
Lineamientos en relación con el Tutor Residente de la zona: reclutamiento y selección, funciones y la relación del Tutor- Encargado de Cátedra y Administrador de Centros Universitarios

1. Perfil del Tutor Residente en la Zona

- Profesional con grado mínimo de licenciado en su campo de especialidad, preferiblemente graduado de una universidad estatal.
- Realizar el curso de Pedagogía Universitaria a Distancia y el de Ética en la Función Pública, previo a su contratación.
- Capacitarse en el área específica.
- Atender las directrices académicas aprobadas por la Cátedra.
- Con experiencia académica en la educación superior.
- Preferiblemente con conocimientos básicos del manejo y uso del ambiente Windows, correo electrónico y de la red Internet.
- Residente en la zona de interés y dispuesto a desplazarse a los diferentes Centros Universitarios de la zona.

2. Documentos que debe presentar el oferente

- Currículo actualizado.
- Fotografía (tamaño pasaporte).

-
- Fotocopia y originales de títulos (grado académico y de capacitaciones).

 - Fotocopias y originales de las certificaciones que demuestren los años de experiencia docente u otra, la cual debe de incluir nombre de la institución, tiempo laborado, jornada laboral, puestos ocupados y el lapso (años y meses) en que desempeño dichos cargos.

 - En el caso de poseer publicaciones presentar fotocopia de la portada del artículo o libro y el original.

 - Dos cartas de recomendación.

3. Recepción de ofertas

El Centro Universitario deberá:

- Verificar en la documentación, que el oferente cumple con los requisitos básicos establecidos en el perfil del Tutor Residente en la zona.

- Corroborar – en el caso de los títulos- la autenticidad de los mismos, sellando la copia recibida con un sello de “copia fiel del original”, en el cual se establecerá la fecha de recibo y el nombre de la persona que está realizando la recepción del documento. En el caso de los títulos obtenidos en el extranjero deben de contar con el reconocimiento y equiparación correspondiente de CONARE.

- Constatar que las certificaciones de experiencia laboral (originales y fotocopias) contengan los rubros especificados en el apartado 2 denominado “Documentos que debe presentar el oferente”.

Únicamente se recibirán copias de las certificaciones, previa constatación con los originales.

- Las cartas de recomendación deben de contener el nombre completo de la persona que la emite, el número telefónico, el correo electrónico y la dirección exacta de manera que se pueda corroborar la referencia.

4. Procedimiento para el Reclutamiento

- La Oficina de Recursos Humanos publicará en un periódico de circulación nacional, en la sección de empleos un cartel en el cual se especificarán: requisitos básicos, documentación que debe presentarse, Centros Universitarios designados para la recepción de ofertas y períodos de recepción.
- El Centro Universitario en las fechas establecidas en el cartel de publicación, recibirá las ofertas de aquellos profesionales que cumplan con todos los requisitos solicitados.
- Una vez finalizado el período de recepción, cada centro universitario remitirá a la Oficina de Recursos Humanos los atestados de los oferentes, para su clasificación por área de especialidad. La Oficina de Recursos Humanos, deberá, además, verificar en cada caso la documentación establecida en el apartado “Documentos que debe presentar el oferente”.
- Cumplida la fase anterior, la Oficina de Recursos Humanos enviará a las Cátedras respectivas, la lista de oferentes con sus atestados para que ésta en coordinación con el Director de Escuela, valoren y seleccionen los candidatos, que cuentan con la idoneidad académica para ser tutor residente en la zona, en el área de su especialidad.

- Finalizada la fase anterior, el Director de Escuela enviará a la oficina de Recursos Humanos la lista de los oferentes que cumplan la condición de elegibles, para que esta oficina informe a cada oferente, vía Centro Universitario, si fue seleccionado o no. Además, esta Oficina deberá elaborar con las listas enviadas por las Direcciones de Escuela, un banco de elegibles por especialidad, el cuál quedará en custodia en esta Oficina para consulta de las Escuelas y de la Dirección de Centros Universitarios cada cuatrimestre.

5. Selección de los Oferentes

Cada cuatrimestre, de acuerdo con la necesidad de contratación del tutor residente en la zona, la Cátedra en coordinación con el Director de Escuela y con base en el banco de elegibles constituido en el apartado “Procedimientos para el Reclutamiento”, deberá remitir a la Vicerrectoría Académica, con copia a la Dirección de Centros Universitarios y a la Oficina de Recursos Humanos, la lista de los oferentes, que cuentan con la idoneidad académica, para que se proceda a su nombramiento en dicho cuatrimestre.

6. Funciones Profesor- Tutor Residente en la Zona

Naturaleza del puesto:

Ejecución de labores con deberes y responsabilidades que se enmarcan dentro de las tres actividades sustantivas de la Universidad: Docencia, Investigación, y Extensión. En estas áreas interesa en particular lo relacionado con las diferentes opciones de tutorías que ofrece la Institución en cursos afines a su formación (incluye, giras, prácticas de laboratorio o de cómputo), proponer posibles diseños y modelos de evaluación de los aprendizajes de los cursos que brinda orientación académica, proponer y participar en actualizaciones en el curriculum

universitario y en procedimientos y métodos de trabajo, contribuir en dirección o lectura de los proyectos finales de graduación, proponer y desarrollar proyectos de investigación-extensión, proponer posibles diseños y evaluación de materiales didácticos, desarrollar actividades de extensión, y colaborar con el Administrador del Centro Universitario en las actividades académicas que se desarrollan desde el Centro. Participar en las Juntas de Gestión Universitaria.

Tareas típicas:

Conviene mantener las tareas estipuladas en el acuerdo del CU de fecha 28 de febrero del 2003 sesión N° 1624-2003, porque en las funciones establecidas no se comprenden todas las tareas.

Funciones claves:

1. Ofrecer orientación académica en los cursos que se le asignen en su condición de profesor-tutor residente en la zona, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Cátedra respectiva.
2. Participar en las capacitaciones que organice la Cátedra para la mejora continua de los cursos a su cargo y atender los acuerdos de Cátedra relacionados con el servicio académico que ofrece esta instancia, desde los Centros Universitarios o de la sede central, utilizando para ello la videoconferencia o la asistencia a las actividades programadas, cuando se considere pertinente.
3. Aportar procedimientos pedagógicos que fortalezcan el modelo de educación a distancia, la cual se ofrece mediante diferentes medios: tutoría presencial, videoconferencia, aprendizaje en línea, entre otras.
4. Apoyar los procesos de enseñanza y aprendizaje a distancia, mediante diferentes labores académicas con calidad, haciendo uso de los conocimientos, habilidades y experiencia requeridos: tutorías, guía

-
- en proyectos de graduación, desarrollo de cursos de extensión, entre otros.
5. Hacer aportes relevantes sobre evaluación de los aprendizajes y la pertinencia de los materiales didácticos que se utilizan en cada uno de los cursos en los cuales participa como profesor-tutor residente en la zona.
 6. Participar activamente en programas de formación y autoformación que aseguren la calidad y la excelencia académica de la Universidad.
 7. Proponer métodos de trabajo que contribuyan al mejoramiento de los servicios académicos que ofrece la Universidad desde los Centros Universitarios.
 8. Brindar recomendaciones oportunas y pertinentes, para la mejora de la orientación académica que ofrece la Universidad a los estudiantes, mediante los distintos medios o recursos que posee la Universidad.
 9. Sugerir nuevos temas, materiales o el desarrollo de proyectos específicos, que apoyen el desarrollo habilidades de los estudiantes en relación con su futuro desempeño profesional.
 10. Participar activamente en proyectos de investigación y extensión, aportando ideas para su fortalecimiento o ejecutando acciones específicas relacionadas con la puesta en marcha de dichos proyectos.
 11. Identificar necesidades educativas de los estudiantes y de los habitantes de la zona, que requieran ser atendidas por la Universidad para desarrollo social de las comunidades aledañas al Centro Universitario.
 12. Colaborar en su área de especialidad en el desarrollo y la puesta en práctica de programas de orientación que ofrece la Universidad a los estudiantes mediante los distintos medios o recursos que tiene la Universidad para ello.
-

13. Participar en la aplicación de exámenes en los Centros Universitarios que labora como profesor-tutor de la zona.
14. Participar en las reuniones de Cátedra y en los Consejos de Escuela ampliados.
15. Ejecutar otras tareas afines con la naturaleza del puesto.

7. Relación Tutor Residente en la Zona con el Encargado de Cátedra.

El Encargado de Cátedra es el responsable de coordinar el trabajo académico del tutor residente en la zona, en lo que corresponde a las actividades académicas propias de la Cátedra.

El tutor residente en la zona acatará todos los lineamientos establecidos por el Encargado de Cátedra, en lo que corresponde a las actividades académicas propias de la Cátedra.

La comunicación entre el Tutor Residente de la Zona y el Encargado de Cátedra, se realizará a través de los diferentes medios electrónicos disponibles en la Universidad; solo en los casos que se amerite por la naturaleza de la actividad, se realizará de manera presencial.

8. Relación Tutor Residente de la Zona con el Administrador del Centro Universitario

El Administrador del Centro Universitario es el responsable de supervisar el cumplimiento de la labor del tutor residente en la zona, de acuerdo con la carga académica asignada cada cuatrimestre, según las funciones claves definidas en este documento. Además, es el encargado de brindarle al tutor residente en la zona, la información institucional necesaria y cualquier otra normativa, relacionada con las responsabilidades y obligaciones de todo funcionario de la UNED.

Para el cumplimiento de lo anterior, el Encargado de Cátedra al inicio de cada cuatrimestre, informará al Administrador del Centro Universitario respectivo, la carga académica del tutor residente de la zona que laborará en el Centro. En esta carga académica, se incluirá en los casos que corresponda, las horas asignadas en investigación o en actividades de extensión, según lo aprobado por el Consejo Institucional de Investigación o el Consejo Institucional de Extensión.

El Administrador del Centro Universitario podrá utilizar el tiempo laboral del tutor residente en la zona, en períodos de matrícula o en el desarrollo de un proyecto de investigación o de extensión del Centro Universitario, siempre que dicha designación no afecte las actividades académicas propias de la Cátedra y los proyectos cuenten con la aprobación de las respectivas instancias. Para ello, coordinará previamente con la Cátedra respectiva, la disponibilidad laboral del tutor.

El Administrador del Centro Universitario con copia al tutor residente de la zona, informará al Encargado de Cátedra, la Dirección de Escuela respectiva y la Dirección de Centros Universitarios de toda anomalía que detecte en la labor del tutor en relación con las funciones asignadas en la carga académica.

Dependiendo de la gravedad de la anomalía detectada, el Director de Escuela en conjunto con la Dirección de Centros Universitarios, recomendarán a la instancia competente, las medidas disciplinarias que corresponda, para que se proceda a su aplicación, siempre respetando el debido proceso. En todos los casos, la instancia competente, informará al Administrador del Centro Universitario respectivo y a la Dirección de Centros Universitarios, las resoluciones que tome.

9. Evaluación

Solicitar al Centro de Investigación y Evaluación Institucional que, a los dos años de llevarse a cabo la experiencia de Tutor Residente en la Zona, se realice una evaluación del mismo.

Solicitar a la Administración que realice las modificaciones correspondientes en las clases de puestos y procedimientos, de conformidad con este acuerdo.

Aprobado en la sesión 1817-2006 del 14 de junio, 2006, artículo: IV, inciso 8)