

Universidad de Morelos
VICERRECTORÍA ACADÉMICA

EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE: **ASISTENTE PARA SOPORTE ESTUDIANTIL UMVIRTUAL**

DEPARTAMENTO: **UMVIRTUAL**

TUTOR:

HORARIO:

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE

El estudiante realiza una gestión orientada a la retención y el éxito de los estudiantes. Colabora en un equipo de trabajo que planifica e implementa estrategias para áreas clave como:

- Éxito académico – estadísticas de avance y programa de alerta temprana
- Soporte y atención a alumnos de nuevo ingreso
- Programa de servicios estudiantiles.

2. TAREAS ESPECIFICAS

a. Tareas Repetitivas

- Realizar estadísticas de avance semanal de alumnos
- Facilitar servicios de asesoramiento estudiantil: consejería, manejo de conflictos e intervención de ayuda estudiantil en problemas académicos o personales.
- Mantener comunicación activa y crear una buena relación con los estudiantes que le permita conocer y entender para buscar orientación e intervención con programas dirigidos a la retención de estudiantes

b. Asignaciones Periódicas

- Gestionar el proceso de evaluación de cursos por los estudiantes.
- Asegurar el cierre de cursos al finalizar el periodo de estudio.
- Dar seguimiento a las materias con alumnos en calificación diferida.
- Proporcionar informes estadísticos para FIMPES.

c. Asignaciones especiales

- Brindar tutoría de curso MOOC
- Línea de investigación – Autorregulación y Éxito académico de alumnos en modalidad de estudios en línea.

3. SUPERVISIÓN

a. Quién supervisa

- Coordinación de implementación – Dra. Patricia de Monárrez

b. Cuándo se supervisa

- Diariamente.

4. DESTREZAS QUE APRENDE

Perfil personal:

- Compromiso con la misión y visión de la educación adventista
- Compromiso con las normas y el estilo de vida de la iglesia adventista
- Compromiso con la filosofía educativa de la iglesia adventista
- Habilidad para formar equipos de trabajo y trabajar en el logro de objetivos

Perfil profesional

- Gestión de programas de intervención para el desarrollo de alumnos en línea.
- Implementación de estrategias de retención.
- Gestión de servicios de asesoramiento estudiantil
- Participa en entornos virtuales de aprendizaje a través de la acción tutorial en docencia universitaria
- Aplica las tecnologías de información y la comunicación asociadas a los procesos educativos y formativos
- Genera aportes significativos la unidad de educación en línea partir del proyecto de investigación.

5. RESPONSABILIDAD DE LA EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE

- Sus responsabilidades están enunciadas en las tareas repetitivas y asignaciones periódicas y especiales.

6. CONDICIONES DE RIESGO

- Ninguna

7. RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS GENERALES DEL PERFIL DE EGRESO

a. Competencias de Cosmovisión

- Tomar decisiones sabias basadas en los principios de la Santa Biblia
 - 1) Compromiso con la misión y visión de la educación adventista
 - 2) Compromiso con las normas y el estilo de vida de la iglesia adventista
 - 3) Compromiso con la filosofía educativa de la iglesia adventista
 - 4) Habilidad para formar equipos de trabajo y trabajar en el logro de objetivos

b. Competencias de Generación y Aplicación del Conocimiento

- Transferir de modo pertinente e innovador el conocimiento profesional a situaciones laborales reales.
- Diseñar programas de intervención pedagógica en los distintos niveles, modalidades y contextos formativos, que permitan mejorar la calidad de vida de las personas.
- Aplicar las tecnologías de información y la comunicación asociadas a los procesos educativos y formativos para crear profundas transformaciones socioculturales.
- Participar en entornos virtuales de aprendizaje a través de estrategias eficaces de diseño instruccional, creación y gestión de contenidos y de acción tutorial.
- Generar aportes significativos y de calidad relacionados con su profesión a partir de proyectos de investigación o de la aplicación de investigaciones.
 - 1) Maneja metodologías y prácticas de investigación que generan aportes al área de conocimiento.

- 2) Apoya en la construcción y desarrollo de instrumentos de evaluación pedagógica.
- 3) Colabora en la elaboración de informes y artículos de investigación.

c. Competencias de Integración (Servicio)

- Concretar proyectos emprendedores de servicio, con una visión misionera, en distintos contextos para promover el bienestar integral.
 - 1) Sensibilidad social y vocación de servicio hacia entornos vulnerables.
 - 2) Asume un compromiso deontológico con los diferentes agentes y destinatarios de la acción social
 - 3) Gestiona proyectos de servicio orientados a resolver problemáticas sociales.

d. Competencias Específicas

- Comunicar de manera efectiva sus ideas en forma oral y escrita en español.
- Resolver problemas aplicando el pensamiento crítico
- Usar correctamente las tecnologías de la información y comunicación para atender situaciones laborales reales.
- Trabajar en equipos inter y multidisciplinarios, con apertura y respeto, pero manteniendo sus convicciones personales
- Planificar y establecer las fases de un programa de intervención bajo criterios realistas para mantener control en los tiempos, evaluar y reajustar en caso necesario.
- Diseñar e implementar proyectos de intervención educativa en diferentes contextos, dimensiones, niveles y modalidades para atender las problemáticas identificadas.
- Implementar actividades para nuevos escenarios educativos haciendo uso de las TIC's como un cambio cultural en el proceso educativo y formación del sujeto.
- Utilizar las herramientas tecnológicas como medio para formar ciudadanos responsables, informados y capaces de contribuir en la educación hacia una cultura transformadora.
- Identificar y utilizar plataformas virtuales para generar nuevos espacios educativos y crear experiencias de aprendizaje.

8. CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO

- Entrenamiento inicial
- Se une a las capacitaciones del personal de la UM Virtual en las distintas áreas de servicio

9. REGLAMENTO QUE DEBE RESPETAR

- El reglamento estudiantil de la universidad.
- El reglamento de autofinanciamiento estudiantil
- El reglamento interno de la oficina de trabajo.

10. CÓDIGO DE VESTIMENTA

- De acuerdo con el código de vestimenta institucional.