaciones interpersonales				
2.	Los temas fueron orientados a mis necesidades académicas y personales.				
3.	Mi tutor(a) se mostró amable e interesado(a) las veces que solicité su apoyo.				
4.	La atención que recibí del tutor(a) fue adecuada y oportuna.				
5.	Considero que la tutoría me facilitó las herramientas para mejorar mi desempeño académico.				
6.	Los consejos y orientaciones del tutor(a) me sirvieron de mucho en mis decisiones				
7.	En conclusión, estoy satisfecho con el sistema de tutoría.				

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMIA ROBLES – Vicepresidencia Académica
UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES – DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO