



LINEAMIENTO OPERATIVO
AUXILIAR A DISTANCIA DE
PARES



**H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ**

SECRETARÍA DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

EXPEDIDO EL DIA 23 DE FEBRERO DE 2018

MODIFICADO EL 2 DE AGOSTO DEL 2019

MODIFICADO EL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2019



LINEAMIENTO OPERATIVO EAD 06 ADI DE PARES

PRIMERO. El propósito del Auxiliar a Distancia de Pares (ADi de Pares) es:

El ADi de pares debe ayudar, orientar, y motivar en forma individual o grupal a los (las) estudiantes en la modalidad a distancia, a través del monitoreo y seguimiento a las actividades que se encuentran descritas en las guías del (de la) estudiante de las asignaturas o cursos. Además deberá existir una comunicación constante entre el (la) estudiante, el ADi de pares y docente, que permita a los (las) estudiantes estar informados (as) y concluir satisfactoriamente las materias o cursos en línea.

Estos lineamientos tienen por objeto normar las funciones de los (las) estudiantes de la UACJ prestadores de servicio social en proyecto 1408 ADi de Pares.

SEGUNDO. El Adi de pares deberá reunir los siguientes requisitos administrativos:

- I. Acreditar el curso de capacitación de 20 horas (5 horas presenciales, 15 en línea).
- II. Registrar su participación en el proyecto 1408, siguiendo el procedimiento establecido por la Subdirección de Servicio Social y Acción Comunitaria.
- III. Al final del semestre, acudir a la Subdirección de Servicio Social y Acción Comunitaria a cerrar su servicio social.

TERCERO. Las funciones del ADi de pares son:

Genéricas:

- I. Apoyar, orientar y motivar en forma individual o grupal a los (las) estudiantes en la modalidad a distancia.
- II. Mantener comunicación con el (la) docente titular de la asignatura o curso, y con la Jefatura de Educación a Distancia.
- III. Monitorear diariamente la funcionalidad del curso.
- IV. En caso de no poder continuar desempeñando su labor, deberá el ADi notificarlo de inmediato ante la Jefatura de Educación a Distancia.



Específicas:

- I.** Llevar acabo la contención afectiva de los (las) estudiantes, esto es lograr que el (la) estudiante se sienta motivado (a) y acompañado (a) para concluir el curso de manera satisfactoria.
- II.** Previamente al inicio curso y periódicamente durante su desarrollo, revisar que los recursos (archivos, documentos, videos, foros, etc.) se encuentren disponibles y funcionen correctamente.
- III.** En caso de que se encuentren errores en los archivos, videos, documentos, foros, etc. Informar al docente y gestionar la solución con el área correspondiente.
- IV.** Monitorear y dar seguimiento a las actividades de acuerdo al cronograma establecido por el docente; manteniendo comunicación constante con cada uno de los (las) estudiantes a través de los canales de comunicación oficiales (chat, foros y mensajes) enviando copia de esta comunicación al docente.
- V.** Informar al docente sobre las dudas de los (las) estudiantes y dar seguimiento a la respuesta¹.
- VI.** Responder las dudas a los (las) estudiantes, en un periodo máximo de 24 horas.
- VII.** Responder las dudas técnicas de los (las) estudiantes respecto al acceso y manejo del campus virtual. Las dudas técnicas que no se puedan responder, el ADi deberá canalizar a los (las) estudiantes al área correspondiente y dará seguimiento hasta su resolución.
- VIII.** Revisar el funcionamiento técnico de la plataforma, en caso de que exista algún problema remitir la situación al área correspondiente y dar seguimiento hasta su resolución.
- IX.** Utilizar las herramientas que aula virtual ofrece para la interacción con los (las) estudiantes, a fin de que toda actividad quede registrada en la plataforma, y exista evidencia de ella².
- X.** Revisar los registros individuales de los (las) estudiantes, para obtener información de participaciones y actividades realizadas, en caso de que existan atrasos, el ADi deberá enviar un mensaje al estudiante en forma inmediata para informarle del incumplimiento, así como motivarlo para la realización de la actividad, también se deberá enviar copia del mensaje al docente.

¹ Las preguntas relacionadas con los conocimientos de la disciplina son responsabilidad única y exclusiva del docente o instructor, la función del ADi de pares es informar al docente o instructor sobre la existencia de las dudas o preguntas, e informar a los estudiantes que su duda ha sido turnada al docente.

² Cuando exista una falla técnica, emplear medios alternativos y guardar evidencias.



- XI.** Localizar a los (las) estudiantes que no estén participando, y buscarlos ya sea por correo, instancias, teléfono, entre otros medios, para invitarlos a participar. Informar al docente de los resultados de localización.
- XII.** A solicitud del docente redactar mensajes, avisos, etcétera con información proporcionada por los (las) docentes³.
- XIII.** Revisar la actualización de actividades, en caso de que exista un atraso por parte del docente, recordarle en forma inmediata, y si no responde, reportar la situación a la Jefatura de Educación a Distancia.
- XIV.** Mantener la confidencialidad de los contenidos que se manejan en el curso. Esto incluye:
 - Materiales (lectura, videos, guía didáctica, etc.)
 - Actividades (foros, tareas, etc.)
 - Evaluaciones (exámenes, cuestionarios, ejercicios, etc.)
 - Información de los (las) participantes (desempeño, calificaciones, cuentas de correo, usuario, datos personales)
 - Contenidos de la materia
- XV.** Manejar los conflictos de manera individual y afable, siempre informando al docente.
- XVI.** Reforzar el seguimiento a los (las) estudiantes durante los periodos de inicio y término de las actividades.
- XVII.** Elaborar el reporte semanal (formato institucional) por grupo asignado y enviarlo a la Jefatura de Educación a Distancia el día jueves de cada semana.
- XVIII.** Realizar el reporte mensual (formato institucional) y enviarlo a la Jefatura de Educación a Distancia en formato PDF, el día 15 de cada mes. Este reporte deberá reflejar el trabajo realizado como ADi durante ese periodo.
- XIX.** Cultivar en los (las) participantes la expresión escrita, para poder enunciar sus ideas de manera clara y ordenada, con un sentido lógico y en forma correcta.
- XX.** Fomentar dentro de sus posibilidades y experiencia, algunas características que deben poseer los (las) estudiantes en la modalidad en línea, como: hábitos de estudio, actitud flexible, habilidad para trabajar en equipos, actitud creativa y proactiva.

CUARTO. Cualidades deseables en el ADi de pares:

³ No es responsabilidad del ADi explicar la metodología de la asignatura, cálculo de calificaciones, métodos de evaluación, entre otras actividades que tengan que ver con la disciplina.



- I. Pueda comunicarse e interrelacionarse con facilidad de manera individual y grupal, a través de los diferentes medios de comunicación remota (mensaje privado, correo, chat, video conferencia, teléfono, etc.) y ocasionalmente de manera presencial.
- II. Cuento con experiencia en el uso del campus virtual.
- III. Haya cursado al menos una materia en la modalidad a distancia.
- IV. Disposición a capacitarse y actualizarse para llevar a cabo aquellas funciones requeridas para el desempeño del rol.
- V. Interés por conocer al estudiante que va a tutorar, y apoyarlo (a) a que concluya su curso exitosamente.
- VI. Esté dispuesto (a) a dar y recibir retroalimentación de los (las) participantes, docentes y coordinadores (as) del proyecto.
- VII. Responsabilidad, compromiso, discreción y disponibilidad, ya que desempeña un rol fundamental para el buen desempeño de la Educación a Distancia en la UACJ.

QUINTO. Evaluación del ADI de pares:

- I. El ADi será evaluado⁴ por parte de:
 - Estudiantes.
 - Docentes.
 - Jefatura de Educación a Distancia.
 - Autoevaluación.

SEXTO. De la acreditación de horas de servicio social:

- I. Se acreditarán 100 horas por grupo atendido durante el semestre⁵.
- II. En caso de que el ADi de pares, por cualquier motivo, abandone su grupo antes de finalizado el semestre, no se acreditará hora alguna a su servicio social, quedando sin efecto las horas invertidas antes del abandono.

⁴Para la evaluación de estudiantes y docentes se emplearán las encuestas institucionales. La evaluación de la Jefatura de Educación a Distancia considera la elaboración y entrega de sus reportes, el desempeño en la atención al grupo, y la comunicación establecida durante el semestre con la JEAD.

⁵ El monto total de horas está sujeto al buen desempeño obtenido en las evaluaciones.



TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

Aprobado el día 30 de septiembre en sesión ordinaria del H. Consejo Universitario.

SEGUNDO. La consulta e interpretación de estos lineamientos le corresponde al Abogado (a) General.

Aprobado el día 30 de septiembre en sesión ordinaria del H. Consejo Universitario.