

Capítulo 12

Tutorías

Noemi González Ríos

<https://doi.org/10.61728/AE24320122>



Módulo de actividad / Scheduler

Introducción

Las Instituciones de Educación Superior (IES) han adoptado e implementado diversas medidas en su estructura académica con el objetivo de mejorar el proceso educativo. Esta necesidad se hizo particularmente evidente con la llegada del nuevo siglo, que demandó una transformación urgente en los sistemas educativos. Especialmente, se enfatiza la importancia de dirigir los esfuerzos hacia la formación integral de los estudiantes.

Ante este panorama, la Secretaría General Ejecutiva de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) hizo el llamado a universitarios con experiencia en el ámbito de la educación superior en la atención a las y los estudiantes de este nivel educativo. De esta manera, surge en México una propuesta orientada a la implantación de un Programa Institucional de Tutoría en las IES; cuyo objetivo era la atención a los problemas de la trayectoria escolar, tales como el rezago, la reprobación y el abandono escolar (Fresan y Romo, 2001).

Un aspecto importante es que después de varios años ha disminuido la resistencia ante la implementación de la tutoría y los docentes la han asumido para llevar a cabo el acompañamiento durante la permanencia de las y los estudiantes en las instituciones educativas.

Por otra parte, con la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) a la dinámica de enseñar y aprender, se ha suscitado un interés para integrar a las actividades académicas Sistemas de Gestión de Aprendizaje (LMS). En este contexto, Moodle es un LMS que permite al sector docente crear cursos, incorporar actividades de aprendizaje y monitorear el desempeño y progreso del estudiantado. Así, a través de Moodle, es posible llevar a cabo el acompañamiento durante su estancia en la universidad.

Según Silva (2010), el potencial de las TIC transforma los ambientes de enseñanza y aprendizaje, lo que permite crear Entornos Virtuales de Aprendizaje (EVA), el tutor al trabajar en un entorno virtual se percata de los progresos de los estudiantes en la adquisición y construcción del co-

nocimiento, puede apoyarlos en las dificultades que presenten y fomentar las actividades en grupos colaborativos.

Realizar la tutoría en línea a través de la plataforma Moodle coadyuva a optimizar el tiempo de atención, al organizar la agenda en función de los horarios de las y los docentes y el estudiantado. Por otra parte, las y los estudiantes han desarrollado competencias que favorecen la autogestión del aprendizaje mediante el uso de TIC. Moodle ofrece entre sus actividades o recursos el plugin *Scheduler* el cual permite programar citas individuales para las reuniones con las y los estudiantes. El docente configura los horarios y el estudiantado está en posibilidades de elegir el que más se ajuste a sus actividades escolares. Además, el *plugin* permite el registro de la asistencia y la asignación de una calificación. De esta forma, se fortalece la docencia y la tutoría a través de un ambiente virtual y al mismo tiempo, contribuye al aprendizaje del estudiantado mediante un recurso de interacción y colaboración.

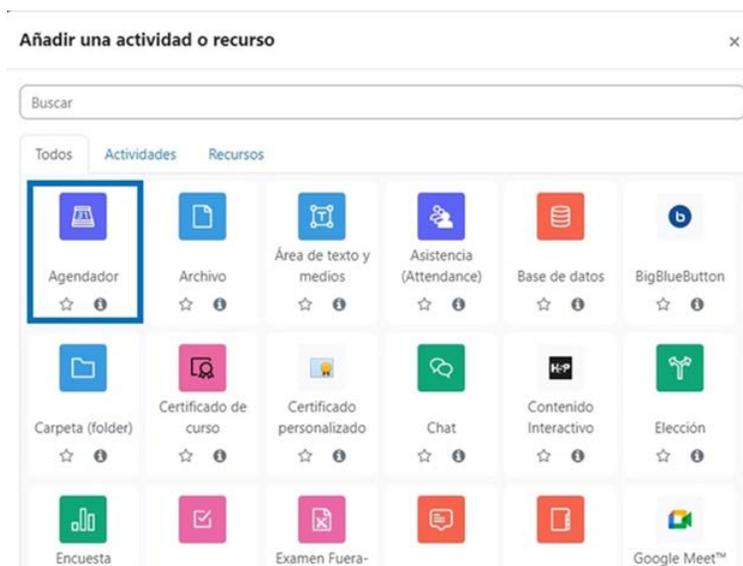
Plugin Scheduler

El sector docente tiene la posibilidad de innovar su práctica académica al integrar recursos TIC, su incorporación representa una oportunidad para trascender el espacio físico del aula y diseñar entornos educativos que faciliten la comunicación con el estudiantado. El *Plugin Scheduler*, permite al docente organizar reuniones sincrónicas con los estudiantes mediante la organización de horarios, mismos que el estudiante puede seleccionar en función de sus actividades académicas.

Para que sea posible usar esta actividad o recurso, el docente debe estar registrado en un curso en la Plataforma Moodle y, los estudiantes deben estar inscritos en el curso. Asimismo, se debe cerciorar de que el *Plugin Scheduler* esté instalado en Moodle; una vez que se hayan cubierto estos requisitos es posible comenzar a utilizarlo. A continuación, se describe el procedimiento.

El primer paso es activar la “Edición del curso”, pulsa la opción “Añadir una actividad o recurso” y se abrirá la ventana en la cual se selecciona el *Plugin Scheduler* (en la ventana aparece como Agendador) como se muestra en la figura 1.

Figura 1
Añadir Agendador



Nota: Muestra el *Plugin Scheduler* (Agendador) en las actividades o recursos en la Plataforma Moodle. Como se observa, es posible seleccionar en la pestaña Todos o Actividades.

Posteriormente, al pulsar en la actividad Agendador se abre una nueva ventana en la que se despliegan las secciones que es necesario que el docente complete con información que para que la actividad se encuentre disponible en el curso. Dichas secciones son: General, Opciones, Calificación, Formato de reservación y datos proporcionados por el estudiante, Configuraciones comunes del módulo, Restringir acceso, Marcas y Competencias; una vez que se ha completado la información puede pulsar el botón Guardar cambios y regresar al curso o el botón guardar cambios y mostrar (ver figura 2). Además, el docente tiene la posibilidad de editar las veces que sea necesario y puede activar la notificación de cambio de contenido, solo los usuarios que han sido registrado en la actividad o recurso recibirán la notificación.

Figura 2
Secciones agendado

■ Añadiendo un nuevo {a>what} a Información General del Curso Expandir todo

- > General
- > Opciones
- > Calificación
- > Formato de reservación y datos proporcionados por el estudiante
- > Configuraciones comunes del módulo
- > Restringir acceso
- > Marcas
- > Competencias

Enviar notificación de cambio de contenido ⓘ

[Guardar cambios y regresar al curso](#) [Guardar cambios y mostrar](#) [Cancelar](#)

Nota: Muestra las secciones de recurso Agendador. El docente completará la información que se requiera en cada una.

A continuación, se describe cada una de las secciones. En la sección *General* se incluye la información de la actividad (ver figura 3).

Figura 3
Registro de la actividad

Añadiendo un nuevo {a>what} a Información General del Curso Expandir todo

▼ **General**

Nombre !

Introducción

↓ A ▾ B I     

Nota: Se muestra la primera parte de la información necesaria para que la actividad se registre en el curso. Como se observa el *Nombre* es obligatorio, además, se puede escribir una introducción de la actividad. Las acciones obligatorias se destacan con este símbolo !.

Después del llenado del “Nombre” e “Introducción”, se requiere completar la sección “Opciones”, en las cuales pulsando el símbolo de ayuda ? se despliega información adicional para que al docente le sea más sencillo programar la actividad (ver figura 4).

Figura 4
Sección opciones

▼ Opciones
 Nombre del rol del profesor
 Modo 1

 Reservación en grupos
 Tiempo de guardia minutos Habilitar
 Duración por defecto del lugar
 Notificaciones
 Usar notas para citas

Nota: Muestra los elementos que integran la sección: nombre del rol del profesor, modo, reservación en grupos, tiempo de guardia, duración por defecto del lugar, notificaciones y usar notas para citas.

El llenado de los elementos es indispensable para configurar las características de la reunión, a continuación, se describe cada uno de ellos:

Nombre del profesor: puede optar por la etiqueta para el rol que atiende a los estudiantes, puede ser el nombre del profesor (docente) o puede ser facilitador, asesor o tutor.

Modo: en esta opción el docente elige la manera en que se pueden tomar las citas, las variantes son n citas en el *Agendador* y n citas (reservaciones) cada vez. En la primera variante el estudiante puede reservar un número fijo de citas, aún y cuando el docente la marque como *vistas* el estudiante no tiene la posibilidad de reservar una nueva cita. En la segunda variante una vez que el docente la ha marcado como vista, el estudiante puede solicitar una nueva cita.

Reservaciones en grupo: permite a los estudiantes reservar un lugar para todos los miembros de sus grupos. Esta opción está separada de la de *modo grupo*, misma que controla los lugares que puede ver el estudiante.

Tiempo de guardia: impide que los estudiantes cambien su reservación poco antes de la cita.

Duración por defecto del lugar: indica la duración por defecto (en minutos) para los lugares de las citas que se han configurado.

Notificaciones: al habilitar la opción el docente y los estudiantes reciben notificaciones de cuando se aplican o cancelan reservaciones.

Usar notas para citas: el docente puede escribir una nota respecto de la cita la cual puede ser vista por el docente y el estudiante, puede ser confidencial (solo vista por el profesor) o es posible optar por ambos tipos de notas.

Es importante señalar que en algunos elementos de la sección se despliegan opciones para seleccionar la que más se adecue a la reserva, se pueden identificar con el símbolo en la figura 5 se muestra un ejemplo.

Figura 5
Sección opciones: ejemplo

▼ Opciones
 Nombre del rol del profesor ?
 Modo ?
 Reservación en grupos ?
 Tiempo de guardia Habilitar ?
 Duración por defecto del lugar ?
 Notificaciones ?
 Usar notas para citas ?

Nota: Muestra un ejemplo con el llenado de los elementos, el docente determina las características que va a tener la reunión y el estudiante autorregula y organiza su tiempo para reservar la cita.

Como se señaló en párrafos anteriores el docente puede optar por calificar la actividad. Para realizar esta acción el recurso es “Calificación” (ver figura 6).

Figura 6
Sección calificar

▼ **Calificación**

Calificación ⓘ Tipo Ninguna ▾

Estrategia de calificación ⓘ Tomar la calificación promedio ▾

Nota: Muestra la sección calificar. Se identifica el icono de ayuda y además hay opciones desplegables. La selección de las mismas será de acuerdo con la planeación del docente.

Es posible que el docente decida que la actividad no tiene calificación o bien optar por escala o puntaje; se deberá hacer el registro de la información que se solicita en la opción seleccionada (ver figura 7). Además, se debe configurar en el libro de calificaciones para que el estudiante pueda visualizar sus resultados en la actividad.

Figura 7
Calificación escala o puntaje

▼ **Calificación**

Calificación ⓘ Tipo Puntaje ▾

Calificación máxima 100

Categoría de calificación ⓘ Sin categorizar ▾

Calificación aprobatoria ⓘ

Estrategia de calificación ⓘ Tomar la calificación promedio ▾

▼ **Calificación**

Calificación ⓘ Tipo Escala ▾

Escala Escala de competencia por defecto ▾

Categoría de calificación ⓘ Sin categorizar ▾

Calificación aprobatoria ⓘ

Estrategia de calificación ⓘ Tomar la calificación promedio ▾

Nota: Muestra, en caso de que docente decida asignar calificación a la actividad las opciones puntaje y escala. Para cada una hay espacios que debe completar de acuerdo con la configuración que haya realizado en el libro de calificaciones.

La siguiente sección es “Formato de reservación y datos proporcionados por el estudiante”, si el docente decide habilitarla, el estudiante puede vi-

sualizar una ventana separada para reservación antes de que puedan reservar un lugar. La pantalla para reservar puede requerirles que ingresen datos, que suban archivos o que resuelvan un captcha. En la figura 8 se muestra el ejemplo de la sección cuando se opta por no habilitarla y cuando sí se habilita.

Figura 8

Formato de reservación y datos proporcionados por el estudiante



Nota: Si se decide no habilitarla, no se muestran los campos que es necesario llenar, en el caso de que sí se habilite se desbloquean los campos que deben llenarse. Al igual que en otras secciones aparece el icono de ayuda, al pulsar sobre este, el docente recibe información adicional que le permitirá conocer más acerca de cada uno de los campos. Puede agregar instrucciones, si les permite agregar un mensaje a los estudiantes o incluso tienen la posibilidad de subir un archivo.

Para la sección “Configuraciones del módulo” (ver figura 9), el docente opta por mostrarlo como disponible o bien ocultarlo en la página del curso. Además, puede configurar un “Número ID”, al hacerlo proporciona una forma de identificar la actividad o recurso para propósitos de calcular la calificación o reportes personalizados. También puede ajustarse en el libro de calificaciones, es importante señalar que el campo puede dejarse vacío si no tiene como propósito la calificación.

También es posible seleccionar la opción “Forzar idioma”, se despliegan tres opciones: No forzar, English (en) y español-México (es_mx). Otra opción es “Modo de grupo”, en esta el docente puede optar por: No hay grupos, Grupos separados y Grupos Visibles. En los Grupos separados, los estudiantes están divididos en grupos y solo pueden ver el trabajo de su grupo. En Grupos visible, los estudiantes están divididos en grupos, pero pueden ver trabajo de otros grupos.

Figura 9
Configuraciones del módulo

▼ **Configuraciones comunes del módulo**

Disponibilidad  Mostrar en página del curso ▾

Número ID 

Forzar idioma ▾

Modo de grupo  Grupos visibles ▾

Agrupamiento  Ninguno(a) ▾

Nota: Muestra las opciones de configuraciones del módulo.

La sección “Restringir acceso” (ver figura 10), permite al docente configurar el acceso de los estudiantes, es posible optar por Ninguno (a) o añadir restricción de acceso.

Figura 10
Restringir acceso

▼ **Restringir acceso**

Restricciones de acceso

Nota: Muestra la sección restringir acceso al pulsar añadir restricción es posible observar las opciones para esta acción.

Al pulsar añadir restricción puede optar por *debe de*, o bien *no debe de*. Al pulsar *debe de*, el docente elige la coincidencia, en este caso, el grupo. Al pulsar *no debe de*, el docente selecciona con que aspectos no debe de coincidir el estudiante (ver figura 11).

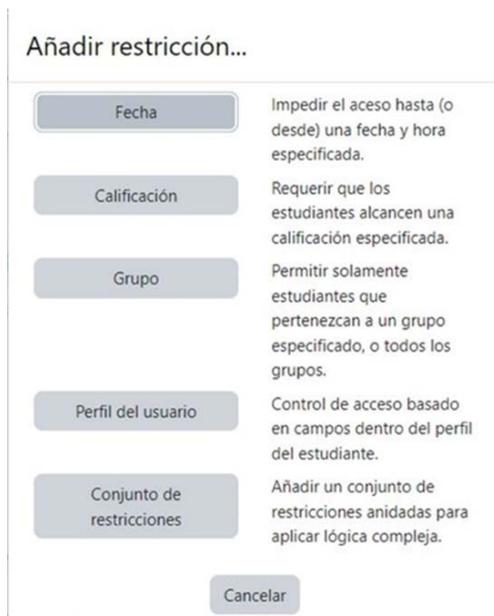
Figura 11
Restringir acceso: debe de, no debe de



Nota: Muestra las opciones que tiene el docente al restringir acceso al estudiante.

Posteriormente, pulsa añadir restricción y se despliegan las opciones de restricción que se pueden elegir (ver figura 12).

Figura 12
Opciones de restricción



Nota: Muestra las opciones de restricción: fecha, calificación, grupo, perfil del usuario y conjunto de restricciones. Cada botón proporciona una breve descripción de la restricción.

Al pulsar la restricción se abre una nueva ventana para que el docente la configure en función de la organización y finalidad del Agendador, la figura 13 muestra un ejemplo de la restricción de fecha, perfil del usuario y calificación.

Figura 13
Ejemplo de configuración de opciones de restricción

▼ **Restringir acceso**

Restricciones de acceso

Estudiante debe de coincidir todas de las siguientes

Fecha desde 15 octubre 2023 00:00

y

Campo de perfil del usuario es igual a Elegir... Por favor, configure

y

Calificación Elegir... debe ser > % debe ser < % Por favor, configure

Añadir restricción...

Nota: Muestra un ejemplo de las opciones de restricción de acceso que el docente puede configurar para los estudiantes. Aparece el aviso *Por favor, configure cuando* es necesario insertar datos de configuración. Al final, el botón *Añadir restricción* indica que es posible seguir añadiendo restricciones.

El Agendador también incluye la opción “Marcas” (ver figura 14), en esta se sugiere no hacer cambios.

Figura 14
Marcas



Nota: Si el docente desea agregar una marca se recomienda que solicite apoyo al administrador del sitio o mánager, ya que las marcas solo pueden ser gestionadas por él.

La última opción del Agendador es “Competencias” (ver figura 15), si no hay competencias del curso enlazadas a esta actividad se sugiere no hacer cambios.

Figura 15
Competencias

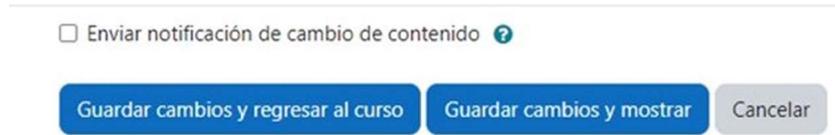


Nota: Para que sea posible configurar esta sección y enlazar a las competencias del curso es necesario solicitar el apoyo al administrador del sitio o mánager.

Finalmente, para terminar de agregar el Agendador al curso, el docente puede optar por activar la casilla para “Enviar notificación de cambio de contenido”, solamente los usuarios que puedan acceder a la actividad pueden recibir la notificación. El último paso consiste en pulsar “Guardar cambios y regresar al curso” o bien “Guardar cambios y mostrar” (Figura 16). También es posible “Cancelar” la acción.

Figura 16

Casilla de notificación, guardar cambios y regresar al curso, guardar cambios y mostrar



Nota: Muestra los últimos pasos para que el docente agregue el Agendador al curso.

Ahora el docente y los estudiantes pueden ver la actividad o recurso en el curso (ver figura 17).

Figura 17

Actividad o recurso Agendador: vista en el curso



Nota: Muestra la vista del docente y del estudiante.

El docente, al pulsar sobre la actividad o recurso puede ver información del Agendador, además si los estudiantes ya han hecho una cita. Incluye la opción para mandar una invitación o recordatorio, así mismo se puede añadir el lugar (espacio en el Agendador) de la cita (ver figura 18) para que pueda ser solicitada por el estudiante.

Figura 18
 Información de la actividad o recurso Agendador



Nota: Muestra la información de la actividad o recurso para el docente.

La actividad o recurso Agendador de Moodle es una herramienta que el tutor puede utilizar para programar actividades de tutoría. La figura del docente como tutor desempeña un papel fundamental en el apoyo a la trayectoria escolar del estudiante. Al incorporar las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en las actividades de tutoría, se puede llevar a cabo un seguimiento de las actividades académicas del estudiante, sus progresos y dificultades. En consecuencia, el docente-tutor cumple un rol caracterizado por diseñar y facilitar la acción tutorial en un Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA). Además, los estudiantes asumen un papel activo al tener la posibilidad de programar sus citas de tutoría en un entorno de aprendizaje planeado y organizado para ellos.

Referencias

- Fresan, Orozco M., Romo, López A. (2011). *Programas Institucionales de Tutoría*. ANUIES.
- Silva Quiroz, J., (2010). El rol del tutor en los entornos virtuales de aprendizaje. *Innovación Educativa*, 10(52), 13-23.
- Universidad Autónoma de Zacatecas. (2023). *Educación a distancia*. <https://libromoodle.uaz.edu.mx/>

