



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA
SECRETARÍA ACADÉMICA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Bellavista, 19 de marzo de 2024

Señor(a):

RESOLUCIÓN CONSEJO DE FACULTAD N.º 059-2024-CF-FCNM - Bellavista, 19 de marzo de 2024.- EL CONSEJO DE FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO.

Visto, el acuerdo de Consejo de Facultad adoptado en su Sesión Extraordinaria, realizada el 19 de marzo del 2024, en su punto de agenda 8. DIRECTIVA DE TUTORÍA DE ESTUDIANTES CON RIESGO ACADÉMICO N°001-CTDE-FCNM-UNAC.

CONSIDERANDO:

Que, según el artículo 174 de la norma estatutaria, concordante con el artículo 67 de la Ley Universitaria Ley N°30220, establece que el "El Consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la Facultad. La conducción y su dirección le corresponden al Decano, de acuerdo con las atribuciones señaladas en la Ley Universitaria y el Estatuto";

Que, el artículo 33 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, menciona que: "Las Facultades cuentan con una estructura organizacional que les permite desenvolverse con plena autonomía dentro del marco legal vigente en los aspectos académicos, administrativos y económicos de acuerdo al plan estratégico y plan operativo de la Universidad y de la Facultad";

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 39 numeral 39.2, inciso a) del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, las facultades tienen una estructura orgánica y funcional básica, la cual comprende los Órganos de Apoyo Académico, entre los cuales se encuentra el Comité de Tutoría y Desarrollo del Estudiante;

Que, mediante Resolución Decanal N.º 014-2024-D-FCNM, de fecha 17 de enero del 2024, se aprobó la distribución de los Órganos de Gobierno, Órganos de Línea, Órganos de Apoyo Administrativo, Órganos de Apoyo Académico y Comisiones para el Proceso de Mejora Continua y la Auditoría Externa 2024 de Facultad de Ciencias Naturales y Matemática; en la cual se designa a la docente, Mg. DURAN QUIÑONES, Sofía Irena, como presidente del Comité de Tutoría y Desarrollo del Estudiante;

Que, visto en Consejo de Facultad en su Sesión Extraordinaria realizada el 19 de marzo del 2024, el Oficio N.º 9-CTDE-2024-FCNM/UNAC, de fecha 12 de marzo del 2024, mediante el cual el presidente del Comité de Tutoría y Desarrollo del Estudiante, remite la Directiva de Tutoría de estudiantes con riesgo académico N°001-CTDE-FCNM-UNAC, para su revisión y aprobación ante el Consejo de Facultad;

Estando lo glosado; a la documentación de sustento en autos, conforme a lo acordado por el Consejo de Facultad de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática en su Sesión Extraordinaria del 19 de marzo del 2024, y en uso de las atribuciones que le confiere los Artículo 174 y 178 del Estatuto de la Universidad, y el Artículo 67 de la Ley Universitaria, Ley N.º 30220;

RESUELVE:

- 1º. APROBAR**, la **DIRECTIVA DE TUTORÍA DE ESTUDIANTES CON RIESGO ACADÉMICO N.º 001-CTDE-FCNM-UNAC** de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática de la Universidad Nacional del Callao, la misma que se anexa en quince (15) páginas y forman parte integrante de la presente Resolución.
- 2º. TRANSCRIBIR**, la presente Resolución al Rectorado, Vicerrector Académico, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Comité de Calidad Académica y Acreditación e interesado, para conocimiento y fines.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

Fdo. **Dr. JUAN ABRAHAM MÉNDEZ VELÁSQUEZ**. - Decano y presidente del Consejo de Facultad de Ciencias Naturales y Matemática de la Universidad Nacional del Callao.

Fdo. **Mg. GUSTAVO ALBERTO ALTAMIZA CHÁVEZ**. - Secretario Académico.



Lo que transcribo a usted para los fines pertinentes.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA



Dr. Juan Abraham Méndez Velásquez
Decano

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Facultad de Ciencias Naturales y Matemática



Mg. Gustavo Alberto Altamiza Chávez
Secretario Académico



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA



COMITÉ DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE

Res. N° 014-2024-D-FCNM

“DIRECTIVA DE TUTORÍA DE ESTUDIANTES CON RIESGO ACADÉMICO”

N° 001-CTDE-FCNM-UNAC

CALLAO, 2024

DIRECTIVA DE TUTORÍA DE ESTUDIANTES CON RIESGO ACADÉMICO

1. Objetivo

La presente directiva tiene como objetivo regular las actividades de tutoría para los estudiantes con riesgo académico que se han matriculado en una o más asignaturas por lo menos dos veces.

La tutoría es un proceso sistemático de orientación y acompañamiento de carácter académico y personal de los estudiantes para mejorar su desempeño académico y estimular su capacidad socio-afectiva.

La tutoría para estudiantes con riesgo académico: responde a la necesidad de dar atención a los estudiantes que se encuentran en la segunda y/o tercera matrícula para que superen tal condición y continuar con sus estudios universitarios en la Facultad.

2. Alcance

La presente directiva alcanza a todos los estudiantes de pregrado (Escuela de Física y Matemática) de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática; y dependencias (Direcciones de Escuela y Departamentos) que corresponden a las acciones de tutoría para estudiantes con riesgo académico).

3. Base Legal

- Ley universitaria N°30220
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- Reglamento general de estudios de pregrado de la Universidad Nacional del Callao R.C.U. N°113-2023-CU de fecha 10.05.2023
- Reglamento general de tutoría de la Universidad Nacional del Callao. Resolución de Consejo Universitario N°0285-2022-CU de fecha 7.12.22

4. Responsable

Los responsables del cumplimiento de la acción tutorial son los docentes tutores que se comprometen a desarrollar esta labor en base al horario que registran en su plan de trabajo individual como parte de su carga horaria.

5. Docente Tutor

El docente tutor se compromete a desarrollar la acción tutorial del estudiante con riesgo académico e informar a la Oficina de Tutoría y Desarrollo del Estudiante de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática, sobre los problemas que afecten el rendimiento académico del estudiante a fin de coordinar con la Dirección de Bienestar Universitario; así también, hará entrega de lo que corresponde en los plazos establecidos.

La sesión de tutoría deberá realizarse en horarios que no interfieran con su carga lectiva y otras actividades no lectivas destinando al menos dos horas como mínimo y cinco horas como máximo.

La acción tutorial se desarrolla en los ambientes de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática.

6. Funciones

De acuerdo al artículo 23 del Reglamento General de Tutoría son funciones del docente tutor:

- a) Planificar la acción tutorial y los horarios de las sesiones de tutoría.
- b) Establecer la interacción con los tutorados y dar a conocer la Directiva de tutoría de los estudiantes con riesgo académico de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática.
- c) Elaborar los reportes de asistencia de los tutorados y entregar a la Comisión de Tutoría y Desarrollo del Estudiante de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática.
- d) Elaborar y mantener actualizado el registro de atención y seguimiento de los tutorados.
- e) Detectar y comunicar a la comisión de Tutoría y Desarrollo del Estudiante de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática, cuando el estudiante requiere atención especial y/o intervención profesional para su derivación a Dirección de Bienestar Universitario.
- f) Presentar el informe preliminar (Semana 8), el informe final (semana 17) de las acciones realizadas.
- g) Elaboración y entregar en los plazos establecidos la documentación requerida por la Escuela Profesional y/o Comité de Tutoría y Desarrollo del Estudiante de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática.
- h) Asistir a las reuniones convocadas por el presidente de la comisión de tutoría y desarrollo del estudiante de la Universidad Nacional del Callao.

7. Tutorado

Es el estudiante con riesgo académico que se ha matriculado dos o más veces en la misma asignatura y requiere servicio de tutoría.

8. Obligaciones del tutorado.

De acuerdo al Capítulo V del Reglamento General de Tutoría

Son obligaciones del tutorado:

- a) Asistir a las reuniones de tutoría y participar en los programas complementarios.

- b) Implementar las recomendaciones y orientaciones del tutor para mejorar su rendimiento académico.
- c) Cumplir las normativas establecidas en el reglamento de tutoría y desarrollo del estudiante.
- d) Recurrir al tutor para solicitar ayuda y así poder solucionar sus problemas y superar las dificultades que intervienen en su rendimiento académico o en caso lo requiera será derivado a la Dirección de Bienestar Universitario.
- e) Completar el cuestionario de la encuesta de satisfacción para evaluar el proceso de tutoría.

9. Obligaciones del docente tutor

Son obligaciones del docente tutor:

- a) Cumplir con las acciones de tutoría en el horario establecido en el Plan de Trabajo Individual.
- b) Presentar la documentación en los plazos establecidos.
 - Programación de actividades de tutoría.
 - Registro de invitación a las sesiones de tutoría.
 - Reporte de asistencia a las sesiones de tutoría.
 - informe al Comité de Tutoría y Desarrollo del Estudiante (Anexo 2), cuando el estudiante evidencie un problema que requiere intervención profesional para su derivación a la Dirección de Bienestar Universitario o Defensoría Universitaria de la Universidad.
 - Informe preliminar (semana 8) Anexo 7.
 - Informe Final (semana 17) Anexo 8.
- c) La comisión de tutoría y desarrollo del estudiante de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática aplica los formatos (Anexos N°01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 y 08) del reglamento general de tutoría de la Universidad Nacional del Callao.

10. Disposiciones finales

- a) Los aspectos no previstos en la presente directiva son resueltos por el comité directivo de las escuelas profesionales y/o consejo de facultad de acuerdo al nivel de complejidad.
- b) La presente directiva entra en vigencia al día siguiente de la emisión de la resolución de aprobación por el consejo de facultad.

ANEXOS



ANEXO 01:

INFORME ACADÉMICO DE TUTORÍA INDIVIDUAL

PERIODO ACADÉMICO:

Mes:

DOCENTE TUTOR			
CÓDIGO DEL DOCENTE		Resolución (en caso de estudiantes observados Art.258.8 del Estatuto de la UNAC)	
NOMBRE DEL ESTUDIANTE			
CÓDIGO DEL ESTUDIANTE			
ASIGNATURA			
HORARIO DE TUTORÍA			
SESIÓN DE TUTORÍA 1: INFORME DE SESIÓN:	FECHA:		
SESIÓN DE TUTORÍA 2: INFORME DE SESIÓN:	FECHA:		



ANEXO 02:

FICHA DE INTERVENCIÓN TUTORÍA ACADÉMICA INDIVIDUAL

NOMBRE Y APELLIDOS DEL TUTOR:	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO:	
FECHA DE NACIMIENTO:	
II. HISTORIA UNIVERSITARIA	
A. RENDIMIENTO CICLOS ANTERIORES	CAUSAS:
B. DESAPROBACIÓN DE CURSOS:	CAUSAS:
III. CURSO DE RIESGO	
A. NOMBRE DEL CURSO:	CAUSAS:
B. RENDIMIENTO ACADEMICO 1° PRACTICA	CAUSAS:
C. RENDIMIENTO ACADEMICO 1° EVALUACIÓN	CAUSAS:



ANEXO 03:

CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL DE TUTORÍA

NOMBRE DEL DOCENTE TUTOR: CÓDIGO DEL DOCENTE:.....

SEMANA N°:..... FECHA DE LA SESIÓN: LUGAR DEL SESIÓN:

DEPARTAMENTO ACADÉMICO DEL DOCENTE:..... HORARIO:

N°	Apellidos y Nombres de los Estudiantes	Código:	REUNIÓN DE TUTORÍA N°			Firma del Estudiante
			Curso(s) en Riesgo	Recomendaciones Académicas	Otras Recomendaciones	
1						
2						
3						
4						
5						
6						

OBSERVACIONES:

Firma del docente tutor:

UNAC de de



ANEXO 04:

FICHA DEL TUTOR

Bellavista, de de 2024

DATOS GENERALES

Nombre y apellidos:

Código UNAC:

Correo electrónico:

Celular:

Horario de tutoría:

Ubicación tutorial:

N° de estudiantes en tutoría:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

.....
FIRMA DEL DOCENTE TUTOR



ANEXO 05:

(FORMATO PARA COMITÉ)

FORMATO DE MONITOREO DE LA SESIÓN TUTORIAL

TUTOR:		FECHA:		
ASIGNATURA:		CICLO:		
ASPECTOS GENERALES	PUNTAJE			COMENTARIO
	0	1	2	
1. La presentación del tutor es adecuada.				
2.- Las sesiones de tutoría se inician y terminan con puntualidad.				
DESARROLLO DE LA SESIÓN				
3.- El tutor envía la grabación de la sesión y sus informes en los plazos establecidos.				
4.- Se evidencia comunicación asertiva, manejo y dominio de la sesión tutorial.				
5.- Emplea materiales didácticos acorde a la acción tutorial que desarrolla.				
6.- La sesión tutorial es vivencial buscando la participación activa (trabajo en equipo, resolución de problema, exposición de temas, dinámicas de grupo) lográndose diferenciar de una sesión de aprendizaje.				
7.- El tutor motiva y orienta permanentemente a los estudiantes durante el desarrollo de la sesión tutorial, promoviendo un clima afectivo y favorable.				
ACTITUDINAL				
8.- Muestra apertura para resolver las inquietudes de los tutorados.				
9.- Evidencia adecuado manejo de grupo.				
10.- El Tutor brinda oportunidad a los estudiantes para que intercambien opiniones				

TOTAL PUNTAJE			
0 = No cumple			0-11 Deficiente
1 = Cumple parcialmente			12-14 Regular
2 = Si cumple			15-19 Bueno
			20 Muy Bueno
Sugerencias:	Comentario del Tutor:		



ANEXO 06:
(FORMATO PARA COMITÉ)

FORMATO DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

Estimado estudiante, nos interesa saber tu opinión con respecto a la atención que has recibido por parte de tu tutor, solo tienes que marcar la valoración que nos refleje cuán satisfecho te encuentras con él:

ITEMS	4	3	2	1	0	Total
1.- La relación con mi tutor es cordial y empática.						
2.- El tutor despierta interés durante el desarrollo de las sesiones de tutoría.						
3.- A través de mi tutor conozco las acciones administrativas, académicas y actividades recreativas, culturales de la Facultad de Ciencias Contables de la UNAC.						
4.- El tutor se preocupa por mi desempeño académico(notas u otros).						
5.- Estoy satisfecho con la orientación y apoyo brindado durante las sesiones de tutoría.						
Puntaje						
Puntuación		Calificación				
Totalmente Satisfecho	4	Totalmente Satisfecho			18-20	
Satisfecho	3	Satisfecho			14-17	
Ni satisfecho ni insatisfecho	2	Ni satisfecho Ni insatisfecho			07-13	
Insatisfecho	1	Insatisfecho			03-06	
Totalmente insatisfecho	0	Totalmente insatisfecho			00-02	



Completar según corresponda

Tutoría Académica

Asesoría

Consejería

Curso: _____

G. H. _____

ANEXO 07:

INFORME PRELIMINAR Semestre: 2024-A

A : **COMITÉ DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE**

DE :(Docente Tutor)

ASUNTO : Acciones de Tutoría – Semestre 2024-A

FECHA :

Me dirijo a usted a fin de remitir el Informe de la Tutoría del Semestre 2024-A, según se detalla:

I. ACCIONES REALIZADAS:

Las acciones realizadas fueron las siguientes:

1º Convocatoria: Se invitó a los estudiantes para que participen en las sesiones de tutoría según el siguiente horario:

2º Temas tratados hasta la fecha:

3º Número de estudiantes atendidos hasta la fecha:

4º Principales dificultades detectadas entre los estudiantes atendidos y acciones realizadas al respecto hasta la fecha:

Es cuanto debo informar.

Atentamente,

Nombres y apellidos del Docente Tutor:

Firma:



ANEXO 08:
INFORME FINAL
Semestre: 2024-A

Completar según corresponda

Tutoría Académica

Asesoría

Consejería

Curso: _____

G. H. _____

A : **COMITÉ DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE**
DE :(Docente Tutor)
ASUNTO : Acciones de Tutoría – Semestre 2024-A
FECHA :

Me dirijo a usted a fin de remitir el Informe de la Tutoría del Semestre Académico 2024-A, según se detalla:

I. ACCIONES REALIZADAS:

1º Convocatoria: Se invitó a los estudiantes para que participen en las sesiones de tutoría según el siguiente horario:

2º Temas tratados:

3º Total de estudiantes atendidos:

4º Principales dificultades detectadas entre los estudiantes atendido y acciones realizadas al respecto hasta la fecha:



II. LOGROS ALCANZADOS:

III. DIFICULTADES:

IV. SUGERENCIAS:

Es cuanto debo informar.

Atentamente;

Nombres y apellidos del Docente Tutor:

Firma:

- (1) Anexo:
Reporte de asistencia de estudiantes
- (2) Solo cuando se trate de sesión presencial
- (3) Reporte de Asistencia de estudiantes



Completar según corresponda

Tutoría Académica

Asesoría

Consejería

Curso: _____

G. H. _____

Docente Tutor:

Fecha:

Horario:

Nº	Apellidos y nombres	Cód. Matricula	Tema tratado	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Observaciones:

Firma del Docente Tutor:

(1) Solo cuando se trate de sesión presencial