



Universidad Nacional de Cajamarca

“NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA”

Fundada por Ley N°14015, del 13 de Febrero de 1962

CAJAMARCA – PERÚ

--- o ---

Resolución de Consejo Universitario n.°3408-2023-UNC
Cajamarca, 14 de diciembre de 2023

Visto, el Oficio n.°328-2023-I-SERV-TUT-OGBU-UNC, de fecha 02 de mayo de 2023, signado por Mtr. Milagros Margot Chumbe Cerna, Coordinadora de Psicopedagogía y Tutoría de la Oficina de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de Cajamarca, los acuerdos tomados en Sesión Ordinaria Continuada de Consejo Universitario de fecha 14 de diciembre de 2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 18 de la Constitución Política del Perú, la Universidad Pública es una entidad de Derecho Público, que goza de autonomía gubernativa, normativa, académica, administrativa y económica;

Que, la autonomía universitaria se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley Universitaria, el Estatuto y las demás normas jurídicas vigentes (artículo 8 de la Ley N°30220, Ley Universitaria);

Que, conforme a lo sostenido por el Tribunal Constitucional (Exp.N°00037-2009-PI), en lo referente a la autonomía universitaria, entendemos que puede ser entendida “como la facultad de autorregulación que tienen todas las universidades **ya sea en el ámbito normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, destacando además que dicha autorregulación no implica autonomía absoluta, sino relativa pues su ejercicio debe ser compatibilizado con otros bienes constitucionales**”;



V.º B.º Secretaria General

Que, el numeral 27.2 del artículo 27 del Estatuto de la Universidad Nacional de Cajamarca, establece que una de las atribuciones del Consejo Universitario es “aprobar el Reglamento General de la Universidad, el reglamento de elecciones y los **reglamentos internos específicos**, así como vigilar su cumplimiento”;

Que, mediante Oficio n.°328-2023-I-SERV-TUT-OGBU-UNC, de fecha 02 de mayo de 2023, la Mtr. Milagros Margot Chumbe Cerna, Coordinadora de Psicopedagogía y Tutoría de la Oficina de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de Cajamarca, remitió el Reglamento de Servicio de Tutoría Actualizado, a fin de que sea tratado en Sesión de Consejo Universitario para su aprobación;

Que, dicho reglamento tiene como finalidad mejorar los procesos formativos, los sistemas de evaluación para obtener mejores resultados de los aprendizajes y contribuir al logro de los perfiles de egreso hasta la obtención de su título profesional, además de orientar y acompañar al estudiante, para que pueda alcanzar sus objetivos académico-profesionales; previniendo su repitencia y deserción, y así, mejorando sus capacidades y habilidades para su óptima inserción laboral;

Que, con fecha 14 de diciembre de 2023, se convocó a Sesión Ordinaria Continuada de Consejo Universitario, la cual se realizó de forma presencial, según lo regulado en el artículo 28 del Estatuto de la Universidad Nacional de Cajamarca, oportunidad en la que se trató en la documentación mencionada en los considerandos anteriores;

Que, en dicha sesión, luego de la exposición, análisis y discusión, los integrantes del Consejo Universitario, por **UNANIMIDAD** acordaron: a) **APROBAR**, el Reglamento de Servicio de Tutoría de la Universidad Nacional de Cajamarca;

Estando a lo expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59, 62 y 73 de la Ley Universitaria N°30220; y los artículos 27, 32 y 239 del Estatuto vigente de la Universidad Nacional de Cajamarca.



Universidad Nacional de Cajamarca

“NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA”

Fundada por Ley N°14015, del 13 de Febrero de 1962

CAJAMARCA – PERÚ

— 0 —

Resolución de Consejo Universitario n.°3408-2023-UNC
Cajamarca, 14 de diciembre de 2023

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – **APROBAR**, el REGLAMENTO DE SERVICIO DE TUTORÍA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA, que como anexo único forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – **PUBLICAR**, la presente Resolución en el portal web de la Universidad Nacional de Cajamarca, www.unc.edu.pe.

ARTÍCULO TERCERO. – **HACER CONOCER**, la presente Resolución al Rectorado, Vicerrectorado Académico, Oficina de Tecnología de la Información, Oficina de Bienestar Universitario y Facultades, para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
POR SEGUNDO BERARDO ESCALANTE ZUMAETA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
POR DELIA ESPERANZA BARRANTES MEDINA
SECRETARÍA GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA



Firmado digitalmente por:
ESCALANTE ZUMAETA Segundo
Berardo FAU 20148258601 ha
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 28/12/2023 11:47:52-0500



Firmado digitalmente por:
BARRANTES MEDINA Delia
Esperanza FAU 20148258601 ha
Motivo: Doy fe
Fecha: 28/12/2023 11:32:29-0500



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

**OFICINA GENERAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE BIENESTAR SOCIAL
SERVICIO DE TUTORÍA**

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE TUTORÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

(actualizado)

OFICINA GENERAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

APROBADO POR RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO n.º3408-2023-UNC

Cajamarca- Perú

2023

Mtr.Psic. Milagros Margoth Cumbe Cerna

Coordinadora Servicio de Psicopedagogía y Tutoría

INDICE

TÍTULO PRIMERO

FINALIDAD, OBJETIVOS, BASES LEGALES, ALCANCE Y PRINCIPIOS

CAPÍTULO I

Finalidad.....	3
Objetivos	3
Bases Legal.....	4
Alcances.....	4
Principios.....	4

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN Y LA ATENCIÓN DEL SERVICIO DE TUTORÍA AL ESTUDIANTE

CAPÍTULO II

De La Acción Tutorial Universitaria.....	6
Del Servicio.....	6
De Las Modalidades De Tutoría.....	6
Proceso De Organización.....	7
Niveles De Atención.....	8
Atención Al Estudiante Con Discapacidad.....	9

TÍTULO TERCERO

DEL PERFIL Y LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR, DOCENTE TUTOR Y TUTORADO

CAPÍTULO III

El Coordinador Del Servicio De Tutoría.....	10
Perfil Del Coordinador De Tutoría.....	10
Funciones Del Coordinador De Tutoría.....	10
Los Docentes Tutores.....	11
Perfil Del Docente Tutor.....	11
Características Del Docente Tutor.....	11
Competencias Del Docente Tutor.....	12
Funciones Del Docente Tutor.....	12
El Tutorando.....	13
Deberes Del Tutorando.....	13
Derechos Del Tutorando.....	14
Del Servicio De Tutoría En Las Filiales.....	14

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO IV

DE LA EVALUACIÓN TUTORIAL

Evaluación Del Desempeño Del Coordinador De Tutoría.....	15
Evaluación Del Desempeño Del Docente Tutor.....	15
Evaluación Del Desempeño Del Tutorando.....	15

TÍTULO QUINTO

DE LOS INSTRUMENTOS A UTILIZAR Y LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO V

Instrumentos.....	17
Confidencialidad De La información.....	17
Principios Rectores.....	17
Tratamiento De La Información.....	18
Tipificación De Infracciones.....	18
Sanciones	18

Disposiciones Finales.....	19
ANEXOS.....	20

TÍTULO PRIMERO
FINALIDAD, OBJETIVOS, BASES LEGALES, ALCANCE Y PRINCIPIOS
CAPÍTULO I

FINALIDAD

ARTÍCULO N°1. En la Universidad Nacional de Cajamarca, en el marco de la implementación de la Ley Universitaria N° 30220, se brinda el Servicio de Tutoría al Estudiante, con la finalidad de mejorar los procesos formativos, los sistemas de evaluación y así, obtener mejores resultados de los aprendizajes y contribuir al logro de los perfiles de egreso hasta la obtención de su título profesional. El Servicio de Tutoría orientará y acompañará al estudiante, para que pueda alcanzar sus objetivos académico-profesionales; previniendo su repetencia y deserción, y así, mejorando sus capacidades y habilidades para su óptima inserción laboral.

ARTÍCULO N°2. El presente Reglamento tiene como finalidad brindar la igualdad de oportunidades en la atención para los estudiantes con discapacidad de la Universidad Nacional de Cajamarca.

OBJETIVOS

ARTÍCULO N°3. El Servicio de Tutoría al Estudiante tiene como objetivo principal contribuir a la **formación integral** del estudiante a lo largo de su vida universitaria.

ARTÍCULO N°4. Realizar el seguimiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje, para prevenir la repetición de asignaturas y el abandono académico de los estudiantes.

ARTÍCULO N°5. Detectar las dificultades y problemas que se le presenta al estudiante a lo largo de sus estudios y crear mecanismos adecuados para resolver esas dificultades y problemas.

ARTÍCULO N°6. Garantizar a la persona con discapacidad la igualdad de oportunidades para el acceso e integración en la vida universitaria.

ARTÍCULO N°7. Facilitar a la persona con discapacidad acceso a las ayudas necesarias, tales como apoyo integral en salud (atención primaria) y orientar los procedimientos psicopedagógicos mediante la tutoría académica para lograr su integración y autonomía en el ámbito universitario.

ARTÍCULO N°8. Fomentar la sensibilización y la solidaridad de la comunidad universitaria hacia las personas con discapacidad.

BASES LEGAL

ARTÍCULO N°9. Este reglamento tiene la siguiente base legal:

- a) Ley Universitaria N°30220, Ley Universitaria, ARTÍCULO 28, inciso 28,6.
- b) Estatuto de la Universidad Nacional de Cajamarca.
- c) Reglamento General de la Universidad Nacional de Cajamarca.
- d) Reglamento del Servicio Psicopedagógico de la Universidad Nacional de Cajamarca.
- e) Ley 28867, Art. N°323 (Ley Contra Actos de Discriminación).
- f) Ley 29973 (Ley General de la Persona con Discapacidad).
- g) Ley 30797 (Ley que promueve el enfoque inclusivo en la educación, en todas sus modalidades).
- h) Ley 29733 (Ley de Protección de Datos Personales).
- i) Código De Ética Profesional Del Psicólogo Peruano - Colegio De Psicólogos Del Perú Consejo Directivo Regional De Lima.
- j) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (artículo 230, numeral 4).

ALCANCES

ARTÍCULO N°10. Las disposiciones de dicho reglamento estarán al alcance de: Vicerrectorado Académico, Dirección de Bienestar Universitario, Oficina de General de Gestión de la Calidad y Acreditación, Dirección de Servicios Académicos. Oficina General de Registro y Matrículas, Decanatos, Directores de Escuelas Académico Profesionales, Jefes de Departamentos, Docentes, Coordinador de Psicopedagogía, Coordinador de Tutoría, Docentes Tutores Estudiantes, Coordinadores de sedes de la Universidad Nacional de Cajamarca.

PRINCIPIOS

ARTÍCULO N°11. El Servicio de Tutoría al Estudiante de la Universidad Nacional de Cajamarca, se rige por los siguientes principios:

- a) **De universalidad:** La tutoría es para todos los estudiantes de la Universidad Nacional de Cajamarca.
- b) **De prevención:** Se realiza un diagnóstico del estudiante utilizando técnicas adecuados en el marco académico, social y profesional.
- c) **De desarrollo de capacidades:** Se considera al estudiante en un continuo crecimiento personal. La orientación debe ser un proceso continuo, ligado al proceso de enseñanza-aprendizaje, encaminado al desarrollo de las potencialidades.

- d) **De intervención social:** La tutoría definida como una acción sistemática, específica concretada en un tiempo y un espacio, en el que el estudiante recibe una especial atención, ya sea individual o grupal. Contribuye a la educación integral, favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona: la propia identidad, sistema de valores, personalidad, sociabilidad y toma de decisiones.
- e) **De equidad:** comprende un trato justo a los estudiantes, dando a cada cual lo que le pertenece a partir del reconocimiento de las condiciones y las características específicas, por lo tanto, significa justicia, reconocimiento de la diversidad y eliminación de cualquier actitud o acción discriminatoria.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN Y LA ATENCIÓN DEL SERVICIO DE TUTORÍA AL ESTUDIANTE

CAPÍTULO II

DE LA ACCIÓN TUTORIAL UNIVERSITARIA

ARTÍCULO N°12 . La Tutoría Universitaria es una actividad de carácter formativo que incide en el desarrollo integral de los estudiantes universitarios en sus dimensiones intelectual, académica, personal y profesional. (Ferrer, 2003, p. 16)

ARTÍCULO N°13. Cada docente tutor elabora el Plan de acción tutorial, según las necesidades de cada EAP/especialidad, donde se consideran las actividades y/o acciones que él debe de conocer para poder atender y apoyar a los tutorandos.

ARTÍCULO N°14 . La acción tutorial en la Universidad Nacional de Cajamarca tiene carácter obligatorio para los estudiantes que están llevando por tercera vez una asignatura (TRICA), siendo requisito indispensable para su matrícula en el ciclo académico siguiente, debiendo contar para ello, con la constancia emitida por el Coordinador de Tutoría Universitaria.

DEL SERVICIO

ARTÍCULO N°15: El Servicio de Tutoría al Estudiante es un espacio de atención personalizada y grupal, dónde el/la **Docente Tutor** tiene como tarea acompañar y orientar al estudiante universitario hacia la madurez personal y el crecimiento intelectual y científico, logrando una **formación integral del estudiante** a lo largo de su vida universitaria.

DE LAS MODALIDADES DE TUTORÍA

ARTÍCULO N°16: La **Tutoría personalizada**, consiste en la tarea de orientación personal que realiza el Docente Tutor a lo largo de la carrera profesional del estudiante, proporcionándole información y experiencias que faciliten una buena integración al ámbito universitario. Esta ayuda repercute los aspectos académicos.

ARTÍCULO N°17: La **Tutoría entre iguales (peer tutoring)**. Proceso por el que un estudiante, con un mínimo de entrenamiento especializado y bajo la dirección de un profesor, sirve de ayuda a uno o más estudiantes que aprenden una destreza específica.

ARTÍCULO N°18: **Tutoría de grupo**, lo que exige al Docente Tutor saber ser un conductor de grupo. Para que un grupo funcione adecuadamente y alcance objetivos concretos, se hacen necesarias aquellas técnicas de grupo que faciliten el logro de los objetivos que se pretenden.

ARTÍCULO N°19: Tutoría para la inserción profesional y la transición universidad-empleo. Se ofrece a lo largo de toda la carrera y se dirige a facilitar al estudiante el acceso a un empleo de su interés acorde con su formación profesional, planificar su formación continua y de postgrado y diseñar su proyecto profesional.

ARTÍCULO N°20: Tutoría para estudiantes con discapacidad, Se entiende que la acción tutorial supone ampliar el marco de las experiencias, los intereses, las expectativas y las oportunidades, promoviendo que los estudiantes con discapacidad desarrollen las competencias apropiadas para integrarse y rentabilizar los estudios universitarios y hacer realidad la inclusión social y la integración profesional.

PROCESO DE ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO N°21. El proceso de organización:

- a) El Servicio de Tutoría al Estudiante está a cargo de la Oficina General de Bienestar Universitario, y lo dirige a través de un profesional en Psicología o un profesional afín, con conocimientos en tutoría, a propuesta de la Oficina General de Bienestar Universitario será designado como COORDINADOR DE TUTORÍA con resolución de Consejo Universitario.
- b) El Director de la Escuela Académico Profesional propone, en Consejo de Facultad, (01) un Docente Tutor (por EAP/especialidad) que cumplan con el perfil adecuado. La duración de su labor es como mínimo un año académico.
- c) A los Docentes Tutores se les asignará 4 (04) horas semanales como parte de su Carga Horaria Lectiva (CHL) para la atención de los estudiantes.
- d) Cada Facultad, de acuerdo con su Reglamento Interno, obligatoriamente emite una Resolución de Consejo de Facultad a los Docentes Tutores designados. Las filiales también cuentan con el Servicio de Tutoría.
- e) Cada Facultad implementa un aula u oficina para la atención de tutoría.
- f) La Dirección General de Bienestar Universitario, en coordinación con la Dirección General de Gestión de la Calidad y Acreditación a través de su Unidad Técnica de Calidad y el Coordinador de Tutoría, brindan Capacitación en Tutoría Universitaria a los Docentes Tutores, para el desempeño de sus funciones.
- g) Para el funcionamiento y monitoreo del Servicio de Tutoría, la Oficina General de Bienestar Universitario, propone una Guía de Tutoría, a través del Coordinador de Tutoría y la Dirección General de Gestión de la Calidad y Acreditación.
- h) Los Docentes Tutores de cada Escuela Académico Profesional, registran en la FICHA PERSONAL DE TUTORÍA, la información de las experiencias de tutoría.

- i) La Unidad Técnica de Calidad y la Unidad de Registro y Matrícula generan las estadísticas necesarias y proponen semestralmente la formulación de planes de mejora institucional.

NIVELES DE ATENCIÓN

ARTÍCULO N°22: Identificación y detección del estudiante que presente dificultad en su rendimiento académico y que afecta su desenvolvimiento dentro de su EAP. Para la atención, se distinguen **cuatro** niveles de atención: **El nivel de atención también se da para las personas con discapacidad.**

a) Primer Nivel de Atención: El estudiante busca apoyo:

El estudiante, quien siente la necesidad de apoyo (académico, emocional, social, etc.), va directamente al Servicio de Tutoría. El coordinador de tutoría le brinda la orientación necesaria. Si el estudiante requiere de algún otro apoyo (psicológico, social, salud, etc.), es derivado. El coordinador de tutoría solicita a los servicios un informe con los avances del estudiante.

b) Segundo Nivel de Atención: El estudiante busca al docente tutor.

El estudiante busca al docente tutor quién debe tener la disposición de atenderlo, dándole la orientación necesaria para buscar la solución a alguna dificultad que presente (académico, emocional, social, etc.). Si el docente tutor detecta que el estudiante necesita de un apoyo especializado, lo derivará a: Psicopedagogía, Psicología, Asistencia Social, Asistencia médica, etc., haciendo uso de la Ficha de Derivación.

c) Tercer Nivel de Atención El docente tutor identifica al estudiante

El docente tutor identifica al estudiante que presente algún problema el cual interfiera en el desarrollo óptimo de sus actividades académicas. El docente tutor, lo deriva, haciendo el uso de la ficha de derivación, a la instancia más cercana a él que sería el Coordinador de Tutoría. El coordinador evalúa su situación y lo deriva al servicio correspondiente. (Psicopedagogía, Psicología, Asistencia Social, Asistencia médica, etc.).

d) Cuarto Nivel de Atención: El docente de una asignatura identifica al estudiante

El Docente, que no tenga el cargo de Docente Tutor, identifica al estudiante, lo deriva al Docente tutor. El docente tutor evalúa la situación del estudiante, identifica cual es el problema (bajo rendimiento, problemas con su método de estudio, problemas con un docente, etc.), si no puede manejarlo, lo deriva al Coordinador de Tutoría; de esta forma se dará la atención que requiera el estudiante haciendo la evaluación respectiva, además en este nivel se incluye la atención de problemas prevalentes, y de situaciones complejas que demanden procedimientos especializados, por tanto,

es atendido por los servicios de Psicología, Asistencia Social, Salud, etc. de BIENESTAR UNIVERSITARIO y el apoyo de otros servicios externos, cuando sea necesario.

En todas las situaciones, el Docente Tutor hace que el estudiante llene la Ficha Personal de Tutoría, la cual debe ser entregada al Coordinador de Tutoría cuando realiza una derivación.

ATENCIÓN AL ESTUDIANTE CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO N°23: El estudiante con discapacidad tiene los mismos derechos de atención que el resto de estudiantes, (Ley N°29973: Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, Artículo 3. Derechos de la persona con discapacidad).

- a) La Oficina de Admisión, después de cada proceso de admisión, emite, a la Oficina de Bienestar Universitario, la lista de los estudiantes que han ingresado en el examen especial.
- b) El coordinador de tutoría, en coordinación con los docentes tutores (de cada EAP/Esp.), identifican a los estudiantes con discapacidad de cada EAP.
- c) El Coordinador de tutoría identifica el tipo de discapacidad que presenta el estudiante.
- d) El estudiante con discapacidad debe presentar al Servicio de Psicopedagogía los siguientes documentos:
 - Copia de D.N.I.
 - Copia de Carnet de CONADIS (debe presentar el original para corroborar su autenticidad)
 - Copia de Diagnostico emitido por el MINSA.
 - Ficha de matrícula.
- e) El estudiante con discapacidad debe llenar la Ficha Psicopedagógica.
- f) El estudiante con discapacidad será evaluado de acuerdo con el presente Reglamento.

TÍTULO TERCERO

DEL PERFIL Y LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR, DOCENTE TUTOR Y TUTORANDO

CAPÍTULO III

EL COORDINADOR DEL SERVICIO DE TUTORÍA

ARTÍCULO N°24: El Coordinador del Servicio de Tutoría es un profesional Licenciado en Psicología con especialidad en Psicología Educativa o licenciado en Educación con especialidad en Tutoría, a tiempo completo, designado por Consejo Universitario a propuesta de la Dirección General de Bienestar Universitario.

PERFIL DEL COORDINADOR DE TUTORÍA

ARTÍCULO N°25: El perfil del Coordinador de Tutoría:

- a) Profesional con Grado Académico de Maestro o Doctor.
- b) Psicólogo, educador o profesional con experiencia en tutoría universitaria.
- c) Experiencia profesional universitaria mínimo de dos (2) años.
- d) Conocimiento y manejo de TICs e internet.

FUNCIONES DEL COORDINADOR DE TUTORÍA

ARTÍCULO N°26: Las funciones del Coordinador de Tutoría son:

- a) Elabora el Plan de Acción Tutorial del Servicio de Tutoría.
- b) Planifica, orienta y supervisa el funcionamiento del Servicio de Tutoría que realizan los Docentes Tutores en las EAP.
- c) Coordina y organiza capacitaciones dirigidas a los Docentes Tutores para el correcto desempeño de sus funciones.
- d) Coordinar con los docentes tutores (de cada EAP/Esp.), para identificar a los estudiantes con discapacidad de cada EAP
- e) Monitorea los casos derivados al servicio psicopedagógico y psicológico.
- f) Coordina con la UT de Calidad y la UT de Registro y Matrícula para sistematizar las experiencias del Servicio de Tutoría con la finalidad de identificar procesos de mejora.
- g) Informa a la Oficina General de Bienestar Universitario el avance y resultados del Servicio de Tutoría para los fines pertinentes.
- h) Elabora informes al final de cada semestre académico, con los resultados del trabajo realizado por la Coordinación de tutoría y por los Docentes Tutores.

- i) Emite, al mismo tiempo con la Dirección de Bienestar Universitario, la Constancia de asistencia al Servicio de Tutoría, requisito para los estudiantes que están en el TRICA.

LOS DOCENTES TUTORES

ARTÍCULO N°27: Los Docentes Tutores

- a) Son propuestos por el director(a) de la Escuela Académico Profesional en coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario y el Coordinador (a) de Tutoría.
- b) En el caso de las filiales serán propuestos por los coordinadores de las escuelas académico profesionales.

PERFIL DEL DOCENTE TUTOR

ARTÍCULO N°28. El Docente Tutor debe cumplir con el siguiente perfil:

- a) Profesional con Grado Académico de Maestro o Doctor.
- b) Psicólogo, educador o profesional con experiencia en tutoría universitaria
- c) Experiencia profesional universitaria mínimo de dos (2) años.
- d) Docente con dedicación a tiempo completo.
- e) Con dominio de habilidades comunicativas, de coordinación y concertación.
- f) Con capacidad de realizar trabajo en equipo estableciendo buenas relaciones humanas.
- g) Con capacidad de diagnosticar situaciones problemáticas y sus posibles soluciones.
- h) Con conocimiento y manejo de TICs e internet.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCENTE TUTOR:

ARTÍCULO N°29. El Docente Tutor debe cumplir con las siguientes características:

- a) **Flexible:** adecuarse a las condiciones y circunstancias de cada estudiante.
- b) **Dinámico:** responder a las necesidades y dificultades del estudiante, tan pronto como lo requiera.
- c) **Solidario:** Estar a disposición del estudiante, durante su proceso de aprendizaje.
- d) **Motivador:** utilizar técnicas y materiales para mantener el interés permanente del estudiante.
- e) **Coherente:** responder a las necesidades concretas que plantean los estudiantes.

- f) **Comprometido:** con la población estudiantil, a quien sirve con mística y perseverancia para lograr los objetivos planteados.

COMPETENCIAS DEL DOCENTE TUTOR:

ARTÍCULO N°30. El Docente Tutor debe cumplir con las siguientes competencias:

- a) **Competencia pedagógica** (saber orientar). El Docente Tutor debe poseer habilidades didácticas para transmitir los conocimientos, procurando que estos sean adecuadamente aprendidos por los estudiantes.
- b) **Competencia investigadora.** Relacionadas con la profundización del conocimiento, del cual deberá hacer partícipe al estudiante, iniciándole en este campo y promover su interés hacia él.
- c) **Competencia tecnológica.** Uso de los nuevos recursos tecnológicos, audiovisual, informáticos, digitales.
- d) **Competencia interpersonal.** Entendida como la posesión de adecuadas características de la personalidad, como puedan ser: un alto grado de madurez, autoestima, empatía, equilibrio emocional, capacidad de relación interpersonal, etc.

FUNCIONES DEL DOCENTE TUTOR:

ARTÍCULO N°31. El Docente Tutor debe cumplir con las siguientes funciones:

- a) Elabora el Plan de Acción Tutorial de su Escuela Académico Profesional de acuerdo con sus necesidades.
- b) Desarrolla y evalúa sus actividades propuestas en el Plan de Acción Tutorial, tales actividades se realizan en horarios accesibles para atender a los estudiantes, en ambientes adecuados que proporciona cada Facultad.
- c) A través de la Ficha Personal de Tutoría indaga el contexto de los estudiantes. con sentido ético, asegurando privacidad y profesionalismo.
- d) Acompaña y orienta de manera personalizada al estudiante, brindándole información académica necesaria.
- e) Busca que el estudiante se adapte e integre a la vida universitaria.
- f) Optimiza el proceso de aprendizaje del estudiante para lograr que consiga un adecuado rendimiento académico.
- g) Fomenta la autoformación y el trabajo en equipo de los estudiantes.
- h) Orienta al estudiante para su formación continua y la inserción laboral.
- i) Revisa periódicamente el rendimiento académico del estudiante para detectar problemas y prevenir la repetición de cursos o el abandono de los estudios.

- j) Identifica aspectos que estén perjudicando el rendimiento académico del estudiante y canaliza a los servicios correspondientes de psicopedagogía, psicología, salud, asistencia social, etc.
- k) Promueve el desarrollo de las habilidades de convivencia y de comunicación Universitaria mediante la utilización de estrategias pertinentes, como el saber convivir, saber decir y saber escuchar.
- l) Contrasta y analiza la información recibida del estudiante y del docente, con los resultados de las evaluaciones registradas en el SIA, con la finalidad de elaborar las recomendaciones necesarias.
- m) Monitorea y acompaña los casos detectados, estableciendo un diálogo pedagógico con el docente y estudiante, con la finalidad de obtener compromisos de mejora del rendimiento académico.
- n) Informa los resultados de las actividades de tutoría al Director de Escuela Académico Profesional y al Coordinador de Tutoría, con el fin de implementar políticas pertinentes.
- o) Deriva al tutorado a instancias especializadas, cuando su rendimiento se vea afectado por causas, como: dificultades para el aprendizaje, problemas en sus relaciones personales, presencia de alguna discapacidad, entre otras.
- p) Elabora informes al final de cada semestre académico, indicando los logros y dificultades encontradas en su labor tutorial.

EL TUTORANDO

ARTÍCULO N°32. El **tutorando**, es el estudiante matriculado en un determinado ciclo académico de una EAP, que recibe el servicio de tutoría universitaria.

DEBERES DEL TUTORANDO

ARTÍCULO N°33. Es deber del turando:

- a) Asistir de forma presencial y/o virtual a las reuniones de tutoría cumpliendo un mínimo de 70% de asistencia.
- b) Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de tutoría y la Guía de Tutoría.
- c) Cumplir con las recomendaciones y orientaciones del coordinador de tutoría y del docente tutor.

DERECHOS DEL TUTORANDO

ARTÍCULO N°34. Es derecho del turando:

- a) Tener asignado un docente tutor de su EAP que lo acompañará en sesiones individuales y grupales de forma presencial o virtual.
- b) Tener conocimiento de las actividades programadas en consenso con el docente tutor.
- c) Tener el conocimiento previo de los horarios, ambientes y medios virtuales para la tutoría individual y grupal.
- d) Mantener una comunicación permanente con su docente tutor en forma presencial y/ o virtual.
- e) Solicitar orientación al docente tutor cuando presenta dificultades académicas (bajo rendimiento académico), personal-sociales y/o profesionales.
- f) Recibir la constancia de haber asistido y logrado los objetivos de la tutoría universitaria satisfactoriamente.

DEL SERVICIO DE TUTORÍA EN LAS FILIALES

ARTÍCULO N°35.

En el caso de las filiales de la Universidad Nacional de Cajamarca, el Servicio de Tutoría se brindará en coordinación con la sede central.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO IV

DE LA EVALUACIÓN TUTORIAL

ARTÍCULO N°36. Valoración de conocimientos, actitud y rendimiento de una persona o de un servicio, en base al análisis e interpretación de los datos obtenidos mediante técnicas e instrumentos, que permiten determinar la eficacia del servicio de tutoría en la UNC.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL COORDINADOR DE TUTORÍA:

ARTÍCULO N°37. Se evalúa al Coordinador de Tutoría considerando las siguientes razones:

- a) Actualiza el PAT cada Año Académico.
- b) Brinda capacitación a los Docentes Tutores.
- c) Convoca a reuniones periódicamente con los Docentes Tutores.
- d) Da continuidad a las actividades que quedaron pendientes del semestre anterior.
- e) La evaluación estará a cargo de la Dirección de Bienestar Universitario y se realizará al final del año académico.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL DOCENTE TUTOR

ARTÍCULO N°38. se evalúa al Docente Tutor en relación con:

- a) El nivel de empatía y el respeto frente al estudiante.
- b) La capacidad para la acción tutorial
- c) El conocimiento frente a la normativa institucional.
- d) La disposición a atender a los tutorados y la orientación acertada que brinda.
- e) La evaluación será periódicamente, manteniendo la confidencialidad respecto del nombre de los estudiantes que evalúan al Docente Tutor. Los resultados serán comunicados a los Docentes Tutores para fomentar la reflexión y mejora de la actividad Tutorial.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TUTORANDO:

ARTÍCULO N°39. se evalúa al estudiante tutorado considerando las siguientes razones:

- a) Asistencia puntual a las reuniones programadas por su Docente Tutor.
- b) Cumplimiento y colaboración con las tareas y actividades propuestas, para superar las dificultades del área académica.
- c) Tener un adecuado Rendimiento académico.

- d) La empatía y respeto al Docente Tutor y su actitud a la acción tutorial evaluada a través de una encuesta de opinión validada previamente y contestada por el docente.

TÍTULO QUINTO
DE LOS INSTRUMENTOS A UTILIZAR Y LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

CAPÍTULO V

INSTRUMENTOS

ARTÍCULO N°40. Los instrumentos que se utilizará para la atención de tutoría son:

- a) Registro de Atención al Estudiante
- b) Ficha personal del estudiante.
- c) Ficha de derivación.
- d) Ficha de seguimiento al estudiante

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

PRINCIPIOS RECTORES

ARTICULO N°41. Principio de legalidad

El tratamiento de los datos personales se hace conforme a lo establecido en la ley. Se prohíbe la recopilación de los datos personales por medios fraudulentos, desleales o ilícitos.

ARTICULO N°42. Principio de consentimiento

Para el tratamiento de los datos personales debe mediar el consentimiento de su titular.

ARTICULO N°43. Principio de finalidad

Los datos personales deben ser recopilados para una finalidad determinada, explícita y lícita. El tratamiento de los datos personales no debe extenderse a otra finalidad que no haya sido la establecida de manera inequívoca como tal al momento de su recopilación, excluyendo los casos de actividades de valor histórico, estadístico o científico cuando se utilice un procedimiento de Disociación.

ARTICULO N°44. Principio de proporcionalidad

Todo tratamiento de datos personales debe ser adecuado, relevante y no excesivo a la finalidad para la que estos hubiesen sido recopilados.

ARTICULO N°45 Principio de calidad

Los datos personales que vayan a ser tratados deben ser veraces, exactos y, en la medida de lo posible, actualizados, necesarios, pertinentes y adecuados respecto de la finalidad para la que fueron recopilados. Deben conservarse de forma tal que se garantice su seguridad y solo por el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento.

ARTICULO N°46 Principio de seguridad

El titular del banco de datos personales y el encargado de su tratamiento debe adoptar las medidas técnicas, organizativas y legales necesarias para garantizar la seguridad

de los datos personales. Las medidas de seguridad deben ser apropiadas y acordes con el tratamiento que se vaya a efectuar y con la categoría de datos personales de que se trate.

ARTICULO N°47 Principio de disposición de recurso

Todo titular de datos personales debe contar con las vías administrativas o jurisdiccionales necesarias para reclamar y hacer valer sus derechos, cuando estos sean vulnerados por el tratamiento de sus datos personales.

TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

ARTICULO N°48. Tratamiento de la Información

La información obtenida en relaciones de tipo clínico o consultivo, o los datos de tipo evaluativo referentes a niños, estudiantes, empleados u otros individuos, se discuten sólo con fines profesionales y con personas claramente relacionadas con el caso. Los informes verbales y escritos deberán presentar únicamente datos relacionados con los propósitos de la evaluación, realizando todos los esfuerzos necesarios para evitar la indebida invasión del fuero íntimo de las personas.

ARTICULO N°49. Acceso a la documentación.

El acceso a la documentación se limitará exclusivamente al personal autorizado. Se establecerán mecanismos que permitan identificar los accesos realizados en el caso de documentos que puedan ser utilizados por múltiples usuarios.

TIPIFICACIÓN DE INFRACCIONES

ARTICULO N°50. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, las cuales son tipificadas vía reglamentaria, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4) del ARTÍCULO 230 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, mediante Decreto Supremo con el voto aprobatorio del Consejo de ministros.

Sin perjuicio de las sanciones que en el marco de su competencia imponga la autoridad competente, esta puede ordenar la implementación de una o más medidas correctivas, con el objetivo de corregir o revertir los efectos que la conducta infractora hubiere ocasionado o evitar que ésta se produzca nuevamente. Los administrados son responsables objetivamente por el incumplimiento de obligaciones derivadas de las normas sobre protección de datos personales.

SANCIONES

ARTICULO N°51. El incumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este documento se regirán e interpretarán de acuerdo a lo dispuesto por la normativa vigente; por lo que la vulneración, divulgación y cualquier otro tratamiento no

autorizado de la información derivada de la práctica del presente reglamento, se someterá, irrevocablemente a la jurisdicción y competencia de los jueces y tribunales del Perú; así como las sanciones administrativas amparadas en la normatividad vigente y sanciones del colegio de Psicólogos del Perú, expresamente, en lo normado en el Código De Ética Profesional Del Psicólogo Peruano.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO N°52 El presente Reglamento del Servicio de Tutoría al estudiante se hace extensivo para la atención a todos los estudiantes, sin excepción, tomando en consideración **Ley 28867, Art. N°323** (Ley Contra Actos de Discriminación), **Ley 29973** (Ley General de la Persona con Discapacidad), **Ley 30797** (Ley que promueve el enfoque inclusivo en la educación, en todas sus modalidades).

ARTÍCULO N°53: El uso de la información requerida en la Ficha Personal tiene en consideración la **Ley N° 29733**, Ley de Protección de datos Personales, TÍTULO II TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, ARTÍCULO 13. Alcances sobre el tratamiento de datos personales, inciso 13.5 Los datos personales solo pueden ser objeto de tratamiento con consentimiento de su titular, salvo ley autoritativa al respecto. El consentimiento debe ser previo, informado, expreso e inequívoco.

ARTÍCULO N°54. La Oficina General de Bienestar Universitario asignará infraestructura, equipos, muebles, de acuerdo con el presupuesto aprobado por los órganos de gobierno de la Universidad.

ARTÍCULO N°55: Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos en primera instancia por la Oficina General de Bienestar Universitario, en segunda estancia por el Vicerrectorado Académico, de la Universidad

ARTÍCULO N°66: El presente reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Universitario.

ANEXOS

FICHA PERSONAL

Fecha: / /

Filial:.....

I. DATOS PERSONALES:

Nombres y Apellidos:..... N° Cel.....

Facultad: EAP/Esp.:

Semestre académico:..... Ciclo:

Edad:..... Sexo: M() F()

Fecha nacimiento: / / Lugar de Nacimiento:.....

Religión:

Lugar de Procedencia:..... Teléf. Lugar de procedencia.....

Correo electrónico:.....

Dirección actual:.....

En caso de una emergencia comunicarse:..... Cel.....

II. DATOS FAMILIARES:

Nombre y Apellido	Edad	Parentesco	Ocupación	N° Celular

III. DATOS ACADÉMICOS DEL ESTUDIANTE:

Primaria: Escuela Pública () Escuela Privada () Otro.....

Secundaria: Colegio Público () Colegio Privado () Otro

Ingreso a la UNC Examen Ordinario () Premio de excelencia () CEPUNC ()

Traslado externo () Segunda carrera () Examen especial ()

IV. MOTIVO DE CONSULTA

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FICHA DE DERIVACIÓN (Docente Tutor)

Fecha: / /
Nombre del Estudiante:Código:.....
N° Ficha de Atención:.....
Facultad:EAP/Esp.:.....
Semestre académico:..... Ciclo:.....
Dirección:.....Cel.:.....
Correo electrónico:.....
En caso de una emergencia comunicarse con:.....Cel.....

Motivo de Derivación:

Derivado a: Servicio Médico () Psicología () Asuntos Estudiantiles ()
Psicopedagogía () Otro:.....

Firma Docente Tutor

Firma Derivación

FICHA DE SEGUIMIENTO

Fecha: / /

Nombres y Apellidos.....Código:

Facultad:.....EAP/Esp:.....

Semestre académico:Ciclo:.....

Docente tutor:.....

Forma de Tutoría:

Presencial () Correo electrónico () Telefónica () WhatsApp ()

Otra.....

Fecha	Hora	Tema Tratado	Prox. cita	Firma Docen.	Firma Estud.

Derivado a: Servicio Médico () Psicología () Asuntos Estudiantiles () Psicopedagogía ()

Otro:

MOTIVO DE CONSULTA

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....