



**UNSA**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

se deja constancia que la presente copia  
corresponde a su original que obra en  
Secretaría General de la UNSA.  
**30 ENE. 2018**  
Arequipa

**SECRETARÍA  
GENERAL**

**RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0065-2018**

Arequipa, 24 de enero de 2018

Visto el Oficio N° 1675-2017-VR.AC del Vicerrectorado Académico de la UNSA, por el que hace llegar para su aprobación el "Reglamento de Tutoría de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa"

**CONSIDERANDO:**

Que, la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, está constituida conforme a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y se rige por sus respectivos estatutos y reglamentos, siendo una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, ética, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural.

Que, la Universidad se rige con la autonomía inherente a las Universidades y se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y demás normativas aplicables, gozando de una autonomía administrativa que implica la potestad autodeterminativa para establecer principios, técnicas y prácticas de sistema de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria.

Que, conforme al numeral 59.2 del Artículo 59° de la Ley Universitaria N° 30220, en concordancia con el numeral 151.2 del Artículo 151° del Estatuto Universitario: "El Consejo Universitario tiene las siguientes funciones: (...) Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento (...)"

Que, mediante el oficio del visto, la Vicerrectora Académica de la UNSA, eleva para su aprobación el "Reglamento de Tutoría de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa", el mismo que consta de X Títulos y 22 Artículos.

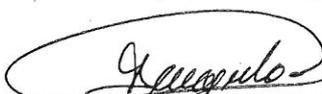
Que, en tal sentido, el Consejo Universitario en su Sesión del día 11 de enero del 2018, acordó aprobar el "Reglamento de Tutoría de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa".

Por estas consideraciones y conforme a las atribuciones conferidas al Rectorado y al Consejo Universitario por la Ley Universitaria N° 30220.

**SE RESUELVE:**

**APROBAR** el "Reglamento de Tutoría de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa", el mismo que consta de X Títulos y 22 Artículos.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
**MG. ORLANDO FREDI ANGULO SALAS**  
SECRETARIO GENERAL



  
**DR. ROHEL SÁNCHEZ SÁNCHEZ**  
RECTOR



C.c.: VR.AC, Facultades, DUDE, y ARCHIVO  
OFAS/jgba

# REGLAMENTO DE TUTORÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

## TÍTULO I

### ASPECTOS GENERALES

#### DE LA FINALIDAD

**Artículo 1.-** El presente reglamento norma el procedimiento académico y administrativo de la actividad tutorial dirigida a los estudiantes de pregrado, realizada por los docentes de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

#### DEL ALCANCE

**Artículo 2.-** El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio para las autoridades, docentes y estudiantes de pregrado de la universidad.

#### BASE LEGAL

#### Artículo 3.-

- Ley Universitaria N° 30220
- Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, aprobado el 10 de noviembre de 2015 y sus modificaciones aprobadas en Sesión de Asamblea Universitaria de fecha 26 de julio, 25 de agosto y 14 de septiembre del 2016.

## TÍTULO II.

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 4.** La Dirección Universitaria de Desarrollo Estudiantil (DUDE), órgano de línea del Vicerrectorado Académico, es la encargada de proponer y gestionar políticas y programas de formación integral de los estudiantes.

La Comisión Permanente de Tutoría de la Dirección Universitaria de Desarrollo Estudiantil tiene como misión fundamental velar por el proceso de tutoría a los estudiantes, mejorando sus capacidades cognitivas, desarrollo personal y profesional.

## TITULO III

### OBJETIVOS DE LA TUTORÍA

**Artículo 5.** 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 personales o sociales relacionados a la vida universitaria, así como recibir orientación y apoyo académicos frente a necesidades y problemas; todo lo cual contribuye al proceso formativo, académico y profesional de los estudiantes.

## TÍTULO IV

### ESTRUCTURA DEL ÁREA DE TUTORÍA

**Artículo 6.-** La organización del área de tutoría de la Dirección Universitaria de Desarrollo Estudiantil es la siguiente:

1. Director de la DUDE.
2. Jefatura de la Oficina de Apoyo Psicopedagógico.
3. Comisión Permanente de Tutoría de la DUDE.
4. Decano de la Facultad o Director de la Escuela Profesional.



5. Comisión de Tutoría de la Facultad o Escuela Profesional.
6. Tutores
7. Tutorandos

## TÍTULO V

### DE LA OPERATIVIDAD

**Artículo 7.-** De las modalidades de Tutoría:

Tutoría: Es un proceso de acompañamiento al estudiante durante todo su periodo estudiantil, que abarca los aspectos: académicos, psicopedagógicos, sociales y personales, estando a cargo de docentes tutores.

Asesoría Académica: Son actividades de complementación, orientación y apoyo académicos en áreas específicas, desarrollada por docentes.

**Artículo 8:** Niveles y medios del Servicio de Tutoría y Asesoría Académica:

- a) Individual: Es la actividad directa y personal dirigida a estudiantes, cuando éste lo requiera o cuando el tutor lo considere necesario.
- b) Grupal: Es la actividad directa, regular y programada, dirigida a grupos de estudiantes de una promoción, sección o grupos conformados por necesidades comunes.
- c) Virtual: Es un medio complementario a través de los recursos virtuales disponibles por estudiantes y docentes, para brindar información, orientación y apoyo académicos.

## TITULO VI

### DE LA TUTORÍA Y ASESORÍA ACADÉMICA

**Artículo 9.- DE LA TUTORÍA**

- Se implementará de manera obligatoria para el primer año de estudios y progresivamente se ampliará a los demás años, de acuerdo a las condiciones de cada Facultad o Escuela.
- Los tutores podrán ser propuesto por los estudiantes o por la Comisión de Tutoría, pudiendo ser uno o más por sección y serán nombrados mediante resolución decanal.
- La frecuencia y duración de las sesiones de tutoría estará sujeta a la evaluación de la problemática y necesidades de los estudiantes, sugiriendo sea de dos horas semanales.
- El tutor, de acuerdo a la problemática de los estudiantes, podrá solicitar el apoyo o derivarlos a las áreas de: Bienestar Social, Centro Médico, Consultorio Psicopedagógico, y Defensoría Universitaria, entre otras.
- La tutoría se realizará solo por docentes de la Escuela a la que pertenecen los estudiantes.

**Artículo 10.- DE LA ASESORÍA ACADÉMICA**

- La Asesoría académica la pueden realizar los docentes, a los alumnos de la misma asignatura que enseñan o por docentes de otros Departamentos o Escuelas, según se requiera o sea solicitado por los estudiantes y coordinada por la respectiva Comisión de Tutoría.
- La duración de las sesiones será de dos horas semanales durante el desarrollo del semestre o el tiempo que sea necesario para lograr los objetivos.

## TITULO VII

### DE LAS FUNCIONES DE LOS NIVELES ORGÁNICOS

**Artículo 11.-** La Oficina de Apoyo Psicopedagógico, órgano de línea de la Dirección Universitaria de Desarrollo Estudiantil, tiene las siguientes funciones:



- a) Promover estilos de vida saludables y de calidad.
- b) Promover una cultura de respeto, solidaridad y de excelencia entre los estudiantes.
- c) Identificar problemas y apoyo a estudiantes en el campo psicopedagógico.
- d) Organizar un sistema de tutoría a los estudiantes.
- e) Las demás funciones que le delegue la DUDE o las que le corresponda de conformidad con los dispositivos legales vigentes.

**Artículo 12.-** La Comisión Permanente de Tutoría de la DUDE, tiene las siguientes funciones:

- a) Presentar su plan de trabajo anual y la memoria documentada de su gestión a la Oficina de Apoyo Psicopedagógico.
- b) Realizar un programa de capacitación a los miembros de las Comisiones de Tutoría sobre aspectos de su competencia.
- c) Monitorear y supervisar el cumplimiento de las labores de Tutoría y Asesoría Académica en las diferentes Facultades y Escuelas.
- d) Establecer formatos únicos de todos los procesos de tutoría, a efectos de uniformizar el desempeño y la información producida.
- e) Solicitar los reportes que se requieran sobre el desarrollo de la tutoría, a los Decanos de Facultad o Directores de Escuela.
- f) Implementar un mecanismo de evaluación de la actividad tutorial.
- g) Desarrollar investigaciones sobre las condiciones, expectativas, resultados y otros, del servicio de Tutoría en la universidad.

**Artículo 13.-** El Decano de Facultad o el Director de la Escuela Profesional cumplirá las funciones:

- a) Designar al Presidente de la Comisión de Tutoría de la Facultad o Escuela, quien propondrá a los demás miembros de la Comisión, en número y composición de acuerdo a las condiciones de cada Escuela.
- b) Comunicar a los estudiantes, al inicio de cada semestre, acerca de los objetivos, formas, normas, relación de docentes, horarios y locales del servicio de Tutoría.
- c) Emitir o gestionar las resoluciones de designación de Tutores y Asesores Académicos, así como aprobar mediante resolución los informes de su cumplimiento.
- d) Supervisar y velar por el buen funcionamiento del servicio de Tutoría en coordinación con la respectiva Comisión.

**Artículo 14.-** Son funciones de la Comisión de Tutoría de la Facultad o Escuela Profesional:

- a) Presentar su plan anual de trabajo y la memoria documentada de su gestión, a la Comisión Permanente de Tutoría de la DUDE y al Director de la Escuela
- b) Coordinar eficazmente con los servicios de apoyo que brinda la Universidad en sus diferentes Oficinas: Psicopedagogía, Psicología, Bienestar Universitario, Defensoría Universitaria y Arte, entre otras.
- c) Vigilar la correcta aplicación de la normatividad relacionada con la función tutorial.
- d) Solicitar capacitación y actualización acorde a las necesidades de formación de tutores.
- e) Mantener actualizada la base de datos de los estudiantes asignados a los docentes tutores.
- f) Recibir y dar trámite a las fichas elaboradas por los Docentes Tutores y Docentes Asesores, para reportar y derivar a los estudiantes con problemas específicos.
- g) Organizar encuentros con los padres de familia o apoderados de los estudiantes; con motivo de socializar, establecer un lazo de cordialidad e informarles sobre la importancia de su participación para un proceso educativo exitoso.
- h) Evaluar anualmente los resultados del servicio brindado para implementar las mejoras.

**Artículo 15.-** Los Docente tutores, cumplirán con las siguientes funciones:

- a) Identificar con participación de los estudiantes, las necesidades de la Tutoría y ejecutar esta actividad con base a una programación semestral.



- b) Participar de las actividades de capacitación en aspectos de tutoría, organizadas por la Comisión Permanente de Tutoría de la DUDE u otras instancias de la Universidad.
- c) Programar un horario de atención personalizada, llenar la "ficha de atención al estudiante" y registrar en los formatos correspondientes las tutorías realizadas.
- d) Informar oportunamente a la Comisión de Tutoría de la Escuela, los problemas que se presenten en el desempeño de su labor, así como canalizar las solicitudes de índole académico, personal o social de los estudiantes.
- e) Estimular mediante acciones complementarias, los potenciales de los tutorados, a partir del conocimiento de sus necesidades académicas y aspiraciones profesionales.
- f) Coordinar el apoyo a los estudiantes con problemas de reprobación, ante las instancias académicas y/o administrativas pertinentes, haciendo el seguimiento de los casos.
- g) Presentar un informe a la Comisión de Tutoría de la Escuela al finalizar el semestre, evidenciando las actividades y resultados de las mismas.

**Artículo 16.-** Los Asesores Académicos cumplirán las siguientes funciones:

- a) Identificar con participación de los estudiantes, las necesidades de apoyo académico y ejecutar esta actividad, en coordinación con ellos y la Comisión de Tutoría de la Escuela.
- b) Reportar regularmente los logros obtenidos con sus tutorandos y coordinar con la Comisión de Tutoría de Escuela, la conclusión o necesidad de ampliar el servicio.
- c) Coordinar y supervisar las actividades de asesoría académica realizado por estudiantes avanzados y dirigida a estudiantes que deseen esta forma de asesoría por pares; la cual tendrá programaciones de cuatro semanas, dos sesiones por semana y de dos horas cada una.
- d) Informar a la Comisión de Tutoría de la Escuela, del cumplimiento de la asesoría por pares, para que ésta gestione lo que corresponda a beneficios a dichos asesores.
- e) Presentar un informe a la Comisión de Tutoría de la Escuela al finalizar el semestre, evidenciando las actividades y resultados de las mismas.

## TITULO VIII

### DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

**Artículo 17.-** Son deberes de los estudiantes tutorandos:

- a) Brindar información veraz que sea necesaria para el desarrollo del servicio de tutoría, debiendo firmar los formatos y fichas respectivas.
- b) Comunicar al tutor las necesidades académicas y personales asociadas a su formación.
- c) Asistir puntualmente y participar en las sesiones coordinadas y programadas con el tutor o asesor académico.
- d) Cumplir responsablemente con las indicaciones recomendadas por el tutor y/o asesor académico.
- e) Retornar la contra referencia del servicio al cual fue referido. Poner en conocimiento del tutor o la Comisión de Tutoría de la Escuela, cualquier irregularidad que esté obstaculizando el proceso tutorial.



**Artículo 18.-** Son derechos de los estudiantes tutorandos:

- a) Todo estudiante de pregrado con matrícula vigente tiene derecho a recibir el servicio de tutoría y asesoría académica.
- b) Ser orientado, informado y auxiliado en gestiones propias de su actividad académica.
- c) Recibir orientación oportuna y adecuada por parte del Docente Tutor.
- d) Expresar libremente sus ideas e inquietudes relacionadas con su proceso formativo y con la institución en general.
- e) Ser derivado a las instancias correspondientes, cuando sus inquietudes y necesidades, requieran el apoyo de otros servicios que ofrece la Universidad.
- f) Solicitar el cambio de Docente Tutor por razones justificadas.



## TÍTULO IX

### INCUMPLIMIENTO EN LA ACTIVIDAD TUTORIAL

**Artículo 19.-** El incumplimiento de sus funciones de los docentes tutores y/o asesores académicos será registrado en su hoja de vida y considerado como un demérito.

**Artículo 20.-** El estudiante que no asista a dos reuniones consecutivas programadas con el Docente Tutor, será exhortado para que comprenda la importancia de la tutoría y de su participación, así como se le informará que su incumplimiento es causal de retiro de este servicio, lo que se registrará en un acta con la firma del estudiante.

## TITULO X

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Artículo 21.-** Las Escuelas Profesionales que tengan implementado el Servicio de Tutoría y/o Asesoría Académica, se adecuarán en forma paulatina al presente reglamento, teniendo en cuenta la realidad de cada Escuela y de los resultados de su autoevaluación del servicio. Las escuelas que no cuenten actualmente con este servicio, lo deberán implementar de acuerdo a las disposiciones de este reglamento.

**Artículo 22.-** Las situaciones no previstas en el presente reglamento se resolverán en la DUDE.

Aprobado en Sesión de Consejo Universitario de fecha 11 de enero del 2018

