




REGLAMENTO DE TUTORÍA

Aprobado con Resolución N° 014-2020-CF-FE

Elaborado por:	Revisado por:
<p>Dra. MARÍA ROSARIO VERÁSTEGUI LEÓN Presidenta Comité de Tutoría – FE</p>	<p> Dra. MARGARITA FANNING BALAREZO Decana</p>

Lambayeque, enero de 2020



CAPÍTULO I NORMAS GENERALES

Art 1° Naturaleza y alcance del reglamento

Este reglamento regula la actividad tutorial académica y personal social, realizada por los docentes con los estudiantes de la Facultad de Enfermería de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo (UNPRG); comprende a actividades, docentes, estudiantes y personal administrativo que apoya la acción tutorial.

Art 2° Base Legal

- Ley Universitaria 30220 (Art 87.5).
- Estatuto de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo (Art. 8, inciso 8.6. Art. 190, inciso 190.5)

Art 3° Definición de tutoría

La tutoría es un proceso de acompañamiento del estudiante durante su proceso formativo, por parte del docente tutor, que contribuye al desarrollo de sus competencias de egreso y a su bienestar en general, por lo que, en el sistema de tutoría de la Facultad de Enfermería, se ofrecen dos modalidades: tutoría académica y tutoría personal social.

Art 4° Objetivos de la tutoría

- 4.1. Apoyar al estudiante para que se adapte a los procesos universitarios.
- 4.2. Orientar al estudiante en su proceso formativo.
- 4.3. Ayudar al estudiante a desarrollar su capacidad de resiliencia para que se enfrente a los diversos problemas que se le presenta.
- 4.4. Proporcionar apoyo oportuno al estudiante en el ámbito académico, personal y social.
- 4.5. Contribuir a disminuir el índice de deserción y el porcentaje de desaprobados.
- 4.6. Asesorar al estudiante en lo que respecta a las metodologías de aprendizaje, estimulando la formación de hábitos de estudio, búsqueda constante de información, autoaprendizaje y la calidad en su procesos formativos y personales en general.
- 4.7. Derivar al estudiante que lo requiere a instancias especializadas para que pueda superar sus problemas académicos y personales.

Art 5° Actores que participan en el proceso de tutoría

Decano: incluye en el Plan Operativo, acciones de coordinación y evaluación.

Director del Departamento Académico: aprueba el número de horas que asigna el docente tutor en su plan de 40 horas a las actividades de tutoría.

Directora de Escuela Profesional: monitorea la acción tutorial a través de los informes respectivos.

Tutor académico: docente universitario nombrado y contratado que se compromete con al acompañamiento del estudiante en sus procesos académicos, para que alcance los resultados de aprendizaje previsto en el sílabo respectivo.

Tutor personal social: docente nombrado que se compromete con el acompañamiento del estudiante para ayudarlo a que se adapte a la vida universitaria, supere las dificultades académicas y personales que se le pueden presentar, contribuyendo con su bienestar.

Tutorado: estudiante de la Facultad de Enfermería de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

Art 6° Carácter de la tutoría

La tutoría es un trabajo que realiza el docente con el estudiante fuera de sus horas lectivas, con la finalidad de apoyar al estudiante para que pueda desarrollar con éxito su plan de vida, basado en valores éticos. Dado el carácter personalizado de esta actividad, el docente y el estudiante coordinarán



la fecha y hora de la acción tutorial, que se desarrollará en los ambientes de la Facultad de Enfermería de la UNPRG o en escenarios de práctica comunitaria y hospitalaria.

La finalidad de la tutoría académica es:

- Desarrollar sus habilidades para el aprendizaje eficaz.
- Potenciar sus hábitos de estudio.
- Promover habilidades de toma de decisiones.

La finalidad de la tutoría personal – social es:

- Conocer las características, intereses, aptitudes y habilidades del tutorado.
- Fomentar su desarrollo personal.
- Ayudarlo a identificar sus fortalezas y oportunidades de desarrollo en las dimensiones académico, socioafectivo y del trabajo con otros.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE TUTORIA

Art 7° Organización

Los componentes del Sistema de Tutoría son:

- Comité de Tutoría:* conformado por Director de Escuela y dos docentes adscritos al Departamento de Enfermería.
- Los tutores académicos:* son docentes nombrados y contratados que participan en el proceso formativo de las estudiantes, encargados de apoyar al estudiante para que puedan alcanzar con éxito los resultados de aprendizaje esperado.
- Los tutores personales – social:* son docentes nombrados adscritos al Departamento Académico, que son asignadas a través de una resolución decanal para que realicen la tutoría del estudiante durante todo su proceso formativo.
- Bienestar Universitario:* como Oficina General, que fomenta el desarrollo de la comunidad universitaria, específicamente de los estudiantes, apoyando con los servicios que ofrece esta Oficina, en los casos que se requiera.
- Tutorado:* estudiantes de la Facultad de Enfermería de la UNPRG, matriculados en el semestre académico respectivo.

Art 8° Funciones del Comité de Tutoría

- Elaborar el Reglamento del Sistema de Tutoría de la Facultad de Enfermería de la UNPRG.
- Elaborar el Plan anual de trabajo.
- Velar por el adecuado funcionamiento del Sistema de Tutoría.
- Organizar la actividad tutorial.
- Elevar el Plan de Capacitación y certificación de los docentes tutores.
- Proponer a los docentes de la tutoría personal social, elevando la propuesta al decanato para su nombramiento.
- Crear y recrear los formatos requeridos para el registro de la acción tutorial.
- Coordinar con la Oficina General de Bienestar Universitario u otra instancia, para la referencia a especialista, de ser solicitada por el docente tutor.
- Consolidar el informe de la tutoría académica y la tutoría personal social al finalizar cada ciclo académico y elevarlo a la Dirección de Escuela.

Art 9° Funciones del docente tutor

- Realizar el diagnóstico inicial del tutorado asignado.
- Implementa estrategias de atención tutorial.
- Hacer el seguimiento del tutorado asignado.
- Solicitar información a los docentes sobre su tutorado en caso se requiera.
- Entrevistar a los padres o tutores del estudiante, si es necesario.



- Coordinar con el Comité de Tutoría, en caso se requiera que el tutorado reciba atención especializada.
- Elaborar el informe semestral y elevarlo al Comité de Tutoría.

Art 10° Funciones del docente tutor académico

- Identificar problemas de aprendizaje de los estudiantes.
- Implementar estrategias con los estudiantes para desarrollar los resultados de aprendizaje de su curso.
- Elaborar el informe semestral para elevarlo al Comité de Tutoría.
- Derivar los casos especiales de carácter social al Comité de Tutoría.

Art 11° Deberes y derechos del tutorado

11.1. Derechos:

- Tener un docente tutor personal social a lo largo de toda su formación, asignado por el Comité de Tutoría y tutores académicos de acuerdo al número de cursos que desarrolle en cada ciclo académico.
- Programar conjuntamente con sus tutores las reuniones de tutoría, fijando fechas y horarios.
- Mantener una comunicación permanente y horizontal con el docente tutor.

11.2. Deberes:

- Asistir puntualmente a las tutorías programadas.
- Cumplir con las actividades de mejora a las que se comprometieron con sus tutores.
- Informar al tutor sobre sus dificultades y logros.
- Acudir a las consultas con el personal especializado si el caso lo requiere.

CAPÍTULO III EJECUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA TUTORÍA

Art 12° Asignación de tutores

- 12.1. El Comité de Tutoría, determinará al tutor personal- social y asignará a cada uno de ellos no más de 15 estudiantes.
- 12.2. Todos los estudiantes tienen asignado un tutor personal – social, desde el inicio de sus estudios hasta finalizar su proceso formativo.
- 12.3. El estudiante puede solicitar, al Comité de Tutoría, el cambio de tutor, explicando sus razones; el Comité de Tutoría, entrevistará al tutorado y al docente tutor y reasignará al tutorado de ser necesario.

Art 13° Periodicidad de las tutorías

- 13.1. La tutoría se desarrolla a través de entrevistas y sesiones de aprendizaje personalizado o grupal, si es necesario, según se requiera. Estas actividades serán programadas por el docente tutor con su tutorado.
- 13.2. El tutor académico, determina la periodicidad de las tutorías, pero, como mínimo, se programarán al inicio, intermedio y al final del ciclo académico. Dependerá de las necesidades del tutorado para programar otras sesiones.
- 13.3. El tutor- personal social, elabora su cronograma de atenciones, programará una sesión para la obtención de datos sociodemográficos y para el diagnóstico de las necesidades y o problemas del tutorado. Además, coordinará otras entrevistas para identificar su avance académico, acompañará al estudiante a valorar el logro de sus objetivos y si es necesario programará en coordinación con el tutorado las entrevistas pertinentes.



Art 14° Deber de confidencialidad y protección de datos

- 14.1. Los tutores académicos tienen el deber de mantener la confidencialidad respecto a la información que considere ser un riesgo para el tutorado, en este caso, deberá informar al Comité de Tutoría.
- 14.2. El tutor del área personal social, guardará la información en el casillero personal del docente y al terminar la formación del estudiante tutorado, deberá incinerar la información. En caso, de existir información que constituya un riesgo para el tutorado u otro tercero, deberá comunicar al Comité de Tutoría.

Art 15° Evaluación del Sistema de Tutoría.

- 15.1. El Comité de Tutoría, realizará semestralmente la evaluación, tanto de la tutoría académica como de la tutoría personal social.
- 15.2. Para la evaluación de la tutoría académica el Comité de Tutoría solicitará a los tutores que envíen los formatos específicos y convocará a los tutores de ciclo a una reunión para evaluar las fortalezas y oportunidades de mejora que se presentaron, trazando con los tutores de ciclo un plan de mejora.
- 15.3. Para la evaluación del proceso de tutoría personal social, el Comité de Tutoría, convocará a reuniones con los tutores, para que puedan solicitar la problemática y trazar un plan de mejora.
- 15.4. El Comité de Tutoría elaborará su informe semestral y lo enviará a la Dirección de Escuela, que a su vez lo elevará al Consejo de Facultad. En este informe se precisará:
- Docentes que asumieron responsablemente su labor como tutor académico y/o tutor del área personal social.
 - Estudiantes que recibieron el servicio de tutoría.
 - Cumplimiento de los objetivos propuestos.
 - Nivel de satisfacción de docentes y estudiantes con el Sistema de Tutoría.
- 15.5. Consejo de facultad, en atención al informe, puede adoptar medidas correctivas, a través de directivas de obligatorio cumplimiento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: A los estudiantes de ingreso a la universidad en el ciclo 2019 I hacia atrás, se les asignará un tutor personal social, quien lo acompañará a lo largo del proceso formativo.

Segunda: Los aspectos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos en primera instancia por el Comité Directivo de Escuela y en segunda instancia por el Consejo de Facultad.