



UNAP

Rectorado

Resolución Rectoral N° 0574-2021-UNAP

Iquitos, 28 de junio de 2021

VISTO:

El Oficio N° 0445-2021-VRAC-UNAP, presentado el 18 de junio de 2021, por la vicerrectora académica, sobre aprobación de la Directiva N° 002-2021-VRAC-UNAP, "Normas y Procedimiento para el Proceso de Tutoría en las Facultades Académicas de la UNAP";

CONSIDERANDO:

Que, mediante oficio de visto, doña Perla Magnolia Vásquez Da Silva, vicerrectora académica, solicita al rector aprobar la Directiva N° N° 002-2021-VRAC-UNAP, "Normas y Procedimiento para el Proceso de Tutoría en las Facultades Académicas de la UNAP";

Que, el objetivo de la directiva mencionada es de orientar, guiar y asistir a los estudiantes que afrontan diferentes situaciones como:

- a) Adaptarse al contexto y a la cotidianidad universitaria
- b) Conocer los mecanismos de participación en la gestión de la universidad.
- c) Desarrollar competencias y estrategias que le faciliten responder a los cambios en el modo de aprender.
- d) Aprender a tomar decisiones, elegir y conformar su itinerario académico y formativo.
- e) Conocer los mecanismos de titulación y lograr su inserción social laboral.

Que, por las razones expuestas, el rector estima conveniente atender lo solicitado por la vicerrectora académica;

Con cargo a dar cuenta a la Asamblea Universitaria; y,

En uso de las atribuciones que confieren la Ley N° 30220 y el Estatuto de la UNAP, aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 003-2021-AU-UNAP, modificado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 004-2021-AU-UNAP;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar, la Directiva N° 002-2021-VRAC-UNAP, "Normas y Procedimiento para el Proceso de Tutoría en las Facultades Académicas de la UNAP", presentado por doña Perla Magnolia Vásquez Da Silva, vicerrectora académica, en mérito a los considerandos expuestos en la presente resolución rectoral.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Precisar, que la presente directiva consta de veinte (20) folios y un anexo, que forman parte del presente dispositivo legal.

Regístrate, comuníquese y archívese.



Heiter Valderrama Freyre
RECTOR



Kadhir Benzaquer Tuesta
SECRETARIO GENERAL



UNAP

**Vicerrectorado Académico
(VRAC)**

DIRECTIVA N° 002-2021-VRAC-UNAP

**"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO DE TUTORÍA EN LAS FACULTADES
ACADÉMICAS DE LA UNAP"**

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° -2021-UNAP

Iquitos, mayo del 2021

Elaborado por:	Autorizado por:	Aprobado por:
Vicerrectorado Académico	Rectorado	RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° -2021-UNAP

**DIRECTIVA N° 002 – 2021 -VRAC-UNAP****“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO DE TUTORÍA EN LAS FACULTADES ACADÉMICAS DE LA UNAP”****CAPITULO I****I. FINALIDAD**

La presente directiva, es de naturaleza normativa y tiene por finalidad establecer las condiciones generales y el procedimiento de tutoría, para brindar soporte académico y socio afectivo a los jóvenes estudiantes universitarios, previniendo los problemas que puedan aparecer a lo largo de su carrera, para contribuir a la mejora de su rendimiento, permanencia y culminación de sus estudios superiores.

II. OBJETO

Orientar, guiar y asistir a los estudiantes que afrontan diferentes situaciones como:

- a) Adaptarse al contexto y a la cotidianidad universitaria.
- b) Conocer los mecanismos de participación en la gestión de la universidad.
- c) Desarrollar competencias y estrategias que le faciliten responder a los cambios en el modo de aprender.
- d) Aprender a tomar decisiones, elegir y conformar su itinerario académico y formativo.
- e) Conocer los mecanismos de titulación y lograr su inserción socio laboral.

III. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley Universitaria 30220, art. 87, inciso 87.5.
- c) Estatuto de la UNAP 2021
- d) Reglamento de estudios de pregrado en la UNAP.
- e) Directiva N° 002-2017-UR/OGP- UNAP

IV. ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento de todas las Unidades académicas de pregrado, incluye a las escuelas profesionales con las autoridades, funcionarios académicos, docentes, estudiantes.



CAPITULO II

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 TUTORÍA.** - Es un proceso permanente de acompañamiento al estudiante donde se le brinda atención personalizada de acuerdo a sus necesidades de información, orientación y ayuda a través del tutor, para apoyarlo en el logro de sus metas tanto académicas como personales.

Labor de acompañamiento permanente y orientación al estudiante durante el aprendizaje. La **tutoría** es una parte fundamental de la formación **educativa**, que permite el establecimiento de una relación individual con el estudiante, por lo tanto, implica un proceso individualizado de **educación**.

5.2 TIPOS DE TUTORÍA.

La tutoría es de dos tipos:

- a) **Tutoría grupal:** Brindada por un docente tutor a dos o más tutorandos, a través de talleres.
- b) **Tutoría individual:** Brindada por un docente tutor de manera personalizada, mediante entrevista de monitoreo o consejería.

5.3 MODALIDADES DE TUTORÍA

- a) **Presencial.** - En esta modalidad el docente la podrá brindar directamente a sus tutorados en el salón de clases o en un espacio asignado por las actividades de la tutoría por el programa o la Dirección de Tutoría.
- b) **A distancia o Virtual.** - Es la modalidad aprendizaje sincrónico y asincrónico que se soporta en el uso de una plataforma virtual, red social, blog, correo electrónico o teléfono.
- c) **Mixta.** - En este tipo de modalidad el docente se deberá apoyar en las dos modalidades anteriores (presencial y a distancia)

5.4 DOCENTE TUTOR

El docente debe convertirse en tutor, en un proceso en donde los estudiantes buscan adquirir y los tutores ayudan a adquirir; los estudiantes aprenden haciendo y sus instructores se desempeñan más como tutores que como profesores, por lo tanto, una de las funciones del docente es convertirse en guía y modelo de sus estudiantes. El acompañamiento tutorial no sólo debe tener en cuenta el cumplimiento de un programa académico, sino que debe crear en el estudiante el entusiasmo y la pasión por el proceso de aprendizaje.



5.5 COMPETENCIA DEL ÁREA TUTORIAL

Para poder realizar esta función el profesor universitario necesita adquirir y desarrollar unas nuevas **competencias** propias de la **tutoría**, como: Comunicación eficaz, escucha activa, manejo de conflictos, planificación y trabajo en equipo.

5.6 PROCESO DE TUTORÍA

Es el conjunto de interacciones interpersonales, actividades y tareas que se desarrollan entre el tutor y el o los tutorandos, tendientes al logro de los objetivos de la tutoría.

5.7 SUJETOS DEL PROCESO DE TUTORÍA

Los sujetos del proceso de tutoría en la UNAP son:

- a) **Tutores:** Son Los Docentes Universitarios nombrados y contratados de cualquier categoría y dedicación, con las características de tener capacidad de escucha, ser buen Comunicador, ser empático, desarrollar buenas relaciones interpersonales, ser respetuoso.
- b) **Tutorando:** El Estudiante Universitario.



CAPITULO III

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS. -

6.1 PRINCIPIOS DE TUTORÍA

El proceso de tutoría, se desarrolla mediante los siguientes principios:

- a) **Confidencialidad:** Todos los aspectos del proceso deben mantenerse dentro de la relación tutor y tutorando, quedando prohibida la difusión de cualquier información a terceras personas.
- b) **Respeto:** A la dignidad del tutor y del tutorando.
- c) **Transparencia:** El tutor y el tutorando deben mantener mutuamente una comunicación basada en la verdad.
- d) **Subsidiariedad:** El derecho que tienen los estudiantes a que la tutoría logre su desarrollo personal y profesional.

6.2 FUNCIONES DE LA TUTORÍA

- a) La **tutoría** es el proceso de acompañamiento, motivación, resolución de dudas, evaluación y comunicación, que se pone en marcha en un curso presencial y *e-learning* para facilitar el aprendizaje al alumnado. En todo **proceso de formación**, existe la presencia de una persona que posee mayor conocimiento o experiencia en relación al objeto de aprendizaje. Se trate de la persona que diseña un itinerario de formación que ayuda a las personas a que aprendan.
- b) Esta función la desarrollan en la formación presencial los profesores o formadores. En *e-learning*, se ha llegado al acuerdo de referirnos a la función docente como **tutoría**.
- c) El papel de los tutores en acciones de *e-Learning* resulta crucial para su buen funcionamiento. **Son los encargados de animar a los estudiantes, resolver dudas, motivar, valorar, comunicar, etc.** Son múltiples las competencias que deben dominar para realizar el acompañamiento de una forma adecuada.

6.3 FUNCIONES DEL TUTOR

- a) Atender a una generación en forma particular y servir de enlace entre las diversas instancias en que necesite una orientación, así como auxiliar en cualquier asunto relacionado con el ámbito académico y personal dentro de la institución.
- b) Conocer muy bien a los estudiantes: sus posibilidades y limitaciones, circunstancias familiares, aficiones, desempeño académico e interesarse por los problemas y preocupaciones de los estudiantes.
- c) Ser un enlace entre directivos y estudiantes.
- d) Detectar problemas de integración grupal, de conductas sociales, emocionales, familiares, que presenten los estudiantes y remitir la información al Servicio de Orientación.



- e) En el caso de que el estudiante presente materias reprobadas se le comunica de su situación para sondar las causas de su bajo desempeño. Así como, concertar una cita con sus padres para que estén enterados de la situación y pedirles su apoyo para aplicar estrategias que permitan mejorar su rendimiento y además poderlo derivar si fuera necesario al Servicio de Orientación psicopedagógica.
- f) Procurar un ambiente de superación y compañerismo.

6.4 ÁREAS DE LA TUTORÍA

- a) Área Personal - Social: Busca favorecer en el estudiante el desarrollo de una personalidad saludable y equilibrada, que le facilite actuar con plenitud y eficacia en su entorno social. Desde el área de personal social, se apoya a los estudiantes en el trabajo de aspectos que le posibiliten manejar mejor las exigencias y desafíos que se presentan en su proceso de desarrollo y en su vida social.
- b) Área Académica: Busca asesorar a los estudiantes en el ámbito académico, para que puedan obtener un pleno rendimiento en sus actividades académicas y prevengan o superen posibles dificultades. El tutor ofrece al estudiante la posibilidad de conocer y desarrollar sus capacidades, facilitándole la adquisición y construcción de aprendizajes significativos y funcionales. Es decir, aprendizajes que combinan elementos cognoscitivos y afectivos, que el estudiante podrá aplicar a su vida cotidiana.
- c) Área Vocacional. Busca ayudar al estudiante en la elección de una ocupación, oficio o profesión, en el marco de su proyecto de vida, que responda a sus características y posibilidades, tanto personales como del medio. Se busca ayudarlos a descubrir y realizar progresivamente sus aspiraciones personales y académicas.
- d) Área de Salud Corporal y Mental. Busca promover la adquisición de estilos de vida saludables, es decir, formas de vivir que: favorezcan la salud, la que se entiende como un completo estado de bienestar físico, mental y social, y no solo como la ausencia de enfermedad o dolencia. Se consideran aspectos de cultura alimentaria, hábitos de higiene, actividad física y salud mental en los estudiantes. Desde esta orientación, se trata de fomentar en los estudiantes, a partir de sus primeros años de estudios, actitudes y comportamientos responsables respecto a su salud integral, que les permitan prevenir posteriores dificultades y, a la vez, promover la salud con las demás personas.
- e) Área de Ayuda Social. Busca que los estudiantes participen reflexivamente en acciones dirigidas a la búsqueda del bien común. El área de ayuda social motiva y compromete a los estudiantes en acciones que les permiten participar activamente en el mejoramiento de las condiciones de vida del grupo y de la comunidad a los que pertenecen. Para esto, los tutores promoverán actividades como: proyectos de ayuda social, jornadas, campañas, pasacalles, etc.
- f) Área de Cultura y Actualidad. Busca que el estudiante conozca y valore su cultura, reflexione sobre temas de actualidad, involucrándose así con su entorno local, regional, nacional e internacional. Se promueve que valore sus raíces, tradiciones, costumbres, desarrollando sentimientos de pertenencia, así como también respeto



y tolerancia a las diferencias culturales. Asimismo, se fomenta que plantea interrogantes y exprese sus opiniones, que desarrolle una actitud reflexiva y crítica frente a los acontecimientos o contextos, que vive (en los que por ejemplo hay una mayor presencia o influencia de los medios y tecnologías de comunicación como la TV, radio, Internet, entre otros).

- g) Área de Convivencia. Busca contribuir al establecimiento de relaciones democráticas y armónicas, en el marco del respeto a las normas de convivencia. Tiene en cuenta que la calidad de la convivencia favorece la realidad de los aprendizajes y el desarrollo integral. Las instituciones de educación superior universitarias, deben promover el buen trato a los estudiantes, el respeto a todos sus derechos y el cumplimiento de sus deberes. Se trata de trabajar la disciplina mediante una autoridad compartida, que estimule a los estudiantes a hacerse responsables de sí mismos y de sus comportamientos.

6.5 RESPONSABILIDAD DEL TUTOR

El tutor es el responsable de la generación de las condiciones para la gestión del aprendizaje, quiere decir que es:

- a) Un **Organizador** (líder de comunidades), mediador (entre los estudiantes dispersos, aislados y desconocidos entre sí; y los contenidos del curso).
- b) **Dinamizador** (orientador de las actividades del curso, impulsor de preguntas generativas o problematizadoras).
- c) **Contenedor socio-afectivo** (impulsor del reconocimiento del otro, generador de espacios de identidad individual y colectiva al interior de la comunidad).
- d) **Mediador entre los estudiantes** (organizados en torno a las comunidades) y el sistema de gestión del sistema educativo (en sus dimensiones pedagógicas, comunicativas, administrativas y tecnológicas).

6.6 RESPONSABILIDAD MÁS IMPORTANTE DEL TUTOR

Las responsabilidades más importantes son:

- a) Orientar y asesorar a los estudiantes a lo largo del proceso de formación universitaria.
- b) Promover la participación activa de los estudiantes en el curso.
- c) Demostrar habilidades comunicativas.
- d) Seleccionar el sistema de tutorías más adecuado.
- e) Realizar el seguimiento de los estudiantes.
- f) Evaluar el aprendizaje de los estudiantes.

6.7 ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR PROGRAMAS TUTORIAL

Las estrategias para desarrollar el programa de tutorías, entre las cuales destacan:

- a) **La Tutoría individual**, que otros llaman asesoría personal (o íntima personal), en la cual el profesor-tutor pretende conocer la situación de cada estudiante, lo ayuda personalmente y lo orienta en la planificación y ejecución de sus tareas académicas. Uno de los puntos positivos de la tutoría individual es trabajar la autoestima de los



estudiantes, facilitar que asuman sus responsabilidades y nuevos retos con entusiasmo y permitir que demuestren sus emociones. Esta tutoría supone un compromiso más profundo tanto por parte del tutor como por parte del estudiante ya que abarca temáticas de índole intelectual, afectiva, social, académica, profesional, institucional, etc.

- b) **La Tutoría de grupo**, en la cual el docente -tutor ayuda a los estudiantes en la orientación del currículo y en la participación activa en la universidad. Él colabora con los profesores que intervienen en el grupo de estudiantes y aporta a cada uno de los profesores del grupo la información necesaria sobre cada estudiante y grupo si fuera necesario.
- c) **La Tutoría técnica**, la desempeñan profesores que no han sido designados como tutores de ningún grupo de estudiante. Esta tutoría también se conoce como asesoría académica, en la cual el estudiante solicita la colaboración de un docente con cierta experticia en determinada área.
- d) **La Tutoría de la diversidad**, la cual supone que el tutor tiene en cuenta a cada estudiante con sus capacidades y ritmos de aprendizajes determinados. Esta tutoría es uno de los grandes retos pedagógicos porque requiere de dispositivos de comunicación y métodos pedagógicos específicos para ayudar a los estudiantes.
- e) **La Tutoría de prácticas en empresas**, en donde los tutores son los responsables del control y seguimiento de las prácticas en las entidades en régimen de convenio. Estas son las que realizan los docentes cuando supervisan las prácticas profesionales de los estudiantes.

6.8 PLAN DE TUTORÍA UNIVERSITARIO

El plan de tutoría debe considerar la siguiente estructura:

6.8.1. DATOS GENERALES.

Considera: Facultad, Escuela Profesional, Coordinador de tutoría, integrantes del comité de tutoría y plataforma virtual Moodle de la UNAP.

6.8.2. METAS DE ATENCIÓN.

Considera: nivel de estudio, sexo, tutor y jornada de estudios.

6.8.3. MARCO LEGAL.

1. **Constitución Política del Perú 1993.**
2. **Ley N.º 28044** - Ley General de Educación.
3. **Ley Universitaria N.º 30220** - Ley Universitaria.
4. **Ley N.º 29837** - Ley que crea el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo.
5. **Ley N.º 27444** - Ley de Procedimientos Administrativos.
6. **Ley N.º 27859** - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias .
7. **Ley N.º 27972** - Ley Orgánica de Municipalidades.



8. Ley Nº 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
 9. Ley Nº 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal
 10. Ley Nº 28303 - Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica
 11. Decreto Ley Nº 25762 - Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por Ley Nº 26510.
 12. D.S. Nº 011-2012-ED - Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación.
 13. R.S. Nº001-2007-ED - Aprueba como política de Estado el Proyecto Educativo Nacional al 2021.
 14. R.M. Nº 0679-2005-ED - Directiva de Planificación Operativa del Sector Educación.
- 6.8.4. **FUNDAMENTACIÓN.** "la tutoría se define como la interacción entre el docente tutor y el estudiante que se sustenta en un vínculo afectivo y que busca promover el bienestar y fortalecer las competencias socio afectivas y cognitivas de las y los estudiantes
- Reconoce: Líneas de Acción: Gestión de la Tutoría, que tiene en cuenta actividades de planificación de las acciones a través de los PEI, POI, y Planes , Orientación Académica, que considera acciones de capacitación, acompañamiento y monitoreo dirigido a los Decanos, Directores de Escuela de Formación profesional, Directivos, Docentes, Tutores, Tutoría Grupal y Tutoría Individual y Gestión de la convivencia, ejecutada a través de la promoción de la convivencia académica, prevención de la violencia, hostigamiento y acoso sexual, prejuicios y bulíng, promoción de la convivencia.
- 6.8.5. **CARACTERIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA INSTITUCIONAL**
- Considera: 5.1. Gestión de la Tutoría a través de los documentos de gestión y de planificación, 5.2 Orientación Académica, a nivel grupal en aula e individual en atención al estudiante.5.3 Convivencia, promoción de la convivencia, prevención de la violencia y atención a la violencia; Enfoque transversal con el análisis de derecho, inclusivo, intercultural, igualdad de género, ambiental, orientación del bien común y búsqueda de la excelencia. Con su respectivo análisis interno (fortalezas y debilidades)
- 6.8.6. **OBJETIVOS**
- a. **General:** Contribuir en el fortalecimiento del rendimiento académico, la permanencia en la institución, obtención del grado académico y la titulación; acompañándolo durante su tránsito en la institución.



b. Específicos:

- b.1.** Desarrollar acciones de planificación, ejecución y evaluación en gestión de la Tutoría.
- b.2.** Desarrollar acciones de Orientación Académica mediante el fortalecimiento de la tutoría grupal e individual.
- b.3.** Implementar los lineamientos para la Gestión de la Convivencia.

6.8.7. ACTIVIDADES DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Considera: Gestión de Tutoría, responsable y cronograma de actividades

6.8.8. RECURSOS

Humanos, Materiales y Económicos.

6.8.9. EVALUACIÓN

La evaluación permite descubrir si los objetivos planteados se han cumplido o no, lo que reforzará los logros y ayudará a superar las dificultades. Es un proceso de reflexión que implica hacer un análisis del desarrollo de las actividades ejecutadas por semestre y culmina en la elaboración de un informe que será socializado en la jornada de reflexión y en la rendición de cuentas al final del año académico.

6.9 ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR PROGRAMAS TUTORIALES.

Las estrategias para desarrollar programas tutoriales son modelos genéricos de tutoría expuestos de manera esquemática en cuya clasificación se pueden ver algunas implicaciones de la aplicación de tutorías educativas universitarias.

6.10 RENDIMIENTO ACADÉMICO

El rendimiento académico está medido a través de la escala de calificación en las evaluaciones de los estudiantes de la UNAP, es numérica vigesimal de cero (00) a veinte (20). La nota aprobatoria mínima es once (11) y la calificación cualitativa es como sigue:

19 - 20 = Excelente

17 - 18 = Muy Bueno

14 - 16 = Bueno

11 - 13 = Regular

00 - 10 = Deficiente

Las fracciones en las calificaciones, cualesquiera que sean, son consignadas por el docente en el Sistema de Gestión Académica, para determinar los promedios de cada uno de los procedimientos empleados.



6.11 OBJETIVOS

Los objetivos del proceso de tutoría son:

- a) Integrar la actividad académica de formación profesional, favoreciendo un clima de confianza y conocimiento de los aspectos académicos, administrativos y otros que influyan en el desempeño académico de los estudiantes.
- b) Mejorar la calidad educativa en la formación profesional por cada semestre lectivo.
- c) Estimular y promover un mejor desempeño académico de los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses, aptitudes y actitudes.
- d) Proporcionar apoyo oportuno a los estudiantes en los ámbitos académicos, personales, sociales y culturales, propiciando la motivación, adopción de valores, buenos hábitos y de actitudes de disciplina y de compromiso con el proceso educativo universitario.
- e) Promover el desarrollo de habilidades intelectuales, a través de las estrategias de lectura, memoria, atención y estudio personalizado.
- f) Proporcionar espacios de reflexión para favorecer el desarrollo personal y profesional que coadyuven al alcanzar sus metas considerando las exigencias sociales y sus propias habilidades.
- g) Fortalecer y desarrollar las competencias de los estudiantes para asumir responsabilidades en el ámbito de su formación profesional.
- h) Favorecer el auto aprendizaje, estimulando su participación en programas de becas, estudio de idiomas, movilidad estudiantil y otros que ofrezca la Facultad y Universidad.
- i) Derivar a los estudiantes a los servicios de atención especializada cuando exista interferencia en su rendimiento académico por diversas causas, sean físicas, psicológicas o de cualquier otra índole.
- j) Motivar a los estudiantes para que concluyan sus estudios en el periodo establecido en su plan de estudios, apoyando el desarrollo de una metodología de estudio de acuerdo a las exigencias de su carrera profesional.
- k) Disminuir la deserción estudiantil, incrementando el rendimiento académico de los estudiantes.

6.12 DIMENSIONES DE LA TUTORÍA

La tutoría en la UNAP, sigue un modelo integral conformado por diferentes dimensiones de la intervención:

6.12.1 Tutoría académica. Los docentes tienen la obligación de realizar acompañamiento a los estudiantes de las asignaturas a su cargo.

6.12.2 Tutoría de acompañamiento. El docente tiene el deber de brindar Tutoría de acompañamiento al estudiante durante todo su paso por la universidad. Orientación en el ámbito personal, académico y profesional donde se busca el desarrollo intelectual, personal y profesional del estudiante.

Las acciones que se deben realizar los tutores de la institución son:

- a) Apoyar en la integración académico-social del estudiante.



- b) Brindar información y orientación curricular (trayectorias e itinerarios educativos)
- c) Realizar un seguimiento de la trayectoria académica (rendimiento, persistencia, retención, abandono, etc.)
- d) Orientar en el proceso de toma de decisiones vocacional
- e) Desarrollo académico-profesional (proyecto profesional)
- f) Procesos de inserción socio laboral
- g) Brindar formación continuada e información sobre los servicios de orientación de la institución.

6.12.3 Tutoría de asesoramiento personal. Es obligación del tutor de la UNAP, brindar apoyo en la resolución de dificultades personales que afectan el rendimiento académico.

Las actividades que realizan en este tipo de tutoría son:

- a) Apoyo en el conocimiento de sí mismo y de los demás
- b) Apoyo en la toma de decisiones personales y resolución de conflictos
- c) Desarrollo de habilidades sociales, de vida y bienestar, competencias emocionales
- d) Asesoría en problemáticas personales
- e) Derivación a servicios especializados de la institución de ser necesario.

6.12.4 Tutoría de prácticum. El tutor de la UNAP, brindará este tipo de tutoría a los estudiantes cuando realizan su práctica profesional, dado que sirve de guía y apoyo.

Las acciones que se realizan en este tipo de tutoría son:

- a) Seguimiento
- b) Contactos con los tutores del centro de prácticas y con el coordinador de la práctica profesional
- c) Elaboración del plan de prácticas con el tutor.
- d) Brindar información al estudiantado en prácticas de los aspectos organizativos de la práctica profesional
- e) Apoyar en el desarrollo de las competencias y habilidades propias de la profesión
- f) Desarrollo personal y profesional del estudiantado
- g) Evaluación de las prácticas del estudiantado en conjunto con el tutor del centro de prácticas profesionales.

6.12.5 Tutoría entre pares. La UNAP, a través de sus Facultades, implementará el acompañamiento brindado por estudiantes de cursos avanzados a estudiantes de primer ciclo con la finalidad de brindarle orientación en aprendizaje y adaptación a la vida universitaria, con las siguientes acciones:



- a) Acompañamiento al estudiante nuevo en su acogida y adaptación
- b) Asesoría en los cursos de alto índice de reprobación
- c) Orientación en los ritmos y técnicas de estudio e información

6.13 MOMENTOS PUNTUALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL

Los momentos puntuales de la acción tutorial son:

- a. **Ingreso a la universidad.** La institución a través de sus Facultades, realizan la acción tutorial propedéutico, planificada para acompañar al estudiante en su proceso de conocimiento y adaptación al mundo de la universidad. Planificación y diseño del itinerario curricular por recorrer en la universidad.
- b. **Durante la universidad.** Acción tutorial planificada para acompañar al estudiante en su trayectoria de avance en su formación profesional en la universidad o carrera. Optimización del proyecto personal y profesional para la mejora del desempeño académico.
- c. **Al finalizar la universidad.** Acción tutorial planificada para el conocimiento, toma de decisiones e inserción laboral adecuada. Conocimiento y facilitación al mundo laboral.

6.14 ESTRATEGIAS DE TUTORÍA

La UNAP, implementará un programa de tutoría con dos estrategias:

- a) **Tutoría grupal**, a través de talleres

a.1. Talleres

Talleres es una metodología de trabajo presencial, con la participación activa de los estudiantes en tareas específicas, que tiene como finalidad que se alcancen aprendizajes previamente establecidos.

Estos logros se evidencian en la calidad de un producto entregado.

- b) **Tutoría individual**, mediante entrevista de monitoreo o consejería.

b.1. Entrevista de monitoreo

La **entrevista** es una técnica directa de recojo de información basada en la interrogación. Su característica principal es el **diálogo** entre dos personas (tutor-tutorando), con la finalidad de planear objetivos o hacer un seguimiento de los mismos.

Es una **técnica planificada estratégicamente**, con fines formativos y de seguimiento de la tutoría.

b.2. Funciones de la entrevista

- a) Ayudar al estudiante a fijarse metas y esclarecer su proyecto de vida y comprometerse con él.
- b) Diagnosticar logros aciertos y dificultades en su desarrollo académico, para propiciar el afrontamiento autónomo por parte del estudiante.



- c) Explorar intereses, actitudes y motivaciones del estudiante en relación a la carrera y la sociedad, de modo que los haga suyos en su proyecto de vida profesional.
- d) Construir una representación de sí mismo.

b.3. Áreas de indagación de la entrevista.

b.3.1 Desarrollo académico

Acompañar al estudiante en diversos procesos que tiene que realizar durante su trayectoria a través de la universidad, con respecto a:

- a) Toma de decisiones respecto de los cursos y actividades
- b) Solución de situaciones o dificultades
- c) Prevención de resultados adversos, otras.

b.3.2 Desarrollo del proyecto de carrera

Propiciar la elaboración y ajuste de una proyección futura, en función de recursos personales y externos, y de las demandas y necesidades del entorno social o comunitario.

b.3.3 Desarrollo personal y social

Propiciar que el estudiante reflexione sobre sus recursos personales y del contexto, debilidades, motivaciones, relaciones con compañeros, docentes y pareja, entre otros.

- a) Preguntas de referencia. -Para llevar a cabo una entrevista satisfactoriamente, es necesario establecer algunos puntos de referencias.
- b) Preguntas guía. -Orientadas a explorar un objetivo o tema previamente establecido, estimulan la libre expresión del estudiante.
- c) Preguntas de apoyo. -Permiten perfilar la información, definir y esclarecer las ideas del estudiante entrevistado.
- d) Preguntas de análisis y reflexión. -Llevan al estudiante a cuestionarse, advertir o anticipar sucesos o detalles, distinguir entre opciones, repensar un tema, identificar su propio punto de vista, entre otros.
- e) Consejos para un clima adecuado en la entrevista. -Mostrar interés. Una escucha activa se sustenta en la actitud positiva y atención prestada por el tutor o lo que tiene que decir el estudiante. No basta con sólo dejarlo hablar; además, hay que darle señales de estar efectivamente escuchándolo y comprendiendo su punto de vista.
- f) Ser empático. -Se trata de estar en alerta a la identificación de necesidades y perspectivas del estudiante, intentando comprender el momento por el que podría estar pasando.

- c) **Tutoría virtual.** Un tutor virtual es una persona que enseña a otros en un ambiente en el que tanto el tutor como los estudiantes están separados físicamente. El tutor guía a los estudiantes para que alcancen sus objetivos a través de la construcción de aprendizaje, el trabajo autónomo y colaborativo y la auto reflexión. A esto se le llama e- moderación.



La e-Moderación es la gestión de Comunidades Virtuales y espacios de trabajo en Red. Su punto focal es la interacción entre el docente y el estudiante para el desarrollo de actividades que faciliten y contribuyan en el aprendizaje del estudiante. Mediante la utilización de sistemas de comunicación Sincrónico y asincrónico. Promueve la independencia, mantiene una buena comunicación, domina el tema, registra el progreso.

EL uso de la plataforma virtual Moodle de la UNAP se vuelve primordial al contener en ella al docente y sus tutorandos, mediante cursos el docente puede desarrollar temas, programar reuniones y dejar material al alcance del estudiante, de manera síncrona o asíncrona, además de utilizar las funciones propias de la plataforma propias como el **chat, foros, etiquetas, etc**, al ser esta plataforma de uso obligatorio para el docente y estudiante, se asegura la comunicación y retroalimentación por parte de ambos.

- c.1. **Tutoría parcialmente virtualizable**, en este caso, el tutor enseña, orienta, aconseja al tutorando parcialmente, cuando existen las condiciones para reunirse durante el semestre académico.
- c.2. **Tutoría presencial**. Cuando el tutor y el tutorando, pueden reunirse de acuerdo al cronograma establecido.

6.15 PROCESO DE PLANEACIÓN DE TUTORÍA

El proceso de planeación de tutoría es una actividad no lectiva que realiza el docente con el tutorando durante todo el periodo de su formación profesional, es decir desde su ingreso hasta la culminación de la carrera profesional.

6.16 ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE TUTORÍA

El Departamento Académico de cada Facultad, en coordinación con la dirección de escuela profesional, planifica, organiza, implementa supervisa y evalúa el servicio de tutoría que realizan los docentes en el desempeño de su labor, en base a la estructura siguiente:

- a) Escuela de Formación Profesional: Se encarga de formular, organizar el proceso de tutoría mediante la elaboración, aprobación y difusión del Programa de tutoría (6.7, 6.8).
- b) Los Tutores: Es el conjunto de docentes que conforman la plana docente de la Escuela de Formación Profesional y adscritos a un Departamento Académico de la Facultad a la cual pertenecen.

**6.17 FUNCIONES DEL DIRECTOR DE ESCUELA PROFESIONAL EN EL PROGRAMA DE TUTORÍA Y BIENESTAR**

El Director de Escuela tiene las funciones siguientes:

- a) Mantener un permanente y adecuado proceso de tutoría a los estudiantes de la Escuela de Formación profesional.
- b) Proponer tutores para los estudiantes en coordinación con los directores de departamento, los mismos que serán nombrados mediante Resolución Decanal.
- a) El directorio elabora su plan de actividad tutorial en base al programa tutorial emitido por la dirección de escuela, de manera que se ajuste a la disponibilidad docente y a las necesidades de los estudiantes.
- c) Administrar la información del proceso de tutoría, dando trámite a las recomendaciones de casos de atención especializada por los servicios de la Dirección de bienestar universitario de la UNAP.
- d) Ejecutar las actividades que determine la presente directiva.

6.18 RECUENCIA DE LAS TUTORÍAS:

- a) La tutoría se efectúa de manera personalizada, debiéndose organizar los horarios en los que cada estudiante deba presentarse ante su docente tutor. El número de horas obligatorias de tutoría es mínimo de dos (2) horas semanales que están incluidas en la carga no lectiva del docente.
- b) La frecuencia, para ello también debe tener en cuenta el interés, la iniciativa y la necesidad de los tutorandos.
- c) En cada semestre académico se deben considerar los siguientes momentos para los encuentros docentes con sus tutorandos: al inicio del semestre, después de la primera evaluación semestral de las asignaturas y una semana antes de la finalización del semestre, como mínimo.

6.19 ASIGNACIÓN DE TUTORES

La asignación de Tutores debe tener las siguientes consideraciones:

- a) Cada docente tiene un determinado número de tutorandos, de acuerdo a su dedicación y la cantidad de docentes ordinarios y contratados existentes en la Facultad.
- b) El número de tutorandos por cada docente en la medida de lo posible no debe ser más de veinticinco (25) estudiantes, si existieran mayor número de estudiantes, se podrá incrementar el número de estudiantes por tutor.



6.20 CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Los tutores tienen el deber de guardar confidencialidad respecto de la información que reciban de los tutorandos, salvo que sea estrictamente necesaria para el desarrollo de sus funciones.

6.21 SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE TUTORÍA

Las actividades de tutoría son objeto de supervisión por la Dirección de Bienestar Universitario, quien informará al Vicerrectorado Académico.

6.22 EVALUACIÓN DEL PROCESO DE TUTORÍA

La Dirección de Bienestar Universitario realizará evaluaciones del proceso de tutoría al finalizar el año académico en base al cumplimiento de los objetivos generales y específicos del programa de tutoría, considerando:

- a) Cantidad de docentes participantes
- b) Cantidad de estudiantes participantes
- c) Cumplimiento de los objetivos
- d) Impacto en las tasas de deserción y permanencia.
- e) Nivel de satisfacción de docentes participantes.
- f) Nivel de satisfacción de tutorandos

Esta evaluación debe ser remitida al Vicerrectorado Académico, la misma que puede adoptar medidas correctivas a través de la modificación de la presente directiva u otros documentos de obligatorio cumplimiento.

6.23 FUNCIONES DEL TUTOR

El docente tutor es quien apoya y acompaña al estudiante en su proceso de adaptación y funcionamiento en la universidad. Sus funciones son:

- a) Brindar información sobre los cursos, prácticas preprofesionales, procesos administrativos, entre otros con la finalidad de que logre exitosamente su autonomía, auto comprensión y desarrollo de sí mismo, en su paso por la universidad.
- b) Facilitar la adaptación al entorno educativo con el fin de prevenir situaciones de incertidumbre, fracaso, abandono, etc.
- c) Orientar el aprendizaje mediante el desarrollo de programas específicos.
- d) Fomentar/reflexionar sobre la gestión de recursos y estrategias de trabajo intelectual y de aprendizaje autónomo.
- e) Establecer un nexo entre la carrera universitaria y la vida laboral.



- f) Informar sobre trámites académicos y administrativos.
- g) Facilitar la toma de decisiones académicas o profesionales.

6.24 ACTIVIDAD DE LOS TUTORES:

Los tutores deben elaborar una carpeta del tutorando que incluya las siguientes actividades:

- a) Elabora el diagnóstico inicial del tutorando en base a su desempeño Académico, para lo cual debe solicitar a los docentes de cada asignatura toda la información necesaria de los docentes que imparten asignaturas a sus tutorandos, para que de acuerdo a ello reforzar el buen desarrollo de las actividades curriculares o tomar medidas correctivas correspondientes.
- b) Implementa estrategias de atención tutorial, de acuerdo a las necesidades del tutorando.
- c) Verifica la mejora del rendimiento académico del estudiante, así como sus inasistencias y el motivo de ellas, para tomar las acciones correspondientes. en el periodo inmediato posterior al inicio de las tutorías, hasta la finalización de sus estudios.
- d) Sistematiza los resultados semestrales alcanzados por el estudiante que deben ser incluidos en el informe entregado por el tutor al Director de Escuela Profesional.
- e) Informa al director de Escuela profesional, sobre los eventos relacionados con el estudiante durante el semestre o cuando sucedan de acuerdo a la relevancia del hecho.
- f) Deriva a la Dirección de Bienestar Universitario cuando el tutorando requiera atención especializada.
- g) Elabora, ejecuta y evalúa un plan de atención a los estudiantes ingresantes para facilitar la transición y adaptación a la vida universitaria.
- h) Elabora un plan de seguimiento de cada tutorando y cualquier otra información que permita un seguimiento de los estudios de los tutorandos.

La UNAP proporciona el material necesario y los formatos para elaborar la carpeta de los tutorandos.

6.25 PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN DE LAS AULAS VIRTUALES DE TUTORÍA:

Las Aulas Virtuales de Tutoría es el entorno digital en el que se puede llevar a cabo el proceso de tutoría e intercambio de información. Este espacio digital se da mediante una plataforma online denominado genéricamente LMS (Learning Management System o Sistema de Gestión del Aprendizaje) en la que comparten contenidos profesores y estudiantes, y en el que se atienden consultas, dudas y evaluaciones de los participantes. El LMS utilizado por la UNAP es el Moodle.



A cada docente de la UNAP que se le asigne un grupo de tutorandos en el semestre académico que le corresponda, dentro de su espacio en el Moodle le aparecerá un Aula Virtual de tutoría, tal como si fuese un curso regular, pudiendo realizar las actividades de tutoría planificadas. Dentro de cada una de estas aulas de tutoría estarán inscritos sus respectivos tutorandos.

El procedimiento para la creación de las Aulas Virtuales de Tutoría es el siguiente:

- a) Vicerrectorado, en colaboración de la Oficina Central de Informática, elabora un formato digital en hoja de cálculo (Anexo 1).
- b) Este formato de tutoría para aula virtual (Anexo 1) se entrega mediante correo electrónico a la Dirección de Bienestar Universitario.
- c) Dirección de Bienestar Universitario, a su vez, es la encargada de distribuir este formato a las Escuelas Profesionales de cada Facultad; quienes deben llenar la información de los docentes y sus respectivos tutorando.
- d) Los directores de Escuela Profesional de cada Facultad deben remitir el formato debidamente llenado a la Dirección de Bienestar Universitario en el tiempo establecido.
- e) La Dirección de Bienestar Universitario, controla el cumplimiento del retorno del formato, y verifica que se haya llenado debidamente; debe consolidar los formatos devueltos en un formato único (consolidado). Este formato único debe ser enviado mediante correo electrónico a la Oficina Central de Informática, con copia a Vicerrectorado Académico.
- f) La Oficina Central de Informática debe proceder a la creación de las Aulas Virtuales en el LMS Moodle con ayuda del formato consolidado, de acuerdo a sus procedimientos.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Los Programas de Tutoría son aprobados por el Consejo de Facultad, en forma anual

SEGUNDA. - El Vicerrectorado Académico es el responsable de actualizar la presente Directiva.

TERCERA. - La estrategia de tutoría virtual, se implementará en la Institución, a partir del Semestre Académico 2021-I, de acuerdo al comportamiento de la emergencia sanitaria.



UNAP

Vicerrectorado Académico

(VRAC)

CUARTA. -

Los aspectos no previstos en la presente directiva serán resueltos por el Vicerrector Académico, previa coordinación con el Director de Escuela Profesional de la facultad que demande.



UNAP

Vicerrectorado Académico
(VRAC)

ANEXO N° 01

Formato de tutoría para aula virtual

N°	NOMBRES ESTUDIANTE	APELLIDOS ESTUDIANTE	DNI ESTUDIANTE	USUARIO MOODLE ESTUDIANTE	CURSO	CÓDIGO FACULTAD	NOMBRES DOCENTE	APELLIDOS DOCENTE	DNI DOCENTE	USUARIO MOODLE DOCENTE	USUARIO MOODLE DOCENTE
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											