



Universidad de Guadalajara  
**Campus Universitario de los Valles**

# Propuesta de Creación del Centro Universitario de los Valles



SEPT SEPTIEMBRE 2004

# DIRECTORIO

*Dr. Miguel Angel Navarro Navarro*  
Coordinador Ejecutivo

*Lic. Mónica Almeida López*  
Secretaria Académica

*Mtra. Rosa Eugenia Velasco Briones*  
Secretaria Administrativa

*Lic. María Isabel Arreola Caro*  
Coordinadora de Programas Académicos

*Mtra. Siria Padilla Partida*  
Coordinadora de Investigación

*Ing. Ma. Trinidad Mendoza*  
Coordinadora de Extensión

*Lic. Manuel Bernal Zepeda*  
Jefe de la Unidad de Planeación

*Lic. Gladys Ivette Cortés Gutiérrez*  
Unidad de Planeación

Así, el alumno se puede vincular a la universidad desde el lugar en donde se encuentre. Los espacios para el aprendizaje en educación no escolarizada son todos los posibles, aún el ciberespacio.

Uno de los espacios físicos asignados para el encuentro entre el que aprende y la institución es, si aquél lo demanda, el centro de interacción (aulas) asignado para asesorías presenciales.

Otro espacio de aprendizaje que se ofrece, es el de grupos en el que los alumnos de este sistema se comunican entre sí para compartir sus experiencias, métodos, problemas, sentimientos y soluciones que han enfrentado, y de esta manera, aminorar la sensación de aislamiento en la que pueden estar, facilitando mutuamente los procesos de aprendizaje.

Este encuentro no es necesariamente físico, sino que se puede dar también utilizando el ciberespacio.

#### D. Tiempos para el aprendizaje

Como ya se especificó, el modelo autogestivo de educación no convencional se adecua a los ritmos de cada alumno, por lo que los tiempos son totalmente flexibles. El estudiante trabaja en su aprendizaje durante los tiempos que él decide que son necesarios y oportunos. Esta característica de dicho sistema educativo provoca que difícilmente sea factible formar grupos de estudio que pueden recibir **asesorías** presenciales simultáneamente.

El sistema de educación no convencional requiere de una conceptualización propia de la labor docente. El asesor realiza funciones, si no muy distintas al docente, sí particulares frente a un modelo pedagógico autogestivo. **La asesoría** requiere un replanteamiento de la relación entre el docente y el estudiante, un nuevo enfoque del proceso de enseñanza y, sobre todo, una nueva actitud del asesor frente al fenómeno educativo.

El docente es quien facilita, coordina, **asesora**, orienta y da seguimiento al proceso educativo desde su asignatura. Entre las características que debe poseer se encuentran las siguientes:

- Conocimiento y experiencia de la asignatura a su cargo.
- Conocimiento y experiencias en Pedagogía Universitaria.
- Habilidad en la integración de técnicas de tutoría, **asesoría individual**, manejo de grupos.
- Habilidades para la comunicación interpersonal.
- Capacidad de transmitir a los estudiantes la necesidad y conveniencia de la obtención de sus propias experiencias de aprendizaje a través del aprendizaje autogestivo.

#### **Tareas y Funciones del asesor**

##### *1. Como orientador:*

- Comunicar los objetivos de la materia.
- Determinar el grado de conocimiento de los estudiantes acerca de la materia, señalar sus limitaciones y la forma de resolverlas.
- Mejorar la metodología de estudio de los alumnos.

##### *2. Como instructor:*

- Proponer actividades de aprendizaje acordes a la materia.
- Motivar al estudiante.
- Convenir los medios de comunicación que se utilizarán.
- Supervisar y apoyar la reafirmación temática, aclaración de dudas, resolución de ejercicios, aplicación de casos prácticos, intercambio de experiencias, sistematización del conocimiento, etc.
- Retroalimentar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

### 3. Como estratega:

- Adecuar el proceso de enseñanza-aprendizaje a las características de las modalidades educativas no convencionales
- Establecer las prioridades de las actividades académicas, a fin de alcanzar los objetivos programados.
- Diseñar experiencias de aprendizaje que promuevan la autogestión.
- Recopilar y/o elaborar material didáctico de la asignatura.
- Diseñar instrumentos de evaluación.

### 4. Como evaluador:

- Supervisar el cumplimiento de las actividades programadas.
- Evaluar, junto con los alumnos, los logros obtenidos.
- Proponer estrategias para superar los escollos.
- Estimular la autoevaluación continua.
- Organizar, en un expediente, toda la información relativa al desempeño de cada alumno.

### Funciones administrativas del asesor

1. Organizar el trabajo del curso.
2. Acordar, junto con los alumnos, los horarios grupales e individuales, así como las sesiones de evaluación.
3. Conformar una base de datos (expedientes) de cada alumno, la cual contenga, al menos la siguiente información. Datos sobre la asignatura, datos personales del alumno, horario y frecuencia de asesoría, datos académicos generales.
4. Hoja de control de asesoría. Nombre del alumno, fecha de asesoría, tema revisado, resultados obtenidos.
5. Bitácora: registro de las experiencias, recomendaciones e innovaciones para el sistema educativo no convencional.
6. Informe mensual para el coordinador del programa.

### Formas de la asesoría

Para la educación en un sistema no convencional del Centro Universitario de los Valles, la asesoría puede ser:

- a) **directa:** se lleva a cabo de manera presencial en las instalaciones de la Institución. Puede ser individual o grupal.
- b) **a distancia:** ofrece un servicio de apoyo y de orientación al estudiante sin necesidad de acudir a las instalaciones de la Institución. La comunicación entre docente-alumno puede llevarse a cabo vía telefónica, fax y correo electrónico.

La relación asesor-estudiante

**El asesor en el Centro Universitario de los Valles, al desarrollar su labor deberá tener en cuenta:**

- La *horizontalidad*, mediante la cual se establece una relación empática con el estudiante. Es situarse en una relación de mutuo aprendizaje; es escuchar las opiniones e intereses particulares de los alumnos para, de esta forma, hacer del proceso de enseñanza una relación de crecimiento mutuo.
- La *participación*, que considera al estudiante como un individuo activo que interviene y forma parte del sistema.
- *Considerar al estudiante* en su dimensión cognitiva, afectiva, social y cultural.
- *El conocimiento de las perspectivas y actitudes del estudiante* ante su propio proceso de aprendizaje. Mantener una posición de respeto frente a las ideas e intereses de los alumnos.
- La *afectividad y motivación* como elementos inseparables de la labor de asesoría en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- La *apertura y flexibilidad*, es decir, una adaptación y adecuación a los ritmos y tiempos de los estudiantes

Los aspectos medulares del modelo están constituidos por el aprendizaje integral, sustentado en la relación pedagógica maestro–alumno y en ejes vertebrales como

## BIBLIOGRAFÍA

Modelo Académico. Documento elaborado por el Comité de Planeación para la creación del Centro Universitario de los Valles. Universidad de Guadalajara, febrero de 2001.

Tercer Informe de Actividades del Dr. Miguel Ángel Navarro Navarro. Campus Universitario de los Valles, 2004.

Dictamen de Creación del Campus Universitario de los Valles. Universidad de Guadalajara. Marzo de 2000.

Propuesta de dictamen de creación del Centro Universitario de los Valles. Universidad de Guadalajara. Febrero de 2001.

Estatuto General de la Universidad de Guadalajara. 2001.

Puesta a Punto de la Red Universitaria. Plan de Desarrollo Institucional, 2002-2010. Universidad de Guadalajara, marzo de 2003.

Estadísticas del Campus Universitario de los Valles. Unidad de Planeación, 2004.

Censo General de Población y Vivienda. INEGI, 2000. Varias bases de información. <http://www.inegi.gob.mx>.

Censos Económicos. INEGI, 1999. <http://www.inegi.gob.mx>

Cedulas de Información Municipal. SEIJAL. 2004. <http://www.seijal.gob.mx>