



Resolución Directoral

Nº 311 - 2013 DE/ENAMM

Callao 28 NOV. 2013

Visto el Acta de Consejo Académico N° 025, de fecha 29 de octubre del 2013, cursado por el Presidente del Consejo Académico, y;

CONSIDERANDO:

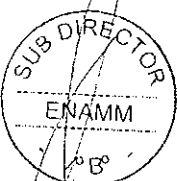
Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado por Decreto Supremo N° 070-DE/SG, establece que el Consejo Académico es un órgano consultivo dependiente de la Dirección; y que mediante Acta de vistos recomienda la aprobación del Proyecto de Reglamento de Tutoría;

Que, mediante Ley N° 28740 "Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa" se establece los criterios, estándares y procesos de evaluación, acreditación y certificación a fin de asegurar los niveles básicos de calidad que deben brindar las instituciones a las que se refiere la Ley General de Educación N° 28044 y promover su desarrollo cualitativo

Que, de conformidad con el criterio 5.1 Labor de la Enseñanza y Tutoría y de sus estándares 61 y 62, resulta necesaria la aprobación del Reglamento de Tutoría de la Escuela Nacional de Marina Mercante; que permita cumplir y desarrollar el proceso de acreditación contemplado en el D.S. 018-2007 ED que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa; considerando que el proyecto del Reglamento de Organización y Funciones contempla la indicada Oficina y se encuentra en el Ministerio de Defensa para su aprobación final

Estando a lo propuesto, de conformidad con lo previsto en el inciso (a) del artículo 10° de la Organización y Funciones de la entidad, aprobadas por Decreto Supremo N° 070-DE/SG, de fecha 30 de diciembre de 1999, y con la opinión favorable del Sub Director y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

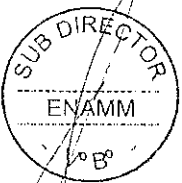


ARTÍCULO PRIMERO - APROBAR, el
REGLAMENTO DE TUTORÍA que normará el proceso de acompañamiento
tutelar durante la formación profesional del estudiante de las carreras
profesionales que se imparten en la Escuela Nacional de Marina Mercante
"Almirante Miguel Grau", que en un total de catorce (14) folios y como anexo
forman parte integrante de la presente Resolución Directoral

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Dirección
Académica de Pregrado la supervisión y control de las actividades inherentes a
fin de alcanzar los resultados esperados

Regístrese, comuníquese y archívese,

Capitán de Navío
Director de la Escuela Nacional de
Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"
Eduardo COCHELLA Maldonado
00802281





Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"

REGLAMENTO DE TUTORÍA 2013

INDICE

TÍTULO I		Pág
Capítulo I	De sus bases legales, sus finalidades y alcance	02
Capítulo II	De su naturaleza y propósitos	03
Capítulo III	De sus áreas y modelos	03
TÍTULO II		
Capítulo I	Organización del Sistema de Tutoría	04
Capítulo II	Del Coordinador General de Tutoría	04
Capítulo III	De los Docentes Tutores	05
TÍTULO III		
Capítulo I	De los derechos y deberes de los cadetes/alumnos tutorados	06
TÍTULO IV		
Capítulo I	De la evaluación de la tutoría	06
TÍTULO V		
Capítulo I	Disposiciones finales	07
ANEXOS		
A, B, C, D, E, F, G, H		8-14

Handwritten signatures and initials:
 [Signature]
 [Signature]
 [Initials]

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DE SUS BASES LEGALES, SUS FINALIDADES Y ALCANCE

Artículo 1: La Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" es una institución conformada por docentes, Cadetes Alumnos, personal administrativo y graduados. El presente reglamento se rige y fundamenta en:

- a) Constitución del Perú
- b) Ley General de educación N° 28044 de fecha 17 de junio del 2013
- c) Ley Universitaria N° 23733, de fecha 09 de diciembre de 1983
- d) Ley N° 26882, de fecha 20 de Noviembre de 1997 que dispone la incorporación de la Escuela Nacional de marina Mercante "Almirante Miguel Grau" al Sector Defensa
- e) Decreto Supremo N° 070 DE/SG, de fecha 30 de diciembre de 1999, que aprueba la Organización y Funciones de la ENAMM.
- f) Resolución Ministerial N° 516 DE/SG, de fecha 03 de abril de 2001, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la ENAMM
- g) Convenio de Formación, Titulación y Guardias para la Gente de Mar STCW 78/95/2010 y en su forma enmendada
- h) Resolución Directoral No. 223-2013 DE/ENAMM, de fecha 25 de noviembre 2009, que aprueba el Reglamento Académico de Pre Grado.
- i) Resolución Directoral 051-2013 DE/ENAMM, de fecha 22 de febrero 2013 que aprueba el Reglamento Interno de la Dirección de Disciplina

Artículo 2: El Reglamento de Tutoría en la ENAMM, tiene como finalidades:

- a) Establecer pautas generales para la planificación, ejecución y evaluación del proceso de Tutoría a Cadetes y Alumnos.
- b) Orientar, guiar y normar el desempeño y la participación de las autoridades, docentes, Cadetes y Alumnos de la ENAMM para el cumplimiento eficaz del proceso de Tutoría, durante el periodo que tomará su formación profesional

CAPÍTULO II

DE SU NATURALEZA Y PROPÓSITOS

Artículo 3: En el contexto de la ENAMM, la Tutoría es entendida como un proceso de acompañamiento tutelar durante la formación profesional del Cadete/Alumno, que se lleva a cabo mediante la atención personalizada y en algunos casos grupales. Es una actividad a la cual tienen derecho todos los cadetes y alumnos pertenecientes a la ENAMM desde su ingreso hasta el término de sus estudios

Artículo 4: El propósito de la Tutoría es:

Evaluar, orientar y monitorear al Cadete/Alumno en las áreas: **Académica, Personal y Social**, con el fin de fortalecer los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales durante el proceso de formación profesional.

CAPÍTULO III

DE SUS ÁREAS Y MODELOS

Artículo 5: Las áreas del servicio de Tutoría son: Académica, Personal y Social.

a) **El área académica** Posibilita la optimización del rendimiento académico, permitiendo al Cadete/Alumno conocer y desarrollar sus capacidades en la adquisición de conocimientos significativos y funcionales; orientándolo en el manejo de sus dificultades y logros.

b) **El área personal** Fomenta el desarrollo integral del estudiante de la ENAMM, propiciando el conocimiento de sí mismo para el desarrollo, consolidación de su identidad y autonomía en beneficio de su desempeño académico.

c) **El área Social.** Permite al cadete/alumno descubrir sus posibilidades de desarrollo profesional dentro de su entorno, reconociendo sus propias características, aceptándose a sí mismo como a los demás, posibilitando la interrelación social y acceso al mercado laboral

Artículo 6: Los modelos de intervención de la Tutoría son:

a) **Modelo de intervención grupal.** Se trata de fomentar las relaciones entre cadetes/alumnos y el tutor, en espacios académicos institucionales.

b) **Modelo de intervención individual.** Se trata de la interacción directa cadete/alumno y tutor, iniciándose a solicitud del primero de los mencionados

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN, LOS RESPONSABLES, SU DESIGNACIÓN Y FUNCIONES

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE TUTORÍA

Artículo 7: El sistema de Tutoría, depende de la Dirección Académica de Pre Grado.

Artículo 8: El sistema de Tutoría en la ENAMM está organizado de la siguiente manera:

- a) Coordinador General de Tutoría
- c) Los Docentes Tutores
- d) Los cadetes/alumnos tutorados

CAPÍTULO II

DEL COORDINADOR GENERAL DE TUTORÍA

Artículo 9: La responsabilidad del sistema de Tutoría recae en el Coordinador General de Tutoría, quien es un Docente/Administrativo, con experiencia académica en la ENAMM, debidamente acreditado por acto resolutivo a propuesta del Consejo Académico, por el periodo de un (01) año académico, pudiendo ser ratificado por un periodo adicional.

Artículo 10: Son funciones del Coordinador General de Tutoría:

- a) Planificar, ejecutar, dirigir, monitorear y evaluar el Plan de Trabajo en coordinación con los Jefes de Programas Académicos.
- b) Diseñar e implementar instrumentos, guías, formatos de Tutoría en coordinación con los Jefes de Programas Académicos
- c) Capacitar periódicamente a los docentes en temas relacionados a la Tutoría.
- d) Informar al 50% de avance de las actividades del semestre académico, a la autoridad inmediata, los resultados de las actividades programadas, para su conocimiento y sugerencias.
- e) Implementar un sistema de control de las horas no lectivas tutorales/Docentes por Programas Académicos.
- f) Asignar la carga tutorial de Cadetes/Alumnos a cada docente tutor.

- g) Recabar y consolidar los informes parciales y finales de cada docente según calendario establecido
- h) Presentar la memoria anual al Jefe inmediato superior para conocimiento del Consejo Académico y alta dirección.
- i) Otras actividades que disponga la Dirección Académica de Pre Grado inherentes a la función.

CAPÍTULO III

DE LOS DOCENTES TUTORES

Artículo 11: Son Tutores los docentes que desempeñen labores académicas en su respectivo Programa Académico.

Artículo 12: La designación de los docentes tutores corresponde al Coordinador General de Tutoría, conforme al perfil del Anexo A del presente reglamento.

Artículo 13: Son funciones de los Docentes Tutores:

- a) Realizar la labor tutorial cuando esta sea solicitada y se encuentre dentro de las horas previstas y establecidas para el docente, en coordinación con sus tutorados.
- b) Efectuar el registro de sus actividades tutorales,
- c) Remitir los informes parciales y final al Coordinador General de las actividades tutorales desarrolladas con los Cadetes/Alumnos, conforme al calendario programado, efectuando las recomendaciones pertinentes individualizadas, de corresponder.

Artículo 14: Se consideran servicios de apoyo a la Tutoría: el Servicio Social, el Comedor de Cadetes, la Biblioteca, el Servicio de Sanidad, psicología, gimnasio, áreas de recreación, sastrería, peluquería.

Artículo 15: Los docentes tutores tendrán acceso a la información académica y socioeconómica de los cadetes/alumnos a su cargo.

Artículo 16: Los docentes tutores recibirán de la Coordinación General, la Carpeta de Tutoría, conteniendo:

- a) Historial Académico de los tutorados.
- b) Fichas de seguimiento Académico
- c) Lista de servicios que ofrece la ENAMM.
- d) Formatos Informes/Resultados
- e) Otros que sean pertinentes para la acción tutorial.

Artículo 17: El Coordinador General, con visto bueno de la Dirección Académica de Pre Grado, extenderá a solicitud, una constancia del cumplimiento de la labor efectuada a los docentes que cumplan satisfactoriamente con su labor tutorial.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CADETES/ALUMNOS TUTORADOS

Artículo 18: Tutorado es el Cadete/Alumno matriculado en la ENAMM. Constituyen derechos del tutorado:

- a) Tener un docente tutor, designado por el Coordinador General de Tutoría, el mismo que lo acompañará desde el inicio hasta la culminación del semestre académico, según lo requiera.
- b) Conocer las actividades programadas en coordinación con su tutor.
- c) Tener acceso a los horarios de su tutor y ambiente(s) destinado(s) para la labor tutorial.

Artículo 19: Constituyen deberes del Cadete/Alumno tutorado:

- a) Verificar la veracidad de sus datos personales en la información que le fue entregada a su tutor
- b) Asistir puntualmente a las reuniones periódicas programadas por su tutor o acordadas con él
- c) Cumplir con las tareas y sugerencias encomendadas por su docente tutor
- d) Mantener informado a su docente tutor acerca de los pormenores de su desempeño académico y otros que considere relevantes, para la orientación oportuna.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

DE LA EVALUACIÓN DE LA TUTORÍA

Artículo 20: La evaluación se entiende como la obtención de juicios de valor, mediante metodología e instrumentos que permitan resolver total o parcialmente la situación que presenta el Cadete/Alumno.

Artículo 21: Evaluación del desempeño del Tutorado (Anexo B) Se evalúa al Cadete /Alumno tutorado en razón a la labor de tutoría:

- Asistencia puntual a las reuniones programadas con su tutor,
- Cumplimiento y colaboración con las tareas, asignadas para superar sus dificultades académicas y personales,
- La empatía y respeto al Tutor.

Artículo 22: Evaluación del desempeño del Tutor (Anexo C). Se evalúa al docente tutor en relación a:

- La empatía y el respeto frente al tutorado,
- La capacidad para la acción tutorial,

- El conocimiento del Reglamento de Tutoría,
- La disposición a atender a los tutorados y la orientación acertada a los Cadetes/Alumnos.

La evaluación será semestral, manteniendo la confidencialidad respecto del nombre de los Cadete/Alumno que evalúan al tutor. Los resultados serán comunicados a los tutores para fomentar la reflexión y mejora de la actividad

Artículo 23: Evaluación del desempeño del Coordinador General de Tutoría (Anexo D) Se evalúa la gestión realizada por el Coordinador General de Tutoría por los Docentes/Tutores.

TÍTULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES FINALES

Artículo 26: Cualquier caso no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto por la Dirección Académica de Pre Grado en coordinación con el Coordinador General de Tutoría.

Artículo 27: El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

ANEXO A: COORDINACIÓN GENERAL DE TUTORÍA ENAMM

PERFIL DEL DOCENTE TUTOR

- Capacidad empática y de escucha activa que le permita reconocer y comprender lo que el Cadete/Alumno vive, siente y demande, y esté en mejores posibilidades de ofrecer apoyo y orientación
- Capacidad para motivar a los estudiantes en lo individual y grupal, y producir en ellos expectativas de superación y desarrollo
- Disposición para la aceptación incondicional de sus Cadetes/Alumnos tutorados, tal como son.
- Competencia profesional reconocida por sus pares, directivos y por los propios estudiantes, de manera que su autoridad se sustente también en su reconocimiento profesional
- Consistencia ética que le permita convertirse en un referente significativo para el desarrollo moral de los estudiantes.
- Autenticidad, es decir capacidad para ser el mismo, mostrarse sin caretas, sin aparentar ni mentir.
- Equilibrio y madurez personal que supone autocontrol de las propias emociones y capacidad para expresarlas de manera positiva.
- Liderazgo democrático que le permita ser escuchado por sus tutorados y ejercer influencia positiva sobre ellos

ANEXO B: COORDINACIÓN GENERAL DE TUTORÍA ENAMM

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TUTORADO

Programa Académico Profesional
 Tutorado:
 Fecha: Semestre Académico

ESTIMADO DOCENTE: El presente instrumento tiene la finalidad de evaluar el desempeño del tutorado, para retroalimentar y mejorar la tutoría, se solicita responder de manera objetiva y sincera. A continuación encontrará una serie de afirmaciones que le permitirán reflexionar sobre el desempeño del tutorado. Responda a ellas a partir de la siguiente escala:

1 (Nunca) 2 (Rara vez) 3 (Frecuentemente) 4 (Casi siempre) 5 (Siempre)

	1	2	3	4	5
1. Asistió puntualmente a las sesiones individuales					
2. Generó un clima propicio para comunicarse con usted					
3. Mostró interés por las actividades programadas					
4. Su actitud fue de respeto hacia usted					
5. Le apoyó para identificar sus dificultades académicas, personal y social					
6. Colaboró en la búsqueda de métodos y técnicas para superar las dificultades académicas					
7. Le proporcionó la información necesaria para derivarlo a las áreas servicio de la ENAMM (comedor, servicio social, servicio de salud, psicología, becas, etc.)					
8. Mantuvo un seguimiento sistemático de las actividades programadas.					
9. Asistió puntualmente a las sesiones grupales					
10. Mostró interés por las actividades relacionadas a investigación, cursos de especialidad, tareas asignadas.					

OBSERVACIONES O SUGERENCIAS:

.....
 FIRMA DEL DOCENTE TUTOR

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TUTOR

Programa Académico Profesional
 Tutorado:
 Fecha: Semestre Académico

ESTIMADO ESTUDIANTE: El presente instrumento tiene la finalidad de evaluar el desempeño del tutor, para retroalimentar y mejorar la tutoría, se solicita responder de manera objetiva, sincera y respetuosa. El manejo de la información es totalmente confidencial. A continuación encontrarás una serie de afirmaciones que te permitirán reflexionar sobre el desempeño de tu tutor. Responde a ellas a partir de la siguiente escala:

1 (Nunca) 2 (Rara vez) 3 (Frecuentemente) 4 (Casi siempre) 5 (Siempre)

	1	2	3	4	5
1. Mi tutor asistió a las sesiones programadas en el horario de tutoría.					
2. Mi tutor es empático, asertivo en las sesiones tutoriales y su desempeño es satisfactorio.					
3. La orientación recibida en tutoría me compromete a participar activamente en mi formación y desarrollo.					
4. El clima propiciado por el tutor me dio confianza para expresarle mi situación académica, personal y social.					
5. El tutor me informó y orientó sobre técnicas y/o sugerencias para mejorar mi aprendizaje en los cursos con dificultad.					
6. El tutor me derivó a los servicios de la ENAMM, cuando tuve algún problema (comedor, servicio social, servicio de salud, psicológico, otros). Si no tuvo problemas puede contestar dejando en blanco para eliminar la pregunta.					
7. Localizo con facilidad al tutor que me asignaron.					
8. El trabajo desarrollado por el tutor, evidenció que hubo una planificación de las actividades.					
9. El tutor cumplió con el tiempo asignado a la labor tutorial, según reglamento.					
10. Estoy conforme con mi tutor asignado.					

CÓDIGO DEL TUTORADO

FIRMA.....

OBSERVACIONES O SUGERENCIAS:

ANEXO D: COORDINACIÓN GENERAL DE TUTORÍA ENAMM

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL COORDINADOR DE TUTORÍA

Coordinador de Tutoría:
 Fecha:Semestre Académico.....

El presente instrumento tiene la finalidad de evaluar el desempeño del Coordinador de tutoría, para retroalimentar y mejorar la tutoría, la evaluación se hará de manera objetiva. A continuación encontrará una serie de afirmaciones que le permitirán reflexionar sobre el desempeño del Coordinador

	SI	NO
1. Estableció su Plan Operativo		
2. Apoyó en la elaboración del Plan de Trabajo de Tutoría		
3. Elaboró el Plan de Trabajo de Tutoría de su Programa		
4. Diseñó e implementó instrumentos de Tutoría en su Programa		
5. Implementó un cuaderno de horas no lectivas tutoriales en su Programa Académico, donde controló las actividades de los docentes tutores		
6. Colaboró en la búsqueda de métodos y técnicas para superar las dificultades académicas		
7. Realizó el monitoreo, asesoría y evaluación de las actividades tutelares de los docentes tutores, en coordinación con el Director Académico		
8. Designó la carga tutorial de Cadetes/Alumnos a cada docente tutor		
9. Sistematizó y reportó la información de actividades tutoriales semestral y anual en cronograma previsto y difundido.		
10. Recabó y consolidó los informes finales de cada docente tutor al término del semestre y lo entregó a la Oficina de Tutoría ENAMM, en la fecha programada según el calendario de tutoría establecido, adjuntando constancias de labor tutelar de los alumnos tutorados, considerando fechas y firmas		

OBSERVACIONES O SUGERENCIAS:

.....
 FIRMA DEL JEFE DE TUTORÍA

ANEXO E: COORDINACIÓN GENERAL DE TUTORÍA ENAMM

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL JEFE DE TUTORÍA

Jefe de Tutoría

Fecha:.....Semestre Académico.....

El presente instrumento tiene la finalidad de evaluar el desempeño del Jefe de la Oficina de tutoría, para retroalimentar y mejorar la tutoría, la evaluación se hará de manera objetiva. A continuación encontrará una serie de afirmaciones que le permitirán reflexionar sobre el desempeño del Jefe de Tutoría.

		SI	NO
1	Planificó, ejecutó, dirigió y evaluó el Plan de Trabajo de Tutoría ENAMM, en coordinación con los Coordinadores de tutoría de las diferentes Programas Académico Profesionales		
2	Diseñó e implementó instrumentos, guías, formatos de Tutoría		
3	Monitoreó la planificación, ejecución y evaluación de las actividades tutelares de los Programas Académicos		
4	Organizó y/o capacitó periódicamente a los docentes tutores en temas relacionados a la Tutoría		
5	Expidió las Constancias de Tutoría		
6	Cumplió con Informar periódicamente a la autoridad inmediata, acerca de la ejecución de las actividades programadas, para su evaluación y respectivas sugerencias		
7	Elaboró la memoria anual de Tutoría ENAMM, documentada y virtual y la Publicó en la página Web de la ENAMM		
8	Generó un álbum de recuerdo de la tutoría en la ENAMM, de manera acumulativa, de todas las actividades de cada Programa Académico Profesional		

OBSERVACIONES O SUGERENCIAS:

.....

.....
 FIRMA DEL DOCENTE TUTOR

ANEXO F: COORDINACIÓN GENERAL DE TUTORÍA ENAMM

INFORME SEMESTRAL DE ATENCIÓN EN TUTORÍA/CONSEJERÍA

1. Nombre del Docente: _____
2. Aula Asignada para la Tutoría: _____
3. Fecha: _____
4. Acciones ejecutadas en la Tutoría: _____
5. Logros y resultados del Proceso de Tutoría: _____

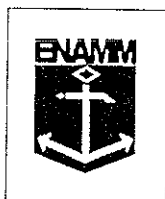
6. Comentarios del Tutor: _____

7. Sugerencias: _____

8. Para mejorar la atención en Tutoría : _____

Nombre y Firma del Tutor

ANEXO G: COORDINACIÓN GENERAL DE TUTORÍA ENAMM



Escuela nacional de marina Mercante “Almirante Miguel Grau”

CONSTANCIA DE ASISTENCIA
A LA ACCIÓN TUTORIAL

La Coordinación General de Tutoría

Certifica que el Cadete/Alumno _____ asistió

a las Tutorías programadas con su Tutor en las fechas indicadas

_____ del 20__

Las que se encuentran registradas en el Cuaderno de Horas no Lectivas
Tutoriales

NOMBRE Y APELLIDOS DEL TUTOR

Coordinador General de Tutoría

ANEXO H: COORDINACIÓN GENERAL DE TUTORÍA ENAMM



Escuela nacional de marina Mercante “Almirante Miguel Grau”

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE
LA ACCIÓN TUTORIAL

La Coordinación General de Tutoría

Certifica que el Docente _____ asistió a

las Tutorías Programadas con sus Cadetes/Alumnos Tutorados en las fechas
indicadas, cumpliendo con la entrega del Informe Semestral de Atención.

_____ del 20__

Las que se encuentran registradas en el Cuaderno de Horas no Lectivas
Tutoriales

Coordinador General de Tutoría