



**GUÍA METODOLÓGICA ACADÉMICA
DEL CURSO DE NIVELACIÓN
MODALIDAD ONLINE DE LA
UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
2022**



Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. BASE LEGAL.....	4
3. OBJETIVO GENERAL	5
4. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	5
5. GUÍA METODOLÓGICA ACADÉMICA PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL CURSO DE NIVELACION PARA LA MODALIDAD EN LÍNEA DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL.....	6
5.1 ROL DE LOS DECANOS Y/O SUBDECANOS DE FACULTAD:	6
5.2 ROL DEL GESTOR GENERAL DE NIVELACION DE FACULTAD.	6
6 DEL DEPARTAMENTO DE LA COORDINACIÓN DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN.....	6
7 GUÍA METODOLÓGICA ACADÉMICA PARA DOCENTES AUTORES Y DOCENTES TUTORES DEL CURSO DE NIVELACION PARA LA MODALIDAD EN LÍNEA DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL.....	7
7.1 ROL DEL DOCENTE DE EDUCACIÓN EN LÍNEA DE NIVELACIÓN:.....	7
7.2 ROL DEL DOCENTE AUTOR DE EDUCACIÓN EN LÍNEA DE NIVELACIÓN:	7
7.3 ROL DEL DOCENTE TUTOR BAJO LA MODALIDAD EN LÍNEA.....	8
8 COMPONENTES TEMPORALES DE LAS CLASES EN MODALIDAD EN LÍNEA.....	10
9 DIVISIÓN TEMPORAL DE LA JORNADA LABORAL DEL DOCENTE TUTOR.....	11
1.2 PLANES DE CONTINGENCIA ACADÉMICA.....	12
1.3 HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS QUE DEBEN SER UTILIZADAS:.....	12
10 GUÍA METODOLÓGICA ACADÉMICA PARA ESTUDIANTES DEL CURSO DE NIVELACION PARA LA MODALIDAD EN LÍNEA DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL.....	13
10.1DE LOS ASPIRANTES DEL CURSO DE NIVELACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL:	13
10.2DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y REGISTRO:.....	13
10.3DEL DESARROLLO DEL CURSO DE NIVELACIÓN:	13
10.4DE LAS ASISTENCIAS AL CURSO DE NIVELACIÓN:	13
10.5DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PARA EVALUACIÓN DE PROCESO:.....	14
10.6DEL SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE ASISTENCIAS Y NOTAS DE ACTIVIDADES COMO DE PROMEDIOS DE PROCESO Y EVALUACIÓN:	14
10.7DE LA APROBACIÓN DEL CURSO DE NIVELACIÓN:.....	14
10.8DE LOS CERTIFICADOS EMITIDOS DEL CURSO DE NIVELACIÓN:	14
10.9ROL DEL ASPIRANTE DEL CURSO DE NIVELACIÓN:	14
11 DE LOS DERECHOS DEL ASPIRANTE DEL CURSO DE NIVELACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL:....	15
12 DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ASPIRANTES DEL CURSO DE NIVELACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL:	15
13 DE LAS PROHIBICIONES DE LOS ASPIRANTES DEL CURSO DE NIVELACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE	



GUAYAQUIL: 16

14 DE LAS SOLICITUDES PETICIÓN O RECLAMOS POR PARTE DE LOS ASPIRANTES DEL CURSO DE NIVELACIÓN:
..... 17

15 DE LA ANULACIÓN DE MATRÍCULA DE LOS ASPIRANTES DE NIVELACIÓN DE CARRERA DE LA UNIVERSIDAD
DE GUAYAQUIL: 17





1. INTRODUCCIÓN

La Universidad de Guayaquil, presenta este documento como una Guía para clases en Modalidad en línea, considerando lo siguiente:

Adicionalmente, el Reglamento de Régimen Académico en su artículo 73, tipifica que: La modalidad en línea es aquella en la que los componentes de aprendizaje en contacto con el profesor; práctico- experimental; y, aprendizaje autónomo de la totalidad de los créditos, están mediados en su totalidad por el uso de tecnologías interactivas multimedia y entornos virtuales de aprendizaje que organizan la interacción de los actores del proceso educativo, de forma sincrónica o asincrónica, a través de plataformas digitales.

En este contexto, los docentes contratados por la Universidad de Guayaquil con denominación (Técnicos docentes serán la clave para garantizar la ejecución exitosa de la **modalidad en línea del curso de nivelación de carrera**, al desempeñar los roles de (docente tutor) y (docente autor).

Finalmente, se puede concluir que el presente documento recoge las consideraciones principales para el diseño, desarrollo y cierre de una clase bajo la modalidad en línea, que al ser aplicado por los docentes se cumple con el objetivo de asegurar una adecuada aplicación de métodos didácticos, diseño de material y demás recursos que conlleven a una formación de calidad y excelencia, garantizando la adaptación del nuevo modelo de enseñanza-aprendizaje centrado en el estudiante.

2. BASE LEGAL

Constitución de la República del Ecuador

“Art. 26.- La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.”

Ley Orgánica de Educación Superior

“Art. 5.- Derechos de las y los estudiantes. - Son derechos de las y los estudiantes los siguientes:

- a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos;*
- b) Acceder a una educación superior de calidad y pertinente, que permita iniciar una carrera académica y/o profesional en igualdad de oportunidades;”*



Reglamento General de Formación Académica y Profesional de Grado de la Universidad de Guayaquil, 2019.

“Art. 46.- La evaluación de los aprendizajes: La evaluación constituye un proceso dinámico, permanente y sistemático de valoración integral de los aprendizajes, constituyendo una estrategia continua de obtención, recolección y análisis de la evolución y progreso de las capacidades cognitivas e investigativas de los estudiantes, de tal forma que contribuya a garantizar la calidad e integralidad de la formación profesional.

Art. 56.- De la calificación: La evaluación de cada curso, asignatura o sus equivalentes, se realizará a través de dos evaluaciones parciales, la primera en el punto medio del período académico correspondiente y la segunda al final de dicho período, cuyas fechas estarán establecidas en el Calendario Académico de la Institución.

En cada una de las evaluaciones parciales, se calificará tomando en cuenta los componentes descritos en el presente Reglamento y las siguientes ponderaciones:

- a. 60 % Gestión formativa y gestión práctica y autónoma de los aprendizajes.
- b. 40 % Acreditación y validación de los aprendizajes.

Cada uno de estos componentes serán evaluados y registrados en la plataforma SIUG en una escala de 0 a 10 puntos considerando hasta dos (2) fracciones decimales, luego de lo cual el sistema realizará la ponderación respectiva para el asentamiento digital de la calificación y la generación del acta física respectiva.”

3. OBJETIVO GENERAL.

Establecer los conceptos, lineamientos y directrices fundamentales, para todos los actores involucrados en el desarrollo del curso de nivelación de la Universidad de Guayaquil.

4. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Socializar los conceptos, lineamientos y directrices fundamentales, para todo el personal administrativo que interviene en los procesos de desarrollo del curso de nivelación de la Universidad de Guayaquil.
- Socializar los conceptos, lineamientos y directrices fundamentales, para los docentes autores y tutores que interviene en los procesos de desarrollo del curso de nivelación de la Universidad de Guayaquil.
- Socializar con los aspirantes la guía metodológica que describe el conjunto de normas y reglas a seguir durante el desarrollo del curso de nivelación en modalidad online de la Universidad de Guayaquil.



5. GUÍA METODOLÓGICA ACADÉMICA PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL CURSO DE NIVELACION PARA LA MODALIDAD EN LÍNEA DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL.

5.1 ROL DE LOS DECANOS Y/O SUBDECANOS DE FACULTAD:

El rol de los decanos y sub-decanos de Facultad de la Universidad de Guayaquil es de suma importancia para la ejecución y desarrollo del curso de nivelación, siendo ellos las máximas autoridades dentro de la unidad académica, es responsabilidad de los decanos asignar un gestor general de nivelación para su facultad incluyendo un asistente de nivelación que brinde apoyo al gestor para dar cumplimiento a las diferentes funciones y actividades que sean necesarias para el proceso de nivelación de la facultad, así también es responsabilidad de los decanos y sub-decanos dar trámite y gestión a las solicitudes originadas por parte de la Coordinación de Admisión y Nivelación, y a su vez tomar las acciones pertinentes luego de recibir los informes de cumplimiento de actividades así como otros tipos de informe, donde se solicite una acción disciplinaria.

Es importante mencionar que los decanos y sub-decanos mantendrán una línea de comunicación constante y eficaz con el departamento de Admisión y Nivelación.

5.2 ROL DEL GESTOR GENERAL DE NIVELACION DE FACULTAD.

El colaborador que será responsable de ejecutar el rol de gestor general de nivelación de facultad estará destinado a los docentes cuyas contrataciones estén con designación docente titular auxiliar 1 o superior a esta denominación con nombramiento siendo su carga de gestión mínimo 15 horas y un máximo de 20.

Gestor general de nivelación de Facultad. – Se deberá considerar los siguientes puntos para elaborar el distributivo del personal académico que asuma la función de Gestor general de nivelación de facultad.

Las actividades administrativas contempladas para el Gestor general de nivelación de facultad: Coordinar y elaborar la oferta académica de la Unidad Académica; Promover la oferta académica de la Unidad Académica; Participar en la elaboración del distributivo docente de nivelación; Generar los informes de evaluación docente de nivelación; Supervisar que las aulas y laboratorios cumplan con las condiciones establecidas por ambientes de aprendizaje; Presentar la información solicitada por el Decanato de Formación Académica y Profesional; Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

6 DEL DEPARTAMENTO DE LA COORDINACIÓN DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN.

El Coordinador de Admisión y Nivelación es la máxima autoridad dentro de la gestión de admisión y nivelación, así como la autoridad competente de la gestión de admisión y nivelación contemplada en el último ítem de las funciones de los gestores generales de Facultad.

Serán funciones del Coordinador de Admisión y Nivelación las siguientes:



1. Realizar el plan operativo de la Unidad dentro del marco de la Planificación estratégica de la Universidad de Guayaquil.
2. Coordinar los procesos de convocatoria y reclutamiento de los estudiantes.
3. Planificar y ejecutar de manera articulada con el Sistema Nacional de Nivelación, los cursos de nivelación a fin de que los estudiantes puedan desempeñarse con éxito en las carreras elegidas.
4. Definir las directrices y coordinar el proceso de gestión de elegibilidad docentes de los cursos de nivelación.
5. Supervisar el plan de acompañamiento pedagógico en el curso de nivelación
6. Proveer información y servicios a las distintas unidades académicas de la Universidad de Guayaquil, como a otras instituciones públicas del país.
7. Emitir directrices, lineamientos, asesorar y coordinar con las unidades académicas la ejecución de los procesos de admisión y nivelación.
8. Evaluar la gestión realizada por los gestores en las unidades académicas;
9. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

Todas las funciones que en este apartado se contemplan, serán ejecutadas por parte del Coordinador de Admisión y Nivelación; siendo su autoridad competente el Decano de Formación Académica y Profesional.

7 GUÍA METODOLÓGICA ACADÉMICA PARA DOCENTES AUTORES Y DOCENTES TUTORES DEL CURSO DE NIVELACION PARA LA MODALIDAD EN LÍNEA DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL.

7.1 ROL DEL DOCENTE DE EDUCACIÓN EN LÍNEA DE NIVELACIÓN:

La Universidad de Guayaquil iniciará sus actividades académicas del curso de Admisión y Nivelación, bajo la modalidad en línea, haciendo uso de las plataformas e-learning pertenecientes a la universidad de Guayaquil contando con las siguientes herramientas para este proceso: MOODLE, ZOOM Y MICROSOFT TEAMS (video llamada), garantizará la interacción asincrónica y/o sincrónica entre los actores del proceso de enseñanza aprendizaje, así como las plataformas SIUG y OFFICE 365 para dar cumplimiento a los componentes de registro y asentamiento de notas así como de comunicación formal entre estudiantes docentes y personal administrativo de la nivelación de carrera.

En este contexto, los docentes contratados por la Universidad de Guayaquil con denominación (Técnicos docentes) y (docente titular auxiliar 1 o superior a esta denominación) serán la clave para garantizar la ejecución exitosa de la modalidad en línea del curso de nivelación de carrera, al desempeñar los roles de (docente tutor) y (docente autor).

7.2 ROL DEL DOCENTE AUTOR DE EDUCACIÓN EN LÍNEA DE NIVELACIÓN:

La selección de los docentes autores estará en estricta responsabilidad por el coordinador de admisión y nivelación, El docente que será responsable de ejecutar el rol de autor, estará destinado a los docentes cuyas contrataciones estén con designación técnico docente o



Las actividades académicas contempladas para el Profesor Autor son las siguientes:

- Elaboración de compendios académicos por cada unidad del Syllabus.
- Elaborar el material didáctico: (diapositivas de clase, videos didácticos de los temas planteados en el Syllabus).
- Elaborar el plan analítico de la asignatura.
- Elaborar reactivos para examen del primer y segundo parcial.
- Elaborar el aula virtual según metodología PACIE.

ELABORACIÓN DEL COMPENDIO ACADÉMICO: El docente autor debe elaborar un compendio académico por cada una de las unidades contempladas en el Syllabus de la asignatura, aplicando las normas APA 7, edición con un porcentaje máximo de plagio de 7 %, cabe recalcar que los compendios creados por los docentes autores no podrán ser publicados en plataformas académicas ajenas de la universidad de Guayaquil.

Elaborar el material didáctico: el docente autor deberá elaborar los materiales didácticos, serán utilizados por el docente tutor siendo estos materiales los siguientes (diapositivas de clase, vídeos didácticos de los temas planteados en el Syllabus) es importante mencionar que estos materiales didácticos no pueden ser replicados en ninguna plataforma ajena a la universidad de Guayaquil.

Elaborar el plan analítico de la asignatura: el docente autor deberá elaborar el plan analítico que se utilizará para el desarrollo de las clases en línea por el docente tutor especificando las actividades recursos y tiempos para cada actividad, los planes analíticos son de uso exclusivo para los docentes tutores, no podrán ser replicados a ninguna plataforma ajena a la Universidad de Guayaquil.

Elaborar reactivos para examen del primer y segundo parcial: el docente autor deberá elaborar los reactivos para los exámenes del primer y segundo parcial de la asignatura con un total de 120 preguntas para el semestre y 60 por parcial de acuerdo a las unidades que se contemplen como corte para cada examen de parcial según los planes analíticos.

Elaborar el aula virtual según metodología PACIE: el docente autor debe crear el aula virtual bajo la metodología PACIE ingresando las actividades que el docente tutor deberá ejecutar a lo largo del curso de nivelación, las actividades deberán contener seguimiento de finalización de actividades en el MOODLE, para que el docente tutor pueda ejecutar el componente de seguimiento de actividades, luego de generar y programar el aula virtual en la plataforma el docente tutor descargara una copia de seguridad del aula virtual para que sea entregada al gestor general de facultad, y posteriormente compartida con los docentes de la asignatura.

7.3 ROL DEL DOCENTE TUTOR BAJO LA MODALIDAD EN LÍNEA.

El docente que será responsable de ejecutar el rol de tutor estará destinado a los docentes



cuyas contrataciones estén con designación de Técnicos Docente o superior.

Profesor tutor. – Se deberá considerar los siguientes puntos para elaborar el distributivo del personal que asuma el rol de Tutor:

Las actividades académicas contempladas para el Profesor Tutor son las siguientes:

- Impartición de clases en línea, de carácter teórico-práctico haciendo uso de las herramientas académicas otorgadas por el Docente Autor.
- Orientar y acompañar a través de tutorías online, individuales o grupales a los educandos.
- Aplicación y calificación de actividades sincrónicas y asincrónicas en las plataformas e-learning de la institución.
- Seguimiento académico y aplicación de adaptaciones pedagógicas para estudiantes con NEE en la plataforma e-learning.
- Llenar formatos relacionados al desarrollo de la nivelación de carrera que solicite la institución.
- Ingreso de notas, generación de actas de calificación y asistencia dentro de las plataformas oficiales de la institución.
- Resolver dudas académicas emitidas por los educandos en las diferentes plataformas de comunicación sincrónicas y asincrónicas.
- Guiar e incorporar a los practicantes de PPP de las diferentes carreras de la Universidad Estatal en los diferentes programas ofertados por las carreras existentes en la IES.
- Y las demás que determinen la institución.

De esta manera, el docente TUTOR debe impartir clases en línea, de carácter teórico-práctico haciendo uso de las herramientas académicas otorgadas por el Docente Autor. Así como orientar y acompañar a través de tutorías online, individuales o grupales a los educandos.

El docente tutor deberá aplicar y calificar las actividades sincrónicas y asincrónicas en las plataformas e-learning de la institución, esto garantizará la legitimidad del proceso educativo. El docente tutor tiene como responsabilidad dar Seguimiento académico y aplicación de adaptaciones pedagógicas para estudiantes con NEE en la plataforma e-learning, planificar luego de culminar cada parcial; el docente tutor debe ingresar las notas, y generar actas de calificación y asistencia dentro de las plataformas oficiales de la institución, el personal contratado para ejecutar el rol de docente tutor deberá llenar formatos relacionados al desarrollo de la nivelación de carrera que solicite la institución, así como resolver dudas académicas emitidas por los educandos en las diferentes plataformas de comunicación sincrónicas y asincrónicas; de existir proyecto de práctica preprofesional vigentes para ejecución por parte de las diferentes carreras que oferta la Universidad de Guayaquil, el docente tutor deberá guiar e incorporar a los practicantes de PPP de las diferentes carreras de la Universidad de Guayaquil en los diferentes programas ofertados por las carreras existentes en la IES.



8 COMPONENTES TEMPORALES DE LAS CLASES EN MODALIDAD EN LÍNEA.

8.1 Componente sincrónico y asincrónico.

El componente sincrónico corresponde a toda actividad de docencia que presente contacto en tiempo real con el estudiante ya sea mediante herramientas audio visuales o de chat, en referencia a el componente asincrónico hace referencia a toda actividad que no requiere del contacto en tiempo real con el docente siendo estas actividades específicamente del apartado trabajo autónomo.

1.2 Las actividades sincrónicas del docente tutor.

En concordancia a lo anterior descrito sobre los componentes sincrónicos y asincrónicos académicos bajo la modalidad en línea, el docente tutor debe incluir los siguientes procesos respecto a las actividades de docencia, las cuales se desarrollarán en contacto con los estudiantes a través de las plataformas e-learning pertenecientes a la Universidad de Guayaquil.

- **Docencia en línea:** en este proceso hay que resaltar como principal diferencia, la interacción entre el docente tutor y estudiante, se centra mayormente en la carencia de contacto presencial físico entre el docente tutor y el estudiante, lo cual considera la impartición de clases en línea que incluye el componente práctico-experimental (en tiempo real) en el aula virtual. El docente tutor utilizará los recursos tecnológicos otorgados por la IES, así como los recursos académicos y pedagógicos otorgados por el Docente Autor para que los encuentros virtuales con los estudiantes sean más productivos. Todas las clases en línea dictadas serán grabadas y cargadas en primera instancia en el OneDrive Institucional, y posteriormente subidas a la plataforma Moodle en un lapso de tiempo no mayor a 24 horas, el docente tutor deberá calificar las actividades de los aspirantes, en un lapso no mayor a 48 horas de culminado el tiempo de entrega de las actividades, en referencia a las asistencias el docente tutor deberá registrar las asistencias de los aspirantes en la plataforma SIUG cumpliendo las normativas de toma de asistencia.
- **Seguimiento:** comprende el análisis de los resultados obtenidos en las actividades sincrónicas y asincrónicas de los aspirantes que permitirá elaborar los contenidos del apartado de Tutorización remota. Esta actividad se realizará de forma asincrónica visualizando el apartado de reporte de cumplimiento de actividades en la plataforma Moodle, así como identificando los temas de mayor importancia que deben ser ampliados o reforzados del plan analítico para tratar en la tutorización remota.
- **Tutorización remota:** La tutorización remota es el tiempo asincrónico destinado en la plataforma virtual a las tutorías, representa el complemento a la “docencia en línea”, esta actividad comprende la creación de videos y actividades secundarias no calificadas, que permitan al estudiante garantizar la aprehensión de conocimientos en temas del syllabus que presenten dificultades o requieran de ampliación para ser asimiladas, así como para estudiantes que por motivos excepcionales no hayan podido asistir a las clases en tiempo real y para los aspirantes que posean necesidades educativas



especiales; el Docente tutor deberá elaborar las tutorías remotas en concordancia de las necesidades de cada uno de los grupos de los que él es responsable. Para la elaboración y ejecución de la tutorización remota el docente tutor contará con 1 hora diaria para elaborar los videos de tutorización y de actividades en el aula virtual, así como la elevación de las mismas a la plataforma Moodle en el apartado de tutorización.

- **Retroalimentación:** la retroalimentación consiste en la actividad por parte del docente tutor, de socializar a los aspirantes los motivos por los cuales han obtenido la calificación que refleja en sus trabajos ya sea de forma individual o grupal esta es una actividad que se da de forma sincrónica o asincrónica haciendo uso de las plataformas de comunicación formales de la institución.

9 DIVISIÓN TEMPORAL DE LA JORNADA LABORAL DEL DOCENTE TUTOR.

Para la ejecución del curso de nivelación se dividirá el total de horas mensuales de la jornada laboral del Docente tutor del curso de nivelación de la siguiente forma:

- **Componente de docencia en línea,** se tomará dos horas según la planificación académica para dictar las clases online haciendo uso de la herramienta Zoom mediante video conferencia, explicar las actividades asincrónicas y sincrónicas a realizarse durante la clase, así como permitir a los estudiantes de la universidad de Guayaquil ejecutar sus horas de práctica pre profesional siempre que éstas no afecten el cumplimiento de el plan analítico o sus actividades se complementen con los temas a tratar en el plan analítico del docente.
- **Componente de seguimiento,** se tomará dos horas diarias según planificación académica que estarán destinados, a la revisión del reporte de actividades finalizadas de la plataforma Moodle y a la selección de temas principales dictados en clase que requieran ser reforzados o ampliados.
- **Componente de tutorización remota,** se tomará dos horas diarias según planificación académica para elaborar los videos de tutorización y las actividades no calificadas de refuerzo para los aspirantes del curso de nivelación, en este apartado el docente tutor puede apoyarse en los estudiantes de la Universidad de Guayaquil para que brinden su ayuda en la elaboración de los contenidos de la tutoría remota.
- **Componente de retroalimentación** se tomará una hora diaria para calificar actividades de la plataforma Moodle y para generar retroalimentaciones generales o individuales de las actividades académicas mediante el uso de las plataformas de comunicación de la institución esta actividad se ejecuta de forma asincrónica, así como para llenar los documentos que requiera la nivelación de carrera.
- **Componente de actividad variada,** se tomará una hora para llenar formatos requeridos por la IES, así como para aplicar planes de contingencia



académica de ser requerido u otro requerimiento de la IES, esta actividad puede ser sincrónica o asincrónica según lo requiera la institución.

9.2 PLANES DE CONTINGENCIA ACADÉMICA.

Los planes de contingencia académica son planificaciones en las cuales se deberá tomar tiempo de la jornada laboral de los docentes tutores en el componente de actividades variada, siendo este tiempo tomado no mayor a 4 horas semanales para que ejecuten actividades que den soporte en grupos que por caso fortuito no posean docentes o presenten problemas para el correcto desarrollo del curso de nivelación.

9.3 HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS QUE DEBEN SER UTILIZADAS:

La Universidad de Guayaquil para garantizar la experiencia de enseñanza-aprendizaje como resultado de la interacción entre docentes tutores y aspirantes bajo la modalidad en línea, fomenta y potencia el uso de plataformas virtuales, mismas que será utilizadas para ejecutar el curso de nivelación, es necesario recalcar que las plataformas virtuales aquí contempladas serán las únicas a usarse y las oficiales de la universidad de Guayaquil.

Moodle: esta plataforma es la destinada para contener el aula virtual del curso de nivelación de la Universidad de Guayaquil, es en esta plataforma donde los Docentes tutores deberán generar las actividades académicas no calificadas en el apartado de tutorización remota, así como asignar la calificación a las actividades académicas otorgadas por el Docente Autor y la comunicación de información referente a actividades académicas y notificaciones de noticias relacionadas curso de nivelación.

Zoom: la herramienta Zoom es el aplicativo primario, destinado para que el docente tutor ejecute la actividad de docencia en línea del curso de nivelación cumpliendo así con el componente sincrónico de la planificación académica.

Microsoft Teams: esta plataforma perteneciente a office 365 es la herramienta secundaria en caso de que la plataforma primaria falle y que el docente tutor ejecute la actividad de docencia en línea del curso de nivelación cumpliendo así con el componente sincrónico de la planificación académica.

SIUG: Esta plataforma está destinada para que el docente tutor registre los promedios del componente de gestión formativa obtenidos de la plataforma Moodle y de las notas obtenidas en el componente de gestión de evaluación.

Outlook: esta plataforma tiene como objetivo brindar el servicio de comunicación formal para los docentes tutores con los estudiantes para comunicados relacionados a solicitudes, requerimientos, reclamos o quejas sobre los diferentes temas del curso de nivelación.

Queda definitivamente prohibido el uso de redes sociales como medio de comunicación para informar novedades dudas o peticiones hacia las autoridades de la institución, así como socializar con los aspirantes del curso de nivelación.

9.4 REGISTRO DE ASISTENCIAS DEL CURSO DE NIVELACIÓN.

La toma de asistencia durante las clases en modalidad en línea se ejecutará mediante un sistema de registro considerando las actividades académicas culminadas por los aspirantes en la plataforma virtual.



9.5 DE LA CALIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN MOODLE.

Los docentes tutores deben calificar las actividades que fueron otorgadas por los docentes autores, dichas actividades deben ser calificadas en un lapso no mayor a 5 días de culminada la fecha de cierre de la actividad, las actividades que son asignadas no poseerán plazos para extensión del cierre de la actividad salvo que exista una solicitud debidamente motivada.

9.6 DEL CUMPLIMIENTO A LAS SOLICITUDES ADMINISTRATIVAS DE LA NIVELACIÓN DE CARRERA.

Los docentes tutores deberán llenar los diferentes formatos solicitados por la coordinación de nivelación, dentro de los parámetros de tiempo que sean solicitados según calendario de actividades, así como asistir a las reuniones a las que sean programadas así como a la entrega de documentos relacionados a la nivelación, cualquier documento o información entregada por parte del docente tutor si se detecta que se encuentre falseada o adulterada de forma intencional, representará una falta grave y deberá someterse a los procesos disciplinarios correspondientes.

10 GUÍA METODOLÓGICA ACADÉMICA PARA ESTUDIANTES DEL CURSO DE NIVELACION PARA LA MODALIDAD EN LÍNEA DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL.

10.1 DE LOS ASPIRANTES DEL CURSO DE NIVELACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL:

Son aspirantes todos los ciudadanos bachilleres que hayan culminado el proceso de obtención y aceptación de cupos de la SENECYT a través del examen transformar y luego de culminar el proceso de admisión y registro de la Universidad de Guayaquil.

10.2 DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y REGISTRO:

El aspirante debe ingresar a la plataforma SIUG para procesar su matriculación en la plataforma informática de la universidad de Guayaquil, este proceso es responsabilidad del estudiante el cual deberá estar atento a la página de la Universidad de Guayaquil para corroborar los calendarios académicos y procesos de matriculación ordinaria y extraordinaria.

10.3 DEL DESARROLLO DEL CURSO DE NIVELACIÓN:

El curso de nivelación de la Universidad de Guayaquil contará con un periodo académico de doce semanas, de las cuales nueve serán destinadas al cumplimiento del Syllabus y tres semanas al proceso de evaluación sumativa del aspirante, que incluirán exámenes de recuperación y no existirá mejoramiento de nota dentro del curso de nivelación CI 2022 – 2023.

10.4 DE LAS ASISTENCIAS AL CURSO DE NIVELACIÓN:

Los aspirantes deberán asistir de forma regular a las clases en línea dictadas por los docentes tutores, en caso de no poder asistir a las clases en línea, deberá ingresar una solicitud debidamente sustentada de las razones por las cuales no puede asistir y corresponderá al docente considerar el cumplimiento de las actividades para el registro de la asistencia del aspirante.

Es recomendable que el docente contemple dentro de la planificación académica, un espacio de tiempo semanalmente para solucionar problemas relacionados a la asistencia estudiantil.



Es recomendable que el cuerpo docente sea flexible y comprensivo con estudiantes que viven o habitan en zonas periféricas de la ciudad y en zonas externas a la ciudad, dado que la conectividad a internet es inestable y el servicio eléctrico puede ser disfuncional lo que perjudica a los estudiantes que viven en esos sectores.

10.5 DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PARA EVALUACIÓN DE PROCESO:

Los aspirantes deben dar cumplimiento a las actividades que hayan sido cargadas a la plataforma MOODLE sean estas actividades calificadas o no calificadas dentro de los parámetros de tiempo establecidos por el docente tutor, es importante mencionar que las actividades que son asignadas no podrán ser extendidas en los parámetros de tiempo de entrega, salvo que el aspirante elabore una solicitud debidamente sustentada con evidencias corroborables, para posteriormente se realice un análisis de los motivos del incumplimiento y pueda tomar una resolución favorable o no favorable para la extensión de los plazos de dichas actividades.

10.6 DEL SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE ASISTENCIAS Y NOTAS DE ACTIVIDADES COMO DE PROMEDIOS DE PROCESO Y EVALUACIÓN:

Los aspirantes deberán revisar constantemente el asentamiento de sus notas por actividades en la plataforma MOODLE en el apartado de calificaciones, así como al seguimiento de la asignación y asentamiento de asistencias y notas de promedio en la plataforma SIUG, es necesario mencionar que el seguimiento de estos procesos es responsabilidad de los estudiantes para mantenerse informados del avance de su desarrollo durante el curso de nivelación.

10.7 DE LA APROBACIÓN DEL CURSO DE NIVELACIÓN:

Los aspirantes aprobarán el curso de nivelación cuando obtengan una nota mínima de 7/10 puntos en el promedio de los dos parciales en cada una de las asignaturas que se imparten durante el desarrollo del curso de nivelación. Adicionalmente, deberá cumplir con al menos el 70% de asistencia a las clases programadas en todas las asignaturas dictadas en el curso de nivelación individualmente.

Para el efecto el docente registrará las calificaciones de cada asignatura considerando hasta una (1) fracción decimal, luego de lo cual el sistema realizará la ponderación respectiva para el asentamiento digital de la calificación y la generación del acta respectiva.

El profesor deberá llevar el registro de respaldo de las actividades de gestión de los aprendizajes que ha tomado en cuenta en la evaluación. Las dos evaluaciones parciales serán promediadas por la plataforma SIUG, y ese promedio redondeado representará la calificación final.

10.8 DE LOS CERTIFICADOS EMITIDOS DEL CURSO DE NIVELACIÓN:

Los aspirantes podrán acceder a un certificado que valide la aprobación del curso de nivelación de la universidad de Guayaquil una vez que hayan culminado de forma exitosa el mismo habiendo obtenido una nota mínima de 7/10 en cada una de las asignaturas que se dictan a lo largo del curso de nivelación.

10.9 ROL DEL ASPIRANTE DEL CURSO DE NIVELACIÓN:

El aspirante del curso de nivelación de la Universidad de Guayaquil un elemento activo de la formación académica siendo este responsable de cumplir con los lineamientos que se planteen en el desarrollo del curso de nivelación, así como leer el material bibliográfico otorgado por los docentes tutores y ver las video clases grabadas con la finalidad de reforzar conocimientos académicos.



11 DE LOS DERECHOS DEL ASPIRANTE DEL CURSO DE NIVELACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL:

Son derechos de los aspirantes del curso de nivelación de la universidad de Guayaquil los siguientes:

- Acceder a la educación superior de acuerdo con la oferta académica, reportada por la institución al Sistema Nacional de Nivelación y Admisión (SNNA).
- Acceder sin diferencia conforme sus méritos académicos.
- Acceder a una educación superior de calidad y oportuna, que le permita iniciar una carrera universitaria y/o profesional en igualdad de posibilidades y oportunidades.
- Disponer y acceder a los medios y recursos apropiados para su formación de nivelación garantizados por la Constitución.
- Recibir una educación de nivelación laica, intercultural, democrática, incluyente y diversa, que impulse la equidad de género, la justicia y la paz.

12 DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ASPIRANTES DEL CURSO DE NIVELACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL:

Los aspirantes del curso de nivelación poseen un conjunto de responsabilidades las cuales deberán cumplir a cabalidad las mismas que se procederán a enunciar:

- Es responsabilidad del alumno hacer el seguimiento a la asignación de sus notas, asistencias y cumplimiento del plan analítico, en referencia a los ítems de calificaciones de actividades de procesos, planes analíticos se encontrarán visibles en la plataforma **MOODLE** y las asistencias y promedios de proceso y validación se encontrarán visibles en la plataforma **SIUG**.
- Toda solicitud, requerimiento, reclamo o queja con sus respectivas evidencias si el asunto lo permite, por parte del solicitante deberá ser enviado a los medios oficiales de comunicación de la Universidad de Guayaquil, que son el correo institucional del docente con copia al correo institucional del Gestor de Nivelación de la Facultad, de no ser atendido su requerimiento en un lapso mayor de las 48 horas de días hábiles desde su requerimiento, deberá presentar un correo motivado adjuntando los correos previos de su solicitud, al departamento de Coordinación de Admisión y Nivelación a la Jefatura Académica.
- Es importante recalcar que las solicitudes, requerimientos o reparos que no hayan sido oficiadas, respetando el debido proceso, la jerarquía de autoridades que se pone a continuación: Docente-tutor, gestor de nivelación de la Facultad, jefatura académica del departamento de Coordinación de Admisión y Nivelación, no serán admitidas dentro de la Coordinación de Admisión y Nivelación.
- El uso de medios de comunicación informales (redes sociales) no será admitidos como evidencias que sustenten lo mencionado en el párrafo anterior.
- Cumplir con las actividades y tareas académicas programadas por los docentes y tutores.
- Tratar a sus compañeros, docente-tutores y demás personal de la institución, con respeto y cortesía.
- No usar dentro del aula virtual objetos innecesarios o distractores para el desempeño



académico, como: software, aplicativos o extensiones entre otros que pueda alterar la anatomía gráfica del alumno, así como la voz o fondos de pantallas que no sean de la institución.

- Respetar, doctrina religiosa o política, orientación sexual e ideologías de los demás participantes.
- Tener posesión de los recursos tecnológicos mínimos, que permita una comunicación audio visual y de manejo de plataformas: (computadora, celular, tableta o laptop, cámara y audífonos) para el correcto desarrollo del curso de nivelación en modalidad online.
- Respetar las normas del buen vivir y el código de ética de la Universidad de Guayaquil.

13 DE LAS PROHIBICIONES DE LOS ASPIRANTES DEL CURSO DE NIVELACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL:

Los aspirantes del curso de nivelación poseen un conjunto de prohibiciones que de ser ejecutadas por los aspirantes estarán sujetas a sanciones disciplinarias por parte de la IES, dichas prohibiciones son las siguientes:

- Atentar contra la honra y el buen nombre de la Universidad de Guayaquil o cualquier integrante de la institución, sin tener evidencia sustentada y comprobable.
- Entorpecer, obstaculizar o negarse a desarrollar cualquier actividad programada por el departamento de Coordinación de Admisión y Nivelación; así como también adulterar documentos oficiales u otorgar información falseada en algún asunto que interese a la institución debido a sus actividades académicas, pedagógicas, deportivas o culturales.
- Realizar o intentar fraude en las actividades evaluativas, así como también cometer deshonestidad académica, que implica presentar los trabajos que no hayan sido realizados por el alumno.
- Tener comportamientos que representen una ofensa hacia el docente-tutor durante la retroalimentación o información de alguna actividad; como recibir las notificaciones con burla, grosería o desprecio.
- Realizar acciones o comportamientos ya sean estos: actos u omisiones que comprendan violencia de género, psicológico o sexual, que se traduce en conductas abusivas dirigidas a perseguir, chantajear e intimidar con el propósito o efecto de crear un entorno de desigualdad, ofensivo, humillante, hostil o vergonzoso para los participantes del curso de nivelación.
- Ofender de palabra o de hecho o atacar y agredir física, psicológica o de palabra (vulgarismo) a los participantes del curso de nivelación.
- Dañar intencionalmente los bienes que conforman el patrimonio de la Universidad de Guayaquil, considerando que los bienes tecnológicos e informáticos también se encuentran contemplados dentro de dichos bienes. Así mismo a cualquiera de los integrantes de la institución
- Acceder sin autorización, alterar, sustraer, ocultar y/o destruir los archivos físicos o digitales del curso de nivelación; así como, registros de asistencia, actas de calificaciones, evaluaciones, certificados de estudio y cualquier otro documento relacionado con la institución, ya sea falsificar la firma de los colaboradores de la institución (físico o digital).



- Reemplazar la identidad de un funcionario de la Universidad de Guayaquil, ya sea de forma física o virtual para obtener beneficio para sí o para terceros.
- Hurtar o robar los bienes de la institución, de los compañeros de clases o de otros miembros de la universidad o incitar a otro a que lo haga.
- Portar, exhibir o distribuir material escrito u audiovisual de forma física o digital que atente contra la integridad de la institución.
- Es prohibición del estudiante hacer uso de los videos de las clases grabadas para hacer difundidas en cualquier plataforma.
- Hacer proselitismo religioso, político o inducir a los estudiantes a participar en actividades o prácticas contrarias a la ética, moral y a las buenas costumbres, promocionar actividades comerciales propias dentro del aula virtual.
- Generar o promover desórdenes, peleas, terror o situaciones que alteren el normal desarrollo de las actividades académicas.
- Compartir contenidos peligrosos que perjudiquen el equipamiento electrónico de los participantes del curso de nivelación.
- Presentarse a las clases virtuales con síntomas de haber ingerido alcohol o cualquier otra sustancia psicotrópica, consumir bebidas alcohólicas o sustancias sujetas a fiscalización dentro de las clases virtuales y los predios universitarios.
- Cometer actos de violencia u ofensas, de hecho, o de palabra o a través de medios electrónicos o redes sociales, en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria o de la Universidad de Guayaquil.
- Cualquier otro comportamiento que constituya falta o delito que perjudique la labor académica, la integridad física o emocional de sus compañeros o cualquier miembro de la comunidad universitaria de la Universidad de Guayaquil.

14 DE LAS SOLICITUDES PETICIÓN O RECLAMOS POR PARTE DE LOS ASPIRANTES DEL CURSO DE NIVELACIÓN:

Los aspirantes del curso de nivelación podrán emitir solicitudes peticiones o ingresar reclamos, únicamente de forma escrita para lo cual el único medio de comunicación oficial que podrán utilizar los aspirantes para ejecutar estas actividades será emitir un correo electrónico a la cuenta institucional del funcionario de la universidad de Guayaquil, es importante mencionar que los aspirantes que deseen realizar estas actividades descritas en este apartado tendrán que seguir el orden jerárquico para emitir correos electrónicos, siendo el orden jerárquico el siguiente:

1. Docente tutor
2. Gestor general de facultad.
3. Jefe de departamento académico de nivelación de carrera.
4. Coordinador de admisión y nivelación.

15 DE LA ANULACIÓN DE MATRICULA DE LOS ASPIRANTES DE NIVELACIÓN DE CARRERA DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL:

Los aspirantes de nivelación de carrera de la universidad de Guayaquil pueden solicitar mediante la



plataforma SIUG la anulación de la matrícula del ciclo en curso de forma ordinaria u extraordinaria:

- Para la anulación de matrícula ordinaria los aspirantes deberán ingresar al SIUG y realizar la solicitud dentro de un plazo no mayor a quince días luego de iniciar el ciclo académico. Nivelación.
- De la anulación de matrícula extraordinaria, los aspirantes podrán solicitar la anulación de matrícula extraordinaria dentro de la plataforma SIUG; siempre que posean documentación que sustente el motivo de la anulación se podrá realizar según las fechas establecidas en el calendario académico de la nivelación de carrera.

