

**5.3. DESARROLLO PROFESIONAL**

**5.3.2. Desempeño**

ÓRGANO UNIPERSONAL	PROCESO GENERAL	PRINCIPALES PROCESOS ASOCIADOS
Profesorado Tutor	Clientes	Gestión Académica Organización Académica Actividad Enseñanza Aprendizaje Apoyo al aprendizaje Comunicación y participación Desempeño y reconocimiento

**MISIÓN**

Orientar a los estudiantes que le son encomendados, aclarar sus dudas, asistirle en la realización de actividades prácticas relacionadas con el desarrollo de las habilidades y destrezas relacionadas con la asignatura y proporcionar al Equipo Docente un informe de evaluación continua.

**RESPONSABILIDADES/FUNCIONES PRINCIPALES**

**ACTIVIDADES/TAREAS SUBORDINADAS**

R E	1.- Orientar a los alumnos en sus estudios siguiendo los criterios didácticos y las directrices administrativas del correspondiente Departamento de la UNED. A decisión del PT, aprovechar los registros digitales creados en curso anterior para ampliar el apoyo docente con más actividades prácticas.	a) Facilitar la incorporación de los estudiantes a la asignatura a través de las orientaciones contenidas en la Guía Didáctica (I) y (II).  b) Planificar las sesiones de las clases tutorías y la atención a los estudiantes a través del Curso Virtual (publicación plan tutorial en el foro de tutoría). Opcionalmente, incorporar en la planificación grabaciones del curso anterior, si procede.  c) Apoyar a los estudiantes para que desarrollen su propia planificación.
	2.- Aclarar y explicar a los alumnos las cuestiones relativas al contenido de las asignaturas, materias o disciplinas cuya tutoría desempeña, y resolverles las dudas que sus estudios les plantean, así como realizar, seguir y calificar, según las directrices del equipo docente, las prácticas de las asignaturas que lo requieren en las clases tutoría a la carta.	d) Desarrollar contenidos específicos en las sesiones de clases tutorías y las actividades prácticas previstas por el Equipo Docente, además de resolver dudas de cara a las pruebas presenciales.  e) Atender a través del curso virtual a los estudiantes que no pueden asistir a la tutoría y apoyarles en el desarrollo de las actividades prácticas previstas.
D	3.- Participar en la evaluación continua de los alumnos, con el propósito de que el equipo docente se encuentre informado del nivel de preparación del alumnado.	f) Cumplimentar los formularios online de control de corrección de las pruebas de evaluación continua.  g) Corregir las pruebas de evaluación continua y facilitar a los estudiantes comentarios sobre la calificación de las mismas.  h) Elaborar un informe de evaluación para el equipo docente, si procede.
E R	4.- Llevar a cabo la evaluación de su actividad tutorial a través de los procedimientos establecidos en el Sistema de Evaluación de la actividad docente de la UNED.	i) Cumplimentar el Autoinforme con propuestas de mejora sobre el desarrollo de la tutoría.  j) Completar los cuestionarios previstos en el sistema de Evaluación Docente de la UNED.

**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS Y GENÉRICAS ASOCIADAS**

	ESPECÍFICAS	GENÉRICAS
<b>COMPETENCIAS</b>	- Las propias de la titulación - Las de los Docentes aplicadas a la tutoría	- Trabajo en equipo en el entorno laboral - Planificación y organización para periodos de uno o dos cursos. - Manejo de las TIC aplicadas a la educación - Emisión y, opcionalmente, grabación de las clases tutorías con calidad de sonido e imagen. - Gestión de la información (búsqueda y organización de datos) - Liderazgo y seguimiento del trabajo colaborativo - Comunicación oral y escrita - Interacción y comunicación en línea

**5.3. DESARROLLO PROFESIONAL**

**5.3.2. Desempeño**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento, monitorización y evaluación del trabajo propio o de otros</li> <li>- Iniciativa y motivación</li> <li>- Aplicación de medidas de mejora</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<p>Propios de la asignatura tutorizada teóricos y prácticos Fundamentos de educación a distancia y educación de adultos Principios del Espacio Europeo de Educación Superior Memoria del título en el que imparte tutoría</p>
<b>Habilidades y destrezas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de técnicas e instrumentos de planificación al aprendizaje autoregulado</li> <li>- Aplicación de metodologías activas de enseñanza-aprendizaje</li> <li>- Aplicación de rúbricas para la evaluación del progreso de los estudiantes</li> <li>- Utilización de herramientas informáticas (Aulas AVIP síncronas y asíncronas, plataforma, aplicaciones de gestión académica, aplicaciones relacionadas con el SEAD)</li> </ul>
<b>Actitudes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener en cuenta necesidades y expectativas de los estudiantes</li> <li>- Mantener estilo de comunicación no autoritario, motivador y amistoso</li> <li>- Facilitar la participación y la colaboración</li> <li>- Compromiso con el Centro Asociado y los estudiantes</li> <li>- Iniciativa y espíritu emprendedor</li> <li>- Accesibilidad respecto de los estudiantes</li> </ul>

**RETRIBUCIONES**

Gratificación Fija	Aprobada en Junta Rectora
--------------------	---------------------------

**INDICADORES DE RENDIMIENTO**

Actividad	Resultados	Indicador
Planificación de la tutoría	Documento: plan de acción tutorial	Nº de PATs entregados e incorporados en aLF en el plazo establecido (plataforma aLF)
Integración de los estudiantes en la tutoría.	<i>7- La organización de los horarios de tutoría.</i>	Valoración de los estudiantes en la encuesta Sugerencias recibidas en la web del centro
Desarrollo de sesiones de clases tutorías.	<i>19- Valore si las aulas AVIP se ajustan a sus necesidades.</i>	Valoración de los estudiantes en la encuesta Sugerencias recibidas en la web del centro
Realización de actividades prácticas en las clases tutorías a la carta y apoyo a través del curso virtual.	Registro de actividades prácticas realizadas	Valoración de los estudiantes en la encuesta Sugerencias recibidas en la web del centro
Corrección de Pruebas de Evaluación a continua (PECs).	Número de PECs corregidas. Número de estudiantes presentados a las Pruebas Presenciales	Nº de PECs de asignaturas corregidas en el plazo establecido por el E.D. Sugerencias recibidas en la web del centro
Elaboración de Informes de evaluación continua, si procede.	Número Informes enviados al Equipo Docente	Valoración de los estudiantes en la encuesta Sugerencias recibidas en la web del centro
Autoinforme de la actividad tutorial y propuestas de mejora	Documento de Autoinforme	Nº de Autoinformes entregados en el plazo establecido Valoración del profesorado tutor por parte del Equipo Docente