



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

## SECRETARÍA GENERAL

### RESOLUCIÓN N° 4328-CU-2024

Huancayo, 22 de mayo de 2024

**EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ;**

Visto el Oficio N° 0035-2024-UTSE-UNCP de fecha 18 de marzo de 2024 a través del cual la Coordinadora de la Unidad de Tutoría y Seguimiento del Egresado de la Universidad Nacional del Centro del Perú, eleva Reglamento General de Tutoría para su aprobación.

#### **CONSIDERANDO:**

**Que**, el Artículo 87° de la Ley N° 30220 Ley Universitaria, en su numeral 87.5 señala como uno de los deberes del docente: Brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional y/o académico;

**Que**, la Tutoría tiene como finalidad el fortalecimiento de la calidad educativa desde el acompañamiento y orientación al estudiante en los distintos ámbitos a nivel personal social, académico y proyecto profesional durante su permanencia en la universidad; esto con la intención de contribuir al logro del perfil del egreso esperado por el programa de estudios;

**Que**, el Reglamento General de Tutoría norma las condiciones generales y procedimientos de la planificación, ejecución, evaluación y mejora continua de la Tutoría de la Universidad Nacional del Centro del Perú, con el objetivo de normar el fortalecimiento de la labor de tutoría en las facultades y sus programas de estudios de la institución, en lo referido a los responsables, procesos y actividades de tutoría, que promuevan la formación integral de los estudiantes;

**Que**, la Comisión Permanente de Estatuto, Reglamentos y Directivas de Consejo Universitario en sesión realizada el 27 de marzo de 2024 luego del análisis correspondiente acordó dar la conformidad al referido reglamento, solicitando su aprobación a nivel de Consejo Universitario; y

**De conformidad** al Dictamen N° 0649-2024-R y a las atribuciones conferidas por los dispositivos legales vigentes y al acuerdo de Consejo Universitario del 16 de abril de 2024;

#### **RESUELVE:**

- 1° APROBAR** el **Reglamento General de Tutoría de la Universidad Nacional del Centro del Perú**, el mismo que en anexo sellado y firmado forma parte de la presente resolución.
- 2° DEJAR SIN EFECTO** toda documentación que se oponga a la presente resolución.
- 3° ENCARGAR** el cumplimiento de la presente resolución a la Dirección General de Administración y a la Unidad de Tutoría y Seguimiento del Egresado a través de las Oficinas Generales, Oficinas y unidades correspondientes.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase**



Abog. **ROY PEDRO SACAICO PALACIOS**  
SECRETARIO GENERAL



Dr. **AMADOR GODOFREDO VILCATOMA SANCHEZ**  
RECTOR



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN E INNOVACIÓN ACADÉMICA  
UNIDAD DE TUTORÍA Y SEGUIMIENTO DEL EGRESADO



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

**REGLAMENTO GENERAL DE TUTORÍA**  
**RESOLUCIÓN 4328-CU-2024**

**CAPÍTULO I**  
**ASPECTOS GENERALES**  
**FINALIDAD, OBJETIVOS, BASE LEGAL Y ALCANCE**

**Art. 1. FINALIDAD**

El presente reglamento norma las condiciones generales y procedimientos de la planificación, ejecución, evaluación y mejora continua de la Tutoría de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

La tutoría tiene como finalidad el fortalecimiento de la calidad educativa desde el acompañamiento y orientación al estudiante en los distintos ámbitos a nivel personal social, académico y proyecto profesional durante su permanencia en la universidad. Esto con la intención de contribuir al logro del perfil del egreso esperado por el programa de estudios.

**Art. 2. OBJETIVO**

Normar el fortalecimiento de la labor de tutoría en las facultades y sus programas de estudios de la Universidad Nacional del Centro del Perú, en lo referido a los responsables, procesos y actividades de tutoría. Que promuevan la formación integral de los estudiantes.

**Art. 3. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley Universitaria N° 30220. (Artículo 87°, Inciso 5).
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad educativa, SINEACE N° 28740.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativos.
- Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Resolución Suprema N° 001-2007-ED – Aprueba como política de Estado el Proyecto Educativo Nacional al 2021
- Reglamento de la Ley del SINEACE. Decreto Supremo N° 018-2007-ED.
- Modelo de Renovación de Licencia Institucional 2022
- Estatuto Universitario UNCP aprobado con Resolución N° 0012015-AE- UNCP y modificado con Resolución N° 030-2018-AE-2018 del 01 de febrero del 2018
- Resolución N° 4365-CU-2018

**Art. 4. ALCANCE**

El presente reglamento es obligatorio para todas las facultades y sus programas de estudios, Dirección de Gestión e innovación Académica, Dirección de Bienestar Universitario, Unidad de Tutoría y Seguimiento del Egresado y las instancias involucradas de la Universidad Nacional del Centro del Perú.



**CAPÍTULO II**  
**NATURALEZA DE LA TUTORÍA**

**Art. 5. DEFINICIÓN**

La tutoría universitaria es el proceso continuo extracurricular para dar soporte, acompañar y guiar de manera sistemática al estudiante durante su proceso de formación profesional, brindándole atención de forma individual y grupal, esencial para su bienestar, crecimiento y desarrollo, favoreciendo en el logro óptimo de su formación integral y consolidando así su perfil profesional en la UNCP.

Está dirigido a los estudiantes de bajo, medio y alto rendimiento académico.

**Art. 6. MODELO.**

El Modelo de Tutoría en la Universidad Nacional del Centro del Perú, es un **Modelo de Formación Integral y Humanista**, Sustentado en el modelo educativo de la UNCP y el enfoque de calidad (QM). Cuyo objetivo es optimizar la calidad del servicio y la satisfacción del usuario. Tiene como propósito impulsar el desarrollo integral del estudiante, en sus 4 dimensiones y 3 áreas de intervención

Dimensiones	Áreas
<p><b>1° Intelectual cognitiva:</b> Fortalece la capacidad de enfrentarse y resolución a situaciones problemáticas, con la toma de decisiones, la rentabilización de los aprendizajes, y el aprender a aprender.</p>	<p><b>ÁREA PERSONAL-SOCIAL:</b> Promueve el desarrollo de capacidades y habilidades interpersonales, con el fin de estar en mejores condiciones para tomar decisiones, trabajar en equipo y en forma autónoma, ejercer liderazgo, consensuar metas comunes, afrontar y adaptarse a nuevas situaciones con la disposición de mejora.</p> <p><b>ÁREA ACADÉMICA:</b> Potencializa el rendimiento académico, hacia el logro del perfil de egreso desde un enfoque humanista, permitiendo al estudiante desarrollar sus conocimientos, capacidades y actitudes a partir de la construcción de estructuras teóricas metodológicas y prácticas en su formación profesional, que le servirán en el ejercicio profesional, orientándolo en el manejo de sus dificultades y logros.</p> <p><b>ÁREA PROFESIONAL:</b> Potencializa sus competencias, estrategias y herramientas hacia la vocación profesional y el proceso a la inserción laboral para su permanencia en el mercado laboral. La experiencia vivida retroalimenta y aporta al currículo de estudios y labor formativa</p>
<p><b>2° Afectivo-emotiva:</b> Fortalece el dominio de las habilidades sociales, la gestión emocional, el autoconocimiento, la elaboración de un autoconcepto positivo.</p>	
<p><b>3° Dimensión social:</b> Lograr integración en un grupo y tiene participación activa de liderazgo y cooperación.</p>	
<p><b>4° Dimensión profesional:</b> Contribuir a tomar conciencia de su propio itinerario curricular, a la elección de un proyecto profesional y el acceso a las oportunidades laborales en su profesión.</p>	



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN E INNOVACIÓN ACADÉMICA  
UNIDAD DE TUTORÍA Y SEGUIMIENTO DEL EGRESADO



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

#### Art. 7. PRINCIPIOS

La Tutoría Universitaria en la Universidad Nacional del Centro del Perú se rige por los siguientes principios:

- a) **De universalidad:** La tutoría es para todos los estudiantes matriculados en la Universidad Nacional del Centro del Perú. Con carácter de equidad e inclusión
- b) **De prevención:** Se identifica riesgos oportunamente al que está expuesto el estudiante y se toman las medidas preventivas en el marco académico, socioafectivo y profesional. Con la participación de los actores involucrados
- c) **De desarrollo:** La orientación acompaña al estudiante en un continuo crecimiento personal, académico y profesional desde un enfoque integral, encaminado al desarrollo de sus potencialidades en su proyecto profesional.
- d) **De intervención social:** La tutoría universitaria contribuye a la afirmación de los estudiantes como ciudadanos éticos, solidarios, autónomos en sus decisiones para la construcción de su proyecto profesional y su rol dentro la sociedad.
- e) **Del Trabajo en equipo:** el esfuerzo coordinado para lograr los objetivos y metas trazadas de forma articulada entre las instancias del gobierno son imprescindibles para el desarrollo de los objetivos del Programa.

#### Art. 8. PROPÓSITO DE LA TUTORÍA

- a) Mejorar la calidad educativa de la institución, a partir del incremento de la tasa de graduación y de satisfacción de los estudiantes, disminución de la deserción estudiantil y la tasa de desaprobación.
- b) Fortalecer y desarrollar las competencias de los estudiantes proyectando su participación en programas de formación, movilidad estudiantil, becas y otros que el programa de estudios propone.
- c) Promover el desarrollo personal de los estudiantes, en el cual que se afiance su propósito de vida.
- d) Orientar en el desarrollo de habilidades de adaptación en los estudiantes durante sus distintas etapas de formación, en su trayectoria académica y futuro laboral.
- e) Promover la autonomía en la toma de decisiones, análisis crítico y solución de problemas que los estudiantes que enfrenten durante los procesos de adaptación a la universidad.
- f) Prevenir dificultades, principalmente de índole académica, en los estudiantes

#### Art. 9. CARACTERÍSTICAS DE LA TUTORÍA

- a) Es obligatoria en base a los lineamientos de la Ley N°30220- Ley Universitaria, Artículo 87.5 se debe brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional y/o académico.
- b) La tutoría es inherente a la labor del docente, asignada como carga no lectiva, quienes orientan y acompañan al estudiante en su desarrollo académico, personal-social y profesional en forma presencial y/o virtual



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN E INNOVACIÓN ACADÉMICA  
UNIDAD DE TUTORÍA Y SEGUIMIENTO DEL EGRESADO



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

- c) Es contextualizada e intencional debido a que las acciones tutoriales son planificadas respondiendo a las necesidades y demandas prevalentes de su contexto, etapa etaria, situación socio económica, etc. de los tutorados, son desarrolladas objetiva y organizadamente.
- d) Se desarrolla a lo largo del proceso formativo e involucra diferentes acciones, medios y actores, regulado en el Plan Anual de Tutoría de su Facultad o Programa de estudio.
- e) Fomenta la relación directa entre el estudiante y el docente tutor para motivar y facilitar el desarrollo integral del tutorado.
- f) Promueve el desarrollo del pensamiento crítico, creativo, resolutivo y directivo ante su realidad y los retos que enfrenta el estudiante.

**Art. 10. ETAPAS DE LA TUTORÍA**

**ETAPA I: INICIACIÓN DE LA TUTORÍA:** Comprende los dos primeros semestres académicos, vinculado al proceso de adaptación la vida universitaria del estudiante. Explora sistemáticamente el funcionamiento integral de los servicios académicos, administrativos en la universidad. Genera relaciones sociales entre pares y docentes.

**ETAPA II: CONSOLIDACIÓN DE LA TUTORÍA:** Comprende a partir del 3er semestre académico hasta aproximadamente 9vo semestre. El tutor y el tutorado en esta fase hayan establecido una relación cordial y de confianza, el tutor reconoce sus intereses del tutorado, su situación académica y personal (económico-familiar y/o laboral). Durante la actividad tutorial asesora y orienta al estudiante centrado en su rendimiento académico, desarrollo personal-social y profesional.

**ETAPA III: ACTIVIDADES DE CIERRE DE LA TUTORÍA:** Comprende el 10mo. semestre académico, se evalúa los logros obtenidos por los estudiantes desde el momento en que ingresaron a la universidad, hasta el apoyo a su proceso de inserción laboral. Las actividades de cierre están divididas en dos tipos, que son:

- a) Evaluación de los logros obtenidos por el estudiante a lo largo su formación, orientadas al logro del perfil de egreso, y competencias de inserción al campo laboral profesional, este último es coordinado con el responsable del Sistema de Seguimiento del Egresado.
- b) La evaluación de la eficacia del plan de tutoría, metas e indicadores logrados y el desempeño del coordinador y tutores del programa de estudios. verificado en un informe semestral.

**Art. 11. TIPOS DE INTERVENCIÓN EN TUTORÍA**

- a) **Intervención individual:** La interacción con el estudiante es directa, siendo el estudiante tutorado quien debe acudir a las entrevistas coordinadas con su tutor según horarios programados y comunicados por el docente tutor, en un ambiente de confianza y privacidad.
- b) **Intervención grupal:** Son programadas por el docente tutor con el propósito de desarrollar temáticas de interés grupal en el ámbito académico, personal, social o profesional en las dos horas de tutoría grupal que se programan y comunican como parte del horario semanal de los tutores y estudiantes.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN E INNOVACIÓN ACADÉMICA  
UNIDAD DE TUTORÍA Y SEGUIMIENTO DEL EGRESADO



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

**CAPÍTULO III**  
**ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE TUTORÍA UNIVERSITARIA**

**Art. 12.** La Universidad Nacional del Centro del Perú cuenta con un Sistema de Tutoría que orienta la calidad del servicio y satisfacción de los usuarios, en las áreas: personal social, académico y profesional en la formación integral y humanista del estudiante universitario. Mediante la articulación de políticas, proceso y actores, y el rol del docente tutor a través del acompañamiento.

**Art. 13. NIVELES DE ORGANIZACIÓN**

- a) **Primer nivel:** Vicerrectorado Académico, Dirección de Gestión e Innovación Académica y Unidad de Tutoría y Seguimiento Del Egresado.
- b) **Segundo nivel:** Facultad, Escuelas Profesionales, Dirección de Departamento Académico y Coordinación del Sistema de Tutoría Universitaria de la Facultad.
- c) **Tercer nivel:** Coordinador de Tutoría de cada Escuela Profesional, Docentes Tutores, tutor par y tutorados.

**Art. 14. EJECUTORES DEL SISTEMA DE TUTORÍA**

- a) Vicerrectorado académico. Supervisa las acciones de la Tutoría universitaria.
- b) Dirección universitaria de Gestión e Innovación Académica. Coordina y Monitorea las acciones de la Tutoría universitaria.
- c) Director de la Unidad de Tutoría y Seguimiento del Egresado: Es el órgano responsable de garantizar el servicio de tutoría en las facultades y programas de estudio de la Universidad Nacional del Centro del Perú.
- d) Decanos de facultades y directores de los programas de estudio, deben incluir dentro de su plan operativo políticas de coordinación, así como la programación de la labor tutorial.
- e) Los directores de los programas de estudios monitorean y controlan el desarrollo de la labor tutorial.
- f) Los Consejos de Facultad; aprueban el plan, designación de tutores e informe de labor tutorial del programa de estudios.
- g) Coordinadores Generales de Tutoría de cada Facultad y Programa de estudio son los encargados de garantizar el funcionamiento de la tutoría. Organizar las tareas para la capacitación e integración de tutores en coordinación con los Decanos y jefes de Departamento Académico, elaboran los instrumentos de monitoreo de los Tutores, evalúa e informa a la Unidad de Tutoría UNCP.
- h) Docentes Tutores. Establece el vínculo directo con el tutorado, orienta y acompaña al estudiante durante su proceso de formación, da cuenta de su labor de tutoría al coordinador(a)del programa de estudio y las instancias pertinentes.
- i) Estudiantes de todas las Facultades UNCP. Son los usuarios del servicio de tutoría.

**Art. 15. MÓDULO DE TUTORÍA - ERP ADESA UNCP.**

El módulo de Tutoría registra información sobre la labor de tutoría en la universidad, en este módulo registran información los responsables de la Unidad de Tutoría Universitaria, los coordinadores y tutores de tutoría del programa de estudios.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN E INNOVACIÓN ACADÉMICA  
UNIDAD DE TUTORÍA Y SEGUIMIENTO DEL EGRESADO



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

**CAPÍTULO IV**  
**DEL COORDINADOR GENERAL, COORDINADORES,**  
**TUTORES Y TUTORADOS DE LA TUTORÍA**

**Art. 16. EL COORDINADOR (A) GENERAL DE UNIDAD DE TUTORÍA**

Es un docente ordinario, asociado o principal, con experiencia y competencia en tutoría universitaria, capacidad de gestión y dirección. Como unidad orgánica se encarga de implementar y ejecutar las políticas y normas establecidas por la dirección y los órganos superiores a la tutoría universitaria. Es designado por el Vicerrector académico.

**Art. 17. SON DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR(A) DE LA UNIDAD:**

- a. Organizar correctamente la marcha del sistema de tutoría en todos los aspectos concerniente a su finalidad y objetivos
- b. Supervisar y monitorear las labores preventivas y correctivas del sistema tutorial, así como la tutoría en las facultades y sus programas de estudio.
- c. Formular los planes y proyectos en aras de la mejora del servicio de la tutoría universitaria
- d. Promover la capacitación, formación y actualización de los coordinadores y tutores en concordancia con las instancias pertinentes
- e. Capacitar y orientar a los integrantes del Sistema de Tutoría, en la mejora continua de la labor tutorial universitaria.
- f. Establecer coordinaciones con las diferentes instancias de la Universidad y grupos de interés externos inherente a la labor de tutoría.
- g. Evaluar los resultados, procesos, factores que han determinado los logros y limitaciones, del servicio de tutoría universitaria. Propone mejora a los planes de tutoría y procesos en general.
- h. Socializar logros y resultados de los servicios de tutoría en la universidad semestralmente, con la participación de los actores involucrados.
- i. Certificar la labor tutorial de los coordinadores, tutores de facultad y de los programas de estudio.
- j. Propone el reconocimiento y amerita miento del desempeño de la labor tutorial de los coordinadores y tutores de los programas de estudio, ante las instancias pertinentes

**Art. 18. ASISTENTE DE TUTORÍA.**

Es un psicólogo colegiado y habilitado, con experiencia y competencia básica en tutoría universitaria, dominio de las Tics, habilidades blandas y Proactivo(a). Como unidad orgánica se encarga de brindar apoyo en la implementación y ejecución de las políticas y normas establecidas por la Unidad de Tutoría y los órganos superiores a la tutoría universitaria

**Art. 19. ROL DEL ASISTENTE DE TUTORÍA**

- a. Coordina con el jefe de la unidad de tutoría y otros agentes vinculados a la labor del sistema de tutoría.
- b. Desarrolla actividades de fortalecimiento, capacitación y mejora continua para los integrantes del sistema de tutoría de la universidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN E INNOVACIÓN ACADÉMICA  
UNIDAD DE TUTORÍA Y SEGUIMIENTO DEL EGRESADO



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

- c. Brindar soporte y monitoreo de la Tutoría; al coordinador, tutor y tutorado a partir la problemática estudiantil universitaria y a los otros agentes del sistema de tutoría de la universidad.
- d. Gestionar y supervisar el Módulo de Gestión de Tutorías ERP-ADESA de los programas de estudio y facultad. y mantiene actualizado la data de las acciones de tutoría
- e. Organiza reuniones de coordinación, para optimizar las acciones tutoriales de manera regular con los Coordinadores de Tutoría de facultad y programa de estudio.
- f. Brindar soporte técnico a los coordinadores de tutorías, docentes tutores y tutorados sobre el uso del Módulo de Gestión de Tutorías ERP-ADESA de todos los programas de estudio
- g. Realizar acciones que faciliten la evaluación de resultados y procesos, factores del servicio de tutoría, y sugiere propuestas de mejora.
- h. Brindar acompañamiento y capacitación a los nuevos coordinadores de tutorías de facultad, de programa de estudio y tutores.
- i. Elabora y entrega informes periódicos a la Dirección de la Unidad de Tutoría y Seguimiento del Egresado

**Art. 20. COORDINADOR(A) DE TUTORÍA DE FACULTAD**

El Coordinador(a) de Tutoría de Facultad, es un docente ordinario adscrito a la Facultad; con grado de Doctor(a) o Maestro(a) con experiencia en la orientación al estudiante, manejo de habilidades blandas y actitud proactivo. Es propuesto por el Decano(a) designado en Consejo de Facultad por un periodo de 2 años. Puede ser reelegido. Su labor es parte de su carga no lectiva de Comisiones permanentes con 4 horas semanales, el mismo debe ser publicado en un lugar visible.

**Art. 21. FUNCIONES.**

- a. Organizar y liderar la labor de tutoría en todos los aspectos concerniente a su finalidad y objetivos en su facultad y respectivos programas de estudio.
- b. Planifica y dirige a partir del diagnóstico de la problemática estudiantil de la facultad o Programa de estudios y referencia de los diversos agentes del sistema de tutoría de facultad.
- c. Coordinar permanentemente con los coordinadores de sus programas de estudio afianzar la labor tutorial, formular propuestas en aras de la mejora del servicio de la tutoría
- d. Promover la capacitación, formación y actualización de los coordinadores y tutores en concordancia con las instancias pertinentes.
- e. Supervisar y monitorear las labores preventivas y correctivas del funcionamiento de la Tutoría en su facultad
- f. Emite informes semestrales acerca de las acciones tutoriales desarrolladas en la facultad, a la Unidad de Tutoría de la UNCP. Al final de cada semestre académico. El cual es verificado en el Sistema ADESA Modulo de Tutoría UNCP.

**Art. 22. COORDINADOR(A) DE TUTORÍA DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS.**

El Coordinador(a) del programa de estudios, es un docente ordinario adscrito a la Facultad; con grado de Doctor(a) o Maestro(a) con experiencia en la orientación al





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN E INNOVACIÓN ACADÉMICA  
UNIDAD DE TUTORÍA Y SEGUIMIENTO DEL EGRESADO



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

estudiante, manejo de habilidades bandas y actitud proactivo. Es propuesto por el Decano(a) designado en Consejo de Facultad por un periodo de 2 años. Puede ser reelegido. Su labor es parte de su carga no lectiva de Comisiones permanentes con 4 horas semanales, el mismo debe ser publicado en un lugar visible. En competente en;

- Conocimientos sobre la tutoría
- Trabajo en equipo
- Capacidad de establecer relaciones humanas positivas.
- Gozar de buena salud mental

**Art. 23. FUNCIONES DEL COORDINADOR(A)**

- a. Planificar y conducir la Tutoría a partir del diagnóstico de la problemática estudiantil de la facultad o Programa de estudios y referencia de los diversos agentes del sistema de tutoría universitaria.
- b. Elaborar y socializar el plan de trabajo con los tutores del programa de estudios y, o facultad.
- c. Coordinar con la Unidad de tutoría y seguimiento del egresado UNCP, las diferentes acciones de tutoría de la facultad o Programa de estudios que lo amerita.
- d. Elaborar la carga de labor tutorial de los docentes tutores asignados por semestres académicos.
- e. Elaborar el horario de tutoría en coordinación con el director(a) del programa de estudios y director(a) del departamento Académico y publicar en un lugar visible.
- f. Capacitar y orientar a los docentes tutores adscritos a su facultad, sobre el desarrollo de la tutoría en la fase **planificación, ejecución, verificación y evaluación** (Ciclo de Deming -PHVA) teniendo en cuenta los instrumentos de gestión de la tutoría.
- g. Desarrollar reuniones de coordinación, con los tutores para optimizar las acciones tutoriales de manera regular en el programa de estudios.
- h. Propone e implementa instrumentos y herramientas en la acción tutorial en base a las experiencias de los tutores.
- i. Monitorea y evalúa de las actividades tutoriales, en las áreas personal social, académico y Profesional del estudiante de tipo Individual y grupal.
- j. Monitorear la actividad tutorial en el Módulo de Gestión de Tutorías ERP-ADESA, brindando acompañamiento en la programación de las sesiones de tutoría, registro de asistencias, asignación de tutores y evidencias. Actualiza la data de actividades tutoriales del programa de estudios y facultad.
- k. Aplica encuesta de satisfacción del servicio de tutoría a tutores y tutorados.
- l. Realizar las acciones de selección, designación y ratificación de tutores en base a los resultados de la evaluación satisfacción (encuesta de satisfacción)
- m. Emite informes semestrales acerca de las acciones tutoriales desarrolladas en la facultad, a la Unidad de Tutoría de la UNCP. Al final de cada semestre académico. El cual es verificado en el Sistema ADESA Modulo de Tutoría UNCP.

**Art. 24. EL DOCENTE TUTOR.**

Es un docente nombrado o contratado, que desarrolla labores académicas en su respectivo programa de estudios, independientemente de su carga lectiva, a su labor



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN E INNOVACIÓN ACADÉMICA  
UNIDAD DE TUTORÍA Y SEGUIMIENTO DEL EGRESADO



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

de investigación y proyección social. En forma complementaria es tutor. Con experiencia no menor a 3 años de labor docente.

**Art. 25.** Las horas de tutoría individual o grupal son consideradas horas no lectivas, asignadas 2 horas semanales. (2h tutoría grupal y/o de tutoría individual)

**Art. 26.** Los Tutores son asignados por el Coordinador de Tutoría. Fundamentada en la carga lectiva y no lectiva del docente. El docente tutor es asignado por dos semestres académicos continuos.

**Art. 27. COMPETENCIAS DEL DOCENTE TUTOR.**

- Conocimientos sobre la tutoría
- Trabajo en equipo
- Capacidad de establecer relaciones humanas positivas.
- Gozar de buena salud mental.
- Conocer el plan de estudios del programa de estudios.
- Comprender la realidad Universitaria y del programa de estudios.
- Demostrar un buen desempeño laboral y personal.
- Manejo de los tics

**Art. 28. DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL DOCENTE TUTOR**

- a. El tutor(a) asume la orientación y acompañamiento a los estudiantes desde el ingreso hasta la finalización de su formación profesional. En el área Personal social, académico y Profesional, a nivel Individual y grupal.
- b. El tutor(a) para su labor de tutoría tendrá acceso y generará la información socioeconómica de los estudiantes asignados, en coordinación con las oficinas pertinentes.
- c. Elabora ejecuta y evalúa el plan de trabajo de la labor tutorial semestralmente.
- d. Organiza el portafolio de la labor de tutoría.
- e. Participa de las capacitaciones y reuniones referidas a la tutoría en su Programa de Estudio u otros responsables de la Tutoría en la Universidad.
- f. Realiza el seguimiento a los casos de atención especializada, hasta verificar la remisión del caso.
- g. Al final del semestre académico el tutor(a) registra la participación del tutorado, a las actividades ejecutadas, siendo válida su participación mayor al 70% de asistencia para la certificación correspondiente, el cual será adjuntado en la matrícula del siguiente semestre.
- h. Registra el Informe semestral dirigido al Coordinador de tutoría del Programa de estudios de las actividades tutoriales realizadas, al sistema de ADESA Modulo de Tutoría UNCP. Otros documentos de Tutoría que las autoridades universitarias soliciten.

**Art. 29. EL TUTORADO**

Son los estudiantes universitarios matriculados en el semestre vigente, a los que se les ha asignado un tutor. Los tutorados deben tener sentido de responsabilidad para asumir que la tutoría es importante para su vida universitaria, para lograr el plan de desarrollo personal y Profesional



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN E INNOVACIÓN ACADÉMICA  
UNIDAD DE TUTORÍA Y SEGUIMIENTO DEL EGRESADO



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

**Art. 30. DEBERES DE LOS TUTORADOS**

- a. Asistir de forma presencial y/o virtual a las tutorías individuales y/o grupales programadas por el docente tutor, cumpliendo como mínimo del 70% de asistencia.
- b. Semestralmente consignar sus datos actualizados en la Ficha de tutorado.
- c. Mantener informado a su docente tutor sobre sus dificultades académicas, personales o profesionales que se le presente durante el semestre académico con el fin de tener una orientación y acompañamiento oportuno por parte del tutor o los servicios especializados de la universidad.
- d. Contar con su constancia de asistencia a tutoría, siendo este requisito para la próxima matrícula. Los tutorados que no accedan a la constancia de tutoría, no podrán ser matriculados en el siguiente semestre.
- e. Es considerado como tutorado a todos los estudiantes matriculados en el periodo académico vigente. Por lo que, se requiere que se cumpla con lo siguiente:
  - Actualizar sus datos de contacto en el perfil del estudiante en el Sistema ADESA.
  - Visualizar y asistir a las sesiones de tutoría programadas
  - Descargar su constancia de tutoría
  - Participar activamente de los foros creados
  - Visualizar derivaciones

**Art. 31. DERECHOS DEL TUTORADO**

- a. Tener un docente tutor asignado por el Coordinador General de Tutoría del programa de estudio adscrito a su facultad.
- b. Conocer las actividades programadas por el tutor en el Plan de Acción de Tutoría.
- c. Tener acceso al horario de tutoría, el ambiente o canal digital destinado para la labor tutorial.
- d. Conocer los canales de comunicación entre docente tutor y tutorado.

**CAPÍTULO V**  
**HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS PARA LA ACCIÓN TUTORIAL**

**Art. 32. HERRAMIENTAS DIGITALES PARA LA ACCIÓN TUTORIAL**

- a. El módulo de tutoría del Sistema Integrado **ERP-ADESA** cuenta con información personal de contacto y académica del estudiante para realizar el seguimiento de los tutorados, la programación de sesiones de tutoría, registro de evidencias de las atenciones y seguimiento de estudiantes derivados a las unidades de servicios al estudiante de la Dirección de Bienestar Universitario, que es gestionada por el docente tutor, coordinadores y asistente de la Unidad de Tutoría y seguimiento al egresado.
- b. **Sistema de Seguimiento Académico por Facultad:** Reporta las notas de los estudiantes por facultad. La Unidad de Tutoría y Seguimiento del Egresado facilitará la información de los estudiantes a las facultades/ Programas de



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN E INNOVACIÓN ACADÉMICA  
UNIDAD DE TUTORÍA Y SEGUIMIENTO DEL EGRESADO



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

estudio. Este reporte será visualizado por los coordinadores que a su vez lo compartirán con sus docentes tutores con la finalidad de realizar el seguimiento a la trayectoria académica del estudiante reservando el derecho de privacidad de los datos del estudiante.

- c. Se utiliza las diferentes **plataformas virtuales** (Meet, Facebook, WhatsApp, etc.) para sensibilizar, informar e intervenir en la acción tutorial.

### Art. 33. OTRAS HERRAMIENTAS.

La acción tutorial depende de instrumentos, técnicas y procedimientos que viabilizan la labor tutorial siendo las más pertinentes; Políticas, reglamento, directivas, ficha de diagnóstico, Plan de trabajo, modelo de informe semestral Guía para la derivación de casos, entrevistas, etc. entre otros. El mismo que debe ser facilitado por coordinador del Programa de estudios y La unidad de Tutoría de la Universidad.

### Art. 34. LAS ESTRATEGIAS DE LA ACCIÓN TUTORIAL.

- a) **La atención diferenciada al estudiante** es una estrategia de atención acorde a las necesidades de los estudiantes que presentan; Bajo, Regular y Alto rendimiento académico. Orientándolos a la prevención de la deserción y a la promoción de la graduación oportuna de sus estudiantes.  
Los estudiantes que se rehúsen a asistir a esta atención diferenciada y su rendimiento académico son bajos (notas menores a 10.50) serán reportados por su tutor a la Unidad de Tutoría y Seguimiento del Egresado para que reciban una atención especializada.
- b) **Seguimiento Académico:** Es una estrategia que permite tener identificados los factores de vulnerabilidad que enfrentan los estudiantes sobre su desempeño académico, desarrollo personal social y profesional. Luego tomar las medidas pertinentes de los servicios especializados de apoyo, según sea el caso.
- c) **Nivelación académica;** es una estrategia de reforzamiento académico en temas específicos al estudiante que reportan un rendimiento académico muy bajo, repitencias o en aquellas asignaturas que mayor al 50% los estudiantes desaproveban. La nivelación de tutoría académica es obligatoria y de forma presencial.
- d) **Difusión de los servicios de la tutoría;** la Unidad de Tutoría UNCP, los coordinadores, tutores y otros actores involucrados tienen la responsabilidad de difundir los servicios de tutoría que ofrece la UNCP en sus diferentes instancias. Mediante las plataformas digitales, periódicos murales, talleres de inducción y otros mecanismos.
- e) **Servicios complementarios.** Las diferentes instancias que ejecutan la labor de tutoría coordinan permanentemente con la Oficina General de Bienestar Universitario de la UNCP para la derivación de casos de atención especializada pertinente, estos servicios son; servicio psicopedagógico, Servicios de salud (Centro Médico) Servicios de Deporte, Servicio Social (Consejería Social, Comedor Universitario y Fondo de Bienestar Universitario).



## **CAPÍTULO VI DEL MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA TUTORÍA**

- Art. 35.** Al final de cada semestre académico se evaluarán los resultados de la intervención de la tutoría en las facultades y programas de estudio para determinar la **eficacia del sistema de tutoría** en base a criterios e indicadores que, de acuerdo con los niveles de intervención, ejecución y desarrollo del mismo, contribuyan **1°** a disminuir la deserción, mejorar la eficiencia terminal de los estudiantes e incrementar su calidad de vida universitaria. **2°** dar respuesta a los indicadores Modelo de Renovación de Licencia Institucional de SUNEDU (Indicador 28 y 29) y SINEACE. **3°**. Los resultados identificarán FODA del sistema de tutoría universitaria, lo cual será un insumo para la mejora continua.
- Art. 36.** La evaluación es periódica y un proceso sistemático, El jefe(a) de la unidad de tutoría universitaria evaluará a los coordinadores de facultad y programas de estudio. El coordinador(a) de Facultad o Programa de estudio evaluará al tutor, el tutor evaluará al tutorado. en base a los mecanismos e instrumento establecidos. Los resultados se pondrán en conocimiento del Vicerrectorado Académico y las instancias que correspondan.
- Art. 37. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TUTOR**  
Se evaluará al docente tutor teniendo en cuenta; 1) actitud del tutor, 2) capacidad para la tutoría, 3) disposición de atención, 4) facilidad para la orientación en la toma de decisiones, y 5) satisfacción con el proceso general de tutoría. La evaluación se realiza semestralmente, manteniendo la confidencialidad de los datos de los estudiantes y tutores que intervienen en la evaluación.
- Art. 38. EVALUACIÓN DEL TUTORADO**  
Se evalúa al tutorado semestralmente considerando los siguientes indicadores: asistencia puntual a las sesiones programadas, cumplimiento y colaboración con las actividades para superar las dificultades del área académica, personal-afectiva y profesional. deberán cumplir con el 70% de asistencia mínimo.
- Art. 39.** Producto de la evaluación del sistema de tutoría universitaria. El presente reglamento será revisado, evaluado y actualizado en un período no mayor de tres (3) años. El mismo estará a cargo del jefe(a) de la Unidad de Tutoría Universitaria y los Coordinadores de Tutoría Universitaria de cada Facultad o programa de estudio.

## **CAPÍTULO VII RECONOCIMIENTO Y SANCIONES**

### **Art. 40. RECONOCIMIENTOS**

- a) Los coordinadores de Facultad y de los Programas de estudios, los docentes tutores será reconocido su labor de Tutoría con una **CERTIFICACIÓN** emitida por la Unidad de Tutoría y Seguimiento al Egresado-UNCP. En aras del cumplimiento y buen desempeño de la labor tutorial.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN E INNOVACIÓN ACADÉMICA  
UNIDAD DE TUTORÍA Y SEGUIMIENTO DEL EGRESADO



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

- b) Los coordinadores de facultad y de los programas de estudio serán ameritados con resoluciones de felicitación. En la siguiente escala.

Servicio de Tutoría	Promedio	Resolución
Coordinador(a) Tutor(a)	19-20p	Consejo Universitario
	17- 18p	Rectorado
	15 -16p	Consejo de Facultad
	13 -14p	Decanato

**Art. 41. SANCIONES**

El tutor, coordinador del programa de estudios y el coordinador de la Unidad de Tutoría que incumpla con las funciones establecidas en el presente Reglamento, será pasible de las sanciones de acuerdo a las normas de la universidad.

**CAPITULO VIII  
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**Art. 42.** Los casos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por la Unidad de Tutoría y Seguimiento del Egresado, la Dirección de Innovación y Gestión Académica, el Vicerrector Académico y demás autoridades universitarias pertinentes.

**Art. 43.** El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Universitario.

APROBADO POR LA COMISIÓN PERMANENTE DE ESTATUTO, REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESIÓN DE FECHA 27 DE MARZO DE 2024

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO MEDIANTE RESOLUCIÓN 4328-CU-2024 EN SESIÓN DE FECHA 16 DE ABRIL DE 2024.