



REGLAMENTO DE TUTORÍA UNIVERSITARIA

Contenido

CAPÍTULO I.....	2
DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPÍTULO II.....	2
FINES Y PRINCIPIOS	2
CAPÍTULO III	3
OBJETIVOS DE LA TUTORÍA UNIVERSITARIA	3
CAPÍTULO IV	4
ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN	4
CAPÍTULO V	5
EL TUTOR.....	5
CAPÍTULO VI	7
TUTORADO	7
CAPÍTULO VII	7
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....	7
CAPÍTULO VIII.....	8
SANCIONES.....	8
CAPÍTULO IX.....	9
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES.....	9
ANEXO 01	10
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....	10
ANEXO 02	11
FORMATO 01: INFORMACIÓN GENERAL	11
ANEXO 03	12
FORMATO 02: RECOMENDACIONES DEL DOCENTE TUTOR.....	12
ANEXO 04	13
FORMATO 03. METAS PARA EL SEMESTRE ACADÉMICO	13
ANEXO 05	14
FORMATO 04: MODELO DE INFORME DE - TUTORÍA ACADÉMICA	14
ANEXO 06	15
RECOMENDACIONES PARA EL DOCENTE CONSEJERO-TUTOR FRENTE A SITUACIONES ESPECÍFICAS QUE PRESENTE EL ESTUDIANTE TUTORADO	15
ANEXO 07	16
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE.....	16
ANEXO 08	17
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL DOCENTE TUTOR.....	17
ANEXO 09	18
SESIÓN DE TUTORÍA INDIVIDUAL.....	18
ANEXO 10	19
SESIÓN DE TUTORÍA GRUPAL.....	19

REGLAMENTO DE TUTORÍA UNIVERSITARIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Finalidad.

Normar la actividad tutorial académica de la Universidad Nacional de Moquegua estableciendo las normas y procedimientos para la organización, funcionamiento y control del sistema de tutoría universitaria.

Artículo 2°.- Objetivo.

El objetivo del presente reglamento es estandarizar criterios y procedimientos de planificación, ejecución, evaluación y mejora del Programa de Tutoría en la Universidad Nacional de Moquegua.

Artículo 3°.- Base legal.

El presente reglamento está sustentado en la normatividad siguiente:

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley Universitaria N° 30220 y sus modificatorias
- c. Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua.
- d. El Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27444.

Artículo 4°.- Alcance

El presente reglamento tiene alcance para su cumplimiento obligatorio de autoridades, docentes y estudiantes de pregrado de la Universidad Nacional de Moquegua.

Artículo 5°.- Definición de Tutoría

Es el componente académico de apoyo a la formación universitaria que consiste en el acompañamiento, consejería y orientación del estudiante en las áreas personal-social, académico-profesional y vocacional- laboral con el propósito de contribuir a su formación integral.

CAPÍTULO II FINES Y PRINCIPIOS

Artículo 6°.- Fines

Los fines que busca la Tutoría Universitaria son:

- a. Atención personalizada en un ambiente de confianza tutor-estudiante.
- b. Calidad del proceso educativo formativo del estudiante.
- c. Responsabilidad del Estudiante en su aprendizaje.
- d. Aptitudes del Estudiante para mejorar su rendimiento académico.

Artículo 7°.- Principios

La Tutoría Académica se rige por los siguientes principios:

- a. **Principio de Prevención:** Ante una situación de riesgo, deben adoptarse las medidas de atención y previsión necesarias para evitar las posibles consecuencias negativas en el estudiante.
- b. **Principio de Desarrollo:** Permite comprender la manera en que los estudiantes como personas perciben, entienden y actúan en el medio y cómo estas percepciones van cambiando de acuerdo a la edad y aprendizaje.
- c. **Principio de Intervención:** Orientado hacia la adquisición del mayor nivel de calidad de vida posible del estudiante. Esta orientación incide en forma destacada en el desarrollo de habilidades, de autonomía e independencia en todos los ámbitos de su vida.
- d. **Principio del Buen Trato:** Brindar especial atención al servicio de orientación con calidad a los estudiantes universitarios.
- e. **Principio de Confidencialidad:** Reserva que debe tener el tutor respecto a la información brindada por el estudiante, para que no se divulgue o comunique sin su consentimiento.

CAPÍTULO III OBJETIVOS DE LA TUTORÍA UNIVERSITARIA

Artículo 8°.- Objetivos

Los objetivos de la Tutoría Académica son:

- a. Contribuir mediante la atención personalizada en un ambiente de confianza tutor-estudiante a elevar la calidad del proceso educativo y formativo del estudiante.
- b. Motivar en el estudiante el ejercicio de la responsabilidad de su aprendizaje así como estimular sus aptitudes, a fin de que alcance un óptimo rendimiento académico.
- c. Optimizar el proceso de formación humanística, académico-científica y profesional, en el marco de los valores éticos, incidiendo en el respeto a las normas de convivencia.
- d. Facilitar el proceso de integración del estudiante a la vida universitaria en general y en particular a la escuela profesional a la que pertenece.

CAPÍTULO IV

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 9°.- De la organización de Tutoría

La organización de Tutoría Universitaria, en las Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional de Moquegua, estará conformada por:

- a. El Director de la Escuela Profesional y la Dirección de Bienestar Universitario.
- b. La Comisión Permanente de Tutoría.
- c. Los Tutores.
- d. Los Tutorados.

Artículo 10°.-De la designación de tutores

El Director de la Escuela Profesional, al inicio de cada semestre académico, designa a los tutores y a sus correspondientes tutorados según ciclo académico. Esta designación tendrá vigencia hasta la finalización del semestre académico.

Artículo 11°.-De la presidencia y coordinación de actividades de tutoría

El Director de la Escuela Profesional es el responsable de la Comisión Permanente de Tutoría, tiene como función principal presidir y coordinar las actividades de tutoría universitaria con los tutores. El Director convoca a los tutores a reunión ordinaria, al término de cada mes, o extraordinaria en cualquier día; con el fin de monitorear y evaluar las actividades que vienen desarrollando los tutores y tomar decisiones al respecto.

Artículo 12°.-De la comisión permanente de tutoría

La comisión permanente de Tutoría estará integrada por tres (3) docentes.

Artículo 13°.-De las funciones de la Comisión Permanente de Tutoría

Son funciones de la Comisión Permanente de Tutoría:

- a) Al inicio de cada semestre, elaborar el Plan de Acción Tutorial de la Escuela Profesional.
- b) Programar, ejecutar, supervisar y evaluar el funcionamiento del Plan de Acción Tutorial de la Escuela Profesional.
- c) Implementar el uso de los formatos anexos al presente reglamento y monitorear sus resultados.
- d) Desarrollar y fomentar en el personal docente actitudes y habilidades necesarias para el cumplimiento de su función de tutor, de manera que el estudiante cuente con una eficaz orientación.
- e) Participar con el equipo docente en el estudio y la búsqueda de solución a los problemas del estudiante.

- f) Establecer y mantener un sistema de información permanente que permita conocer al estudiante en el aspecto personal y académico.
- g) Recabar y consolidar los informes finales de cada tutor al término del semestre, para ser entregados a la Dirección de la Escuela Profesional y ser elevados a la Decanatura de la Facultad.

CAPÍTULO V

EL TUTOR

Artículo 14°.-Del Tutor

El Tutor es aquel que orienta el desempeño académico y el desarrollo socio emocional de los estudiantes durante su desenvolvimiento en la Universidad.

Artículo 15°.-Del tiempo de atención

Para labores de tutoría, el tutor debe atender por cuatro horas semanales, dentro de la Escuela Profesional. Esta actividad se considera como horas no lectivas.

Artículo 16°.-De la designación del tutor

El tutor es designado por el Director de la Escuela Profesional y ratificado por la Decanatura.

Para ser designado Tutor, el docente debe ser ordinario o contratado.

La designación de los tutores se efectuará en base al registro de estudiantes matriculados en el semestre académico correspondiente.

Artículo 17°.-De los tipos de orientaciones y apoyo del Tutor

Los tipos de orientaciones y apoyo del Tutor son las siguientes:

- a) **Desarrollo Personal:** Fomenta el desarrollo integral del estudiante universitario, propiciando el conocimiento de sí mismo, consolidación de su identidad y autonomía en beneficio de su desempeño académico y bienestar emocional. La Dirección de Bienestar Universitario brindará el servicio de psicología a solicitud de los tutores designados, a fin de dar asistencia respectiva.
- b) **Desarrollo Académico:** Posibilita la optimización del rendimiento académico, permitiendo al estudiante conocer y desarrollar sus capacidades en la adquisición de conocimientos significativos y funcionales; orientándolo en el manejo de sus dificultades y logros.

Artículo 18°.-De las funciones del Tutor

Son funciones del Tutor:

- a) Ejecutar el Plan de Acción Tutorial de la Escuela Profesional.
- b) Apoyar y orientar al estudiante en el proceso de matrícula, así como otros de índole académico durante cada semestre del año lectivo.
- c) Coordinar la atención especializada con la Dirección de Bienestar Universitario.
- d) Transmitir a los estudiantes el sentido de responsabilidad, puntualidad, respeto, orden, solidaridad y cooperación.
- e) Orientar respecto a la metodología de estudio y las técnicas del trabajo intelectual.
- f) Promover la integración grupal y coordinar actividades que colaboren en el desarrollo personal de cada estudiante, que favorezcan su comprensión y participación de la gestión académica en los cursos matriculados.
- g) Programar un horario de atención personalizada o grupal, llenar la ficha de atención del estudiante y registrar en formatos correspondientes las tutorías realizadas.
- h) Hacer el seguimiento y orientación personalizada del proceso de matrícula de los estudiantes en situación de riesgo académico.
- i) Reportar información oportuna que permitan reducir o evitar la deserción estudiantil.

Artículo 19°.-De la asistencia a reuniones

El Tutor debe asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias convocadas por la Comisión Permanente de Tutoría o por el Director de la Escuela Profesional, informar y coordinar actividades de tutoría.

Artículo 20°.-De los impedimentos

Los Tutores están impedidos de:

- a) Tomar el rol de psicólogo, ya que el manejo inadecuado de un problema emocional, puede agravarlo.
- b) Actuar como protector del estudiante frente a los docentes cuando ha tenido mal desempeño.
- c) Tomar acciones o decisiones que están fuera de su competencia.

CAPÍTULO VI TUTORADO

Artículo 21°.-Del Tutorado

Tutorado es el estudiante matriculado en una Escuela Profesional de la Universidad Nacional de Moquegua.

Artículo 22°.-De los derechos del Tutorado

Son derechos de los tutorados:

- a) Ser partícipe de las actividades programadas de la Tutoría Universitaria.
- b) Tener conocimiento de los horarios y ambientes destinados para la labor tutorial.
- c) Pedir apoyo al tutor para afrontar dificultades en el desarrollo de su plan de estudios, procedimientos académicos apropiados y problemas de índole socio-emocional (luego, el tutor derivará dicha problemática a la Dirección de Bienestar Universitario).
- d) Tener un tutor asignado por el Director de la Escuela Profesional, el mismo que lo acompaña en el semestre académico matriculado.

Artículo 23°.-De los deberes del tutorado

Son deberes del tutorado:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones periódicas programadas por el tutor.
- b) Cumplir con las tareas, investigaciones y sugerencias de mejora encomendadas por su tutor.
- c) Informar a su tutor sobre su desempeño académico para la orientación oportuna.
- d) Brindar información veraz que sea necesaria para el desarrollo del servicio de tutoría.

CAPÍTULO VII PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Artículo 24°.-Del Plan de acción Tutorial

El Plan de Acción Tutorial, es de periodicidad anual y es aprobado mediante Resolución de Facultad a propuesta del Director de Escuela.

Artículo 25°.-De las Etapas del Plan de Acción Tutorial

El Plan de Acción Tutorial, comprende las siguientes etapas:

- a) **Planeamiento:** Etapa en la que se realiza el diagnóstico situacional de la población estudiantil de la Escuela Profesional y se planifican actividades para alcanzar metas verificables.
- b) **Ejecución y Control:** Esta etapa consiste en llevar a la práctica el Plan de acción Tutorial aprobado y verificar su cumplimiento. El informe mensual debe estar acompañado del Registro de atenciones individuales y grupales. El análisis de los resultados se realiza en base a los indicadores de gestión del Plan de Acción Tutorial.
- c) **Proceso de Evaluación y Plan de Mejora:** Esta etapa considera evaluar el programa de tutoría, desde la perspectiva de la satisfacción que logran tanto estudiantes como docentes a través de encuestas que remitirá la Dirección de Actividades y Servicios Académicos. Los resultados se comparan entre lo logrado y las metas propuestas por la Oficina de Gestión de la Calidad.

Artículo 26°.-Del contenido del Plan de Acción Tutorial

El Plan de Acción Tutorial contiene las actividades, cronograma y documentos que permiten verificar y monitorear mediante indicadores de gestión.

Artículo 27°.-Recomendaciones para obtener mejores resultados

Para garantizar mejores resultados, se recomienda:

- a) Cumplir el proceso tutorial sobre la base del trabajo individual y en equipo.
- b) Generar una base de información sistematizada y actualizada por cada estudiante según la documentación y el llenado de fichas por cada tutor.

CAPÍTULO VIII SANCIONES

Artículo 28°.-De las Sanciones

El docente que incumpla sus obligaciones como tutor, conforme lo indica el inciso 87.5 del artículo 87 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, serán pasibles de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.

Las sanciones son aplicadas por el Director de la Escuela Profesional, previa determinación de las faltas administrativas.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Primera.

Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Director de la Escuela Profesional en primera instancia y por la Decanatura de la Facultad en última instancia.

Segunda.

El presente Reglamento entra en vigencia al siguiente día de su aprobación mediante Resolución de Comisión Organizadora.

Tercera.

Quedan derogadas todas las normas que se opongan al presente Reglamento.

ESCUELA PROFESIONAL

AÑO ACADÉMICO:

1. Datos Generales:
 - a. Facultad:
 - b. Escuela:
 - c. Director de Escuela Profesional:
 - d. Duración:
 - e. Fecha:
2. Fundamentación
3. Identificación de necesidades
4. Objetivos
5. Metas e Indicadores
6. Cronograma de Actividades
7. Acción de monitoreo

Lugar y fecha

ANEXO 02

FORMATO 01: INFORMACIÓN GENERAL

Escuela Profesional:.....

Estudiante: **Código:**

Docente Consejero-Tutor:

Semestre Académico: **Fecha:**

Dirección Real:			
Edad:		Sexo:	() Masculino () Femenino
Estado civil:	() Soltero () Casado () Otro	Nro. Personas con las que vive	
Ingreso familiar:	() < S/ 1,000,00 () Entre S/ 1,000.00 y S/ 2,000.00 () > S/ 2,000.00		
Ocupación			
Datos de contacto:	Nro. Teléfono Fijo	Nro. De Celular	Nro. Celular o Teléf. de Apoderado
	Correo Electrónico		
Expresar brevemente lo que espera de la Consejería - Tutoría Académica:			
Algunos indicadores para manejar la entrevista inicial:			
Plan de vida y carrera:			
Planes inmediatos:			
Metas de vida:			

El Estudiante

ANEXO 03

FORMATO 02: RECOMENDACIONES DEL DOCENTE TUTOR

Escuela Profesional:.....

Estudiante: **Código:**

Docente Consejero-Tutor:

Semestre Académico: **Fecha:**

En el siguiente cuadro, marque con un aspa (X) la acción posible a ser realizada (puede elegir más de una).

Marcar	Recomendaciones
DESARROLLO ACADÉMICO	
	Realizar ejercicios para desarrollar métodos de estudio y aprendizaje
	Realizar repasos y hacer que el estudiante participe en los cursos para evitar la reprobación.
	Orientación en la búsqueda de información bibliográfica
	Orientación en las asignaturas de la carrera profesional
	Otros.....
DESARROLLO PSICOSOCIAL	
	Actividades Deportivas
	Actividades Culturales
	Atención Médica
	Becas
	Bolsa de Trabajo
	Orientación Nutricional
	Orientación Psicológica
	Otros....

Docente Consejero – Tutor

ANEXO 04

FORMATO 03. METAS PARA EL SEMESTRE ACADÉMICO

Escuela Profesional:

Estudiante: **Código:**

Docente Consejero-Tutor:

Semestre Académico:

Se solicita a los estudiantes completar el siguiente cuadro a partir de la primera evaluación del semestre académico con el fin de trazarse metas, las cuales al finalizar el semestre académico se comparan los resultados obtenidos con los esperados.

Asignatura	Mi promedio		¿Estás en riesgo?		¿Cómo Actuar?	
	Actual	Meta	SI /NO	¿Qué hice?	Qué Debo hacer	No debo hacer

El Estudiante

ANEXO 05

FORMATO 04: MODELO DE INFORME DE - TUTORÍA ACADÉMICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

ESCUELA PROFESIONAL

INFORME SEMESTRAL DE LABOR DE -TUTORÍA ACADÉMICA DEL DOCENTE

Docente Consejero-Tutor:

Semestre Académico:

Relación de estudiantes asistidos

Código	Nombre del estudiante	Tema	Situación Académica

Motivos comunes de visita al docente tutor

- () Problemas académicos
- () Asesoramiento sobre el futuro profesional.
- () Problemas personales
- () Otros:.....

Los estudiantes tutorados fueron derivados mayormente a:

- () Oficina de Bienestar Universitaria
- () Oficina General de Extensión y Proyección (Talleres)
- () Otros:.....

Principales obstáculos encontrados para orientar adecuadamente a los estudiantes:

.....

Docente -Tutor

RECOMENDACIONES I

Algunas estrategias de Consejería y Tutoría Académica frente a necesidades específicas de atención de los estudiantes respecto a la formación profesional y estrategias recomendadas.

SITUACIONES ESPECÍFICAS	RECOMENDACIONES
Alto rendimiento académico	Canalizar a asignaturas avanzadas. Canalizar a la incorporación de grupos de investigación.
Deficiencias en el acceso a textos en idiomas diferentes al español	Sugerir inscribirse en el CEID.
Depresión, baja autoestima, falta de motivación, embarazo, rompimiento con la pareja, problemas familiares, etc.	Escuchar, orientar y canalizar a Dirección de Bienestar Universitario.
Dificultad en los hábitos y métodos de estudio.	Escuchar, aconsejar; además, organizar talleres para el desarrollo de hábitos de estudio.
Dificultad en la toma de decisiones académicas.	Escuchar, aconsejar y orientar mediante la experiencia y trayectoria académica.
Dificultad en el uso de nuevas tecnologías	Sugerir inscribirse en el CCTIC.
Escasos recursos.	Canalizar a programas de becas y bolsa de trabajo.
Errores en la realización de trámites y procedimientos correspondientes a situaciones académicas.	Organizar charlas sobre la Normatividad Institucional.

Recomendaciones para el docente consejero-tutor frente a situaciones específicas que presente el estudio asistido.

RECOMENDACIONES II

Algunas estrategias de Consejería y Tutoría Académica frente a necesidades específicas de atención de los estudiantes respecto a la formación profesional y estrategias recomendadas.

SITUACIONES ESPECÍFICAS	RECOMENDACIONES
Estudiantes que trabajan.	Asesorar en la modificación de la carga académica y horarios, acorde a las posibilidades del estudiante.
Inadecuada opción vocacional.	Canalizar a la Dirección de Bienestar Universitario (Entrevista con el psicólogo).

ANEXO 07

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE

Escuela Profesional:.....

Estudiante: **Código:**

Docente Consejero-Tutor:

Semestre Académico: **Fecha:**

Al docente tutor:

El presente documento tiene la finalidad de evaluar al estudiante tutorado, para la mejora de la tutoría académica. Por ello, se solicita responder en forma objetiva y sincera.

Responda a las siguientes afirmaciones considerando la escala de calificación:

1. Nunca 2. Rara Vez 3. Frecuentemente 4. Casi Siempre 5. Siempre

N°	Pregunta	Calificación				
		1	2	3	4	5
1	Asistió con puntualidad a las sesiones individuales					
2	Solicitó tener comunicación con usted.					
3	Mostró interés por las actividades programadas					
4	Mostró respeto hacia usted y demás compañeros de aula.					
5	Brindó apoyo para identificar sus dificultades académicas, personal, vocacional, etc.					
6	Colaboró en la búsqueda de soluciones para superar las deficiencias.					
7	Proporcionó la información necesaria para derivarlo a las diferentes dependencias de servicio de la UNAM.					
8	Mantuvo un seguimiento sistemático de las actividades programadas					
9	Asistió puntualmente a las sesiones grupales					
10	Mostró interés por las actividades relacionadas a investigación y cursos de especialidad.					
	TOTALES					

Observaciones o sugerencias:

.....

.....

.....

Docente Tutor

ANEXO 08

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL DOCENTE TUTOR (Virtual)

Escuela Profesional:.....

Docente Consejero-Tutor:

Semestre Académico: **Fecha:**

Al Estudiante tutorado:

El presente documento tiene la finalidad de evaluar el desempeño del docente tutor, para la mejora de la Tutoría Académica. Por ello, se solicita responder en forma objetiva y sincera.

Responda a las siguientes afirmaciones considerando la escala de calificación:

1. Nunca 2. Rara Vez 3. Frecuentemente 4. Casi Siempre 5. Siempre

N°	Pregunta	Calificación				
		1	2	3	4	5
1	El docente tutor asistió a las sesiones programadas en su horario de consejería y tutoría académica.					
2	El docente tutor lo orientó e incentivó a manejar y desarrollarse como persona.					
3	El docente tutor le brindó la confianza como para poder expresar sus problemas, deficiencias, virtudes, entre otros.					
4	El docente tutor le informó y orientó acerca de técnicas para mejorar su aprendizaje.					
5	El docente tutor lo derivó a las diferentes dependencias de la UNAM para solucionar sus problemas.					
6	El docente tutor estuvo dispuesto a atenderlo cada vez que usted lo solicitó.					
7	El docente tutor planificó las actividades a realizar.					
8	El docente tutor cumplió con las horas programadas de consejería y tutoría académica.					
9	Está conforme con la tutoría académica brindada por su docente tutor.					

Observaciones o sugerencias:

.....
.....

Director de Escuela Profesional

Escuela Profesional:.....

Nombre del Estudiante:

Nombre del Tutor:

Semestre Académico: **Fecha:**

La sesión se inicia con las preguntas:

¿Cómo te está yendo en la universidad?, ¿Qué problemas tienes?

De este dialogo inicial, preguntar, **¿Qué problema te afecta más?**, según las respuestas, ir marcando con **(X)** los indicadores de vulnerabilidad:

Área	PROBLEMAS IDENTIFICADOS POR EL ESTUDIANTE			
ACADÉMICO	A.1. Dificultad para asistir puntualmente		A.6. Relación con algún docente	
	A.2. Reprobación de exámenes parciales.		A.7. Habilidades y capacidades para aprender	
	A.3. Dificultades para trabajar en grupo		A.8. Técnicas y hábitos de estudio	
	A.4. Dificultades para exponer		A.9. Vocación e identificación con la escuela profesional	
	A.5. Dificultades para realizar y presentar trabajos.		A.10. Interés y motivación para estudiar.	
	A.11. Otros			
PERSONAL	P.1. Salud y estado Físico		P.7. Se siente estresado continuamente	
	P.2. Alimentación.		P.8. Seguridad personal/emocional	
	P.3. Vivienda		P.9. Se siente discriminado(a), marginado(a)	
	P.4. Autonomía y toma de decisiones		P.10 Creencias, espiritualidad, religiosidad.	
	P.5. Conflictos en las relaciones con sus compañeros de estudios.		P.11 Limitaciones para establecer metas y aspiraciones personales (Proyecto de vida)	
	P.6 Dificultades para integrarse al grupo.		P.12 Autoestima	
	P.13. Otros			
FAMILIAR	F.1. Conflicto con un familiar		F.5 Tiene familiares que dependen de él.	
	F.2. Vive solo y le afecta		F.6 Tiene problemas de convivencia en pareja	
	F.3. No cuenta con el soporte económico familiar para continuar sus estudios.		F.7 Tiene hijos y dificultades para afrontar sus responsabilidades.	
	F.4. Tiene un familiar enfermo		F.8. Ha sufrido la pérdida de un familiar cercano	
	F.9 Otros.			

El estudiante requiere ser referido a:

Servicios de Bienestar Universitario () Docente de asignatura ()

Director de Escuela () Decano ()

Otro:

Firma del Estudiante

Firma del Docente Tutor.

ANEXO 10

SESIÓN DE TUTORÍA GRUPAL

Fecha:

ESCUELA PROFESIONAL:

TEMA TRATADO:

Nº DE SESIÓN: DURACIÓN: SEMESTRE: Nº. DE ALUMNOS:

OBSERVACIÓN:

COMPETENCIA	CRITERIO DE DESEMPEÑO	INDICADOR DE LOGRO	PRODUCTO

ESTRATEGIA METODOLÓGICA	TIEMPO	RECURSOS	RESPONSABLE
Actividades Previas:			
Actividades colectivas:			
Actividades propositivas:			

Para culminar se propicia un espacio de integración entre los estudiantes y el tutor o tutores. Adjuntar fotos de la tutoría grupal.

Datos del Tutor:

Nombres y Apellidos	Firma

Participantes:

Nro.	Nombres y apellidos	DNI	Nro. Cel.	FIRMA