



**Universidad  
Ricardo Palma**

**FACULTAD DE MEDICINA HUMANA  
COMISIÓN DE TUTORÍA**



**Boletín del  
Programa de Tutoría**

**Lima – Perú  
2017-I**

**1. ¿Qué es el Programa de Tutoría Universitaria?**

Es el componente académico de apoyo a la formación universitaria que consiste en el acompañamiento, consejería y orientación del estudiante en las áreas personal-social, académico-profesional y vocacional- laboral con el propósito de contribuir a su formación integral.

**2. Áreas del Programa de Tutoría**

El Programa de Tutoría comprende las siguientes áreas:

Personal – social

Académico -profesional

Vocacional - laboral

**3. Gestión del Programa de Tutoría**

Está a cargo de la Comisión de Tutoría, integrada por un grupo polivalente de docentes con certificación o experiencia en tutoría pedagógica. La comisión cuenta con el apoyo de los Coordinadores de Cursos y profesores.

**4. ¿Quiénes lo integran y en qué horario se brinda la tutoría?**

<b>CICLO</b>	<b>DÍA</b>	<b>HORARIO</b>	<b>DOCENTE</b>
<b>I</b>	Miércoles	16:30 - 18:30	<i>Cossío Ale Ana María</i>
	Viernes	16:30 - 18:30	
<b>II</b>	Lunes	14:00 - 16:00	<i>Márquez Canales Tula</i>
	Martes	15:00 - 17:00	
<b>III</b>	Jueves	17:10 - 19:10	<i>Morón Castro Cecilia</i>
	Viernes	16:00 - 18:00	
<b>IV</b>	Miércoles	14:00 - 18:00	<i>Bocanegra Sánchez Raquel</i>
	Miércoles	11:00 - 13:00	<i>Rojas Guerrero Cecilia</i>
	Miércoles	14:00 – 15:00	
<b>V</b>	Miércoles	14:00 - 18:00	<i>Adán Bustamante Pablo</i>
	Jueves	14:00 - 16:00	<i>Herencia Reyes Vilma</i>
	Viernes	14:00 - 16:00	
	Jueves	13:00 - 15:00	<i>Robles Esquerre Mónica</i>
	Viernes	10:30 - 12:30	
<b>VI</b>	Miércoles	17:00 - 19:00	<i>Oshiro Kanashiro Susana</i>
	Viernes	15:30 - 17:30	
<b>INFORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES</b>	Lunes a Viernes	14:00 - 16:00	<i>Nevsgoda Banatskaya Liudmila</i>
<b>COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN DE TUTORÍA</b>	Miércoles	14:00 – 19:00	<i>Rossi Quiroz Elías</i>

**5. Funciones de la comisión de tutoría**

- a) Formula, pone en ejecución, supervisa y evalúa el plan de trabajo (plan de acción tutorial).
- b) Brinda acompañamiento, consejería y orientación a los estudiantes en general y en

particular a quienes hayan sido desaprobados en sus asignaturas, o requieran apoyo para mejorar su rendimiento académico.

- c) Coordina con los profesores coordinadores de cursos para implementar y desarrollar actividades de soporte académico y de reforzamiento al proceso formativo de los estudiantes a fin de prevenir los índices de desaprobación y contribuir con su formación integral.
- d) Cuenta con un file personal de la acción tutorial brindada a cada estudiante por la comisión.
- e) Registra la relación de estudiantes atendidos por los docentes-tutores en el sistema de tutoría.
- f) Recoge y consolida el nivel de satisfacción de los usuarios atendidos por el sistema.
- g) Mantiene la adecuada integridad, seguridad y reserva de la información del sistema.
- h) Cumple con las demás funciones vinculadas con el programa que le sean asignadas por el Decano de la FAMURP.

#### **6. Funciones del docente-tutor miembro de la comisión**

- a) Orienta y aconseja al estudiante en el desarrollo constante y eficiente de su actividad en las dimensiones personal- social, académico-profesional y vocacional-laboral.
- b) Motiva al estudiante en el cumplimiento adecuado de sus obligaciones y en el ejercicio alturado de sus derechos.
- c) Facilita al estudiante el discurrir de su vida universitaria con pleno conocimiento de lo que es la universidad, lo que ofrece y lo que le corresponde hacer por ella.
- d) Conduce el proceso de acción tutorial con el estudiante.
- e) Comparte con los coordinadores de cursos, las expectativas, dificultades y sugerencias de los estudiantes, relacionadas con sus aprendizajes.
- f) Se mantiene informado del rendimiento académico de los estudiantes a fin de estimularlos y promover el logro de mejores resultados.
- g) Coordina con el presidente de la comisión de tutoría la atención especializada de los estudiantes que lo soliciten o que por su comportamiento así lo ameriten
- h) Lleva el registro de los estudiantes atendidos por semestre.
- i) Elabora el file personal del estudiante tutorado. Recoge y procesa el nivel de satisfacción de los estudiantes tutorados sobre el programa de tutoría.
- a) Participa en las actividades de capacitación que se programen con el propósito de mejorar el trabajo tutorial.

#### **7. ¿En qué ambiente se realizan las acciones de tutoría?**

Se realizan en la oficina de la Comisión ubicada en el 3° piso del Pabellón I de la Facultad de Medicina.

**“Formamos seres humanos para una cultura de paz”**