

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD
OFICINA DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE

**OFICINA DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL
ESTUDIANTE**



**PLAN DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL
ESTUDIANTE DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS DE LA SALUD 2023**

Callao, 2023

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD
OFICINA DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE**

ÍNDICE

ORD	CONTENIDO	PAG
I.	Introducción	3
II.	Base legal	3
III.	Justificación	4
IV.	Finalidad	4
V.	Objetivos	5
VI.	Población objetivo	5
VII.	Actividades del programa de tutoría y desarrollo del estudiante	6
VIII.	Docentes tutores	9
IX.	Cronograma de actividades del plan de tutoría y desarrollo del estudiante	11
X.	Anexos	
A1	Informe académico de Tutoría Individual	13
A2	Ficha de intervención tutoría académica individual	15
A3	Control de asistencia semanal de tutoría	17
A4	Ficha del tutor	18
A5	Formato de monitoreo de la sesión tutorial	19
A6	Formato de encuesta de satisfacción	20
A7	informe preliminar	21
A8	Informe final	23
A9	Asesoría	24

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD
OFICINA DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE

I. INTRODUCCIÓN

La educación superior en la actualidad debe asumir el gran reto de incorporar en su propuesta formativa el enfoque centrado en el estudiante quien con el acompañamiento de sus docentes tutores logrará las competencias enunciadas en el perfil académico profesional, pero además la universidad debe dar prioridad a la salud de sus estudiantes, buscando su bienestar físico, mental y social. Esto porque si bien la adolescencia y juventud son etapas de vida donde son menos susceptibles a enfermedades de origen biológico, es un periodo de gran vulnerabilidad psicosocial, por lo que es necesario generar las condiciones más adecuadas para su pleno desarrollo. Es por ello que las estrategias de promoción deben orientarse no sólo a disminuir los factores de riesgo, sino a fortalecer los elementos identificados como protectores.

Es función de la universidad formar profesionales con un elevado compromiso moral, con capacidad para generar cambios en nuestra sociedad, basados en este principio la Facultad de Ciencias de la Salud propone la implementación de un **Plan de Tutoría y Desarrollo del Estudiantes** de pregrado, con el fin de contribuir a mejorar la formación profesional de los estudiantes a través de una educación presencial, haciendo uso de la plataforma virtual/presencial. Es por ello, que el presente documento contiene lineamientos generales para la tutoría académica, en beneficio de los estudiantes.

II. BASE LEGAL

- Ley Universitaria N° 30220
- Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria (SINEACE, 2017).
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- Resolución del Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD
- Reglamento General de Tutoría de la UNAC, Aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 285-2022-CU.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD
OFICINA DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE

III. JUSTIFICACIÓN

La tutoría es una actividad inherente a la función del docente, que se realiza individual y colectivamente con los alumnos de un grupo-clase, con el fin de facilitar la integración personal en los procesos de aprendizaje” (Lázaro y Asensi, 1989) .

Tutoría y acción tutorial, son dos conceptos complementarios y significan el conjunto de las actuaciones continuas de orientación personal, académica y profesional a los estudiantes para contribuir a su madurez personal, propiciando su desarrollo cognitivo, afectivo, espiritual y el mejoramiento de su desempeño como estudiante y formación integral. Considerando las aportaciones de estos autores, se puede señalar la importancia de la tutoría en la educación remota no presencial como parte complementaria de la labor docente, ya que tiene como finalidad principal facilitar los procesos de enseñanza- aprendizaje de los estudiantes de pregrado, y contribuir a su desarrollo personal, profesional y social.

La tutoría virtual en el nivel universitario, debe responder a las necesidades de los estudiantes, la realidad nos muestra que el estudiante ingresa ignorando qué es en sí la universidad, su estructura, su funcionamiento, sus fines, el método de enseñanza; además, algunos no tienen una clara idea de las características de la carrera que estudia; en suma, tenemos estudiantes con dificultades para integrarse rápidamente al sistema universitario y al nivel de exigencia, lo que afecta su rendimiento académico.

Por tanto, los aspectos que deben incluirse son: información sobre la universidad, los servicios que brinda, su organigrama, los derechos y deberes del estudiante, su currículo y otras informaciones pertinentes que le permita una buena adaptación a la vida universitaria.

IV. FINALIDAD

Brindar una orientación sistemática desplegada a lo largo del sistema educativo remoto no presencial, para que el estudiante mejore su

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD
OFICINA DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE

rendimiento académico, solucione dificultades universitarias y desarrolle hábitos de trabajo, estudio, reflexión y convivencia social, que le permitan un óptimo desarrollo en su formación profesional en el pregrado.

V. OBJETIVOS

5.1 General:

Acompañar, apoyar y orientar a través de la plataforma virtual /presencial a los estudiantes de pregrado de la Facultad de Ciencias de la Salud, en el logro de sus objetivos académicos, considerando aspectos personales y sociales a lo largo de la educación remota no presencial en beneficio de la formación universitaria.

5.2 Específicos:

1. Ejecutar los documentos del proceso de Tutoría y Desarrollo del Estudiante, que reflejen la calidad pedagógica.
2. Fortalecer las competencias técnico -pedagógico de los tutores a través de la educación remota/ presencial, para el logro de los objetivos del proceso.
3. Desarrollar actividades a través de la plataforma virtual para la sensibilización, y conocimiento de la tutoría y desarrollo del estudiante, para satisfacción de los estudiantes de pregrado.

VI. POBLACIÓN OBJETIVO

Estudiantes de pregrado de las Escuelas Profesionales de Enfermería y Educación Física de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Nacional del Callao.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD
OFICINA DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE**

VII. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE

La tutoría abarca aspectos académicos, personal, social, salud mental y corporal, cultural, deporte, convivencia y disciplina institucional. Cada uno de estos constituye áreas que definen la acción tutorial en los estudiantes de pregrado.

ÁREAS DE LA TUTORÍA.

- a. Personal:** Apoyo virtual /presencial a los estudiantes de pregrado en el desarrollo de una personalidad equilibrada, que les permita actuar con plenitud y eficacia en su entorno social.
- b. Social:** Promueve la educación con la participación reflexiva de los estudiantes de pregrado en la búsqueda del bien común, en las relaciones democráticas, en el respeto a las normas de convivencia.
- c. Salud corporal y mental:** Promueve la educación en la adopción de estilos de vida saludable en los estudiantes de pregrado.
- d. Cultura y actualidad:** Involucra la educación para que los estudiantes de pregrado conozcan y valoren su cultura, reflexionen y se involucren en temas de actualidad local, regional, nacional y global.
- e. Académica:** Promueve la educación para el pleno rendimiento en las actividades académicas de los estudiantes de pregrado.
- f. Profesional:** Ayuda y orienta al estudiante en la planificación de sus prácticas pre –profesionales presenciales de los estudiantes de pregrado según su competencia, así como de tesis, entrevista laboral, e incursión en la vida laboral.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD
OFICINA DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE

ETAPAS DE LA TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE

- a. Formulación del plan de tutoría:** El Presidente de Comité de Tutoría y Desarrollo del Estudiante de la Facultad de Ciencias de la Salud, elabora y presenta el Plan de Tutoría al Decano para su aprobación en Consejo de Facultad.
- b. Aprobación y difusión:** El documento es presentado para su aprobación por el Consejo de Facultad. Luego se socializa en toda la Facultad de Ciencias de la Salud.
- c. Capacitación:** Se organiza un curso virtual / presencial de retroalimentación para la plana docentes tutores de la Facultad de Ciencias de la Salud, proceso durante el cual se da a conocer los tutores seleccionados, los que deben reunir el perfil requerido para esta actividad.

Los docentes tutores emplearán las plataformas virtuales (Meet SGA, Zoom, entre otros) para el desarrollo de las actividades de tutoría virtual o presencial según el caso, en horario establecido y acordado con los interesados.

- d. Asignación:** En esta etapa se asigna a cada tutor el grupo de estudiantes que estará a su cargo (según la resolución del Consejo de Facultad). Este, los guiará hasta que egresan cada ciclo.
- e. Jornada de bienvenida:** El tutor, a través actividad remota no presencial o presencial (según sea el caso) en coordinación con la Escuela Profesional, organiza la actividad de bienvenida, y se presenta ante los estudiantes de pregrado. Se da la primera sesión virtual/ presencial de orientación.
- f. Aplicación de ficha de identificación:** Para el éxito del proceso de tutoría se debe caracterizar a los estudiantes de pregrado.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD
OFICINA DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE

Para ello se aplicará una ficha para el llenado virtual para todos los estudiantes según el semestre, elaborada para tal fin en la que se incluye aspectos personales, familiares y socio-económico. Se actualizará la bases de datos para el presente año académico.

- g. Actividades iniciales:** Si es para los estudiantes del 1° al 3° ciclo las actividades están relacionadas a introducir a los estudiantes a la vida universitaria. Para ello empleará la metodología y materiales pertinentes para comunicación efectiva con los tutorados.

Los temas propuestos son:

- Orientación sobre la estructura de nuestra universidad y de la facultad.
 - Pautas sobre la matrícula y otros aspectos básicos.
 - Los procesos administrativos básicos de interés para el estudiante.
 - Plan curricular.
 - Perfil profesional.
 - Derechos y deberes de los estudiantes.
 - Los servicios que ofrece la universidad.
 - Otros según la necesidad del grupo tutorado.
- h. Seguimiento:** La fase de “seguimiento” que se extiende desde el segundo ciclo académico. En esta fase se continúa con la orientación virtual/presencial en la selección de las asignaturas, la mejora del rendimiento académico, prácticas pre profesionales para los estudiantes de pregrado, actividades complementarias y/o extracurriculares, elaboración de tesis, etc. Igualmente apoya el desarrollo de las competencias y capacidades de aprendizaje sincrónico y asincrónico necesario para su vida universitaria y las requeridas por el perfil profesional, incluyendo los valores y la ética.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD
OFICINA DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE**

i. Culminación de estudios: La última fase, de “culminación de estudios”, comprende también el aspecto de la inserción profesional. La idea es facilitar información y orientación virtual a los estudiantes para la elaboración de la tesis, las prácticas pre - profesionales presenciales, la inserción laboral y estudios post- titulación.

j. Informe: Cada tutor realizará de manera su informe de manera mensual. En el caso del Presidente del Comité de Tutoría y Desarrollo del Estudiante, lo realizará de manera semestral al finalizar de cada semestre académico.

VIII. DOCENTES TUTORES

a. Docentes tutores de la Escuela Profesional de Enfermería para el Semestre 2023 A

Escuela Profesional de Enfermería		
CICLOS	SEDE	DOCENTES TUTORES
I	01E	Dra. Mercedes Lulilea Ferrer Mejia
II	01E	Mg. Braulio Pedro Espinoza Flores
III	01E	Mg. Javier Jesús Cardenas Tenorio
IV	01E	Dra. Maria Elena Teodosio Ydrugo
VII	01E	Dra. Haydee Blanca Román Aramburu
VIII	01E	Dra. Vilma María Arroyo Vigil
IX	01E	Mg. Inés Luisa Anzualdo Padilla
X	01E	Dra. Ana María Yamunaqué Morales
X	02E	Mg. Laura Del Carmen Matamoros Sampen

Resolución de Consejo de Facultad N.º 538-2022-CF/FCS

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD
OFICINA DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE**

b. Docentes tutores de la Escuela Profesional de Educación Física para el semestre 2023 A

CICLOS	DOCENTES TUTORES
I	Dra. Laura Margarita Zela Pacheco
II	Dra. Rosario Miraval Contreras
III	Dr. Sandy Dorian Isla Alcoser
IV	Dr. César Miguel Guevara Llacza
VII	Mg. Rosa Esther Sandoval Trujillo
VIII	Mg. Walter Ricardo Saavedra Lopez
IX	Dr. Lucio Arnulfo Ferrer Peñaranda
X	Dr. Lucio Arnulfo Ferrer Peñaranda

Resolución de Consejo de Facultad N.º 537-2022-CF/FCS

IX. CRONOGRAMA ACTIVIDADES DE TUTORIA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE – F.C.S-UNAC- 2023

OBJETIVO	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	2023 A					META	2023 B					OBSERVACIONES
				Mz	A	Ma	Jn	Jl		A	S	O	N	D	
1. Ejecutar los documentos del proceso de Tutoría y Desarrollo del Estudiante, que reflejen la calidad pedagógica.	Elaboración del Plan de Tutoría y Desarrollo del Estudiante	Resolución	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	El Comté de Tutoría y Desarrollo del Estudiantes y los Tutores de la FCS.
	Asignación de tutores	Resolución	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	-Resolución de CCFF N.º 537-2022-CF/FCS. - Resolución de CCFF N.º 538-2022-CF/FCS.
	Difusión de las actividades según áreas de tutoría a través de las plataformas virtuales	Reunión	2	1	0	0	1	0	2	1	0	0	1	0	-Página web de FCS - Facebook de la FCS.
P	Actualización de plataforma virtual del proceso de tutoría y Desarrollo del Estudiante.	Plataforma virtual	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	Con el apoyo de OTIC-FCS
	Capacitación Virtual "Acompañamiento y Habilidades Blandas en Tutoría Universitaria"	Tutores capacitados	16	0	16	0	0	0	16	0	0	16	0	0	Participación de los miembros del Comté de Tutoría y DE, los tutores de pregrado de la FCS.
	Capacitación Procesos de Tutoría	Tutores capacitados	16	0	0	16	0	0	16	0	16	0	0	0	En coordinación con la Oficina de Gestión de Calidad-UNAC
3. Desarrollar actividades para la sensibilización y	Jornada de bienvenida a los estudiantes tutorados.	Jornada de bienvenida	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	Realizadas por cada cada tutor

conocimiento de la Tutoría y Desarrollo del Estudiante, para satisfacción de los estudiantes.	Actividades Iniciales: <ul style="list-style-type: none"> • Orientación sobre la estructura de la Universidad y de la Facultad. • Pautas sobre la matrícula y otros aspectos básicos. • Los procesos administrativos básicos de interés para el estudiante. • Plan curricular. • Perfil profesional. • Derechos y deberes de los estudiantes. • Los servicios que ofrece la universidad (OBU) 	Estudiantes 1° a 3° ciclo	70	0	0	70	0	0	70	0	70	0	0	0	Realizadas por cada cada tutor
	Aplicación de la Ficha de Identificación del Tutorado.	Ficha de Identificación	350	0	0	350	0	0	350	0	350	0	0	0	Realizadas por cada cada tutor
	Aplicación de la Ficha Socioeconómica del Tutorado.	Ficha Socioeconómica	350	0	0	350	0	0	350	0	350	0	0	0	
	Aplicación de la Ficha Académica del Tutorado.	Ficha Académica	350	0	0	350	0	0	350	0	350	0	0	0	
	Taller de Asertividad y autoestima	Taller	350	0	0	350	0	0	350	0	350	0	0	0	Realizada por el Comté de Tutoría y Desarrollo del Estudiantes de la FCS.
	Aplicación de la Encuesta de Satisfacción del Tutorado.	Encuestas	350	0	0	0	0	0	350	0	0	0	0	0	Realizada por el Comté de Tutoría y Desarrollo del Estudiantes de la FCS.
4. Evaluar el Plan de Tutoría y Desarrollo del Estudiante, así como de los indicadores, que reflejen calidad en el proceso.	Informe mensual de ejecución del Plan de Tutoría y Desarrollo del Estudiante de tutores docentes	Informe	64	16	16	16	16	16	64	16	16	16	16	16	Realizadas por cada cada tutor.
	Informe y Evaluación semestral ejecución del Plan de Tutoría y Desarrollo del Estudiante.	Informe	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	Realizada por el presidente del Comté de Tutoría y Desarrollo del Estudiantes de la FCS.

ANEXO N° 01:
INFORME ACADÉMICO DE TUTORÍA INDIVIDUAL

PERIODO ACADÉMICO: _____

Mes: _____

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

SESIÓN DE TUTORÍA 2:
INFORME DE SESIÓN:

FECHA:

ANEXO N° 02:
FICHA DE INTERVENCION TUTORIA ACADEMICA INDIVIDUAL

NOMBRE Y APELLIDOS DEL TUTOR:	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE:	
FECHA NACIMIENTO:	
II. HISTORIA UNIVERSITARIA	
A. RENDIMIENTO CICLOS ANTERIORES:	CAUSAS:
B. DESAPROBACION DE CURSOS:	CAUSAS:
III. CURSO DE RIESGO	
A. NOMBRE DEL CURSO:	CAUSAS

B. RENDIMIENTO ACADEMICO 1°
PRACTICA:

.....
.....
.....
.....

C. RENDIMIENTO ACADEMICO 1°
EVALUACION:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

CAUSAS:

.....
.....
.....

CAUSAS:

.....
.....
.....
.....
.....
.....



**ANEXO N°03:
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CALLAO**

COMITÉ DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE

CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL DE TUTORÍA

NOMBRE DEL DOCENTE TUTOR: CÓDIGO DEL DOCENTE:
 FECHA DE LA SESIÓN: LUGAR DE LA SESIÓN:
 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DEL DOCENTE: HORA:

N°	Apellidos y nombres de los estudiantes	Código UNAC	REUNIÓN DE TUTORÍA N°				
			Fecha	Asignatura(s) en riesgo	Recomendaciones académicas	Otras recomendaciones	Firma del estudiante
1							
2							
3							
4							
5							
6							

OBSERVACIONES:

Firma del docente tutor:

UNAC.....del.....de.....



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
VICERRECTORADO ACADÉMICO

ANEXO N°04:
FICHA DEL TUTOR

Bellavista,de.....de.....

DATOS GENERALES:

Nombre y apellidos:

Código UNAC:

Correo electrónico:

Celular:

Horario de tutoría:

Ubicación tutorial:

N° de estudiantes en tutoría:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

.....
Firma del Docente Tutor



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

VICERRECTORADO ACADÉMICO

ANEXO N°05:

(FORMATO PARA EL COORDINADOR)

FORMATO DE MONITOREO DE LA SESIÓN TUTORIAL

TUTOR:		FECHA:		
ASIGNATURA:		CICLO:		
ASPECTOS GENERALES	PUNTAJE			COMENTARIO
	0	1	2	
1. La presentación del tutor es adecuada.				
2.- Las sesiones de tutoría se inician y terminan con puntualidad.				
DESARROLLO DE LA SESIÓN				
3.- El tutor envía la grabación de la sesión y sus informes en los plazos establecidos.				
4.- Se evidencia comunicación asertiva, manejo y dominio de la sesión tutorial.				
5.- Emplea materiales didácticos acorde a la acción tutorial que desarrolla.				
6.- La sesión tutorial es vivencial buscando la participación activa (trabajo en equipo, resolución de problema, exposición de temas, dinámicas de grupo) lográndose diferenciar de una sesión de aprendizaje.				
7.-El tutor motiva y orienta permanentemente a los estudiantes durante el desarrollo de la sesión tutorial, promoviendo un clima afectivo y favorable.				
ACTITUDINAL				
8.- Muestra apertura para resolver las inquietudes de los tutorados.				
9.- Evidencia adecuado manejo de grupo.				
10.- El Tutor brinda oportunidad a los estudiantes para que intercambien opiniones.				
TOTAL PUNTAJE				
0 = No cumple				0-11 Deficiente
1 = Cumple parcialmente				12-14 Regular
2 = Si cumple				15-19 Bueno
				20 Muy Bueno
Sugerencias:	Comentario del Tutor:			

SALUD
OFICINA DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE

ANEXO N°06:
(FORMATO DE MONITOREO DE LA SESIÓN TUTORIAL)

FORMATO DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

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

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

ANEXO N° 07:
INFORME PRELIMINAR
Semestre: 202 -A

Completar según corresponda

Tutoría Académica

Asesoría

Consejería

Curso:

G. H. _____

COMITÉ DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE

A:

_____ Docente Tutor

De:

Acciones de Tutoría – Semestre 202... (Séptima
Semana)

Asunto:

Fecha:

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

I. ACCIONES REALIZADAS:

Las acciones realizadas fueron las siguientes:

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

Día(s)	Horario

2° Temas tratados hasta la fecha:

3° Número de estudiantes atendidos hasta la fecha:

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

**SALUD
OFICINA DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE**

Es cuanto debo informar. Atentamente,

.....

Nombres y apellidos del docente Tutor:

Firma:

ANEXO N°08:
INFORME FINAL
Semestre: 202 - ...

<i>Completar según corresponda</i>
Tutoría Académica
Asesoría
Consejería
Curso:

G. H. _____

COMITÉ DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE

A: _____ Docente Tutor

De: _____

Asunto: Acciones de Tutoría realizadas durante todo el Semestre 2022- Semestre,
A

Fecha: _____ (Décima Séptima Semana)

Me dirijo a usted a fin de remitir el Informe de la Tutoría del _____ del _____, según se detalla:

II. ACCIONES REALIZADAS:

Las acciones realizadas fueron las siguientes:

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

Día(s)	Horario

2° Temas tratados:

3° Total de estudiantes atendidos:

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

**SALUD
OFICINA DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE**

III. LOGROS ALCANZADOS:

IV. DIFICULTADES:

V. SUGERENCIAS:

Es cuanto debo informar.

Atentamente,

Nombres y apellidos del Docente Tutor:

Firma:

(1) Anexos:

Reportes de Asistencia de Estudiantes

(1) Solo cuando se trate de sesión presencial

(1) REPORTE DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES

ANEXO N°09:

Asesoría

Completar según corresponda
Tutoría Académica

Consejería

Asignatura:

G. H. _____

Docente Tutor: _____

Fecha: _____ Horario: _____

N°	Apellidos y nombres	Código de Matrícula	Tema tratado	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Observaciones:

**SALUD
OFICINA DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE**

.....

Firma del Docente Tutor

(1) Solo cuando se trate de sesión presencial