



Manual de Líder Practicante y Practicante de la Facultad Jala University 2023-2025



Volumen 1 Versión 2
www.jala.university

Visión general.....	4
Misión.....	4
Visión.....	4
Declaración del CEO.....	4
Expectativas del practicante de la facultad.....	5
Visión general del modelo académico.....	5
Expectativas profesionales.....	6
Practicante líder de la facultad.....	7
1. Rol de Practicante Líder de Facultad.....	7
2. Colaboración de practicantes líderes de la facultad.....	8
3. Supervisión del practicante líder de la Facultad.....	8
Practicantes de la facultad.....	8
1. Rol de Practicante de la Facultad.....	8
2. Laboratorios de Practicantes de la Facultad y Apoyo a Practicantes de la Facultad.....	9
3. Colaboración con practicantes de la facultad.....	9
4. Supervisión de Facultativos.....	9
Plataforma LMS - Canvas.....	9
Ejemplo: Canvas LMS.....	12
Proporción.....	13
Listas de aulas (asistencia de estudiantes).....	13
SAAC (herramienta de asistencia automática SIS).....	13
Carga de trabajo del Practicante líder de Facultad y Practicante de Facultad.....	14
Ausencias de Practicante Líder de la Facultad y Practicante de la Facultad.....	14
Observaciones de Practicante líder de Facultad y Practicante de Facultad.....	15
Refiera todos los asuntos disciplinarios del estudiante al Profesor para el curso o al Director de Educación.....	15
Políticas.....	15
Requisitos de recursos humanos de Practicante líder de Facultad.....	15
Requisitos de recursos humanos de Practicante de la Facultad:.....	15
Interacciones con los estudiantes.....	15
Políticas de seguridad y tecnología.....	16
Tecnología.....	16
Emergencia en línea.....	16
Acoso.....	17
Recursos.....	17
Formación en línea.....	17
Formación LMS - Canvas.....	18

Soporte de TI.....	19
Carpeta HR.....	20
Biblioteca.....	21
Requisitos tecnológicos.....	21
Hardware.....	21
Software.....	22
Alojamiento.....	22
Apoyo administrativo para el profesor principal y los practicantes de la facultad.....	23
Recursos Humanos y nuevos requisitos de los practicantes de la facultad.....	23
Compensación.....	23
Escala salarial.....	23
Fechas de pago.....	23
Reconocimiento del Manual del Líder Practicante y Practicante de la facultad.....	23
Apéndices.....	24
Apéndice 1: Lista de contactos.....	24
Apéndice 2: Fechas del calendario.....	25

Visión general

Misión

Desarrollar el talento de los futuros ingenieros de software a través de una sólida formación académica, con el apoyo económico y práctico de la industria, proporcionándoles experiencia práctica en casos reales.

Visión

Transformar las economías de las regiones desfavorecidas ofreciendo programas educativos de clase mundial y oportunidades de empleo en la industria de exportación de software, permitiéndoles desarrollar la propiedad intelectual y convertirse en actores activos en la digitalización de la sociedad.

Declaración del CEO

Desfavorecido es a menudo una clasificación errónea del talento. Jala University se esfuerza por brindar oportunidades de aprendizaje de calidad para estudiantes tradicionalmente marginados que pueden carecer de los recursos económicos y el acceso para seguir carreras prometedoras en campos tecnológicos, incluida la Ingeniería de Software. El único propósito y compromiso de **Jala University** es transformar el futuro invirtiendo en la próxima generación. Con esta visión, **Jala University** utiliza un modelo académico innovador, ofrece instrucción con tecnología remota y colabora con expertos de la industria -denominados Practicantes de Facultad- para aulas de aprendizaje dinámicas y atractivas.

En el modelo **Jala University**, la preparación para la carrera de los estudiantes es desde el primer día. Los estudiantes están expuestos a cursos recientemente definidos para la Educación General basados en el razonamiento, incluidos los cursos iniciales en Lógica y Matemáticas Discretas. La instrucción en el aula está centrada en el estudiante, es adaptable y flexible para adaptarse a diferentes formas de aprendizaje. Los modelos de instrucción promueven habilidades integradas de pensamiento crítico en todos los cursos y apoyan la interdependencia de los estudiantes con modelos colaborativos que utilizan el aprendizaje práctico y laboratorios remotos.

El innovador modelo académico de Jala University está diseñado para escalar y satisfacer las necesidades únicas de su grupo demográfico estudiantil al proporcionar acceso 100% remoto a los expertos de la industria, y para la instrucción académica. La tecnología remota respalda nuestra visión de llegar a regiones geográficamente remotas y ofrecer a los estudiantes un aprendizaje práctico a lo largo de su viaje académico. Utilizando una integración perfecta, la tecnología facilita las necesidades de los estudiantes, los profesores y los practicantes de la facultad al eliminar las limitaciones físicas y fomentar soluciones basadas en la tecnología que incorporan necesidades futuras.

Los practicantes de la facultad, al igual que los profesores, son valiosos contribuyentes al proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes. Usted aporta experiencia directa en la industria y en el campo. En colaboración con nuestros profesores, proporcionaremos a los estudiantes herramientas para convertirse en profesionales exitosos en el campo de la Ingeniería de Software. Esta colaboración única apoya una educación a través de la lente del razonamiento y la lógica que contribuye a desarrollar habilidades de pensamiento crítico más estructuradas. En **Jala University**, definimos "Conocimiento" como la suma de la educación teórica y la experiencia en la materia obtenida a través del trabajo diario y la práctica de los profesores y expertos en practicantes de la facultad.

Como practicante de la facultad que a su vez ejerce en la industria, usted es una parte integral, esencial y valiosa del proceso de aprendizaje para los estudiantes y reconocemos la experiencia de la industria y la experiencia basada en el campo que aporta al aula. La innovación de su aula coincide con nuestro deseo de impactar el futuro y crear aulas centradas en el estudiante, con visión de futuro y atractivas.

Juntos, el equipo de la Facultad de profesores y expertos de la industria, cumplen nuestro objetivo de impactar las vidas de las personas y las regiones, creando un legado transformador y duradero para las generaciones futuras y una base para el aprendizaje permanente.

¡Bienvenido a Jala University!

Juan Salinas, Director General

Jala University

Expectativas del practicante de la facultad

Visión general del modelo académico

Jala University ofrece a los estudiantes oportunidades para obtener títulos de licenciatura en Ingeniería de Software Comercial, **Concentración en Automatización y Pruebas** e Ingeniería de Software Comercial, Concentración en Diseño y Arquitectura. **Jala University** es un instituto de educación superior en línea que ofrece cursos 100% remotos a estudiantes en Bolivia, Colombia, Brasil, México y más allá. Los estudiantes son principalmente estudiantes de inglés como segundo idioma con un gran interés demostrado en la tecnología y que han recibido una beca completa de la Fundación del Saber para completar su licenciatura en Ingeniería de Software. Los estudiantes toman cursos de Educación General y algunos cursos básicos durante los primeros 2 años de su respectivo programa. En los años 3 y 4, los estudiantes pasan a sus cursos básicos y principales en función de sus especializaciones. Los estudiantes realizan pasantías con sus patrocinadores en su último año de estudio. Al graduarse, el objetivo es que hagan la transición a puestos de ingreso a puestos de nivel medio en Ingeniería de Software Comercial Concentración en Automatización de Pruebas y Concentración de Ingeniería de Software Comercial en Diseño y Arquitectura con el Patrocinador. El modelo académico trabaja con profesores y practicantes de la facultad (expertos de la industria) como equipos de

colaboración para ofrecer, práctica frecuente de la industria, inglés para Ingenieros de Software en todo el plan de estudios y razonamiento en todo el plan de estudios en todos los cursos.

Equipos colaborativos de la industria: El equipo de instrucción de Jala University, dirigido por los profesores, cuenta con el apoyo de expertos de la industria de Practicante de Facultad. Los profesores y los practicantes de la facultad forman equipos de colaboración para apoyar las necesidades de aprendizaje de los estudiantes. Los profesores proporcionan la base teórica para cada materia con conferencias semanales en línea. Los practicantes de la facultad aportan experiencia actual basada en el campo en Ingeniería de Software al entorno de aprendizaje para los estudiantes a través del aprendizaje práctico directo y frecuente en cada módulo. Los practicantes de la facultad brindan experiencia complementaria en la materia a los estudiantes en las sesiones semanales requeridas de practicantes de la facultad. Los profesores colaboran con expertos de la industria de practicantes de la facultad para todos los cursos como un equipo colaborativo.

Práctica frecuente de la industria: Durante las sesiones semanales con el practicante de la facultad, los profesores proporcionarán orientación a los practicantes de la facultad para fortalecer académicamente los conceptos con prácticas adicionales con los estudiantes. A través de sesiones estructuradas con practicantes de la facultad, los estudiantes interactuarán con escenarios de la vida real y estudios de casos en la industria actual de ingeniería de software. Los estudiantes aplicarán los conceptos teóricos aprendidos con los profesores a las actividades de aprendizaje en las sesiones semanales con los practicantes de la facultad quienes son los expertos de la industria.

Expectativas profesionales

Jala University tiene altos estándares profesionales para los practicantes de la facultad:

1. Los practicantes de la facultad deben usar el tiempo de laboratorio de la facultad de manera efectiva.
2. Los practicantes de la facultad deben demostrar conocimientos actuales en el contenido del curso.
3. Los practicantes de la facultad deben esforzarse por crear un ambiente de aprendizaje productivo que sea abierto y alentador de preguntas, comentarios e interacciones de los estudiantes.
4. Los practicantes de la facultad deben ser puntuales comenzando y terminando las sesiones semanales de la facultad práctica.
5. Los practicantes de la facultad deben seguir las políticas de la Universidad sobre el código de conducta, acoso y discriminación.
6. Los practicantes de la facultad deben proporcionar una notificación razonable, un mínimo de 48 horas, un aviso de ausencia.
7. Los practicantes de la facultad deben proporcionar a los estudiantes procedimientos de adecuación razonables.

- Los practicantes de la facultad deben responder a las consultas de los estudiantes dentro de las 48 horas.

Expectativas profesionales en las sesiones en vivo

Durante una sesión en vivo, los practicantes de la facultad deben:

- No contestar llamadas telefónicas personales mientras enseña. Silencie el timbre del teléfono celular mientras enseña.
- No consumir alimentos mientras enseña.
- Abra la cámara mientras enseña.

Realización de sesiones con estudiantes (sesiones semanales de laboratorio)

Desglose semanal de la sesión de laboratorio / practicante de la facultad

A continuación, se presenta una guía desglosada para sus sesiones semanales con los estudiantes. Debe pasar la sesión completa de 2 horas con sus estudiantes revisando las teorías aprendidas en las sesiones de Masterclass y proporcionándoles capacitación práctica adicional. Una guía general con el proceso y el método se encuentran a continuación. Queremos asegurarnos de que todos los estudiantes reciban el mismo nivel de atención en las sesiones de laboratorio. Sin embargo, usted tiene la flexibilidad de adaptarse, en función de las necesidades de sus estudiantes:

Cada sesión del practicante de 2 horas	Actividad educativa
1º 20 minutos	Revise las lecciones de Masterclass y las teorías generales de la semana
2º 30 minutos	Pregunte a los alumnos si tienen preguntas y responda; hacer demostraciones; explicaciones adicionales; Agregar contexto
3º 30 minutos	Revise claramente los ejercicios de tutoría / laboratorio, revise las instrucciones, revise los plazos, revise las escalas de evaluación
4º 30 minutos	Haga que los estudiantes comiencen las tareas de laboratorio y respondan a cualquier pregunta
5º últimos 10 minutos	Recuerde a los estudiantes lo que se debe y la fecha de vencimiento de finalización nuevamente

Practicante líder de la facultad

1. Rol de Practicante Líder de Facultad

Los líderes practicantes de la facultad de los cursos básicos y *core* tienen una combinación de educación y experiencia en la industria en las áreas de Ingeniería de Software Comercial con Concentración en Automatización de Pruebas y en Diseño y Arquitectura. Los practicantes líderes de la facultad trabajan con los practicantes de la facultad para proporcionar a los estudiantes aprendizaje práctico adicional y práctica de laboratorio para reforzar y apoyar la instrucción teórica en el aula con los profesores. Los profesores trabajan en estrecha colaboración semanal con los practicantes de la facultad para garantizar un aprendizaje sin problemas para todos los estudiantes. Un grupo de practicantes de Bolivia, Colombia, Brasil,

Argentina, México y otros países se asigna a cada curso. Colaboran con los profesores para brindar apoyo educativo a través del aprendizaje práctico y la práctica de laboratorio según lo asignado por el profesor en Canvas.

El líder se asegura de que el grupo asignado de practicantes de la facultad comprenda el ritmo y el contenido del curso que se enseñará, y ayuda a resolver problemas o quejas de los estudiantes según sea necesario.

Al líder practicante de la facultad se le podrían asignar más horas en un módulo determinado para ayudar al profesor a evaluar las tareas para un grupo de estudiantes. Esto se coordina antes de que comiencen los cursos con el Coordinador Académico, y se indica claramente en la carta de asignación para la enseñanza del curso.

2. Colaboración de practicantes líderes de la facultad

Los profesores colaboran directamente con los practicantes de la facultad. Los profesores deben reunirse semanalmente con los líderes para revisar y evaluar la efectividad de las sesiones semanales. Las sesiones semanales son adaptables y pueden actualizarse para reflejar las áreas de enfoque que el profesor considere necesarias para aumentar el aprendizaje de los estudiantes.

3. Supervisión del practicante líder de la Facultad

La supervisión directa de los practicantes de la facultad es responsabilidad del Director de Educación. Las observaciones deben ser realizadas por el Director de Educación para garantizar que los líderes brinden suficiente apoyo educativo a otros practicantes de la facultad y estudiantes. Las reuniones semanales y la comunicación continua entre el profesor y el practicante de la facultad garantizarán que se cumplan los objetivos del aula.

Practicantes de la facultad

1. Rol de Practicante de la Facultad

Los practicantes de la facultad son expertos de la industria con experiencia laboral directa en las áreas de Ingeniería de Software Comercial con **Concentración en Automatización y Pruebas y Concentración en Diseño y Arquitectura**. Cada practicante de la facultad tiene experiencia directa en el campo en combinación con la experiencia docente a nivel universitario. Como expertos de campo, los practicantes de la facultad trabajan con los estudiantes para el aprendizaje práctico adicional y la práctica de laboratorio para reforzar y apoyar la instrucción teórica en el aula con los profesores. Los profesores trabajan en estrecha colaboración con los practicantes de la facultad para garantizar un aprendizaje sin problemas para todos los estudiantes. Un grupo de profesores practicantes de Bolivia, Colombia, Brasil, Argentina, México y más allá, se asigna a cada curso. Colaboran con los profesores para brindar apoyo educativo a través del aprendizaje práctico y la práctica de laboratorio según lo asignado por el profesor en Canvas.

2. Laboratorios de Practicantes de la Facultad y Apoyo a Practicantes de la Facultad

En colaboración con los profesores, los practicantes de la facultad de **Jala University** supervisan los laboratorios de los estudiantes, los proyectos y el aprendizaje práctico. Los contenidos de las sesiones de los practicantes de la facultad han sido desarrollados y revisados por los profesores, en discusión con practicantes expertos. En las sesiones con los practicantes de la facultad, los estudiantes tienen tiempo adicional para practicar lecciones teóricas y aplicar lecciones a escenarios de trabajo de la vida real. Los practicantes de la facultad pueden actualizar el contenido de la sesión en función de los comentarios de los profesores. Las sesiones semanales con los practicantes de la facultad son obligatorias para todos los estudiantes.

3. Colaboración con practicantes de la facultad

Los profesores colaboran con los practicantes de la facultad antes, durante y después de cada módulo respectivo. Los profesores deben reunirse semanalmente con los practicantes de la facultad para revisar y evaluar la efectividad de las sesiones semanales. Las sesiones semanales son adaptables y pueden actualizarse para reflejar las áreas de enfoque que el profesor considere necesarias para aumentar el aprendizaje de los estudiantes.

4. Supervisión de Facultativos

La supervisión directa del practicante de la facultad es responsabilidad del Director de Educación y el Coordinador Académico. Las observaciones deben ser realizadas por el Director de Educación o el **Coordinador Académico** para garantizar que los practicantes de la facultad proporcionen suficiente apoyo educativo a los estudiantes. Las reuniones semanales entre el profesor, el practicante de la facultad y el director de educación asegurarán que se cumplan los objetivos del aula.

Plataforma LMS - Canvas

La plataforma de gestión de aprendizaje instruccional de **Jala University** es Canvas. Canvas es accesible 24/7 en <https://jalauniversity.instructure.com/>. Es un software flexible basado en la web que facilita el aprendizaje remoto.

En Canvas, las sesiones semanales se presentan de la siguiente manera y los profesores deben incluir los siguientes materiales de instrucción cada semana para una instrucción más efectiva y atractiva:

Instrucciones: Resumen de las metas, objetivos y actividades de la sesión semanal.

Discusión: Pregunta(s) de reflexión directa del curso del estudiante.

Respuesta de discusión entre pares: Interacción y participación directa del curso de estudiante a estudiante basada en la(s) pregunta(s) de discusión inicial(es).

Lecturas requeridas, videos del curso y materiales adicionales: Esta sección incluye enlaces, PDF, Google Docs, videos, libros de texto y materiales que no son libros de texto

para la sesión semanal. El objetivo es hacer que el aprendizaje sea accesible para todos los estudiantes al proporcionar un fácil acceso a los recursos del aula.

Tarea: Aprendizaje y actividades relacionadas con el curso que deben completarse con los estudiantes; las tareas en clase pueden completarse o iniciarse durante la sesión de clase.

Sección / Laboratorios de Practicantes de la Facultad: Esta sección es para uso de la Facultad Practicante. Incluye práctica, ejercicios, laboratorios y materiales para crear un contexto de aprendizaje que se relacione con los conceptos, teorías y prácticas utilizadas en la industria.

Ejercicios de laboratorio de la semana e instrucciones prácticas de actividades (para practicantes de la facultad) - No se publicará: Este espacio se utilizará como un espacio compartido para la colaboración entre la capacitación de practicantes de la facultad y / o la capacitación de profesor a practicante de la facultad. Con este espacio, las estrategias de aprendizaje y las estrategias de Practicante de Facultad incluyen instrucciones de laboratorio, ejercicios y mejores prácticas de interacción con los estudiantes y contextos de aprendizaje.

Modelos de cursos

Jala University ofrece diferentes modelos de cursos para acomodar el aprendizaje de los estudiantes, como se indica a continuación. Tenga en cuenta las diferentes duraciones de los cursos (modelos de 8 semanas o 10 semanas y las diferencias en los porcentajes de responsabilidad de aprendizaje de los estudiantes entre los cursos de Educación Básica y General (Gen Ed):

Tipo de curso	Duración	Responsabilidad del curso de Practicante de Facultad	Responsabilidad del Curso de Profesor
Núcleo	8 semanas	65% Practicante de la facultad	35% Profesor
Gen Ed	8 semanas	35% Practicante de la facultad	65% Profesor
Núcleo	8 semanas	65% Practicante de la facultad	35% Profesor
Gen Ed	10 semanas	35% Practicante de la facultad	65% Profesor

Política de calificación

PLANTILLA A: PONDERACIONES DE CURSOS PARA CURSOS DE EDUCACIÓN GENERAL

PRACTICANTE: CATEGORÍA	ASIGNACIONES	TOTAL PUNTOS	PORCENTAJE DE NOTA FINAL
Laboratorios semanales de practicantes de la facultad	Laboratorios semanales de practicantes de la facultad	350	35%
TOTALES:	N/A	350 puntos	35%

MASTERCLASS: CATEGORÍA	ASIGNACIONES	TOTAL PUNTOS	PORCENTAJE DE NOTA FINAL
Discusiones	Discusiones y respuestas de pares	40	4%
Asignaciones	Asignaciones	160	16%
Cuestionarios, pruebas, exámenes, proyectos	Cuestionarios, pruebas, exámenes, proyectos	450	45%
TOTALES:	N/A	650 puntos	65%

Asistencia	Asistencia semanal (para clases magistrales y sesiones en vivo de practicantes de la facultad: los puntos provienen del registrador en la semana 8)	50	-5 % Sólo penalización (para más del 25% de asistencia total)
------------	---	----	---

PLANTILLA B: PONDERACIONES DE LOS CURSOS BÁSICOS

PRACTICANTE: CATEGORÍA	ASIGNACIONES	TOTAL PUNTOS	PORCENTAJE DE NOTA FINAL
Laboratorios semanales de practicantes de la facultad	Laboratorios semanales de practicantes de la facultad	650	65%
TOTALES:	N/A	650 puntos	65%

MASTERCLASS: CATEGORÍA	ASIGNACIONES	TOTAL PUNTOS	PORCENTAJE DE NOTA FINAL
Discusiones	Discusiones y respuestas de pares	20	2%
Asignaciones	Asignaciones	80	8%
Cuestionarios, pruebas, exámenes, proyectos	Cuestionarios, pruebas, exámenes, proyectos	250	25%

TOTALES:	N/A	350 puntos	35%
-----------------	------------	-------------------	------------

Asistencia	Asistencia semanal (para clases magistrales y sesiones en vivo de practicantes de la facultad: los puntos provienen del registrador en la semana 8)	50	-5% de penalización solamente (para más del 25% de asistencia total)
------------	---	----	---

Ejemplo: Canvas LMS

TE.ES.JUV1 Vista del estudiante

Anuncios recientes

- FECHAS IMPORTANTES - Año Académico 2023**
 FECHAS IMPORTANTES A RECORDAR Módulo [#] Sesión inicio de... Publicado el: 11 abr 2023, 14:27

[Template - ES] Jala University Official (v1) Editar

BIENVENIDO
Resumen del Curso

[NOMBRE CURSO] - [CODIGO CURSO]

Bienvenido a su curso [Course Name]!

Este curso le proporcionará la orientación necesaria para comenzar con su curso. A continuación se encuentran los elementos clave que debe revisar primero.

Es la primera vez que accede a este curso?
Haga click en los siguientes botones para obtener más información sobre su curso.

Estado del curso

- No publicado
- Publicar
- Importar contenido existente
- Importar desde Commons
- Elegir página de inicio
- Ver flujo de información del curso
- Lista de comprobación de la configuración del curso
- Nuevo anuncio
- Nuevas analíticas

Próximos Ver el calendario
Nada para la siguiente semana

Secciones de practicantes de la facultad en su aula de Canvas: los practicantes de la facultad realizan sesiones de practicantes de la facultad dentro de una sección de su aula. Los practicantes de la facultad solo pueden ver la información en su sección asignada en el Canvas y no tienen acceso a otras secciones de practicantes de la facultad.

Programa del curso

Módulos

Tareas

Foros de discusión

Evaluaciones

Calificaciones

Rúbricas

Colaboraciones

Nuevas analíticas

LIRN Library

Badges

Attendance

Chat

Archivos

Páginas

Descripción general de los Faculty Practitioners



Conozca a su Faculty Practitioner

Haga clic en la sección que se le ha asignado para ver la información de contacto de su tutor.

Proporción

Cada Líder Practicante de la Facultad y cada practicante de facultad trabajará con una sección de 20 a 40 estudiantes de un curso. Promedio de 5 a 7 secciones de practicante de la facultad por curso. La proporción promedio de profesores por estudiante es de 1:28.

Listas de aulas (asistencia de estudiantes)

La asistencia al aula se registra automáticamente en Microsoft Teams. Una vez que los estudiantes ingresan a su sesión de clase en Teams, se registra su asistencia. Si los estudiantes llegan tarde o se van temprano, ese tiempo de asistencia también se registra. Los estudiantes que pasan menos del 70% del tiempo de clase en la sesión pueden ser marcados como ausentes por el Registrador. Al final del Mod, los estudiantes con más del 25% de asistencia total total en cualquier curso, recibirán una penalización del -5%. El Informe de Penalización por Asistencia proviene del Registrador en la última semana del Mod. Debe utilizar nuestra herramienta patentada Jalasoft llamada SAAC (SIS Automatic Attendance tool). Se proporcionará capacitación y las instrucciones paso a paso están disponibles en pdf del Decano.

SAAC (herramienta de asistencia automática SIS)

SAAC (SIS Automatic Attendance Control) es una herramienta fácil de usar que automatiza el flujo de trabajo de administración de asistencia en Class365 (SIS) utilizando la información de asistencia disponible en Microsoft Teams. SAAC proporciona una interfaz de usuario web donde un administrador puede iniciar sesión y crear reuniones periódicas basadas en la información de clases, profesores y estudiantes de clase365 y, a partir de ese momento, obtendrá los informes de asistencia de Microsoft Teams cada vez que finalice una clase y los transformará en asistencia de estudiantes de clase en Classe365 (SIS). Después de la instalación inicial en Teams, el bot SAAC debe configurarse automáticamente para capturar la asistencia; Sin embargo, confirme antes del inicio de cada clase que el bot está funcionando. Tenga en cuenta que es posible que el bot de SAAC no capture la asistencia al usar la característica Salas de descanso en Teams.

Carga de trabajo del Practicante líder de Facultad y Practicante de Facultad

- Horas de contacto con los estudiantes: aproximadamente 32 horas por módulo de 8 semanas
- Evaluaciones y tareas administrativas: aproximadamente 17 horas por módulo de 8 semanas
- Total de horas de trabajo de practicante de la facultad por curso por módulo: aproximadamente 49 horas a 60 horas

* Los practicantes líderes de la facultad pueden agregarse aproximadamente 20 horas más para calificar las tareas del profesor.

Ausencias de Practicante Líder de la Facultad y Practicante de la Facultad

De vez en cuando, puede tener una ausencia planificada o experimentar una ausencia no planificada de la clase. En cada caso, el procedimiento sigue para garantizar que las clases estén cubiertas por el personal calificado apropiado. Se desaconseja a los practicantes de la facultad tomar vacaciones durante el curso del módulo asignado de 8 semanas o 10 semanas.

Ausencia planificada: En el caso de una ausencia planificada, los miembros de Practicante de Facultad deben completar el Formulario de ausencia planificada (ACA 8 - Formulario de ausencia planificada) 7 días antes de la ausencia planificada. En el formulario debe indicarse la fecha exacta de la ausencia. El miembro de practicantes de la facultad debe incluir cualquier nota, material o plan de lecciones para el sustituto del curso.

Si aún se necesita sustitución, complete el *Formulario de Sustituto* de Tutor disponible en el Director de Educación.

Tenga en cuenta que la compensación no está disponible por ausencia programada.

Ausencia no planificada: Las emergencias ocurren, y cubriremos una clase donde puede ocurrir una emergencia para usted. Si no está en clase dentro de los 15 minutos o comienza la clase, un estudiante informará al **Decano Académico** y al Director de Educación de la ausencia.

Tenga en cuenta que la compensación no está disponible por ausencia no planificada.

Tiempo de vacaciones

Dependiendo de la modalidad de trabajo, a tiempo completo o a tiempo parcial, el tiempo de vacaciones debe corresponder solo a los contratos a tiempo completo.

No se puede tomar un tiempo de vacaciones extendido durante el módulo de enseñanza. El tiempo de vacaciones extendido que exceda los 7 días debe planificarse fuera de las **fechas de videncia** del Módulo. Consulte el Apéndice para conocer las fechas de módulo y plazo.

Observaciones de Practicante líder de Facultad y Practicante de Facultad

Las observaciones deben ser realizadas por el Director de Educación para garantizar que los practicantes de la facultad proporcionen suficiente apoyo educativo a los estudiantes.

Procedimientos para manejar casos disciplinarios estudiantiles

Refiera todos los asuntos disciplinarios del estudiante al Profesor para el curso o al Director de Educación.

Políticas

Requisitos de recursos humanos de Practicante líder de Facultad

Al momento de la contratación, el Practicante líder de Facultad debe presentar todos los siguientes documentos:

1. Formulario de solicitud que incluye:
 - a. Currículum vitae
 - b. Certificado de grado más alto y en caso de ser una maestría o superior incluir la transcripción oficial del grado más alto obtenido
 - c. Certificados de trabajo que respalden al menos 3 años de experiencia en el campo de instrucción.
 - d. Presentar certificado de antecedentes penales o criminales.
 - e. Prueba de identificación (Pasaporte, Cédula de Identificación o similar)

Requisitos de recursos humanos de Practicante de la Facultad:

Al momento de la contratación, el Practicante de Facultad debe presentar todos los siguientes documentos:

1. Formulario de solicitud que incluye:
 - a. Currículum vitae
 - b. Certificado de grado más alto y en caso de ser una maestría o superior incluir la transcripción oficial del grado más alto obtenido (En el campo de la instrucción)
 - c. Certificados de trabajo que respalden al menos 3 años de experiencia en el campo de instrucción.
 - d. Prueba de identificación (Pasaporte, Cédula de Identificación o similar)

Interacciones con los estudiantes

Se alienta a los practicantes de la facultad a reunirse con los estudiantes como parte del proceso educativo. Se espera que los practicantes de la facultad mantengan estas reuniones profesionales en todo momento. El practicante de la facultad debe evitar familiarizarse con los

estudiantes fuera del proceso educativo. Esto incluye el uso de un lenguaje profesional durante las reuniones, evitar compartir datos personales y observar el decoro adecuado. Se espera que los practicantes de la facultad proporcionen un ejemplo para los estudiantes como profesionales.

Está prohibido para los profesores y estudiantes hasta la **fecha de vigencia**. Si el practicante de la facultad y los estudiantes buscan una asociación comercial, primero deben buscar la aprobación del CAO y el CEO. Cualquier violación de esta política resultará en audiencias disciplinarias.

Políticas de seguridad y tecnología

Tecnología

Jala University requiere que todos los estudiantes y profesores tengan especial cuidado para proteger el funcionamiento de los sistemas informáticos y asegurar la información personal. Consulte las directivas y la formación sobre SharePoint relacionadas con la directiva de seguridad de la Universidad.

Emergencia en línea

Aunque impartimos instrucción 100% de forma remota, puede haber una situación de emergencia en línea que requiera atención inmediata. En el caso de una emergencia estudiantil (por ejemplo, un estudiante se enfrenta a una amenaza inmediata a la seguridad o el bienestar durante una sesión de Live Teams), el profesor debe pausar la conferencia y comunicarse con el Gerente de Servicios Estudiantiles correspondiente por correo electrónico. El correo electrónico de Servicios Estudiantiles se encuentra a continuación. Si no conoce el país de origen de los estudiantes, comuníquese con el **Decano Académico**. En la línea de asunto pone: SOLICITUD DE EMERGENCIA. Sea lo más específico posible en el correo electrónico proporcionando el nombre y apellido del estudiante y una breve descripción de la situación.

País	Correo electrónico
Servicios Estudiantiles – en México	StudentServicesMexico@jala.university
Servicios Estudiantiles – en Brasil	StudentServicesBrazil@jala.university
Servicios Estudiantiles – en Bolivia	StudentServicesBolivia@jala.university
Servicios Estudiantiles – en Colombia	StudentServicesColombia@jala.university

Acoso

Los estudiantes, profesores o personal que sientan que han sido acosados deben dirigir su queja al CEO. Los funcionarios de la Universidad actuarán sobre todas las quejas dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la recepción del informe. Se puede intentar una resolución informal, incluida la mediación, antes de que se produzcan procedimientos formales.

Las quejas formales incluirán una queja por escrito y una investigación por designado.

Funcionarios universitarios. Las investigaciones pueden incluir hablar con testigos y tomar declaraciones escritas de todas las partes involucradas. Al concluir la investigación, se presentará un informe que incluirá recomendaciones para acciones con respecto a la queja. Si se determina que una parte es responsable de tales infracciones, es motivo de acción disciplinaria contra esa parte, que puede incluir la expulsión de la parte del campus a través de la **expulsión académica** o terminación del empleo, según corresponda.

Recursos

Formación en línea

Como practicante de la facultad, se le pedirá que complete los entrenamientos obligatorios antes de comenzar su primer día.

El desarrollo profesional interno inicial también incluye la capacitación requerida sobre:

- Formación de Microsoft Teams
- Formación Clase365
- Jalasoft SAAC ((SIS Automatic Attendance tool)
- Revisión de Canvas (no la plantilla sino la funcionalidad)
- Ejemplo de Clase365 (Búsqueda de estudiantes)

Los practicantes de la facultad deben mantenerse actualizados en su disciplina y deben completar un mínimo de 1 actividad de desarrollo profesional para cada año académico.

Los espacios para practicantes de la facultad de **Jala University** son:

Clase365 SIS - <https://sis.jala.university/>

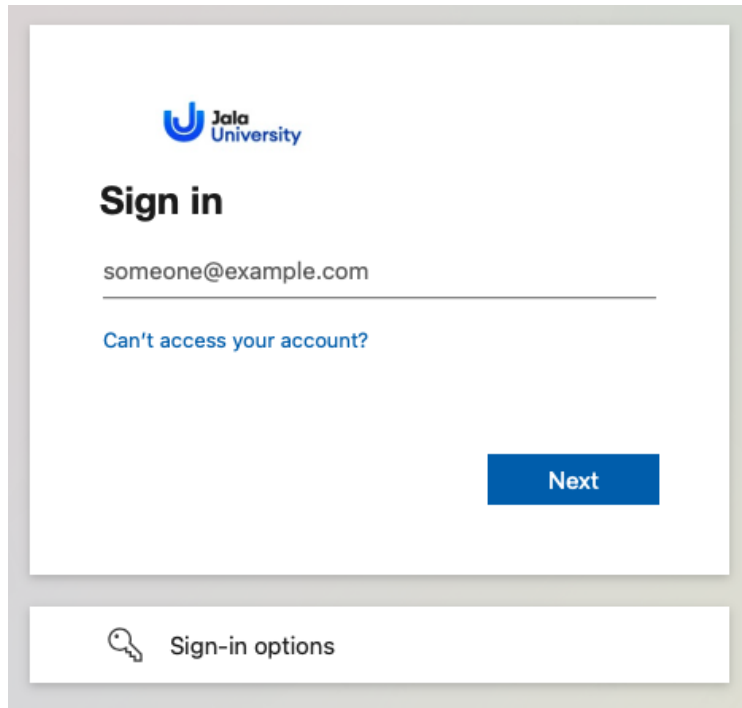
Canvas LMS - <https://jalauniversity.instructure.com/>


Sitio web de Jala - <https://jala.university/>

Sitio web de Jala en inglés - <https://jala.university/en/about-us/history/>

Correo electrónico de Practicante de Facultad - <http://outlook.office.com/>

Ejemplo: inicio de sesión por correo electrónico




 **Sign in**

someone@example.com

[Can't access your account?](#)

Next

 Sign-in options

Formación LMS - Canvas

Jala University utiliza CANVAS como su plataforma LMS. El practicante de Facultad recibirá capacitación LMS para Canvas antes de comenzar su primera sesión de enseñanza. Debe completar con éxito la capacitación indicada. Se debe notificar la conclusión de la capacitación a Recursos Humanos de HumanResoures@jala.university para que actualice su Carpeta de Practicantes de la Facultad con el Certificado emitido por el **Decano Académico**. También pueden estar disponibles capacitaciones de seguimiento adicionales del **Decano Académico**, Director de Educación o Practicante Líder de la Facultad.

Ejemplo: Página principal de Canvas

The screenshot displays the Canvas LMS interface for a course. On the left is a vertical navigation menu with icons for Account, Admin, Dashboard, Courses, Calendar, and Help. The top header shows the course ID 'TE.ES.JU.V1' and a '63 Vista del estudiante' button. The main content area features a 'BIENVENIDO' banner with the course name and code, and a 'Bienvenido a su curso [Course Name]!' message. The right sidebar includes options for course status, publishing, and analytics.

Formación en línea

Se requiere que los practicantes obtengan capacitación antes del primer curso impartido en **Jala University**. Estos cursos incluyen:

- Canvas - LMS
- Microsoft Teams - Vídeo en directo
- Clase365 - SIS
- SAAC - Herramienta de asistencia

Soporte de TI

El soporte de TI está disponible para todos los practicantes de la facultad por correo electrónico en ithelp@jala.university

Los estudiantes y el practicante de la facultad en cada país deben informar inicialmente los problemas a su practicante líder de la facultad o al oficial de país asignado, ayudarán a determinar las mejores acciones a seguir y, si lo requieren, agregarán una solicitud formal al equipo de soporte de TI.

Los servicios que maneja el personal de TI son los siguientes:

- Restablecimiento de contraseñas para correo electrónico, MS-teams, CANVAS, CLASSE365.
- Problemas de acceso y permisos con MS-teams, CANVAS, CLASSE365.
- Cualquier problema relacionado con CANVAS, CLASSE365, ELIBRO.

*Problemas de hardware con los dispositivos proporcionados por Jala University.

Informe de movimiento de dispositivos hardware proporcionados por Jala University a diferentes países.

*Los problemas de hardware no serán manejados directamente por el personal de TI. Estos casos deben ser evaluados por cada gerente de país y coordinados con el personal de TI para determinar cómo proceder caso por caso.

Los servicios que NO son manejados por el personal de TI son los siguientes:

- Soporte en el uso de CANVAS, CLASS365
- Problemas de hardware o software con dispositivos personales.
- Problemas de hardware con dispositivos proporcionados por Jala University que han sido mal utilizados o han provocado daños.
- Problemas de instalación de software o compatibilidad con cualquier dispositivo.
- Actualizaciones y mejoras de software o sistema operativo. (Incluye reinstalación)
- Cualquier problema relacionado con virus.

Asegúrese de tener en cuenta los detalles de la operación de soporte de TI que son los siguientes.

Horario de atención:	Lunes a Viernes 8 a.m. – 6 p.m. BOT (Según disponibilidad) Utilice los recursos electrónicos disponibles y coordine a través de MS Teams o correo electrónico.
Ubicación:	NA (solo remoto)
Correo electrónico:	ithelp@jala.university (Sólo emergencias)
Servicio sin cita previa:	NA

Carpeta HR

Su carpeta de practicantes de la facultad es coadministrada por el Director de Educación y el Gerente de Recursos Humanos. Como nuevo practicante de la facultad, hay varias capacitaciones y documentos requeridos que deben proporcionarse para iniciar su carpeta. Se requiere que las transcripciones oficiales se envíen al gerente de recursos humanos dentro de las dos semanas posteriores a la contratación.

Las carpetas de practicantes de la facultad deben actualizarse anualmente e incluir:

- Certificado de Grado del título más alto obtenido, adicionalmente para maestrías o superior las Transcripciones oficiales de este título.
- Certificado de Capacitación en prevención de conductas abusivas y acoso sexual
- Certificado FERPA
- Certificado de capacitación en línea de Canvas
- Documentos firmados proporcionados por Recursos Humanos (Manual del Practicante de la Facultad, Autorización de Foto / Video)

Biblioteca

Los servicios bibliotecarios se ofrecen con *eLibro* y un bibliotecario de recursos profesional. La biblioteca *eLibro* proporciona recursos académicos y herramientas para apoyar a los estudiantes de **Jala University**. La biblioteca proporciona a los estudiantes de **Jala University** acceso a contenido con licencia en español y portugués, además de soporte técnico.

El acceso a la Biblioteca ELIBRO ofrece:

La Biblioteca cuenta con un bibliotecario profesional que posee una Maestría en Biblioteconomía. La biblioteca *de eLibro* está completamente en línea y es de fácil acceso las 24 horas del día. La biblioteca de *eLibro* proporciona acceso a las siguientes colecciones:

Contenido por Áreas Temáticas Colecciones eLibro, incluyen:

- Arquitectura, Urbanismo y Diseño
- Biología, Veterinaria, Agricultura y Silvicultura
- Bellas Artes, Artes Visuales y Ciencias Semióticas
- Negocios y Economía
- Ingeniería y Tecnología
- Interés general
- Ciencias de la Salud
- Información y Comunicación
- Ciencias naturales
- Ciencias sociales
- Tecnología de la Información, Ciencias de la Computación y Psicología de las Telecomunicaciones
- Ley
- Literatura

Requisitos tecnológicos

Como practicante de la facultad remota, debe proporcionar su propio hardware tecnológico y una conexión a Internet estable para enseñar sus cursos. También se requiere que enseñe en una habitación silenciosa sin distracciones y con suficiente luz. Las siguientes son recomendaciones óptimas de hardware y software para una enseñanza más efectiva:

Hardware

Mínimo:

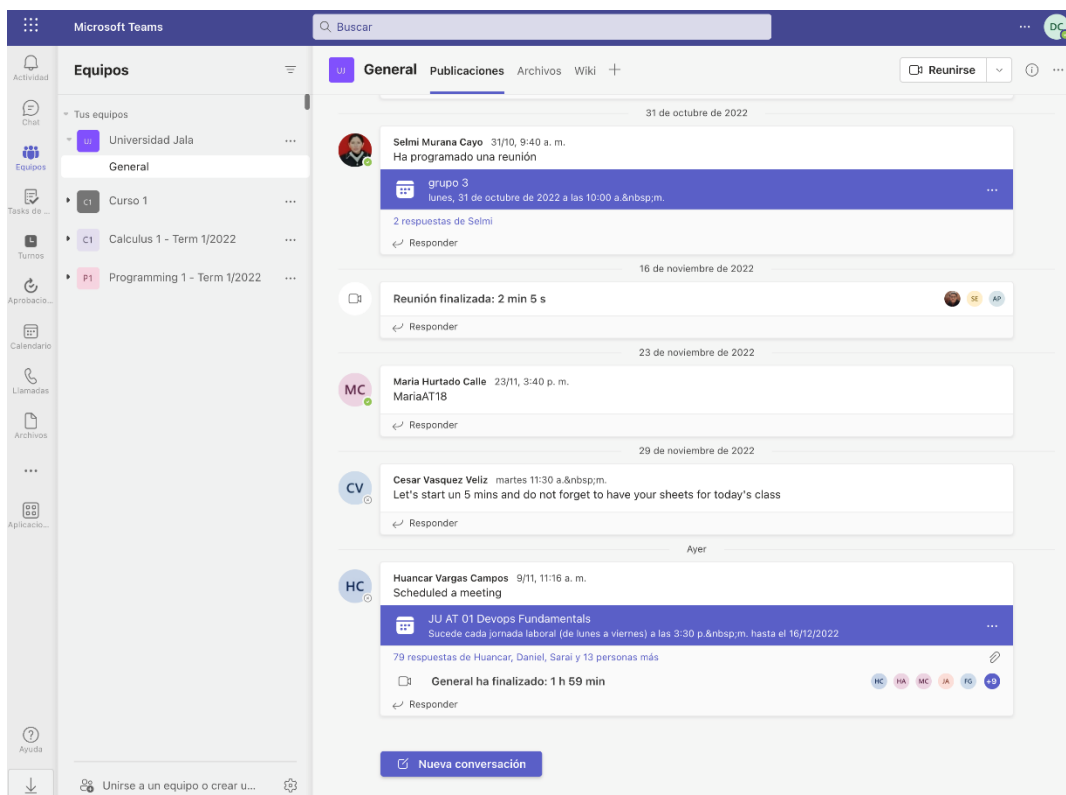
- Computadora de escritorio o computadora portátil de no más de 5 años.
- Acceso a Internet con suficiente ancho de banda para organizar seminarios web (30 Mbps de carga, 12 Mbps de descarga)
- Altavoces y micrófono, o auriculares con micrófono.
- Cámara web

Software

Mínimo:

- Navegador Google Chrome (última versión)
- Microsoft Teams
- Sistema operativo activado con todas las actualizaciones instaladas.

Ejemplo de Microsoft Teams:



Alojamiento

Cuando sea necesario y en pleno cumplimiento con la ADA, Jala University hará adaptaciones razonables para ayudar a los practicantes de la facultad que han presentado adaptaciones de solicitudes de recursos humanos. El Formulario de Acomodación para Practicantes de la Facultad ([ACA 4 - Formulario de Acomodación para Practicantes de la Facultad](#)). Debe ser presentado a Recursos Humanos para solicitar una adaptación. Cada adaptación se considerará caso por caso después de que el miembro de la facultad haya presentado el formulario de solicitud adecuado.

Apoyo administrativo para el profesor principal y los practicantes de la facultad

Recursos Humanos y nuevos requisitos de los practicantes de la facultad

Capacitación sobre acoso sexual: [video de capacitación sobre acoso sexual](#) + certificado

FERPA Training: [Formación Ferpa](#) + Certificado. Practicante de Facultad debe inscribirse y completar el curso: 2022 FERPA 101: Colegios y universidades (accesible) ID: E-VNPNG2.

Uso justo y derechos de autor para la educación en línea: [Revise](#) el uso justo y los [derechos de autor para la educación en línea y el uso justo de los medios en la enseñanza en línea](#)

Entrenamiento general de Canvas: Videos Canvas + certificado. Vea los 2 videos de Canvas a continuación. Y hágale saber a Recursos Humanos después de ver para que el **Decano Académico** emita el certificado y se registre en su archivo de la facultad:

- [Primer vistazo](#)
- [Conceptos básicos del curso](#)

Practicante de Facultad Jala Canvas LMS Orientation: Entrenamientos periódicos + certificado

Orientación para nuevos practicantes de la facultad: Entrenamientos periódicos + certificado

Compensación

Escala salarial

La compensación de la tarifa del curso individual se establece por la nómina y está en la carta de asignación. La tarifa por hora está disponible en Recursos Humanos y el **Decano Académico**.

Fechas de pago

RRHH publicará una lista de fechas de pago. Las fechas se consultarán con la Oficina de Recursos Humanos.

Reconocimiento del Manual del Líder Practicante y Practicante de la facultad

Certifico que he recibido este manual y que he leído el contenido. Estoy de acuerdo en cumplir con las políticas contenidas en este documento.

Firma:

Nombre del instructor:

Fecha de vigencia: 6/28/2023

Apéndices

Apéndice 1: Lista de contactos

Oficina o Departamento	Correo electrónico
Consejero Delegado	CEO@jala.univeristy
Director Académico	ChiefAcademicOfficer@jala.university
Decano Académico	Dean@jala.university
Director de Educación	DirectorOfEducation@jala.university
Servicios Estudiantiles – en México	StudentServicesMexico@jala.univeristy
Servicios Estudiantiles – en Brasil	StudentServicesBrazil@jala.university
Servicios Estudiantiles – en Bolivia	StudentServicesBolivia@jala.univeristy
Servicios Estudiantiles – en Colombia	StudentServicesColombia@jala.university
Servicios Estudiantiles – en Argentina	StudentServicesArgentina@jala.university
Asesor Académico	AcademicAdvisor@jala.university
Admisiones	Admissions@jala.university
Registrador	Registrar@jala.university
Conformidad	Compliance@jala.university
Recursos Humanos (RRHH)	HumanResources@jala.university
Ayuda de soporte de TI	IThelp@jala.university

Apéndice 2: Fechas del calendario

Calendario académico y vacaciones

Término 1 - 23 de enero al 16 de junio de 2023

Módulo 1 - 23 de enero a 8 de marzo Grados con vencimiento el 10 de marzo

Módulo 2 - Mar 13 a Apr 26 Calificaciones con vencimiento el 28 de abril

Módulo 3 - 2 de mayo al 14 de junio Calificaciones con vencimiento el 16 de junio

Término 2 - Jul 3 al 13 de diciembre de 2023

Módulo 1 - Jul 3 al Aug 23 Calificaciones con vencimiento el 25 de agosto

Módulo 2 - 28 de agosto al 18 de octubre Calificaciones con vencimiento el 20 de octubre

Módulo 3 - 23 de octubre al 13 de diciembre Calificaciones con vencimiento el 15 de diciembre

Término 1 - 9 de enero al 20 de junio de 2024

Módulo 1 - 9 de enero al 29 de febrero Calificaciones hasta el 3 de marzo

Módulo 2 - Mar 5 al 25 de abril Calificaciones con vencimiento el 27 de abril

Módulo 3 - 30 de abril al 20 de junio Calificaciones con vencimiento el 23 de junio

Término 2 - Jul 4 al 14 de diciembre de 2024

Módulo 1 - Jul 4 al Aug 24 Calificaciones con vencimiento el 26 de agosto

Módulo 2 - 29 de agosto al 19 de octubre Calificaciones con vencimiento el 23 de octubre

Módulo 3 - 24 de octubre al 14 de diciembre Calificaciones con vencimiento el 17 de diciembre

Días festivos específicos

Solo en español:

Viernes Santo: Mar 29

Día del Trabajo: 1 de mayo

Corpus Cristi: 8 de junio de 2023; 30 de mayo de 2024

Día de la Independencia de Colombia: 20 de julio

Día de la Independencia de Bolivia: 6 de agosto

Día de la Independencia de México: 16 de septiembre

Todos Santos/Día de los muertos: 2 de noviembre

Solo pista portuguesa:

Carnaval Feb 12 y 13, 2024

Día de la Independencia de Brasil: 7 de septiembre

Viernes Santo: 29 de marzo de 2024

Día del Trabajo: 1 de mayo

Corpus Cristi: 8 de junio de 2023; 30 de mayo de 2024

Todos Santos/Día de los muertos: 2 de noviembre

Fechas de inicio del nuevo término

julio 3, 2023

enero 9, 2024

julio 4, 2024