



Bellavista, 27 de mayo del 2025

Señor(a):

**RESOLUCIÓN CONSEJO DE FACULTAD N.º 059-2025-CF-FCNM** - Bellavista, 27 de mayo de 2025.- 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 27 de mayo del 2025, en su punto de agenda 7. SOLICITUDES DE: 7.1 Aprobación de la Directiva de Tutoría de Estudiantes con Riesgo Académico N°001-2025-CTDE-FCNM/UNAC.

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 174 del Estatuto Universitario, concordante con el artículo 67 de la Ley Universitaria N.º 30220, establece que el Consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la Facultad, bajo la conducción del Decano, conforme a las atribuciones otorgadas por dicha Ley;

Que, el artículo 33 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao señala 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 al Plan Operativo de la Universidad y de la Facultad";

Que, según el artículo 39, numeral 39.2, inciso a) del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, las facultades cuentan con una estructura orgánica y funcional básica, la cual incluye a los Órganos de Apoyo Académico, entre ellos, el Comité de Tutoría y Desarrollo del Estudiante;

Que, el numeral 4.6 del Modelo Educativo de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Resolución N.º 057-2021-CU del 1 de abril de 2021, establece que la tutoría es el proceso de acompañamiento a los estudiantes durante su vida universitaria de manera personalizada, por parte de docentes competentes, a fin de fortalecer su desempeño como estudiante y asegurar el éxito de su formación profesional;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N.º 285-2022-CU de fecha 7 de diciembre de 2022, se aprobó el Reglamento de Tutoría de la Universidad Nacional del Callao, el cual tiene por finalidad establecer las condiciones y el procedimiento de tutoría como parte del proceso de formación profesional en la UNAC;

Que, a través de la Resolución Decanal N.º 034-2025-D-FCNM, de fecha 16 de mayo de 2025, se aprobó la distribución de los Órganos de Gobierno, Órganos de Línea, Órganos de Apoyo Administrativo y Órganos de Apoyo Académico, designándose a la docente Mg. Sofía Irena Durán Quiñones como presidenta del Comité de Tutoría y Desarrollo del Estudiante;

Que, mediante Oficio N.º 04-CTDE-2025-FCNM/UNAC, de fecha 15 de abril de 2025, la Presidenta del Comité de Tutoría y Desarrollo del Estudiante remitió la Directiva de Tutoría de Estudiantes con Riesgo Académico N.º 001-2025-CTDE-FCNM/UNAC para su revisión y aprobación por el Consejo de Facultad;

Que, tratado en Sesión Extraordinaria de Consejo de Facultad realizada el 27 de mayo del 2025, el punto de agenda y luego de la deliberación correspondiente los señores consejeros acordaron aprobar la Directiva de Tutoría de estudiantes con riesgo académico N.º 001-2025-CTDE-FCNM/UNAC;

Estando lo glosado; a la documentación de sustento en autos, conforme a lo acordado por el Consejo de Facultad de Ciencias Naturales y Matemática 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:**

- 1°. **APROBAR**, la **DIRECTIVA DE TUTORÍA DE ESTUDIANTES CON RIESGO ACADÉMICO N.º 001-2025-CTDE-FCNM/UNAC** de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática de la Universidad Nacional del Callao, la misma que se anexa y forma parte integrante de la presente Resolución.
- 2°. **TRANSCRIBIR**, la presente Resolución al Rectorado, Vicerrector Académico, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Comité de Calidad Académica y Acreditación, Comité de Tutoría y Desarrollo del Estudiante e interesados (a), para conocimiento y fines consiguientes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

Fdo. **Dr. JUAN ABRAHAM MÉNDEZ VELÁSQUEZ**. - Decano y presidente del Consejo de Facultad de la 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° 010-2025-D-FCNM

# **“DIRECTIVA DE TUTORÍA DE ESTUDIANTES CON RIESGO ACADÉMICO”**

**N° 001-2025-CTDE-FCNM/UNAC**

**CALLAO, 2025**

# 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 la documentación correspondiente 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 en el Sistema de Tutoría Estudiantil - STE.
- 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) Elaborar 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.
  - Coordinación de actividades de tutoría con estudiantes.
  - Registro de invitación a las sesiones de tutoría en el STE UNAC.
  - Programar y registrar su asistencia a las sesiones de tutoría en el STE UNAC.
  - Informar 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°02, 03, 04, 05, 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.



# **A N E X O S**

## **Formatos Tutoría 2025**



## ANEXO 02:

### FICHA DE INTERVENCIÓN TUTORÍA ACADÉMICA INDIVIDUAL

|                                           |         |
|-------------------------------------------|---------|
| NOMBRE Y APELLIDOS DEL TUTOR:             |         |
| NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO:            |         |
| CÓDIGO DE MATRÍCULA:                      |         |
| <b>II. HISTORIA UNIVERSITARIA</b>         |         |
| A. RENDIMIENTO CICLOS ANTERIORES          | CAUSAS: |
|                                           |         |
| B. DESAPROBACIÓN DE CURSOS:               | CAUSAS: |
|                                           |         |
| <b>III. CURSO DE RIESGO</b>               |         |
| A. NOMBRE DEL CURSO:                      | CAUSAS: |
| B. RENDIMIENTO ACADÉMICO<br>1º PRACTICA   | CAUSAS: |
| C. RENDIMIENTO ACADÉMICO<br>1º EVALUACIÓN | CAUSAS: |



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA

COMITÉ DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE

Res. N° 010-2025-D-FCNM

## ANEXO 03:

### CONTROL DE ASISTENCIA A 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° |                            |                       |                      |
|----|----------------------------------------|---------|-----------------------|----------------------------|-----------------------|----------------------|
|    |                                        |         | CURSO(S) EN RIESGO    | RECOMENDACIONES ACADÉMICAS | OTRAS RECOMENDACIONES | FIRMA DEL ESTUDIANTE |
| 1  |                                        |         |                       |                            |                       |                      |
| 2  |                                        |         |                       |                            |                       |                      |
| 3  |                                        |         |                       |                            |                       |                      |
| 4  |                                        |         |                       |                            |                       |                      |
| 5  |                                        |         |                       |                            |                       |                      |
| 6  |                                        |         |                       |                            |                       |                      |

OBSERVACIONES: .....

.....

Firma del docente tutor: .....

UNAC .....de .....de .....



## ANEXO 04:

### FICHA DEL TUTOR

Bellavista, de de 2025

#### DATOS GENERALES

Nombre y apellidos: .....

Código UNAC: .....

Correo electrónico: .....

Celular: .....

Horario de tutoría: .....

Ubicación tutorial: .....

N° de estudiantes en tutoría por asignatura:

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 |   |   | TOTAL  | COMENTARIO |
|                                                                                                              | 0       | 1 | 2 |        |            |
| 1. La presentación del tutor es adecuada.                                                                    |         |   |   |        |            |
| 2.- Las sesiones de tutoría se inician y terminan con puntualidad.                                           |         |   |   |        |            |
| <b>DESARROLLO DE LA SESIÓN</b>                                                                               |         |   |   |        |            |
| 3.- El tutor envía 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 de los tutorados.                       |         |   |   |        |            |
| 7.- El tutor motiva y orienta permanentemente a los estudiantes durante el desarrollo de la sesión tutorial. |         |   |   |        |            |
| <b>ACTITUDINAL</b>                                                                                           |         |   |   |        |            |
| 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                           |         |   |   |        |            |
| <b>TOTAL PUNTAJE</b>                                                                                         |         |   |   |        |            |

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

.....  
Firma de Responsable



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA

COMITÉ DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE

Res. N° 010-2025-D-FCNM

## ANEXO 07: INFORME PRELIMINAR Semestre: 2025-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 2025-A

FECHA :

Me dirijo a usted a fin de remitir el Informe de la Tutoría del Semestre 2025-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: .....



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA**

**COMITÉ DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE**

Res. N° 010-2025-D-FCNM

**ANEXO 08:**  
**INFORME FINAL**  
**Semestre: 2025-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 2025-A  
FECHA :

Me dirijo a usted a fin de remitir el Informe de la Tutoría del Semestre Académico 2024-B, 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:



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA**

**COMITÉ DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE**

Res. N° 014-2024-D-FCNM

**II. LOGROS ALCANZADOS:**

**III. DIFICULTADES:**

**IV. SUGERENCIAS:**

Es cuanto debo informar.

Atentamente;

Nombres y apellidos del Docente Tutor: .....

Firma: .....

Adjuntar:

Reporte de asistencia de estudiantes



## REPORTE DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES

Completar según corresponda

Tutoría Académica

X

Asesoría

Consejería

Curso:

\_\_\_\_\_

G. H. \_\_\_\_\_

Docente Tutor: .....

Horario: .....

| Nº | APELLIDOS Y NOMBRES | CÓD.<br>MATRICULA | FECHA | 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