



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

**REGLAMENTO DE
TUTORÍA UNIVERSITARIA**

Aprobado por Consejo Universitario
Resolución N° 0484-2015-CU-R
de fecha 19 de Mayo del 2015

Huancayo - 2015

VISIÓN

“Seremos una Universidad científica, tecnológica, humanista, líder y competitiva, con capacidad para brindar servicios que garanticen el proceso de formación profesional de calidad, asumiendo un rol y compromiso real con el desarrollo sostenible de nuestra sociedad”.




UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
Ley de Creación N° 25737
Secretaría General
Avenida González N° 230 – 1er. piso - Telefex 064 - 213346.
TRANSCRIPCIÓN. Se ha expedido la Resolución N° 0484-2015-CLJ-R.

Lima, 19.05.2015
EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
RESUELVE:

- Art. 1°** **APROBAR** el Proyecto del Reglamento de Tutoría Universitaria, formulada por la Dirección de la Dirección Universitaria de Gestión de la Calidad mediante Oficio N° 031-2015-DEGUC-UPLA de fecha 13.04.2015, y presentado por el Dr. José Manuel Castro Custodio, Rector de la Universidad Peruana Los Andes mediante Oficio N° 182-R-UPLA 2015 de fecha 27.04.2015, el mismo que entrará en vigencia a partir del Semestre Académico 2015 – II y forma parte del presente.
- Art. 2°** **ENCARGAR** a los Vicerrectores Académico y Administrativo, al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, a los Jefes de las Oficinas Universitarias de Economía y Finanzas, y demás Instancias Académicas y Administrativas, el cumplimiento de la presente Resolución.
- Art. 3°** **TRANSCRIBIR** la presente Resolución a las Oficinas Universitarias de Auditoría y Control Interno, y Planificación para su conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Este documento debe ser transcrita a LIA para su conocimiento y demás fines

 Firmado y Sellado por:

 DR. MANUEL CASTILLO GUSTAVO - Rector
 DR. MANUEL CASTILLO GUSTAVO - Secretario General

DISTRIBUCIÓN

RECTORADO

VICE R. ADMINISTRATIVO

VICE R. ACADÉMICO

DUEC

OABE

OABE

OABE

FAC. CC. AUC.

FAC. CC. SA.

FAC. CC. CC. PP.

FAC. CC. CC. PP.

FAC. INGENIERÍA

FAC. INGENIERÍA MANTEN.

PLAN. UNIA

BENE.

CRT 1

 DE UNIV. AUDITORIA Y CONTROL INTERNO
 DE UNIV. ECONOMICA Y FINANZAS
 DE UNIV. PERSONAL
 DE UNIV. PERSONAL
 DE UNIV. ECONOMICA Y FINANZAS
 DE UNIV. DE ECONOMIA
 DE UNIV. PLANIFICACION
 ARCHIVO

 DR. MANUEL CASTILLO GUSTAVO
 SECRETARIO GENERAL

ÍNDICE

CAPÍTULO I: GENERALIDADES	3
• Base Legal	3
• Definición	3
• Objetivo	3
• Finalidad	3
• Alcance	3
CAPÍTULO II: DE LOS PRINCIPIOS, PROPÓSITOS Y OBJETIVOS	3
• De los principios	4
• De los propósitos	4
• De los objetivos	4
CAPÍTULO III: DE LAS ÁREAS Y FUNCIONAMIENTO DE LA TUTORÍA UNIVERSITARIA	5
• De las áreas	5
• Del funcionamiento	5
CAPÍTULO IV: DE LA ORGANIZACIÓN	6
• Del Coordinador de Tutoría	6
• Del Docente tutor	7
• Del Tutorando	10
CAPÍTULO V: DEL SERVICIO DE TUTORÍA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA	10
CAPÍTULO VI: DEL RECONOCIMIENTO Y SANCIONES	11
• Del reconocimiento	11
• De las sanciones	11
CAPÍTULO VII: DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	12
CAPÍTULO VII: DE LAS DISPOSICIONES FINALES	12

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Base Legal

Artículo 1º: El presente reglamento se ampara en los siguientes documentos normativos:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Constitución Política del Perú
- Ley Universitaria N° 30220.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad educativa, SINEACE N° 28740.
- Reglamento de la Ley del SINEACE. Decreto Supremo N° 018-2007-ED.
- Modelo de Calidad para la Acreditación de las Carreras Profesionales. CONEAU.
- Estatuto UPLA 2015.
- Resolución N° 1111-2013-CU de fecha 10.10.2013.

Definición

Artículo 2°: La Tutoría Universitaria es un proceso de orientación y acompañamiento de carácter académico, personal y profesional, ejecutada por los docentes con la finalidad de contribuir a la formación profesional integral de los estudiantes.

Objetivo

Artículo 3°: Normar las actividades relacionados al programa de Tutoría Universitaria en la Universidad Peruana Los Andes.

Finalidad

Artículo 4°: Estandarizar los procedimientos para la planificación, ejecución, evaluación y mejora del programa de tutoría en la Universidad Peruana Los Andes a fin de lograr estándares de calidad.

Alcance

Artículo 5°: La aplicación del presente reglamento alcanza a los órganos de base y tecnoestructura de la Universidad Peruana Los Andes, Sede Central, Filial Lima y Sedes desconcentradas

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS, PROPÓSITOS Y OBJETIVOS

DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 6º: La Tutoría Universitaria en la Universidad Peruana Los Andes se rige por los siguientes principios:

- a. De Prevención.- La orientación es proactiva, se anticipa al problema y no se centra en una demanda concreta.
- b. De Universalidad.- La orientación es para todos las y los estudiantes en todos sus niveles y modalidades de formación, indirectamente involucra a todos los actores de la comunidad universitaria.
- c. De Desarrollo.- La orientación acompaña al estudiante en su desarrollo personal, académico y profesional con una visión integral.
- d. De Intervención Social.- La orientación en una visión sistémica hombre-sociedad, interviene para formar ciudadanos que propicien cultura de paz y bienestar social.

DE LOS PROPÓSITOS

Artículo 7º: La Tutoría Universitaria en la Universidad Peruana Los Andes tiene como propósitos:

- a. Optimizar el proceso de formación integral del estudiante como futuro profesional estimulando su capacidad para innovar en favor del desarrollo y bienestar social.
- b. Promover en los estudiantes estrategias para lograr aprendizajes significativos que aseguren un desarrollo profesional competitivo.
- c. Desarrollar habilidades y fortalecer capacidades personales en los estudiantes para lograr una óptima interacción con su medio social.
- d. Orientar a los estudiantes en las competencias profesionales de la carrera elegida y establecer estrategias para fortalecer la vocación profesional.

DE LOS OBJETIVOS

Artículo 8º: Los objetivos de la Tutoría Universitaria son:

- a) Evaluar las estrategias de aprendizaje de los estudiantes e implementar programas de intervención que estimulen las habilidades y capacidades para un buen desempeño académico.
- b) Orientar a los estudiantes en el afrontamiento de dificultades personales y sociales así mismo promover espacios de fortalecimiento de habilidades sociales.
- c) Promover el desarrollo de habilidades específicas que demande el perfil profesional, el currículo y el mercado de trabajo.
- d) Facilitar el proceso de adaptación e integración del estudiante a la vida universitaria.
- e) Empoderar a los docentes de la Universidad Peruana Los Andes para la acción tutorial.

CAPÍTULO III

DE LAS ÁREAS Y FUNCIONAMIENTO DE LA TUTORÍA UNIVERSITARIA

DE LAS ÁREAS

Artículo 9º: Las áreas de la Tutoría Universitaria en la Universidad Peruana los Andes son:

- a. **Área académica.**- Tiene como fin optimizar el rendimiento académico del estudiante, permitiendo conocer y desarrollar sus capacidades y habilidades para el aprendizaje en la adquisición de conocimientos propios de su formación profesional.
- b. **Área personal.**- Tiene como fin fomentar el desarrollo integral del estudiante propiciando el conocimiento de sí mismo para consolidar su identidad y autonomía en beneficio de su desarrollo personal.
- c. **Área profesional.**- Tiene como fin descubrir sus habilidades y capacidades personales para su desarrollo profesional y acceder al mundo laboral con éxito. Permite que el estudiante conozca sus intereses o inclinaciones, motivaciones y habilidades que lo vinculan a la carrera.

DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 10º: La Tutoría Universitaria funciona de la siguiente manera:

- a. **Tutoría individual.**- Consiste en una reunión entre el estudiante y el docente tutor en el marco de un ambiente de confianza y privacidad, con el propósito de recibir orientación personalizada que no puede ser dada en un ambiente grupal. El estudiante debe asistir en los horarios programados por el docente tutor.
- b. **Tutoría grupal.**- Consiste en una reunión de un grupo de estudiantes, promovido por el docente tutor con el propósito de desarrollar temáticas alusivas a lo académico, social o profesional. Las horas de tutoría grupal se programan y publican como parte del horario semanal de los estudiantes en el respectivo ciclo académico.

CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 11°:

La organización de la Tutoría Universitaria en las Facultades, Filial y Sedes de la Universidad Peruana Los Andes es:

- Un Coordinador de Tutoría.
- Los Docentes Tutores.
- Los Tutorandos.

DEL COORDINADOR DE TUTORÍA

Artículo 12°: Es un docente ordinario a tiempo completo designado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano, por el periodo de dos años. En el caso de la Filial Lima será designado por el Consejo Directivo.

El coordinador de tutoría de la Facultad preside y coordina las actividades de tutoría universitaria con los docentes tutores. Convoca a los tutores a reunión ordinaria, al término de cada mes, o extraordinaria; a fin de monitorear y evaluar las actividades que vienen desarrollando los tutores y tomar decisiones al respecto.

Artículo 13°: Para ser designado Coordinador de Tutoría se requiere:

- Ser docente con grado académico.
- Ser un profesional en Psicología o Educación.

- Experiencia como docente universitario no menor a tres años.
- Tener experiencia en tutoría universitaria.

Artículo 14°: Son funciones del coordinador de tutoría:

- Elaborar el plan de trabajo del programa de Tutoría de la Facultad, en coordinación con los Directores de las Escuelas Profesionales y tutores, y elevar al Decano para su aprobación en Consejo de Facultad.
- Implementar las acciones de tutoría en coordinación con los docentes tutores.
- Supervisar y monitorear la calidad del servicio de tutoría en las Escuelas Profesionales.
- Diseñar e implementar instrumentos, guías y formatos de tutoría universitaria.
- Organizar capacitaciones para los docentes con el fin de desarrollar y fortalecer actitudes y habilidades para el cumplimiento de su función como tutor.
- Asesorar a los docentes tutores, directivos y coordinadores de oficinas en temas referidos a las áreas de la Tutoría Universitaria.
- Proponer a los docentes tutores, previa consulta con los Directores de Escuelas Profesionales u Coordinadores de Facultad en la Filial Lima.
- Coordinar con el área de Bienestar Universitario la atención a estudiantes que lo requieran.
- Establecer y mantener un sistema de información del programa de tutoría.
- Recabar y consolidar los informes finales de cada docente tutor al término del semestre académico.
- Elaborar la memoria anual del programa de Tutoría por Escuela Profesional y Facultad en coordinación con los docentes tutores de la Facultad.

Artículo 15°: Son causales de vacancia del Coordinador de Tutoría

- La renuncia aceptada por el Decano.
- Incurrir en falta grave en relación al cargo, debidamente comprobado.
- Demstrar negligencia en el ejercicio de sus funciones.

DEL DOCENTE-TUTOR

Artículo 16°:

El Docente-Tutor es el docente ordinario o contratado que desempeña labores de tutoría con los estudiantes en forma complementaria a su labor de enseñanza, investigación, y proyección social. Las horas de tutoría grupal e individual son consideradas como horas no lectivas.

Artículo 17°:

El Docente-Tutor asume la orientación individual y grupal de los estudiantes en las áreas: académico, personal-social y profesional-vocacional, desde el ingreso hasta su egreso, contribuyendo a su formación integral.

Artículo 18°:

Los docentes tutores de las Escuelas Profesionales son propuestos por los Directores de las Escuelas Profesionales previa coordinación con el Coordinador de Tutoría de la Facultad, debiendo informar al Director del Departamento Académico para ser considerado en su carga docente.

Artículo 19°:

Se designará un docente tutor por sección con un máximo de 40 estudiantes, excepcionalmente un tutor tendrá a cargo dos secciones.

La dedicación del tutor será de 2 horas de asesoría grupal en aula y 4 horas de tutoría individual, las mismas que se consideran como labor docente.

Las horas de tutoría grupal con anticipación será publicado en los horarios de clase de cada semestre académico bajo responsabilidad del Director de la Escuela Profesional. En tanto, los horarios de tutoría individual serán publicados por el docente tutor durante la primera semana de inicio del semestre académico.

Artículo 20°: Para ser designado docente tutor se requiere:

- Experiencia profesional no menor a tres años.
- Experiencia universitaria no menor a dos años.
- Capacitación y actualización permanente en la labor tutorial.
- No haber sido observado por faltas en su desempeño personal u profesional.
- Gozar de percepción positiva por parte de los tutorados.

Artículo 21°: Los docentes tutores deben demostrar las siguientes competencias:

Competencias Transversales

- Óptima salud mental.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de establecer relaciones humanas positivas.
- Inteligencia emocional aceptable.
- Habilidades comunicativas.
- Capacidad para la detección y resolución de problemas.
- Habilidad en el uso de las TICs.
- Capacidad para seleccionar y aplicar eficazmente recursos y estrategias de orientación.
- Sólida personalidad moral.

Competencias Específicas

- Entender los principios básicos de la orientación y tutoría.
- Conocer la realidad universitaria y su problemática específica.
- Conocer el Plan de Estudios de la Escuela Profesional en la que ejerce la tutoría.
- Identificar propuestas de mejora de los procesos de aprendizaje para optimizar el rendimiento del alumno.
- Identificar las alternativas que se ofrecen en relación con la formación continua.
- Conocer los documentos normativos de la Universidad Peruana Los Andes.

Artículo 22°.- Son funciones del docente tutor:

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Acción Tutorial semestral para el grupo de estudiantes que le son asignados.
2. Elaborar los instrumentos necesarios para su acción tutorial (diapositivas, separatas, dípticos, trípticos, videos, etc.).
3. Organizar e implementar la carpeta de tutoría.
4. Socializar entre los tutorandos los documentos normativos acorde a sus necesidades.

5. Proponer una constante comunicación con los responsables del programa de tutoría, docentes tutores y no tutores a través de reuniones periódicas para lograr el cumplimiento de los objetivos, seguimiento e implementación del programa de tutoría.
6. Orientar al estudiante en el desarrollo académico de acuerdo al Currículo UPLA.
7. Brindar al estudiante espacios de orientación y consejería especializada a través de la tutoría individual para que favorezca su desarrollo personal.
8. Promover actividades académicas y extracurriculares para desarrollar capacidades para una sana convivencia e identidad grupal.
9. Orientar al estudiante en potencializar sus competencias y habilidades propias para afianzar su desarrollo integral.
10. Fomentar en los alumnos un correcto planteamiento y revisión de su elección vocacional.
11. Orientar al estudiante para realizar sus trámites de documentos académicos y convalidación.
12. Atender y derivar al estudiante a la atención especializada si fuese necesaria a las oficinas correspondientes.
13. Fortalecer las habilidades sociales de los estudiantes para optimizar sus relaciones interpersonales con sus pares y docentes.
14. Fortalecer en los estudiantes la práctica de valores y conducta moral.
15. Realizar el seguimiento del desarrollo académico, personal y profesional de los estudiantes a su cargo.
16. Cumplir con las normas del programa de Tutoría Universitaria para lograr la satisfacción del estudiante tutorado.
17. Brindar al estudiante información relevante sobre los servicios que brinda la UPLA para usarlos en su desarrollo académico, personal y profesional.
18. Participar en representación de la Universidad en eventos académicos referidos a Tutoría Universitaria.
19. Remitir al Coordinador de Tutoría de la Facultad su informe final de tutoría, acorde al formato establecido para este fin.

Artículo 23º.- El Docente Tutor para su labor de tutoría tendrá acceso a la información académica y socioeconómica de los estudiantes a su cargo, en

coordinación con las oficinas que considere pertinente.

Artículo 24°.- El Docente Tutor recibirá del Coordinador de Tutoría de la Facultad los siguientes documentos:

- a. Reglamento de Tutoría Universitaria.
- b. Guía de Tutoría Universitaria.
- c. Compendio de normas vigentes de la UPLA.
- d. Constancia de Tutoría Académica por haber realizado dicha labor.

DEL TUTORANDO

Artículo 25°.- Tutorando es el estudiante matriculado en una Escuela Profesional de la Universidad Peruana Los Andes que recibe el servicio de tutoría universitaria.

Artículo 26°.- Son derechos del tutorando

- a. Tener un tutor(a), asignado por el Director de la Escuela Profesional, el mismo que lo acompañará en sesiones individuales y grupales.
- b. Conocer las actividades programadas en consenso con el Docente Tutor.
- c. Tener conocimiento previo de los horarios y ambientes para la tutoría individual y grupal.
- d. Mantener una comunicación permanente con su Docente Tutor (a) en forma presencial y virtual.
- e. Solicitar el asesoramiento al Docente Tutor en las áreas que le compete a la tutoría.

Artículo 27°.- Son deberes del tutorando:

- a. Asistir puntualmente a las tutorías individuales y grupales programadas por el Docente Tutor(a). La asistencia debe ser mínimo al 70% de las tutorías individuales y grupales programadas, la que se constituye en requisito para la matrícula del ciclo siguiente.
- b. Cumplir con las actividades de mejora encomendadas por el Docente Tutor(a).
- c. Informar oportunamente a su Docente Tutor(a) sobre sus dificultades académicas, personales o profesionales que se presente en el semestre académico para una inmediata orientación.

CAPÍTULO V

DEL SERVICIO DE TUTORÍA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA

Artículo 28º.- La tutoría de nivelación académica es el servicio de reforzamiento académico en temas específicos a los estudiantes que en la primera parcial reportan rendimiento académico muy bajo o en aquellas asignaturas en las que más del 60% de estudiantes están desaprobados.

Artículo 29º.- Las tutorías de nivelación académica se ejecutarán durante el desarrollo del semestre académico y serán solicitadas por el docente tutor al Director de la Escuela Profesional para que designe a un Docente de la Especialidad.

Artículo 30º:

Las tutorías de nivelación académica pueden ser ofrecidas en forma presencial o haciendo uso de TICs.

Artículo 31º:

La evaluación del servicio de tutoría de nivelación estará en función de estudiantes aprobados, inhabilitaciones y rendimientos académicos.

CAPÍTULO VI

DEL RECONOCIMIENTO Y SANCIONES

DEL RECONOCIMIENTO

Artículo 33 °: Para el reconocimiento por labor de tutoría el Coordinador de Tutoría de la Facultad debe informar y dar conformidad cada fin de semestre sobre las actividades de tutoría cumplidas en el Plan de trabajo. Este informe debe ser trasladado al Director de la Escuela Profesional, quien a su vez solicitará al Decano el reconocimiento pertinente.

El Consejo de Facultad emitirá la Resolución de reconocimiento por las labores de tutoría cumplidas según el Reglamento.

DE LAS SANCIONES

Artículo 34: El tutor que incumpla con las funciones establecidas en el Reglamento, será pasible de las siguientes sanciones:

- a. Llamada de atención verbal.
- b. Llamada de atención por escrito.

- c. Suspensión temporal de asignación de tutorandos.
- d. Suspensión definitiva de la asignación de tutorandos e inclusión en su expediente personal a fin de ser considerado como demérito en todo proceso de evaluación.

Las sanciones a), b) y c) son aplicadas por el Director de la Escuela Profesional, previo informe del Coordinador de Tutoría de la Facultad. En tanto la última se hará por Consejo de Facultad en estricto cumplimiento al debido proceso.

Situaciones en las que un Docente Tutor será amonestado o sancionado:

- a. Incumplir con las funciones señaladas en el presente Reglamento.
- b. Incumplir con el horario señalado.
- c. Atentar contra la confidencialidad y privacidad.
- d. Abogar o favorecer a los estudiantes en situaciones distintas a las de su función.
- e. Evidenciar comportamientos que sanciona el Estatuto de la UPLA.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 35°:

Las Facultades asignarán infraestructura, equipos, muebles, así como el presupuesto para el logro de objetivos del programa de Tutoría acorde al Plan de actividades.

Artículo 36°:

Los Aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos en primera instancia por el Coordinador de Tutoría de la Facultad, Filial o Sede en coordinación con el Director de la Escuela Profesional, y por el Decano de la Facultad en última instancia.

CAPÍTULO VIII

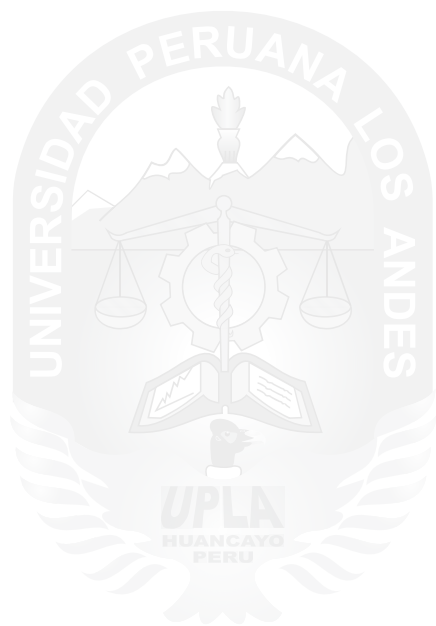
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 37°:

El presente Reglamento será modificado por el pleno de coordinadores de Tutoría en sesión extraordinaria y con los 2/3 de los votos, con opinión de Vicerrectorado Académico será puesto a consideración del Consejo Universitario.

Artículo 38°:

El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario y la publicación de la Resolución pertinente.





www.upla.edu.pe
Av. Giraldez N° 230 - Huancayo
Teléfono - Fax 064-238008