



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN N° 080-2022-CU Lambayeque, 09 de febrero del 2022

VISTA:

El Oficio N° 0232-2022-VIRTUAL-VRACAD, de fecha 04 de febrero del 2022, presentado por el Vicerrector Académico de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, sobre la aprobación del Reglamento de Tutoría Académica (Expediente N° 502-2022-SG).

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú señala que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; y que las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.

Que, el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y el artículo 9° del Estatuto de la Universidad, señalan que el Estado reconoce la autonomía universitaria, la misma que es inherente a las universidades y se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la ley universitaria y las demás normas aplicables.

Que, el artículo 59.2° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y el artículo 21.2° del Estatuto de la Universidad establece que el Consejo Universitario, dentro de sus atribuciones, dicta el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.

Que, el artículo 65.1.1° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y el artículo 28.1.1° del Estatuto señalan que el Vicerrector Académico dirige y ejecuta la política general de formación académica en la Universidad.

Que, el numeral N° 87.5° del artículo 87° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y el numeral 206.5° del artículo 206° del Estatuto de la Universidad, establecen que los docentes, entre otros, deben cumplir con el deber de brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional, académico y humano. Asimismo, el numeral 100.10° del artículo 100° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y el numeral 105.9° del artículo 105° del Estatuto de la Universidad establecen que, los estudiantes, entre otros, tienen derecho a utilizar los servicios académicos y de bienestar y asistencia que ofrezca la institución universitaria.

Que, el numeral N° 28.1.5 del artículo 28° del Estatuto de la Universidad establece que, es atribución del Vicerrector académico coordinar con las facultades los servicios de orientación y tutoría para los estudiantes.

Que, el art. 126° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que las universidades brindan a los integrantes de su comunidad, en la medida de sus posibilidades y cuando el caso lo amerite, programas de bienestar y recreación. Fomentan las actividades culturales, artísticas y deportivas. Atienden con preferencia, la necesidad de libros, materiales de estudio y otros a los profesores y estudiantes mediante procedimientos y condiciones que faciliten su uso o adquisición.

Que, el art. 132° del Estatuto de la Universidad, referido a los otros servicios para el estudiante, establece que, la universidad brinda el servicio de orientación psicopedagógico, coordina con las facultades para la ejecución de las acciones de orientación, apoyo psicopedagógico y acompañamiento de los estudiantes.

Que, el artículo 175° del Estatuto de la Universidad y el art. 79° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, establecen que, La Dirección de Bienestar Universitario es el órgano de línea encargado de organizar, dirigir y ejecutar programas y servicios de salud, orientación psicopedagógica, comedor universitario, recreación y deporte de alta competencia de manera eficiente y oportuna, para el fomento y desarrollo de la comunidad universitaria. Por su parte, el artículo 83° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) señala que la Unidad de Servicios Sociales es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección de Bienestar Universitario, se





**UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
CONSEJO UNIVERSITARIO**

RESOLUCIÓN N° 080-2022-CU
Lambayeque, 09 de febrero del 2022

encarga de la prestación de servicios sociales. Con relación a dicha unidad, el artículo 84° del Reglamento de Organización de Funciones, en el literal b) establece que dentro de sus funciones está el planificar y realizar programas de asistencia social, promoción y prevención de salud, control médico periódico y salud ocupacional, tutoría, consejería y orientación psicopedagógica. Asimismo, el literal g) establece la función de realizar campañas preventivo-promocionales, por una universidad saludable con la participación de instituciones de asistencia social, para la comunidad universitaria.

Que, mediante Oficio N° 04-2022-BFP, de fecha 03 de febrero del 2022, la Responsable de la elaboración del Reglamento de Tutoría Académica, Dra. Beldad Fenco Periche, cumple con presentar ante el Vicerrectorado Académico el Reglamento de Tutoría Académica de la Universidad Nacional Pedro Ruíz Gallo aprobado por los especialistas de MINEDU, a efectos que el mismo sea elevado a rectorado para su aprobación por Consejo Universitario.

Que, mediante Oficio N° 0232-2022-VIRTUAL-VRACAD, de fecha 04 de febrero del 2022, el Vicerrector Académico de la Universidad Nacional Pedro Ruíz Gallo, Dr. César Augusto Cardoso Montoya, presentó para su aprobación la versión final del Reglamento de Tutoría Académica de la Universidad Nacional Pedro Ruíz Gallo, el mismo que cuenta con el visto bueno del equipo técnico de MINEDU.

Que, el Consejo Universitario en la Sesión Extraordinaria Virtual N° 004-2022-CU, de fecha 09 de febrero de 2022 acordó aprobar el Reglamento de Tutoría Académica de la Universidad Nacional Pedro Ruíz Gallo.

Que, en uso de las atribuciones conferidas al Rector en el artículo 62.1 de la Ley Universitaria y el artículo 24.1 del Estatuto de la Universidad;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Reglamento de Tutoría Académica de la Universidad Nacional Pedro Ruíz Gallo, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Dar a conocer la presente resolución a la SUNEDU, al Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación, Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Recursos Humanos, Oficina General de Asesoría Jurídica, Órgano de Control Institucional, y demás instancias correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Dr. FREDDY WIDMAR HERNÁNDEZ RENGIFO
Secretario General (e)



Dr. ENRIQUE WILFREDO CARPENA VELASQUEZ
Rector



REGLAMENTO DE TUTORÍA ACADÉMICA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Aprobado mediante Resolución N° 080-2022-CU

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Ratificado por
Equipo de Trabajo: Reglamento Tutoría Resolución 000-2022- VRACAD Dra. María del Pilar Fernández Celis. Dra. Doris Nancy Díaz Vallejos. Dra. Beldad Fenco Periche. Dra. Susan Fabiola Dejo Aguinaga. Dra. Raquel Yovana Tello Flores. Dra. Graciela Vera Carpio.	Oficina de Gestión de la Calidad	Vicerrectorado Académico	Consejo Universitario
Dra. Beldad Fenco Periche. Responsable	Dr. Walter Antonio Campos Ugaz Jefe	Dr. César Augusto Cardoso Montoya. Vicerrector Académico	Dr. Enrique Wilfredo Cárpene Velásquez. Rectora (e)



CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Artículo 1º.- FINALIDAD

La finalidad del presente reglamento es establecer normas y procedimientos para la organización, funcionamiento y control del sistema de Tutoría Académica del estudiante de pregrado de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, como parte de su formación profesional.

Artículo 2º.- OBJETIVO

Acompañar a los estudiantes de pregrado durante su etapa universitaria como acción inherente y complementaria de la labor docente, creando espacios para que los estudiantes puedan informarse, dialogar y reflexionar sobre temas académicos relacionados a su formación profesional, así como recibir orientación y apoyo ante las necesidades y problemas de estudio, lo que contribuye a su proceso formativo, académico y profesional.

Artículo 3º.- ALCANCE

Las disposiciones emitidas en el presente Reglamento y sus efectos alcanzan a autoridades, docentes, estudiantes y personal administrativo que apoyan la labor tutorial.

Artículo 4º.- BASE LEGAL

- a. Ley Universitaria N° 30220 y sus modificatorias.
- b. Estatuto de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, aprobado con Resolución N° 004-2020-AU.
- c. Modelo de Licenciamiento y su Implementación en el Sistema Universitario Peruano - 2015. SUNEDU (Condición V).
- d. Modelo de Acreditación para Programa de Estudios de Educación Superior Universitaria - 2016. SINEACE.
- e. Resolución Ministerial N° 485 – 2015/ MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Orientaciones Técnicas para promover Universidades Saludables.
- f. Resolución del Consejo Directivo N° 043–2020-SUNEDU/CD, que aprueba el “Reglamento del procedimiento de licenciamiento para universidades nuevas”.
- g. Resolución de Superintendencia N°0055 – 2021 – SUNEDU, que aprueba las “Consideraciones para la valoración de los medios de verificación establecidos en la matriz de condiciones básicas de calidad, componentes, indicadores y medios de verificación, por tipo de universidad”.
- h. El Modelo Educativo de la Universidad.
- i. Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad.
- j. Reglamento Interno del Servicio Psicopedagógico UNPRG.

Artículo 5º.- DEFINICIÓN DE LA TUTORÍA ACADÉMICA

La tutoría académica es un proceso de soporte y acompañamiento al estudiante durante su formación en la universidad, orientado a asegurar un rendimiento integral óptimo que asegure, el desarrollo de las competencias previstas.

Artículo 6º.- MODALIDADES DE LA TUTORÍA ACADÉMICA

- a. Individual: Actividad directa y personal dirigida al estudiante, cuando éste lo requiera o cuando el Docente Tutor lo considere necesario, en el horario establecido.



- b. Grupal: Actividad directa y personal dirigida a un grupo de estudiantes conformado por necesidades académicas comunes, cuando lo requieran o cuando el Docente Tutor lo considere necesario, en el horario establecido.

CAPÍTULO II: DE LA TUTORÍA ACADÉMICA

Artículo 7º.- ÓRGANOS, SERVICIOS Y ACTORES

- a. **Bienestar Universitario:** Es el órgano encargado de organizar, dirigir y ejecutar programas y servicios de salud, orientación psicopedagógica, comedor universitario, deporte y recreación de manera eficiente y oportuna, para el fomento y desarrollo de la comunidad universitaria. (Estatuto, Capítulo VII, artículo N°175)
- b. **Servicio Psicopedagógico:** Es el espacio de asistencia a través de acciones de prevención, de detección, asesoramiento e intervención a nivel individual, grupal e institucional por parte de un equipo de profesionales especializados en psicopedagogía, dirigidos hacia los actores de la comunidad educativa (estudiantes y docentes), a fin de identificar fortalezas y necesidades de mejora, así como plantear estrategias adecuadas para superar los obstáculos o limitaciones identificadas. (Reglamento del Servicio Psicopedagógico)
- c. **Decano:** Aprueba en Consejo de Facultad a la Comisión de Tutoría, teniendo en cuenta el artículo 34, inciso 10 del Estatuto de la UNPRG.
- d. **Director de Escuela Profesional:** Propone a los miembros de la Comisión de Tutoría. (artículo 59 del Estatuto de la UNPRG y artículo 70 del ROF-UNPRG)
- e. **Director del Departamento Académico:** Verifica que, en el cuadro de carga no lectiva, estén consideradas las horas de tutoría previstas para el período académico, teniendo en cuenta el Capítulo IV, artículo 197 del Estatuto de la UNPRG.
- f. **Comisión de Tutoría:** Conformada por el Director de Escuela y dos docentes propuestos por el Director de la Escuela Profesional y aprobada en sesión de Consejo de Facultad.
- g. **Los Docentes Tutores:** Son docentes nombrados y contratados encargados de acompañar al estudiante durante el período académico, para que puedan alcanzar con éxito los resultados de aprendizaje previstos.
- h. **Tutorado:** Estudiante de la UNPRG, matriculado en el período académico respectivo.

Artículo 8º.- DE LA COMISIÓN DE TUTORÍA

- a. Presidida por el Director de Escuela y dos docentes miembros.
- b. Orienta en las funciones tutoriales a los Docentes Tutores.
- c. Monitorea el desarrollo de la labor tutorial de los Docentes Tutores, como mínimo 2 veces si el período académico es semestral y, si es anual, 4 veces y cuando se requiera en ambos casos.
- d. Evalúa los informes de la atención tutorial durante el período académico.
- e. Atiende las quejas que se presenten y las eleva a las instancias correspondientes.
- f. Deriva a los Tutorados al Servicio Psicopedagógico de la Dirección de Bienestar Universitario, de acuerdo a sus alcances, según el Título II, Capítulo I del Reglamento Interno del Servicio Psicopedagógico; considerando el informe del Docente Tutor.
- g. Solicita capacitación y actualización al Director de Escuela, acorde a las necesidades de la labor tutorial, al término del período académico, según sea el caso semestral o anual.

Artículo 9º.- DE LOS DOCENTES TUTORES

- a. Desarrollan actividades de atención tutorial académica.
- b. Establecen y comunican el horario y lugar de la Tutoría Académica.
- c. Cumplen con el horario de Tutoría Académica de los cursos asignados en el período académico, brindando las orientaciones pertinentes.
- d. Asisten puntualmente a las reuniones de tutoría.



- e. Registran las sesiones de tutoría realizadas, en la modalidad virtual con el enlace de atención (anexo 1) y en la modalidad presencial según anexo 2.
- f. Presentan consolidado de atención de las tutorías brindadas a la Dirección de Escuela al término del período académico o cuando se le solicite.
- g. Derivan a la Comisión de Tutoría, a los Tutorados que requieran atención especializada.
- h. Mantienen una actitud de respeto y cordialidad con el Tutorado.

Artículo 10°.- DEBERES DE LOS TUTORADOS.

- a. Participan responsablemente en las actividades de Tutoría Académica programadas por el Docente Tutor.
- b. Informan al Docente Tutor sobre sus dificultades o problemas que se presenten en el período académico para su pronta y adecuada orientación.
- c. Mantienen una actitud de respeto y cordialidad con el Docente Tutor.

CAPÍTULO III: SANCIONES

Artículo 11°.-

Los docentes miembros de la Comisión de Tutoría y Docentes Tutores, que incumplan con las funciones encomendadas en el presente reglamento, son merecedores a una amonestación verbal y si reinciden en la falta se procede a la amonestación escrita, quedando registrado en sus hojas de vida, de acuerdo a los alcances del Capítulo VI, Artículo 206 de los deberes de los docentes y de las sanciones en referencia a los artículos 213 y 214, según el estatuto de la UNPRG.

El Tutorado, que incumpla con las funciones establecidas en el Reglamento, es causal de retiro de este servicio, quedando esto indicado en el Registro de Atención de Tutoría Académica con su respectiva firma, de acuerdo a los alcances del Capítulo V, Artículo 104 de los deberes del estudiantes, según el estatuto de la UNPRG.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.

El presente Reglamento de Tutoría Académica entra en vigencia a partir de la fecha de la emisión de la Resolución Rectoral que lo aprueba.

Segunda

Los aspectos no previstos en el presente Reglamento, son resueltos por la Comisión de Tutoría, Dirección de la Escuela Profesional, Decano y Consejo de Facultad en estricto orden de instancias.



ANEXO 1
CONSOLIDADO DE REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE TUTORÍA
(Modalidad Virtual)

Nombre y Apellidos del docente	
Curso	
Escuela Profesional	

Nº	Apellidos y Nombres del Estudiante(s)	Actividades realizadas	Fecha	Evidencia
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Nombres y Apellidos de Docente
Firma

*Presentar este formato al concluir el ciclo académico.



ANEXO 2
CONSOLIDADO DE REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE TUTORÍA
(Modalidad Presencial)

Nombre y Apellidos del docente	
Curso	
Escuela Profesional	

N°	Apellidos y Nombres del Estudiante(s)	Actividades realizadas	Fecha
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Nombres y Apellidos de Docente
Firma

*Presentar este formato al concluir el ciclo académico.



ANEXO 3
MODELO DEL INFORME DE TUTORÍA ACADÉMICA
SEMESTRAL O ANUAL

A:
La Comisión de Tutoría Académica

DE:
Docente de la Escuela Profesional de

ASUNTO: Informe de Tutoría Académica – Semestre 20...-....

FECHA: de del

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y a través del presente informarle acerca de la labor realizada con los estudiantes de la Escuela Profesional de, durante el desarrollo del/los curso(s) de correspondiente(s) al semestre académico

Asimismo, le informo que las acciones realizadas durante la Tutoría académica, fueron:

1. _____
2. _____
3. _____

Los compromisos asumidos:

1. _____
2. _____
3. _____

En consecuencia, se obtuvieron los siguientes resultados:

Cursos	Nº estudiantes	Matriculados	Atendidos	Derivados

Observaciones y/o sugerencias: _____

Es todo cuanto tengo que informar a usted, para los fines que estime pertinente.
Atentamente,

Nombres y Apellidos del/de la Docente
Firma



ANEXO 4
FORMATO DE DERIVACIÓN

Nombres y Apellidos del docente	
Curso	
Escuela Profesional	
Nombres y Apellidos del Estudiante	
Código del Estudiante	
Semestre Académico	
Fecha	
Derivación	<i>(Ejm. Necesidad de atención)</i>
Descripción	 <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <i>(Ejm. El estudiante tuvo las siguientes atenciones y requiere atención especializada.)</i>

Nombres y Apellidos
Miembro de la Comisión de Tutoría
Firma

Nombres y Apellidos
Miembro de la Comisión de Tutoría
Firma

Nombres y Apellidos
Miembro de la Comisión de Tutoría
Firma