



INSTRUCCIONES GENERALES PARA SOLICITAR LAS TUTORÍAS REMOTAS

Centro de Aprendizaje y
Servicios Académicos

CASA

OFICINA DE RETENCIÓN

¿QUÉ DEBES SABER SOBRE LAS TUTORÍAS REMOTAS?

¡Para nosotros, es un gran gusto saludarte y acompañarte en este modelo de enseñanza remota!

Para esto, desde **CASA** estaremos ofreciendo los servicios de tutorías a través del correo electrónico y de videconferencias.

En este documento, te explicamos paso a paso qué debes hacer para solicitar los servicios.

Centro de Aprendizaje y Servicios Académicos

CASA

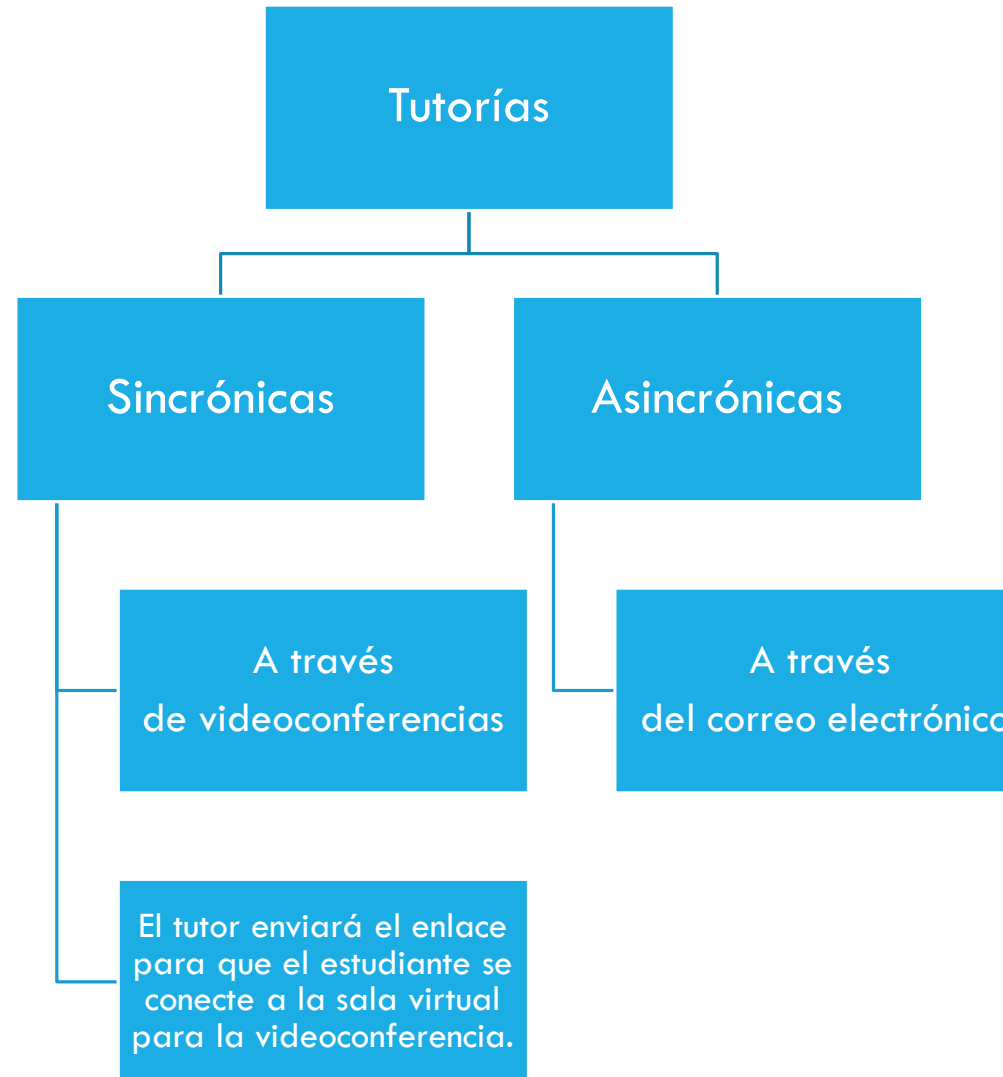
OFICINA DE RETENCIÓN

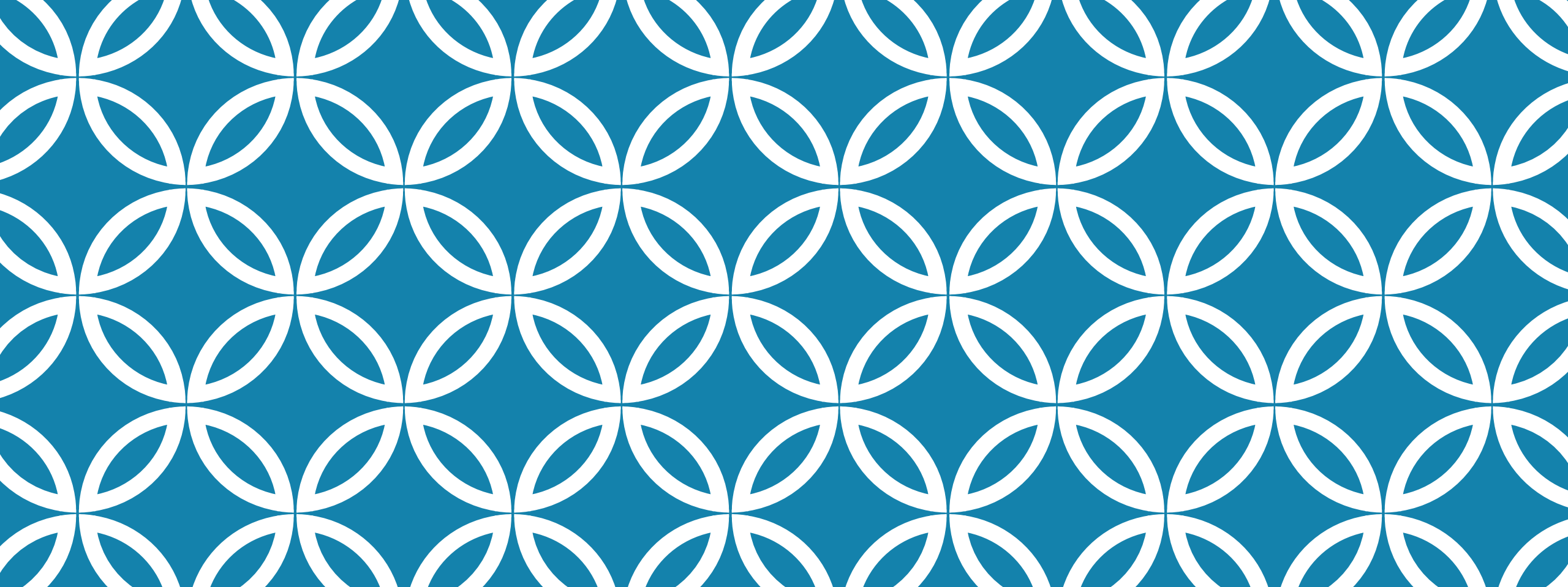
¿QUÉ DEBES SABER SOBRE LAS TUTORÍAS REMOTAS?

Aprovechamos para destacar algunos puntos:

1. El principal medio de comunicación para solicitar los servicios de tutorías será el **correo electrónico**.
2. Las citas para las tutorías sincrónicas (en vivo a través de videoconferencia) se harán en períodos de **una hora**.
3. El estudiante podrá solicitar la cita las veces que lo considere necesario.
4. Se podrá citar a más de un estudiante por sesión para el mismo tema, si es necesario.
5. Si tienes alguna duda sobre el proceso, en este documento, incluimos la información de contacto de las personas que están a cargo del servicio de tutorías.

LAS TUTORIAS SE OFRECERÁN DE DOS MANERAS





INSTRUCCIONES GENERALES TUTORÍAS ASINCRÓNICAS

Centro de Aprendizaje y
Servicios Académicos

CASA

OFICINA DE RETENCIÓN

TUTORÍAS ASINCRÓNICAS

INSTRUCCIONES PARA EL ESTUDIANTE QUE SOLICITA EL SERVICIO

1. Solicitará la cita a través del correo electrónico (ver directorio de las direcciones de correo electrónico de los tutores que se incluye al final de este documento).
2. En el correo deberá incluir:
 1. Nombre completo
 2. Número de estudiante
 3. Curso para el que solicita la tutoría
 4. Profesor del curso
 5. Tema o duda que quiere trabajar en la tutoría
3. Deberá escribirle al tutor en un tiempo razonable para solicitar el servicio.
4. El tutor tendrá un período de 24 horas para contestar el mensaje del estudiante. En este correo podrá solicitar información adicional sobre el tema o la duda que compartió el estudiante.

TUTORÍAS ASINCRÓNICAS

INSTRUCCIONES PARA EL ESTUDIANTE QUE SOLICITA EL SERVICIO

5. Como en las sesiones presenciales, el tutor no podrá trabajar con exámenes o tareas. Deberá explicar el tema con otros ejercicios.
6. Cualquier situación, se deberá canalizar a través de la (s) persona (s) encargada (s). La información de contacto se encuentra en el directorio que se incluye al final de este documento.

TUTORÍAS ASINCRÓNICAS

EL TUTOR

1. El tutor revisará su correo en la mañana y en la tarde.
2. El tutor tendrá un período de 24 horas para contestar el mensaje del estudiante. En este correo podrá solicitar información adicional sobre el tema o la duda que compartió el estudiante.
3. En el correo de respuesta que enviará al estudiante, **deberá copiar a la (s) persona (s) encargada (s)**. Cualquier situación, deberá canalizar a través de la (s) persona (s) encargada (s).
4. Como en las sesiones presenciales, el tutor no podrá trabajar con exámenes o tareas. Deberá explicar el tema con otros ejercicios.

TUTORÍAS ASINCRÓNICAS

EL TUTOR

6. Al finalizar la sesión, enviará el enlace de la evaluación del servicio (disponible en Blackboard).
7. Documentará el servicio ofrecido en el Informe semanal (disponible en Blackboard)



INSTRUCCIONES GENERALES TUTORÍAS SINCRÓNICAS

Centro de Aprendizaje y
Servicios Académicos

CASA

OFICINA DE RETENCIÓN

TUTORÍAS SINCRÓNICAS

INSTRUCCIONES PARA EL ESTUDIANTE QUE SOLICITA EL SERVICIO

1. Solicitará la cita a través del correo electrónico (Ver Directorio de Tutores que se incluye al final de este documento).
2. En el correo deberá incluir:
 - a. Nombre completo
 - b. Número de estudiante
 - c. Curso para el que solicita la tutoría
 - d. Profesor del curso
 - e. Tema o duda que quiere trabajar en la tutoría
 - f. Día y hora en la que quiere coordinar la cita.
3. Deberá escribirle al tutor en un tiempo razonable para solicitar el servicio.

TUTORÍAS SINCRÓNICAS

INSTRUCCIONES PARA EL ESTUDIANTE QUE SOLICITA EL SERVICIO

5. El tutor tendrá un período de 24 horas para contestar el mensaje del estudiante. En este correo podrá solicitar información adicional sobre el tema o la duda que compartió el estudiante. Además, se incluirá en el enlace que se utilizará para conectarse a la sala virtual.
6. El estudiante y el tutor se reunirán en la hora acordada.
7. Como en las sesiones presenciales, el tutor no podrá trabajar con exámenes o tareas. Deberá explicar el tema con otros ejercicios.
8. Las tutorías sincrónicas podría grabarse. Para esto, el tutor le pedirá su autorización y le dará las instrucciones para que pueda dar su autorización.
9. Cualquier situación, deberá canalizar a través de la (s) persona (s) encargada (s). La información de contacto se encuentra en el directorio que se incluye al final de documento.

TUTORÍAS – MODELO DE ENSEÑANZA REMOTA

EL TUTOR

1. Revisará su correo en la mañana y en la tarde.
2. Contestará el mensaje del estudiante, coordinará la cita y le enviará el enlace (para la sesión sincrónica).
3. En el correo de respuesta que enviará al estudiante, deberá copiar a la (s) persona (s) encargada (s).
4. Las citas se harán en períodos de una hora.
5. Se podrá citar a más de un estudiante por sesión para el mismo tema.
6. Como en las sesiones presenciales, el tutor no podrá trabajar con exámenes o tareas. Deberá explicar el tema con otros ejercicios.
7. Para poder grabar la sesión de tutoría, deberá contar con la aprobación del estudiante.

TUTORÍAS – MODELO DE ENSEÑANZA REMOTA

EL TUTOR

8. El estudiante y el tutor se reunirán en la hora acordada.
9. Podrá grabar la sesión y enviarle el enlace al estudiante para que la tenga como referencia. Es importante colocar un anuncio para informar que la sesión será grabada y el propósito. El estudiante debe dar el visto bueno para la grabación.
10. Al finalizar la sesión, enviará el enlace de la evaluación del servicio (disponible en Blackboard).
11. Documentará el servicio ofrecido en el Informe semanal (disponible en Blackboard)
12. Podrá coordinar la próxima sesión, si es necesario.

TUTORÍAS PARA OTROS CURSOS

Si un estudiante necesita tutorías para un curso que no tenemos disponible en el momento, deberá referirse a las personas a cargo del servicio para realizar los arreglos pertinentes.

¡Estamos listos para las tutorías!!! ¡Te esperamos!



**TUTORÍAS EN CASA...
¡CONÉCTATE!!!**

PARA MÁS INFORMACIÓN



CUPEY
SOCOTTO@UAGM.EDU
VITORRES@UAGM.EDU

AGUADILLA
WHERNANDEZ38@UAGM.EDU

BAYAMÓN
MLUGO22@UAGM.EDU



JAYUYA
BYTORRES@UAGM.EDU

CENTRO DE APRENDIZAJE Y SERVICIOS ACADÉMICOS
CASA
OFICINA DE RETENCIÓN