



VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

DIRECTIVA SISTEMA DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA (SOT)

Pucallpa, Perú 2025



UNU

DIRECTIVA DE SISTEMA DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA (SOT) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI.

ROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO O CARGO	RESPONSABLE
ELABORADO POR:	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	DIRECTOR	Dr. FELIX NAVARRO JANAMPA
	OFICINA DE PSICOPEDAGOGÍA	(e) PSICOLOGAS	- PSIC. MARIA ELIZABETH RAMOS RIOS - PSIC. EUNICE CARDENAS PEREIRA - PISC. AIDA MALU PEREZ FLORES
REVISADO POR:	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	JEFE	ECON. JORGE RUIZ MARINA
	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	JEFE	Abog. JORGE GUILLERMO LOLI ESPINOZA
APROBADO	CONSEJO UNIVERSITARIO		

I. DISPOSICIONES GENERALES:

Las Disposiciones Generales del Sistema de Orientación y Tutoría Universitaria son esenciales para estructurar un sistema de apoyo efectivo que favorezca el desarrollo integral de los estudiantes. Estas disposiciones buscan garantizar que los estudiantes reciban una orientación académica, emocional y profesional que les permita tener éxito en su trayectoria universitaria y prepararse para los desafíos del mundo laboral y personal.

Estas disposiciones establecen las bases para un acompañamiento integral y efectivo a lo largo de la vida académica universitaria, asegurando que el proceso educativo no solo sea académico, sino también personal, social y profesional. A continuación, se detallan las principales disposiciones generales:

1.1 Coordinación:

La planificación, seguimiento, evaluación e informes del Sistema de Orientación y Tutoría de la UNU, es responsabilidad de la Coordinación del Sistema de Orientación Tutoría, además de las coordinaciones de tutoría por programa de estudios.

1.2 Beneficiarios:

Son beneficiarios del servicio de Orientación y Tutoría todos los alumnos de las carreras profesionales, sedes, ciclos y turnos académicos de la UNU en forma individual como grupal, con el propósito de prevenir, en el futuro alumnos con problemas académicos.

1.3 Tipos de Tutoría:

- Individual o grupal.
- Presencial o virtual.

1.4 Niveles de Tutoría:

La tutoría abarca diferentes fases de la vida académica del estudiante como:

- 1.-Asesoramiento desde el ingreso de la universidad.
- 2.-Preparación y desarrollo de las habilidades educativas.
- 3.-Planificación de los estudios.
- 4.-Apoyos especiales en caso de crisis y algunas dificultades en algunos estudiantes.
- 5.-Asesoramiento y apoyo al desenvolvimiento formativo de los estudiantes.
- 6.-Participación en la evaluación de los estudiantes.
- 7.-Orientación profesional.

Estas fases nos permiten organizar la tutoría en tres niveles:

El nivel inicial o de adaptación del alumno al medio universitario, donde se contemplan actividades como:

- Orientación vocacional de la carrera elegida
- Programa de actividades de bienvenida al estudiante en las facultades y escuelas profesionales.
- Estudio y reconocimiento de los alumnos: perfiles individuales o grupales.
- Selección de alumnos tutorados y sus necesidades.

- Selección de tutores según el perfil.
- Preparación y capacitación de docentes-tutores.
- Nivelación académica de los estudiantes.
- Revisión de los planes de estudio.
- Inicio del desarrollo del programa de los tutores en lo académico
- Capacitaciones.

Nivel intermedio o de proceso.

- Apoyos especiales en casos de crisis o dificultades particulares de algunos estudiantes.
- Asesoramiento y apoyo al desenvolvimiento formativo del estudiante.
- Seguimiento de la labor tutorial tutor-tutorado.
- Capacitaciones.

Nivel final o de salida e inserción al mundo laboral.

- Titulación-profesionalización.
- Gestión de ubicación laboral.
- Seguimiento laboral en coordinación con la Dirección de Calidad Académica.
- Capacitaciones.

1.5 Régimen del Trabajo de Tutoría:

- a) Se dispondrá de 02 horas semanales no repartidas en Tutoría, por tutor.
- b) Las horas de Tutoría se cumplirán de acuerdo al horario establecido por la Dirección de Escuela y dar en conocimiento a SOT.
- c) Las horas libres de los alumnos tutorados serán ocupados por el docente tutor del grupo.
- d) Los profesores tutores individuales o grupales deberán hacer llegar a la oficina de la Dirección de Escuela las horas que disponen para la tutoría en su horario personal, así como su respectivo Plan de tutoría.
- e) El trabajo de seguimiento y asesoramiento se llevará a cabo a través de fichas consensuadas.
- f) Los profesores tutores informarán de las acciones realizadas al término de cada mes y del semestre académico y reportará de forma inmediata a la oficina del SOT los casos problemas urgentes.

1.6 Evaluación:

- a) Mensualmente los tutores tendrán **reuniones** con el Director de Escuela y el Coordinador de tutoría de cada programa de estudios y la coordinadora del SOT, para evaluar el avance de los planes de trabajo y el análisis de los casos tratados durante el mes.
- b) Al término del semestre se **evaluará** integralmente las acciones de tutoría, con la participación de los tutores y los delegados de aula.
- c) Los **informes** emanados de las coordinaciones de tutoría serán evaluados y consolidados por la coordinación del SOT y elevados a la Dirección de Bienestar Universitario para que solicite el reconocimiento ante el Vicerrectorado Académico y su ratificación en el Consejo Universitario.

VI. ALCANCES:

Su alcance es más amplio y específico debido a las características particulares del entorno universitario, como el nivel de autonomía de los estudiantes y la diversidad de situaciones que enfrentan. Los principales alcances de este sistema son los siguientes:

- Orientación Académica y Profesional

- Orientación Personal y Psicológica
- Orientación Vocacional y Proyección Profesional
- Acompañamiento en la Integración Social y Cultural
- Desarrollo Personal y Autogestión
- Prevención y Resolución de Conflictos
- Acompañamiento en la Orientación Familiar
- Evaluación y Retroalimentación
- Incorporación a Nuevas Tecnologías

III. FINALIDAD:

La presente Directiva tiene como finalidad normar las acciones del **Sistema de Orientación y Tutoría** en la Universidad Nacional de Ucayali, proporcionando apoyo integral a los estudiantes durante su trayectoria académica, con el objetivo de favorecer su desarrollo académico, personal y profesional. Específicamente, sus finalidades principales son:

3.1 Apoyo Académico:

Ayudar a los estudiantes a mejorar su rendimiento académico mediante orientación personalizada, seguimiento de su progreso y desarrollo de habilidades de estudio.

3.2 Bienestar Personal y Emocional:

Brindar apoyo psicológico y emocional, ayudando a los estudiantes a gestionar el estrés, la ansiedad y otros aspectos relacionados con la adaptación a la vida universitaria.

3.3 Prevención de la Deserción Universitaria:

Identificar tempranamente los problemas que puedan afectar el desempeño o bienestar de los estudiantes y ofrecer intervenciones oportunas para reducir las tasas de abandono académico.

3.4 Desarrollo Integral del Estudiante:

Promover el crecimiento personal y social de los estudiantes, fomentando su participación en actividades extracurriculares, el desarrollo de habilidades blandas y el fortalecimiento de su identidad como futuros profesionales.

IV. OBJETIVOS:

4.1. OBJETIVO GENERAL: Precisar, organizar y efectivizar el funcionamiento del Sistema de Orientación y Tutoría, favoreciendo su desarrollo académico, personal y profesional del estudiante universitario.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

4.2.1. Brindar Apoyo Académico:

Ayudar a los estudiantes a mejorar su rendimiento académico mediante la orientación en el desarrollo de habilidades de estudio, organización del tiempo, y la resolución de dificultades en el aprendizaje.

4.2.2. Fomentar el Desarrollo Personal y Emocional:

Proveer apoyo psicológico y emocional para ayudar a los estudiantes a gestionar el estrés, la ansiedad y otros factores emocionales, facilitando su adaptación a la vida universitaria y su bienestar general.

4.2.3. Prevenir la Deserción Universitaria:

Identificar posibles factores de riesgo que puedan llevar a la deserción académica y proporcionar estrategias de intervención temprana para asegurar la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo.

4.2.4. Promover el Crecimiento Integral del Estudiante:

Impulsar el desarrollo de competencias transversales (habilidades blandas), como la comunicación, el trabajo en equipo y el liderazgo, que complementen la formación académica y contribuyan al desarrollo personal y social de los estudiantes.

4.2.5. Ofrecer Seguimiento Personalizado:

Establecer una relación continua y personalizada entre los estudiantes y los tutores o orientadores, con el fin de hacer un seguimiento de su progreso académico y personal, y ofrecer la orientación necesaria para resolver posibles dificultades.

4.2.6. Fomentar la Autonomía y Responsabilidad del Estudiante:

Ayudar a los estudiantes a desarrollar una mayor independencia en su aprendizaje y toma de decisiones, favoreciendo la autorregulación y la responsabilidad en su trayectoria universitaria.

4.2.7. Fortalecer el Sentido de Pertenencia:

Crear un ambiente de apoyo y comunidad en el que los estudiantes se sientan acompañados, valorados y conectados con la universidad, contribuyendo a su integración social y académica.

V. POLÍTICAS:

La política del Sistema de Orientación y Tutoría de la Universidad Nacional de Ucayali, tiene como objetivo establecer las directrices y principios que guiarán la implementación y el funcionamiento de los servicios de orientación. Su propósito es asegurar que todos los estudiantes reciban un acompañamiento adecuado para su desarrollo académico, personal y profesional, garantizando un ambiente de apoyo, equidad y bienestar.

Es política de la Universidad Nacional de Ucayali:

1. Asegurar la calidad de la formación profesional mediante un sistema de orientación y tutoría.
2. Contar con un sistema de orientación y tutoría de calidad, bajo los estándares de acreditación que permitan el acompañamiento, seguimiento y apoyo al estudiante en todo el proceso de su carrera profesional.
3. Implementar la tutoría como un sistema de orientación complementaria que se da a los estudiantes fuera de las aulas, laboratorios y/o talleres, con carácter integral, para contribuir al éxito de su vida académica y profesional.
4. Dotar de ambientes especializados, modernos, con tecnología de punta y con proyección futurista, que faciliten la acción tutorial evitando dispersar las energías del proceso de atención en la relación tutor alumno.
5. Contar con docentes tutores idóneos, que cumplan con el perfil, cuya meta principal es brindar una atención de calidad al alumno.
6. Dotar con incentivos y estímulos a los docentes-tutores destacados.

7. Confidencialidad y Respeto hacia el estudiante universitario.
8. Fomento de la autonomía estudiantil.
9. Inclusión y Diversidad
10. Gestionar el profesionalismo en tutoría, mediante diplomados, maestrías y doctorados.
11. Capacitar en forma permanente a los docentes tutores, en función a las necesidades que se van detectando y en coordinación con las facultades y escuelas académicas.
12. Modificar el organigrama funcional para insertar los órganos correspondientes al sistema de orientación y tutoría, el departamento de coordinación del sistema de orientación y tutoría (S.O.T) con las oficinas de capacitación, reforzamiento académico y la oficina para atención de egresados y proyección social que permitirán la labor tutorial a tres niveles: inicial, intermedio y terminal.
13. Es de necesidad estratégica ayudar al estudiante a proyectar sus metas y objetivos de vida, mediante la planificación y el ordenador ejecucional de actividades diarias en función a su plan de vida.
14. Proporcionar atención a los estudiantes que ingresan y que están a punto de egresar mediante el acompañamiento tutorial que les permita contar con más conocimientos sobre los que ofrece la carrera y estar en condiciones de enfrentarse e incorporarse a un mercado laboral cada día más competitivo y exigente.
15. Evitar en el alumno la deserción, la alta tasa de repetición, el bajo rendimiento académico, el excesivo tiempo invertido para la titulación, el desempleo y la falta de trabajo del egresado.
16. Inserción del egresado en el mundo laboral, mediante la oferta y demanda, con empresas e instituciones de la región, del país y países extranjeros.
17. Monitoreo y evaluación del sistema
18. Transparencia y comunicación permanente
19. Evaluación y mejora continua

II. DISPOSICIONES LEGALES.

- Decreto Supremo N°007 -2001-ED
- Decreto Supremo N°025-2001-ED
- Ley General de Educación (LEY N° 28044)
- Ley Universitaria N° 30220 **Art. 87.5** señala que el deber de todo docente es “brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional y/o académico”.

- Ley N° 28740 que crea el sistema nacional de evaluación acreditación y certificación de la calidad educativa (SINEACE) y su reglamento D.S. N°018-2007(estándar 67 del modelo de calidad).
- Estatuto de la Universidad Nacional de Ucayali, en su artículo 4 inciso “a” señala que son fines de la UNU: formar profesionales en el campo de la ciencia, tecnología y humanidades que respondan a las exigencias de la comunidad regional y nacional.
- Reglamento del Sistema de Orientación y Tutoría (SOT).

VII.- FUNCIONES BÁSICAS DE LA TUTORÍA ACADEMICA Y PERSONAL

Las Funciones Básicas de la Tutoría dentro del Sistema de Orientación y Tutoría Universitaria son esenciales para ofrecer un acompañamiento integral a los estudiantes, favoreciendo su desarrollo académico, personal, emocional y profesional. A través de estas funciones, los tutores desempeñan un papel fundamental en la adaptación y el éxito de los estudiantes en su paso por la universidad, apoyándolos en todas las dimensiones de su formación y asegurando su bienestar y su proyección profesional futura.

- Orienta al alumno en sus dificultades de adaptación al medio físico universitario.
- Orienta al alumno en las dificultades de adaptación en las relaciones con sus compañeros de aula y docentes.
- Orienta al alumno en el cambio al estilo de la vida universitaria.
- Orienta al alumno en cuestiones académicas.
- Asesora al alumno en el desarrollo de su carrera.
- Orienta al estudiante a afrontar ideas que les son asignadas y forman un criterio personal creativo.
- Orienta al estudiante en métodos de estudio.
- Orienta al estudiante a superar problemas personales.
- Orienta al estudiante en su vida afectiva.
- Controla al estudiante en su progreso académico y personal.
- Mantiene la comunicación que favorezca el apoyo al estudiante.
- Recomienda su atención médica social y psicológica.
- Orienta para el presente y su vida futura.
- Informa sobre eventos extra académicos de formación profesional.
- Asesora sobre la práctica pre-profesional y el proyecto final de la carrera.
- Informa sobre formación continua, post grados.
- Informa sobre la organización y requerimientos del mundo empresarial y empleadores.
- Informa acerca de las organizaciones curriculares.
- Apoya en la inserción al mundo laboral.
- Apoyo de Líderes estudiantes elegidos por el tutor para el apoyo académico, en caso de riesgo académico de alumno tutorado.

VIII.- FUNCIONES DEL COORDINADOR TUTOR

Las **funciones del tutor** dentro del **Sistema de Orientación y Tutoría Universitaria** son fundamentales para garantizar el éxito académico y personal de los estudiantes, así como para ofrecerles un acompañamiento integral a lo largo de su trayectoria universitaria. A continuación, se detallan las principales funciones que debe cumplir el tutor en este contexto:

8.1 EN EL ASPECTO PERSONAL

- Realiza el seguimiento del proceso de desarrollo de los estudiantes, con el objeto de articular las propuestas educativas pertinentes.
- Se responsabiliza de la tutoría del grupo a su cargo.
- Elabora con el grupo un plan de trabajo
- Mantiene permanente coordinación con el Director de la Escuela Académica, con los otros tutores de grupo, con los coordinadores de tutoría y los demás entes responsables del Sistema.
- Presenta mensual y semestralmente los informes al coordinador de Tutoría.
- Orienta a los estudiantes en la conducción de sus actividades académicas dentro y fuera del aula, entorno al objeto del conocimiento previamente identificado.
- Contribuye con la consolidación de la identidad y autonomía de cada estudiante.
- Promover el conocimiento del perfil profesional del alumno
- Facilita el conocimiento y desarrollo de las potencialidades, habilidades y destrezas de los estudiantes.
- Contribuye al establecimiento de las relaciones democráticas y armónicas en el marco de respeto a las normas de convivencia.
- Favorece el desarrollo de las habilidades del estudiante, para interactuar en ambientes Interdisciplinarios y transdisciplinarios.
- Promueve las relaciones interpersonales y de grupo con respeto y tolerancia, a las ideas y a las personas.
- Propicia en los estudiantes el interés por el desarrollo de las actividades de investigación.
- Favorece el desarrollo de habilidades en el plano laboral.

8.2 EN EL ASPECTO ASISTENCIAL:

- obtener información sobre las condiciones de vida personal y familiar de sus integrantes del grupo, con fines de asistencia y orientación.
- Detectar problemas de salud a fin de darle tratamiento oportuno.
- Fomentar la solidaridad y la comprensión entre los integrantes del grupo de modo de obtener una franca aceptación y la búsqueda de soluciones conjuntas en beneficio de lo que requiere.
- Derivar oportunamente a la oficina de Psicopedagogía, los casos de enfermedades funcionales (emocionales), y otras enfermedades orgánicas que se presentan, para su atención médica especializada.
- Detectar los problemas económicos que sean impedimentos para un buen rendimiento académico e informar a la Dirección de Escuela respectiva.
- Contribuir con neutralizar vicios y conductas anómalas a través de la práctica de deportes, talleres, actividades culturales o de investigación

8.3 EN LO ACADÉMICO PROFESIONAL:

- Detectar, conversar y orientar en relación a los problemas de aprendizaje.
- Interceder ante los docentes, para acciones de reforzamiento de aprendizaje de su alumno tutorado.

- Ofrecer dentro del límite de sus posibilidades acciones de reforzamiento académico.
- Promover hábitos de estudio que favorezcan el mejoramiento del aprendizaje.
- Colaborar en la búsqueda de las Empresas y/o instituciones para el ejercicio de las prácticas profesionales.
- Incentivar el espíritu de investigación profesional, bibliográfica, virtual y práctica.

IX.- PERFIL DEL DOCENTE TUTOR

El perfil del docente tutor universitario es una descripción de las competencias, habilidades, conocimientos y características que debe poseer un profesional que desempeña la función de tutor en el contexto universitario. Este perfil tiene como objetivo guiar el proceso de enseñanza-aprendizaje y apoyar el desarrollo académico y personal de los estudiantes. A continuación se detallan los aspectos clave del perfil:

9.1 Formación Académica

- **Título universitario:** El tutor debe contar con una formación académica sólida, preferentemente a nivel de maestría, especialidad o doctorado en el área en la que tutoriza.
- **Actualización constante:** Debe estar en proceso continuo de actualización académica y profesional, tanto en su área de especialización como en pedagogía y nuevas metodologías de enseñanza.

9.2 Deberes y Competencias del Docente Tutor

- **Conocimientos pedagógicos:** Deberá tener habilidades en el manejo de técnicas de enseñanza y aprendizaje, adaptando los métodos según las necesidades de los estudiantes.
- **Capacidad de motivación:** El tutor deberá saber motivar a los estudiantes, incentivando su participación activa y ayudándoles a comprender la importancia de su formación académica.
- **Acompañamiento personalizado:** Deberá ser capaz de dar seguimiento al progreso individual del estudiante, identificando áreas de mejora y apoyando en la resolución de dificultades.

9.3. Habilidades de Comunicación

- **Escucha activa:** El tutor debe saber escuchar a los estudiantes para comprender sus inquietudes, necesidades y aspiraciones.
- **Comunicación efectiva:** Debe ser capaz de transmitir ideas de manera clara, precisa y comprensible, tanto de manera oral como escrita.

9.4. Capacidad de Orientación

- **Orientación académica:** Ayudar a los estudiantes a planificar su trayectoria académica, proporcionándoles orientación sobre elección de asignaturas, proyectos, y futuros pasos en su carrera.
- **Asesoramiento personal:** Estar preparado para ofrecer apoyo no solo académico, sino también en cuestiones personales que puedan afectar el rendimiento del estudiante.

- **Desarrollo profesional:** Guiar a los estudiantes en su preparación para el ámbito laboral, favoreciendo el desarrollo de competencias profesionales.

9.5. Habilidades Organizativas y de Gestión

- **Gestión del tiempo:** El tutor debe ser capaz de organizar su tiempo para atender las necesidades de los estudiantes y coordinar reuniones de manera efectiva.
- **Evaluación y seguimiento:** Realizar un seguimiento adecuado del desempeño académico del estudiante y establecer mecanismos de evaluación claros y constructivos.
- **Manejo de herramientas tecnológicas:** Usar plataformas digitales y herramientas tecnológicas que faciliten la comunicación, el seguimiento y el aprendizaje.

9.6. Actitudes y Valores

- **Compromiso:** El tutor debe mostrar un compromiso real con el desarrollo integral de los estudiantes, actuando como guía y apoyo.
- **Responsabilidad:** Es importante que el docente tutor cumpla con sus responsabilidades académicas, éticas y profesionales, respetando tanto los lineamientos institucionales como la confidencialidad y el bienestar de los estudiantes.
- **Flexibilidad:** Debe ser flexible ante las situaciones cambiantes que puedan surgir en el proceso educativo, adaptando sus estrategias según las necesidades del grupo o del estudiante.

9.7. Capacidad para Fomentar el Trabajo en Equipo

- **Colaboración interdepartamental:** El tutor debe ser capaz de colaborar con otros docentes y departamentos para ofrecer un acompañamiento integral a los estudiantes.
- **Trabajo en grupo:** Debe fomentar el trabajo en equipo, tanto entre estudiantes como con otros tutores y docentes, para mejorar el aprendizaje y el desarrollo de habilidades.

X. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA

- 10.1.** Las evaluaciones al alumno tutorado son fundamentales para garantizar que el proceso de tutoría sea efectivo y que el estudiante reciba el apoyo necesario para mejorar su rendimiento académico y personal. Estas evaluaciones permiten medir el progreso, identificar áreas de mejora y ajustar las estrategias de tutoría según las necesidades del estudiante. Involucran tanto la evaluación del desempeño académico como el bienestar emocional, el desarrollo de habilidades y la satisfacción con el proceso de tutoría. Además, son una herramienta para fomentar la autoevaluación y la reflexión del estudiante sobre su propio aprendizaje y desarrollo.

10.2. Evaluación del progreso académico

- **Evaluaciones periódicas del rendimiento académico:** El tutor realiza un seguimiento regular del desempeño académico del estudiante, evaluando su comprensión de los contenidos del curso, la calidad de sus trabajos y su rendimiento en exámenes.
- **Monitoreo de la superación de dificultades académicas:** Si el tutor ha identificado dificultades en áreas específicas, se evalúa el progreso del estudiante en superarlas, a través de tareas, exámenes de repaso o trabajos adicionales.
- **Revisión de metas académicas:** El tutor puede trabajar con el estudiante para establecer metas académicas claras (por ejemplo, mejorar las calificaciones en ciertas materias) y evaluar si se están cumpliendo a lo largo del tiempo.

10.3. Evaluación del desarrollo personal y emocional

- **Valoración del bienestar emocional:** Los tutores también suelen realizar un seguimiento del estado emocional y psicológico del estudiante, especialmente si ha habido menciones de estrés, ansiedad o problemas personales. Esto permite detectar situaciones que puedan afectar el rendimiento académico y derivar al estudiante a los servicios correspondientes, como orientación psicológica o consejería.
- **Evaluación de la adaptación a la vida universitaria:** Se evalúa cómo el estudiante se está adaptando a la universidad, tanto en términos de su integración social como de su capacidad para gestionar las demandas de la vida universitaria.

10.4. Autoevaluación por parte del estudiante

- **Reflexión sobre el propio aprendizaje:** Se anima al tutorado a realizar una autoevaluación periódica, reflexionando sobre su progreso académico y personal, identificando sus fortalezas y debilidades. Esta reflexión puede incluir aspectos como la gestión del tiempo, las estrategias de estudio, la participación en clase y las interacciones sociales.
- **Feedback sobre las tutorías:** El tutorado también evalúa el proceso de tutoría, proporcionando retroalimentación sobre la efectividad del acompañamiento recibido, la calidad de las sesiones y la utilidad de las orientaciones brindadas. Esto permite mejorar la calidad del sistema de tutoría y ajustarlo a las necesidades del estudiante.

10.5. Evaluación de competencias transversales

- **Desarrollo de habilidades de autogestión:** Se evalúa cómo el estudiante está desarrollando competencias de organización, planificación y gestión del tiempo, que son fundamentales para el éxito académico.

- **Mejora de habilidades comunicativas y sociales:** En algunos casos, se evalúa la capacidad del estudiante para comunicarse de manera efectiva, tanto oral como escrita, y su habilidad para trabajar en equipo y resolver conflictos.

10.6. Evaluación de la satisfacción del estudiante con el sistema de tutoría

- **Encuestas de satisfacción:** En muchas universidades, se realiza una evaluación formal de la satisfacción del estudiante con respecto al servicio de tutoría, a través de encuestas o cuestionarios. El objetivo es conocer la percepción del estudiante sobre el acompañamiento recibido y si siente que ha mejorado con la ayuda del tutor.
- **Valoración de la relación tutor-estudiante:** Se mide la relación interpersonal entre el tutor y el tutorado, observando si existe un ambiente de confianza, respeto y apertura, lo cual es clave para que el estudiante se sienta cómodo y apoyado durante el proceso.

10.7. Evaluación de la participación y el compromiso

- **Asistencia y puntualidad:** Se evalúa la frecuencia con la que el estudiante asiste a las tutorías y la puntualidad en las mismas. Un compromiso activo con el proceso de tutoría es clave para el éxito del sistema.
- **Participación activa en las sesiones:** Se evalúa si el estudiante participa de manera activa en las sesiones de tutoría, realizando preguntas, aportando ideas y mostrando interés en los temas tratados.

10.8. Evaluación de metas y objetivos alcanzados

- **Evaluación del cumplimiento de metas:** El tutor y el estudiante establecen metas al inicio del proceso de tutoría, ya sean académicas, personales o de desarrollo de habilidades. Al final de un período de tutoría, se evalúa el grado en que estas metas han sido alcanzadas y se ajustan en función de los logros obtenidos o las nuevas necesidades identificadas.
- **Ajuste de metas:** Si las metas no se han alcanzado o si han cambiado las circunstancias del estudiante, se pueden ajustar las metas para asegurar que el proceso de tutoría siga siendo relevante y útil.

10.9. Evaluación final del proceso de tutoría

- **Informe final:** Al final del ciclo de tutoría, se realiza una evaluación global del proceso, donde el tutor puede hacer un balance sobre los logros del estudiante, las áreas que todavía requieren atención y las recomendaciones para su desarrollo futuro.
- **Análisis de la evolución:** Se compara el progreso del estudiante desde el inicio hasta el final de la tutoría, tanto en términos académicos como personales, para evaluar si la intervención ha sido exitosa.

Para efectuar la Evaluación de Orientación y Tutoría, se ha contemplado los siguientes formato

ANEXO N° 01
ENTREVISTA INICIAL TUTORIAL

I. Datos de Filiación del Tutorado (a)

CARRERA DE ESTUDIOS					
APELLIDOS Y NOMBRES					
PROCEDENCIA		EDAD		FECHA DE NACIMIENTO	
CICLO DE ESTUDIOS		COD. UNIVERSITARIO		RELIGION	
ORDEN/N° DE HERMANOS		ESTADO CIVIL		CELULAR	
DIRECCION					
AÑO DEL INGRESO				INICIO DEL PROCESO.	

II. Persona de red de apoyo para contactar en caso lo requiera.

APELLIDOS Y NOMBRES	PARENTESCO/VÍNCULO	EDAD	OCUPACIÓN	N° CELULAR

III. Motivo de la Entrevista

a. Académica () b. Personal-Emocional () c. Profesional-Vocacional ()

.....

IV. Aspectos tratados o dificultades manifestadas (Académicas y / o Personales).

.....

V. Acuerdos tomados entre el tutor y el tutorado.

.....

.....
 Firma del Docente Tutor

.....
 Firma del Tutorado

ANEXO N° 2
ASISTENCIA A LA TUTORÍA INDIVIDUAL

ESTUDIANTE:			
CARRERA DE ESTUDIOS		CODIGO UNIVERSITARIO	
CICLO DE ESTUDIOS			
TUTOR/A			

N° SESION	FECHA	MOTIVO	HORA DE INICIO Y TERMINO	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

.....
Firma del Docente Tutor

.....
Firma del alumno Tutorado

ANEXO N° 03

ENTREVISTA INICIAL TUTORIAL

I. Datos de Filiación del Tutorado (a)

CARRERA DE ESTUDIOS					
APELLIDOS Y NOMBRES					
PROCEDENCIA		EDAD		FECHA DE NACIMIENTO	
CICLO DE ESTUDIOS		COD. UNIVERSITARIO		RELIGION	
ORDEN/N° DE HERMANOS		ESTADO CIVIL		CELULAR	
DIRECCION					
AÑO DEL INGRESO				INICIO DEL PROCESO.	

Observe al estudiante y marque (x) si presenta uno o más de las siguientes conductas, actitudes o emociones.

ASPECTOS A OBSERVAR	MARQUE (X) SI PRESENTA
ACADEMICOS	
Tiene notoria dificultad para comprender instrucciones y explicaciones.	
Es muy bueno en la práctica, pero tiene un mal desempeño en exámenes escritos y orales	
Presenta dificultad para concentrarse en clases en reiteradas oportunidades.	
Llega tarde o falta a clases sin explicación o justificación en repetidas ocasiones	
No entrega trabajos, encargos que se solicita en aula y lo hace con frecuencia	
Se encuentra en riesgo de repetir algún curso.	
SOCIALES	
No participa en trabajos grupales durante las clases	
Se paraliza o se bloquea en exposiciones frente al público, sucedes con frecuencia	
Es impulsivo/a o muestra conductas excedidas	
Frecuentemente confronta o se rebela a alguna autoridad	
Agrede verbalmente a sus compañeros u otros	
SALUD MENTAL	
Se muestra a la defensiva, desconfiado/a y suspicaz	
Tiene un discurso poco claro, confuso, alejado de la realidad	
Se le observa o escucha deprimido/a, triste, muy desmotivado/a	
Se le observa o escucha nervioso/a o con elevados niveles de ansiedad.	
APARIENCIA PERSONAL	
Es extremadamente descuidado/a con su apariencia y aseo	
Se observa demacrado/a, ojeroso/a o cansado/a.	

II. Motivo de la Derivación

.....

.....

.....

.....

III. Servicio al que se Deriva

Psicología () Asistencia Social () Salud () Otros () especifica.....

IV. Fecha de Derivación: _____

Profesional que Deriva

Profesional que recibe la Derivación

ANEXO N° 04

ENTREVISTA INICIAL TUTORIAL

II. Datos de Filiación del Tutorado (a)

CARRERA DE ESTUDIOS					
PROCEDENCIA		EDAD		FECHA DE NACIMIENTO	
CICLO DE ESTUDIOS		COD. UNIVERSITARIO		RELIGION	
FECHA TUTOR/A		ESTADO CIVIL		CELULAR	

Por favor responde de la manera más sincera a las siguientes preguntas de acuerdo a la siguiente escala, recuerda que esta información es estrictamente confidencial y solo servirá para mejorar el sistema de tutoría.

Nunca	Casi Nunca	A veces	Casi Siempre	Siempre
N	CN	AV	CS	S

Item	Indicador	N	CN	AV	CS	S
01	Te sientes satisfecho con el tutor que te ha sido designado?					
02	Consideras que el Programa de Tutoría es satisfactorio					
03	Tu integración a la Universidad ha mejorado con el Programa de Tutoría					
04	Consideras que tu participación en el Programa de Tutoría ha mejorado tu desempeño académico?					
05	Te deriva a las áreas pertinentes cuando enfrentas un problema que supera su campo de competencia.					
06	La guía proporcionada por el tutor te ha facilitado hacer una elección apropiada de asignaturas y créditos de acuerdo a tu programa de estudios					
07	Tiene un buen conocimiento de las reglas institucionales para poder aconsejarte sobre las opciones que mejor se adaptan a tus intereses o dificultades académicas?.					
08	Es fácil localizar al tutor que ha sido asignado?					
09	Tiene un sólido conocimiento de las técnicas pedagógicas para la atención personalizada o grupal, según corresponda?.					
10	Tiene una formación académica adecuada en tu campo de estudio.					
11	Demostó interés en fomentar tu aprendizaje autónomo					
12	Demuestra interés en identificar tus desafíos más significativos y tomar las medidas necesarias para solucionarlos?					
13	Demuestra interés en guiarte en métodos y estrategias de aprendizaje?					
14	Posee la habilidad para prestar atención a tus dificultades?					
15	Demuestra la voluntad de mantener un diálogo constante contigo?					
16	Demuestra habilidad para prestar atención a tus dificultades?					
17	Demuestra preocupación por las dificultades académicas y personales que pueden estar influyendo en tu desempeño?					
18	Te brinda un trato respetuosos y atento/a?					
19	Con su amabilidad y habilidad, logra generar un ambiente de confianza que te permite compartir tus problemas?					
20	Demuestra actitud positiva y está dispuesto a ayudarte?					

Observaciones

Indica las características que te gustaría que se incorporen en el Programa de Tutoría y las preferirías que se omitieran porque no son de tu agrado?

Me gustaría:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

No me gusta:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Muchas gracias

ANEXO N° 05

ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TUTORÍA SEMESTRAL

I. INTRODUCCIÓN

II. DATOS GENERALES

- 2.1 Denominación :
- 2.2 Tipo de Evento :
- 2.3 Fecha de Ejecución :
- 2.4 Horario :
- 2.5 Lugar :
- 2.6 Modalidad :
- 2.7 Organizaciones :
- Unidad de Apoyo :

III. FUNDAMENTACIÓN

IV. OBJETIVOS

- 4.1 Objetivo General :
- 4.2 Objetivos Específicos :

V. PUBLICO OBJETIVO

VI. METODOLOGÍA Y ESTRATEGIAS DE DESARROLLO

VII. CRONOGRAMA

Tabla N° 1 Cronograma de planificación

N°	Actividad Operativa	Fecha
1	Reunión de Coordinación	
2	Elaboración de propuesta del Plan de Trabajo	
3	Presentación del Plan de Trabajo	
4	Evaluación y aprobación del plan de trabajo mediante acto resolutivo	
5	Difusión del plan de trabajo	
6	Ejecución del Plan de trabajo	
7	Presentación del informe final	

Tabla N° 2 Programa de desarrollo del plan de trabajo

Fecha	Actividad	Hora	Lugar	Responsable

VIII. RECURSOS

Tabla N° 1: Recursos físicos (bienes)

Cantidad	Recursos	Características

Tabla N° 2: Recursos humanos (Servicios)

Cantidad	Recursos	Características

IX. PRESUPUESTO

Tabla N° 3

Cantidad	Tipo	Recursos	Características	Costo Unitario	Costo Total

X. OTRAS CONSIDERACIONES

.....
.....

ANEXO N° 06

ESTRUCTURA DE INFORME DE IMPLEMENTACIÓN DE LA TUTORÍA SEMESTRAL

I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL TUTOR/A	
CARRERA DE ESTUDIOS	
FACULTAD	

CATEGORIA DOCENTE		CICLO/S DE TUTORIA		CELULAR N°	
------------------------------	--	-------------------------------	--	-----------------------	--

II. DESARROLLO DEL PROCESO TUTORIAL

2.1 Tutoría Individuales

Actividades	Logros	Dificultades	Sugerencias	N° de participantes

2.2 Tutoría Grupales

Actividades	Logros	Dificultades	Sugerencias	N° de participantes

Firma del Docente Tutor/a

XI. DISPOSICIONES FINALES

Cualquier asunto no contemplado en el Reglamento y Directiva, será resuelto por el Director de Bienestar Universitario en primera instancia y, en segunda instancia por el Vicerrector Académico.