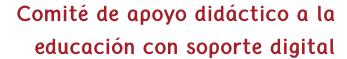


COMITÉ DE
APOYO
DIDÁCTICO
A LA
EDUCACIÓN CON
SOPORTE
DIGITAL

Lineamientos
generales para el
trabajo docente y
la certificación
extraordinaria
intra-septiembre del
semestre 2020-II

Plan de contingencia Ante el SARS-Cov-2







Lineamientos generales para el trabajo docente y la certificación extraordinaria intra-septiembre del semestre 2020-II

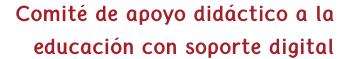
Presentación

Con base en el semáforo epidemiológico, se definen dos escenarios de trabajo: semipresencial y no presencial. En términos generales sólo puede haber actividades presenciales si el semáforo epidemiológico esté en verde, sujetas al presente documento y a los "Lineamientos generales para el regreso a la nueva normalidad" establecidos por el Comité de Higiene y Salud. En el resto de los colores del semáforo no habrá actividades docentes presenciales.

El propósito de estos lineamientos generales es organizar y establecer las condiciones en los dos escenarios considerados para: 1) el trabajo de estudiantes y profesores de todos los colegios y planteles en el semestre 2020-II y 2) la certificación extraordinaria intra-septiembre 2020-II.

Los lineamientos están propuestos en concordancia con la "Guía de acción institucional durante y después de la pandemia" desarrollado también por este mismo Comité, a partir de las siguientes premisas:

- Cuidar la salud de estudiantes y profesores atendiendo las recomendaciones del Comité de Higiene y Salud.
- Garantizar que exista interacción pedagógica entre estudiantes y profesores, además de acompañamiento de los profesores a los estudiantes a lo largo de todo el semestre, de manera independiente al escenario en el que se trabaje.
- Generar condiciones seguras, equitativas y organizadas de trabajo tanto para estudiantes como profesores.
- Organizar el trabajo, buscando que los profesores cuenten con los recursos necesarios y que todos los estudiantes sean atendidos.





- Dar pautas de trabajo para no excluir a los estudiantes que no cuenten con acceso a recursos tecnológicos.
- Organizar el trabajo con base en las mallas horarias ya establecidas en cada plantel para el semestre 2020-II, con la finalidad de respetar los horarios de trabajo de todos los cursos.
- Propiciar condiciones para que los estudiantes se mantengan activos en los cursos y evitar la deserción.
- Hacer transparentes y claros los acuerdos de trabajo entre profesores y estudiantes como mecanismo de autorregulación y mejora.
- Regulación del rol docente con base en la claridad de los acuerdos de trabajo,
 la cercanía entre involucrados y certeza en los procesos.
- Promover la cultura de la evaluación y la autoevaluación como parte fundamental de los procesos de aprendizaje y como mecanismo para la mejora y cambios sustentados.



Т	Tabla 1. Lineamientos generales para el trabajo docente según el color del semáforo epidemiológico						
	Semestre 2020-II						
Actividad general	Actividad específica	Verde	Resto de los colores	Comentarios adicionales, actores y fechas			
	Cursos y talleres (de todos los Colegios)	Modalidad semipresencial (híbrida o mixta)	Modalidad no presencial (híbrida o mixta)	Para ampliar esta caracterización consultar el documento de "Recomendaciones para el trabajo docente en el semestre 2020-II en la UACM" elaborado por este mismo Comité. Actores: Profesores y estudiantes Periodo: Semestre 2020-II			
Docencia		Hay actividades presenciales y todos los profesores deben asistir con base en la organización propuesta más adelante. Esto garantiza la sana distancia y la disminución del tránsito dentro y hacia los planteles.	No hay actividades presenciales.	Las actividades presenciales deben cumplir con las condiciones establecidas por el Comité de Higiene y Salud y los protocolos específicos para cada espacio. Actores: Profesores y estudiantes Periodo: Semestre 2020-II			
		Las mallas horarias de cada organizadores fundamenta	a plantel se mantienen como ales.				
		Procurar que cada grupo tenga quincenalmente programadas y definidas en la malla horaria una sesión de 1.5 hr presencial y una sesión de 1.5 hr para retroalimentación grupal en línea. Para grupos con trabajo experimental o de laboratorio, tratar de empatar la sesión presencial con el horario de laboratorio.	Procurar que cada grupo tenga semanalmente una sesión de 1.5 hr para retroalimentación grupal en línea.	Con base en las mallas horarias publicadas para el semestre 2020-II, las Academias proponen e informan a las Coordinaciones y Consejos de plantel su organización para implementar estos lineamientos en cada plantel; considerando: -el aforo máximo de cada espacio con base en los protocolos específicos. -disminuir la movilidad de traslado y al interior de los planteles -tratar de que estudiantes y profesores vayan tres días a la semana para realizar sus			



Las prácticas de campo se deben programar con base en un protocolo propuesto por las Academias y revisado por Coordinaciones de Colegio, Coordinación de Servicios Estudiantiles (CSE) y Comité de Higiene y Salud.	actividades presenciales programadas -considerar que, con base en el aforo de cada espacio, las sesiones presenciales requieren dividir el grupo en dos o tres partes y esto se debe quedar programado -condiciones de laboratorio y espacios -condiciones de trabajo en cubículos
	Las Coordinaciones y Consejos de plantel, apoyándose en Coordinaciones de Colegio, integran y armonizan las propuestas de las Academias. Respecto a la reunión de retroalimentación en línea, los profesores deben acordar con los estudiantes el medio o plataforma
	en la que se conectarán. Considerar otras formas de seguimiento para estudiantes con dificultades para conectarse. Los profesores que no cuenten con el equipo necesario para llevar a cabo la sesión virtual, deben infomarlo a la Coordinación de Colegio, quien lo turnará a la
	Coordinación Informática y Telecomunicaciones (CIT) para apoyarlos. La utilización de los laboratorios estará sujeta al protocolo específico de uso de los distintos



			espacios, elaborado por el Comité de Higiene y Salud.
			Actores: Academias, Coordinaciones y Consejos de plantel, Coordinaciones de Colegio, CSE y Comité de Higiene y Salud. Periodo: Agosto 2020
	de cada curso o taller cons	14 semanas y las condiciones	Consultar el documento de "Recomendaciones para el trabajo docente en el semestre 2020-II en la UACM" elaborado por este mismo Comité como apoyo para establecer estos acuerdos y adecuaciones.
			Actores: Academias Periodo: Agosto 2020
	su curso considerando la ca corresponde. Esta planeaci presenciales y/o en línea q	er la planeación didáctica de arga horaria semanal que le ón debe incluir las sesiones ue se programen en acuerdo ones de plantel y de Colegio y ase en los lineamientos	Consultar el documento de "Recomendaciones para el trabajo docente en el semestre 2020-II en la UACM" elaborado por este mismo Comité como soporte para la planeación didáctica.
	La organización debe ser la asignatura y el seguimiento Academias.	misma para profesores de o estará a cargo de las	Actores: Profesores y Academias Periodo: Agosto-Septiembre 2020
	Cada profesor/a debe gene uno de sus cursos con:	erar un aula virtual para cada	Se debe contar con las aulas virtuales y el directorio a más tardar el 4 de septiembre, antes de
	a. El programa del curso.		que inicie el periodo de inscripción.
	b. La programación o plane navegación.	eaciones cortas y ruta de	Se sugiere:
	c. Lista de estudiantes inscr	ritos.	1) Utilizar Google Classroom o Moodle para las aulas virtuales, ya
	d. Plan de trabajo con caler sesiones presenciales y no	ndario, especificando presenciales de ser posible.	que son las plataformas que la Institución ofrece a profesores y estudiantes; a través del correo



Rumbo al semestre 2020-II

d. Lineamientos para certificar y productos para la certificación (o evaluación en caso de los talleres del Programa de Integración).

e. Material bibliográfico y de apoyo con posibilidad de descargarse o imprimirse.

En la lista de inscritos a cada curso deberá aparecer la dirección de correo institucional y personal (previa autorización) de los estudiantes, con la finalidad de que el profesor les envíe las instrucciones para ingresar a las aulas virtuales.

En la página web de la Universidad debe seguir apareciendo el listado con los grupos ofertados en cada plantel, anexando la dirección de correo institucional de cada profesor para que puedan ser contactados por otros estudiantes no inscritos a su curso. Para los cursos con profesor de asignatura o pendiente aparecerá el correo del enlace de la Academia.

Se mantiene el procedimiento de altas y bajas con las fechas ya establecidas.

Al inscribirse, se informará a los estudiantes de este procedimiento.

institucional (gmail) o de la página web.

2) Que los profesores que requieran apoyo para el desarrollo de sus aulas virtuales se inscriban al taller que la Institución ofrecerá en agosto con dicho propósito y/o consulten los tutoriales recomendados.

Las Academias deberán apoyar a los profesores de asignatura para abrir las aulas virtuales de los grupos que atiendan. Se recomienda que el enlace o uno de los miembros de la Academia sea profesor invitado para poder dar el acompañamiento a los profesores de asignatura en sus aulas virtuales.

Los profesores deben de identificar si alguno de sus estudiantes tiene alguna discapacidad y requiere apoyo para llevar a cabo sus actividades académicas. De ser así deberá informar a la Coordinación Académica para la atención y seguimiento correspondiente en colaboración con Letras Habladas y Señadas, Coordinación de Servicios Estudiantiles, Coordinaciones de plantel, etcétera.

Actores principales: Academias, profesores y estudiantes

Actores de soporte: Comité de Estrategias tecnológicas y tránsito digital, Subcomisión 3 del Comité de Apoyo a la docencia con soporte digital, Coordinación Académica, Coordinación de Servicios Estudiantiles, Programa de Letras



			Habladas y Señadas y Coordinaciones de plantel. Periodo: Agosto y septiembre 2020
Asesorías	Las asesorías deben planearse y agendarse como parte del horario programado originalmente o en acuerdo con el grupo, para no afectar el trabajo de otros cursos. En este escenario pueden ser presenciales.	Las asesorías deben planearse y agendarse como parte del horario programado originalmente o en acuerdo con el grupo, para no afectar el trabajo de otros cursos.	Las asesorías presenciales deberán ajustarse a los protocolos específicos para cada espacio.
			Es fundamental recuperar en estas condiciones el acompañamiento de los tutores a los estudiantes las siguientes actividades esenciales y contribuir a evitar la deserción:
			a) la planeación de una ruta curricular que se ajuste a sus circunstancias actuales,
			b) el ejercicio constante de su autonomía (autoevaluación y autogestión) de sus actividades académicas.
Tutoría	Pendiente	Pendiente	Se propone formar una comisión para garantizar que los estudiantes cuenten con este acompañamiento durante el semestre 2020-II y se establezca las condiciones para recuperar la tutoría como elemento sustancial del proyecto educativo de nuestra universidad, según se señala en el documento "Guía de acción institucional durante y después de la pandemia".
			La comisión deberá organizar la tutoría para los estudiantes de



			nuevo ingreso de la generación 2020.
			Se propone que dicha comisión se integre por:
			-Un represente de Coordinación Académica,
			-Responsable de Registro Escolar,
			-Responsable general del Programa de Integración,
			-Un asesor o asesora académico de la CCyR
			-Un profesor representante de cada Colegio
			-Un representante académico y un estudiantil que formen parte de la Comisión de Asuntos Académicos del CU
			-Miembros de la comunidad interesados
	Solicitud a cada profesor/a d la mitad y al final del semest Coordinaciones de Colegio, d -Asistencia promedio en sesi línea.	re) para entregar a considerando:	Se propone un formulario enviado por Coordinaciones de Colegio para recuperar de manera ágil la información.
Segui- miento y atención a la labor docente	-Avance respecto a lo planea -Dificultades reportadas por el trabajo propuesto. -Dificultades del profesor/a p propuesto.	los estudiantes para seguir	El formulario debe ser respondido tanto por profesores- investigadores como profesores de asignatura.
	Esta información debe ser co Coordinaciones de Colegio p 1) Academias para ajustes re de evaluación y certificación	ara trabajar con: especto a los instrumentos	Actores principales: Profesores, Enlaces de Academia o Taller, Coordinaciones de Colegio, Responsable General del Programa de Integración



	2) Coordinación Académica y Coordinaciones y Consejos	Actores de soporte: Coordinación
	de plantel con la finalidad de hacer ajustes y apoyar a	Académica y Coordinaciones y
	profesores y estudiantes.	Consejos de plantel
		Periodo: Semestre 2020-II

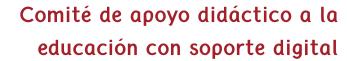
Tabla 2. Lineamientos generales para la certificación extraordinario intra-sept 2020-II según el color del semáforo epidemiológico							
Semestre 2020-II							
Actividad general	Actividad específica	Lineamientos	Comentarios adicionales, actores y fechas				
Certifica- ción	Periodo Extra- ordinario Intra-sept 2020-II (28 de septiembre)	Se repite la oferta de certificación inter-junio 2020-I.	En este periodo extraordinario también se podrán hacer correcciones y subir la calificación de los estudiantes que tuvieron problemas para contactar o entregar trabajos, con revisión previa correspondientes al periodo Inter-junio 2020-I. Se sugiere a las academias ratificar indicadores, comités de certificación e instrumentos. Considerar también proponer instrumentos para estudiantes con dificultades para certificar en línea. Actores: CCyR, Comités de Certificación Fecha: Agosto 2020				
		Preinscripción: La Coordinación de Certificación recopila información acerca de la demanda de estudiantes para certificar cursos no ofertados y, a consideración de las Academias, se abren los que consideren necesarios.	Actores: CCyR, Comités de Certificación Fecha: Agosto 2020				



Verde	Resto de los colores	
Preparación: los estudiantes pueden acordar con sus profesores trabajar en asesorías presenciales o a distancia, para preparar la certificación correspondiente.	Preparación: los estudiantes pueden acordar con sus profesores trabajar en asesorías a distancia para preparar la certificación correspondiente. Sólo a distancia.	En semáforo verde, para llevar a cabo asesorías presenciales en cubículos u otros espacios se deben tomar en cuenta las medidas señaladas en los "Lineamientos generales para el regreso a la nueva normalidad". Actores: Academias y estudiantes. Fecha: Agosto 2020
Inscripción en línea: Los estudiantes que lo requieran podrán utilizar los laboratorios de autoacceso de su plantel.	Inscripción en línea: No habrá atención en planteles ni se podrán usar laboratorios de autoacceso. Los estudiantes con dificultades podrán escribir a:	En semáforo verde, el uso de los laboratorios de autoacceso para apoyar a estudiantes en la inscripción y certificación estará sujeto al protocolo específico para el uso de los distintos espacios, elaborado por el Comité de Higiene y Salud.
Los estudiantes con necesidades especiales podrán recibir asesoría y apoyo en las oficinas de Certificación de cada plantel.	coord.certificacion@uacm.e du.mx para ser apoyados en la medida de lo posible.	Actores: CCyR y estudiantes. Fecha: Agosto 2020
A consideración de las Academias se pueden renovar/adecuar los instrumentos.	A consideración de las Academias se pueden renovar/adecuar los instrumentos.	Recordar a las academias deben considerar contar con instrumentos para estudiantes que estén interesados en certificar en la modalidad de Examen General de Conocimientos de materia (es decir, proceso no vinculado al trabajo en los cursos).
La aplicación puede ser presencial, considerando los criterios establecidos por	La aplicación será en línea.	Dado el empalme del periodo de certificación y el inicio de cursos y la incertidumbre en los escenarios, se sugiere ratificar indicadores e instrumentos y contar



el Comité de Higiene y Salud.	instrumentos que puedan realizarse de manera presencial y en línea o un instrumento para cada modalidad.
	Actores: CCyR y Comités de Certificación Fecha: Agosto 2020





Los lineamientos generales para el trabajo docente y la certificación extraordinaria intra-septiembre del semestre 2020-II, fueron

discutidos y trabajados por el Subcomité 2, integrado por:

Raúl Amílcar Santos. Coordinador Académico

Esther Vázquez, Coordinadora del CHyCS

René Sagredo, Coordinador del CCyT

César Fuentes, Coordinador del CCyH

Ángel Trejo, Coordinador de la CCyR

María del Carmen Rodríguez, CCyR

Claudio González, CCyR

Selene Medina, CCyR*

Amílcar Torres, CHyCS

María del Rayo Ramírez, CHyCS y Secretaria de la CPyDI-VI-CU

Mary Durán, CCyH y Comité de Higiene y Salud

Alejandra Rivera, CCyH y Secretaria de la CAA-VI-CU

Erika Álvarez, CCyT y Consejera Universitaria

Oscar René Valdéz, CCyT y Comité de ETyTD

Elia Echeverría, CCyT y PI-CA

Estos lineamientos han sido avalados por los Colegios de Ciencias y Humanidades, de Ciencia y Tecnología, de Humanidades y Ciencias Sociales, la Coordinación de Certificación y Registro, por el Programa de Integración, la Coordinación Académica y la Rectoría de la UACM

^{*} La comunidad universitaria lamenta profundamente el deceso de la compañera Selene Medina, adscrita a la Coordinación de Certificación y Registro de la UACM, acaecida el 16 de agosto de 2020.