



Universidad Nacional del Altiplano - Puno

Resolución Rectoral N°: 2480-2025-R-UNA



Puno, 22 de agosto del 2025

VISTOS:

El OFICIO N°561-2025-VRA-UNA-P (19-08-2025) remitido por el Vicerrectorado Académico; y, el MEMORANDUM N°0905-2025-SG-UNA-PUNO (20-08-2025) emitido por Secretaría General de esta Casa Superior de Estudios, que contiene el acuerdo de Consejo Universitario Ordinario del 10 de junio del 2025, referidos a la aprobación del REGLAMENTO DE TUTORÍA Y SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, que consta de II Títulos, 49 Artículos y 07 Anexos;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al Artículo 18º de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo 8º de la Ley N°30220, cada universidad es autónoma, en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; por lo que, las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes. Así lo consagra la Ley N°31520, Ley que re establece la autonomía y la institucionalidad de las universidades peruanas;

Que, respecto a la autonomía normativa en esta Casa Superior de Estudios, según el Estatuto aprobado con la R.A.U. N° 008-2023-AU-UNA, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria; consiguientemente, el numeral 93.2 del Artículo 93º del cuerpo normativo mencionado, establece como atribución del Consejo Universitario, aprobar el Reglamento de Organización y Funciones, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos de la universidad, así como vigilar su cumplimiento;

Que, la elaboración y/o actualización de reglamentos internos en la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, está normado por Resolución Rectoral N°1450-2018-R-UNA; que aprueba la Directiva N°004-2018-OR-OGPD-UNA, denominada "Normas para la elaboración, actualización y aprobación de reglamentos en la Universidad Nacional del Altiplano – Puno", la finalidad es estandarizar la estructura del contenido de los reglamentos que presentan las distintas unidades orgánicas de esta Casa Superior de Estudios;

Que, mediante OFICIO N°445-2025-D-DGEA/VRA-UNA (18-08-2025) de la Dirección de Gestión Académica, en concordancia con el OFICIO N°058-2025-J-SUTSP-DGEA-VRA-UNAP (04-04-2025) de la Subunidad de Tutoría y Servicio Psicopedagógico, se remite a la instancia superior a fin de ser aprobada, la propuesta del REGLAMENTO DE TUTORÍA Y SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO; que consta de II Títulos, 49 Artículos y 07 Anexos, y forma parte integrante de la presente Resolución. Asimismo, de dicha documental se desprende que la tutoría y servicio psicopedagógico tienen como propósito acompañar a los estudiantes en su formación profesional, abordando tanto aspectos académicos como personales. Su objetivo es garantizar aprendizajes de calidad, reducir la deserción estudiantil y favorecer la culminación exitosa de sus estudios, facilitando su graduación y titulación;

Que, consiguientemente y en el marco de la normativa vigente, conforme a la transcripción contenida en el MEMORANDUM N°0905-2025-SG-UNA-PUNO (20-08-2025), el Pleno del Honorable Consejo Universitario Ordinario del 10 de junio del 2025, aprobó el REGLAMENTO DE TUTORÍA Y SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno; el mismo que consta de II Títulos, 49 Artículos y 07 Anexos;

Estando a la documentación sustentatoria adjunta al presente expediente, contando con la opinión viable de la Subunidad de Planeamiento Curricular y Desempeño Docente, inmersa en el OFICIO N°040-2025-SUBUPCDD/DGEA-UNA-P (10-04-2025), opinión técnica favorable de la Unidad de Planeamiento y Modernización contenida en el INFORME N°556-2025-SM-UPM-OPP-UNA-P (21-04-2025), y opinión procedente de la Oficina de Asesoría Jurídica signada con el INFORME LEGAL N°869-2025-OAJ-UNA-PUNO, resulta necesario emitir el respectivo acto administrativo. En el marco de las atribuciones conferidas por la Ley N°30220 – Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Asamblea Universitaria N°009-2021-AU-UNA;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR, el "REGLAMENTO DE TUTORÍA Y SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO – PUNO"; que consta de II Títulos, 49 Artículos y 07 Anexos, y forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- DISPONER, la estricta aplicación del reglamento aprobado precedentemente, así como, su publicación en el Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública de esta Universidad.

Artículo Tercero.- NOTIFICAR, el presente acto administrativo a los Vicerrectorados Académico y de Investigación, a la Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Dirección de Gestión Académica, Facultades, Escuelas Profesionales, y demás dependencias correspondientes de la entidad para que queden encargados de su cumplimiento.

Regístrate, comuníquese y cúmplase.



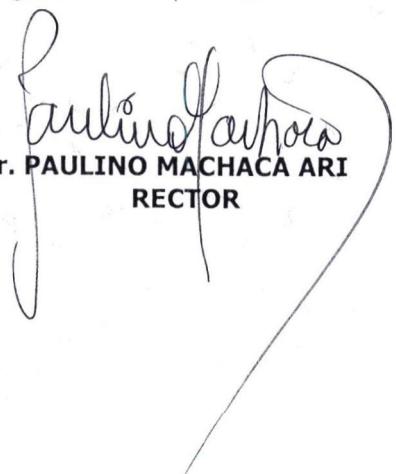
Abog. LEILA ROSMERY FLORES BUSTINZA
SECRETARIA GENERAL

Distribución:

- * Vicerrectorados Académico, de Investigación
- * Ofics. DGA, OAJ, OPP, DGEA, SUTSP
- * FACULTADES, Escuelas Profesionales
- * Archivo 2025/
- elm/



Dr. PAULINO MACHACA ARI
RECTOR



	REGLAMENTO	<i>Codificación</i>
	REGLAMENTO DE TUTORÍA Y SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	V02
		<i>Fecha de aprobación 10/06/2025</i>



REGLAMENTO DE TUTORÍA Y SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO – PUNO

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
SUB UNIDAD DE TUTORIA Y SERVICIO PSICOPEDAGOGICO	Dr. GODOFREDO HUAMAN MONROY DIRECCION DE GESTION ACADEMICA	Dr. Paulino Machaca Ari RECTOR
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:



TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

OBJETIVO

Art. 1. La tutoría y servicio psicopedagógico tienen como propósito acompañar a los estudiantes en su formación profesional, abordando tanto aspectos académicos como personales. Su objetivo es garantizar aprendizajes de calidad, reducir la deserción estudiantil y favorecer la culminación exitosa de sus estudios, facilitando su graduación y titulación.

FINALIDAD

Art. 2. Brindar un acompañamiento cercano y personalizado que fomente el desarrollo académico, así como también el crecimiento personal y profesional de cada estudiante, asegurando así una formación integral que los prepare para los desafíos del mundo laboral y de la vida en general mediante la realización de actividades de Tutoría individual y grupal, donde docentes tutores y estudiantes tutorados desempeñan roles fundamentales. La tutoría universitaria se concibe como un recurso integral diseñado para enriquecer la experiencia académica y personal de los estudiantes de pregrado, acompañándolos desde su ingreso hasta la finalización de sus estudios.

BASE LEGAL

Art. 3. El Reglamento de Tutoría y Servicio Psicopedagógico se rige en función a las siguientes bases legales:

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N°28740.-Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa; modificatorias complementarias y normas reglamentarias.
- Decreto Supremo 016-2015 MINEDU. Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- Resolución de Consejo Directivo N° 101-2017-SUNEDU/CD, Licenciamiento Institucional de la UNA Puno.
- Estatuto Universitario 2023 de acuerdo a la Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 30947, Ley de salud mental.
- Ley N° 29973, Ley general de la persona con discapacidad.
- Decreto Legislativo N° 1412, Ley de gobierno digital.
- Modelo Educativo Universitario (versión 2.0)
- RR. 2955-2023-R-UNA, Políticas de inclusión de estudiantes



con discapacidad.

- RR. 1249-2024-R-UNA Reglamento de inclusión de personas con discapacidad.

ALCANCE

Art. 4. El presente reglamento establece disposiciones de cumplimiento obligatorio para todos los docentes tutores (asesores tutores y tutores académicos), estudiantes de pregrado, autoridades y sedes de Azángaro y Juli, garantizando la eficacia en la implementación de las acciones de tutoría (individual y grupal) en cada programa de estudio, asegurando así un acompañamiento integral y de calidad para todos los estudiantes.

TÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

NATURALEZA

Art. 5. La Tutoría y Servicio Psicopedagógico es el proceso de acompañamiento a los estudiantes, desde su ingreso a un Programa de Estudios de la Universidad Nacional del Altiplano, hasta la culminación de sus estudios en su graduación. Este acompañamiento consiste en acciones de orientación e información sobre aspectos académicos, emocionales y personales, bajo distintas modalidades de intervención, según la naturaleza del tema, características del estudiante, grupo de estudiantes a atender y los recursos con los que se cuenta. Enfatizando a los estudiantes en riesgo académico.

CAPÍTULO II

CARACTERÍSTICAS

Art. 6. La Tutoría y Servicio Psicopedagógico tiene las siguientes características:

- a. Preventiva: La tutoría es la identificación temprana de posibles dificultades académicas o personales antes de que se conviertan en problemas mayores. Esto implica ofrecer apoyo proactivo y anticipado para ayudar a los estudiantes a superar obstáculos y desarrollar habilidades que les permitan enfrentar futuros desafíos de manera más efectiva
- b. Personalizado: La tutoría y el servicio psicopedagógico se adaptan a las necesidades individuales de cada estudiante.



Se realizan evaluaciones iniciales para identificar áreas de mejora específicas y se diseñan estrategias personalizadas para abordarlas.

- c. Acompañamiento integral: Estos servicios no se limitan únicamente al ámbito académico, sino que también consideran el bienestar emocional y psicológico de los estudiantes. Los tutores y psicopedagogos ofrecen un acompañamiento integral que abarca aspectos tanto académicos como personales.
- d. Orientación y consejería: Los estudiantes reciben orientación y consejería para superar obstáculos académicos, resolver conflictos personales, mejorar habilidades de estudio, gestionar el tiempo de manera efectiva y desarrollar estrategias para enfrentar el estrés y la ansiedad.
- e. Fomento de habilidades de aprendizaje: Se promueve el desarrollo de habilidades de aprendizaje autónomo, tales como la capacidad de autorregulación, la resolución de problemas, el pensamiento crítico y la toma de decisiones informadas. Esto capacita a los estudiantes para ser más independientes en su proceso de formación académica.

CAPÍTULO III

- Art. 7. Las dimensiones de Tutoría y Servicio Psicopedagógico son:
- a. Dimensión académica: Contribuye a la valoración y potenciación del desempeño académico, permitiendo al estudiante desarrollar sus competencias genéricas y específicas que le servirán en el ejercicio profesional.
 - b. Dimensión personal: Fortalece el desarrollo personal del estudiante universitario, propiciando su desenvolvimiento socioemocional para poder conducirse como persona con autonomía en beneficio de su desempeño académico.
- Art. 8. La tutoría representa un elemento esencial dentro de la nueva metodología educativa centrada en el estudiante, siendo imprescindible para guiar y supervisar de manera efectiva el trabajo independiente de los estudiantes, ya sea en modalidad individual o grupal. Las formas de intervención de la Tutoría y Servicio Psicopedagógico son: Tutoría individual y tutoría grupal.
- Art. 9. **Tutoría individual**, dirigida a estudiantes en riesgo académico¹ y es desarrollada por los tutores académicos a través de la interacción directa (presencial), la intervención al tutorado aborda aspectos académicos y será de manera confidencial, tomando en cuenta las habilidades blandas, en los horarios

(1) El riesgo académico es la condición de un alumno al estar llevando un curso por tercera vez.



programados y publicados por los tutores de cada Programa de Estudios al inicio de cada semestre académico, teniendo como mínimo: una tutoría individual en cada mes, el cual debe ser reportado inmediatamente en la plataforma web. En caso que el estudiante presente problemas que exceden a la posibilidad de orientación del Tutor Académico, se derivará a las áreas de apoyo especializado: Servicio Psicopedagógico, Servicio Médico Primario, Servicio Social, Defensoría Universitaria, Pastoral Universitaria y otros (anexo 1). La misma que será adjuntada en el informe final.

- Art. 10. Tutoría grupal:** Dirigido a todos los estudiantes de un ciclo académico (grupos), que es desarrollada por los asesores tutores para fomentar las relaciones entre iguales, en espacios académicos y de desarrollo personal, los mismos que se realizarán en cada Programa de Estudios. Se desarrollará como mínimo una sesión cada mes (1ra semana diagnostica necesidades de orientación, 2da semana diseña la sesión, 3ra semana ejecuta la sesión y 4ta semana informa la sesión) por semestre, la temática responderá a las necesidades identificadas y contenidos considerados en el Art. 28 del presente reglamento. Cada asesor tutor reportará las sesiones grupales en la plataforma web (anexo 2). La misma que será adjuntada en el informe final.
- Art. 11. Servicio Psicopedagógico:** Se brinda atención individual y grupal para optimizar el aprendizaje y competencia profesional de los estudiantes derivados de los programas de estudios y los que acuden de manera voluntaria. La atención individual es realizada por el profesional Psicólogo(a) donde identifica problemas relacionados al proceso de aprendizaje, problemas socioemocionales y patologías en salud mental. Así mismo las atenciones grupales se realiza en base a un Plan de Trabajo semestral y a solicitud de los diferentes Programas de Estudio, los psicólogos articulan, elaboran y ejecutan actividades informativas y psicoeducativas como talleres, capacitaciones, jornadas, charlas, foros, etc. en coordinación con las autoridades universitarias, facultades, servicios de apoyo (Bienestar Universitario, Defensoría Universitaria, Subunidad de Tutoría y Servicio Psicopedagógico y otros), docentes tutores y estudiantes.
- Art. 12.** El psicólogo/a atiende, a estudiantes derivados al Servicio Psicopedagógico, pueden derivar docentes, coordinador de tutoría, autoridades de las distintas escuelas profesionales o que los mismos estudiantes se acerquen de manera voluntaria, donde los Psicólogos identifican problemas relacionados al proceso de aprendizaje, problemas socioemocionales o patologías en salud



mental.

- Art. 13. De ser necesario el psicólogo/a realiza la evaluación psicopedagógica o psicológica y elabora un informe psicopedagógico, psicológico, orientación vocacional, constancias de atención psicológica, siempre y cuando lo solicite el Rector, Vicerrectorado académico, Decanos de Facultad, docentes, jefes de las áreas de apoyo de la universidad y el estudiante, el mismo que debe tener el visto bueno de la jefatura.
- Art. 14. El psicólogo(a) del Servicio de Psicopedagógico deriva a los estudiantes que presentan problemas psicológicos graves o patologías mentales, a un servicio de atención especializada a las áreas de apoyo que cuenta la UNA.
- Art. 15. El psicólogo(a) atiende al estudiante que derivó el docente tutor a la plataforma web, dicha atención debe ser durante las 48 horas y de ser necesario hacer seguimiento con una segunda sesión de atención.
- Art. 16. El psicólogo(a) realiza la asesoría psicopedagógica o atención psicológica y reporta la atención realizada a la plataforma web para que el docente tutor tenga conocimiento de la atención del estudiante.
- Art. 17. El psicólogo(a) articulan, elaboran y ejecutan actividades informativas y psicoeducativas en coordinación con los coordinadores de tutoría de cada programa de estudio, con la finalidad de fortalecer las habilidades y capacidades en el proceso de enseñanza – aprendizaje en la formación profesional.
- Art. 18. El psicólogo(a) apoya con sesiones grupales, el cual será a solicitud de los coordinadores de tutoría de los programas de estudio, los cuales pueden ser: charlas, talleres, capacitaciones y otras actividades que favorecen la convivencia universitaria saludable en la UNA – Puno.

CAPÍTULO IV

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA TUTORÍA Y SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO

- Art. 19. La Tutoría y Servicio psicopedagógico está organizado con la participación de los siguientes integrantes:
- a. El Jefe de la Subunidad de Tutoría y Servicio psicopedagógico.
 - b. Personal de Tutoría y Servicio psicopedagógico
 - c. Los Coordinadores de tutoría de los programas de estudios.
 - d. Los docentes tutores académicos y asesores tutores.
 - e. Los estudiantes tutorados.



DE LOS COORDINADORES DE TUTORÍA Y FUNCIONES

- Art. 20. Los Coordinadores de Tutoría son responsables de la implementación y funcionamiento continuo del sistema de Tutoría en sus programas de estudios.
- Art. 21. Los Coordinadores de Tutoría son designados por el Director de la Escuela Profesional, serán aprobados en Consejo de Facultad, refrendado con Resolución de Decanato y debe ser remitido a la Dirección de Gestión Académica. La nominación será hasta que la autoridad lo determine.
- Art. 22. El Coordinador de Tutoría distribuye tutores y tutorados dentro de los quince (15) días hábiles de iniciado el semestre académico. La distribución de tutorados será de la siguiente forma:
- a. Tutores académicos: se distribuye a todos los estudiantes en riesgo académico, con quienes realizará únicamente las sesiones individuales. La misma que se registrará en el sistema de tutoría.
 - b. Asesores tutores: se distribuye una sección de estudiantes como mínimo, de acuerdo a su carga académica, con quienes realizará únicamente las sesiones grupales. La misma que se registrará en el sistema de tutoría.
- Art. 23. El Director de la escuela profesional remite bajo responsabilidad a la Dirección de Gestión Académica, la distribución de tutores y tutorados aprobado con Resolución Decanal la misma que deberá ser registrada en el sistema de tutoría por el coordinador, hasta 20 días de iniciado el semestre académico.
- Art. 24. El Coordinador de Tutoría debe presentar en físico y digital al correo institucional de la SUTSP (oficinatutoria@unap.edu.pe) el plan de Trabajo de tutoría, por semestre académico, hasta los quince (15) días hábiles de iniciado el semestre. (anexo 3) con el visto bueno del Director de Escuela.
- Art. 25. El Coordinador de Tutoría debe publicar en un lugar visible de la Escuela Profesional la distribución de Tutores y Tutorados.
- Art. 26. El Coordinador de tutoría evalúa a los docentes asignados como tutor académico y asesor tutor en conformidad al Reglamento de Evaluación al Desempeño Docente, considerando los reportes de las actividades de tutoría ingresados al sistema.
- Art. 27. El Coordinador de Tutoría presenta el informe final en físico y digital al correo institucional oficinatutoria@unap.edu.pe de la SUTSP (anexo 7) a la Subunidad de Tutoría y Servicio Psicopedagógico, según programación de la SUTSP.
- Art. 28. El coordinador de tutoría al término de su gestión está en obligación de hacer entrega de cargo al nuevo responsable de la coordinación (entregar documentos de gestión durante su periodo)
- Art. 29. El Director de la Escuela remite un documento dirigido al



Director de Gestión Académica, adjuntando la resolución de nombramiento como nuevo Coordinador para que se le otorgue las credenciales en el sistema de tutoría.

TUTORES ACADÉMICOS, ASESORES TUTORES Y SUS FUNCIONES

- Art. 30. Son Tutores los docentes que desarrollen labores académicas a tiempo completo y preparan sesiones de tutoría y orientación, con los estudiantes universitarios en su respectivo Programa de Estudios, independientemente de su especialidad y carga académica.

TUTORES ACADÉMICOS

- Art. 31. Son docentes de un programa de estudios, están a cargo únicamente de estudiantes en riesgo académico, con los que realizarán sesiones individuales.
- Art. 32. Son funciones de los Tutores Académicos:
- Realizar sesiones individuales de tutoría reportando en la plataforma web de tutoría, mínimo 01 sesión individual por tutorado en cada mes.
 - Apoyar a los tutorados en el fortalecimiento de sus procesos de aprendizaje, desempeño académico y la construcción de su perfil del egresado, de acuerdo a sus necesidades e intereses.
 - Derivar a los estudiantes tutorados a los servicios de apoyo (servicio psicopedagógico y demás dependencias de apoyo), cuando el problema planteado por el estudiante, excede las competencias del tutor académico y realizar el seguimiento.
 - Presentar un informe al Coordinador de Tutoría de su Programa de Estudio, sobre su labor tutorial (anexo 6), adjuntando las fichas de las sesiones individuales (anexo 1. Firmado por el estudiante), debe estar reportado las 3 sesiones en el sistema de Tutoría. Caso contrario no se emitirá la constancia de Tutoría.

ASESORES TUTORES

- Art. 33. Son docentes de un programa de estudios, quienes estarán a cargo de una sección de estudiantes, de acuerdo a su carga académica. Ellos realizarán únicamente sesiones grupales.
- Art. 34. Son funciones del Asesor Tutor:
- Realizar sesiones grupales de tutoría reportando en la plataforma web. Mínimo una sesión por mes.



- b. Apoyar a los tutorados en el fortalecimiento de sus procesos de aprendizaje, desempeño académico y la construcción de su perfil del egresado, de acuerdo a sus necesidades e intereses.
- c. Orienta a los estudiantes tutorados para que puedan hacer uso de los servicios de apoyo que brinda la universidad.
- d. Entrega un informe al Coordinador de Tutoría de su Programa de Estudios, sobre su labor tutorial (anexo 5), adjuntando las fichas y evidencias fotográficas de las sesiones grupales. (anexo 2. Firmado por los estudiantes), debe estar reportado las 3 sesiones en el sistema de Tutoría. Caso contrario no se emitirá la constancia de Tutoría.
- Art. 35. Los asesores tutores deberán desarrollar temas de acuerdo al ciclo en que se encuentren:
- Del 1ro al 4to ciclo: Orientación personal y académico - curricular; inducción a la vida universitaria, normas académicas, reglamentos, servicios universitarios, técnicas y hábitos de estudio, motivación profesional, y otros de acuerdo a la necesidad e interés del estudiante.
 - Del 5to al 7mo ciclo: Orientación del aprendizaje; técnicas y hábitos de estudios, metodología docente, trabajo colaborativo, proyecto de vida, fortalecimiento la vocación profesional, motivación académica y otros de acuerdo a la necesidad e interés del estudiante.
 - Del 8vo al 10mo o 12vo ciclo: Orientación profesional y laboral; hojas de vida, entrevista personal, asesoría de tesis, ética profesional, formación permanente, habilidades sociales y otros de acuerdo al interés de los estudiantes. (anexo 4)
- Art. 36. Todos los docentes tutores deben participar y apoyar en actividades grupales (charlas, talleres, capacitaciones, conferencias y otros) organizados por la coordinación de tutoría y la Sub Unidad de Tutoría y Servicio Psicopedagógico.
- Art. 37. Los docentes tutores académicos y asesores tutores recibirán de los Coordinadores de Tutoría: Reglamento de Tutoría Universitaria y cronograma de fechas para el cumplimiento de actividades de tutoría.
- Art. 38. Los docentes que cumplieron con el reporte en el sistema (mínimo 3 sesiones) y la entrega del informe final de actividades tutoriales (anexo 1 o 2 según corresponda con la firma de los estudiantes), tienen derecho a recibir su constancia de cumplimiento de la acción de Tutoría desarrollada en el semestre académico, previo visto bueno por la Subunidad de Tutoría y Servicio Psicopedagógico.



DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES TUTORADOS

- Art. 39. El tutorado, es el estudiante matriculado en un determinado ciclo académico del Programa de Estudios de una Escuela Profesional de la UNA-Puno, que recibe el servicio de tutoría universitaria.
- Art. 40. Son derechos del tutorado tener un docente tutor, conocer las actividades programadas en consenso con su Tutor y participar de las sesiones de tutoría.
- Art. 41. Constituyen deberes del tutorado:
- a. Asistir puntualmente a las sesiones individuales y grupales de tutoría programadas por su tutor académico o asesor tutor.
 - b. Mantener informado a su docente tutor acerca de los pormenores de su desempeño académico para la orientación oportuna.
 - c. Informar oportunamente a su Coordinador de Tutoría de su Programa de Estudios, si el Tutor Académico o Asesor Tutor no asume sus funciones.
 - d. Los estudiantes en riesgo académico deberán recibir orientación y recabar su constancia para realizar su matrícula.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Art. 42. Los Coordinadores Académicos deberán facilitar la lista de alumnos por secciones y/o grupos de acuerdo a la carga académica de los docentes, al Coordinador de Tutoría para la distribución de tutores y tutorados.
- Art. 43. La Oficina de Tecnologías de Información deberá actualizar la base de datos con la información básica (Números de celular personal, número celular del apoderado, dirección domiciliaria, correo electrónico) de todos los estudiantes, al inicio de cada semestre. Información que será compartido con la Subunidad de Tutoría y Servicio Psicopedagógico para fines de seguimiento y acompañamiento a los estudiantes.
- Art. 44. En caso de incumplimiento de las funciones de los coordinadores de tutoría, docentes tutores académicos y asesores tutores, contempladas en el siguiente reglamento serán sujetos a las sanciones contempladas en la Directiva Académica.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- Art. 45. La Subunidad de Tutoría y Servicio Psicopedagógico convocará a todos los Coordinadores de Tutoría para una reunión a inicios de cada semestre académico.



DISPOSICIONES FINALES

- Art. 46. Cualquier caso no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto por el Jefe de la Subunidad de Tutoría y Servicio Psicopedagógico.
- Art. 47. Los docentes considerados en los Art. 47 del Reglamento para la distribución de carga académica docente (Director de Departamento Académico, Director de Escuela Profesional, Director de la Unidad de Investigación de Facultad, Director de la Unidad de Posgrado, Presidente de Comité de Calidad, Directores del Vicerrectorado Académico, Directores del Vicerrectorado de Investigación, Presidentes de Comisiones Permanentes y Defensor Universitario y secretario técnico) y los docentes a tiempo parcial, no están obligados a la carga no lectiva de Tutoría, sin embargo pueden asumir labor de tutoría de forma voluntaria o por necesidad en los programas de estudios.
- Art. 48. Se consideran servicios de apoyo a la Tutoría Universitaria: Servicio Psicopedagógico, Servicio Médico Primario, Servicio Social, Defensoría Universitaria, Pastoral Universitaria y otros.
- Art. 49. El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación con Resolución Rectoral.

ANEXO 1



**FICHA INICIAL DE LA SESIÓN DE TUTORÍA INDIVIDUAL PARA ESTUDIANTES EN RIESGO
ACADÉMICO**

NOMBRE DEL TUTORADO: _____ ESCUELA PROFESIONAL: _____

Nº DE SESIÓN _____ FECHA _____ TUTOR: _____

La sesión se puede iniciar con la pregunta; ¿Cómo te está yendo en la Universidad? ¿Qué problemas tienes? De este diálogo inicial, preguntar ¿Qué problema te afecta más?, ¿Porqué o cómo ha llegado a la condición de riesgo académico? ¿Cómo piensa superar? según las respuestas, el Tutor debe ir marcando con (X) los indicadores de vulnerabilidad.

PROBLEMAS IDENTIFICADOS EN EL ESTUDIANTE		
ACADEMICA	A.1 Dificultades para asistir puntualmente	A.6 Conflictos con algún docente
	A.2 Reprobación de exámenes parciales	A.7 Habilidades y capacidades de aprender
	A.3 Dificultades para trabajar en grupo	A.8 Técnicas y hábitos de estudio
	A.4 Dificultades para exponer	A.9 Vocación e identificación de la carrera
	A.5 Dificultades para realizar y presentar trabajos	A.10 Interés y motivación para estudiar
	P.1 Salud y estado físico	A.11 Riesgo académico
	P.2 Alimentación	P.8 Seguridad Personal / emocional
PERSONAL	P.3 Vivienda	P.10 Problemas con sus creencias, religión
	P.4 Autonomía y toma de decisiones	P.11 Hostigamiento sexual
	P.5 Conflictos en las relaciones con sus compañeros	P.12 Limitaciones para establecer metas y aspiraciones personales (proyecto de vida)
	P.6 Dificultades para integrarse al grupo	
	P.7 Se siente estresado continuamente	P.13 Autoestima
	P.14 Otros:	
FAMILIAR	F.1 Conflicto en su relación con un familiar	F.5 Tiene familiares que dependen del estudiante
	F.2 Vive solo y le afecta	F.6 Tiene problemas de convivencia en pareja
	F.3 No cuenta con el soporte económico familiar para continuar sus estudios	F.7 Tiene hijos y dificultades para afrontar sus responsabilidades
	F.4 Tiene un familiar enfermo	F.8 Ha sufrido la pérdida de un familiar cercano
	F.9 Otros:	

Compromiso del estudiante:

EL ESTUDIANTE REQUIERE SER REFERIDO A:

Psicopedagogía Servicio médico primario Servicio Social Defensoría Universitaria Pastoral Universitaria

OTROS: _____

Firma del estudiante

DNI _____

Cel. _____

Firma del Tutor

DNI _____

Nota: Esta ficha es válida con la firma del estudiante y el tutor.

ANEXO 2


**REGISTRO DE ASISTENCIA SESIONES
GRUPALES**

ASESOR TUTOR: _____

PROGRAMA DE ESTUDIOS: _____

TÍTULO:	Nº SESIÓN:	FECHA:
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Firma del estudiante
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Firma de asesor tutor**DNI:***Nota: Esta ficha es válida con la firma de los estudiantes y del tutor.*



ANEXO 3

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO

FACULTAD DE:

ESCUELA PROFESIONAL:

PROGRAMA DE ESTUDIOS:



PLAN DE TUTORÍA:

2025 - I

COORDINADOR DE TUTORÍA:

Puno, julio del 2025 – I



PLAN DE TRABAJO DE TUTORÍA UNIVERSITARIA

I. BASE LEGAL

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N°28740.-Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa; modificatorias complementarias y normas reglamentarias.
- Decreto Supremo 016-2015 MINEDU. Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- Resolución de Consejo Directivo N° 101-2017-SUNEDU/CD, Licenciamiento Institucional de laUNA Puno.
- Estatuto Universitario 2021 de acuerdo a la Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Modelo Educativo Universitario (versión 2.0)

II. JUSTIFICACIÓN

La Tutoría es el proceso de acompañamiento a los estudiantes, desde su ingreso a un Programa de Estudios de la Universidad Nacional del Altiplano, hasta la culminación de sus estudios. Este acompañamiento consiste en acciones de orientación e información sobre aspectos académicos y personales, bajo distintas modalidades de intervención, según la naturaleza del tema, características del estudiante, grupo de estudiantes a atender y los recursos con los que se cuenta. Enfatizando a los estudiantes en riesgo académico.

Las formas de intervención de la Tutoría Universitaria son dos:

- Tutoría individual, dirigida a estudiantes en riesgo académico y es desarrollada por los *Tutores Académicos* a través de la interacción directa (presencial y no presencial), la intervención al tutorado aborda aspectos académicos y será de manera confidencial, tomando en cuenta las habilidades blandas, en los horarios programados y publicados por los tutores de cada Programa de Estudios al inicio de cada semestre académico, teniendo como mínimo: una tutoría individual en cada mes, el cual debe ser reportado inmediatamente en la plataforma web. En caso que el estudiante presente problemas que exceden a la posibilidad de orientación del Tutor Académico, se derivará a las áreas de apoyo especializado: Servicio Psicopedagógico, Servicio Médico Primario, Servicio Social, Defensoría Universitaria, Pastoral Universitaria y otros.
- Tutoría grupal, dirigido a todos los estudiantes de un ciclo académico (grupos), que es desarrollada por los *Asesores Tutores* para fomentar las relaciones entre iguales, en espacios académicos y de desarrollo personal, los mismos que se realizarán en cada Programa de Estudios. Se desarrollará como mínimo una sesión cada mes (1ra semana diagnostica necesidades de orientación, 2da semana diseña la sesión, 3ra semana ejecuta la sesión y 4ta semana informa la sesión) por semestre, la temática responderá a las necesidades identificadas y contenidos.



III. DIAGNÓSTICO

FACTORES		META	DEBILIDADES	FORTALEZAS	ACCIONES DE MEJORA
Seguimiento al estudiante		Estudiantes del Programa de estudios I-X ciclo			



IV. OBJETIVOS

Objetivo General

Orientar y acompañar a los estudiantes en los aspectos académicos, emocionales y personales durante su proceso de formación profesional, orientado a lograr aprendizajes de calidad, reducir la deserción estudiantil y contribuir a su titulación.

Objetivos Específicos

-
-
-

V. METAS

Los beneficiarios de este plan de trabajo, son estudiantes de todos los ciclos del programa de estudios. Enfatizando a los estudiantes en riesgo académico.



VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES



VII. DISTRIBUCIÓN DE DOCENTES Tutores

1. Tutores Académicos

Nº	Tutores Académicos	Número de estudiantes en riesgo
01		
02		
03		
04		
05		

2. Asesores Tutores

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS DEL TUTOR	TUTORADOS	
		CICLO	SECCIÓN
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			

VIII. EVALUACIÓN

Se evaluará el plan de acuerdo al avance de las actividades programadas, aspectos de fortaleza y debilidades que se tuvieron para así proponer alternativas a fin de lograr la mejora continua.

Puno, marzo 202__



ANEXO 4

TEMAS PARA LAS SESIONES GRUPALES DE ACUERDO AL CICLO ACADÉMICO

1ro al 4to ciclo

Orientación personal y académica - curricular

Inducción a la vida universitaria

El proceso de inducción tiene como fin darles la bienvenida a los estudiantes universitarios y proporcionar su integración a la vida universitaria. En ella se brindará información importante sobre los servicios que brinda la Universidad.

Normas académicas

Las Normas Académicas son un conjunto de principios y disposiciones fundamentales que regulan la actividad académica institucional y la de los miembros de la comunidad universitaria, estas tienen su ámbito de aplicación en todas las Unidades Académicas y Administrativas, y demás integrantes de la comunidad universitaria, siendo de obligatorio cumplimiento.

Reglamentos

Contar con normas claras que regulen la relación entre estudiantes, docentes y la universidad es fundamental para brindar un servicio educativo responsable y de calidad. De ahí la importancia de un reglamento. Este documento formal contempla las obligaciones, beneficios y sanciones de los integrantes de la comunidad universitaria para orientar su actuar, establecer procesos académicos y generar un ambiente de armonía.

Servicios universitarios

Los Servicios Universitarios cubren cualquier tipo de necesidad académica y personal de sus miembros: desde la información inicial sobre los estudios, trámites, etc., hasta la orientación e información para el empleo, pasando por la Biblioteca, las tutorías, el Centro de Idiomas, etc. Todos y cada uno de ellos tienen como misión facilitar al máximo la vida universitaria, proporcionando recursos humanos y materiales para un mejor desarrollo curricular y personal de los estudiantes, apoyando en las labores docentes e investigadoras, propiciando la actividad física y deportiva.

Técnicas y hábitos de estudio

Los hábitos y técnicas de estudio, aseguran al estudiante obtener un buen rendimiento académico, con base en el autorreconocimiento de sus fortalezas y debilidades, el conocimiento de su mapa de representación y sus preferencias.

Motivación profesional

La motivación hacia la profesión, como toda motivación humana tiene determinados niveles de desarrollo, puede estar orientada por motivos morales personales (prestigio personal, salario) y otro tipo de motivación aislada, pero se puede hablar de una verdadera motivación cuando es expresión consciente de un conjunto de conocimientos y necesidades de la personalidad elaborados activa y conscientemente, sólo así convertirá en un elemento activo y regulador de su concepción del mundo, y en sujeto de su actividad profesional.



5to al 7mo ciclo

Orientación del aprendizaje

La orientación al aprendizaje se ha definido como la capacidad de las personas para utilizar el aprendizaje de manera estratégica y flexible en función del objetivo perseguido, a partir del reconocimiento del propio sistema de aprendizaje y del aprendizaje mismo.

Técnicas y hábitos de estudios

Los hábitos y técnicas de estudio, aseguran al estudiante obtener un buen rendimiento académico, con base en el autorreconocimiento de sus fortalezas y debilidades, el conocimiento de su mapa de representación y sus preferencias.

Metodología docente

Las metodologías didácticas conforman uno de los pilares básicos e indispensables de los proyectos formativos. Éstas han evolucionado con los años y son muchas las recopilaciones que se hacen de ellas. Trabajo colaborativo.

El trabajo colaborativo, en un contexto educativo, constituye un modelo de aprendizaje interactivo, que invita a los estudiantes a construir juntos, para lo cual demanda conjugar esfuerzos, talentos y competencias mediante una serie de transacciones que les permitan lograr las metas establecidas consensuadamente. Proyecto de vida.

El proyecto de vida es un recurso educativo que promueve la organización de procesos de enseñanza y aprendizaje significativos, contribuye a la formación del estudiante con propósitos definidos que orientan su propia educación.

Fortalecimiento la vocación profesional

La vocación profesional está asociada con actividades y tareas hacia las cuales sentimos cierta atracción y en las que tenemos habilidades. Esto no significa que debas amarrarte a una carrera, sino que puedes considerar el amplio rango laboral relacionado a tu área de interés y habilidades.

Motivación académica

La motivación académica la presenta como un proceso general por el cual se inicia y dirige una conducta hacia el logro de una meta, académica o de aprendizaje en este caso, involucrando a variables tanto cognitivas como afectivas.

8vo al 10mo o 12vo ciclo

Orientación profesional y laboral

La orientación profesional consiste en la ayuda a aquellas personas que desean orientación sobre en qué van a basar su vida laboral; a encontrar empleo a las personas que se encuentren desempleadas y a las que deseen un cambio laboral en su vida.

Hojas de vida

La hoja de vida es un resumen breve de su experiencia laboral, su educación y sus habilidades. Una hoja de vida eficiente debe resaltar sus fortalezas profesionales y personales, y diferenciarlo de otros candidatos que aplican al mismo puesto al que usted aspira. Entrevista personal



La entrevista personal es una herramienta de gestión de las competencias de la empresa. Su objetivo es permitir a los directivos y a los responsables de Recursos Humanos gestionar mejor a sus empleados, al tiempo que es una oportunidad para que estos últimos expresen sus expectativas profesionales.

Asesoría de tesis

El asesor de tesis, en algunos contextos llamado tutor, es la persona que guía y orienta el proceso de investigación de manera personalizada, quien además debería gozar de las siguientes características: respecto a sus competencias, demostrar experiencia como investigador y supervisor de tesis, mostrar apertura ante nuevas ideas y ser responsable en el cumplimiento de sus funciones. Ética profesional

La ética profesional se define como un conjunto de normas y valores morales que los profesionales de un determinado sector deben respetar durante el ejercicio de su profesión.

Formación permanente

Este tipo de formación comprende todas las actividades de aprendizaje en la trayectoria educativa de una persona con el objetivo de aumentar el conocimiento y mejorar las competencias personales, cívicas, sociales y de empleabilidad.

Habilidades sociales

Las habilidades sociales forman parte de los hábitos de conducta cuando se trata de relaciones interpersonales. De esta manera, este concepto hace referencia a las capacidades que una persona posee a la hora de gestionar una conversación, una reunión, un conflicto o el trabajo en equipo, entre otros muchos ejemplos.



ANEXO 5

INFORME FINAL DEL ASESOR TUTOR SOBRE LAS ACTIVIDADES DE TUTORÍA EN EL SEMESTRE (TUTORÍA GRUPAL)

INFORME N°202

A:

DE:

ASUNTO:

FECHA:

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente a la vez poner de su conocimiento del informe semestral de las actividades desarrolladas en el semestre.

DIFICULTADES	LOGROS	ALTERNATIVAS DE MEJORA

Adjunto la lista de mis tutorados (anexo 2) y evidencias (fotos)

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	Asistió	No asistió	Obs.

Es todo cuanto informo a Ud.; para su conocimiento y fines pertinentes.

Firma del docente



ANEXO 6

INFORME FINAL DEL TUTOR ACADÉMICO SOBRE LAS ACTIVIDADES DE TUTORÍA EN EL SEMESTRE (TUTORÍA INDIVIDUAL-RIESGO ACADÉMICO)

INFORME N°202.....

A:

DE:

ASUNTO:

FECHA:

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente a la vez poner de su conocimiento del informe semestral de las actividades desarrolladas en el semestre

Nº	Nº DE MATRÍCULA	APELLOS Y NOMBRES	Primera unidad			Segunda unidad		
			*NOTA	Informes de seguimiento		*NOTA	Informes de seguimiento	
				Motivo del no logro de la competencia	Acciones a realizar del docente		Motivo del no logro de la competencia	Acciones realizadas por el docente
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								

*Nota del curso en riesgo académico.

Adjunto la lista de mis tutorados (anexo 1).

Es todo cuanto informo a Ud.; para su conocimiento y fines pertinentes.

Firma del docente



ANEXO 7

INFORME FINAL DEL COORDINADOR DE TUTORÍA

INFORME N°202.....

A:

DE:

ASUNTO:

FECHA:

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente a la vez informarle de las actividades desarrolladas en el semestre académico 202_____.

Primero:

DIFICULTADES	LOGROS	PROPUESTA DE MEJORA

Segundo: Adjunto la lista de docentes que entregaron el informe de actividades y evidencias (informes de los tutores académicos y asesores tutores).

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	Informe	Anexos	Reporte en el sistema (mín. 3 sesiones)			Obs.
				1ra	2da	3ra	

(Los anexos 1 y 2 deben constar la firma del estudiante caso contrario no es válido.)

Tercero: Adjunto fotografía de publicación de la distribución de Tutores y Tutorados en la Escuela profesional según el Art. 25.

Cuarto: Adjunto el enlace donde se encuentran los informes de los docentes tutoresponer enlace.....

Es todo cuanto informo a Ud.; para su conocimiento y fines pertinentes.

Firma del coordinador de tutoría