



PLAN DE TUTORÍA DE LA ESCUELA PROFESIONAL

I. DATOS INFORMATIVOS

DENOMINACIÓN: Plan de Tutoría de la Escuela Profesional.....
BENEFICIARIOS: Estudiantes de la Escuela Profesional..... de
la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez
ENCARGADO:
Responsable del área de tutoría de la Escuela
Profesional de.....
RESPONSABLES: Responsables del Área de Tutoría de las escuelas
profesionales de la UANCV y asesores tutores.
DURACIÓN: Abril a diciembre del 2018

II. BASE LEGAL

- a) Ley General de Educación 28044
- b) Ley Universitaria Nro. 30220
- c) Estatuto General de la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez
- d) Reglamento de la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez.
- e) Ley del Reglamento de Tutoría y Orientación educativa N° 29600- MINEDU
- f) Resolución de Creación y Funcionamiento de la Unidad de Tutoría Universitaria de la Oficina de Bienestar Universitario. N° 012-2014-CU-R-UANCV
- g) Resolución de Implementación de la Unidad de Consejería Psicológica de la Oficina de Bienestar Universitario. N° 453-2014-CU-R-UANCV
- h) Resolución de Formación en tutoría universitaria de la Oficina de Bienestar Universitario. N° 195-2014-CU-R-UANCV

III. FUNDAMENTACIÓN

El plan de tutoría es un instrumento que tiene por finalidad prevenir, afrontar y plantear alternativas de solución frente a los diversos problemas personales afectivos, sociales y académicos que se presentan en los estudiantes, logrando de esta manera contribuir a su desarrollo integral a través de un acompañamiento socio afectivo cognitivo, orientando su proceso de desarrollo académico en una dirección beneficiosa para él y previniendo los problemas que pueden aparecer a lo largo de su desarrollo académico y personal.

Para esto se relacionará la práctica pedagógica vivencial con los intereses, expectativas y necesidades de los estudiantes, dentro de un contexto y clima de convivencia, basado en la prevención, desarrollo de capacidades y el principio de intervención social, libertad, respeto así como confianza recíproca.



Esta labor inducirá a asumir y llevar a cabo actividades dirigidas a promover el desarrollo personal, creando espacios de escucha, comunicación y orientación, facilitando el abordaje y tratamiento de diversos temas de necesidad e interés.

IV. ÁREAS ESTRATÉGICAS

Asesoría en competencia profesional	Es la actividad de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje que imparten los docentes. Son las consultas que absuelve el docente fuera de su horario de clases para resolver dudas o preguntas a un estudiante o grupo de estudiantes, sobre temas específicos de su especialidad o competencia profesional.
Asesoría sobre cursos desaprobados	Es la atención que se brinda a grupos de estudiantes en situación de riesgo académico por contar con cursos desaprobados. Serán con base en los datos sobre el rendimiento académico por lo tanto, serán de carácter emergente y podrán ser impartidos fuera de su horario de clases por el docente que corresponde.
Asesorías en el servicio social y práctica profesional	Se refiere a la atención de estudiantes en el programa de servicio social (becarios) y de prácticas profesionales.
Asesoría personal	Involucra orientar al estudiante en asuntos relacionados a su desarrollo personal y la distinta problemática que presenta, se busca apoyar su autoestima, habilidades sociales y formación en valores.
Prevención	Se refiere al desarrollo de actividades preventivas para evitar los posibles problemas, de esta manera se apoya a los estudiantes mediante charlas, jornadas, encuentros y reuniones para tratar asuntos relacionados a la problemática de estos en forma grupal.

V. VALORES

VALORES	ACTITUDES	INDICADORES
RESPONSABILIDAD	Puntualidad	<ul style="list-style-type: none">• Llega temprano a clases.• Demuestra compromiso presentando sus trabajos en los tiempos establecidos.



	Organización	<ul style="list-style-type: none"> Muestra orden en sus trabajos que realiza. Utiliza adecuadamente los lugares de seguridad en la universidad.
RESPECTO	Tolerancia	<ul style="list-style-type: none"> Aprecia sus características y sus cualidades personales, así como las de otras personas. Rechaza toda forma de discriminación en la convivencia cotidiana.
	Cordialidad	<ul style="list-style-type: none"> Enfrenta los problemas cotidianos con cordura y como forma de crecimiento personal. Expresa su aprecio por la diversidad geográfica del país y devoción popular.
INTEGRIDAD	Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Defiende la honestidad y rechaza la corrupción. Se muestra coherente entre lo que predica y hace.
	Autoestima	<ul style="list-style-type: none"> Se valora y muestra respeto por su persona. Cumple y respeta los valores sociales.
CONSTANCIA	Firmeza	<ul style="list-style-type: none"> Persevera en sus acciones cuando son correctas. Demuestra seguridad cuando se plantea objetivos.
	Perseverancia	<ul style="list-style-type: none"> Realiza sus actividades con responsabilidad. Cumple con lo encomendado hasta lograr resultados significativos.

VI. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Implementar un plan de acción tutorial que permita establecer un diagnóstico, proponer actividades y plantear alternativas de solución para contrarrestar, afrontar y resolver los problemas detectados en los estudiantes de la Escuela Profesional.....

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer un diagnóstico sobre la situación personal, social y académica de los estudiantes.
- Recopilar y sistematizar información de los estudiantes.
- Acompañar y orientar individualmente a los estudiantes
- Brindar asesoría especializada en problemas disciplinarios y de metodología del aprendizaje.
- Brindar atención oportuna a grupos de estudiantes en situación de riesgo académico.
- Informar y orientar a los estudiantes en los programas que ofrece Responsabilidad Social.
- Impulsar y fortalecer la vocación profesional en los estudiantes
- Fortalecer y ejercitar la práctica de valores en los estudiantes.
- Valorar y practicar hábitos, conservación de la salud y cuidado del medio ambiente.
- Fortalecer en los estudiantes una actitud de compromiso y solidaridad frente a las necesidades de los demás.



VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	Objetivos por actividades	Actividades	Recursos	Responsables	CRONOGRAMA 2016										EVALUACIÓN Verificadores
					A	M	J	J	A	S	O	N	D		
DIAGNOSTICO	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un diagnóstico sobre la situación personal, social y académica de los estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> Análisis mediante la técnica de FODA Elaboración de Informe 	Recursos humanos <ul style="list-style-type: none"> Responsables del Área de Tutoría. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de Tutoría Docentes Tutores 	x	x									<ul style="list-style-type: none"> Técnica FODA Informe
	<ul style="list-style-type: none"> Recopilar y sistematizar información de los estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> Llenado de fichas personales. Unificación del manejo de información. 	Recursos materiales <ul style="list-style-type: none"> Guía y documentos de tutoría. Ficha personal. Registro de entrevista. 	<ul style="list-style-type: none"> Directores Coordinación de Tutoría Docentes Tutores 	x	x	x								<ul style="list-style-type: none"> Fichas personales. Registros de asistencia.
ASESORIA PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> Acompañar y orientar individualmente a los estudiantes 	Entrevista (formal e informal) Acompañamiento y orientación individual en áreas. <ul style="list-style-type: none"> Académica Personal. 	Recursos humanos <ul style="list-style-type: none"> Especialistas Tutores Estudiantes Recursos materiales	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de tutoría Tutores 	x	x	x	x		x	x	x	x	<ul style="list-style-type: none"> Fichas de entrevista desarrolladas. Fichas de observación realizadas. 	



		<ul style="list-style-type: none"> Social. 	<ul style="list-style-type: none"> Ficha de entrevista 											<ul style="list-style-type: none"> Registro de citas Horario de atención de cada docente.
ASESORÍAS DISCIPLINARES	Brindar asesoría especializada en problemas disciplinarios y de metodología del aprendizaje.	Atención oportuna y si amerita derivar al Servicio Psicopedagógico.	Recursos humanos <ul style="list-style-type: none"> Especialistas Tutores Estudiantes Recursos materiales Fichas personales Fichas de Derivación	Coordinación de Tutoría. Tutores		X	X	X		X	X	X	X	Registro de incidencias
ASESORÍA SOBRE CURSOS DESAPROBADOS	Brindar atención oportuna a grupos de estudiantes en situación de riesgo académico.	Elaborar un horario de atención por parte de los docentes para atender estudiantes problemas. Reuniones con estudiantes de bajo rendimiento y buscar soluciones acertadas.	Recursos humanos <ul style="list-style-type: none"> Especialistas Tutores Estudiantes Recursos materiales Fichas	Coordinación de Tutoría. Tutores		X	X	X		X	X	X	X	Registro de incidencias



<p style="text-align: center;">ASESORÍAS EN EL SERVICIO SOCIAL</p>	<p>Informar y orientar a los estudiantes en los programas que ofrece Responsabilidad Social.</p>	<p>Trabajar directamente con los estudiantes que reúnen las condiciones para acceder a becas.</p> <p>Coordinar con la Oficina de Responsabilidad Social a fin de que atiendan a casos que presenten problemas económicos.</p>	<p>Recursos humanos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especialistas • Tutores • Estudiantes <p>Recursos materiales</p> <p>Fichas</p>	<p>Coordinación de Tutoría. Tutores</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>			<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Registro de incidencias</p>
<p style="text-align: center;">ASESORIA PRACTICA PROFESIONAL</p>	<p>Impulsar y fortalecer la vocación profesional en los estudiantes</p>	<p>Talleres sobre metodología del estudio. Estilos de aprendizaje y habilidades de aprendizaje.</p>	<p>Recursos humanos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes • Especialistas <p>Recursos materiales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material de escritorio • Videos • Data display • Laptop 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de Tutoría. • Especialistas invitados 		<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>			<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación actitudinal • Demuestra seguridad y responsabilidad en lo que hace. • Informes de las actividades
<p style="text-align: center;">PREVENCIÓN</p>	<p>Fortalecer y ejercitar la práctica de valores en los estudiantes.</p>	<p>Temas de reflexión vivencial grupal trabajados por semestres, secciones.</p>	<p>Recursos humanos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tutores • Estudiantes <p>Recursos materiales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Docentes • Alumnos. 		<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>			<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo. • Sesiones de tutoría. • Fichas de trabajo. • Registro de notas



EVALUACIÓN	Sistematizar logros y dificultades en la labor tutorial.	Elaboración de informes. Reuniones bimestrales para analizar el avance.	Recursos materiales <ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo de tutoría. • Informes de Tutores. • Carpetas personales. 	Decanatura Coordinación Tutoría Tutores		X	X					X		X	Informe



VIII. **RECURSOS**

Nro.	MATERIALES/SERVICIOS
01	<p>MATERIAL DE ESCRITORIO</p> <ul style="list-style-type: none">• Fotocopias fichas• Gigantografías• Material de difusión• Fotocopia de cuestionarios• Papel bond• Impresiones <p>RECURSOS HUMANOS</p> <p>Expositores Docentes Tutores</p> <p>INFRAESTRUCTURA</p> <ul style="list-style-type: none">• Auditorio para las charlas• Equipamiento con sonido y data display• Ambientes disponibles para las sesiones de tutoría

IX. **FINANCIAMIENTO**

El presupuesto es financiado por las escuelas profesionales.

X. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Reuniones bimestrales para evaluar el trabajo
- Informes estadísticos de atención
- Porcentaje de estudiantes atendidos.
- Documentos de verificación, fichas, asistencias, videos, fotos.

Juliaca, Abril del 2018

Responsable de Tutoría Escuela Profesional