

Orientaciones para la elaboración de las Orientaciones del tutor



Índice

Introducción

Apartados de las orientaciones para el tutor

1. Presentación de la asignatura
2. Plan de actividades de la asignatura
3. Plan de trabajo para la tutoría presencial
4. Plan de seguimiento y evaluación continua
 - 4.1. Seguimiento
 - 4.2. Evaluación continua
5. Uso del grupo de coordinación tutorial
6. Informe final de la actividad tutorial realizada

Introducción

La **coordinación entre el equipo docente y los tutores** es un elemento clave en los nuevos títulos de grado. **En las nuevas asignaturas de grado, todas las asignaturas cuentan con tutores encargados de orientar a los estudiantes, aclararles dudas y participar en la evaluación continua.**

Este documento tiene como **objetivo facilitar la coordinación de la acción tutorial por parte del equipo docente**, de cara a **prestar a los estudiantes un apoyo tutorial lo más homogéneo posible**. Para ello, se pretende conseguir:

- Que todos los tutores de tu asignatura cuenten con las mismas **directrices para el desarrollo de la tutoría** y, en la medida de lo posible, que les puedas proporcionar sugerencias, propuestas de actividades y materiales para una **tutoría menos centrada en la explicación teórica de contenidos** (lección magistral tradicional) y **más en la realización de actividades y en proporcionar a los estudiantes una realimentación** formativa de su progreso, todas ellas funciones de carácter más tutorial.
- Que **los tutores cuenten con protocolos de evaluación claros y bien estructurados** para aquellas actividades en las que tendrán que evaluar a los estudiantes. De esta manera, garantizamos una evaluación basada en los mismos indicadores y criterios, establecidos por el equipo docente para todos los estudiantes.

En este te proporcionamos sugerencias sobre el tipo de orientaciones que puedes incluir para tus tutores. Al redactarlo recuerda que este documento va dirigido solo a los tutores.

Antes de comenzar el curso académico, los tutores deberían contar con los documentos básicos de la asignatura (guía de estudio y orientaciones para el tutor) en curso virtual de tu asignatura. Esto te permitiría aclararles las dudas que pudieran surgir. Este período de contacto entre equipo docente y tutores, previo a la apertura del curso virtual a los estudiantes,

se corresponde con la segunda etapa de formación que todos los tutores reciben para su adaptación a los requerimientos del EEES y a las nuevas asignaturas de grado. Por otro lado, convendría tener en cuenta que la experiencia de muchos de los tutores, en el contacto directo con los estudiantes, puede ser muy útil a la hora de mejorar las actividades tutoriales propuestas; pregúntales.

El documento de *Orientaciones para el tutor*, así como el de la *Guía de Estudio*, son documentos que deberán irse modificando en el tiempo, en función de los resultados obtenidos y de la evolución que vaya experimentando la asignatura, que requiera, asimismo, cambios en las actividades del tutor. Para este primer curso se trataría de elaborar un documento básico de Orientaciones que podrás ir completando en cursos sucesivos.

Es muy probable que no conozcas a muchos de tus tutores, dada la poca relación que hasta la actualidad ha existido con la mayoría de ellos; por esta razón, este documento es el primer punto de partida, para continuar a través de la comunicación dentro del grupo de coordinación tutorial.

APARTADOS DE LAS ORIENTACIONES PARA EL TUTOR

A continuación te sugerimos los apartados de información que debería incluir este documento de orientaciones para el tutor. Tómalo como una sugerencia.

1.- PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

Aunque en la guía de estudio figura ampliamente desarrollada toda la información de la asignatura y del equipo docente, es conveniente:

- Presentarte a los tutores, señalando **quién es el equipo docente responsable y cómo ponerse en contacto**. Aquí puedes aprovechar para indicar cual será el reparto de tareas dentro del equipo, en el caso de que tal reparto exista. También conviene que les facilitéis los medios de contacto más directo con vosotros.
- **Recomendar la lectura detenida de la primera parte de la Guía de estudio**, en caso de que aún no lo hayan hecho. Puedes proporcionar, no obstante, toda aquella información general sobre la asignatura que consideres oportuno.

2.- PLAN DE ACTIVIDADES DE LA ASIGNATURA

En este apartado puedes introducir los aspectos fundamentales del plan de actividades propuesto para la asignatura, así como su cronograma, remitiendo en cualquier caso a la Guía de estudio para un conocimiento en profundidad.

Señala, fundamentalmente, cuál es el **plan previsto y el papel del tutor en el mismo**. En este sentido, **infórmele de cuál o cuáles serán las actividades de las que tendrá que responsabilizarse (especialmente en lo referido a su evaluación)**, así como de su **peso en la calificación final** del estudiante.

3.- PLAN DE TRABAJO PARA LA TUTORÍA PRESENCIAL

En el modelo tutorial tradicional de la UNED, los tutores de las asignaturas han seguido sus propias pautas, de forma que las tutorías no presentaban unos objetivos comunes ni formatos relativamente homogéneos, contando, por ejemplo, con grupos de tutoría muy extensos, en Centros Asociados grandes en donde se venían replicando las lecciones magistrales de las universidades presenciales, y tutorías de consultas en Centros Asociados pequeños, en donde el tutor tenía asignadas muchas asignaturas y aguardaba a que los estudiantes acudiesen para resolver sus dudas en la hora semanal asignada.

Los nuevos planteamientos en el EEES, han promovido la nueva estructura de los Centros Asociados, basada en una red de campus cuyos Centros comparten recursos, entre ellos los tutores del Campus e, incluso, en el caso de asignaturas con pocos estudiantes, los tutores inter-Campus. De esta manera, **todas las asignaturas están tutorizadas y el tutor se especializa en un número de asignaturas** reducido atendiendo a un número de estudiantes más o menos homogéneo al resto de los tutores.

Por tanto, **cada tutor de tu asignatura dispondrá de su grupo de tutoría en línea, para el seguimiento y la evaluación de los estudiantes asignados** (sean o no de su Centro Asociado), **y llevará a cabo la tutoría presencial de alguna/s de las tutorías de la que sea responsable**, haciendo uso de medios tecnológicos que en cada momento sean necesarios, como las aulas AVIP, para garantizar que todos los estudiantes tengan la posibilidad de atender una tutoría presencial.

Como ya se ha dicho, uno de los objetivos fundamentales de este documento es que sirva para alcanzar un servicio tutorial lo más homogéneo posible en todas las asignaturas.

Por esta razón, consideramos que **todos los tutores de tu asignatura deberían poder seguir un plan de actividades tutoriales diseñado por el equipo docente**. Este plan puede ir desde proporcionar unas directrices mínimas, hasta dar una planificación concreta del tipo de actividades que consideras que deben llevarse a cabo en las tutorías presenciales para ayudar a que los estudiantes alcancen los resultados de aprendizaje de tu asignatura. Asimismo, este plan puede irse mejorando, ampliando, modificando, etc. en cada curso, fruto de la experiencia y de cada momento.

Para proporcionar este plan de tutorización, puedes **optar por alguna de las siguientes alternativas**, de **menor a mayor nivel de detalle** establecido por el equipo docente:

1. Señalar cuáles deberían ser las **pautas generales para la tutorización presencial** de la asignatura, a la vista de los contenidos teóricos y del plan de actividades previsto.

2. Sugerir, con carácter general, **qué actividades se podrían desarrollar en cada una de las aproximadamente 15 tutorías presenciales por semestre**, en función del cronograma y el plan de actividades previsto (por ejemplo, cómo trabajar con los temas del libro básico o tipo de actividades prácticas que pueden realizarse en la tutoría en función de los temas).
3. Proponer un **plan detallado de las actividades a realizar en cada tutoría presencial**, que apoyen el logro de los resultados de aprendizaje previstos:
 - **Temas a tratar** del programa en cada tutoría y forma de abordarlos.
 - **Actividades posibles** a realizar con los **contenidos teóricos** de cada tema/bloque temático (debates, desarrollo de esquemas/mapas conceptuales sobre los contenidos, búsquedas de información y presentaciones por parte de los estudiantes, pruebas de autoevaluación, prácticas con exámenes de años anteriores, etc.).
 - **Actividades posibles** a realizar con los **contenidos prácticos** de los distintos temas/bloques temáticos (resolución de ejercicios y problemas, método del caso, aprendizaje basado en problemas, seminarios con realización de trabajos de grupo, etc.)
 - **Prácticas concretas** que deban realizarse en alguna/s de las tutorías presenciales.

En el caso de esta programación más detallada de todas o algunas de las tutorías presenciales, puede ser conveniente que, ahora, o en cursos posteriores, proporciones a tus tutores:

- Un **documento suficientemente detallado** para la realización de cada una de las actividades propuestas, con sus objetivos y orientaciones concretas, así como posibles sistemas de evaluación, si se estima oportuno.
- **Materiales de apoyo** para la realización de las actividades (documentos, enlaces, lecturas, etc.).
- **Protocolos de evaluación de las actividades y prácticas** que se realicen en la tutoría sin que necesariamente tengan que formar parte de la calificación final, sino únicamente de una evaluación formativa para el estudiante.

Estos documentos o materiales no tienen por qué ir en este documento de orientaciones, sino que se pueden suministrarse a los tutores a través del grupo de coordinación, en la plataforma. En este caso, señala, por favor, en este apartado, dónde y cuándo estarán disponibles.

4. PLAN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CONTINUA

El **seguimiento** de las actividades y la **evaluación** de aquellas actividades cuya responsabilidad esté a cargo del tutor, se realizarán fundamentalmente **a través de la plataforma del curso virtual**.

4.1. Seguimiento

Todos los tutores dispondrán de su espacio **de tutoría en línea** en la asignatura. En este grupo podrán hacer uso de las siguientes herramientas:

- Un foro de comunicación con los estudiantes.
- Una zona de almacenamiento de documentos.

Si bien **el equipo docente seguirá atendiendo las dudas de contenido en el espacio general del curso**, como hasta ahora, **los tutores podrán llevar a cabo un mayor seguimiento de sus estudiantes desde su grupo de tutoría, especialmente en lo relativo a la realización de las actividades de aprendizaje** previstas en las que ellos intervengan como evaluadores, tanto desde el punto de vista de proporcionar evaluación formativa y asesoramiento, como desde el punto de vista de proporcionar una calificación.

En este punto, puedes mencionar cómo tienes planteado el seguimiento de tus estudiantes a lo largo del curso, y qué esperas del tutor/a.

4.2. Evaluación continua

Una vez que los tutores conozcan cuáles son las actividades de cuya evaluación serán responsables, infórmales de lo siguiente:

- Cuándo deberá evaluarse la actividad.
- Si es o no obligatoria para los estudiantes.
- Valor de cada evaluación en la calificación final.

En todos los casos:

- **La entrega de tareas por parte de los estudiantes se realizará a través de la herramienta de la plataforma, dejando así el trabajo a disposición de su tutor/a y del equipo docente.** En los casos de prácticas en la tutoría (ej. de laboratorio), el estudiante puede entregar en la plataforma un informe de la práctica realizada.
- **La calificación del tutor se realizará también en la plataforma, en donde quedará registrada.** Todos los tutores disponen de la formación necesaria para el uso de la plataforma.

En relación al proceso de evaluación por parte de los tutores, una de las claves importantes para que la evaluación continua sea fiable y útil en la UNED, radica en que todos los tutores dispongan de **idénticas instrucciones y protocolos de evaluación** de aquellas actividades, cuya evaluación tengan asignada.

El plan de actividades propuesto puede, y debe, tener componentes de evaluación automática, a través de la plataforma, o de protocolos de autoevaluación para el propio estudiante.

No obstante, **en el caso de actividades en que el tutor sea el responsable de la evaluación, es MUY importante que proporcionarle protocolos de evaluación que guíen su tarea**. Estos protocolos deben ser conocidos con anterioridad, no solo por el tutor, sino también por el estudiante.

Los protocolos de evaluación deben estar disponibles como archivos descargables en el espacio de documentos del grupo de coordinación tutorial, en la plataforma.

Los **protocolos de evaluación**, también denominados rúbricas, son **plantillas especialmente necesarias cuando se trata de evaluar actividades de aprendizaje no basadas en un simple test**. Son muy útiles tanto para los tutores como para los estudiantes.

Los protocolos de evaluación garantizan una **evaluación más transparente y homogénea** del conjunto de tutores, así como que **cada tutor**:

- **Conozca los criterios de calificación** con los que debe evaluar a sus estudiantes y pueda aplicarlos de la mejor forma posible.
- **Pueda apoyar en mayor medida al estudiante** a alcanzar los resultados esperados, al poder observar sus fortalezas, lagunas, deficiencias, etc, a través de la evaluación efectuada, **proporcionando una realimentación más efectiva**.

En lo que respecta al **estudiante**, conocer con antelación cómo va a ser evaluado, le permite:

- **Conocer desde el principio los criterios de calificación** con los que será evaluado, así como los niveles que debe alcanzar. Esta información garantiza la transparencia del proceso y guía al alumno en la consecución de los resultados.
- **Conocer los criterios para evaluar su propio trabajo, y en su caso, el de sus compañeros** si se utiliza evaluación entre pares.
- **Poder llevar a cabo una revisión final de su trabajo**, antes de entregarlo al profesor tutor.
- **Desarrollar competencias de autoevaluación y evaluación de otros, así como de pensamiento crítico**, incluidas en el mapa de competencias genéricas de la UNED.
- **Conocer sus fortalezas y las áreas en que debe mejorar**.

La elaboración de protocolos de evaluación no es sólo útil para tutores y alumnos, sino también para los **equipos docentes**, en la medida en que:

- **Ayuda a establecer la necesaria coherencia entre los resultados previstos, las actividades planteadas y la forma de evaluación establecida.**
- **Ayuda a diseñar los indicadores** con los cuales se va a evaluar, de forma que se puedan recoger evidencias del progreso y los resultados de aprendizaje del estudiante.
- **Permite establecer y describir con claridad los criterios correspondientes a los distintos niveles de logro** que el estudiante puede alcanzar (desde el claramente insuficiente hasta el excelente).
- **Proporciona una información más efectiva sobre los procesos** que siguen los alumnos.

Siguiendo las indicaciones de Stevens & Levi¹, un protocolo de evaluación o rúbrica consta de 4 elementos fundamentales, que permiten establecer los parámetros fundamentales de la evaluación:

1. Una **descripción de la tarea** a realizar.
2. Las **dimensiones o indicadores a valorar** (la actividad realizada se desmenuza en procesos realizados, habilidades mostradas, etc.). Para la realización de este desglose deben de considerarse los resultados de aprendizaje establecidos para la actividad.
3. Una escala que muestra los **distintos niveles de ejecución o logro**, desde el totalmente insuficiente hasta el excelente (se escoge el número de niveles que se considera oportuno, 3, 5, los 10 clásicos, etc).
4. **Descripciones más o menos detalladas de los distintos niveles de ejecución** en cada una de las dimensiones consideradas.

Existen distintos tipos de protocolos o rúbricas. **Dos claramente diferenciados son las rúbricas analíticas y las globales:**

- **Las rúbricas analíticas desglosan una actividad en varios indicadores y describen los criterios observables para cada nivel de ejecución** (del deficiente al excelente, el docente establece cuántos niveles quiere considerar); es muy útil cuando se trata de evaluar procesos. Por ejemplo, si tenemos que elaborar la plantilla para la valoración de un informe teórico, podemos analizar diversas cuestiones o indicadores: búsqueda bibliográfica, estructura y organización, relevancia de los contenidos, análisis y síntesis, redacción, etc. Cada uno de estos indicadores es descrito en función de sus niveles de realización y valorado de forma independiente, contribuyendo también, de forma independiente, a la calificación final. De esta forma, es relativamente sencillo situar en qué nivel se encuentra el estudiante en cada indicador.

¹ D.D.Stevens & A.J.Levi (2005). *Introduction to Rubrics*. Canada. Stylus Publishing

- Las **rúbricas globales** describen cada nivel de ejecución, del deficiente al excelente (según el número de niveles que se desee establecer). Es decir, si tenemos que elaborar una plantilla para el informe anterior, estableceríamos o definiríamos cómo sería globalmente un informe excelente, un informe aceptable o un informe deficiente, por ejemplo, y valoraríamos en qué nivel se sitúa el informe evaluado.

A la hora de realizar la evaluación de las actividades asignadas, **todos los tutores utilizarían el mismo protocolo que subirían a la plataforma, incluyendo la calificación final de los estudiantes en el apartado correspondiente.**

De esta manera, se garantiza en mayor medida la homogeneidad y transparencia que se persiguen.

Ejemplos de plantillas de protocolos de evaluación o rúbricas

A continuación ponemos distintos ejemplos de matrices o plantillas para distintas rúbricas.

Plantilla de rúbrica analítica (ver ejemplo desarrollado en Anexo I)

Indicadores	Nivel de ejecución					Totales parciales
	0 (insuficiente)	1	2	3	4 (excelente)	
1	Descripción					
2						
3						
n						
Total final						

En el caso de este tipo de rúbricas, **la ponderación de cada indicador en el total puede variar**; es decir, **podemos considerar que unos indicadores son más relevantes o ponderan más que otros a la hora de calcular la calificación final.**

En este caso, el 100% de la calificación se divide en la contribución porcentual de cada indicador al total, como se muestra en la tabla.

Plantilla de rúbrica con distribución porcentual del valor de cada uno de los indicadores

Indicadores	Nivel de ejecución					Totales parciales
	0 (insuficiente)	1	2	3	4 (excelente)	
1 (10%)	Descripción					
2 (20%)						
3 (40%)						
N (30%)						
Total final						

Por otro lado, **los niveles de ejecución de cada indicador pueden ser descritos mediante elementos independientes**, que muestran los distintos aspectos de la ejecución de un indicador, facilitando su evaluación, tal y como se muestra en el ejemplo siguiente.

Plantilla de rúbrica con descripción de los elementos de cada indicador

Indicadores	Nivel de ejecución			Totales parciales
	1 (insuficiente)	2	3	
1	<input type="checkbox"/> Descripción <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E	
2				
3				
n				
Total final				

Plantilla de rúbrica global

Nivel de ejecución	Descripción de cada nivel
5	Descripción
4	
3	
2	
1	
0	

Plantilla de rúbrica con comentarios

Indicadores	Descripción de cada indicador	Comentarios
1		
2		
3		
4		
n		

Enlaces a información sobre elaboración y ejemplos de rúbricas

<http://www.introductiontorubrics.com/>

http://www.assessment.ua.edu/Rubrics/Non-UA_Rubrics.html

http://www.teach-nology.com/web_tools/rubrics/

<http://tltgroup.org/resources/Rubrics.htm>

Programa generador de rúbricas

<http://rubistar.4teachers.org/index.php?&skin=es&lang=es&&PHPSESSID=0295a69c4461e2479486e3cac0af1e61>

5.- USO DEL GRUPO DE COORDINACIÓN TUTORIAL

Como ya se ha comentado, la coordinación del equipo docente con sus tutores debe ser un elemento central en los nuevos grados.

Por esta razón, **tu curso virtual contará con un espacio de coordinación tutorial** en donde, como equipo docente, podrás coordinar el desarrollo de las actividades tutoriales a lo largo del curso y estar en contacto con tus tutores.

Informa a tus tutores acerca de la existencia y usos de este grupo, siguiendo las pautas que te parezcan oportunas.

Finalmente, si deseas conocer quiénes son tus tutores, puedes hacer uso de la **herramienta de Encuesta de la plataforma aLF**, en el grupo de coordinación tutorial. En esta encuesta puedes recabar información de tus tutores sobre:

- Centro Asociado
- Titulación
- Experiencia profesional
- Asignaturas tutorizadas en sus años como tutor
- Años de experiencia impartiendo tutoría
- Si tiene *Venia Docendi* o no

6.- INFORME FINAL DE LA ACTIVIDAD TUTORIAL REALIZADA

Es conveniente que proporciones a tus tutores un **FORMATO de informe final sobre las actividades realizadas**. Este informe deberá ser **entregado por todos los tutores a través de la plataforma mediante la herramienta de entrega de tareas** (el uso de esta herramienta se explicará en las guías sobre el uso de la plataforma de los grados).

Para finalizar, recordar que, con estas orientaciones, esperamos que los equipos docentes puedan conseguir la necesaria coordinación con sus tutores y generar un auténtico equipo de trabajo para el desarrollo de las actividades requeridas en cada asignatura, lo que redundará en beneficio de los estudiantes y en la calidad de nuestra docencia.

Este documento de orientaciones para el tutor no se revisa, si bien se entrega una copia al coordinador/a del título.

Muchas gracias por tu colaboración