

## Lineamientos para la realización de clases en línea

Con motivo de la situación emergente en materia de salud pública, para dar continuidad a las labores académicas en la Universidad del Valle de Puebla, se establecen los presentes lineamientos a seguir por la comunidad universitaria.

### I. Para la comunicación e impartición de clases en línea

1. Se realizará conforme al calendario semanal que el docente diseñe y entregue (antes del 23 de marzo), a la coordinación Académica y a los estudiantes, vía correo electrónico.
2. Se efectuará utilizando como base el correo electrónico institucional de docentes y estudiantes, utilizando las aplicaciones de G-suite: **Hang outs** y **Classroom** o utilizando la plataforma **UVP ONLINE (Edx)** exclusivamente.
3. La invitación para el uso de **Hang outs**, la realizará el docente, conforme al calendario.
4. Se debe de programar videoconferencia para por lo menos el 50% de las sesiones semanales. El resto del tiempo (de acuerdo a la carga horaria), estar disponible en Hang outs o en la plataforma para la resolución de dudas de las actividades programadas.
5. Todas la dudas y avisos se enviarán únicamente utilizando el correo electrónico institucional y en las plataformas autorizadas, siempre marcando copia al coordinador Académico.
6. Se evitará enviar dudas, tareas o avisos mediante el uso de aplicaciones distintas a la señalada en el punto 5 del presente.
7. El coordinador Académico deberá tener acceso al aula virtual que se haya diseñado.

### II. Las videoconferencias se realizarán conforme a los puntos siguientes:

1. Se llevarán a cabo en el horario programado.
2. Tendrán una duración de cincuenta minutos, conforme a lo siguiente:

Video conferencia	
Bienvenida	5 minutos

## Lineamientos para la realización de clases en línea

Revisión de dudas , relacionadas con los temas o actividades de la plataforma	10 minutos
Exposición del tema a revisar en la semana	20 minutos
Cierre y recomendaciones de mejora	10 minutos
Espacio para dudas específicas de los estudiantes	5 minutos
<b>Total</b>	<b>50 minutos</b>

3. La asistencia del estudiante en el aula virtual, deberá ser puntual, no se considerará su asistencia si ingresa a partir del minuto 5:00 después de iniciada la misma.
4. El docente iniciará la videoconferencia de manera puntual, independientemente del número de alumnos presentes en la misma.
5. La asistencia y participación en las videoconferencias será obligatoria, en virtud de la necesidad de realizar seguimiento a las clases.
6. La invitación para ingreso al aula virtual la efectuará el docente, desde el correo electrónico institucional, utilizando la aplicación denominada *Hang outs*.
7. El estudiante deberá contar, invariablemente con cámara web y micrófono, será responsable de verificar que funcionen correctamente, ya que la interacción docente – alumno es vital.

### III. Asignaturas teóricas, teórico-prácticas y prácticas

Para aquellas asignaturas que requieren la realización de prácticas:

#### 1. Para asignaturas teóricas

Mediante la impartición de clases en línea, conforme a lo descrito en el punto II de estos lineamientos.

#### 2. Para asignaturas teórico – prácticas

Se utilizará el medio de impartición de clases y seguimiento de productos académicos mediante lo establecido en el punto anterior, mientras permanezca vigente la necesidad de clases en línea; una vez retomadas las actividades presenciales, se abocarán los docentes a la realización de las prácticas que quedaron pendientes y cuya base teórica, se impartió en línea.

#### 3. Para asignaturas prácticas

**3.1 Se privilegiará el uso de software libre** (en casos aplicables), o bien las herramientas que el docente establezca y recomienda al estudiante; una opción útil será descargar cuentas de prueba de diversos softwares, mientras dure la contingencia.

## Lineamientos para la realización de clases en línea

- 3.2** El docente utilizará *Hang outs*, utilizando la herramienta de compartir pantalla, para que muestre a los estudiantes el uso del software desde su propia computadora.
- 3.3** El docente compartirá videos tutoriales para el uso de software o equipos especializados, realizando una explicación al final del mismo, despejando dudas que hayan surgido a los alumnos durante el video.
- 3.4** En caso de que el software esté instalado exclusivamente en la universidad, **se programará la práctica en diversos horarios**, una vez que se retomen las actividades presenciales.
- 3.5** En el caso de clases que requieren el uso de **cocina** o bien, aquéllas que se realizan en **clínicas, talleres y laboratorios**, se podrán optar por las siguientes opciones:
- De existir contenidos teóricos que refuerzan estas asignaturas, se impartirán conforme a lo establecido en el punto II, se hará la propuesta a la coordinación del porcentaje del programa que es recomendable impartir en esta modalidad.
  - Cuando así sea posible, el docente grabará una demostración o tutorial que apoye al estudiante, mientras se retoma el uso de las instalaciones de forma presencial.
  - Se compartirán videos de licencia libre, donde expertos en el tema, realicen las prácticas y el docente avale su contenido.
  - En caso de que se requiera la presencia de docente y alumnos para revisar de manera específica contenidos especializados, **se programará la práctica en diversos horarios**, una vez que se retomen las actividades presenciales.

## IV. Compromisos del estudiante

Para mantener la calidad de las clases impartidas en forma presencial, es necesario que los alumnos adopten compromisos importantes para alcanzar el desarrollo pleno de las competencias descritas en cada uno de los planes de estudio:

1. Apegarse a la normatividad institucional.
2. Asistir obligatoriamente a la sesión del aula virtual.
3. Leer y analizar el material enviado por el docente.



## Lineamientos para la realización de clases en línea

4. Realizar las actividades asignadas por el docente y entregarlas en la fecha señalada, para recibir una retroalimentación adecuada por parte de él, acorde al horario y calendario de actividades entregado.
5. Revisar los comentarios emitidos por el docente en el aula virtual.
6. Asistir y participar de manera activa en las videoconferencias que se realizarán, expresando dudas y aportando asertivamente sus opiniones relacionadas con los temas revisados y expuestos por el docente.
7. Mantener una actitud respetuosa y empática con sus compañeros y docentes, en la videoconferencia, foros y wikis de la plataforma.
8. Actuar con integridad académica en el desarrollo de las actividades, comprometiéndose a que las tareas y proyectos que entregue sean de su autoría y se halla respetado el derecho de autor, utilizando la citación requerida.

## V. Compromisos del docente

1. Asistir puntualmente a la sesión virtual y cumplir con las actividades que deben realizarse en la misma, impartiendo una clase de alta calidad.
2. Mantener una actitud empática y respetuosa con los estudiantes.
3. Apegarse a la normatividad institucional.
4. Revisar las actividades y proyectos entregados por los estudiantes y realizar la retroalimentación correspondiente en tiempo y forma.
5. Emitir retroalimentación acorde al calendario entregado a los estudiantes, sobre el desempeño del alumno en cuanto a sus actividades, participación en foros, wikis o entrega de avances de proyecto.
6. Realizar las videoconferencias programadas de manera puntual.
7. Apegarse a la secuencia didáctica y emitir la calificación correspondiente al estudiante, conforme a los criterios dados al inicio de la asignatura.

## VI. Evidencias de aprendizaje

Para asentar calificaciones de tareas, proyectos, avance de investigación, reportes de lectura y otras actividades y/o productos asignados por el docente, deberá contarse con la evidencia en el portafolio electrónico, que podrá ser **Classroom** o **UVP ONLINE**.

Las fechas para asignar las valoraciones será conforme al calendario, con copia a la coordinación Académica.

## **Lineamientos para la realización de clases en línea**

La coordinación Académica, liberará a los docentes con la Dirección de Capital Humano, una vez revisado el portafolio correspondiente, cuyo avance deberá ser acorde a lo señalado en el calendario y con los contenidos correspondientes al segundo parcial.

### **VII. Coadyuvancia de los jefes de grupo**

El jefe de grupo coadyuvará con su Coordinador Académico, realizando seguimiento semanal a las actividades programadas en cada calendario de asignatura, el informe se hará vía correo electrónico.

### **VIII. Vigencia de esta mecánica de trabajo**

Esta forma de trabajo vía diseño de contenidos, videoconferencias y seguimiento en línea, estará vigente tentativamente del 23 de marzo al 19 de abril de 2020; una vez retomadas las actividades presenciales en la Universidad, se continuará conforme al Amoxtli de cada asignatura; no obstante, el docente, podrá mantener esta forma de evidenciar los productos académicos.

El periodo vacacional de licenciaturas escolarizado se mantiene del 5 al 12 de abril.

El periodo vacacional de bachillerato se mantiene del 5 al 19 de abril.

### **IX. Contenidos de las materias en línea**

Los contenidos diseñados deberán abarcar todo lo correspondiente al segundo parcial. Las actividades deberán ser el equivalente a 4 semanas de avance a nivel licenciatura y 3 en bachillerato.

Las materias de tronco común, dado que el contenido debe ser el mismo, tendrán un responsable que coordinará a los docentes de ambos planteles para la elaboración de las actividades y el cronograma.

Las materias que ya están construidas en Edx se tomarán de base, el docente deberá revisar los contenidos y hacer las modificaciones correspondientes. Habrá otras que se subirán, en donde el docente en conjunto con el tutor asignado serán los responsables de realizarlo.

Es necesario que se pongan en contacto cuanto antes con los involucrados.

## **X. Capacitación y soporte**

Para el uso de Edx y de Classroom se seguirán programando capacitaciones.

Se nombrará a un responsable por división para que sea el primer contacto ante las dudas que pudieran seguir en la construcción y operación de las plataformas, y será este quien las canalice a la Dirección de Educación, Coordinación de Diseño Instruccional o al Responsable Operativo Online según sea el caso.

En caso de que los docentes no cuenten con la infraestructura tecnológica necesaria o que prefieran que se haga desde la institución, deberán dar aviso a la Coordinación Académica, para que se les den las facilidades. Prefectura llevará el control de las sesiones que se hagan de esta manera para asegurar la disponibilidad.

## **XI. Situaciones no previstas**

Las situaciones no previstas en los presentes lineamientos, será resueltas de la siguiente forma:

1. **Asuntos de índole meramente académico:** por el Coordinador Académico, con vista a su Director Académico.
2. **UVP ONLINE:** Por el Responsable Operativo UVPONLINE, Diseño Instruccional y la Dirección de Investigación y Posgrados.
3. **Asuntos de orden educativo:** la Dirección de Educación en compañía del Centro de Formación Docente.

### **Dudas e inquietudes:**

#### **Académicas**

Mtro. Emmanuel Flores Flores  
**Director de Educación**  
*dir.educacion@uvp.mx*

Mtro. Rey Jesús Cruz Galindo



## Lineamientos para la realización de clases en línea

### **Coordinador del Centro de Formación Docente**

*coord.formaciondocente@uvp.mx*

Dra. María de Jesús Espino Guevara

### **Director de Investigación y Posgrado**

*dir.posgrados@uvp.mx*

Dra. Minerva Hernández Aguilar

### **Coordinadora de Diseño Instruccional**

*coord.diseno.instruccional@uvp.mx*

## Técnicas

Ing. Juan Carlos Álvarez Sartillo

### **Responsable Operativo de UVP ONLINE**

[\*coord.tec.uv@uvp.mx\*](mailto:coord.tec.uv@uvp.mx)

## Responsables por Dirección

### *Investigación y Posgrados*

Mtro. Salvador Cervantes Cajica

Mtra. Minerva Maricels Salinas González

### *Ciencias de la Salud*

Mtra. Ana Bertha Meza Morales

Mtra. Nac Sate Ramírez Sánchez

### *Artes y Humanidades*

Mtro. Isael Soria Ortiz

Mtro. Hugo Riveros Mejorada

### *Negocios, Hospitalidad y Ciencias Sociales*

Mtro. Francisco Alfonso Bautista Lobato

Mtra. Melissa Antonio Jiménez

### *Ingenierías*

Ing. Claudio Alfredo Jiménez Carranza

Dra. Maria del Rosario Pérez Salazar

### *Educación*

Lic. José Alberto González Hernández



## Lineamientos para la realización de clases en línea

Mtra. Elizabeth Herrera Cano

### Plantel Tehuacán

#### *Desarrollo Académico*

Mtra. Mariely Tecamachaltzi Córdoba

#### *Ciencias de la Salud*

Mtro. Enrique de Jesús Garduño Gómez

Mtra. Claudia del Carmen Ochoa Gutiérrez

#### *Dirección Académica*

Mtro. Ángel Benavides Camarillo