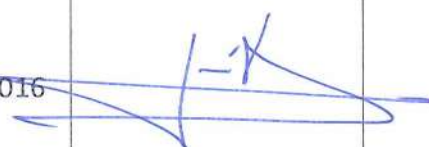



**Tipo de Norma:** Instructivo

**Nombre:** Instructivo de labor tutorial en la modalidad abierta y a distancia para titulaciones en el nivel de grado

**Código:** VMA\_IN\_002\_2016\_v01

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboración	Mgtr. Lupe Luzuriaga	Gestora Académica de Desarrollo y Adaptación Curricular	22/03/2016	
Elaboración	Mgtr. Gioconda del Cisne Riofrio	Responsable Función Docente y Tutorial	22/03/2016	
Proponente	Dra. Rosario De Rivas Manzano	Vicerrectora de Modalidad Abierta y a Distancia.	22/03/2016	
Revisión Jurídica	Ab. Juan Carlos Román	Abogado/Procuraduría	23/03/2016	
Aprobación	Dr. José Barbosa C.	Rector	28/03/2016	



	<b>VICERRECTORADO DE MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA</b>		Código: VMA_IN_002_2016_v01	
	<b>INSTRUCTIVO DE LABOR TUTORIAL EN LA MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA PARA TITULACIONES EN EL NIVEL DE GRADO</b>		Válido desde	28/03/2016
			Página	1 de 9

	Área o Departamento
<b>Destinatario</b>	Personal Académico de la Modalidad Abierta y a Distancia
<b>Capacitador</b>	Vicerrectorado de Modalidad Abierta y a Distancia
<b>Custodio</b>	Secretaría General

## INDICE

INDICE.....	1
1 OBJETIVO.....	1
2 GLOSARIO.....	1
3 DESCRIPCIÓN.....	1
4 ANEXOS.....	9

## OBJETIVO.

Establecer una normativa que regule la labor tutorial del personal académico en la modalidad abierta y a distancia, a fin de lograr una adecuada atención al estudiante.

## GLOSARIO.

No aplica.

## DESCRIPCIÓN.

### INSTRUCTIVO DE LABOR TUTORIAL DEL PERSONAL ACADÉMICO EN LAS TITULACIONES DE GRADO EN MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA.

#### Capítulo I: Generalidades.

**Artículo 1.- Objeto:** El presente instructivo tiene por objeto normar la labor tutorial que debe realizar el personal académico que tiene a su cargo un componente académico en la modalidad abierta y a distancia, ya sea en el rol de profesor autor o profesor tutor, determinados por el Reglamento para Carreras y Programas Académicos en Modalidades en Línea, a Distancia y Semipresencial o de Convergencia de Medios.


La labor tutorial forma parte de las actividades que el personal académico de la Universidad debe realizar al asignársele uno y hasta tres componentes académicos en modalidad abierta y a distancia, y debe realizarse de conformidad al presente instructivo, a las directrices que para el efecto emita el Vicerrectorado de Modalidad Abierta y a Distancia, y en concordancia con el resto de normativa interna.

**Artículo 2.- Inicio de la labor tutorial y actividades previas.-** La labor tutorial se realizará desde una semana antes a la fecha planificada para el inicio de las actividades académicas de cada período académico, la cual será establecida de manera precisa en el calendario institucional.

Sin perjuicio de esto, el personal académico debe cumplir actividades previas al inicio de actividades académicas, las mismas que están determinadas en el presente instructivo.

<b>Proponente</b>	Dra. Rosario de Rivas	<b>Revisión Jurídica</b>	Ab. Juan Carlos Román	<b>Aprobación</b>	PhD. José Barbosa Corbacho.
<b>Cargo</b>	Vicerrectora Académica Modalidad Abierta y a Distancia.	<b>Cargo</b>	Abogado/ Procuraduría Universitaria	<b>Cargo</b>	Rector



	<b>VICERRECTORADO DE MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA</b>		Código: VMA_IN_002_2016_v01	
	<b>INSTRUCTIVO DE LABOR TUTORIAL EN LA MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA PARA TITULACIONES EN EL NIVEL DE GRADO</b>		Válido desde	28/03/2016
			Página	2 de 9

Adicionalmente, es necesario el cumplimiento de condiciones y actividades previas que garanticen el eficaz inicio de la labor tutorial, por ello, se dispone que dentro del calendario y planificación institucional se incluya las fechas máximas para la ejecución de las actividades siguientes:

- 1) Aprobación y difusión del distributivo académico de forma oportuna.
- 2) Notificación a los profesores autores y tutores de las asignaturas de primer ciclo; formación básica; y, asignaturas de segundo ciclo en adelante, la cual debe hacerse durante los primeros quince días de los meses de: marzo para el período abril/agosto y de septiembre para el período octubre/febrero. Esto permitirá una adecuada planificación, elaboración de los recursos y materiales de aprendizaje; y demás actividades que puedan realizarse antes del inicio del semestre.
- 3) El Entorno Virtual de Aprendizaje deberá estar listo al menos cinco días laborables, antes del inicio de las actividades académicas para el oportuno ingreso de recursos y materiales de aprendizaje y la réplica en las aulas. Esto sin perjuicio de que el personal académico solo podrá tener acceso a dicho entorno una vez cumplidos todos los procesos legales, contractuales y administrativos previos a su inicio de labores en la Universidad, sin excepción alguna.
- 4) La difusión del horario de tutoría a los profesores, se debe realizar en el mes de marzo y septiembre, previo al inicio de las actividades académicas.

## **Capítulo II: Del Personal Académico con el Rol de Profesor Autor.**

**Artículo 3.- Profesor Autor:** De conformidad al Reglamento para Carreras y Programas Académicos en Modalidades en Línea, a Distancia y Semipresencial o de Convergencia de Medios, el profesor autor es el responsable de la asignatura o componente académico, el cual diseña y planifica el proyecto de aprendizaje de la asignatura, curso o su equivalente según las directrices descritas en el proyecto de carrera o programa: resultados de aprendizaje, metodología, actividades formativas, criterios de evaluación, recursos de aprendizaje necesarios, entre otros.

**Artículo 4.- Obligaciones para con los estudiantes.-** El profesor autor, debe realizar las siguientes actividades:


- 1) Evaluar los aprendizajes de su grupo de estudiantes en las diferentes actividades síncronas y asíncronas por paralelo.
- 2) Calificar las evaluaciones a distancia o presenciales en las fechas establecidas, de las asignaturas que no cuentan con calificación automática.
- 3) Consignar las calificaciones de las actividades a su cargo, en los tiempos establecidos a fin de que el estudiante conozca de forma oportuna sus resultados.
- 4) Responder oportunamente (hasta dos días laborables) a todas las dudas e inquietudes que se generen en el proceso de aprendizaje.
- 5) Identificar las preguntas frecuentes, y en función a ello generar orientaciones académicas que refuercen el aprendizaje.
- 6) Motivar, acompañar, apoyar, orientar a los estudiantes de los paralelos asignados de forma permanente en el transcurso del periodo académico.
- 7) Atender las consultas de los estudiantes de los paralelos a su cargo, a través de los distintos canales de comunicación (teléfono, correo, chat, etc.).
- 8) Analizar con la sección departamental correspondiente la posibilidad de impartir tutorías presenciales y coordinar su realización con el equipo docente en los centros que se requiera.

Para este efecto la sección departamental establecerá la necesidad y la pondrá en conocimiento y autorización de la dirección de área correspondiente. Luego de ello se

*CP*

<b>Proponente</b>	Dra. Rosario de Rivas	<b>Revisión Jurídica</b>	Ab. Juan Carlos Román	<b>Aprobación</b>	PhD. José Barbosa Corbacho.
<b>Cargo</b>	Vicerrectora Académica Modalidad Abierta y a Distancia.	<b>Cargo</b>	Abogado/ Procuraduría Universitaria	<b>Cargo</b>	Rector



	VICERRECTORADO DE MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA		Código: VMA_IN_002_2016_v01	
	INSTRUCTIVO DE LABOR TUTORIAL EN LA MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA PARA TITULACIONES EN EL NIVEL DE GRADO		Válido desde	28/03/2016
			Página	3 de 9


solicitará al Vicerrectorado de Modalidad Abierta y a Distancia la respectiva aprobación, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 5.- Obligaciones sobre el material y los recursos de aprendizaje.-** En relación al material y los recursos de aprendizaje, el profesor autor debe:

- 1) Seleccionar o evaluar el texto básico del componente académico a su cargo, en coordinación con el Responsable de Sección, de acuerdo a las políticas institucionales.
- 2) El profesor autor valorará la actualidad y pertinencia del texto que se está utilizando e informará al Responsable de Sección en forma semestral sobre la necesidad de mantener o cambiar el texto básico.
- 3) Elaborar la guía didáctica bajo la supervisión de la Dirección de Recursos y Materiales del Vicerrectorado de MAD y del Responsable de Sección correspondiente, en cumplimiento del calendario de actividades semestrales.
- 4) Elaborar las evaluaciones a distancia, para este efecto se deberá tener en cuenta que éstas contemplen actividades que potencien el aprendizaje (componente de docencia, de aplicación y experimentación de aprendizajes; y aprendizaje autónomo) contando con la validación del Responsable de Sección.
- 5) Ingreso de evaluaciones a distancia y sus respectivas claves de respuestas en el Entorno Virtual de Aprendizaje según calendario establecido y réplica en paralelos.
- 6) Construcción de bancos de preguntas y sus claves de respuestas, para evaluar los aprendizajes a través de evaluaciones presenciales (evaluaciones parciales y evaluaciones finales). El profesor autor deberá en forma semestral revisar estos bancos, actualizarlos e incrementarlos, ajustándolos a las directrices del Vicerrectorado de Modalidad Abierta y a Distancia a través de la Dirección del Instituto de Investigación y Pedagogía para la Educación a Distancia y con el acompañamiento de la sección. Si requiere formación en este ámbito, deberá solicitar capacitación, canalizando dicha solicitud a través de la sección, teniendo en cuenta siempre el cumplimiento del cronograma y planificación de cada período académico.
- 7) El profesor autor debe prever los recursos de aprendizaje a utilizar, a través de la selección, diseño y elaboración que estarán incluidos dentro de la planificación de la asignatura y disponibles al inicio de cada período académico. En el caso de los rediseños de carreras, se tendrá una planificación específica para este efecto, la cual estará acorde a los lineamientos establecidos en la normativa nacional e interna.
- 8) Conectarse al menos una hora a la semana por paralelo en el horario de tutoría a través del chat para resolver las inquietudes de los estudiantes, esta actividad se denominará como chat permanente.
- 9) Durante el horario de tutoría, realizar un chat académico de al menos una hora de duración, el cual será parte del puntaje opcional adicional (1 punto) al que puede acceder el estudiante en cada parcial.  
El profesor elige la semana en la que realiza esta actividad, para ello dentro de la planificación de la asignatura deberá señalar el tema y la semana en que se ejecuta. El chat académico de cada parcial sustituye en esa semana al chat permanente para resolución de dudas de la asignatura.
- 10) Realizar por cada parcial un foro académico en la semana 2 y 10 del periodo académico. Este foro será parte del puntaje opcional adicional (1 punto) al que puede acceder el estudiante.
- 11) Plantear cuatro cuestionarios de refuerzo por cada parcial, con su respectiva retroalimentación. Estos cuestionarios serán planificados: el primer parcial durante las semanas 1, 3, 5 y 7; y para el segundo parcial en las semanas 9, 11, 13 y 15.  
Estos cuestionarios también constituyen parte del puntaje adicional opcional al que puede acceder el estudiante, serán calificados en el EVA de forma automática e independiente con una valoración de 0.25 cada uno, dando un máximo de 1 punto.

<b>Proponente</b>	Dra. Rosario de Rivas	<b>Revisión Jurídica</b>	Ab. Juan Carlos Román	<b>Aprobación</b>	PhD. José Barbosa Corbacho.
<b>Cargo</b>	Vicerrectora Académica Modalidad Abierta y a Distancia.	<b>Cargo</b>	Abogado/ Procuraduría Universitaria	<b>Cargo</b>	Rector



 <b>UTPL</b> <small>UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LA JALISCO</small>	<b>VICERRECTORADO DE MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA</b>		Código: VMA_IN_002_2016_v01
	<b>INSTRUCTIVO DE LABOR TUTORIAL EN LA MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA PARA TITULACIONES EN EL NIVEL DE GRADO</b>		Válido desde 28/03/2016
			Página 4 de 9

- 12) Grabar y/o coordinar con el equipo de tutores la grabación de microvideos (con una duración de 5 a 15 min), los cuales serán la base para el planteamiento de las actividades síncronas y asíncronas. Estas grabaciones y su publicación en el EVA se realizarán de acuerdo al siguiente detalle:
- En todas las asignaturas, publicar un microvideo al inicio de cada parcial (semana 1 y 9) en el que se dará una visión global de la materia. En éste se impartirá además la explicación de los contenidos correspondientes al primer tema.
  - Para las asignaturas de primer ciclo así como las de formación básica se debe publicar 1 microvideo semanal (primer parcial: semanas 1, 2, 3, 4, 5, y 6; y segundo parcial: semanas 9, 10, 11, 12, 13 y 14). Total seis microvideos por parcial.
  - Para las asignaturas de segundo ciclo en adelante se publicarán tres microvideos por parcial, el primero de cada parcial, se publicará en las semanas 1 y 9, y los otros dos en las semanas que el profesor considere pertinente.
  - Para el caso de asignaturas que cuenten con microvideos grabados previamente, éstos pueden ser reutilizados previa validación del responsable de sección. En caso de no disponer del video o no ser válido, se deberá realizar la correspondiente grabación.
  - Todos los microvideos serán grabados y replicados en todos los paralelos de la asignatura a su cargo, y entregados a los profesores tutores.
- 13) En las fechas establecidas en la planificación, debe publicar a los alumnos las claves de respuesta de evaluaciones a distancia según los paralelos asignados y entregarlas al equipo de tutores a su cargo.

**Artículo 6.- Obligaciones con el Equipo Docente del componente académico.-** Los componentes académicos que lo requieran, contarán con un Equipo Docente, conformado por el profesor autor y los profesores tutores que fueran necesarios para el adecuado desarrollo del componente. En dicho equipo el profesor autor debe:


- Mantener encuentros presenciales o virtuales con el equipo de tutores para dar lineamientos respecto a la ejecución de la labor tutorial, teniendo que realizar al menos un encuentro por cada parcial, del cual se remitirá el acta a la sección departamental correspondiente.
- Coordinar con el equipo de tutores la elaboración de las orientaciones académicas semanales, temas para foro, chat y cuestionarios de refuerzo, a través del aula EVA-Tutores.
- Impartir instrucciones al equipo de tutores, sobre la realización de actividades de acompañamiento al estudiante para los siguientes casos: estudiantes que no ingresan al EVA desde la primera semana, incumplimiento en envío de evaluación a distancia, ausencia en la evaluación presencial, entre otros.
- Solicitar informes al equipo de tutores sobre el proceso de acompañamiento a los estudiantes, para remitirlos a la sección departamental en forma quincenal.
- Realizar seguimiento de la labor tutorial que desempeñan los profesores tutores que pertenecen a su equipo docente, a través de la elaboración de un informe quincenal remitido a la sección departamental correspondiente. En caso que el cumplimiento por parte del profesor tutor no fuera adecuado deberá reportar de manera inmediata al responsable de sección departamental para que se adopten las medidas necesarias para el cumplimiento eficaz de la labor tutorial.

En el caso de que la asignatura no amerite contar con un equipo de tutores, el profesor autor debe remitir a la Sección Departamental el informe quincenal sobre su gestión de acompañamiento a los estudiantes por paralelo.

**Artículo 7. Actividades generales.-** Sin perjuicio de las actividades establecidas en la ley y los reglamentos, así como en el Estatuto Orgánico, la normativa interna correspondiente y el presente instructivo, el profesor autor debe realizar las siguientes:

<b>Proponente</b>	Dra. Rosario de Rivas	<b>Revisión Jurídica</b>	Ab. Juan Carlos Román	<b>Aprobación</b>	PhD. José Barbosa Corbacho.
<b>Cargo</b>	Vicerrectora Académica Modalidad Abierta y a Distancia.	<b>Cargo</b>	Abogado/ Procuraduría Universitaria	<b>Cargo</b>	Rector



 <b>UTPL</b> <small>UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE JULIA</small>	<b>VICERRECTORADO DE MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA</b>		Código: VMA_IN_002_2016_v01
	<b>INSTRUCTIVO DE LABOR TUTORIAL EN LA MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA PARA TITULACIONES EN EL NIVEL DE GRADO</b>		Válido desde 28/03/2016
			Página 5 de 9

- 1) Canalizar con el tutor institucional la problemática de los estudiantes derivada de aspectos administrativos y de soporte tecnológico.
- 2) Participar en la definición del perfil de los profesores tutores; quienes deberán acreditar conocimientos técnicos, pedagógicos, organizativos y académicos, que les permitan ofrecer un asesoramiento personalizado a los estudiantes; y colaborar en el proceso de selección.
- 3) Capacitarse permanentemente en temas relacionados con su asignatura, nuevas tecnologías, labor tutorial y otros que sean necesarios para su rol docente.
- 4) Acreditar documentadamente las horas de capacitación en formación específica en Educación a Distancia de conformidad a lo establecido en el Reglamento para Carreras y Programas Académicos en Modalidades en Línea, a Distancia y Semipresencial o de Convergencia de Medios.
- 5) Reportar novedades e incidencias de su labor o del equipo de tutores a su cargo a las instancias correspondientes.
- 6) Acoger las directrices y sugerencias que el responsable de sección o coordinador de titulación correspondiente, realice en relación a su labor como profesor autor con los estudiantes y equipo de tutores.
- 7) Cumplir rigurosamente el horario de tutoría establecido en el espacio asignado y en caso de ausencias eventuales deberá solicitar el permiso correspondiente de acuerdo al proceso establecido para este efecto y además deberá informar del particular a los estudiantes señalando el plan de recuperación.
- 8) En los casos de asistencia a: capacitaciones, cursos, seminarios, (dentro o fuera de la universidad), integrar tribunales de grado u otras actividades de tipo académico, de investigación, administrativo, de gestión o dirección que se le delegare o debiera cumplir de forma obligatoria como parte de sus funciones en la UTPL; tendrá que cumplir obligatoriamente las actividades asíncronas y síncronas, exceptuándose la presencialidad en las salas de tutoría. Para justificar estos casos, el profesor notificará a las instancias correspondientes con el visto bueno de su jefe inmediato, y el encargado de tramitar esta solicitud informará obligatoriamente al Vicerrectorado de la Modalidad Abierta y a Distancia; también se podrá realizar esta justificación por varios profesores desde la instancia que delega.
- 9) Participar en las Jornadas Pedagógicas y los eventos de evaluación presencial o virtual determinados por la Universidad.
- 10) Asistir a reuniones convocadas por las diferentes instancias en relación a su labor como profesor autor.
- 11) Notificar con evidencias al coordinador de titulación los casos de estudiantes que demuestren un comportamiento inadecuado.


### **Capítulo III: Del Personal Académico con el Rol de Profesor Tutor.**

**Artículo 8.- Profesores Tutores:** De conformidad al Reglamento para Carreras y Programas Académicos en Modalidades en Línea, a Distancia y Semipresencial o de Convergencia de Medios, los profesores tutores son los profesionales de apoyo a la docencia que mediante la labor tutorial guían, orientan, acompañan y motivan de manera continua el autoaprendizaje en un grupo de estudiantes, potenciando el aprendizaje colaborativo, el aprendizaje práctico y el aprendizaje autónomo. Este personal académico es quién está en contacto directo con el estudiante y hace de enlace con los profesores autores y la UTPL, sin perjuicio de las funciones y roles establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, expedido por el Consejo de Educación Superior.

La UTPL, en coordinación con el profesor autor del componente académico, definirán el perfil de los profesores tutores, quienes deberán acreditar conocimientos técnicos, pedagógicos, organizativos y académicos, que les permitan ofrecer un asesoramiento personalizado a los estudiantes.

<b>Proponente</b>	Dra. Rosario de Rivas	<b>Revisión Jurídica</b>	Ab. Juan Carlos Román	<b>Aprobación</b>	PhD. José Barbosa Corbacho.
<b>Cargo</b>	Vicerrectora Académica Modalidad Abierta y a Distancia.	<b>Cargo</b>	Abogado/ Procuraduría Universitaria	<b>Cargo</b>	Rector



 <b>UTPL</b> <small>UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LA JALISCO</small>	<b>VICERRECTORADO DE MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA</b>		Código: VMA_IN_002_2016_v01
	<b>INSTRUCTIVO DE LABOR TUTORIAL EN LA MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA PARA TITULACIONES EN EL NIVEL DE GRADO</b>		Válido desde 28/03/2016
			Página 6 de 9

**Artículo 9.- Obligaciones para con los estudiantes.-** El profesor tutor debe realizar las siguientes actividades:


- 1) Evaluar los aprendizajes de su grupo de estudiantes en las diferentes actividades síncronas y asíncronas por paralelo.
- 2) Calificar las evaluaciones a distancia o presenciales en las fechas establecidas, de las asignaturas que no cuentan con calificación automática.
- 3) Consignar las calificaciones de las actividades a su cargo en los tiempos establecidos a fin de que el estudiante conozca de forma oportuna sus resultados.
- 4) Responder oportunamente (hasta dos días laborables) a todas las dudas e inquietudes que se generen en el proceso de aprendizaje.
- 5) Identificar las preguntas frecuentes y transmitir las al profesor autor para en función a ello, este último genere orientaciones académicas que refuercen el aprendizaje.
- 6) Motivar, acompañar, apoyar, orientar a los estudiantes de los paralelos asignados, de forma permanente en el transcurso del periodo académico
- 7) Atender las consultas de los estudiantes a través de los distintos canales de comunicación (teléfono, correo, chat, etc.).
- 8) Impartir tutorías presenciales según requerimiento de la sección departamental, cuando las mismas hayan sido previamente autorizadas.

**Artículo 10.- Obligaciones sobre el material y los recursos de aprendizaje.-** En relación a los materiales y recursos de aprendizaje, el profesor tutor debe:

- 1) Elaborar ítems para evaluaciones a distancia, presenciales y cuestionarios de refuerzo, bajo la supervisión del profesor autor y con el debido conocimiento de la sección departamental correspondiente.
- 2) Buscar, seleccionar y/o elaborar Recursos de Aprendizaje que serán puestos a consideración del profesor autor para su revisión y réplica en los paralelos de la asignatura.
- 3) Replicar los microvideos del autor en sus paralelos, la fecha de publicación será la misma en la que el profesor autor publica cada microvideo.
- 4) Conectarse al menos una hora a la semana por paralelo en el horario de tutoría a través del chat permanente para resolver inquietudes de los estudiantes.
- 5) Durante el horario de tutoría, realizar un chat académico de al menos una hora de duración, el cual será parte del puntaje opcional adicional (1 punto) al que puede acceder el estudiante en cada parcial.  
El profesor tutor realiza esta actividad según indicación del profesor autor en base a la planificación de la asignatura. El chat académico de cada parcial sustituye en esa semana al chat permanente para resolución de dudas de la asignatura.
- 6) Realizar por cada parcial un foro académico en la semana 2 y 10 del periodo académico. Este foro será parte del puntaje opcional adicional (1 punto) al que puede acceder el estudiante. El tema será coordinado con el profesor autor.
- 7) Replicar los cuatro cuestionarios de refuerzo por parcial con su respectiva retroalimentación en las mismas semanas que el profesor autor (primer parcial: semana 1, 3, 5 y 7; y segundo parcial: semana 9, 11, 13 y 15). Estos cuestionarios también forman parte del puntaje adicional opcional para los estudiantes que los realizan, serán calificados en el EVA de forma automática e independiente con una valoración de 0.25 cada uno, resultando un puntaje total de hasta 1 punto.
- 8) En coordinación con el profesor autor del componente académico, participar en la grabación de microvideos (con una duración de 5 a 15 min) y que serán la base para el planteamiento de las actividades síncronas y asíncronas.  
La publicación de los microvideos en cada paralelo, se realizará de acuerdo a las instrucciones impartidas por el profesor autor.

<b>Proponente</b>	Dra. Rosario de Rivas	<b>Revisión Jurídica</b>	Ab. Juan Carlos Román	<b>Aprobación</b>	PhD. José Barbosa Corbacho.
<b>Cargo</b>	Vicerrectora Académica Modalidad Abierta y a Distancia.	<b>Cargo</b>	Abogado/ Procuraduría Universitaria	<b>Cargo</b>	Rector



	<b>VICERRECTORADO DE MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA</b>		Código: VMA_IN_002_2016_v01	
	<b>INSTRUCTIVO DE LABOR TUTORIAL EN LA MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA PARA TITULACIONES EN EL NIVEL DE GRADO</b>		Válido desde	28/03/2016
			Página	7 de 9

- 9) Resolver la evaluación a distancia y socializar las respuestas con el profesor autor.
- 10) Replicar las claves de respuesta de evaluaciones a distancia validadas por el profesor autor, en los paralelos a su cargo.
- 11) Replicar en los paralelos a su cargo los Recursos de Aprendizaje según instrucciones impartidas por el profesor autor.

**Artículo 11.- Obligaciones con el Equipo Docente del componente académico.-** Los componentes académicos que lo requieran, contarán con un Equipo Docente, conformado por el profesor autor y los profesores tutores que fueran necesarios para el adecuado desarrollo del componente, en dicho equipo cada uno de los profesores tutores debe:


- 1) Asistir y participar en las reuniones convocadas por el profesor autor.
- 2) Realizar las orientaciones académicas semanales, temas para foro, chat y cuestionarios de refuerzo en conjunto y según disposición del profesor autor.
- 3) Ejecutar actividades de acompañamiento al estudiante para los siguientes casos: estudiantes que no ingresan al EVA desde la primera semana, incumplimiento en el envío de evaluación a distancia, ausencia en la evaluación presencial y otras dispuestas por las instancias académicas.
- 4) Remitir al profesor autor, informes sobre actividades de acompañamiento a los estudiantes según lo dispuesto por profesor autor u otras instancias académicas.

**Artículo 12.- Obligaciones generales.-** Sin perjuicio de las actividades establecidas en la ley y los reglamentos, así como en el Estatuto Orgánico, la normativa interna correspondiente y el presente instructivo, los profesores tutores deben realizar las siguientes:

- 1) Canalizar con el tutor institucional la problemática de los estudiantes derivada de aspectos administrativos y soporte tecnológico.
- 2) Capacitarse permanentemente en temas relacionados con su asignatura, nuevas tecnologías, labor tutorial y otros que sean necesarios para su rol de profesor tutor.
- 3) Acreditar documentadamente las horas de capacitación en formación específica en Educación a Distancia de conformidad a lo establecido en el Reglamento para Carreras y Programas Académicos en Modalidades en Línea, a Distancia y Semipresencial o de Convergencia de Medios.
- 4) Reportar novedades e incidencias de su labor a las instancias correspondientes.
- 5) Cumplir rigurosamente el horario de tutoría establecido en el espacio asignado y en caso de ausencias eventuales deberá solicitar el permiso correspondiente de acuerdo al proceso establecido para este efecto y además deberá informar del particular a los estudiantes señalando el plan de recuperación.
- 6) En los casos de asistencia a: capacitaciones, cursos, seminarios, (dentro o fuera de la universidad), integrar tribunales de grado u otras actividades de tipo académico, de investigación, administrativo, de gestión o dirección que se le delegare o debiera cumplir de forma obligatoria como parte de sus funciones en la UTPL; tendrá que cumplir obligatoriamente las actividades asíncronas y síncronas, exceptuándose la presencialidad en las salas de tutoría. Para justificar estos casos, el profesor notificará a las instancias correspondientes con el visto bueno de su jefe inmediato, y el encargado de tramitar esta solicitud informará obligatoriamente al Vicerrectorado de la Modalidad Abierta y a Distancia; también se podrá realizar esta justificación por varios profesores desde la instancia que delega.
- 7) Participar en los eventos de evaluación presencial o virtual determinados por la Universidad.
- 8) Asistir a reuniones convocadas por las diferentes instancias en relación a su labor como profesor tutor.
- 9) Notificar con evidencias al coordinador de titulación con copia al profesor autor los casos de

<b>Proponente</b>	Dra. Rosario de Rivas	<b>Revisión Jurídica</b>	Ab. Juan Carlos Román	<b>Aprobación</b>	PhD. José Barbosa Corbacho.
<b>Cargo</b>	Vicerrectora Académica Modalidad Abierta y a Distancia.	<b>Cargo</b>	Abogado/ Procuraduría Universitaria	<b>Cargo</b>	Rector



	VICERRECTORADO DE MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA		Código: VMA_IN_002_2016_v01	
	INSTRUCTIVO DE LABOR TUTORIAL EN LA MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA PARA TITULACIONES EN EL NIVEL DE GRADO		Válido desde	28/03/2016
			Página	8 de 9

estudiantes que demuestren un comportamiento inadecuado

#### **Capítulo IV: Disposiciones Comunes.**

**Artículo 13.-** Todas las actividades sincronas y asincrónicas, serán comunicadas a los estudiantes por el profesor autor o tutor, con al menos tres días laborables de anticipación a su ejecución.

**Artículo 14.-** La realización de la videocolaboración y videoconferencia quedan a decisión del profesor autor. No será calificada y se constituyen en recursos de aprendizaje.

**Artículo 15.-** Se contará con un documento que describa los lineamientos para la operatividad de la labor tutorial así como los formatos para: planificación de la asignatura, emisión de informes


**Artículo 16.-** Se implementará el aula EVA - tutores en todas las asignaturas que cuenten con un equipo de tutores que será el espacio adecuado para el trabajo colaborativo, de orientación al equipo de tutores, para recopilar evidencias de acompañamiento, informes, entre otros.



Loja, 28 de marzo del 2016.

<b>Proponente</b>	Dra. Rosario de Rivas	<b>Revisión Jurídica</b>	Ab. Juan Carlos Román	<b>Aprobación</b>	PhD. José Barbosa Corbacho.
<b>Cargo</b>	Vicerrectora Académica Modalidad Abierta y a Distancia.	<b>Cargo</b>	Abogado/ Procuraduría Universitaria	<b>Cargo</b>	Rector



	<b>VICERRECTORADO DE MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA</b>		Código: VMA_IN_002_2016_v01
	<b>INSTRUCTIVO DE LABOR TUTORIAL EN LA MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA PARA TITULACIONES EN EL NIVEL DE GRADO</b>		Válido desde 28/03/2016
			Página 9 de 9

**ANEXOS**  
**ANEXO 1.- TABLA RESUMEN DE ACTIVIDADES EN CADA PERÍODO ACADÉMICO.**

SEMANAS DE ACTIVIDAD ACADÉMICA	ACTIVIDADES PARA EL PERÍODO ACADÉMICO		PUNTAJE OPCIONAL ADICIONAL
	*Obligatorio para el profesor autor y tutor. **Opcionales para los estudiantes.	Obligatorio para el profesor autor y tutor.	
Semana 1 Semana 9	Microvideo al inicio de cada bimestre (Presentación general de la asignatura y explicación de la temática de la semana) Cuestionario con retroalimentación-calificado		
Semana 2 Semana 10	Foro académico - calificado		0.25
Semana 3 Semana 11	Cuestionario con retroalimentación - calificado		1
Semana 4 Semana 12		Chat Permanente al menos una hora a la semana en el horario de tutoría.(para resolver inquietudes sobre la asignatura)	0.25
Semana 5 Semana 13	Cuestionario con retroalimentación - calificado		0.25
Semana 6 Semana 14			
Semana 7 Semana 15	Cuestionario con retroalimentación - calificado		0.25
Semana 8 Semana 16			
Chat Académico en el horario de tutoría - calificado (El profesor elige el tema y la semana. Debe ser anunciado al estudiante con al menos tres días de anticipación).			1
			3 puntos por bimestre

<b>Proponente</b>	Dra. Rosario de Rivas	<b>Revisión Jurídica</b>	Ab. Juan Carlos Román	<b>Aprobación</b>	PhD. José Barbosa Corbacho.
<b>Cargo</b>	Vicerrectora Académica Modalidad Abierta y a Distancia.	<b>Cargo</b>	Abogado/ Procuraduría Universitaria	<b>Cargo</b>	Rector





