



# **REGLAMENTO DEL SISTEMA DE TUTORÍA Y ATENCION PSICOPEDAGOGICA 2019**

UNIVERSIDAD GLOBAL DEL CUSCO  
  
-----  
**Dr. José Alipio Gonzáles Ríos**  
**RECTOR**

[www.uglobal.edu.pe](http://www.uglobal.edu.pe)  
[informes@uglobal.edu.pe](mailto:informes@uglobal.edu.pe)

---

**RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO**

---

**RESOLUCIÓN N° 038-2019-CU- UGLOBAL****CUSCO, 30 DE MARZO DE 2019.****EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD GLOBAL DEL  
CUSCO.****VISTO:**

Los Acuerdos tomados en el Consejo Universitario, mediante el cual se solicita Aprobar los Reglamentos de gestión para las diferentes áreas de la universidad Global del Cusco, como es el caso de Recursos Humanos y de Bienestar Universitario. Los mismos que regulan la contratación de docentes y las diferentes actividades que desarrolla Bienestar Universitario.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Universidad Global del Cusco, es una Institución con personería jurídica de Derecho Privado, destinada a impartir educación superior y se rige por la Ley Universitaria N°30220, que funciona bajo el amparo de la Resolución N°406-2012-CONAFU, emitida por el Ex Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades (CONAFU) de la Asamblea Nacional de Rectores del Perú.

Reconocida por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

Que de acuerdo con la Ley Universitaria No. 30220 que en su artículo 59°, Son atribuciones del Consejo Universitario aquellas que tienen que ver con su desarrollo y funcionamiento de la Universidad de manera eficiente y eficaz.

Y estando en concordancia con el numeral 59.2 que concretamente dice Aprobar los Reglamentos, Planes, Informes.

Que siendo sus Atribuciones del Consejo Universitario Aprobar los Reglamentos, es procedente Aprobar los siguientes Reglamentos: Reglamento de Contratación Docente, Reglamento de Actividades Deportivas, Reglamento de Arte y Cultura, Reglamento del Sistema de Tutoría y Atención Psicopedagógica, Protocolo de Atención en el Servicio de Salud /Tópico, Protocolo de Atención del Área de Servicio de Psicopedagogía, Plan de Trabajo Anual de la Dirección de Bienestar Universitario, Plan de Trabajo Anual del Área de Arte y Cultura, Plan de Trabajo Anual del Área de Servicio de Psicopedagogía, Plan de Trabajo Anual del Servicio de Salud /Tópico, Plan de Trabajo Anual del Área de Recreación y Deporte, Plan de Trabajo Anual del Área de Servicio Social, para el año 2019, de la Universidad Global del Cusco.



Existiendo el consenso mayoritario de parte de los Integrantes del Consejo Universitario se Aprueba los Reglamentos, Protocolos, y Planes de Trabajo de Trabajo Gestión para Recursos Humanos y Bienestar Universitario de la Universidad Global del Cusco, y estando, a las atribuciones conferidas por la ley Universitaria y Estatuto de la Universidad Global del Cusco.

### **SE RESUELVE:**


**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR los Reglamentos de Gestión que se detallan en el siguiente cuadro:**

No.	Documento	No. Folios
-----	-----------	------------



01	Reglamento de Contratación Docente	04
02	Reglamento de Actividades Deportivas	07
03	Reglamento de Arte y Cultura	08
04	Reglamento del Sistema de Tutoría y Atención Psicopedagógica.	13
05	Protocolo de Atención en el Servicio de Salud /Tópico.	14
06	Protocolo de Atención del Área de Servicio Psicopedagogía.	14
07	Plan de Trabajo Anual del Área de Arte y Cultura	44
08	Plan de Trabajo Anual del Área de Servicio de Psicopedagogía	30
09	Plan de Trabajo Anual del Servicio de Salud /Tópico.	09
10	Plan de Trabajo Anual del Área de Recreación y Deporte.	21
11	Plan de Trabajo Anual del Área de Servicio Social.	13

**REGISTRESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVESE.**



UNIVERSIDAD GLOBAL DEL CUSCO  
*Dr. José Alipio Gonzáles Ríos*  
RECTOR



## CONTENIDO

### PRESENTACION CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I</b>		<b>3</b>
<b>MARCO LEGAL</b>		<b>3</b>
Art. 1	Disposiciones	3
Art. 2	Marco legal	3
<b>CAPÍTULO II</b>		<b>3</b>
<b>DISPOCISIONES GENERALES</b>		<b>3</b>
Art. 3	Generalidades	3
Art. 4	Finalidad	3
Art. 5	Objetivos	4
Art. 6	Alcance	4
Art. 7	Cumplimiento	4
<b>CAPÍTULO III</b>		<b>5</b>
<b>NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA TUTORIA.</b>		<b>5</b>
Art.8	Naturaleza	5
Art.9	Características	5
Art.10	Intervención	5
<b>CAPITULO IV</b>		<b>5</b>
<b>ORGANIZACIÓN DE TUTORIA</b>		<b>5</b>
Art.11	Organización General	5
Art.12	Coordinador General	6
Art.13	Funciones	6
Art.14	Director Académico y funciones.....	7
<b>CAPITULO V</b>		<b>8</b>
<b>LOS DOCENTES TUTORES</b>		<b>8</b>
Art.15	Docente tutor y funciones	8
Art.16	Responsabilidad	9
Art.17	Participación	9
Art.18	Derechos	9
Art.19	Contenidos	9

Elaborado por:

Dirección de Bienestar Universitario



Revisado por:

Decanato



Aprobado por:

Rectorado



<b>CAPITULO VI</b>	.....	9
<b>DEL SERVICIO DE PSICOPEDAGOGIA</b>	.....	9
Art.20	Finalidad	9
Art.21	Funciones	10
Art.22	Modalidad de atención	10
<b>CAPITULO VII</b>	.....	11
<b>DEL TUTORADO</b>	.....	11
Art.23	Designación	11
Art.24	Derechos	11
Art.25	Deberes	11
<b>CAPITULO VIII</b>	.....	12
<b>DE LOS SISTEMAS DE INTERACTUACION</b>	.....	12
Art.26	Modalidades	12
Art.27	Apoyo	12
<b>CAPITULO XI</b>	.....	12
<b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES</b>	.....	12
<b>ANEXOS</b>	.....	13

Elaborado por:

Dirección de Bienestar Universitario



Revisado por:

Decanato



Aprobado por:

Rectorado



**CAPÍTULO I  
MARCO LEGAL**

**Art.1º.** El presente Reglamento del sistema de tutoría y atención Psicopedagógica establece las normas y procedimientos para la organización, funcionamiento y control del sistema de tutoría del estudiante de la Universidad Global del Cusco.

**Art.2º.** El Reglamento del sistema de Tutoría y atención Psicopedagógica de la Universidad Global del Cusco se rige en función a las bases legales siguientes:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley Universitaria 30220.
- c) Ley N. 28740 – Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad Educativa (SINEACE).
- d) Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario del SUNEDU, de fecha 13 noviembre del 2015, mediante Res. N. 006 – 2015 SUNEDU/ CD.
- e) Estatuto de la Universidad Global del Cusco.

**CAPITULO II  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 3º.** El presente Reglamento del sistema de tutoría y atención psicopedagógica, es de aplicación general para los estudiantes de la Universidad Global y establece los objetivos, organización y operatividad de los programas de tutoría en los Programas Académicos.

**Art. 4º.** El Reglamento del sistema de Tutoría y atención Psicopedagógica de la Universidad Global del Cusco tiene como finalidad orientar de forma sistémica a los estudiantes durante su formación profesional para superar su rendimiento académico. La tutoría está referido básicamente a: orientar el proceso de aprendizaje del estudiante (aspecto cognitivo, académico y profesional) y orientar su desarrollo personal (campo emocional y afectivo), mediante la atención personalizada o grupal para fortalecer su formación integral a fin de reducir los índices de deserción y reprobación.

Asegurando su permanencia y culminación del programa académico, mediante la supervisión de la Dirección de Bienestar Universitario, además se constituye como una actividad de responsabilidad social de la Universidad Global con sus estudiantes.

Elaborado por:

Dirección de Bienestar Universitario



Revisado por:

Decanato



Aprobado por:

Rectorado





**Art.5°.**El Reglamento del sistema de Tutoría y atención Psicopedagógica de la Universidad Global del Cusco tiene como objetivos primordiales lo siguiente:

### **5.1. Objetivo General**

- a) Delinear políticas sobre tutoría universitaria y atención psicopedagógica, que permitan garantizar una buena formación profesional y orientar el desarrollo personal de los estudiantes en la Universidad Global del Cusco, desde su ingreso hasta su titulación en el tiempo previsto.

### **5.2. Objetivos Específicos**

- a) Planificar estrategias del servicio de tutoría y psicopedagogía para conducir y sostener el proceso de adaptación e integración al sistema universitario.
- b) Mejorar permanentemente la calidad educativa en la formación profesional como soporte de la actividad académica que cumple el estudiante en cada semestre lectivo.
- c) Monitorear el servicio de tutoría y psicopedagogía, promoviendo la evaluación y el seguimiento de los tutorados, en actividades individuales o grupales, en beneficio de su desarrollo profesional y personal.
- d) Orientar al estudiante en el uso de estrategias de estudio y asesorarlo para que tenga un aprendizaje eficaz.
- e) Promover la autonomía y formación integral del estudiante, así como contribuir al desarrollo de habilidades específicas que demande el perfil del ingresante, egresado y titulado.
- f) Integrar los beneficios de la actividad tutorial como un componente esencial en la formación académica del futuro profesional, haciendo de la tutoría un proceso continuo.
- g) Contribuir a abatir la deserción, a través del incremento del aprovechamiento académico de los tutorados, lo que incrementará la eficiencia.

**Art. 6°.** El Reglamento del sistema de Tutoría y atención Psicopedagógica de la Universidad Global del Cusco tiene como alcance al Vicerrectorado Académico, Directores de los Programas Académicos, tutores y tutorados.

**Art. 7°** El cumplimiento del presente Reglamento es de carácter obligatorio para los docentes tutores, aspecto que será tomado en cuenta como parte de su desempeño profesional, y para los estudiantes

Elaborado por:

Dirección de Bienestar Universitario



Revisado por:

Decanato



Aprobado por:

Rectorado



tutorados, durante todo el periodo de su formación profesional, bajo las condiciones establecidas en este Reglamento.

### **CAPITULO III**

#### **NATURALEZA DE TUTORIA**

**Art. 8°** La Tutoría Universitaria es el proceso de acompañamiento de los estudiantes, desde su ingreso a una carrera Profesional de la Universidad Global del Cusco, hasta la culminación de sus estudios, obtención del grado de bachiller y título profesional. Este acompañamiento se realizará mediante acciones de orientación e información bajo distintas modalidades de intervención, según la naturaleza del tema, características del estudiante.

**Art. 9°** La tutoría universitaria y atención psicopedagógica tiene las siguientes características:

- a) Centrada en la identificación de necesidades y potencialidades del estudiante, para que a partir de ellas se planifique y organice la búsqueda de la excelencia académica y el desarrollo personal.
- b) Fomenta la relación directa entre el estudiante y el docente para motivar y facilitar el aprendizaje.
- c) Se rige por los principios de equidad, inclusión, calidad, integridad, orientación al desarrollo y trabajo en equipo.
- d) Es preventiva y proactiva, orientada a identificar los riesgos de deserción y problemas de aprendizaje y disminuirlos o eliminarlos, reforzando las capacidades personales, académicas y sociales para el logro de los objetivos.

**Art. 10°** Las formas de intervención de Tutoría y atención Psicopedagógica Universitaria son:

- a) **Forma de intervención individual:** Desarrollada a través de la interacción directa, siendo el estudiante tutorado el que deba acudir a las entrevistas con su tutor las veces que considere necesarias en los horarios programados y publicados.
- b) **Forma de intervención grupal:** Desarrollada para fomentar las relaciones entre iguales y con profesionales, en espacios académicos y de desarrollo personal

Elaborado por:

Dirección de Bienestar Universitario



Revisado por:

Decanato



Aprobado por:

Rectorado





CAPÍTULO IV  
DE LA ORGANIZACIÓN

**Art. 11°** La estructura orgánica del Sistema de Tutoría y atención psicopedagógica Universitaria está organizada con la participación de los siguientes integrantes:

- a) Coordinador general del sistema de tutoría y atención psicopedagógica de la universidad.
- b) Directores de los programas académicos.
- c) Docentes tutores.
- d) Servicio de Psicopedagogía.
- e) Estudiantes tutorados.

**Art 12°** La Coordinación General del Sistema de tutoría y atención Psicopedagógica de la universidad. Estará representada por un coordinador general, docente contratado a tiempo completo. Es designado por el consejo universitario o propuesta del Director Académico, por el periodo del semestre académico. **ANEXO A**

**Art 13°** Son funciones del Coordinador general del sistema de Tutoría y atención Psicopedagógica son:

- a) Planificar, Organizar, ejecutar, liderar y evaluar el Sistema de Tutoría y atención Psicopedagógica, en interacción con los Directores de Tutoría de los diferentes programas académicos.
- b) Organizar las acciones de sensibilización y capacitación a los docentes y estudiantes en el sistema de Tutoría y atención Psicopedagógica
- c) Diseñar e implementar la aplicación de instrumentos de colecta de datos del Sistema de Tutoría Universitaria, como guías, formatos, cuestionarios y/o fichas, junto con los Directores de Tutoría de los programas académicos.
- d) Programar, ejecutar y evaluar actividades de capacitación periódica para los docentes tutores en temas relacionados a la tutoría.
- e) Coordinar con los diferentes profesionales que intervienen en la atención individual del estudiante para su intervención Psicológica.
- f) Orientar y coordinar sobre las medidas de detección y atención de los estudiantes con discapacidad o que presenten problemas psicológicos para luego derivar a los especialistas.
- g) Informar periódicamente a la autoridad inmediata superior, acerca de los resultados y logros de las actividades programadas, para su evaluación e implementación de acciones correctivas.
- h) Desarrollar y aplicar encuestas de difusión y satisfacción a los estudiantes y docentes sobre la atención y servicio de tutores

Elaborado por:

Dirección de Bienestar Universitario



Revisado por:

Decanato



Aprobado por:

Rectorado





- i) Presentar la memoria anual documentada de la implementación del Sistema de Tutoría y atención psicopedagógica Universitaria.
- j) Desempeñar las demás funciones afines que le asigne la dirección.

**Art 14°** El Director del programa académico es el responsable del Sistema de Tutoría y atención Psicopedagógica, será responsable de organizar, designar a docentes tutores académicos, dar seguimiento y supervisión a las acciones del programa tutorial. **ANEXO B**

Cumple con las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración del Plan de Trabajo de Tutoría Universitaria, en coordinación con el coordinador del sistema de Tutoría y atención Psicopedagógica.
- b) Realizar la designación de docentes tutores con la relación de tutorados y elevar al decano para su designación por Resolución del Consejo de Facultad.
- c) Designar la carga de tutoría de estudiantes universitarios a cada docente tutor.
- d) Organizar charlas y talleres para docentes y estudiantes en aspectos relacionados con tutoría.
- e) Coordinar los horarios, espacios y fechas para realizar las sesiones de tutoría académica y personal entre los docentes tutores y tutorados.
- f) Llevar un registro de docentes tutores académicos y tutorados.
- g) Convocar y presidir al menos dos reuniones de trabajo por semestre con el conjunto de profesores tutores.
- h) Diseñar y aplicar instrumentos de colecta de datos del Sistema de Tutoría Universitaria e informar al Director de la carrera Profesional.
- i) Implementar un registro de horas tutoriales en sus respectivas carreras Profesionales, donde se controle las actividades de los docentes tutores.
- j) Recabar y consolidar los informes finales de cada docente tutor al término del semestre, para ser remitidos al Coordinador del sistema de tutoría y atención psicopedagógica de la Universidad para su conocimiento y posterior envío al Vicerrectorado Académico.
- k) Promover la formación, capacitación, y actualización en el ámbito de la tutoría de los docentes tutores.
- l) Sistematizar y reportar la información de actividades tutoriales, semestral y anualmente, de acuerdo al cronograma de actividades del plan de trabajo; al Decano de la Universidad.
- m) Remitir al Jefe de la Oficina de Tutoría Universitaria las constancias de labor de tutoría de los estudiantes intervenidos, considerando fechas y firmas.

Elaborado por:

Dirección de Bienestar Universitario



Revisado por:

Decanato



Aprobado por:

Rectorado



## CAPÍTULO V

### LOS DOCENTES TUTORES ACADÉMICOS

**Art 15°** Los docentes tutores son los que desarrollen labores académicas con los estudiantes universitarios en su respectivo programa académico, independientemente de su especialidad y carga académica. La designación de los docentes tutores depende, estrictamente del registro de estudiantes universitarios asignados o que hubieran solicitado la tutoría de determinado docente ante el Director de Tutoría de su respectiva del programa académico. Las horas de tutoría deberán ser consideradas en forma explícita en el reparto de la carga académica.

Las funciones del tutor académico son:

- a) Recabar el expediente de tutoría de cada estudiante tutorado, al inicio del semestre y entregarlo al final del mismo.
- b) Realizar semanalmente labor tutorial y registrarlas en el formato de horas de tutoría.
- c) Informar y orientar a sus tutorados sobre la normatividad académica, la estructura curricular, las innovaciones del plan de estudios, proyectos de investigación, de la vinculación y participación en actividades de extensión universitaria, proyección social y del servicio social universitario obligatorio que contribuyan a la formación del perfil profesional.
- d) Elaborar un diagnóstico de las necesidades que presenten los tutorados, relacionado con el aspecto académico y personal.
- e) Organizar actividades de acercamiento entre tutor y tutorados a fin de lograr la confianza y respeto entre ellos.
- f) Apoyar a los tutorados en el fortalecimiento de sus procesos de aprendizaje, desempeño académico y la construcción de su perfil del egresado, de acuerdo a sus necesidades e intereses.
- g) Orientar a los tutorados en la solución de sus necesidades y dudas académicas, administrativas y personales.
- h) Orientar en las técnicas, hábitos de estudio y estilos de aprendizaje.
- i) Remitir al Director Académico las constancias de labor de tutoría de los estudiantes intervenidos, considerando fechas y firmas.
- j) Remitir el informe semestral al Director Académico de Tutoría de su carrera Profesional, considerando las actividades desarrolladas con los estudiantes, de acuerdo al plan de trabajo semestral.
- k) Detectar y derivar a estudiantes con discapacidad, a estudiantes con problemas psicológicos, de salud o familiares para su atención al tutor de formación.

Elaborado por:

Dirección de Bienestar Universitario



Revisado por:

Decanato



Aprobado por:

Rectorado





- l) Derivar a los estudiantes tutorados a los servicios de apoyo, cuando el problema planteado por el estudiante, excede las competencias del tutor.

**Art 16°** El docente tutor académico tendrá a su cargo asignado un grupo de estudiantes con la autorización del Coordinador del Sistema de tutoría y atención psicopedagógica. **ANEXO C Y ANEXO D**

**Art 17°** El docente tutor académico podrá participar en el diseño, ejecución y evaluación de un programa de recuperación psicopedagógica de los tutorados según las necesidades o dificultades que presentan en sus asignaturas.

**Art.18°** Los docentes tienen derecho a recibir su constancia de cumplimiento de la acción de tutoría desarrollada en el semestre académico, la cual será emitida por el Director del programa académico

**Art. 19°** Los docentes tutores recibirán del Coordinador de Tutoría y atención Psicopedagógica, los expedientes de los tutorados conteniendo:

- a) Reglamento de Tutoría Universitaria.
- b) Carpeta de Tutoría Universitaria.
- c) Hoja de historial académico.
- d) Constancia de tutoría del estudiante.
- e) Instrumentos de colecta de datos, evaluación e informe de la labor de tutoría.
- f) Lista de servicios que ofrece la Universidad.
- g) Otros que sean pertinentes para la acción de tutoría.

## CAPITULO VI

### DEL SERVICIO DE PSICOPEDAGOGIA

**Art. 20°** El servicio de Psicopedagogía es el elemento dinamizador del proceso formativo personal y profesional del estudiante, responsable del seguimiento de la trayectoria académica del estudiante y de la orientación oportuna en la toma de decisiones relacionadas con la construcción de su perfil profesional individual, de acuerdo con sus expectativas, capacidades e intereses, comprenden las actividades siguientes:

- a) Orientar en el proceso de adaptación e integración a la universidad.

Elaborado por:

Dirección de Bienestar Universitario



Revisado por:

Decanato



Aprobado por:

Rectorado





- b) Asesorar en las opiniones de trayectoria curricular, de acuerdo a los recursos, capacidades y expectativas personales y familiares.
- c) Orientar en la selección de actividades extracurriculares que puedan mejorar su formación.
- d) Evaluar los casos de estudiantes con problemas psicológicos, de salud o familiares.

**Art. 21º** El servicio de Psicopedagogía es presidida por el Psicólogo a cargo quien cumplirá las siguientes funciones:

- a) Recibir capacitación en los lineamientos, perfiles y objetivos que regulan el plan de estudios de la Universidad.
- b) Conocer las instalaciones y servicios de apoyo dirigidos a los estudiantes y docentes que la Universidad Global ofrece.
- c) Demostrar permanentemente su interés por fortalecer la autonomía y la formación integral de los tutorados.
- d) Apoyar a los tutorados en el fortalecimiento de sus procesos de aprendizaje, desempeño académico y en la construcción de su perfil profesional de acuerdo a sus necesidades, capacidades e intereses.
- e) Registrar los datos del estudiante regular con discapacidad, su trayectoria y las entrevistas tutoriales que le permitan contar con la información necesaria para realizar el seguimiento y la evaluación de su desempeño.
- f) Orientar a los estudiantes su desarrollo personal y profesional para la superación y el sentido de la responsabilidad.
- g) Actualizar la información relacionada con los expedientes de los tutorados en forma física.
- h) Utilizar y difundir las herramientas de planeación, organización, operación, seguimiento y evaluación que la coordinación general del sistema de tutoría y atención psicopedagógica proponga con el fin de contribuir al desarrollo óptimo.
- i) El manejo de la información correspondiente a los expedientes de los tutorados, será responsabilidad del Docente tutor de formación.

**Art. 22º** Las modalidades de atención en los cuales se desarrolla la actividad tutorial, pueden ser:

- a) Individual: consiste en la atención personalizada por parte del servicio de psicopedagogía
- b) Grupal: brindar atención a un grupo de estudiantes.
- c) Orientación Psicopedagógica: aquí el área podrá identificar situaciones de conflicto y canalizar para su atención. El propósito es apoyar al estudiante a partir de la atención con carácter preventivo, de intervención socioeducativa, terapéutica, psicológica o de otra naturaleza en correspondencia a los problemas identificados.

Elaborado por:

Dirección de Bienestar Universitario



Revisado por:

Decanato



Aprobado por:

Rectorado



**CAPITULO VII  
DEL TUTORADO**

**Art.23°** Tutorado es el estudiante matriculado en la UGLOBAL – Cusco, quien voluntariamente acepta, en formato de compromiso, tener un docente tutor.

**Art.24°** Son derechos del tutorado:

- a) Tener un docente tutor, asignado por el Coordinador de Tutoría del programa académico, el mismo que lo acompañará desde el inicio hasta la culminación del semestre académico o egreso de su formación profesional, según considere el estudiante ratificarlo o no, mediante una solicitud con el debido fundamento, la cual será dirigida al Coordinador de Tutoría de su programa académico.
- b) Conocer las actividades programadas en consenso con su tutor.
- c) Tener acceso a los horarios de su tutor y ambiente (s) destinado (s) para la labor tutorial.
- d) Mantener contacto permanente con su tutor en las actividades programadas y cuando lo considere conveniente, según acuerdo previo.
- e) Participar en el programa de recuperación psicopedagógico como enseñanza tutorial en las asignaturas que tiene riesgo de desaprobación o mucha dificultad.
- f) Conocer los resultados de la evaluación global de los tutores académicos y pares tutores asignados y de los docentes tutores de formación
- g) Solicitar cambio de tutor, cuando existan razones debidamente justificadas

**Art. 25°** Constituyen deberes del tutorado:

- a) Entregar a su Tutor una foto tamaño carnet actualizada, para que en la portada de su carpeta esté pegada con su código e identificación respectiva: apellidos, nombres, lugar y fecha de nacimiento, dirección de domicilio, teléfono móvil o fijo, email, colegio en el que terminó su educación secundaria y otros que considere el docente tutor.
- b) Asistir puntualmente a las reuniones periódicas programadas por su tutor.
- c) Cumplir con las tareas, investigaciones y sugerencias de mejora encomendadas por su docente tutor.
- d) Mantener informado a su docente tutor acerca de los pormenores de su desempeño académico para la orientación oportuna.

Elaborado por:

Dirección de Bienestar Universitario



Revisado por:

Decanato



Aprobado por:

Rectorado





- e) Asistir a las sesiones de tutoría de formación y mantener informado a su tutor de formación sobre su trayectoria académica
- f) Cumplir con los compromisos acordados con su tutor
- g) Evaluar a su docente tutor académico, par tutor y/o docente tutor de formación y al sistema tutorial del programa académico.

## CAPITULO VIII DE LOS SISTEMAS DE INTERACTUACION

**Art. 26°** Las modalidades de atención en los cuales se desarrolla la actividad de tutoría, La tutoría universitaria interactúa con los siguientes sistemas:

- a) El Sistema Académico de la Universidad Global del Cusco: teniendo acceso al sistema, el tutor puede hacer un seguimiento del avance académico de su tutorado y de esta manera pueda orientarlo mejor.
- b) El Sistema de Bienestar Universitario: induciendo al tutorado para el uso eficiente de los servicios con que cuenta como son: Servicio Social, Psicopedagogía, Servicio Médico Primario, Recreación y Deportes.
- c) El Sistema de Gestión de la Calidad: interactuando tutor y tutorados para el logro de la formación profesional de calidad.

**Art.27°** Se consideran servicios de apoyo a la Tutoría: Servicio de Salud, Servicio de Psicopedagogía.

## CAPITULO XI DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

**PRIMERA:** El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de la fecha de aprobación por el consejo universitario de la Universidad Global del Cusco.

**SEGUNDA:** Encomendar a las dependencias universitarias, adopten las acciones complementarias más convenientes para el cumplimiento de la presente resolución

Elaborado por:

Dirección de Bienestar Universitario



Revisado por:

Decanato



Aprobado por:

Recto





ANEXOS		
ANEXOS	NOMBRE	CÓDIGO
<b>Anexo A</b>	Constancia de Socialización del Proceso y Horario de Tutorías Académicas	<b>F-GBU-075</b>
<b>Anexo B</b>	Registro de Tutores	<b>F-GBU-076</b>
<b>Anexo C</b>	Registro de Control de Tutorías Profesor	<b>F-GBU-077</b>
<b>Anexo D</b>	Informe Consolidado de Tutorías Académicas	<b>F-GBU-078</b>

Cusco, Marzo de 2019

Elaborado por:

Dirección de Bienestar Universitario



Revisado por:

Decanato



**ANEXO A**

**CONSTANCIA DE SOCIALIZACIÓN DEL PROCESO Y HORARIO DE TUTORÍAS ACADÉMICAS**

Programa académico: \_\_\_\_\_  
 Docente: \_\_\_\_\_  
 Correo: \_\_\_\_\_  
 Período Académico: \_\_\_\_\_  
 Horario de Tutoría: \_\_\_\_\_

Los abajo firmantes, dejamos constancia de haber acordado con el docente el horario y lugar para tutoría.

N.	DNI	APELLIDOS	NOMBRES	FIRMA DEL ESTUDIANTE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

\_\_\_\_\_  
 Docente

\_\_\_\_\_  
 Fecha de presentación

Nota: Este registro será entregado al Director de Tutoría

Elaborado por:  
 Dirección Bienestar Universitario



Revisado por:  
 Decanato

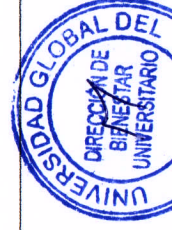




**ANEXO B**  
**REGISTRO DE TUTORES**

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	ESPECIALIDAD	HORARIO DE DISPONIBILIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	No. TELEFONO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Elaborado por:  
Dirección Bienestar Universitario



Revisado por:  
Decanato



Aprobado por:  
Rectorado



ANEXO C  
REGISTRO DE CONTROL DE TUTORÍAS PROFESOR

TUTOR: \_\_\_\_\_ PERÍODO ACADÉMICO: \_\_\_\_\_

N°	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CICLO	MOTIVO DE TUTORIA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FIRMA ESTUDIANTE	DE
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
Nota.- Este registro será entregado al finalizar el semestre					Fecha de presentación:			

Docente tutor

Elaborado por:  
Dirección Bienestar Universitario



Revisado por:  
Decanato





**ANEXO D**

**INFORME CONSOLIDADO DE TUTORÍAS ACADÉMICAS**

**PERÍODO ACADÉMICO:** \_\_\_\_\_

N°	NOMBRES Y APELLIDOS DEL DOCENTE	N. DE ALUMNO ASIGNADO	TUTORIA		
			Horas programadas por período	Horas registradas	Número de estudiantes en tutoría
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTALES					

JEFE DEL ÁREA DE TUTORÍA

DIRECTOR ACADEMICO

FECHA DE PRESENTACIÓN

Elaborado por:  
Dirección Bienestar Universitario

Revisado por:  
Decanato

Aprobado por:  
Rectorado

