

UNIVERSIDAD ANDINA “NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”



REGLAMENTO DE TUTORÍA



Código:

REG-AP-06.04-002 V.01.00

Elaborado por:

Revisado Por:

Aprobado por:

Dra.Cs. María
Antonieta
Loayza López

Mgtr. Luis
Chayña Aguilar

Dr. Félix Cristóbal
Ochatoma Paravicino

Fecha:

22/09/2025

Fecha:

15/10/2025

Fecha:

30/10/2025

2025



UNIVERSIDAD ANDINA “NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”

RESOLUCIÓN N° 0469-2025-UANCV-CU-R

Juliaca, 30 de octubre de 2025

VISTOS:

El Oficio N° 344-2025-CL-UANCV-J de fecha 29 de octubre de 2025 de la Comisión de Licenciamiento de la Universidad Andina “Néstor Cáceres Velásquez” de Juliaca suscrito por el Dr. Rodolfo Fredy Arpasi Chura, Presidente de la Comisión de Licenciamiento y el acuerdo de Consejo Universitario en su sesión ordinaria presencial de fecha 30 de octubre de 2025, de la Universidad Andina “Néstor Cáceres Velásquez” de Juliaca.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, y concordante con lo establecido en el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, así como en el artículo 1° del Estatuto Universitario de la Universidad Andina “Néstor Cáceres Velásquez” de Juliaca, la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; y, en virtud de dicha autonomía, adopta y ejecuta sus decisiones conforme a sus propios principios, fines y normas internas;

Que, la Universidad, en su calidad de institución educativa privada sin fines de lucro con carácter asociativa, tiene como objetivo dedicarse a la prestación de servicios educativos de formación profesional de nivel superior universitario;

Que, el Tribunal Constitucional, en la Sentencia N.° 04232-2004-PA/TC y en el Expediente N.° 00008-2022-PI/TC (Caso de la Ley de Reforma Universitaria), ha precisado que la autonomía universitaria consiste en el atributo de autodeterminación para el desarrollo de las actividades y funciones con fines institucionales, manifestándose en la potestad de autorregulación sujeta al marco de la Constitución y la ley; asimismo, ha reiterado que dicha autonomía se garantiza en los ámbitos normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, protegiendo a las universidades frente a actos externos e internos que afecten su gestión;

Que, mediante Resolución del Consejo Directivo N.° 034-2020-SUNEDU/CD, de fecha 4 de marzo de 2020, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, resolvió denegar la licencia institucional a la Universidad Andina “Néstor Cáceres Velásquez”; sin embargo, mediante Oficio N.° 2228-2021-SUNEDU-02-13, de fecha 10 de agosto de 2021, la Dirección de Supervisión de la SUNEDU comunicó la ampliación excepcional del plazo de cese de actividades por tres (03) años adicionales; y, con el Oficio N.° 00044-2024-SUNEDU-DS-DIRESESU-UVE, de fecha 28 de agosto de 2024, se registró como nuevo plazo de cese de actividades el 31 de diciembre de 2025;

Que, según Oficio N° 00044-2024-SUNEDU-DS-DIRESESU-UVE, del 28 de agosto de 2024, la Unidad de Verificación del Servicio Educativo Superior Universitario Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, procedió a registrar como nuevo plazo de cese de actividades el 31 de diciembre de 2025; conforme a la Resolución del Consejo Directivo N° 044-2020-SUNEDU/CD;

Que, la Universidad Andina “Néstor Cáceres Velásquez” de Juliaca tiene como propósito presentarse a un nuevo proceso de licenciamiento bajo el modelo 1.5, lo cual requiere el cumplimiento de todos los indicadores señalados en la Resolución del Consejo Directivo N° 043-2020-SUNEDU/CD, de fecha 25 de mayo de 2020;

Que, mediante Resolución N° 0209-2025-UANCV-CU-R, de fecha 25 de junio de 2025, se aprobó la Propuesta Técnica para la Oferta Académica de la Universidad Andina “Néstor Cáceres Velásquez” de Juliaca; posteriormente, mediante Resolución N° 0412-2025-UANCV-CU-R, de fecha 30 de octubre de 2025, se modificó y precisó el artículo primero de la citada resolución, disponiéndose la eliminación de la expresión “(… en cumplimiento de la CBC para el proceso de licenciamiento en el modelo educativo 1.5 …)” y estableciéndose que el texto modificado debía quedar redactado de la siguiente manera: “Aprobar la Propuesta Técnica para la Oferta Académica de la Universidad Andina ‘Néstor Cáceres Velásquez’ de Juliaca, correspondiente a las Escuelas Profesionales de Administración y Gestión Pública de la Facultad de Ciencias Administrativas y de Contabilidad de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la UANCV”; asimismo, en el artículo segundo de la misma resolución, se aprobó la Oferta Académica de las referidas Escuelas Profesionales, sustentada en el Informe del Estudio de Mercado de la Demanda Social y Laboral elaborado por la empresa Directo Marketing Research, el cual forma parte integrante del citado acto resolutivo.





UNIVERSIDAD ANDINA "NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"

RESOLUCIÓN N° 0469-2025-UANCV-CU-R

Juliaca, 30 de octubre de 2025

Que, el artículo 17° del Estatuto Universitario 2025 dispone que son atribuciones del Consejo Universitario aprobar el "Reglamento General, los reglamentos internos de la Universidad y sus modificaciones";

Que, mediante Oficio N° 344-2025-CL-UANCV-J de fecha 29 de octubre de 2025, suscrito por el Dr. Rodolfo Fredy Arpasi Chura, Presidente de la Comisión de Licenciamiento remite Reglamento de Tutoría V.01.00 el mismo que solicito se ponga a consideración del Consejo Universitario para su aprobación y emisión de la resolución correspondiente;

Que, el Consejo Universitario de la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" de Juliaca, en su sesión ordinaria de fecha 30 de octubre de 2025, conforme a las atribuciones conferidas por el Estatuto Universitario, acordó aprobar el Reglamento de Tutoría V.01.00, asignándole el código REG-AP-06.04-002 V.01.00 correspondiente al Proceso de Apoyo Proceso nivel 0: Gestión de Bienestar Universitaria Nivel 1: Gestión de Tutoría y Psicopedagógico, a fin de cumplir con los requisitos de las Condiciones Básicas de Calidad en el proceso de licenciamiento;

Que, el artículo 23° del Estatuto de esta Casa Superior de Estudios señala que es atribución del Rector presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos; y, **Estando**, al acuerdo del Consejo Universitario de la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" de Juliaca, y conforme a lo establecido por la Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación de la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" de Juliaca N° 23738 y Modificatoria y el Estatuto Universitario, que confieren facultades al Señor Rector de esta Casa Superior de Estudios;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Reglamento de Tutoría V.01.00 de la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" de Juliaca, asignándole el código REG-AP-06.04-002 V.01.00, correspondiente al Proceso de Apoyo Proceso nivel 0: Gestión de Bienestar Universitaria Nivel 1: Gestión de Tutoría y Psicopedagógico.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DEJAR SIN EFECTO, a partir de la vigencia de la presente resolución cualquier disposición y/o resolución que se contraponga a la presente.

ARTÍCULO TERCERO. - PUBLIQUESE, la presente Resolución en el portal institucional de transparencia de la Universidad. (www.uancv.edu.pe).

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR al Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Vicerrectorado Administrativo, Escuela de Posgrado, Decanos de Facultad, Dirección de Estudios Generales, Defensoría Universitaria, Dirección de Auditoría Interna, Dirección de Servicios Académicos, Dirección de Personal, Dirección de Gestión de Investigación Formativa, Dirección de Gestión de Calidad, Dirección de Planificación Universitaria, Dirección de Economía, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Tecnología Informática y Telecomunicaciones, Dirección de Responsabilidad Social Universitaria, Dirección de Imagen y Promoción Institucional y Direcciones Administrativas, quedan encargadas del cumplimiento de la presente resolución

Regístrese, comuníquese y archívese.



RECTOR



SECRETARÍA GENERAL
Dr. Hugo Neptali Caverio Aybar
SECRETARIO GENERAL

DISTRIBUCIÓN

R - UANCV; VICE RECTORADOS; SUNEDU; COMISION DE LICENCIAMIENTO, DECANOS DE FACULTAD;

DIRECCIONES: SA, AI; IGIF; GC; P; PU; E; AJ; SG; TIT; RSU; IPI; CI, y demás Direcciones;

UNIDADES: CAA; UDUE; USGMC; SAEI; y demás Unidades administrativas. INTERESADOS; ARCH. FCOP/HNCA/fnsv.

	UNIVERSIDAD ANDINA “NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”	Aprobado:
		Resolución N° 469-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 29/10/2025
		Código: REG-AP-06.04-002 V.01.00
		Página 2 de 24

REGLAMENTO DE TUTORÍA

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I **NATURALEZA, FINALIDAD Y ALCANCE**

Artículo 1. NATURALEZA

La Tutoría Académica es un servicio institucional de acompañamiento, orientación y apoyo personalizado que la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" (UANCV) brinda a sus estudiantes de pregrado y posgrado, con la finalidad de contribuir a su formación integral, mejorar su desempeño académico, favorecer su permanencia en la universidad y fortalecer su desarrollo personal y profesional.

La Tutoría Académica forma parte del Sistema de Bienestar Universitario y constituye un proceso formativo complementario a la labor docente regular.

Artículo 2. FINALIDAD

La Tutoría Académica tiene como finalidad:

- Acompañar y orientar a los estudiantes en su trayectoria académica universitaria.
- Promover el desarrollo de competencias académicas, personales y profesionales.
- Prevenir el fracaso académico, la deserción y el abandono de estudios.
- Facilitar la adaptación e integración del estudiante a la vida universitaria.
- Fomentar la autonomía, la responsabilidad y el aprendizaje autorregulado.
- Contribuir a la formación humanística, científica, ética y con responsabilidad social, conforme a la misión institucional.

Artículo 3. ALCANCE

El presente reglamento es de aplicación obligatoria para:

- Todos los estudiantes regulares de pregrado de la UANCV.
- Estudiantes de posgrado que soliciten el servicio o sean derivados.
- Docentes tutores designados en las diferentes facultades y programas académicos.
- Autoridades y unidades académicas involucradas en el proceso de tutoría.
- La Unidad de Tutoría de la Oficina de Bienestar Universitario.

	UNIVERSIDAD ANDINA "NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"	Aprobado: Resolución N° 469-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 29/10/2025
		Código: REG-AP-06.04-002 V.01.00
		Página 3 de 24

Artículo 4. DEFINICIONES

Para efectos del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- Tutoría Académica:** Proceso de acompañamiento personalizado y sistemático que brinda un docente tutor a un grupo reducido de estudiantes para orientar su formación académica y personal.
- Tutor Académico:** Docente ordinario o extraordinario designado para ejercer funciones de orientación, acompañamiento y apoyo a estudiantes asignados.
- Tutorado:** Estudiante universitario que recibe acompañamiento tutorial.
- Plan de Acción Tutorial (PAT):** Documento de planificación que establece objetivos, estrategias y actividades de tutoría para un periodo académico.
- Sesión de Tutoría:** Encuentro planificado entre tutor y tutorado(s) para desarrollar actividades de orientación y acompañamiento.
- Tutoría de riesgo académico:** Acompañamiento especializado dirigido a estudiantes con dificultades académicas significativas o en riesgo de deserción.

CAPÍTULO II

BASE LEGAL Y PRINCIPIOS

Artículo 5. BASE LEGAL

El sistema de Tutoría Académica se sustenta en:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Estatuto de la UANCV 2025.
- Reglamento General de la UANCV.
- Modelo Educativo de la UANCV.
- Reglamento de Bienestar Universitario.
- Condiciones Básicas de Calidad establecidas por SUNEDU.

Artículo 6. PRINCIPIOS DE LA TUTORÍA ACADÉMICA

La Tutoría Académica se rige por los siguientes principios:



	UNIVERSIDAD ANDINA “NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”	Aprobado:
		Resolución N° 469-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 29/10/2025
		Código: REG-AP-06.04-002 V.01.00
		Página 4 de 24

- a. **Integralidad:** La tutoría considera todos los aspectos del desarrollo del estudiante: académico, personal, social y profesional.
- b. **Individualización:** Reconocimiento de que cada estudiante es único y requiere atención personalizada según sus características y necesidades.
- c. **Voluntariedad y confidencialidad:** El estudiante participa libremente y la información compartida es tratada con confidencialidad profesional.
- d. **Acompañamiento procesual:** La tutoría es un proceso continuo a lo largo de la formación universitaria, no una acción puntual.
- e. **Orientación no directiva:** El tutor orienta, facilita y acompaña, pero no impone decisiones; el estudiante es protagonista de su formación.
- f. **Prevención:** Anticipación a dificultades académicas y personales que puedan afectar la formación.
- g. **Inclusión:** Garantía de acceso equitativo a la tutoría sin discriminación alguna.
- h. **Interculturalidad:** Respeto y valoración de la diversidad cultural, particularmente la preservación de la cultura andina.
- i. **Calidad:** Prestación de un servicio con estándares de excelencia y mejora continua.
- j. **Ética:** Actuación conforme a valores y principios éticos en la relación tutorial.

Artículo 7.- VALORES DE LA TUTORÍA

La tutoría promueve los valores institucionales:

- a. Solidaridad (apoyo mutuo entre tutor y tutorado).
- b. Justicia (equidad en el acceso y atención).
- c. Trabajo en equipo (colaboración entre tutores, docentes y servicios).
- d. Calidad (excelencia en el acompañamiento).
- e. Ética (actuar conforme a principios morales).
- f. Integridad (honestidad y transparencia en la relación tutorial).

CAPÍTULO III

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE TUTORÍA

	UNIVERSIDAD ANDINA “NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”	Aprobado:
		Resolución N° 469-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 29/10/2025
		Código: REG-AP-06.04-002 V.01.00
		Página 5 de 24

Artículo 8. OBJETIVO GENERAL

Establecer un sistema institucional de tutoría académica que garantice el acompañamiento personalizado de los estudiantes durante su formación universitaria, contribuyendo a su éxito académico, desarrollo integral y permanencia en la universidad.

Artículo 9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Facilitar la adaptación del estudiante al ambiente universitario, especialmente en el primer año de estudios.
- Orientar al estudiante en la comprensión y utilización efectiva del Modelo Educativo institucional.
- Apoyar el desarrollo de competencias académicas: técnicas de estudio, gestión del tiempo, estrategias de aprendizaje.
- Identificar tempranamente estudiantes en riesgo académico y brindar apoyo preventivo.
- Promover el desarrollo de habilidades socioemocionales: autoestima, resiliencia, manejo del estrés.
- Orientar sobre la trayectoria académica: elección de cursos electivos, menciones, especialidades.
- Fomentar la participación estudiantil en actividades de investigación, proyección social y extensión universitaria.
- Contribuir a la formación ética y responsabilidad social de los estudiantes.
- Vincular al estudiante con los servicios de bienestar universitario (salud, psicopedagogía, asistencia social).
- Apoyar la transición del estudiante hacia el egreso y la inserción laboral.
- Reducir tasas de deserción, rezago académico y abandono de estudios.
-

ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE TUTORÍA

CAPÍTULO I ESTRUCTURA DEL SISTEMA

Artículo 10. COMPONENTES DEL SISTEMA

El Sistema de Tutoría Académica está integrado por:

- Nivel institucional:** Unidad de Tutoría de la Oficina de Bienestar Universitario.



	UNIVERSIDAD ANDINA “NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”	Aprobado:
		Resolución N° 469-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 29/10/2025
		Código: REG-AP-06.04-002 V.01.00
		Página 6 de 24

- b. **Nivel de facultad:** Coordinadores de tutoría de cada facultad.
- c. **Nivel de escuela profesional:** Tutores académicos de cada programa.
- d. **Nivel de estudiante:** Estudiantes tutorados.

Artículo 11. UNIDAD DE TUTORÍA

La Unidad de Tutoría es la instancia técnica responsable de:

- a. Planificar, organizar, coordinar y evaluar el Sistema de Tutoría a nivel institucional.
- b. Elaborar las directivas, lineamientos y procedimientos de tutoría.
- c. Capacitar y brindar asistencia técnica a los tutores académicos.
- d. Monitorear y supervisar el desarrollo de la tutoría en las facultades.
- e. Sistematizar información y elaborar informes sobre el sistema de tutoría.
- f. Coordinar con otras unidades de Bienestar para atención integral.
- g. Promover la innovación y mejora continua del servicio de tutoría.

La Unidad de Tutoría depende de la Oficina de Bienestar Universitario, bajo el Vicerrectorado Administrativo.

Artículo 12. COORDINADOR DE TUTORÍA INSTITUCIONAL

La Unidad de Tutoría está a cargo del Coordinador de Tutoría Institucional, quien debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. Grado académico de Maestro en educación, psicología educativa, orientación u otra especialidad afín.
- b. Experiencia mínima de tres (3) años en docencia universitaria.
- c. Experiencia en gestión, coordinación o ejecución de programas de tutoría u orientación.
- d. Conocimiento del Modelo Educativo institucional.
- e. Capacitación en tutoría, orientación educativa o áreas relacionadas.

Artículo 13. COORDINADOR DE TUTORÍA DE FACULTAD

Cada facultad designa un Coordinador de Tutoría de Facultad, que debe ser un docente ordinario con las siguientes características:

- a. Grado académico mínimo de Maestro.
- b. Experiencia en docencia universitaria de al menos tres (3) años.

	UNIVERSIDAD ANDINA “NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”	Aprobado:
		Resolución N° 469-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 29/10/2025
		Código: REG-AP-06.04-002 V.01.00
		Página 7 de 24

- c. Conocimiento de la Escuela profesional y perfil del egresado.
- d. Habilidades de gestión y trabajo en equipo.
- e. Compromiso con la formación integral de los estudiantes.

El Coordinador de Tutoría de Facultad es designado por el Decano, previa consulta al Consejo de Facultad, por un periodo de dos (2) años renovables.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS Y RESPONSABLES

Artículo 14. RESPONSABILIDADES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

- a. Velar por la implementación y desarrollo del Sistema de Tutoría en coordinación con Bienestar Universitario.
- b. Garantizar que la tutoría se integre en la planificación académica institucional.
- c. Promover la participación docente en el sistema de tutoría.
- d. Aprobar los lineamientos y directivas de tutoría propuestos por Bienestar Universitario.

Artículo 15. RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- a. Gestionar y dirigir el Sistema de Tutoría a través de la Unidad de Tutoría.
- b. Elaborar el Plan de Tutoría Institucional anual.
- c. Coordinar con las facultades la designación de tutores.
- d. Organizar programas de capacitación para tutores.
- e. Proveer recursos y materiales de apoyo para la tutoría.
- f. Evaluar el impacto del sistema de tutoría en la permanencia y rendimiento estudiantil.
- g. Articular la tutoría con otros servicios de bienestar (salud, psicopedagogía, asistencia social).

Artículo 16. RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DE FACULTAD

- a. Aprobar el Plan de Acción Tutorial de la facultad.
- b. Aprobar la designación de tutores académicos.
- c. Garantizar condiciones para el desarrollo de la tutoría en la facultad.
- d. Evaluar el desempeño del sistema de tutoría en la facultad.

	UNIVERSIDAD ANDINA “NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”	Aprobado:
		Resolución N° 469-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 29/10/2025
		Código: REG-AP-06.04-002 V.01.00
		Página 8 de 24

- e. Reconocer y valorar la labor de los tutores destacados.

Artículo 17. RESPONSABILIDADES DEL DECANO

- a. Designar al Coordinador de Tutoría de la facultad.
- b. Garantizar que cada escuela profesional cuente con tutores suficientes.
- c. Supervisar el cumplimiento del Plan de Acción Tutorial de la facultad.
- d. Facilitar recursos y condiciones para la tutoría.
- e. Promover la integración de la tutoría con las actividades académicas.

Artículo 18. RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR DE ESCUELA PROFESIONAL

- a. Coordinar con los tutores la identificación de estudiantes en riesgo.
- b. Facilitar información académica necesaria para la labor tutorial.
- c. Promover la participación estudiantil en la tutoría.
- d. Apoyar a los tutores en la resolución de situaciones académicas complejas.
- e. Evaluar la efectividad de la tutoría en su programa académico.
- f.

CAPÍTULO III **TUTOR ACADÉMICO**

Artículo 19. DEL TUTOR ACADÉMICO

El Tutor Académico es un docente ordinario o extraordinario designado por la facultad para ejercer funciones de acompañamiento, orientación y apoyo académico a un grupo de estudiantes asignados.

La tutoría es inherente a la función docente y constituye parte de las actividades de proyección social y extensión universitaria del docente.

Artículo 20. PERFIL DEL TUTOR ACADÉMICO

El tutor académico debe reunir las siguientes características:

- a. Ser docente ordinario o extraordinario de la UANCV.
- b. Contar con formación académica y experiencia en la Escuela profesional donde ejercerá la tutoría.
- c. Demostrar vocación por la formación integral de estudiantes.
- d. Poseer habilidades interpersonales: empatía, escucha activa, comunicación asertiva.
- e. Tener conocimiento del Modelo Educativo, Estatuto y reglamentos institucionales.

	UNIVERSIDAD ANDINA “NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”	Aprobado:
		Resolución N° 469-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 29/10/2025
		Código: REG-AP-06.04-002 V.01.00
		Página 9 de 24

- f. Mostrar compromiso ético y responsabilidad profesional.
- g. Disponibilidad de tiempo para atender a sus tutorados.
- h. Capacidad para identificar necesidades de los estudiantes y orientar hacia soluciones.

Artículo 21. DESIGNACIÓN DEL TUTOR

- a. La designación de tutores es realizada anualmente por el Decano, a propuesta del Coordinador de Tutoría de la facultad.
- b. Se considera la disponibilidad, perfil y carga docente del profesor.
- c. La designación es formalizada mediante resolución de decanato.
- d. Un tutor puede atender como máximo a 15 estudiantes de pregrado simultáneamente.
- e. Los tutores de posgrado atienden hasta 10 estudiantes.

Artículo 22. FUNCIONES DEL TUTOR ACADÉMICO

Son funciones del tutor:

- a. Conocer el perfil, antecedentes académicos y situación personal de sus tutorados.
- b. Elaborar su Plan de Acción Tutorial semestral.
- c. Programar y realizar sesiones de tutoría individual y grupal periódicas.
- d. Orientar sobre técnicas de estudio, gestión del tiempo y estrategias de aprendizaje.
- e. Identificar estudiantes en riesgo académico o con necesidades especiales de apoyo.
- f. Derivar casos que requieran atención especializada (psicopedagogía, salud, asistencia social).
- g. Realizar seguimiento académico del desempeño de sus tutorados.
- h. Motivar la participación en actividades de investigación, responsabilidad social y extensión.
- i. Orientar sobre la trayectoria curricular: elección de electivos, menciones, especialidades.
- j. Promover el desarrollo de habilidades blandas y competencias transversales.
- k. Mantener comunicación con los docentes de los cursos de sus tutorados cuando sea necesario.

	UNIVERSIDAD ANDINA “NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”	Aprobado:
		Resolución N° 469-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 29/10/2025
		Código: REG-AP-06.04-002 V.01.00
		Página 10 de 24

- l. Registrar las sesiones de tutoría y el seguimiento de casos.
- m. Participar en reuniones de coordinación y capacitaciones de tutores.
- n. Elaborar informes semestrales sobre su labor tutorial.
- o. Mantener confidencialidad de la información de sus tutorados.

Artículo 23. CAPACITACIÓN DEL TUTOR

- a. Los tutores reciben capacitación inicial antes de asumir funciones.
- b. La Unidad de Tutoría organiza talleres de actualización y fortalecimiento de competencias tutoriales semestralmente.
- c. Los temas de capacitación incluyen: técnicas de entrevista, orientación académica, identificación de riesgos, derivación, manejo de casos, entre otros.
- d. La participación en las capacitaciones es obligatoria.

Artículo 24. RECONOCIMIENTO DE LA LABOR TUTORIAL

La labor del tutor es reconocida mediante:

- a. Consideración en la carga no lectiva del docente (2 horas semanales como mínimo).
- b. Certificación de la labor tutorial al finalizar el periodo.
- c. Reconocimiento público en eventos institucionales a tutores destacados.
- d. Consideración favorable en procesos de ratificación, promoción o contratación docente.
- e. Incentivos y premios al mejor tutor de cada facultad (diploma, bono u otros que establezca la universidad).

Artículo 25. CAUSALES DE CONCLUSIÓN DE LA FUNCIÓN TUTORIAL

La función de tutor concluye por:

- a. Culminación del periodo para el cual fue designado.
- b. Renuncia voluntaria debidamente fundamentada.
- c. Separación o cese de la función docente.
- d. Incumplimiento reiterado de las responsabilidades tutoriales.
- e. Falta ética grave en el ejercicio de la tutoría.
- f. Traslado o licencia prolongada.

	UNIVERSIDAD ANDINA “NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”	Aprobado:
		Resolución N° 469-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 29/10/2025
		Código: REG-AP-06.04-002 V.01.00
		Página 11 de 24

MODALIDADES Y TIPOS DE TUTORÍA

CAPÍTULO I

MODALIDADES DE TUTORÍA

Artículo 26. MODALIDADES DE ATENCIÓN

La tutoría se desarrolla en las siguientes modalidades:

- Tutoría individual:** Atención personalizada entre tutor y estudiante en sesiones de 30 a 45 minutos.
- Tutoría grupal:** Sesiones con el grupo de tutorados asignados al tutor (máximo 15 estudiantes).
- Tutoría entre pares:** Estudiantes de semestres avanzados apoyan a compañeros de semestres iniciales, bajo supervisión del tutor.
- Tutoría virtual:** Mediante plataformas digitales, correo electrónico o videollamadas.

Artículo 27. FRECUENCIA DE SESIONES

- Cada tutor realiza como mínimo una (1) sesión grupal mensual con sus tutorados.
- Cada tutorado debe tener al menos dos (2) sesiones individuales por semestre académico.
- Estudiantes en riesgo académico reciben atención individual quincenal o según necesidad.
- El tutor establece horarios de atención accesibles y los comunica oportunamente.

Artículo 28. TUTORÍA PRESENCIAL Y VIRTUAL

- La tutoría se desarrolla preferentemente de manera presencial.
- Se puede utilizar medios virtuales para seguimiento, consultas breves o cuando las circunstancias lo requieran.
- En modalidades de estudio semipresencial o a distancia, la tutoría se adecúa a dichas modalidades, garantizando el acompañamiento efectivo.
-

CAPÍTULO II

TIPOS DE TUTORÍA

Artículo 29.- TUTORÍA DE ADAPTACIÓN UNIVERSITARIA

Dirigida a estudiantes ingresantes y de primer año. Se enfoca en:

	UNIVERSIDAD ANDINA "NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"	Aprobado:
		Resolución N° 469-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 29/10/2025
		Código: REG-AP-06.04-002 V.01.00
		Página 12 de 24

- Conocimiento del sistema universitario, Modelo Educativo y reglamentos.
- Desarrollo de autonomía y responsabilidad académica.
- Técnicas de estudio nivel universitario.
- Integración social y participación universitaria.
- Manejo del estrés y adaptación emocional.

Artículo 30. TUTORÍA DE ACOMPAÑAMIENTO ACADÉMICO

Para estudiantes de semestres intermedios. Se centra en:

- Mejora del rendimiento académico.
- Orientación sobre la trayectoria curricular.
- Desarrollo de habilidades investigativas.
- Participación en actividades complementarias.
- Fortalecimiento del proyecto de vida profesional.

Artículo 31. Tutoría de Egreso y Transición Laboral

Para estudiantes de últimos semestres y egresados. Aborda:

- Orientación sobre trámites de grado y titulación.
- Asesoría sobre proyectos de tesis o trabajos de investigación.
- Preparación para la inserción laboral.
- Orientación vocacional para estudios de posgrado.
- Vinculación con servicios de seguimiento al egresado.

Artículo 32. TUTORÍA DE RIESGO ACADÉMICO

Para estudiantes identificados en riesgo académico o deserción. Implica:

- Identificación de causas del bajo rendimiento.
- Elaboración de plan de mejora personalizado.
- Seguimiento cercano del progreso académico.
- Coordinación con docentes de cursos críticos.
- Derivación a servicios especializados si es necesario (psicopedagogía, asistencia social).

	UNIVERSIDAD ANDINA "NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"	Aprobado: Resolución N° 469-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 29/10/2025
		Código: REG-AP-06.04-002 V.01.00
		Página 13 de 24

CAPÍTULO III **TUTORÍA DIFERENCIADA**

Artículo 33. TUTORÍA PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

Los estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales reciben tutoría adaptada que incluye:

- a. Coordinación con el Servicio de Psicopedagogía para ajustes razonables.
- b. Orientación sobre accesibilidad a servicios universitarios.
- c. Seguimiento del cumplimiento de adaptaciones curriculares.
- d. Apoyo en la gestión de recursos de apoyo específicos.

Artículo 34. TUTORÍA INTERCULTURAL

Para estudiantes de comunidades andinas o de contextos culturales diversos:

- a. Valoración y preservación de la identidad cultural.
- b. Apoyo en la adaptación bicultural al ambiente universitario.
- c. Fortalecimiento de la autoestima y seguridad académica.
- d. Orientación sobre recursos de apoyo (becas, idiomas).

Artículo 35. TUTORÍA PARA DEPORTISTAS DE ALTA COMPETENCIA

Estudiantes integrantes de programas deportivos de alta competencia (PRODAC) reciben tutoría especializada:

- a. Coordinación entre calendario deportivo y académico.
- b. Flexibilidad en horarios de tutoría.
- c. Apoyo en la organización y planificación académica.
- d. Seguimiento para garantizar rendimiento académico adecuado.

PROCESOS DE LA TUTORÍA ACADÉMICA **CAPÍTULO I**

PLANIFICACIÓN DE LA TUTORÍA

Artículo 36. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL INSTITUCIONAL (PATI)

La Unidad de Tutoría elabora anualmente el Plan de Acción Tutorial Institucional que contiene:

	UNIVERSIDAD ANDINA “NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”	Aprobado:
		Resolución N° 469-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 29/10/2025
		Código: REG-AP-06.04-002 V.01.00
		Página 14 de 24

- Diagnóstico de necesidades de tutoría.
- Objetivos generales y específicos.
- Lineamientos y estrategias institucionales.
- Actividades de capacitación para tutores.
- Recursos asignados.
- Sistema de monitoreo y evaluación.
- Cronograma de implementación.

El PATI es aprobado por el Director de Bienestar Universitario y presentado al Vicerrectorado Académico.

Artículo 37. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DE FACULTAD (PATF)

Cada facultad elabora su Plan de Acción Tutorial de Facultad en coherencia con el PATI, que incluye:

- Diagnóstico de la situación académica de los estudiantes de la facultad.
- Objetivos específicos según las características de las Escuelas profesionales.
- Estrategias y actividades de tutoría para el año académico.
- Asignación de tutores y tutorados.
- Cronograma de sesiones de tutoría.
- Mecanismos de coordinación interna.
- Indicadores de seguimiento.

El PATF es elaborado por el Coordinador de Tutoría de Facultad y aprobado por el Consejo de Facultad.

Artículo 38. PLAN DE TRABAJO DEL TUTOR (PTT)

Cada tutor elabora su Plan de Trabajo semestral que contiene:

- Caracterización de sus tutorados (perfil académico y necesidades).
- Objetivos específicos de su labor tutorial.
- Programación de sesiones grupales e individuales.
- Temas y contenidos a abordar en las sesiones.
- Estrategias metodológicas.
- Recursos necesarios.



	UNIVERSIDAD ANDINA "NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"	Aprobado: Resolución N° 469-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 29/10/2025
		Código: REG-AP-06.04-002 V.01.00
		Página 15 de 24

- g. Cronograma de actividades.
- h. Mecanismos de registro y evaluación.

Artículo 39. ASIGNACIÓN DE TUTORADOS

- a. Al inicio de cada año académico se realiza la asignación de estudiantes a tutores.
- b. Se procura mantener continuidad: el mismo tutor acompaña al grupo durante todo el año.
- c. La asignación considera: afinidad de especialidad, disponibilidad horaria, carga tutorial equitativa.
- d. Cada estudiante de pregrado es asignado a un tutor desde su ingreso hasta su egreso.
- e. Los estudiantes son informados sobre su tutor asignado al inicio del semestre.

CAPÍTULO II DESARROLLO DE LA TUTORÍA

Artículo 40.- PRIMERA SESIÓN DE TUTORÍA

En la primera sesión el tutor:

- a. Se presenta y establece un clima de confianza.
- b. Explica la naturaleza, objetivos y alcances de la tutoría.
- c. Conoce a sus tutorados: expectativas, intereses, situación académica.
- d. Establece acuerdos de trabajo: horarios, formas de comunicación, compromisos mutuos.
- e. Recoge información relevante sobre los estudiantes.
- f. Informa sobre recursos y servicios universitarios disponibles.

Artículo 41. CONTENIDOS DE LA TUTORÍA

Las sesiones de tutoría abordan, entre otros:

- a. **Ámbito académico:** técnicas de estudio, gestión del tiempo, preparación de exámenes, estrategias de aprendizaje, rendimiento académico.
- b. **Ámbito vocacional y profesional:** elección de especialidades, proyección profesional, inserción laboral.

	UNIVERSIDAD ANDINA "NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"	Aprobado:
		Resolución N° 469-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 29/10/2025
		Código: REG-AP-06.04-002 V.01.00
		Página 16 de 24

- c. **Ámbito personal:** autoconocimiento, autoestima, gestión emocional, resiliencia, proyecto de vida.
- d. **Ámbito social:** habilidades sociales, trabajo en equipo, liderazgo, participación universitaria.
- e. **Ámbito institucional:** normativa universitaria, servicios de apoyo, oportunidades de formación complementaria.

Artículo 42. METODOLOGÍA DE LA TUTORÍA

La tutoría emplea metodologías activas y participativas:

- a. Entrevista personalizada (escucha activa, diálogo reflexivo).
- b. Talleres y dinámicas grupales.
- c. Estudio de casos.
- d. Técnicas de orientación vocacional.
- e. Instrumentos de autodiagnóstico y autoevaluación.
- f. Material de apoyo: guías, videos, lecturas.

Artículo 43. DERIVACIÓN A SERVICIOS ESPECIALIZADOS

Cuando el tutor identifica situaciones que exceden su competencia, deriva al estudiante a:

- a. **Servicio de Psicopedagogía:** dificultades de aprendizaje, evaluación psicopedagógica.
- b. **Servicio de Salud:** problemas de salud física o mental.
- c. **Servicio de Asistencia Social:** necesidades socioeconómicas, becas, apoyos.
- d. **Defensoría Universitaria:** situaciones de vulneración de derechos.
- e. **Servicios externos:** cuando se requiere atención especializada fuera de la universidad.

La derivación se realiza coordinadamente y con seguimiento del caso.

Artículo 44. REGISTRO DE SESIONES

- a. El tutor registra cada sesión de tutoría en la ficha o sistema correspondiente.
- b. El registro incluye: fecha, tipo de sesión, temas tratados, acuerdos, seguimiento.
- c. El registro es confidencial y solo accesible al tutor y autoridades autorizadas.

	UNIVERSIDAD ANDINA "NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"	Aprobado: Resolución N° 469-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 29/10/2025
		Código: REG-AP-06.04-002 V.01.00
		Página 17 de 24

- d. La información es utilizada para seguimiento, evaluación y mejora del servicio.

CAPÍTULO III SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 45. SEGUIMIENTO DE TUTORADOS

El tutor realiza seguimiento mediante:

- Revisión periódica del rendimiento académico (notas, asistencias).
- Contacto con docentes de cursos críticos.
- Sesiones de seguimiento individual.
- Verificación del cumplimiento de acuerdos establecidos.
- Monitoreo de la participación en actividades universitarias.

Artículo 46. INDICADORES DE SEGUIMIENTO

Los principales indicadores son:

- Promedio ponderado del estudiante.
- Número de cursos aprobados y desaprobados.
- Asistencia a clases.
- Participación en actividades académicas complementarias.
- Situación de riesgo académico.
- Número de sesiones de tutoría realizadas.

Artículo 47. EVALUACIÓN DE LA TUTORÍA

La tutoría es evaluada en tres niveles:

- Autoevaluación del tutor:** Reflexión sobre su práctica tutorial y logros alcanzados.
- Evaluación de los tutorados:** Encuestas de satisfacción sobre la calidad de la tutoría recibida.
- Evaluación institucional:** Análisis de indicadores de cobertura, efectividad, impacto en rendimiento y permanencia.

	UNIVERSIDAD ANDINA “NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”	Aprobado:
		Resolución N° 469-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 29/10/2025
		Código: REG-AP-06.04-002 V.01.00
		Página 18 de 24

Artículo 48. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Se utilizan:

- Ficha de autoevaluación del tutor.
- Encuesta de satisfacción estudiantil.
- Registro de actividades y asistencia a tutorías.
- Análisis estadístico de rendimiento académico de tutorados vs. no tutorados.
- Informes de tutores y coordinadores.

Artículo 49. INFORME DE TUTORÍA

- Cada tutor elabora un informe semestral de su labor tutorial.
- El Coordinador de Tutoría de Facultad consolida los informes y elabora el informe de la facultad.
- La Unidad de Tutoría elabora el Informe Anual del Sistema de Tutoría Institucional.
- Los informes son remitidos al Director de Bienestar Universitario y al Vicerrectorado Académico.

Artículo 50. MEJORA CONTINUA

Los resultados de la evaluación son utilizados para:

- Identificar fortalezas y áreas de mejora del sistema.
- Ajustar estrategias y metodologías de tutoría.
- Reorientar la capacitación de tutores.
- Optimizar recursos asignados.
- Actualizar el reglamento y los procedimientos.

DERECHOS Y DEBERES

CAPÍTULO I

DEL TUTOR ACADÉMICO

Artículo 51. DERECHOS DEL TUTOR

 UNIVERSIDAD ANDINA
"NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"

Dr. Félix Cristóbal Ochatoza Paravicino
RECTOR

	UNIVERSIDAD ANDINA “NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”	Aprobado:
		Resolución N° 469-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 29/10/2025
		Código: REG-AP-06.04-002 V.01.00
		Página 19 de 24

- Recibir información oportuna sobre sus tutorados (situación académica, antecedentes).
- Participar en programas de capacitación y actualización en tutoría.
- Contar con espacios adecuados para las sesiones de tutoría.
- Acceder a materiales y recursos de apoyo para su labor tutorial.
- Recibir asesoría técnica del Coordinador de Tutoría y de la Unidad de Tutoría.
- Ser reconocido por su labor tutorial conforme al presente reglamento.
- Recibir carga no lectiva asignada para funciones de tutoría.
- Participar en la evaluación y propuestas de mejora del sistema de tutoría.

Artículo 52. DEBERES DEL TUTOR

- Conocer y cumplir el presente reglamento y las directivas de tutoría.
- Elaborar y ejecutar su Plan de Trabajo Tutorial.
- Realizar las sesiones de tutoría programadas.
- Atender a sus tutorados con respeto, empatía y confidencialidad.
- Mantener comunicación fluida con sus tutorados.
- Registrar las sesiones de tutoría y el seguimiento realizado.
- Derivar oportunamente los casos que requieran atención especializada.
- Participar en las reuniones de coordinación y capacitaciones.
- Elaborar los informes de tutoría solicitados.
- Guardar confidencialidad de la información de sus tutorados.
- Actuar con ética y responsabilidad profesional.

CAPÍTULO II DEL ESTUDIANTE TUTORADO

Artículo 53. DERECHOS DEL ESTUDIANTE TUTORADO

- Recibir tutoría académica de calidad durante toda su formación universitaria.
- Ser atendido con respeto, empatía y sin discriminación.
- Contar con un tutor asignado desde su ingreso.
- Conocer el nombre, horario y forma de contacto de su tutor.
- Recibir orientación académica, personal y profesional.
- Ser escuchado y comprendido en sus inquietudes y dificultades.

	UNIVERSIDAD ANDINA “NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”	Aprobado:
		Resolución N° 469-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 29/10/2025
		Código: REG-AP-06.04-002 V.01.00
		Página 20 de 24

- g. Participar voluntariamente en las sesiones de tutoría.
- h. Que la información compartida sea tratada confidencialmente.
- i. Solicitar cambio de tutor si existe incompatibilidad justificada.
- j. Acceder a los servicios de bienestar universitario que le sean derivados.
- k. Presentar sugerencias y opiniones sobre el servicio de tutoría.

Artículo 54. DEBERES DEL ESTUDIANTE TUTORADO

- a. Conocer y respetar el presente reglamento de tutoría.
- b. Participar activamente en las sesiones de tutoría programadas.
- c. Asistir puntualmente a las citas acordadas con su tutor.
- d. Informar oportunamente si no puede asistir a una sesión.
- e. Mantener comunicación fluida con su tutor.
- f. Brindar información veraz sobre su situación académica y personal.
- g. Cumplir con los compromisos y acuerdos establecidos en la tutoría.
- h. Respetar al tutor y a sus compañeros en las sesiones grupales.
- i. Aprovechar responsablemente las orientaciones y recursos brindados.
- j. Ser proactivo en la búsqueda de soluciones a sus dificultades.

RECONOCIMIENTOS E INCENTIVOS

Artículo 55. RECONOCIMIENTO A TUTORES

La Universidad reconoce la labor tutorial mediante:

- a. Certificación anual de la función tutorial realizada.
- b. Reconocimiento público en ceremonia institucional.
- c. Diploma de honor al "Tutor Destacado" de cada facultad.
- d. Consideración en procesos de evaluación docente, ratificación y promoción.
- e. Publicación de buenas prácticas tutoriales.

Artículo 56. CRITERIOS DE TUTOR DESTACADO

Se considera tutor destacado a quien:

- a. Demuestre compromiso y dedicación excepcional en su labor tutorial.
- b. Evidencie resultados positivos en el desempeño de sus tutorados.

	UNIVERSIDAD ANDINA “NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”	Aprobado:
		Resolución N° 469-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 29/10/2025
		Código: REG-AP-06.04-002 V.01.00
		Página 21 de 24

- c. Implemente estrategias innovadoras y efectivas de tutoría.
- d. Contribuya a la reducción de deserción y mejora del rendimiento académico.
- e. Reciba evaluación satisfactoria de sus tutorados.

Artículo 57. INCENTIVOS

La universidad puede establecer incentivos adicionales:

- a. Prioridad en programas de capacitación docente.
- b. Bonificación por desempeño destacado (según disponibilidad presupuestal).
- c. Participación en eventos académicos sobre tutoría y orientación.
- d. Publicación de artículos o experiencias exitosas.

Artículo 58. RECONOCIMIENTO A ESTUDIANTES

Los estudiantes que se destaquen como tutores pares o colaboradores del sistema de tutoría reciben:

- a. Certificación de la actividad realizada.
- b. Reconocimiento en su hoja de vida académica.
- c. Consideración en procesos de selección de becas o ayudantías.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Artículo 59. COORDINACIÓN CON OTROS SERVICIOS

La tutoría se articula con:

- a. Servicio de Psicopedagogía.
- b. Servicio de Salud.
- c. Servicio de Asistencia Social.
- d. Servicio de Seguimiento al Egresado.
- e. Defensoría Universitaria.

Se establecen protocolos de derivación y seguimiento conjunto de casos.

Artículo 60. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

- a. Toda información obtenida en el proceso de tutoría es confidencial.



	UNIVERSIDAD ANDINA “NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”	Aprobado:
		Resolución N° 469-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 29/10/2025
		Código: REG-AP-06.04-002 V.01.00
		Página 22 de 24

- b. Solo puede ser compartida con autorización del estudiante o en casos de riesgo inminente.
- c. Los expedientes de tutoría se resguardan de manera segura por cinco (5) años.

Artículo 61. DIFUSIÓN DEL SERVICIO DE TUTORÍA

El servicio de tutoría se difunde mediante:

- a. Inducción a estudiantes ingresantes.
- b. Publicación en el portal web institucional.
- c. Campañas de sensibilización en facultades.
- d. Materiales informativos (dípticos, afiches, videos).
- e. Participación en ferias de servicios universitarios.

Artículo 62. RECURSOS Y PRESUPUESTO

- a. La Universidad asigna presupuesto anual para el funcionamiento del sistema de tutoría.
- b. Los recursos se destinan a: capacitación, materiales, incentivos, infraestructura.
- c. Cada facultad asigna recursos complementarios según sus posibilidades.

Artículo 63. INFRAESTRUCTURA

- a. Se dispone de ambientes adecuados para tutoría en cada facultad.
- b. Los espacios garantizan privacidad y comodidad para las sesiones.
- c. Se cuenta con recursos tecnológicos para tutoría virtual cuando sea necesario.

Artículo 64. TUTORÍA EN POSGRADO

- a. Los estudiantes de posgrado cuentan con tutoría especializada.
- b. La tutoría se enfoca en orientación sobre investigación, proyecto de tesis y desarrollo profesional.
- c. Cada programa de posgrado designa tutores conforme a este reglamento.

Artículo 65. Evaluación del Reglamento

- a. El presente reglamento es evaluado cada dos (2) años.
- b. La Unidad de Tutoría elabora propuestas de mejora basadas en la experiencia.

	UNIVERSIDAD ANDINA “NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”	Aprobado:
		Resolución N° 469-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 29/10/2025
		Código: REG-AP-06.04-002 V.01.00
		Página 23 de 24

- c. Las modificaciones son aprobadas por el Consejo Universitario.

Artículo 66. CASOS NO PREVISTOS

Los casos no contemplados en el presente reglamento son resueltos por el Director de Bienestar Universitario en coordinación con el Vicerrectorado Académico, conforme a la normativa universitaria vigente.

Artículo 67. VIGENCIA

El presente reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario de la UANCV.

Artículo 68. DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA: La implementación plena del sistema de tutoría conforme al presente reglamento se realizará de manera progresiva en un plazo máximo de un (1) año académico desde su aprobación.

SEGUNDA: Las facultades que ya cuenten con sistemas de tutoría deben adecuar sus prácticas al presente reglamento en un plazo no mayor a seis (6) meses.

TERCERA: La Unidad de Tutoría elaborará los instrumentos técnicos (formatos, fichas, protocolos) necesarios para la implementación del reglamento en un plazo de 60 días calendario.

CUARTA: Se realizará una campaña de difusión y sensibilización del sistema de tutoría dirigida a toda la comunidad universitaria durante el primer semestre de implementación.

QUINTA: La capacitación inicial de tutores se realizará en el primer mes de cada año académico, previa al inicio de labores tutoriales.

SEXTA: El reconocimiento de la función tutorial en la carga no lectiva docente se implementará desde el siguiente periodo académico a la aprobación del reglamento, según disponibilidad presupuestal.

	UNIVERSIDAD ANDINA “NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”	Aprobado:
		Resolución N° 469-2025-UANCV-CU-R
		Fecha: 29/10/2025
		Código: REG-AP-06.04-002 V.01.00
		Página 24 de 24

SÉTIMA: Facúltese al Vicerrectorado Académico y a la Oficina de Bienestar

Universitario para dictar las directivas y disposiciones complementarias necesarias para la aplicación del presente reglamento.