



# UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“Acreditada Internacionalmente”

## “APRUEBAN REGLAMENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA Y ATENCIÓN PSICOPEDAGÓGICA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO Y DEJAN SIN EFECTO RESOLUCIÓN N° 197-CU-2016-UAC”

### RESOLUCIÓN N° 500-CU-2016-UAC.

Cusco, 09 de Agosto de 2016.

### **EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO:**

#### VISTO:

El Oficio N° 448-2016-VRAC-UAC de fecha 22 de Julio de 2016, remitido por la Vicerrectora Académica de la Universidad Andina del Cusco y;

#### CONSIDERANDO.-

Que, la Universidad Andina del Cusco es una institución con personería jurídica de Derecho Privado sin fines de lucro destinada a impartir educación superior, se rige por la Ley Universitaria N° 30220, por la Ley de su creación N° 23837, la Resolución N° 195-92-ANR de la Asamblea Nacional de Rectores, su Estatuto propio y normas conexas que la gobiernan en el marco de la Constitución Política del Perú.

Que, mediante documento del Visto la Señora Vicerrectora Académica de la UAC eleva a consideración del Honorable Consejo Universitario el Reglamento del Sistema Institucional de Tutoría y Atención Psicopedagógica de la Universidad Andina del Cusco (SITAP), para su aprobación, así mismo solicita se deje sin efecto la Resolución N° 197-CU-2016-UAC de fecha 07 de abril de 2016, mediante la cual se aprueba el Reglamento del Sistema Institucional de Tutoría de la Universidad Andina del Cusco en razón de que dicho documento no se encontraba alineado a los documentos de gestión como MOF, ROF Y COP.

Que, considerando que el Reglamento del Sistema Institucional de Tutoría de la Universidad Andina del Cusco aprobada mediante Resolución N° 197-CU-2016-UAC de fecha 07 de Abril de 2016, ha sufrido cambios sustanciales, el Consejo Universitario previa evaluación de lo solicitado por la Vicerrectora Académica ha visto por conveniente dar trámite a su pedido.

Que, el Reglamento del Sistema Institucional de Tutoría y Atención Psicopedagógica de la Universidad Andina del Cusco (SITAP), tiene como finalidad realizar una orientación sistemática desplegada a lo largo de la formación profesional de los estudiantes para que supere en su rendimiento académico, las dificultades académicas, desarrolle su autonomía, hábitos de estudio, estilos de aprendizaje, trabajo en equipo, permanente reflexión y convivencia social, a partir de una atención individual o en pequeños grupos a fin de reducir los índices de deserción y reprobación.

Los propósitos de la tutoría están referidos básicamente a la orientación de doble función: tipo académico orienta el proceso del aprendizaje del estudiante (campo cognitivo, profesional y administrativo) y de tipo personal-social (campo emocional y afectivo).

Que, el literal b) del Estatuto Universitario señala como una de las atribuciones del Consejo Universitario “ Dictar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento

Resolución N° 500-CU-2016-UAC 1





# UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“Acreditada Internacionalmente”

General de Elecciones y otros Reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento”.

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en sesión del 26 de Julio de 2016 de conformidad con lo dispuesto por el inciso a) del Art. 24° del Estatuto Universitario y la Ley Universitaria N° 30220;

## SE RESUELVE:

**PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO** la Resolución N° 197-CU-2016-UAC de fecha 07 de abril de 2016, mediante la cual se resuelve aprobar el Reglamento de del Sistema Institucional de Tutoría de la Universidad Andina del Cusco.

**SEGUNDO - APROBAR** el Reglamento del Sistema Institucional de Tutoría y Atención Psicopedagógica de la Universidad Andina del Cusco (SITAP), cuyo texto se detalla a continuación, en mérito a los considerandos que sustentan el presente acto administrativo.

## **REGLAMENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA Y ATENCIÓN PSICOPEDAGÓGICA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO (SITAP)**

### **CAPÍTULO I**

#### **MARCO LEGAL**

**Artículo 1°.** El Consejo Universitario, en uso de la facultad que le confiere el Estatuto Universitario Cap. IX, Art. 194 y Art. 195, expide el presente Reglamento del Sistema Institucional de Tutoría y Atención Psicopedagógica (SITAP) para su implementación oficial a partir del Semestre Académico 2016-II, en la Sede Central de Cusco, Filial de Puerto Maldonado y en las Sedes de Sicuani y Quillabamba de la Universidad Andina del Cusco.

**Artículo 2°.** Las bases legales que fundamenta el Sistema Institucional de Tutoría y Atención Psicopedagógica (SITAP) son:

- a. Constitución Política del Perú
- b. Ley Universitaria N° 30220
- c. Ley N° 28740 – Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE)
- d. Resolución N° 002-2008-SINEACE/P, Difusión del Modelo de Calidad para la Acreditación de las Carrera Profesionales Universitarias y los Estándares para la Acreditación de las Carreras Profesionales- 2010.
- e. Modelo de Licenciamiento y su Implementación en el Sistema Universitario del SUNEDU, de fecha 13 de Noviembre 2015, mediante Res. N° 006-2015-SUNEDU/CD.
- f. Resolución de Presidencia del Consejo Directivo del SINEACE N° 022-2016-SINEACE/CDAH-P Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria, Marzo 2016.
- g. Estatuto de la Universidad Andina del Cusco (Resolución N°-009-AU-2014-UAC de fecha 07 de octubre de 2014).
- h. Reglamento del Programa de Estímulos e Incentivos para los Estudiantes de la Universidad Andina del Cusco, aprobado por Res. N° CU-240-2014-UAC de fecha 12 de Junio del 2014.
- i. Sistema Institucional de Tutoría de la Universidad Andina del Cusco.

Resolución N° 500-CU-2016-UAC 2





# UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“Acreditada Internacionalmente”

## CAPITULO II

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 3°.** El presente Reglamento del Sistema Institucional de Tutoría y Atención Psicopedagógica (SITAP), es de aplicación general para los estudiantes de pregrado de la sede central de Cusco, filial de Puerto Maldonado, sedes de Quillabamba y Sicuani y establece los objetivos, organización y operativización de los programas de tutorías en las escuelas profesionales de la Universidad Andina del Cusco.

**Artículo 4°.** El Sistema Institucional de Tutoría y Atención Psicopedagógica (SITAP) en la Universidad Andina del Cusco (UAC), tiene como finalidad realizar una orientación sistemática desplegada a lo largo de la formación profesional de los estudiantes para que supere en su rendimiento académico las dificultades académicas, desarrolle su autonomía, hábitos de estudio, estilos de aprendizaje, trabajo en equipo, permanente reflexión y convivencia social, a partir de una atención individual o en pequeños grupos a fin de reducir los índices de deserción y reprobación.

Los propósitos de la tutoría están referidos básicamente a la orientación de doble función: tipo académico orienta el proceso del aprendizaje del estudiantes (campo cognitivo, profesional y administrativo) y de tipo personal-social (campo emocional y socio-afectivo).

**Artículo 5°.** Los objetivos del Sistema Institucional de Tutoría y Atención Psicopedagógica son:

#### 5.1 Objetivo general

- a) Elevar la calidad del proceso educativo a través del apoyo y orientación a los estudiantes para impulsar el desarrollo de sus capacidades, mejorar el aprendizaje, el desarrollo de valores, actitudes y hábitos que contribuyan a la integridad de su formación profesional y humana.
- b) Consolidar la práctica docente de calidad mediante una mayor y mejor comunicación entre estudiantes y docentes, partiendo del reconocimiento de las expectativas y problemáticas concretas del estudiante a fin de generar alternativas de solución que puedan incidir favorablemente en su formación integral.

#### 5.2 Objetivos específicos

- a) Potenciar las capacidades del estudiante, mediante acciones preventivas y correctivas, ayudándoles a encontrar respuesta a sus dificultades académicas, personales-sociales y profesionales para incorporarse al mercado ocupacional de manera activa y responsable.
- b) Promover la integración del estudiante con discapacidad a través de la sensibilización y capacitación a los docentes para la atención de necesidades educativas especiales.
- c) Consolidar la labor del tutor como formador, comprometida con la tarea de optimizar la calidad de la educación, mediante una mayor y mejor comunicación entre estudiantes y docentes.
- d) Orientar al estudiante en los problemas académicos, personales y profesionales que surjan durante el proceso formativo y, en su caso, canalizarlo a instancias especializadas para su atención.
- e) Disminuir la deserción, reprobación, rezago académico y elevar la eficiencia terminal de la carrera.



Resolución N° 500-CU-2016-UAC 3



# UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“Acreditada Internacionalmente”

## CAPÍTULO III

### DE LA ORGANIZACIÓN

**Artículo 6°.** La estructura orgánica del Sistema Institucional de Tutorías y Atención Psicopedagógica (SITAP) de la Universidad estará integrado por:

- a) Coordinación General del Sistema Institucional de Tutoría y Atención Psicopedagógica de la Universidad
- b) Coordinación del Sistema de Tutoría y Atención Psicopedagógica en la Facultad o Filial o Sede
- c) Coordinación del Programa de Tutoría y Atención Psicopedagógica en la Escuela Profesional
- d) Docentes Tutores
- e) Pares Tutores.
- f) Estudiantes tutorados.

**Artículo 7°** La Coordinación General del Sistema Institucional de Tutorías y Atención Psicopedagógica de la Universidad. Estará representada por un Coordinador general, docente ordinario o contratado a tiempo completo, que depende de la Dirección de Desarrollo Académico. Es designado por el Consejo Universitario a propuesta del Director(a) de Desarrollo Académico, por el periodo de tres años, renovable por un periodo, de acuerdo al desempeño.

**Artículo 8°.** Las funciones del Coordinador General del Sistema Institucional de Tutoría y Atención Psicopedagógica son:

- a) Organizar la correcta marcha del Sistema Institucional de Tutoría y Atención Psicopedagógica en las Facultades o Filial o Sedes y escuelas profesionales de la Sede Central de Cusco y sedes de Puerto Maldonado, Quillabamba y Sicuani.
- b) Planificar y desarrollar estrategias generales para apoyar la operatividad de los programas de tutoría en las escuelas profesionales.
- c) Organizar las acciones de sensibilización y capacitación a los docentes y estudiantes en el Sistema Institucional de Tutoría y Atención Psicopedagógica.
- d) Realizar el seguimiento de las acciones instrumentadas dentro de cada Facultad y Escuela Profesional.
- e) Diseñar y/o aplicar los instrumentos de evaluación de la tutoría en las escuelas profesionales.
- f) Asesorar a los coordinadores y docentes tutores en la aplicación de documentos e instrumentos de evaluación del sistema de tutoría en el ERP-University.
- g) Coordinar con los diferentes profesionales que intervienen en la atención individualizada del estudiante para su intervención psicológica según casos específicos; y pedagógica según las materias específicas que dificultan.
- h) Orientar y coordinar con las escuelas profesionales sobre las medidas de detección y atención de los estudiantes con discapacidad o que presenten problemas psicológicos para luego derivar a los especialistas a las instancias correspondientes.
- i) Desarrollar y aplicar encuestas de difusión y satisfacción a los estudiantes y docentes sobre la atención y servicio de tutorías.
- j) Sistematizar, analizar y presentar resultados de la actividad tutorial en forma semestral a las instancias correspondientes.
- k) Participar en la formulación y evaluación del plan operativo anual y la memoria anual de la Dirección de acuerdo con las disposiciones establecidas.
- l) Desempeñar las demás funciones afines que le asigne el Dirección.



Resolución N° 500-CU-2016-UAC 4



# UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

## “Acreditada Internacionalmente”

### Artículo 9°.

La Coordinación del Sistema de Tutoría y Atención Psicopedagógica en la Facultad o Filial o Sede. Estará dirigido por un docente ordinario o contratado a tiempo completo designado por el Decano de la Facultad por el periodo de tres años, renovable por un periodo de acuerdo al desempeño, quién tendrá las funciones siguientes:

- a) Planificar, organizar, promover, dar seguimiento, difundir y evaluar la actividad tutorial desarrollada por los docentes tutores y pares tutores en las escuelas profesionales.
- b) Llevar un registro de docentes tutores, pares tutores y tutorados.
- c) Diseñar e implementar estrategias de difusión del Sistema Institucional de Tutoría y Atención Psicopedagógica a nivel de la Facultad.
- d) Convocar y presidir, por lo menos dos veces por semestre académico, reuniones con el Director del Departamento Académico de la Facultad o director Filial o coordinadores de sedes conjuntamente con los docentes tutores académicos o de formación para analizar y establecer las estrategias de la operatividad del programa de tutoría y atención psicopedagógica y evaluar los resultados obtenidos.
- e) Gestionar con apoyo de la coordinación general del (SITAP) y promover servicios especializados para la atención de los tutorados en casos específicos.
- f) Atender y resolver las solicitudes de cambio del docente tutor académico o de formación a petición de los tutorados.
- g) Dar trámite y solución, en su caso, a los conflictos que se generen en el proceso.
- h) Promover cursos de capacitación que apoyen y motiven la actividad tutorial.
- i) Aplicar los instrumentos de diagnóstico, evaluación y seguimiento requeridos por la Coordinación General del Sistema Institucional de Tutoría y Atención Psicopedagógica.
- j) Evaluar cuando menos una vez por semestre académico el Programa Tutorial en las escuelas profesionales de su Facultad o Filial o Sede.
- k) Elevar el informe semestral de todo lo actuado a la Coordinación General del Sistema Institucional de Tutoría y Atención Psicopedagógica de la Universidad.



### Artículo 10°.

El Coordinador General del Sistema Institucional de Tutorías y Atención Psicopedagógica y el Coordinador del Sistema de Tutoría y Atención Psicopedagógica de la Facultad permanecerán en el cargo durante tres años, renovables por un periodo, y podrán concluir sus funciones antes del término de su periodo por decisión del Director de Desarrollo Académico y del Decano de la Facultad, siempre y cuando exista causa justificada; o bien, por voluntad propia, expresando sus razones.

### Artículo 11°.

Los Coordinadores del Sistema Institucional de Tutoría y Atención Psicopedagógica y de la Facultad podrán ser removidos de sus funciones en los casos siguientes:

- a) Por incumplimiento de sus obligaciones en el desempeño de su cargo.
- b) Que haya sido sancionado por alguna conducta prevista en el Estatuto de la Universidad.
- c) Por extinción de su vínculo laboral con la universidad.

### Artículo 12°.

El Coordinador del Programa de Tutoría y Atención Psicopedagógica de la Escuela Profesional, es quién será responsable de organizar, designar a docentes tutores académicos o de formación, pares tutores con su correspondientes tutorados, dar seguimiento y supervisión a las acciones del programa tutorial. Cumple las funciones siguientes:

- a) Realizar la asignación de docentes tutores con la relación de tutorados y elevar al Decano para su designación por Resolución del Consejo de Facultad.



Resolución N° 500-CU-2016-UAC 5



# UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“Acreditada Internacionalmente”

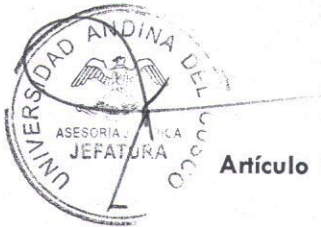
- b) Llevar un registro de docentes tutores académicos o de formación, pares tutores y tutorados.
- c) Diseñar e implementar estrategias de difusión de la tutoría.
- d) Atender y resolver las solicitudes de cambio de tutor y/o tutorado que se presenten.
- e) Establecer mecanismos para propiciar la comunicación permanente entre docentes tutores académicos, docentes tutores de formación, pares tutores y tutorados.
- f) Dar trámite y solución, en su caso, a los conflictos que se generen en el proceso con la coordinación de tutoría de la Facultad.
- g) Promover cursos de capacitación que apoyen y motiven la actividad tutorial.
- h) Monitorear y hacer seguimiento a los docentes tutores y pares tutores en el proceso de la aplicación del programa de tutoría.
- i) Aplicar los instrumentos de evaluación y seguimiento a los docentes tutores, pares tutores conjuntamente con la Coordinación de Tutoría de la Facultad.

## CAPÍTULO IV

### LOS DOCENTES TUTORES ACADÉMICOS

**Artículo 14°.** El docente tutor académico, es el responsable de apoyar a los tutorados que así lo requieren en fortalecer los procesos de aprendizaje, en el manejo de estrategias de aprendizaje, en el desarrollo de habilidades y destrezas necesarias para el logro de los contenidos de las asignaturas de formación general y de especialidad. Las horas de tutoría deberán ser consideradas en forma explícita en el reparto de la carga académica de los docentes ordinarios o contratados de la sede central o de la Filial o de Sedes. Las funciones del tutor académico son:

- a) Absolver las consultas respecto a las dificultades de aprendizaje de sus asignaturas.
- b) Asesorar, orientar en las dificultades de resolución de dudas, realización de ejercicios, aplicación de casos prácticos, exposición y sistematización del conocimiento.
- c) Orientar en las técnicas, hábitos de estudio y estilos de aprendizaje.
- d) Detectar a estudiantes con discapacidad, a estudiantes con problemas psicológicos, de salud o familiares y derivar para su atención al tutor de formación.
- e) Detectar y derivar a docentes de recuperación psicopedagógica a estudiantes que van ingresando a la TRICA (repetencia de una asignatura por tercera vez consecutiva).



**Artículo 15°.** El docente tutor académico podrá participar en el diseño, ejecución y evaluación de un programa de recuperación psicopedagógica (Nivelación) de los tutorados según las necesidades o dificultades que presentan en sus asignaturas. Son designados por el Director del Departamento correspondiente, según el área de conocimiento a petición del Coordinador del Sistema Tutorial de la Facultad o Director de la Filial o coordinadores de sedes, según corresponda.

**Artículo 16°.** El Programa de Recuperación Psicopedagógica, podrán impartirse con un mínimo de diez horas y un máximo de cincuenta horas por semestre académico y se desarrollarán en horario extracurricular. Las fechas y horarios se establecerán de común acuerdo entre el docente tutor y los tutorados bajo la conducción del Director de Escuela correspondiente.

**Artículo 17°.** Todo docente nombrado o contratado es un tutor académico de sus asignaturas.

**Artículo 18°.** Las funciones de los docentes tutores académicos son:

- a) Diseñar, dictar las clases y evaluar el avance y logro de los tutorados en el Programa de Recuperación Psicopedagógica, de acuerdo a lo establecido por el Coordinador del Sistema Tutorial de la Escuela Profesional.
- b) Establecer las líneas de trabajo para atender las necesidades detectadas en los tutorados.
- c) Elevar al Coordinador del Sistema Tutorial de la Escuela Profesional, o Director de la Filial o Coordinadores de sedes, según corresponda, el reporte académico de

Resolución N° 500-CU-2016-UAC 6



# UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“Acreditada Internacionalmente”

los tutorados que han logrado superar sus dificultades en las asignaturas respectivas.

**Artículo 19°.** El Docente Tutor Académico puede tener asignado un estudiante como Par-Tutor con la autorización del Coordinador del Sistema de Tutoría de la Facultad Filial o Sede, en cada experiencia educativa donde se desarrolle un Programa de recuperación Psicopedagógica, que le apoye en su actividad tutorial como monitor.

## CAPÍTULO V

### DE LOS DOCENTES TUTORES DE FORMACIÓN

**Artículo 19°.** El docente tutor de formación es el elemento dinamizador del proceso formativo personal y profesional del estudiante, responsable del seguimiento de la trayectoria académica del estudiante y de la orientación oportuna en la toma de decisiones relacionadas con la construcción de su perfil profesional individual, de acuerdo con sus expectativas, capacidades e intereses, comprenden las actividades siguientes:

- Orientar en el proceso de adaptación e integración a la universidad.
- Asesorar en las opciones de trayectoria curricular, de acuerdo a los recursos, capacidades y expectativas personales y familiares.
- Orientar en la selección de actividades extracurriculares que pueden mejorar su formación.
- Asesorar en el conocimiento de servicios y beneficios que ofrece la Universidad.
- Derivar los casos de estudiantes con problemas psicológicos, de salud o familiares a la Dirección de Bienestar Universitario

**Artículo 20°** Los docentes Tutores de Formación son asignados por el Director del Departamento Académico o el Director de la Filial o de Sedes según corresponda, a propuesta del director de Escuela. Las horas de tutoría deberán ser consideradas en forma explícita en el reparto de la carga académico de los docentes ordinarios o contratados de los Departamentos Académicos o de la Filial o de sedes. El número de estudiantes tutorados y las horas de tutoría se asignará de acuerdo a la demanda de tutorados. Los docentes tutores de formación no pueden tener asignados estudiantes como pares tutores.

**Artículo 21°.** Los requisitos para ser docente tutor de formación son:

- Ser docente ordinario o contratado de la Universidad Andina del Cusco ejerciendo la docencia en una o más Escuelas Profesionales.
- Poseer experiencia en el campo laboral y profesional de la disciplina.
- Estar capacitado en los lineamientos, perfiles y objetivos que regulan el Plan de Estudios de la Escuela Profesional
- Conocer las instalaciones y servicios de apoyo dirigidos a los estudiantes y docentes que la UAC ofrece.
- Estar capacitado y actualizado en la normatividad universitaria y las estrategias de tutoría académica que establece la Coordinación General del Sistema Institucional de Tutorías de la UAC.
- Haber demostrado permanentemente su interés por fortalecer la autonomía y la formación integral de los tutorados.
- Poseer el perfil profesional para realizar tutorías de formación.

**Artículo 24°.** Las funciones del docente tutor de formación son:

Resolución N° 500-CU-2016-UAC 7





# UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“Acreditada Internacionalmente”

- a) Orientar a los tutorados durante el proceso de matrícula para la elección de las asignaturas y conformar el número de créditos que correspondiente.
- b) Conocer las calificaciones y los créditos obtenidos de sus tutorados, canalizándolos a los tutorados que se encuentran en situación de riesgo académico a las instancias correspondientes.
- c) Apoyar a los tutorados en el fortalecimiento de sus procesos de aprendizaje, desempeño académico, y en la construcción de su perfil profesional de acuerdo a sus necesidades, capacidades e intereses.
- d) Orientar a los tutorados en la solución de sus dudas académicas y administrativas.
- e) Informar y orientar a sus tutorados sobre la normatividad académica, la estructura curricular, las innovaciones del plan de estudios, proyectos de investigación, de la vinculación y participación en actividades de extensión universitaria, proyección social y del servicio social universitario obligatorio que contribuyan a la formación del perfil profesional.
- f) Registrar los datos del estudiante regular y estudiante con discapacidad, su trayectoria y las entrevistas tutoriales que le permitan contar con la información necesaria para realizar el seguimiento y la evaluación de su desempeño.
- g) Orientar a los estudiantes sobre los procedimientos establecidos por el Reglamento de Estudiantes.
- h) Orientar su desarrollo personal, profesional y de posgrado para la superación y el sentido de la responsabilidad.
- i) Derivar a los tutorados a las instancias especializadas para el apoyo psicológico, apoyo pedagógico, servicio social y otros, de acuerdo a su problemática personal y familiar
- j) Detectar y derivar al docente tutor académico a los estudiantes que van ingresando a la TRICA (repetencia de una asignatura por tercera vez consecutiva) para su nivelación.

**Artículo 25°.** Las obligaciones del docente tutor de formación son:

- a) Elaborar y ejecutar el plan Anual de la Acción Tutorial, tomando en cuenta los perfiles y necesidades de los tutorados.
- b) Realizar un mínimo de tres sesiones de tutoría académica con los tutorados durante el semestre académico.
- c) Asistir puntualmente a las sesiones de tutoría previamente acordados con los tutorados.
- d) Registrar un expediente individual y actualizado de los tutorados.
- e) Participar en las reuniones que convoque la Coordinación General del Sistema Institucional de Tutoría y Atención Psicopedagógica y la Coordinación del Sistema de Tutoría y Atención Psicopedagógica de la Facultad, o Filial o Sedes, según corresponda.
- f) Presentar a la Coordinación del Sistema Tutorial y Atención Psicopedagógica de la Facultad, o Filial o sedes un reporte de actividades al final del semestre Académico.
- g) Mantenerse en constante capacitación y actualización de los lineamientos y estrategias de tutoría de formación que establezca la Coordinación General del Sistema Institucional de Tutoría y Atención Psicopedagógica.
- h) Actualizar la información relacionada con los expedientes de los tutorados en forma física y lógico diseñado en el ERP-University (no se incluye información confidencial).
- i) Utilizar y difundir las herramientas de planeación, organización, operación, seguimiento y evaluación que la Coordinación General del Sistema Institucional de

Resolución N° 500-CU-2016-UAC 8







# UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“Acreditada Internacionalmente”

Tutoría y Atención Psicopedagógica propongá con el fin de contribuir al desarrollo óptimo del Sistema Tutorial en las escuelas profesionales.

- j) En caso de que uno de los tutorados sean transferidos con otro tutor, el docente tutor de formación deberá entregar el expediente individual en físico y lógico de los tutorados al Departamento Académico (e) de la coordinación del programa de tutoría de la Facultad o Filial o de Sede.
- k) Conservar y manejar la información del tutorado en estricta confidencialidad.
- l) Asistir de forma obligatoria a las capacitaciones de tutoría de formación organizadas por la Dirección de Desarrollo Académico o la Facultad o Filial o Sede, según corresponda.

**Artículo 26°.** El manejo de la información correspondiente a los expedientes de los tutorados, será responsabilidad del Docente Tutor de Formación.

**Artículo 27°.** Los estudiantes de nuevo ingreso académico tendrán prioridad en la asignación de los docentes tutores de formación y la asignación será aleatoria.

**Artículo 28°.** Las sesiones de tutoría deberán realizarse en los gabinetes de Tutoría instalados en cada Escuela Profesional, Filial o Sedes.

**Artículo 29°.** El docente tutor de formación puede tener de veinte a treinta tutorados asignados por el Director de Escuela Profesional, considerando las necesidades e intereses de los estudiantes de los diferentes ciclos académicos.

## CAPÍTULO VI

### DE LOS ESTUDIANTES PARES TUTORES

**Artículo 32°.** El estudiante Par Tutor es el que apoya en las actividades de tutoría docente académica y en el Programa de Recuperación Psicopedagógica como enseñanza tutorial. Estarán sujetos a la supervisión de un Docente Tutor Académico y en ningún caso podrá sustituirlos en sus actividades sustantivas de Tutor.

**Artículo 33°.** Los requisitos para ser estudiante Par Tutor:

- a) Ser estudiante regular de la Escuela Profesional y haber cursado más del cincuenta por ciento de los créditos del Plan de Estudios.
- b) No tener asignaturas desaprobadas al momento de ser tutor y tener buen desempeño académico.
- c) Estar capacitado en la normatividad universitaria relacionada con la tutoría académica y en el Programa de Recuperación Psicopedagógica.
- d) Para el caso de enseñanza tutorial en el Programa de Recuperación Psicopedagógica, haber acreditado las experiencias educativas en las áreas de conocimiento específico, las cuales prestará su apoyo con un promedio ponderado dentro del tercio superior.
- e) Estar dispuesto a mantener una constante comunicación con el Docente Tutor Académico y con el Coordinador/a del Sistema de Tutoría de la Facultad o Filial o de Sede, según corresponda, sobre los asuntos referentes a los tutorados.
- f) Haber sido seleccionado por concurso de méritos para un semestre académico como parte del Programa de Incentivos Académicos del Reglamento de Estímulos e Incentivos de Estudiantes, a través de una comisión nombrada por el Vicerrectorado Académico y conformada por el Decano de la Facultad o Director de Filial o Sede, según corresponda, el Coordinador General del Sistema Institucional de Tutorías de la Universidad y el Coordinador del Sistema de Tutoría de la Facultad o Filial o Sede.



## CAPÍTULO VII

Resolución N° 500-CU-2016-UAC 9



# UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“Acreditada Internacionalmente”

## DE LOS ESTUDIANTES TUTORADOS

**Artículo 34°.** Los Derechos de los Estudiantes Tutorados son:

- a) Recibir tutoría académica durante su permanencia en la Escuela de Estudios de Formación General o en la Escuela Profesional, dependiendo de la disponibilidad del personal docente.
- b) Recibir la tutoría de Formación por lo menos tres veces en cada semestre académico, una vez que hayan pasado al tercer ciclo de estudios.
- c) Participar en el Programa de Recuperación Psicopedagógico como enseñanza tutorial en las asignaturas que tiene riesgo de desaprobación o mucha dificultad
- d) Recibir tutoría de formación y renunciar a ella a partir de la decisión voluntaria del estudiante previa autorización del Coordinador/a del Sistema Tutorial de la Facultad, o de la Filial o de Sede, según corresponda, siempre y cuando el estudiante hasta ese momento haya acreditado buen rendimiento académico y no presente ninguna dificultad en su desempeño como estudiante universitario.
- e) Conocer los resultados de la evaluación global de los tutores académicos y pares tutores asignados y de los docentes tutores de formación.
- f) Solicitar cambio de tutor, cuando existan razones debidamente justificadas.

**Artículo 35°** Las Obligaciones de los Estudiantes Tutorados son:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones de enseñanza tutorial y Programa de Recuperación Psicopedagógico, previamente establecidas con el docente Tutor Académico respectivo y el Par Tutor.
- b) Asistir y participar en todas las actividades convocados por el Coordinador del Sistema Tutorial de la Facultad o de Filial o de Sede y del Director de Estudios de Formación General o de la Escuela Profesional.
- c) Asistir a las sesiones de tutoría de formación y mantener informado a su Tutor de Formación sobre su trayectoria académica.
- d) Cumplir con los compromisos acordados con su tutor.
- e) Evaluar a su docente Tutor Académico, Par Tutor y/o Docente Tutor de Formación y al Sistema Tutorial de la Facultad o Filial o Sede, según corresponda.



## CAPÍTULO VIII

### DE LAS MODALIDADES DE ATENCIÓN

**Artículo 36°.** Las modalidades de atención en los cuales se desarrolla la actividad tutorial, pueden ser: presenciales, semipresenciales y a distancia. Dependerá de las características de la Escuela Profesional, de los tutorados, de los tutores, del tipo de tutoría y de los objetivos de la sesión de tutoría.

- a) **Modalidad Presencial:** se caracteriza porque la relación entre el Tutor y el Tutorado es cara a cara, en un espacio físico determinado y pueden ser individuales o grupales, los cuales deberán ser agrupados de acuerdo a perfiles comunes.
- b) **Modalidad Semipresencial:** se caracteriza porque la relación entre el Tutor y el Tutorado se da en un 50% de cara a cara en un espacio físico determinado y pueden ser individuales o grupales y el 50% en forma virtual.

Resolución N° 500-CU-2016-UAC 10



# UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“Acreditada Internacionalmente”

- c) **Modalidad a distancia:** se caracteriza porque la relación entre el Tutor y el Tutorado está mediado por la distancia física y es predominantemente asincrónica vía virtual.

**Artículo 37°.** Los tipos de Tutoría son:

- a) **Tutoría individual:** consiste en la atención personalizada a un tutorado por parte del docente tutor académico o docente tutor de formación que lo acompañará durante su trayectoria universitaria.
- b) **Tutoría grupal:** consiste en brindar atención, por un docente Tutor Académico o docente Tutor de Formación a un grupo de estudiantes, de preferencia grupos entre 10 a 15 estudiantes, cifra que podrá variar según la población de cada escuela profesional.
- c) **Orientación Psicopedagógica:** modalidad en la cual actúa el docente Tutor Académico o el docente Tutor de Formación, al identificar situaciones de conflicto y canalizar éstas a las instancias universitarias especializadas para su atención. El propósito es apoyar al estudiante a partir de la atención con carácter preventivo, de intervención socioeducativa, terapéutica, psicológica o de otra naturaleza en correspondencia a los problemas identificados.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Mientras se implementa completamente la Estructura del Sistema de Tutoría y Apoyo Psicopedagógico, el Vicerrector académico encargará la Coordinación de Tutoría de la escuela Profesional al Director de Departamento, quien la asumirá como parte de su labor lectiva, no implicando bonificación adicional alguna. En filiales, Sedes y Escuelas que no cuenten con Director de Departamento, la asignación del cargo queda a criterio del Vicerrector Académico.

**SEGUNDA.-** La asignación de horas de tutoría se hará inicialmente a los docentes ordinarios a tiempo completa, como parte de su carga lectiva y posteriormente, con aprobación del Consejo Universitario a los docentes contratados. Esta disposición transitoria no rige para la Filial o Sedes de la Universidad que no cuentan con Docentes ordinarios suficientes.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de la fecha de aprobación por el Consejo Universitario de la Universidad Andina del Cusco.

**SEGUNDA.-** Déjese sin efecto cualquier disposición o lineamientos que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO.- ENCOMENDAR,** a las dependencias universitarias, adopten las acciones complementarias más convenientes para el cumplimiento de la presente resolución.

Comuníquese.- Regístrese y Archívese. -----

EMB/JRPS/kibm  
- CC.- VRAD/VARC/VRIN  
- Dir. de Des. Acad.  
- DIPLA  
- Archivo.



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

*María Antonieta Olivares Torre*  
Dra. María Antonieta Olivares Torre  
RECTORA (e)

Resolución N° 500-CU-2016-UAC 11