



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

CIUDAD UNIVERSITARIA AV. MIRAFLORES S/N - CASILLA 316 - TELEFONO: 583000 ANEXOS 2021-2023 - email: sege@unjbg.edu.pe



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 12931-2024-UNJBG Tacna, 5 de abril de 2024

VISTOS:

El Oficio N° 570-2024-VIAC, Proveídos N° 2859-2024-REDO y N° 1383-2024-SEGE, sobre la modificación del Reglamento General de Tutoría Académica de la UNJBG;

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Consejo Universitario N° 19972-2023-UNJBG, se aprueba el REGLAMENTO GENERAL DE TUTORÍA ACADÉMICA DE LA UNJBG, el mismo que consta de cuarenta y uno (41) artículos, Anexo 01 y Anexo 02 presentado por el Vicerrectorado Académico;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 11929-2023-UNJBG, se modifica el Reglamento General de Tutoría Académica de la UNJBG aprobado con Resolución Consejo Universitario N° 19972-2023-UNJBG; únicamente en los Art. 10°, 11°, 12°, 16° y 17°, la misma que fue ratificada con Resolución Consejo Universitario N° 20086-2023-UNJBG;

Que, la Vicerrectora Académica, mediante el documento del Visto, solicita emisión de Resolución Rectoral con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario, sobre la modificación del Reglamento General de Tutoría Académica de la UNJBG, aprobada su versión actualizada con la resolución citada en el párrafo precedente, únicamente en el Art. 21° en el siguiente extremo; en consecuencia, solicita la aprobación de la versión actualizada del citado Reglamento que adjunta:

"Artículo 21° la dedicación del docente a la actividad tutorial, será de tres (3) horas semanales; esta actividad se considerará como horas no lectivas, a desarrollarse en el aula y se contempla en el numeral 11 de los Lineamientos para la elaboración de los Planes Individuales de Trabajo (PIT), y en el numeral 7.3 de la Directiva N° 024-2020-VIAC-UN/JBG, Directiva de carga lectiva y no lectiva de los docentes u jefes de prácticas de la UNJBG".

Que la Autoridad mediante Proveído N° 2859-2024-REDO, dispone la emisión del acto resolutorio correspondiente, para los fines a que diere lugar, con cargo a dar cuenta la Consejo Universitario, y;

De conformidad con el inciso 62.2 del Art. 62° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, inc. d) del Art. 153° del Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, con cargo a dar cuenta la Consejo Universitario, y en uso de las atribuciones conferidas al señor Rector;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO.- Aprobar la modificación del **REGLAMENTO GENERAL DE TUTORÍA ACADÉMICA DE LA UNJBG** aprobado con Resolución Consejo Universitario N° 19972-2023-UNJBG, modificado Resolución Rectoral N° 11929-2023-UNJBG, fue ratificada con Resolución Consejo Universitario N° 20086-2023-UNJBG, únicamente en el Art. 21°, dejando subsistentes sus demás contenidos; en consecuencia, aprobar la versión actualizada del citado Reglamento que forma parte de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



DR. JAVIER LOZANO MARREROS
RECTOR



DR. JORGE LUIS LOZANO CERVERA
SECRETARIO GENERAL

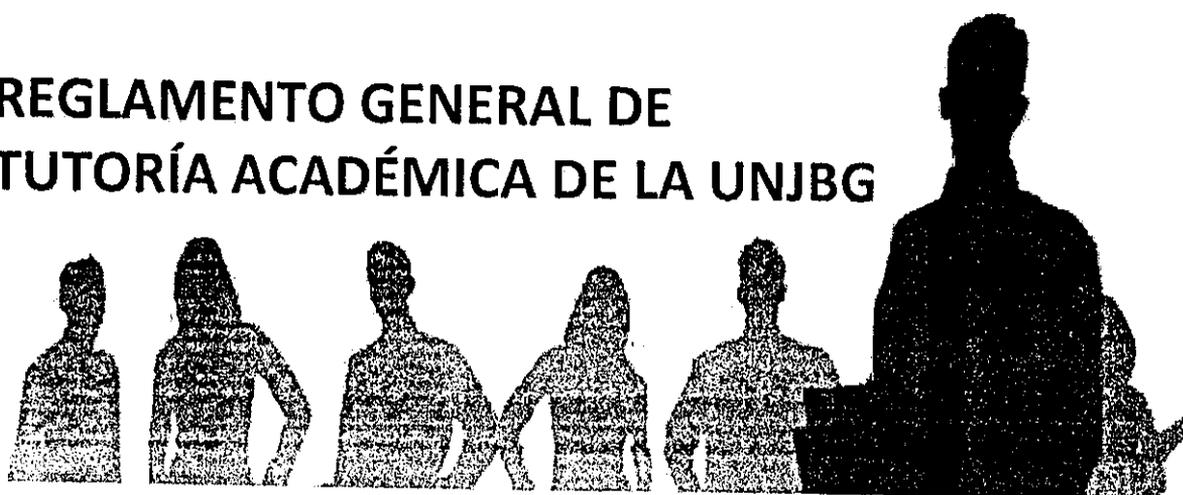
Handwritten scribbles and marks in the top left corner of the page.

**UNIVERSIDAD NACIONAL
JORGE BASADRE GROHMANN**

VICERRECTORADO ACADÉMICO



**REGLAMENTO GENERAL DE
TUTORÍA ACADÉMICA DE LA UNJBG**



TACNA – PERÚ

2023

**REGLAMENTO GENERAL DE TUTORÍA ACADÉMICA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA**

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

FUNDAMENTACIÓN

La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, con el objetivo de propiciar en los estudiantes la adaptación satisfactoria al sistema universitario y de favorecer las mejores condiciones personales, sociales y académicas para su desarrollo como estudiante, ofrece los servicios de Tutoría Universitaria a los estudiantes desde su ingreso a la universidad hasta la culminación de sus estudios universitarios.

La Tutoría, es parte del proceso sistemático de la enseñanza-aprendizaje y está ligada a los fines, principios y lineamientos de la política educativa de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, en concordancia con el Plan Estratégico de la Universidad. Se ofrece el servicio de tutoría mediante la participación comprometida de los miembros que conforman, bajo la modalidad de tutoría individual y grupal.

La tutoría universitaria se concibe como un proceso de acompañamiento durante la formación profesional del estudiante, que se concreta mediante la atención personalizada o grupal que brindan los tutores, buscando orientar y proporcionar seguimiento en su trayectoria en aspectos: personal, social y académico, para fortalecer su formación integral y asegurar su permanencia y culminación de su carrera profesional.

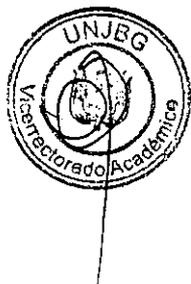
FINALIDAD Y ALCANCE

- Artículo 1° La finalidad del reglamento de Tutoría Universitaria es estandarizar criterios y procedimientos para la planificación, ejecución, evaluación y mejora del servicio de Tutoría en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.
- Artículo 2° El presente Reglamento es de observancia general y aplicable a todos los participantes de la actividad tutorial de las Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
- Artículo 3° Las disposiciones del presente reglamento establecen y fijan las bases para la ejecución del servicio de tutoría de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.
- Artículo 4° El presente reglamento norma el procedimiento académico y administrativo del servicio de tutoría dirigido a los estudiantes de pregrado, realizada por los docentes de la UNJBG

BASES LEGALES

Artículo 5° El presente reglamento tiene las siguientes bases legales:

- La Constitución Política del Perú (Promulgada en el año 1993)
- Ley N°28044, Ley General de Educación
- Ley N°30220, Ley Universitaria
- D.S. N°095-2022-PCM Plan estratégico de desarrollo nacional al 2050.
- Ley N°28044, Ley General de Educación
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y Texto Único Ordenado
- Ley N° 30453, Ley del Sistema Nacional de Residentado Médico (SINAREME)
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba la Ley de Procedimiento Administrativo General y Texto Único Ordenado
- Decreto Supremo N° 007-2017-SA que aprueba el reglamento de la , Ley del Sistema Nacional de Residentado Médico (SINAREME)



- Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU que aprueba el "Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena"
- Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU que aprueba la política Nacional de Educación Superior y Técnico Productiva.
- Resolución de Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD que aprueba Aprueban "Medidas de simplificación administrativa para el licenciamiento institucional" y el "Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional"
- Resolución de Consejo Directivo N°0026-2021-SINEACE/CDAH que aprueba el Reglamento para autoevaluación, evaluación externa y acreditación de programas de educación superior
- Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa
- Resolución de Asamblea Universitaria N°212-2019-UN/JBG que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann – Tacna.
- Resolución de Consejo Universitario N°13277-2016-UN/JBG que aprueba el reglamento general de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna
- Resolución Rectoral N°11149-2023-UNJBG que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2023-2026 de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
- Plan Bicentenario: el Perú hacia el 2021. CEPLAN. (2011)
- y sus modificatorias

CAPÍTULO I OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

Artículo 6° Objetivo general

Normar los procedimientos relacionados a la tutoría académica en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, contribuyendo a la formación integral del estudiante para mejorar la calidad de su proceso educativo; así como potenciar las capacidades que añaden en su beneficio personal, social y académico

Artículo 7° Objetivos específicos

- a) Contribuir mediante la atención personalizada y ambiente de confianza tutor-estudiante a elevar la calidad del proceso educativo y formativo del estudiante.
- b) Motivar en el estudiante el ejercicio de la responsabilidad de su aprendizaje y su formación, buscando mejorar sus conocimientos, habilidades y estrategias de aprendizaje, a fin que alcance un óptimo rendimiento académico.
- c) Optimizar el proceso de formación humanística, académica-científica y profesional, en el marco de los valores éticos, incidiendo en el respeto a las normas de convivencia.
- d) Facilitar el proceso de integración del estudiante a la vida universitaria en general y en particular a la carrera profesional a la que pertenece.
- e) Contribuir a la disminución de los índices de deserción, aprobación y rezago académico.
- f) Orientar a los estudiantes en la resolución de problemas relacionados a los aspectos: personal, académico y social.



CAPÍTULO II DEL SERVICIO DE TUTORÍA ACADÉMICA: PRINCIPIOS Y FUNCIONES

Artículo 8° Aspecto Conceptual

La tutoría es una estrategia fundamental para potenciar la formación integral del estudiante con una visión humanista y responsable; permite facilitar la adaptación del estudiante al ambiente académico universitario, mejorar sus habilidades de estudio y trabajo, reducir los índices de desaprobación y rezago académico, disminuir las tasas de deserción estudiantil y guiar al estudiante en las decisiones académicas propias del plan de estudios.

Artículo 9° La tutoría se rige por los siguientes principios:

- a) **Principio de prevención:** actuar antes de que se presente el problema.
- b) **Principio de desarrollo:** que atienda a todos los aspectos del desarrollo humano, a fin de lograr el desarrollo integral de los estudiantes.
- c) **Principio de intervención:** a fin de ayudar al estudiante para la superación de sus problemas.

Artículo 10° Funciones del comité de Tutoría Académica

- a) Fortalecer el proceso educativo acompañando al estudiante en su acercamiento a la realidad, tomando en consideración sus expectativas, necesidades y problemas, a fin de preservar la calidad, de su formación profesional
- b) Promover los servicios académicos de carácter preventivos y/o remediales, acorde con las necesidades de los estudiantes.
- c) Brindar tutoría, en las tres áreas básicas de abordaje de los estudiantes: académico, social y personal.
- d) Promover la evaluación y el seguimiento de los estudiantes.
- e) Apoyar a los estudiantes en el reconocimiento y desarrollo de sus capacidades, intereses, motivaciones, valores y actitudes ante su situación académica.
- f) Contribuir a desarrollar y potenciar las capacidades de los estudiantes, orientándolos en la toma de decisiones curriculares que se les presenten en su trayectoria académica.
- g) Canalizar las necesidades de los estudiantes en cuanto a los servicios de apoyo que atienden aspectos sociales, psicológicos, de salud y educativos que inciden positivamente en su desarrollo y formación integral.
- h) Apoyar a los estudiantes en la planificación de un proyecto de vida académico y profesional, que les permitan tomar decisiones autónomas y responsables basadas en sus características y expectativas personales, tomando en consideración los requerimientos de las opciones académicas y laborales que el contexto ofrece.
- i) Retroalimentar el proceso tutorial a fin de disminuir las dificultades y establecer mejoras que favorezcan el desarrollo integral del estudiante.

CAPÍTULO III ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 11° La coordinación de Tutoría Académica de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, depende funcionalmente del Vicerrectorado Académico

Artículo 12° La coordinación de Tutoría Académica de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, estará conformada por:

- a) El coordinador de Tutoría Académica de la UNJBG
- b) Comité de Tutoría, que será precedida por un coordinador de las Escuela y/o programa profesional
- c) Los tutores (docentes)
- d) Los tutorados (estudiantes)

Artículo 13° El Director de las Escuelas Profesionales y en coordinación con los directores del departamento Académico, designan un Comité de Tutoría Académica, a los tutores y a sus correspondientes tutorados. Esta designación tendrá vigencia durante todo el periodo de formación académica de los tutorados y debe ser ratificado mediante Resolución de Consejo de Facultad.

Artículo 14° La tutoría académica se implementará de manera obligatoria y será realizada solo por docentes de las Escuelas Profesionales a la que pertenecen los estudiantes.



Artículo 15° El Comité de Tutoría Académica de cada Escuela Profesional elaborará un plan de acción tutorial académico, conteniendo: actividades, cronograma y documentos que permiten verificar y monitorear mediante indicadores la gestión tutorial.

CAPITULO IV DEL COORDINADOR DE TUTORÍA ACADÉMICA DE LA UNJBG Y SUS FUNCIONES

Artículo 16° El coordinador de Tutoría Académica de la UNJBG, es designado por el vicerrector académico; deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser docente ordinario de la UNJBG, prioritariamente psicólogo de profesión.
- b) Conocer el reglamento de la Unidad de Tutoría de la UNJBG

Artículo 17° Las funciones del coordinador de tutoría académica de la UNJBG:

- a) Presentar un plan de trabajo anual y la memoria documentada de su gestión al Vicerrectorado Académico.
- b) Realizar programas de capacitación a los miembros de los comités de tutoría de las Escuelas Profesionales, sobre aspectos de su competencia
- c) Monitorear y supervisar el cumplimiento de las labores de tutoría en las diferentes Escuelas Profesionales.
- d) Diseñar e implementar instrumentos, guías y formatos de tutoría académica.
- e) Recabar y consolidar los informes de cada docente tutor, al término del semestre académico, y derivarlo al departamento académico.

CAPÍTULO V COMITÉS DE TUTORÍA: FUNCIONES

Artículo 18° Los comités de tutoría académica son designados por el director de la Escuela Profesional a propuesta del Director del Departamento académico y ratificado por el Consejo de Facultad.

Artículo 19° Son funciones del Comité de tutoría académica de la Escuela profesional:

- a) Elaborar y presentar su plan anual de acción tutorial de la carrera profesional.
- b) Coordinar eficazmente con los servicios de apoyo que brinda la universidad en sus diferentes oficinas: Psicopedagógica, Psicología, Bienestar Universitario y Defensoría Universitaria, para derivar estudiantes con problemas de salud física y mental a solicitud de los docentes tutores.
- c) Programar, ejecutar, supervisar y evaluar el funcionamiento del Plan de acción tutorial de la carrera profesional.
- d) Solicitar capacitación y actualización acorde a las necesidades de formación de tutores.
- e) Mantener actualizada la base de datos de los estudiantes asignados a los docentes tutores.
- f) Evaluar anualmente los resultados del servicio brindado para implementar las mejoras.
- f) Desarrollar y fomentar en el docente tutor actitudes y habilidades necesarias para el cumplimiento de su función tutorial, de manera que el estudiante cuente con una eficaz orientación.
- g) Recabar y consolidar los informes finales de cada tutor al término del semestre, para ser entregados mediante informe al presidente del comité de Tutoría Académica.



CAPÍTULO VI DE LOS TUTORES DE AULA

Artículo 20° El Tutor, es un docente nombrado, excepcionalmente contratado, designados por el director de la Escuela Profesional a propuesta del Director del Departamento Académico y ratificado por Consejo de Facultad, encargado del acompañamiento de los estudiantes que contribuya a una sólida formación académico-profesional.

- Artículo 21° La dedicación del docente a la actividad tutorial, será de tres (3) horas semanales; esta actividad se considerará como horas no lectivas, a desarrollarse en el aula y se contemplan en el numeral 11 de los Lineamientos para la elaboración de los Planes Individuales de Trabajo (PIT), y en el numeral 7.3 de la Directiva N°024-2020-VIAC-UN/JBG, Directiva de carga lectiva y no lectiva de los docentes y jefes de prácticas de la UNJBG.
- Artículo 22° La labor del docente tutor, se desarrollará con todos los alumnos que están bajo su responsabilidad a través de la tutoría grupal, y para un mejor desempeño se le asignará como estímulo una (01) hora más, como carga no lectiva, para las tutorías individuales de entrevistas con los alumnos que requieran una orientación más personalizada.
- Artículo 23° En la actividad tutorial, el tutor deberá elaborar un expediente del tutorado que incluye las siguientes fases:
- Fase inicial: comprende el diagnóstico inicial del estudiante en base a su desempeño académico y establecimiento de compromiso por ambas partes.
 - Fase de seguimiento: mediante la verificación del mejoramiento del rendimiento académico del estudiante.
 - Fase de evaluación: comprende los resultados alcanzados por el estudiante que deben ser incluidos en el informe entregado por el tutor al coordinador del programa.
- Artículo 24° Cuando el docente tutor determine que el estudiante tiene problemas de rendimiento académico, de orden psicológico, ético, o de salud, lo derivará al comité de tutoría de su escuela profesional.
- Artículo 25° Los docentes tutores, cumplirán con las siguientes funciones:
- Desarrollar el servicio de tutoría en el aula asignada de dos horas semanales como horas lectivas
 - Identificar con participación de los estudiantes, las necesidades de la tutoría y ejecutar esta actividad con base a una programación semestral.
 - Diseñar y desarrollar las sesiones de tutoría grupal.
 - Desarrollar como mínimo tres (3) entrevistas por cada caso, en el semestre académico, con los estudiantes tutorados que requieran una orientación y consejería personalizada.
 - Apoyar y orientar al estudiante en el proceso de matrícula, por lo cual debe tener obligatoriamente dos documentos: un récord académico de los estudiantes que le proporciona la oficina de DSAR y una ficha socioeconómica del estudiante que lo proporciona DBUN
 - Promover la integración grupal y coordinar actividades que colaboren en el desarrollo personal de cada estudiante, que favorezcan su comprensión y participación de la cultura como fenómeno global.
 - Tener información actualizada sobre la situación académica y personal de los estudiantes.
 - Programar un horario de atención personalizado, llenar la ficha de atención del estudiante y registrar en los formatos correspondientes las tutorías realizadas.
 - Informar al término del semestre sobre la labor realizada adjuntando todos los documentos generados en su trabajo al presidente del comité de tutoría académica.
 - Asistir a reuniones ordinarias y/o extraordinarias convocadas por el presidente del comité de tutoría académica.
 - La labor del docente tutor no es psicoterapéutica
- Artículo 26° Derechos de los tutores:
- Contar con facilidades administrativas, materiales y de infraestructura que permitan el desarrollo de la actividad tutorial.
 - Tener acceso a la información académica y datos generales de los estudiantes bajo su tutela.
 - Tener lugar y horario de atención a los estudiantes para el desarrollo de la tutoría individual.
 - Recibir en forma permanente la orientación y apoyo por parte de los responsables de la unidad y de los comités de tutoría académica, para mejorar su desempeño como tutor.
 - Recibir la documentación que acredite y avale su participación como tutor una vez seleccionado como tal.
 - Recibir en forma permanente los cursos de formación que mejoren su desempeño.



- g) Proponer mejoras al programa de tutoría académica.
- h) Ser informado oportunamente por el comité de tutoría de la actividades académicas-administrativas programadas.

Artículo 27° Deberes de los tutores:

- a) Presentar ante el comité de tutoría la programación semestral para cada ciclo académico.
- b) Entregar un informe con las actividades tutoriales realizadas durante el ciclo académico, el mismo será entregado quince (15) días después de culminado éste.
- c) Informar oportunamente y por escrito al Comité de Tutoría en caso de enfermedad o cualquier permiso que amerite colocar un suplente para que esta entidad tome las medidas necesarias con respecto a los estudiantes que tenga el docente bajo su responsabilidad.
- d) Asistir puntualmente a todas las sesiones de tutoría programadas
- e) Conocer la normativa institucional y las políticas académicas.
- f) Tener disposición de tiempo para la atención a los estudiantes.
- g) Asistir a las reuniones convocadas por el Comité de Tutoría académica para la realimentación y seguimiento del proceso tutorial.
- h) Llevar un seguimiento del desempeño estudiantil de cada uno de los estudiantes que le han sido asignados.
- i) Remitir al comité de tutoría, los estudiantes que presenten problemas personales y/o académicos que sobrepasen su competencia.
- j) Desempeñar con eficiencia y eficacia la actividad tutorial.
- k) Reportar al comité de tutoría a los estudiantes que no asistan a las sesiones programadas para que tomen los correctivos del caso.
- l) Contar con una ficha académica y socioeconómica de sus asesorados, siendo un vínculo entre las instancias universitarias y los estudiantes.

Artículo 28° Las actividades del docente tutor están encaminadas a dos (02) modalidades de orientación y tres (03) dimensiones:

- a) Modalidad de tutoría individual: se desarrolla en un espacio que reúna condiciones mínimas de confiabilidad, para entrevistas y orientación personalizada,
- b) Modalidad de tutoría grupal: se desarrolla en las dos horas de tutoría en el aula, con sesiones de tutoría según la programación semestral, preparadas por el docente tutor
- c) Dimensión académica: posibilita la optimización del rendimiento académico, permitiendo al estudiante conocer y desarrollar sus capacidades en la adquisición de conocimientos significativos y funcionales, orientándolo en el manejo de sus dificultades y logros.
- d) Dimensión personal: Fomenta el desarrollo de capacidades y habilidades cognitivas y socioemocionales, propiciando el conocimiento en sí mismo, consolidación de su identidad en beneficio de su desempeño académico-profesional.
- e) Dimensión social: fomenta el desarrollo como ciudadano con conciencia cívica, ética, y moral, en una sociedad en constante cambio.



CAPÍTULO VII RECONOCIMIENTO Y SANCIONES POR LABOR TUTORIAL

Artículo 29° El docente tutor recibirá reconocimiento de su actividad mediante resolución de Facultad, el que tendrá valor de hasta dos (2) puntos para efectos de ratificación y ascenso en la categoría.

Artículo 30° Para el reconocimiento por labor de tutoría académica, el presidente del comité de tutoría académica debe de informar y dar conformidad cada fin de semestre sobre las actividades de tutoría cumplidas en el plan de Acción Tutorial. Este informe será presentado al director de la Escuela Profesional.

Artículo 31° El Consejo de Facultad emitirá la resolución de reconocimiento por las labores de tutoría académica cumplidas según el presente reglamento.

Artículo 32° El tutor que incumpla con las funciones establecidas en el presente reglamento, será pasible a las siguientes sanciones:

- a) Llamada de atención verbal
- b) Llamada de atención por escrito

- c) Suspensión temporal de asignación de tutorados.
 - d) Suspensión definitiva de la asignación de tutorados, e inclusión en su expediente personal a fin de ser considerado como demérito en todo proceso de evaluación.
- Artículo 33° Las sanciones a) y b) son aplicadas por el presidente del comité de tutoría académica, con indicación expresa de la falta cometida, con informe del comité de tutoría de la escuela profesional. La sanción del inciso c), y d) será aplicada mediante Acto Resolutivo de Consejo de Facultad a solicitud debidamente fundamentada por el director de la escuela profesional, previo informe del comité de tutoría.

CAPÍTULO VIII DE LOS TUTORADOS

- Artículo 35° Tutorado es el estudiante matriculado en una escuela profesional de la Universidad Jorge Basadre Grohmann, que recibe acompañamiento permanente del docente tutor para el desarrollo de sus potencialidades cognitivas y socioafectivas que coadyuven a su formación integral.
- Artículo 36° Son deberes del tutorado (estudiante)
- a) Asistir puntualmente a las sesiones de tutoría grupal
 - b) Asistir puntualmente a las reuniones programadas por su tutor, tutoría individual.
 - c) Comunicar al tutor las necesidades académicas y personales.
 - d) Brindar información veraz, necesaria para el desarrollo del servicio de tutoría, debiendo firmar los formatos y fichas respectivas.
 - e) Cumplir responsablemente con las indicaciones recomendadas por el tutor.
- Artículo 37° Son derechos del tutorado (estudiante)
- a) Tener un docente, asignado por el director de la Escuela profesional, el mismo que lo acompañará desde el inicio hasta la culminación de su formación profesional.
 - b) Conocer las actividades programadas en consenso con el tutor.
 - c) Tener conocimiento de los horarios y ambientes destinados para la labor tutorial
 - d) Pedir apoyo al tutor para afrontar dificultades en el desarrollo de su plan de estudios y de los procedimientos académicos apropiados.
 - e) Ser derivado a instancias correspondientes, cuando sus inquietudes y necesidades requieran el apoyo de otros servicios que ofrece la universidad.
 - f) Solicitar el cambio de tutor por razones justificadas.



CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

- Artículo 38° Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el comité de tutoría académica en primera instancia, y por el presidente del comité de tutoría académica en última instancia.
- Artículo 39° Cada Escuela Profesional implementará sus directivas para un adecuado servicio de tutoría en concordancia al presente reglamento.
- Artículo 40° Es responsabilidad de los decanos, directores de escuelas profesionales, directores de departamento académico, comités de tutoría, cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.
- Artículo 41° Este reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Universitario.

Tacna, agosto de 2023

