



2025

MANUAL DE TUTORÍA UNIVERSITARIA PARA DOCENTES TUTORES



El éxito es la suma de pequeños esfuerzos repetidos días tras día



983047854 | 951880607



Tutoría y Seguimiento del Egresado UNCP





Índice

1. FUNDAMENTOS DE LA TUTORÍA UNIVERSITARIA	5
1.1. ¿Qué es tutoría Universitaria?	6
1.2. Dimensiones de la tutoría	6
1.3. Etapas de la tutoría	6
1.4. Principios metodológicos	7
1.5. Modelos de tutoría universitaria	7
1.6. Marco normativo y políticas institucionales sobre tutoría	7
2. PERFIL DEL DOCENTE TUTOR	8
2.1. Competencias y habilidades del tutor universitario	8
2.2. Funciones y responsabilidades del tutor	10
2.3. Ética y compromiso en la labor tutorial	11
2.4. Estrategias para una comunicación efectiva	12
3. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA TUTORÍA	13
3.1. Diseño del plan de acción tutorial	14
3.2. Identificación de necesidades y características de los tutorados	14
3.3. Organización de sesiones de tutoría	14
3.4. ¿Cómo desarrollamos las sesiones de tutoría grupal e individual	15
3.5. Registro y seguimiento de actividades tutoriales	18
3.6. Evaluación de la tutoría y mejora continua	19
4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO TUTORIAL	20
4.1. Coordinación con otros docentes y autoridades académicas.	21
4.2. Vinculación con servicios de atención estudiantil (psicología, asistencia social, emprendimiento e investigación	21
4.3. Participación de la familia en el proceso tutorial	21
4.4. Convenios y redes externas de apoyo al estudiante	21
5. ANEXOS Y RECURSOS COMPLEMENTARIOS	22
5.1. Indicadores de éxito en la tutoría	23
5.2. Instrumentos de evaluación de la tutoría	23
5.3. Estrategias para la retroalimentación y mejora continua	24
5.4. Casos de éxito y buenas prácticas en tutoría universitari redes de apoyo	24



Presentación

La tutoría universitaria se ha consolidado como un pilar fundamental en la educación superior, trascendiendo la mera transmisión de conocimientos para convertirse en un proceso integral de acompañamiento al estudiante. En un entorno académico cada vez más complejo y exigente con el avance de la tecnología, la tutoría emerge como un espacio de apoyo personalizado, diseñado para potenciar el desarrollo académico, personal y profesional de cada estudiante universitario.

Su proceso de gestión de la tutoría se rige acorde al modelo educativo y propósito de nuestra universidad, articulado a las políticas de la educación superior. Siendo la Unidad de Tutoría y Seguimiento del Egresado, la encargada de gestionar el funcionamiento y facilitar los procedimientos a los docentes tutores de los programas de estudio para que este acompaña y apoya a los estudiantes y egresados a lo largo de su proceso de formación, inserción y adaptación en el ámbito laboral y profesional, mediante la estrategia de la tutoría y sus fundamentos.

La gestión de esta herramienta te permitirá encontrar información esencial tales como las funciones y responsabilidades del tutor, las estrategias de tutoría más efectivas, y los recursos disponibles para asegurar una experiencia universitaria enriquecedora y exitosa.

Coordinadora de UTSE.



Introducción

En un contexto donde la educación superior enfrenta desafíos como la deserción estudiantil, la falta de orientación profesional y la adaptación a entornos universitarios cambiantes, la tutoría se convierte en una estrategia clave para fortalecer el éxito académico e inserción laboral del futuro profesional, mediante el acompañamiento en el aspecto académico, orientación profesional y apoyo en el desarrollo personal. Esta labor es desarrollada por el docente tutor, siendo una actividad obligatoria de la labor del docente universitario, así lo refrenda la ley universitaria N° 30220.

Este manual tiene como objetivo proporcionar una guía completa y detallada sobre el programa de tutoría de la Universidad Nacional del Centro del Perú, estableciendo un marco claro para docentes tutores y estudiantes. El cual incluye metodologías de intervención, técnicas de seguimiento y evaluación, así como recomendaciones para el fortalecimiento del vínculo entre tutor y estudiante. De este modo, se busca contribuir a la consolidación de programas de tutoría que impacten positivamente en la experiencia universitaria, promoviendo la autonomía, la responsabilidad y el desarrollo integral del estudiante. fundamentado en un enfoque Humanístico Pedagógico Holístico.

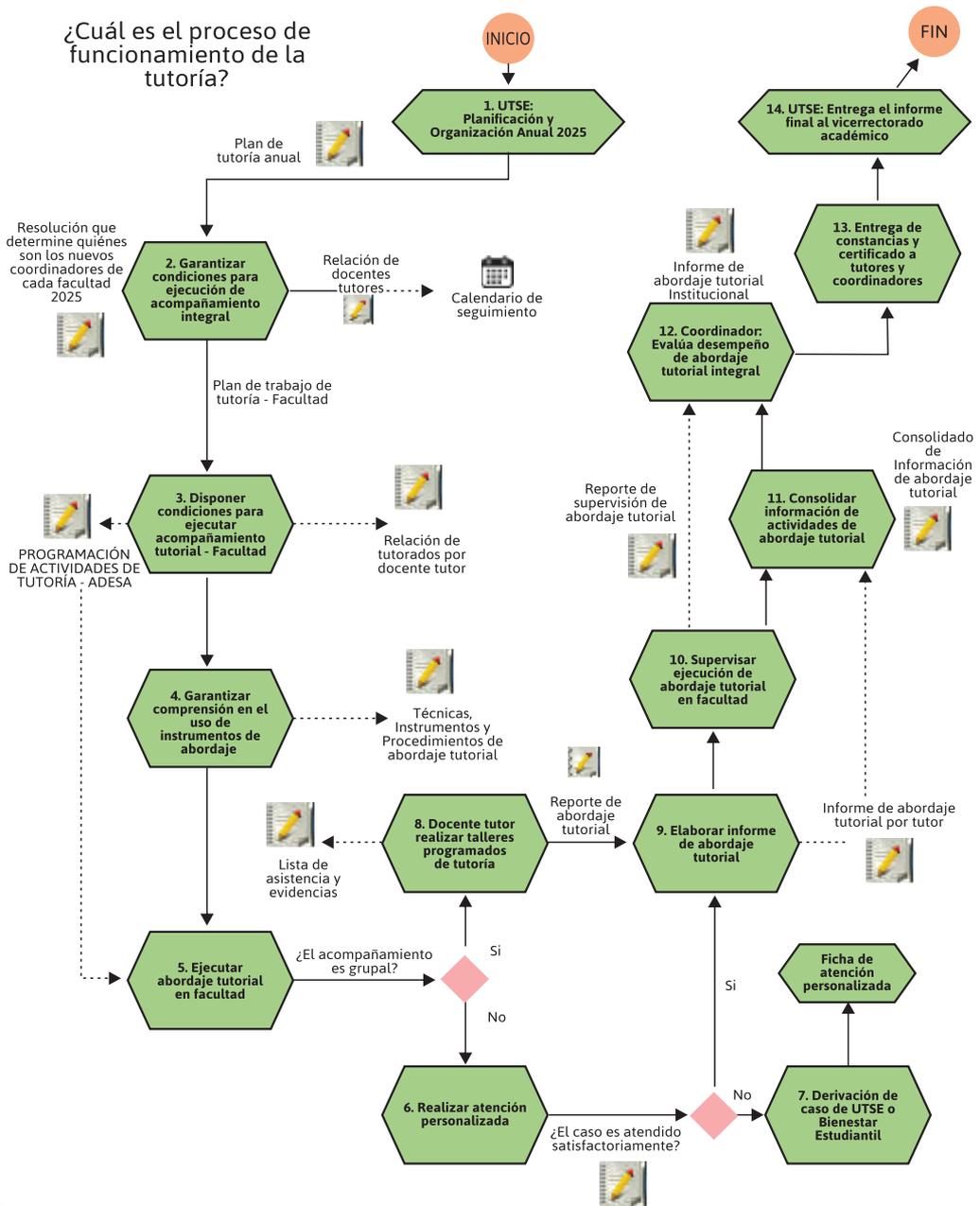
Su importancia en la educación superior, radica en las estrategias para su aplicación y las competencias necesarias para ejercer el rol de tutor eficaz y eficiente.

Este manual está dirigido a tutores académicos, docentes, coordinadores de tutoría. Se espera que sea una herramienta útil para fortalecer la tutoría como un pilar fundamental en la formación profesional del estudiante universitario.

Equipo de Tutoría

Flujograma

¿Cuál es el proceso de funcionamiento de la tutoría?





1. FUNDAMENTOS DE LA TUTORÍA UNIVERSITARIA

1.1. ¿Qué es tutoría Universitaria?

Es un proceso de acompañamiento y orientación que se brinda a estudiantes o egresados, con el objetivo de apoyar su desarrollo académico, personal y profesional.

A través de la tutoría, los tutores guían a los estudiantes en la toma de decisiones, el logro de metas y la resolución de dificultades.



1.2. Dimensiones de la tutoría



TUTORÍA ACADÉMICA

- Aprende Habilidades eficaces de estudio, pensamiento crítico y toma de decisiones.
- Identifica estilos de aprendizaje.
- Conoce las exigencias Académicas.

GUÍA EL PROCESO DE APRENDIZAJE DE LAS MATERIAS UNIVERSITARIAS



TUTORÍA PERSONAL

- Desarrolla el sentido de responsabilidad personal.
- Promueve habilidades interpersonales y de comunicación
- Suscita el trabajo en equipo, el reconocimiento de discrepancias.
- Fomenta la comprensión y respeto hacia los demás.

CONSTRUYE UN BUEN CONCEPTO DE SI MISMO



TUTORÍA PROFESIONAL

- Fomenta el conocimiento y diversidad del mundo laboral.
- Desarrolla actitud positiva hacia el ámbito laboral
- Examina la influencia de los cambios en el trabajo.

DISEÑA EL ACCESO AL MUNDO LABORAL

1.3. Etapas de la tutoría

INICIACIÓN DE LA TUTORÍA

Comprende los dos primeros semestres académicos, vinculado al proceso de adaptación de la vida universitaria del estudiante

ETAPA I

ETAPA II

CONSOLIDACIÓN DE LA TUTORÍA

Comprende a partir del 3er. semestre académico hasta aproximadamente 6to. semestre.

ETAPA III

CIERRE DE LA TUTORÍA

Comprende del 7mo. al 10mo. semestre académico, se avalúa los logros obtenidos por los estudiantes desde el momento en que ingresaron a la universidad, hasta el apoyo a su proceso de inserción laboral.

1.4. Principios metodológicos

PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

Individualización

Personalización

Autonomía

Orientación

Inclusión - Socialización

Construcción del aprendizaje



PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

Flexibilidad

Metacognición

Evaluación formativa

Aprendizaje activo

Participación activa

Uso de recursos diversos



Estos principios están interrelacionados y se complementan entre sí. Su aplicación adecuada contribuye a crear un ambiente de aprendizaje favorable y a potenciar el desarrollo integral de los estudiantes

1.5. Modelos de tutoría universitaria



El Modelo de Tutoría en la Universidad Nacional del Centro del Perú, es un Modelo de Formación Integral y Humanista, Sustentado en Modelo educativo UNCP y el enfoque de calidad (QM). Cuyo objetivo es optimizar la calidad del servicio y la satisfacción del usuario. Tiene como propósito impulsar el desarrollo integral del estudiante, en sus 3 dimensiones (Desarrollo personal social, académico y Profesional) y 4 niveles de intervención (Preventivo, Promocional, Formativo y Recuperativo).



1.6. Marco normativo y políticas institucionales sobre tutoría

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley Universitaria N° 30220. (Artículo 87°, Inciso 5).
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad educativa, SINEACE N° 28740.
- Reglamento de la Ley del SINEACE. Decreto Supremo N° 018-2007-ED.
- Modelo de Renovación de Licencia Institucional 2022 Estatuto Universitario UNCP aprobado con Resolución N° 0012015-AE-UNCP y modificado con Resolución N° 030-2018-AE-2018 del 01 de febrero del 2018 Reglamento de tutoría.

POLÍTICAS INSTITUCIONALES

- Plan estratégico UNCP.
- Plan Operativo UNCP
- Plan Operativo UTSE

2. PERFIL DEL DOCENTE TUTOR

2.1. Competencias y habilidades del tutor universitario



COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS

- Capacidad para diseñar y aplicar estrategias de tutoría efectivas.
- Habilidad para fomentar el aprendizaje autónomo y el pensamiento crítico.
- Capacidad para evaluar el progreso de los estudiantes y proporcionar retroalimentación constructiva.



COMPETENCIAS ORIENTACIÓN

- Habilidad para orientar a los estudiantes en la toma de decisiones académicas y profesionales.
- Capacidad para identificar y canalizar a los recursos de apoyo disponibles.
- Capacidad para ayudar en la creación de planes de desarrollo personal y profesional.



COMPETENCIAS DE COMUNICACIÓN

- Habilidad para comunicarse de manera clara y efectiva con los estudiantes, las familias y otros profesionales.
- Capacidad para utilizar las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para la tutoría.



COMPETENCIAS DE GESTIÓN

- Capacidad para planificar, organizar y gestionar las actividades de tutoría.
- Habilidad para trabajar en equipo y coordinar con otros profesionales.
- Capacidad de Manejo de la información y documentación pertinente.



CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA

- Dominio de su área de conocimiento y experiencia en la docencia universitaria. Conocimiento del sistema universitario, los planes de estudio y los recursos disponibles



COMPROMISO Y ÉTICA

- Compromiso con el desarrollo integral de los estudiantes. Actitud ética y responsable en el ejercicio de la tutoría.
- Compromiso con la institución y sus normas.



ACTITUD PROACTIVA Y FLEXIBLE

- Capacidad para anticipar y abordar las dificultades de los estudiantes.
- Flexibilidad para adaptar las estrategias de tutoría a las necesidades individuales.
- Capacidad de adaptación a los cambios tecnológicos y educativos.



HABILIDADES INTERPERSONALES

- Capacidad de escucha activa y empatía para comprender las necesidades de los estudiantes. Habilidades de comunicación clara y efectiva.
- Capacidad para establecer relaciones de confianza y respeto.

Es importante destacar que el perfil y las competencias del docente tutor universitario pueden variar según el contexto institucional y las necesidades de los estudiantes. Sin embargo, los aspectos mencionados anteriormente son fundamentales para garantizar una tutoría de calidad.



2.2. Funciones y responsabilidades del tutor

FUNCIONES

Acompañamiento y orientación:

- Brindar apoyo académico, personal y social a los estudiantes.
- Orientarlos en la toma de decisiones y en la resolución de problemas. Fomentar su desarrollo integral y su autonomía

Seguimiento y evaluación

- Realizar un seguimiento del progreso académico y personal de los estudiantes.
- Identificar sus necesidades y dificultades. Evaluar la eficacia de las estrategias de tutoría.

Comunicación y coordinación:

- Establecer una comunicación fluida y efectiva con los estudiantes, las familias y otros profesionales.
- Coordinar acciones con otros docentes y servicios de apoyo.
- Mantener informada a las autoridades escolares sobre el progreso de los alumnos

Prevención y detección:

- Detectar y prevenir situaciones de riesgo, como el abandono escolar o el acoso.
- Promover un clima de convivencia positivo y seguro.



RESPONSABILIDAD

En el aspecto Académica:

- Apoyar a los estudiantes en la organización de su estudio y en la adquisición de estrategias de aprendizaje.
- Orientarlos en la elección de asignaturas y en la planificación de su carrera académica.
- Facilitar el acceso a recursos y materiales de estudio.

En el aspecto personal y social

- Fomentar la autoestima y la confianza de los estudiantes.
- Promover el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.
- Apoyarlos en la integración al grupo y en la resolución de conflictos.

En el aspecto Institucional

- Conocer y aplicar la normativa y las políticas de la institución.
- Participar en las reuniones y actividades de tutoría.
- Colaborar con el equipo docente en la mejora continua del proceso educativo

En resumen, el tutor desempeña un papel fundamental en el acompañamiento y apoyo integral de los estudiantes, contribuyendo a su éxito académico y personal. El tutor debe ser un referente para los estudiantes, un modelo a seguir. Es fundamental que el tutor establezca una relación de confianza y respeto con los estudiantes. La tutoría debe ser un proceso personalizado y adaptado a las necesidades de cada estudiante.

2.3. Ética y compromiso en la labor tutorial

EMPATÍA

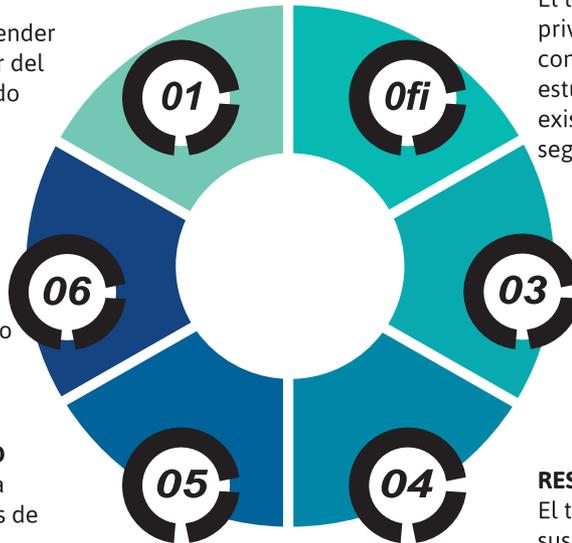
El tutor debe comprender y ponerse en el lugar del estudiante, mostrando sensibilidad y apoyo emocional.

HONESTIDAD

El tutor debe actuar con transparencia y sinceridad, brindando información veraz y objetiva.

JUSTICIA Y EQUITAD

El tutor debe tratar a todos los estudiantes de manera imparcial, brindando las mismas oportunidades y apoyo.



CONFIDENCIALIDAD

El tutor debe mantener la privacidad de la información compartida por el estudiante, a menos que exista un riesgo para su seguridad o la de otros

RESPECTO

El tutor debe valorar la individualidad de cada estudiante, sus creencias, valores y opiniones, evitando juicios y prejuicios.

RESPONSABILIDAD

El tutor debe cumplir con sus compromisos y obligaciones, ofreciendo un acompañamiento constante y oportuno.

Capacitación continua

El tutor debe mantenerse actualizado sobre las mejores prácticas y estrategias de tutoría.

Conocimiento del estudiante

El tutor debe esforzarse por conocer a cada estudiante, sus necesidades, intereses y fortalezas

Comunicación efectiva

El tutor debe establecer una comunicación clara y abierta con el estudiante, la familia y otros profesionales

Colaboración

El tutor debe trabajar en colaboración con otros profesionales y la familia del estudiante para brindar un apoyo integral

Apoyo al desarrollo integral

El tutor debe apoyar al estudiante en su desarrollo académico, personal y social

Seguimiento y evaluación

El tutor debe realizar un seguimiento constante del progreso del estudiante y evaluar la efectividad de la tutoría

COMPROMISO DEL TUTOR

En resumen, la ética y el compromiso en la labor tutorial implican actuar con integridad, responsabilidad y respeto, brindando un acompañamiento personalizado y efectivo que promueve el desarrollo integral de los estudiantes.



2.4. Estrategias para una comunicación efectiva

La comunicación efectiva es fundamental en todos los aspectos de la vida, ya sea en el ámbito personal, profesional o social. Aquí te presento algunas estrategias clave para mejorar tus habilidades comunicativas

CLARIDAD Y CONCISIÓN



Mensajes claros:

- Utiliza un lenguaje sencillo y directo, evitando tecnicismos o jerga innecesaria.
- Estructura tus ideas de forma lógica y coherente
- Asegúrate de que tu mensaje principal sea fácil de entender.



Sé conciso:

- Evita la verborrea y ve al grano.
- Prioriza la información relevante y elimina los detalles superfluos.

ESCUCHA ACTIVA



Presta atención

- Concéntrate en lo que la otra persona está diciendo, tanto verbal como no verbalmente.
- Evita distracciones y mantén el contacto visual.



Muestra interés:

- Asiente con la cabeza, haz preguntas aclaratorias y resume lo que has entendido.
- Demuestra empatía y comprensión.

Evita interrumpir

- Permite que la otra persona termine de hablar antes de expresar tu opinión.

COMUNICACIÓN NO VERBAL



Lenguaje corporal

- Mantén una postura abierta y relajada.
- Utiliza gestos naturales y congruentes con tu mensaje.
- Cuida tu expresión facial y el contacto visual.



Tono de voz

- Modula tu voz para transmitir emociones y enfatizar puntos clave.
- Ajusta el volumen y la velocidad de tu habla al contexto.

ADAPTABILIDAD



Considera al receptor

- Adapta tu lenguaje y estilo de comunicación a la edad, nivel educativo y cultura de tu interlocutor.
- Ten en cuenta sus necesidades y preferencias.



Flexibilidad

- Sé capaz de modificar tu mensaje y enfoque según la situación y la retroalimentación que recibas.

RETROALIMENTACIÓN



Solicita opiniones

- Píde a tus interlocutores que te den su opinión sobre cómo te comunicas.
- Aprende de sus comentarios y busca áreas de mejora.



Ofrece retroalimentación constructiva:

- Cuando critiques a otros, hazlo de manera respetuosa y enfocada en el comportamiento, no en la persona.

ELEGIR EL MEDIO CORRECTO



Considerar el contexto:

- No es lo mismo dar una noticia triste en persona, que por mensaje.
- No es lo mismo estar en un grupo de amigos, que en una junta de trabajo.



Al implementar estas estrategias, podrás mejorar significativamente tu capacidad para comunicarte de manera efectiva y construir relaciones más sólidas y significativas.



3. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA TUTORÍA

3.1. Diseño del plan de acción tutorial



Definición de objetivos:

- Establecer metas claras y alcanzables para el programa de tutoría.
- Alinear los objetivos con las necesidades de los estudiantes y los objetivos institucionales.



Planificación de actividades:

- Desarrollar un cronograma detallado de las sesiones de tutoría.
- Seleccionar estrategias y recursos adecuados para abordar las necesidades de los estudiantes.
- Definir los roles y responsabilidades de los tutores.



Establecimiento de indicadores de éxito.

- Definir cómo se medirá el progreso de los estudiantes y la efectividad del programa de tutoría.

3.2. Identificación de necesidades y características de los tutorados



Evaluación diagnóstica:

- Realizar evaluaciones iniciales para identificar las fortalezas y debilidades de los estudiantes.
- Considerar aspectos académicos, personales y sociales.



Recopilación de información:

- Revisar expedientes académicos, informes de profesores y otra información relevante.
- Realizar entrevistas con los estudiantes y sus familias.



Análisis de datos:

- Identificar patrones y tendencias en las necesidades de los estudiantes.
- Agrupar a los estudiantes según sus necesidades para una atención más personalizada.

3.3 Organización de sesiones de tutoría



Planificación de sesiones:

- Definir los objetivos y contenidos de cada sesión de tutoría. Seleccionar estrategias y recursos didácticos adecuados



Creación de un Ambiente de Confianza

- Establecer un espacio seguro y acogedor donde los estudiantes se sientan cómodos para expresarse.
- Fomentar la comunicación abierta y el respeto mutuo. Como desarrollamos las sesiones de tutoría grupal e individual.



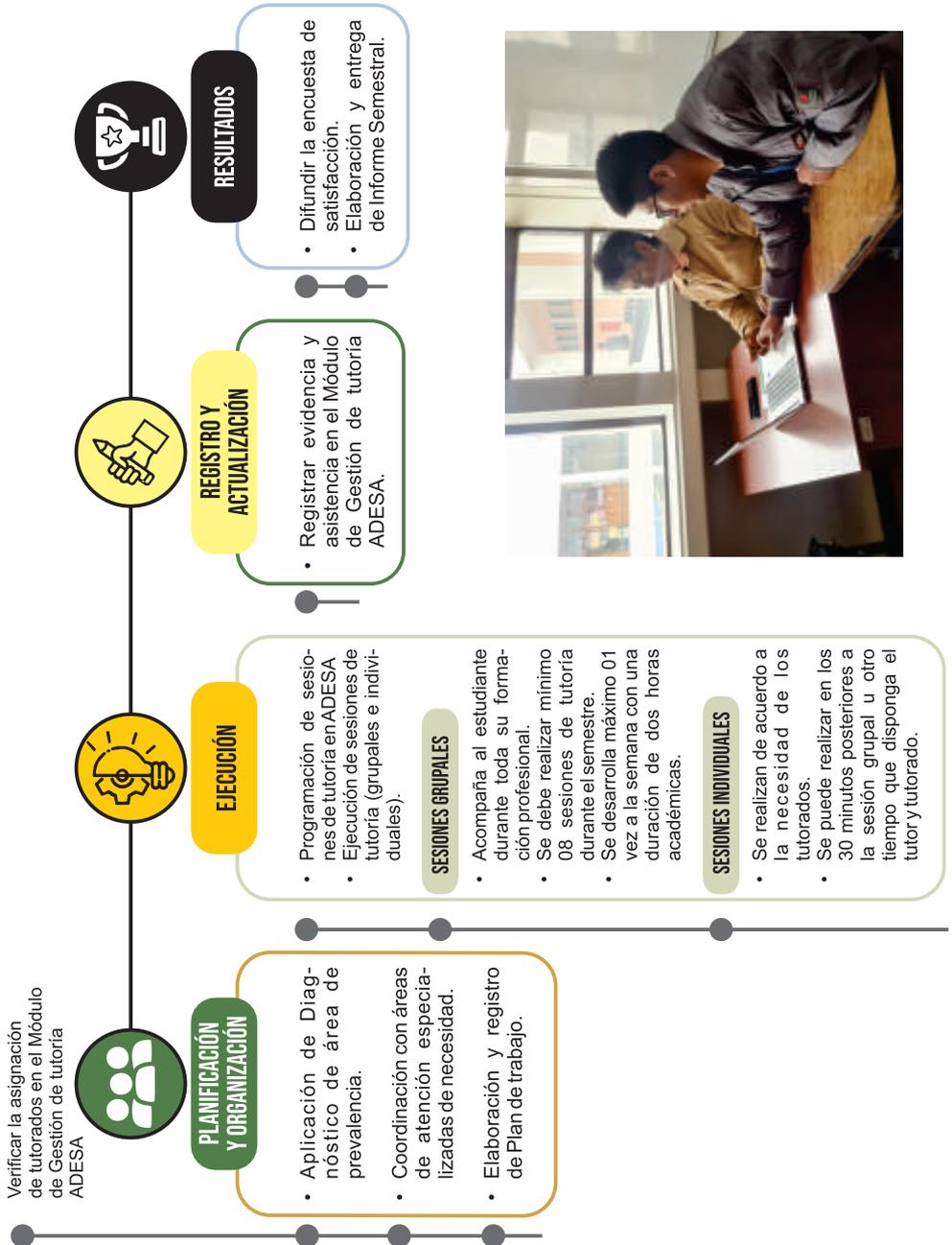
Implementación de estrategias:

- Utilizar técnicas de escucha activa, retroalimentación constructiva y resolución de problemas.
- Adaptar las estrategias a las necesidades y estilos de aprendizaje de los estudiantes.

Las sesiones de tutoría está dirigido a la tutoría GRUPAL para desarrollar actividades del área Personal Social y Académico y/o Profesional.

3.4. ¿Cómo desarrollamos las sesiones de tutoría grupal e individual

La labor de tutoría inicia conjuntamente con el periodo académico, siendo considerado como tutorado todos los estudiantes con matrícula activa.





La temática a considerar parte de la problemática, necesidad o inquietud de la mayoría de tutorados. Para ello se puede considerar el cuestionario de autodiagnóstico, la encuesta de temas de tutoría y/o el reporte de riesgo académico.

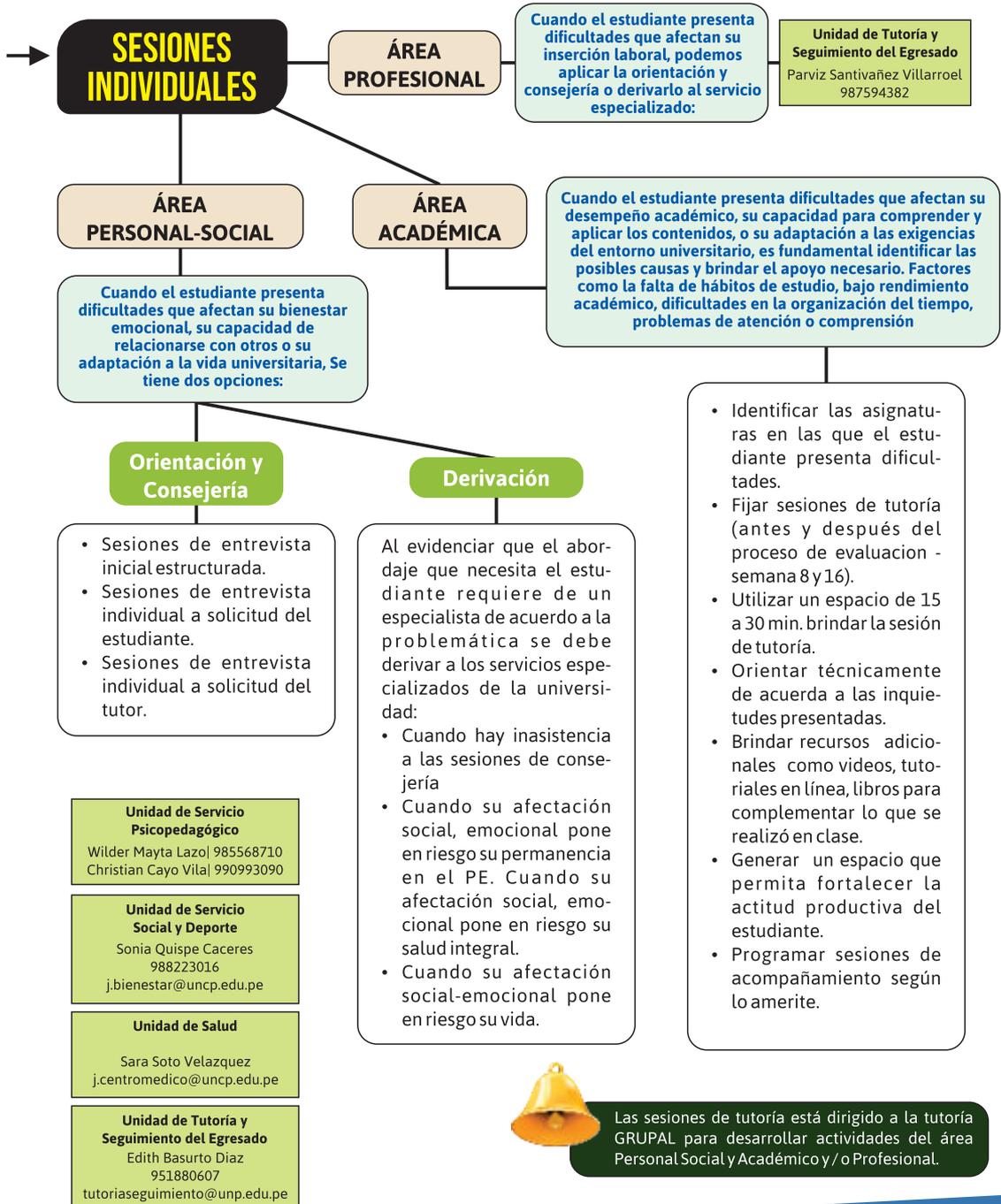


IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS

- Utilizar técnicas de escucha activa, retroalimentación constructiva y resolución de problemas.
- Adaptar las estrategias a las necesidades y estilos de aprendizaje de los estudiantes.



Cuando el estudiante presenta dificultades que afectan su bienestar emocional, su capacidad de relacionarse con otros, su adaptación a la vida universitaria, rendimiento académico o su inserción laboral, se deriva a las siguientes áreas:



3.5. Registro y seguimiento de actividades tutoriales

El registro y seguimiento de actividades es fundamental para la productividad personal y la gestión de proyectos. Aquí tienes una guía completa con tutoriales y herramientas útiles:

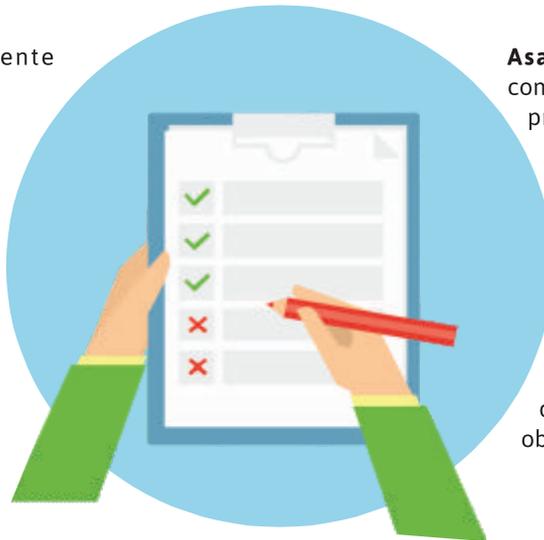
¿Por qué es importante el registro y seguimiento de actividades?

- Aumenta la productividad: Permite identificar cómo se utiliza el tiempo y optimizarlo.
- Mejora la organización: Ayuda a mantener un control claro de las tareas y plazos.
- Facilita la toma de decisiones: Proporciona datos para evaluar el progreso y realizar ajustes.
- Reduce el estrés: Al tener una visión clara de las actividades, se disminuye la sensación de agobio.

Aplicaciones de gestión de tareas:

Clockify: Una excelente opción gratuita para registrar el tiempo dedicado a cada tarea. Permite generar informes y analizar la productividad.

Trello: Ideal para organizar tareas en tableros visuales, asignar responsables y establecer plazos.



Asana: Una herramienta completa para la gestión de proyectos, con funciones de seguimiento de tareas, calendarios y colaboración.

ClickUp: Plataforma que unifica tareas, documentos, chats y objetivos.

Hojas de cálculo (Excel o Google Sheets):

- Una opción flexible para crear tus propias plantillas de registro de actividades.
- Puedes encontrar plantillas prediseñadas en línea o crear las tuyas personalizadas.
- Técnica Comodoro: Divide el tiempo en bloques de trabajo y descanso para aumentar la concentración.
- Time bloc King: Bloquea franjas horarias en tu calendario para dedicarte a tareas específicas.



3.6. Evaluación de la tutoría y mejora continua

Al final de cada semestre académico se evaluarán los resultados de la intervención de la tutoría en las facultades y programas de estudio para determinar la eficacia del sistema de tutoría en base a criterios e indicadores que, de acuerdo con los niveles de intervención, ejecución y desarrollo del mismo, contribuyan: 1° a disminuir la deserción, mejorar la eficiencia terminal de los estudiantes e incrementar su calidad de vida universitaria. 2° dar respuesta a los indicadores Modelo de Renovación de Licencia Institucional de SUNEDU (Indicador 28 y 29) y SINEACE. 3°. Los resultados identificarán FODA del sistema de tutoría universitaria, lo cual será un insumo para la mejora continua.

La evaluación es periódica y un proceso sistemático, El jefe(a) de la unidad de tutoría universitaria evaluará a los coordinadores de facultad y programas de estudio. El coordinador(a) de Facultad o Programa de estudio evaluará al tutor, el tutor evaluará al tutorado, en base a los mecanismos e instrumento establecidos. Los resultados se pondrán en conocimiento del Vicerrectorado Académico y las instancias que correspondan.

SE EVALUARÁ AL DOCENTE TUTOR TENIENDO EN CUENTA



Actitud del tutor.
Capacidad para la tutoría.
Disposición de atención.
Facilidad para la orientación en la toma de decisiones.
Satisfacción con el proceso general de tutoría. La evaluación se realiza semestralmente, manteniendo la confidencialidad de los datos de los estudiantes y tutores que intervienen en la evaluación.



Asistencia puntual a las sesiones programadas, cumplimiento y colaboración con las actividades para superar las dificultades del área académica, personal- afectiva y profesional. Deberán cumplir con el 70% de asistencia mínimo.

Producto de la evaluación del sistema de tutoría universitaria. El presente reglamento será revisado, evaluado y actualizado en un período no mayor de tres (3) años. El mismo estará a cargo del jefe(a) de la Unidad de Tutoría Universitaria y los Coordinadores de Tutoría Universitaria de cada Facultad o programa de estudio.





4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO TUTORIAL

4.1. Coordinación con otros docentes y autoridades académicas.

- Facilita el intercambio de información y la identificación de estudiantes en riesgo.
- Permite la creación de planes de acción coordinador.

Acciones:

Establecer reuniones entre tutores, docentes de diferentes materias y autoridades académicas.

Crear canales de comunicación eficientes (plataformas en línea, correos electrónicos, etc.

Desarrollar protocolos para el intercambio de información confidencial.

Organizar talleres y capacitaciones conjuntas sobre estrategias de apoyo al estudiante.

4.2. Vinculación con servicios de atención estudiantil (psicología, asistencia social, emprendimiento e investigación)

- Proporciona apoyo especializado para estudiantes con necesidades emocionales, sociales o económicas.
- Facilita la detección temprana de problemas que pueden afectar el rendimiento académico.
- Garantiza el acceso a recursos y servicios que promueven el bienestar integral del estudiante.

Acciones:

Establecer canales de derivación claros y eficientes.

Organizar charlas informativas sobre los servicios disponibles.

Coordinar intervenciones conjuntas entre tutores y especialistas.

Garantizar la confidencialidad y el respeto a la privacidad del estudiante.

4.3. Participación de la familia en el proceso tutorial

- Fortalece el apoyo al estudiante al involucrar a su entorno familiar.
- Permite compartir información relevante sobre el progreso y las necesidades del estudiante.
- Facilita la creación de un ambiente de apoyo coherente entre la escuela y el hogar.
- Fomenta la comunicación constante entre los padres y los docentes.

Acciones:

Organizar reuniones periódicas con padres y tutores.

Establecer canales de comunicación abiertos y accesibles.



4.4. Convenios y redes externas de apoyo al estudiante

- Amplía el acceso a recursos y oportunidades para los estudiantes.
- Permite establecer alianzas con organizaciones y profesionales externos.

Acciones:

Establecer convenios con universidades, empresas, organizaciones no gubernamentales, etc.

Crear una base de datos de recursos y contactos externos.

Organizar visitas a instituciones y empresas.

Invitar a profesionales externos a participar en charlas y talleres.

5. ANEXOS Y RECURSOS COMPLEMENTARIOS

5.1. Indicadores de éxito en la tutoría

La temática a considerar parte de la problemática, necesidad o inquietud de la mayoría de tutorados. Para ello se puede considerar el cuestionario de autodiagnóstico, la encuesta de temas de tutoría y/o el reporte de riesgo académico.

01

RENDIMIENTO ACADÉMICO

- Mejora en las calificaciones y el promedio general.
- Disminución de la tasa de reprobación y abandono escolar.
- Aumento en la tasa de graduación.

02

RENDIMIENTO ACADÉMICO

- Retroalimentación positiva sobre la calidad de la tutoría.
- Sentimiento de apoyo y acompañamiento por parte del tutor.
- Percepción de utilidad de las sesiones de tutoría.

03

RENDIMIENTO ACADÉMICO

- Tasa de estudiantes que continúan sus estudios después de recibir tutoría.

04

RENDIMIENTO ACADÉMICO

- Mejora en las habilidades de estudio y organización.
- Mejora de la autoestima y la confianza en sí mismo.
- Desarrollo de habilidades de comunicación y trabajo en equipo.
- Mayor participación en actividades extracurriculares.

5.2 Instrumentos de evaluación de la tutoría

Encuestas de satisfacción

- Recopilan la opinión de los estudiantes sobre la calidad de la tutoría.
- Evalúan la efectividad del tutor y la utilidad de las sesiones.

Evaluación del desempeño académico

- Compara el rendimiento académico de los estudiantes que reciben tutoría con aquellos que no.
- Analiza la evolución del rendimiento académico a lo largo del tiempo.

Entrevistas

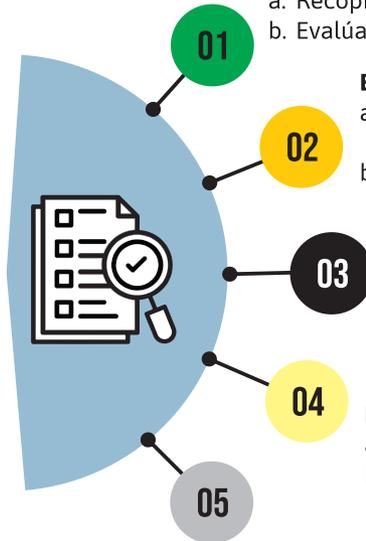
- Permiten obtener información cualitativa sobre la experiencia de los estudiantes con la tutoría.
- Identifican áreas de mejora y buenas prácticas.

Registro de sesiones de tutoría

- Documenta las actividades realizadas en cada sesión.
- Permite analizar el progreso del estudiante y la efectividad de las estrategias utilizadas.

Portafolios de estudiantes

- Recopilación de trabajos y reflexiones que muestran el progreso del estudiante



5.3. Estrategias para la retroalimentación y mejora continua

Retroalimentación de los estudiantes

Realizar encuestas y entrevistas periódicas.
Crear canales de comunicación abiertos y accesibles.

Retroalimentación de los tutores

Organizar reuniones de seguimiento y evaluación.
Proporcionar capacitación y desarrollo profesional continuo.

Análisis de datos

Utilizar los datos recopilados para identificar áreas de mejora.
Realizar ajustes en los programas de tutoría según sea necesario.

Reuniones de evaluación

Realizar reuniones de evaluación periódicas con los tutores y los responsables del programa.
Analizar los resultados obtenidos y proponer mejoras



5.4. Casos de éxito y buenas prácticas en tutoría universitaria

Tutoría entre pares

- Estudiantes de niveles superiores brindan apoyo a estudiantes de niveles inferiores.
- Fomenta el aprendizaje colaborativo y el desarrollo de habilidades de liderazgo.

01

Evaluación del desempeño académico

- Se adaptan a las necesidades individuales de cada estudiante.
- Ofrecen apoyo especializado en áreas específicas.

02

Entrevistas

- Plataformas en línea y herramientas digitales facilitan la comunicación y el seguimiento.
- Permiten ofrecer tutoría virtual y recursos en línea.

03

Registro de sesiones de tutoría

- Ofrecen apoyo académico, personal y social.
- Colaboran con otros servicios de apoyo estudiantil.

04

Portafolios de estudiantes

- Programas enfocados en estudiantes de primer año.
- Programas enfocados en estudiantes de minorías.

05



Herramientas de la Labor de Tutoría

La **Unidad de Tutoría y seguimiento del egresado de la Universidad Nacional del Centro del Perú**, para el año lectivo 2025, ha establecido las herramienta de gestión para la labor de tutoría implementada en los diferentes Facultades, Escuelas profesionales y sus respectivos programas académicos adscritos.

El mismo que estos instrumentos facilitarían organizar, reportar la información e intervenir oportunamente en la situación de requerimiento del estudiante.

La labor de tutoría universitaria emplea diferentes instrumentos en el proceso de intervención en sus dimensiones **Personal/social, académico y Profesional/Laboral**. A nivel individual, **grupal y derivación para una atención especializada**.

Los docentes tutores son los responsables de implementar estas herramientas a fin que el estudiante sea atendido con los protocolos pertinentes en las atenciones individuales y aplicando estrategias didácticas e innovadoras para la tutoría grupal.

De esta manera estaremos contribuyendo a la formación integral del estudiante de la UNCP.





SISTEMA DE LA UNIDAD DE TUTORÍA Y SEGUIMIENTO DEL EGRESADO

**HERRAMIENTAS DE GESTIÓN
PARA LA LABOR DE TUTORÍA EN
LOS PROGRAMAS DE
ESTUDIO-UNCP**

H1-H2-H3-H-4-H5-H6

COD:	004	FECHA APROBACIÓN:	22-05-2025	VERSIÓN:	001-2025	ELABORADO:	D-UTSE-2025
------	-----	-------------------	------------	----------	----------	------------	-------------



CALENDARIO ACTIVIDADES DE TUTORÍA

SEMANA	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Semana 000	Decano	Entrega de resoluciones de designación de coordinador de tutoría y tutores.
Semana 00	Coordinador de tutoría	Entrega de listado de tutores y horario de tutoría
Semana 00	Unidad de Tutoría	Reunión inicial con coordinadores de tutoría
Semana 0	Unidad de Tutoría	Asignación de coordinadores y tutores en el sistema ADESA
Semana 01	Coordinador de tutoría	Asignación de tutorados en el sistema ADESA
Semana 01	UTSE	Aplicación y procesamiento de cuestionario de autodiagnóstico
Semana 02	Tutor	Cargar el Plan de trabajo Programación de actividades de tutoría en ADESA y envío de relación de estudiantes en situación de vulnerabilidad académica.
Semana 03	Tutor	Inicio de actividades de tutorías grupales
Semana 04	Tutor	Actividades de atención diferenciada a estudiantes en situación de vulnerabilidad
Semana 05	Tutor	Actividades de tutorías grupales
Semana 06	Tutor	Actividades de tutorías grupales
Semana 07	Tutor	Actividades de tutorías grupales
Semana 08		I. Consolidado de notas.....
Semana 09	Tutor	Seguimiento del desempeño académico del primer consolidado
Semana 10	Tutor	Actividades de tutorías individuales con estudiantes con riesgo académico o de asistencias.
Semana 11	Tutor	Actividades de tutorías grupales
Semana 12	Tutor	Actividades de tutorías grupales
Semana 13	Tutor	Actividades de tutorías grupales
Semana 14	UTSE	Evaluación de satisfacción de tutores
Semana 15	Tutor	Entrega de informe de actividades
Semana 16	Coordinador PE	Entrega de informe de tutoría del PE



Plan de Trabajo de tutoría - COORDINADOR

I. Datos generales

- 1.1. **Programa de estudios.**
- 1.2. **Coordinador de la Tutoría:**
- 1.3. **Periodo académico:**
- 1.4. **Número de actividades proyectadas:**
- 1.5. **Fecha de Inicio:**
- 1.6. **Fecha de Finalización:**
- 1.7. **Norma legal:**

II. Justificación

III. Objetivos de la Tutoría

2.1. Objetivo General

2.2. Objetivos específicos

- a)
- b)
- c)

III. Estrategias de ejecución / Intervención

- a)
- b)
- c)
- d)

IV. Metas

- a)
- b)
- c)



PROGRAMACIÓN

Fechas	Semanas del semestre académico	Actividades	Estrategias	Recursos	Actores	Presupuesto	Resultados planificados
	Semana 00	Designación de tutores, Elaborar el horario de tutoría.	Coordinación con los docentes y director de escuela		Decano, Docentes		10 tutores desarrollan la labor tutorial
	Semana 0	Participar en la reunión de coordinadores de tutoría					
	Semana 1	Inducción del Programa de estudio. Perfil del Dx del estudiante	Convocatoria a los docentes y estudiantes de la Facultad		Autoridades, docentes y estudiantes		
	Semana 2	Asignación de tutorados por docente tutor -ADESA	Verificar el cumplimiento del horario de tutoría		Profesionales Docente tutor y estudiantes		
	Semana 3	Actividad tutorial por semestre					
	Semana 4	Actividad tutorial por semestre					
	Semana 5	Actividad tutorial por semestre					
	Semana 6	Monitoreo a la labor tutorial	Entrevista a los tutores y estudiantes				
	Semana 8						
	Semana 9						
	Semana 10						
	Semana 11						
	Semana 12	Monitoreo a la labor tutorial	Entrevista a los tutores y estudiantes				
	Semana 13						
	Semana 14	Medir el desempeño del Tutor	Aplicación del instrumento de evaluación				
	Semana 15	Consolidado del informe de Tutor	Verificar logros, resultados de la labor tutorial				
	Semana 16	Envío de visado de reporte de ADESA - UTSE UNCP					

.....
 DOCENTE TUTOR DEL PE

.....
 COORDINADOR (A) DEL
 PROGRAMA DE ESTUDIOS



Plan de Trabajo de tutoría - TUTOR

I. Datos generales

- a) Docente responsable de la Tutoría: *Villavicencio Ramon Felix*
- b) Ciclo académico: *IX*
- c) Número de actividades proyectadas:
- d) Fecha de Inicio: *09/09/2025*
- e) Fecha de Finalización: *06/12/2025*

II. Justificación

La tutoría universitaria es un proceso de acompañamiento que facilita el desarrollo integral del estudiante mediante acciones para la adaptación a la universidad, el aprendizaje y el rendimiento académico, la orientación curricular y la orientación profesional. Se desarrolla a lo largo del proceso formativo e involucra diferentes acciones, medios y actores con el objetivo común de fomentar la excelencia, organizados en el Plan Anual de Tutoría de su facultad.

Es de carácter obligatorio en base a los lineamientos de la Ley N°30220- Ley Universitaria, Artículo 87.5 se debe brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional y/o académico.

III. Objetivos de la Tutoría

a. Objetivo General

Desarrollar habilidades básicas de empleabilidad y atender preventivamente situaciones de riesgo académico y/o personal-social.

b. Objetivos específicos

- a) *Gestionar talleres de inserción laboral.*
- b) *Brindar tutorías académicas según la necesidad de los estudiantes.*
- c) *Derivar los casos de riesgo pro temas personal-social al servicio que corresponde.*

IV. Estrategias de ejecución / Intervención

- a) *Desarrollo de sesiones grupales didácticas e interactivas.*
- b) *Invitación a especialistas de servicios al estudiante.*
- c) *Programación de atenciones individuales para casos de riesgo.*

V. Metas

- a) *Desarrollar 08 sesiones grupales.*
- b) *Programar 04 sesiones individuales.*



PROGRAMACIÓN

Fechas	Semanas del semestre académico	Actividad personal social -Grupal	Actividad de orientación académica - Grupal	Actividades de formación Profesional	Recursos	Actores	Resultados planificados
	Semana 1	Aplicación digital del cuestionario de diagnóstico-UTSE					
	Semana 2	Verificación de listado de tutorados-ADESA					
	Semana 3	Introducción, presentación y acuerdos					
	Semana 4	Actividad tutorial					
	Semana 5		Reforzamiento académico				
	Semana 6						
	Semana 7						
	Semana 8						
	Semana 9						
	Semana 10	Actividad extracurricular					
	Semana 11						
	Semana 12						
	Semana 13						
	Semana 14	Evaluación de satisfacción-UTSE					
	Semana 15	Presentación de informe a la coordinación del PE					
	Semana 16						

°VB. COORDINADOR (A) DEL PE

°VB. COORDINADOR (A) DEL PE



Ficha de seguimiento de atención grupal

Atención Personal Social Tutoría Académica Profesional/Laboral

Fecha: N° Actividad del semestre Hora Inicio/fin

Actividad Tutorial

Objetivo:

Encargado de la actividad

N°	Código	Apellidos y Nombres de los tutorados participantes	Registro
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			

N° B del Coordinador(a) Tutoría.



Ficha de Seguimiento individual Académica

I. Información Personal.

Día / Mes / año

Apertura de la ficha

Código del estudiante	
Apellidos y Nombre	
Semestre académico	

2° atención

Semestre

3° atención

Semestre

II. Situación o Necesidad Académica.

N° Atenciones	Descripción	Rendimiento académico
1°		
2°		
3°		

Número de repeticiones: ninguno



1°



2°



3°



III. Acciones y/o estrategias de intervención.

Atenciones	Acciones o Estrategias
1° atención	
2° atención	
3° atención	

IV. Compromiso del estudiante:

Atenciones	Descripción
1° atención	
2° atención	
3° atención	

Se emite el compromiso.



V. Resultados de intervención.

N° de atenciones	Descripción	Viabilizado	Mas tiempo	Derivado	Desertó
1°					
2°					
3°					

VI. Proceso de Derivación.

DATOS	DESCRIPCIÓN
1. Fecha de derivación	
2. Motivo específico	
3. Servicio Complementario derivado y recepcionado	

VII. Conclusiones.

Docente Tutor (a del ciclo)

° VB Coordinador(a) P/EP



Ficha de seguimiento individual Personal- Social

I. Información Personal.

Día / Mes / año

Apertura de la ficha

Código del estudiante	
Semestre académico	

2° atención Día/ Mes / año Semestre

3° atención Día/ Mes / año Semestre

II. Antecedentes de atención personal social en otro centro de servicios.

Sí No

Datos	Descripción
Centro	
Temporalidad Motivo y resultado	

III. Situación o Necesidad Personal Social del estudiante.

N° Atenciones	Descripción	Redimiento académico
1°		
2°		
3°		

Número de repitencias: ninguno 1° 2° 3°

IV. Acciones y/o estrategias de intervención.

Atenciones	Acciones	Estrategias
1° atención		
2° atención		
3° atención		



V. Resultados de intervención.

N° de atenciones	Descripción	Viabilizado	Mas tiempo	Derivado	Desertó
1°					
2°					
3°					

VI. Proceso de Derivación.

DATOS	DESCRIPCIÓN
1. Fecha de derivación	
2. Motivo específico	
3. Servicio Complementario derivado y recepcionado	

VII. Conclusiones.

Docente Tutor (a del ciclo)

°VB Coordinador(a) P/EP



Ficha de Seguimiento individual Profesional/Laboral

I. Información Personal.

Día / Mes / año

Apertura de la ficha

1.1. Código del estudiante	
1.2. Apellidos y Nombre	
1.3. Semestre académico	

2° atención Día/ Mes / año Semestre

3° atención Día/ Mes / año Semestre

Realiza practica pre profesional: Sí No

Situación o Requerimiento Profesional/ Laboral del estudiante

N° Atenciones	Descripción	Rendimiento académico
1°		
2°		
3°		

Número de repitencias:

1. Acciones y/o estrategias de intervención.

Atenciones	Acciones/ o Estrategias
1° atención	
2° atención	
3° atención	

2. Resultados de intervención.

N° de atenciones	Descripción	Viabilizado	Mas tiempo	Derivado	Desertó
1°					
2°					
3°					

3. Proceso de Derivación.

DATOS	DESCRIPCIÓN
1. Fecha de derivación	
2. Motivo específico	
3. Servicio Complementario derivado y recepcionado	

4. Recomendaciones

DOCENTE TUTOR(A) PE FAC.

°VB. COORDINADOR (A) DEL P



**FICHA DE REPORTE, SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD
(CASO) DERIVADO**

SEMESTRE ACADÉMICO	CÓDIGO DEL ESTUDIANTE	
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD.		
ESTRATEGIAS DE INTEVENCIÓN		
DERIVADO A		
RESULTADO		SITUACIÓN ACTUAL:

DOCENTE TUTOR(A) PE FAC.

°VB. JEFE, PROFESIONAL DEL AREA, UNIDAD

Reporte Semestral del seguimiento individual

Atención Personal Social. Tutoría Académica Profesional/Laboral

Fecha:

A:

Resumen de la atención Personal Social (Identificación, intervención y estrategias)

Resultado (s)

Dificultades (s)

Recomendaciones _____

DOCENTE TUTOR(A) PE FAC.



INFORME N°.. -COORDINADOR DE TUTORÍA DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS

I. Datos generales.	Descripción
1.1. Programa de estudios	<i>Nombre del programa de estudios</i>
1.2. Periodo académico	2025-I
1.3. N° de semestres atendidos	<i>Número de semestres activos durante el periodo académico 2025-I</i>
1.4 Coordinador de tutoría	<i>Nombre del coordinador del programa de estudios</i>
1.5 Emitido a	UTSE-UNCP

II. Labor tutorial

N°	Indicadores	Resultados									
1.	% De Actividades planificadas y ejecutadas durante el semestre										
2.	% de logro de los objetivos planteados de acuerdo al Plan de Trabajo										
3.	Resultados alcanzados por Dimensión de atención Área personal/ Social - Académico y Profesional /Laboral										
4.	Factores que influenciaron en el NO logro de las actividades y objetivos de la tutoría grupal										
5.	Descripción de los casos reportados y derivados										
6.	% de estudiantes que participaron en las actividades de Tutoría. Según semestre	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
7.	Resumen de la tutoría individual atenciones por dimensión Personal Social-Académico y Profesional Laboral.										
8.	Hubo incidencias de docentes tutores Durante el semestre académico	<i>Alguna incidencia que necesite reportar respecto a inasistencia a las tutorías, resistencia a hacer tutoría, conflictos con estudiantes, entre otras</i>									
9.	Manejo de conflictos entre los tutores	<i>En caso haya ocurrido algún conflicto entre los tutores, desde la coordinación cómo manejaron</i>									
10.	Actividades extracurriculares desarrolladas en el PE	<i>Describir brevemente las actividades extracurriculares organizadas por el Programa de estudios durante el periodo académico.</i>									
11.	Percepción de la labor tutorial, desde las autoridades del Programa de estudios										
12.	Conclusiones:										
13.	Sugerencias o recomendaciones.										

Es todo en cuanto informo respecto a la actividad tutorial desarrollada durante el periodo 2025-I. Adjuntando al presente informe todos los informes emitidos por los docentes tutores.

COORDINADOR DE TUTORÍA PE FAC.

°VB. DIRECTOR (A) DEL PE



INFORME N°..... DOCENTE TUTOR -PE

I. DATOS GENERALES

- 1.1. **A** : MG. *Consignar el nombre del coordinador del programa de estudios*
 COORDINADOR(A) DE TUTORIA -FAC.....
- 1.2. **DE** : MG. *Consignar el nombre del tutor*
 TUTOR DEL II SEMESTRE 2025-I
- 1.3. **NÚMERO DE TUTORADOS** *Consignar el número de tutorados asignados para este periodo académico*
- 1.4. **FECHA.** 26-7-2025.

II. GESTION DE LA LABOR TUTORIAL

N° DE ATENCIONES GRUPALES EJECUTADAS	N° Total de atenciones grupales que se logró ejecutar: 11
N° DE ATENCIONES INDIVIDUALES IDENTIFICADOS, ATENDIDOS Y DERIVADOS	N° Total de atenciones individuales:0 N° Total de derivaciones:0
% DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO	100%
% DE TUTORADOS QUE ASISTIERON A LA TUTORIA DURANTE EL SEMESTRE	100%

III. DESARROLLO DEL PROCESO TUTORIAL.

ACTIVIDADES POR AREAS	LOGROS	DIFICULTADES	SUGERENCIAS
Área académica: <i>Se logró desarrollar 02 actividades de reforzamiento académico.</i>	De acuerdo a las necesidades de los estudiantes se programaron sesiones de reforzamiento académico.		
Área personal-social: <i>Se logró desarrollar temas cómo liderazgo, puntualidad, expresión oral en público, responsabilidad social universitaria entre otros que sumaron 09 actividades que respondieron a las necesidades e inquietudes de los estudiantes</i>	<i>Se logró atender a los estudiantes de manera directa priorizando los temas de su interés</i>	<i>Coordinación con las áreas de apoyo para el desarrollo de talleres con los estudiantes</i>	
Área profesional: <i>No se desarrollaron actividades debido a que los estudiantes perteneces a la primera etapa de la tutoría.</i>			

IV. CONCLUSIONES

V. RECOMENDACIONES

DOCENTE TUTOR(A) PE FAC.





**VICERRECTORADO
ACADÉMICO**

**DIRECCIÓN DE
INNOVACIÓN ACADÉMICA**

**UNIDAD DE
TUTORÍA Y
SEGUIMIENTO DEL
EGRESADO**

