
 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE ESTOMATOLOGÍA	Código: DOC-INT-FE-DC-
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 00 Fecha: 10.06.2014
	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE TUTORÍA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE ESTOMATOLOGÍA	División: Dirección de la Carrera – Consejería Psicológica Página 1 de 8


PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE TUTORÍA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE ESTOMATOLOGÍA

Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha de Emisión
Dirección de la Carrera de Pregrado de Estomatología y Consejería Psicológica	Comité de Currículo	Consejo de Facultad FERB	
Dra. Lola Sueng Navarrete Lic. Fernando Sulca Castillo	Dr. Víctor Calderón Ubaqui Dra. Martha Flores Moreno Dra. Mary Fukujara Nakama Dra. Flor Pachas Barrionuevo Dra. Lola Sueng Navarrete	Acta N°	

**Lima – Perú
2014**

 <p>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</p>	FACULTAD DE ESTOMATOLOGÍA	Código: DOC-INT-FE-DC-
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 00 Fecha: 10.06.2014
	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE TUTORÍA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE ESTOMATOLOGÍA	División: Dirección de la Carrera – Consejería Psicológica Página 2 de 8

1. **OBJETIVO.** Establecer los lineamientos generales y pasos a seguir para la ejecución del Sistema de Tutoría Académica en la Facultad de Estomatología.
2. **ALCANCE.** Se aplica a todos de los estudiantes de pregrado de 1ro a 5to año de la Facultad de Estomatología de la Universidad Peruana Cayetano Heredia (UPCH). La UFBI esta a cargo de la tutoría del primer año.
3. **DEFINICIÓN.**
El Sistema de Tutoría Académica es una estrategia pedagógica que la Universidad y de la Facultad de Estomatología, ofrece a sus estudiantes con la finalidad de apoyarlos a lo largo de su carrera y orientarlos en el proceso de su desarrollo integral y en el logro de la carrera. La tutoría es una oportunidad de mejora para el estudiante y al Sistema de Gestión de Calidad de la institución.
4. **DOCUMENTOS A CONSULTAR.**
 - 4.1 Documento Sistema de Tutoría Académica y Consejería Psicológica de la UPCH.
 - 4.2 Documento Sistema de Tutoría Académica y Consejería Psicológica de la FE.
 - 4.3 Reglamento de Actividad Académica.
 - 4.4 Reglamento Disciplinario.
 - 4.5 Procedimiento de Matrícula.
5. **DISPOSICIONES GENERALES.**
 - 5.1 Los tutores son capacitados permanentemente en temas de tutoría, habilidades sociales, manejo de emociones y stress entre otros. Todo tutor debe manejar el Manual de Tutoría.
 - 5.2 Los tutores serán profesores de preferencia ordinarios con formación en aspectos de educación superior.
 - 5.3 La labor de tutoría forma parte de las actividades académicas de los profesores y será reportada entre su carga académica estructurada, tipo B.
 - 5.4 La actividad tutorial debe ser reportada al Director de carrera y expuesta a las instancias pertinentes.
 - 5.5 Los tutores académicos realizan reuniones periódicas con los coordinadores de curso, el psicólogo de la facultad y la Dirección de la carrera, para efectuar seguimiento al aprendizaje y desarrollo personal.
 - 5.6 La asistencia de los estudiantes a las sesiones de tutoría es obligatoria.
 - 5.7 Un estudiante de pregrado tiene un tutor académico por cada año de estudios.
6. **RESPONSABILIDADES.**
 - 6.1 **Consejo de Facultad:** Asegurar la implementación y adecuado funcionamiento del Sistema de Tutoría Académica.
 - 6.2 **Director de la carrera de Estomatología:** Implementar el sistema de tutoría: Señalar el número de profesores y dedicación que requieren para cumplir con esta función y de diseñar los mecanismos de evaluación.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE ESTOMATOLOGÍA	Código: DOC-INT-FE-DC-
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 00 Fecha: 10.06.2014
	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE TUTORÍA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE ESTOMATOLOGÍA	División: Dirección de la Carrera – Consejería Psicológica Página 3 de 8

6.3 Jefes de Departamento Académico: Coordinar con la dirección de la carrera la designación de los Tutores por año y asegurar su participación.

6.4 Coordinador de curso: Coordinar y proporcionar a los tutores información de los estudiantes para su seguimiento.

6.5 Tutores: Desarrollar la acción tutorial.

6.6 Psicólogo de la facultad: Atender a los estudiantes según necesidad, derivado por el tutor.

7. TUTORÍA ACADÉMICA.

7.1 El director de carrera, dos meses antes del inicio del año académico, define en coordinación con los jefes de departamentos académicos:

7.1.1 Los tutores que se requiera para la implementación del Sistema de Tutoría Académica.

7.1.2 Proporción o número de estudiantes que debe atender el tutor.

7.1.3 Designación de los profesores de acuerdo al perfil del tutor UPCH y de la FE, considerando sus competencias personales, profesionales y de involucramiento en el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

7.2 El Director de la carrera en coordinación con el jefe de departamento designarán las horas para la labor de tutoría académica.

7.3 EL Director de carrera brinda al tutor académico acceso a la información académica y personal del estudiante, requerida para el desarrollo de la tutoría.

7.4 Al inicio del año académico, el profesor/a Tutor/a se presentará ante su grupo de estudiantes, explicándole cuáles serán sus funciones y brindará datos y horarios de atención.

7.5 El estudiante debe asistir por cada ciclo, al menos a dos reuniones individuales o grupales como mínimo a la tutoría.

7.6 El tutor debe registrar las asistencias del estudiante y debe informar de la acción tutorial desarrolla a la dirección de carrera.

7.7 Durante el proceso de acompañamiento de las tutorías el profesor Tutor debe registrar el seguimiento y avance del estudiante en una ficha de tutoría, y además debe asegurar el cumplimiento de las funciones establecidas:


7.7.1 Brindar orientación educativa y motivacional al estudiante, asesorarlo en relación a la construcción de su plan de estudios (tiempos, espacios, contenidos), apoyándolo en la construcción de sus rutas de aprendizaje.

7.7.2 Acompañar al estudiante en el proceso del logro de las competencias disciplinarias o profesionales, a través de:

7.7.2.1 Orientar al estudiante en las distintas problemáticas y casuísticas que se presenten durante su desarrollo académico, práctica clínica y/o social, y brindar de estrategias para la solución de las mismas.

7.7.2.2 Apoyar al estudiante en la identificación de sus propias potencialidades e intereses académicos, y crear en él actitudes para capacitarse y tomar conciencia de manera responsable de su futuro.

7.7.2.3 Estimular las capacidades y procesos de pensamiento, de toma de decisiones y de resolución de problemas.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE ESTOMATOLOGÍA	Código: DOC-INT-FE-DC-
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 00 Fecha: 10.06.2014
	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE TUTORÍA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE ESTOMATOLOGÍA	División: Dirección de la Carrera – Consejería Psicológica Página 4 de 8

7.7.2.4 Estimular la construcción de valores, actitudes y hábitos positivos que favorezcan su desarrollo integral.

7.8.3 Coordinar con la Consejería Psicológica la atención de los casos que considere pertinente.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

- 8.1** La Facultad de Estomatología, a través de la Dirección de Carrera, es responsable de diseñar los mecanismos de evaluación de la eficiencia y eficacia de la Tutoría Académica. La información generada por el sistema de tutoría académica es monitoreado por el proceso de la gestión académica, a cargo de la Dirección de la carrera.
- 8.2** El Director de Carrera debe elaborar un Informe semestral sobre el sistema implementado y elevarlo al decano de la Facultad inmediatamente después de terminado el semestre académico.
- 8.3** El Decano remite al Vicerrectorado Académico (VRAC) el Informe elaborado para su consolidación.


9. ANEXOS

ANEXO 1: Selección de Tutores del Sistema de Tutoría

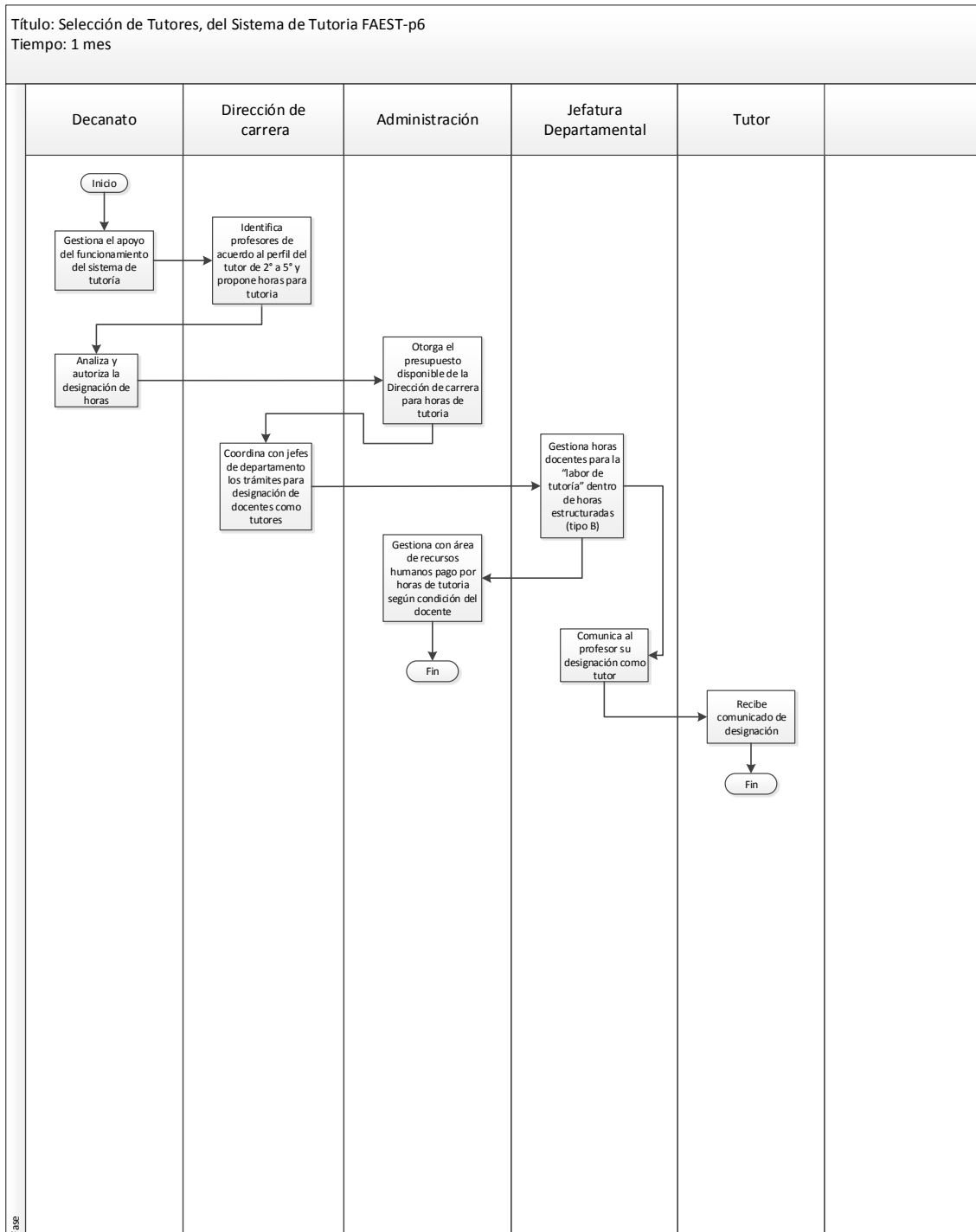
ANEXO 2: Capacitación de Tutores del Sistema de Tutoría


ANEXO 3: Seguimiento Académico y acompañamiento del estudiante

ANEXO 4: Planificación, seguimiento y monitoreo del Sistema de Tutoría

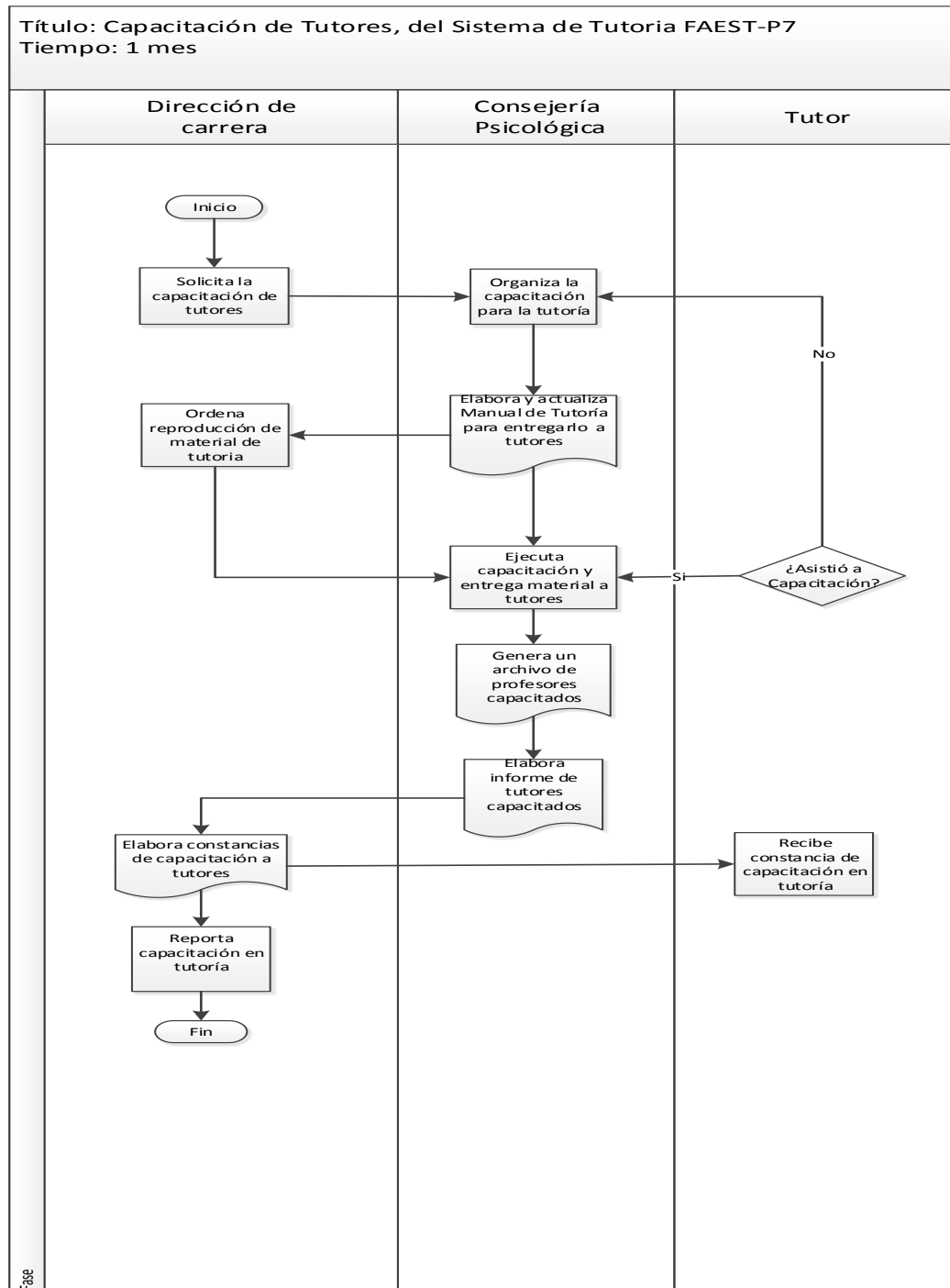
 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE ESTOMATOLOGÍA	Código: DOC-INT-FE-DC-
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 00 Fecha: 10.06.2014
	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE TUTORÍA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE ESTOMATOLOGÍA	División: Dirección de la Carrera – Consejería Psicológica
		Página 5 de 8

ANEXO 1



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE ESTOMATOLOGÍA	Código: DOC-INT-FE-DC-
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 00 Fecha: 10.06.2014
	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE TUTORÍA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE ESTOMATOLOGÍA	División: Dirección de la Carrera – Consejería Psicológica
		Página 6 de 8

ANEXO 2





UNIVERSIDAD PERUANA
CAYETANO HEREDIA

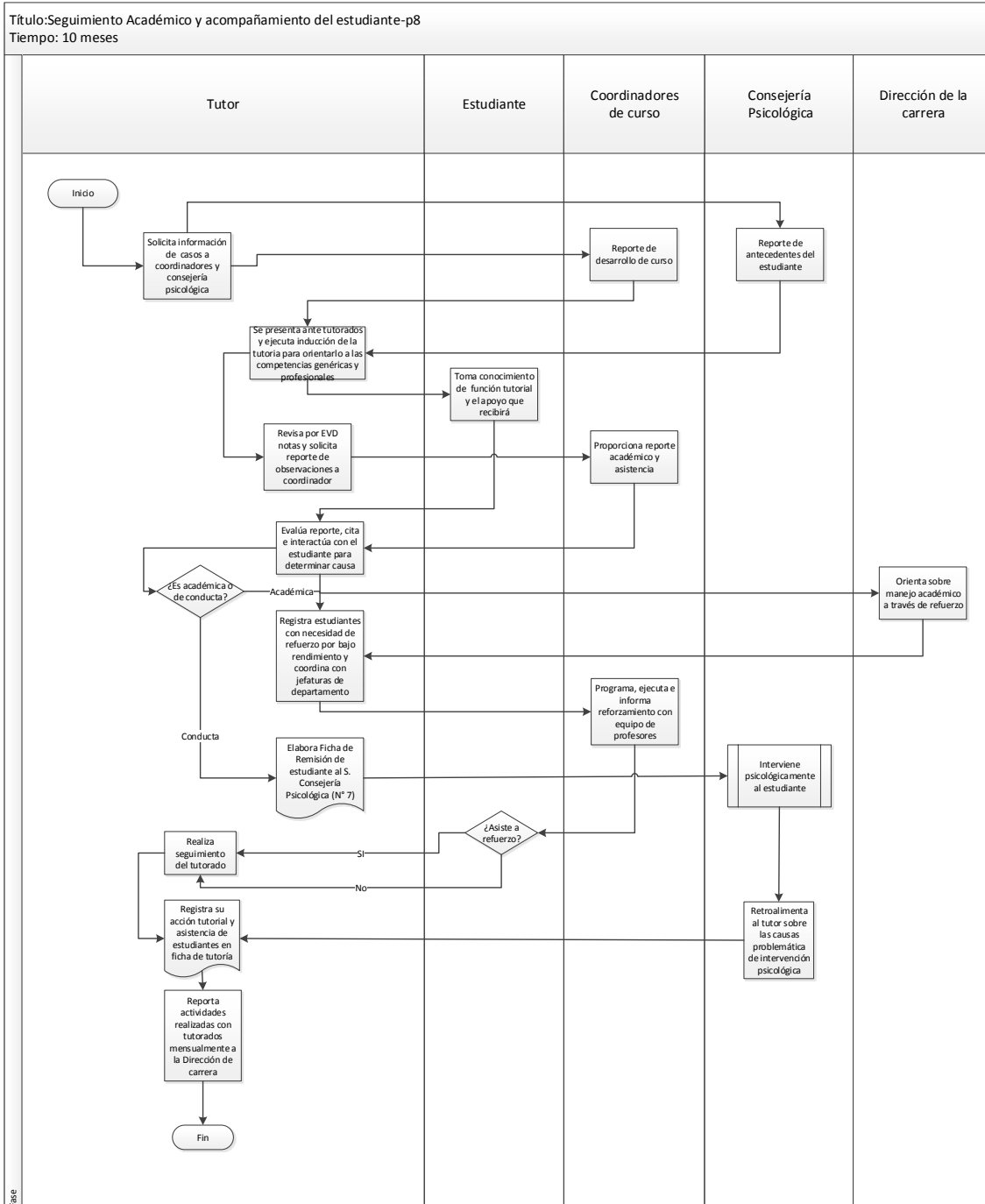
FACULTAD DE ESTOMATOLOGÍA
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE TUTORÍA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE ESTOMATOLOGÍA


Código: DOC-INT-FE-DC-

Versión: 00
Fecha: 10.06.2014

División: Dirección de la Carrera
– Consejería Psicológica
Página 7 de 8

ANEXO 3



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	FACULTAD DE ESTOMATOLOGÍA	Código: DOC-INT-FE-DC-
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 00 Fecha: 10.06.2014
	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE TUTORÍA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE ESTOMATOLOGÍA	División: Dirección de la Carrera – Consejería Psicológica
		Página 8 de 8

ANEXO 4

