

## **Lineamientos de organización de las actividades docentes para el semestre 2022-I**

El trabajo a través de plataformas digitales sostuvo nuestra vida académica durante los peores meses de la pandemia, pero es momento de reencontrarnos y recuperar con seguridad y cuidado, el trabajo en nuestras aulas, laboratorios, cubículos y bibliotecas. El semestre 2022-I será de transición y las actividades académicas se retomarán en cada uno de los planteles considerando las condiciones sanitarias y la infraestructura de cada uno de los planteles. Hacemos un llamado fraterno al personal académico y a la comunidad estudiantil a que redoblemos el esfuerzo, sigamos cuidándonos y fortalezcamos la vida académica.

### **1. ¿Qué planteles y que cursos regresan a clases presenciales?**

La modalidad general de trabajo del semestre 2022-I en la UACM será presencial.

En atención a las condiciones de infraestructura de los planteles Casa Libertad, Centro Histórico y Del Valle, algunos de sus cursos están programados para llevarse a cabo de manera no presencial. Lo anterior permitirá el avance curricular de las y los estudiantes y al mismo tiempo mantener las condiciones sanitarias en dichos planteles. Las actividades de tutoría y asesoría serán presenciales. En la medida en que mejoren las condiciones sanitarias y la infraestructura de estos planteles, los grupos asignados con actividades docentes no presenciales podrán programar reuniones en los planteles en comunicación con las Coordinaciones de los Planteles.

La totalidad de la oferta académica de los planteles Cuauhtepc y San Lorenzo Tezonco será presencial.

Las actividades presenciales y no presenciales se desarrollarán bajo las condiciones descritas en los puntos 4 y 5.

### **2. ¿Cómo se designaron los cursos no presenciales?**

**La designación de cursos que se atenderán de forma no presencial responde exclusivamente a la conjunción de criterios académicos y condiciones de infraestructura.**

Dicha programación fue definida por la Coordinación y Consejo de Plantel correspondiente, no por opción personal de las y los profesores, priorizando la atención presencial para cursos que requieren uso de las instalaciones, como por ejemplo laboratorios y talleres.

### 3. ¿Seguiremos trabajando con aulas virtuales?

Sí, como soporte al seguimiento académico y por la imprevisible evolución de las condiciones sanitarias.

De manera **todos los cursos deberán contar con un aula virtual** –ya sea en Moodle o en Google-Classroom-, independiente a la forma de atención presencia y no presencial.

El aula virtual de cada curso deberá contener, al menos, la siguiente información desde el inicio del semestre:

- a. El programa oficial del curso
- b. La planeación general y específica del curso
- c. La dinámica de trabajo
- d. El esquema y criterios de evaluación y de certificación
- e. Materiales de estudio.
- f. Bibliografía básica

Adicionalmente, las y los profesores deberán cargar en sus aulas virtuales las actividades desarrolladas a lo largo de los cursos y, si fuera posible, las grabaciones (video y/o audio) de las sesiones de clase (presencial o no presencial).

Las academias deben revisar de manera colegiada los propósitos y contenidos fundamentales de cada programa de estudio, de forma que se garantice que las y los estudiantes del curso puedan desarrollar dichos conocimientos y habilidades durante el semestre.

Además, con la finalidad de poder dar seguimiento al trabajo académico del semestre, las y los profesores deben llevar un registro cuidadoso de la participación de las y los estudiantes en las aulas virtuales y/o de la puntual y ordenada asistencia a los cursos presenciales.

### 4. ¿Qué elementos deben tomar en cuenta estudiantes y profesores(as) en el trabajo de cursos presenciales?

- Respetar la malla horaria ya establecida y aprobada por los consejos y las coordinaciones de plantel; con la finalidad de no afectar a otros cursos o actividades académicas.
- La atención a grupos cuyo número de estudiantes inscritos que no rebasen los aforos permitidos en las aulas con que cuenta cada plantel será de la manera habitual, es decir, con actividades presenciales en los días y horarios programados en la Oferta Académica

del plantel correspondiente. Lo anterior será valorado, organizado y notificado por las Coordinaciones y consejos de plantel.

- La atención de grupos con número de estudiantes inscritos mayor al aforo seguro establecido para las aulas del plantel correspondiente se dará conforme se establece en el escenario III del documento liga; **las y los estudiantes con matrícula con terminación en número non asistirán las semanas nones del semestre y los de matrícula con terminación en número par lo harán en las semana pares** (en promedio, las matrículas pares -o nones- de cada grupo corresponde a la mitad de sus estudiantes, por lo que con esta organización se reduce a la mitad la población estudiantil en cada plantel y en cada aula, cumpliendo con un aforo seguro). **Las y los profesores deberán organizar el trabajo semanal de manera que trabajen con la mitad de los estudiantes a distancia y con la otra mitad de manera presencial.** Los grupos que trabajarán bajo estas condiciones serán identificados y notificados por las Coordinaciones y consejos de plantel.
- Los cursos deberán **contar con un aula virtual** para dar seguimiento al trabajo académico y continuidad en caso de algún cambio en las condiciones sanitarias.
- Las y los profesores deben **programar espacios de asesoría presencial**, en concordancia con la asistencia de los estudiantes a los planteles según la terminación de la matrícula.
- El profesor o la profesora asignada al curso es la única persona responsable de su diseño y de la conducción de todas las actividades correspondientes.
- En los cursos que rebasen los aforos **no se podrán recibir oyentes** y en los cursos con espacio para la inscripción se solicita que se registre formalmente la inscripción de los oyentes en la semana de altas y bajas.

##### **5. ¿Qué elementos deben tomar en cuenta estudiantes y profesores(as) en el trabajo de cursos no presenciales?**

- Respetar la malla horaria ya establecida y aprobada por los consejos y las coordinaciones de plantel; con la finalidad de no afectar a otros cursos o actividades académicas.
- La **organización del trabajo se hará a través de aulas virtuales**. A través de las aulas, principalmente, los profesores y las profesoras mantendrán contacto con sus estudiantes y proporcionarán la información relevante para el desarrollo cada curso o taller.
- Todos los cursos y talleres deben tener programada al menos una sesión grupal en línea a la semana, para retroalimentación. Los profesores y las profesoras pueden proponer a sus grupos trabajar un mayor número de sesiones semanales en línea, cuidando dar

alternativas para los estudiantes que tengan problemas de conexión (por ejemplo grabando sus sesiones y manteniéndolas disponibles en sus aulas virtuales, contando con material de apoyo para trabajar a distancia, etc.).

- El profesor o la profesora asignada al curso es la única persona responsable de su diseño y de la conducción de todas las actividades correspondientes.
- Unos días antes de iniciar los cursos y talleres, los profesores y las profesoras enviarán un mensaje al correo institucional de los y las estudiantes inscritos en sus grupos para informarles el procedimiento de ingreso a sus aulas virtuales.
- Los grupos que trabajen en esta modalidad deberán tener **programadas asesorías presenciales**, las cuales deben realizarse dentro de las instalaciones de la Universidad. La programación de estas actividades deberá ajustarse a los lineamientos establecidos por cada Consejo y Coordinación de plantel.

Es importante señalar que esta modalidad es no presencial únicamente para los estudiantes. Todo el personal académico deberá tener trabajo semanal presencial programado en los planteles.

En caso de mejora de las condiciones sanitarias y de infraestructura de los planteles a lo largo del semestre se podrá programar alguna sesión presencial de estos cursos en comunicación con las Coordinaciones de los planteles.

## 6. Aprovechemos el espacio de asesorías

Como en los semestres anteriores, las asesorías será un apoyo fundamental en los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. Después de tres semestres de trabajo a distancia, es indispensable hacer uso estratégico de este valioso espacio.

Por lo anterior, y **con base en la normatividad vigente, las y los profesores deberán dedicar al menos 4 horas a la semana a esta actividad**, organizarlas de tal manera que se garantice un espacio de comunicación y retroalimentación continua con las y los estudiantes. El personal docente por tiempo determinado dará asesorías sobre su docencia dentro del tiempo por el cual va a ser contratado.

La programación de esta actividad deberá ajustarse a los lineamientos establecidos por cada Consejo y Coordinación de plantel.

## 7. Sobre las tutorías

Reconociendo también su valor y potencial para apoyar los procesos formativos de las y los estudiantes, las tutorías también deben llevarse de manera presencial en la medida de lo posible.

La programación de esta actividad deberá ajustarse a los lineamientos establecidos por cada Consejo y Coordinación de plantel.

### **8. ¿Qué elementos e información deben tomar en cuenta las y los estudiantes para inscribir sus cursos?**

Considerar los tiempos de traslado al plantel y, si es factible, concentrar cursos en algunos días para evitar desplazamientos diarios.

Considerar que los grupos de cursos con actividades presenciales que tengan más estudiantes inscritos respecto al aforo seguro del aula asignada, deberán de dividirse **en función del número de terminación de la matrícula, así las y los estudiantes con matrícula terminación en número non asistirán las semanas nones del semestre y los de matrícula con terminación en número par lo harán en las semana pares**

Por lo anterior, es fundamental asistir puntualmente a las actividades presenciales la semana que corresponda y seguir las actividades a distancia indicadas por las y los profesores en la semana que no toque asistir a planteles.

Identificar el tiempo y espacio que requiere cada curso, tomando en cuenta los traslados y que, por lo menos, se requiere el mismo número de horas de aula para el estudio autónomo (lecturas, tareas y ejercicios, trabajos de investigación, etc.)

Revisar los conocimientos previos requeridos para llevar los cursos y no inscribirse en los cursos para los que no se cuenta con ellos. Esta información se encuentra en los planes y los programas de estudio de cada licenciatura alojados en la página web de la Universidad. También se puede contactar a la Academia responsable del curso en cuestión y/o al Colegio de adscripción para pedir más información.

Considerar que por las condiciones de **control de aforos y seguridad sanitaria no se aceptarán oyentes en los cursos.**

Avisar a las y los profesores en caso de tener que abandonar el curso para que puedan ajustar su planeación.

La UACM tiene un modelo flexible y no establece ninguna sanción por no cursar todos los cursos asignados a un semestre y no establece un tiempo límite para terminar sus programas de estudios de licenciatura. **Promovamos una cultura académica donde se inscriben sólo los cursos a los cuales realmente se tiene tiempo de asistir y atender** y de este modo construyamos una cultura de la corresponsabilidad en el uso de los recursos de la institución.

En caso de que algún estudiante no pueda mantener sus actividades en la Universidad existe la posibilidad de solicitar una **baja temporal** y es posible reactivar la inscripción en cualquier otro semestre para reintegrarse a las actividades académicas.

### 9. ¿Qué medidas sanitarias deberemos cumplir cuando estemos en los planteles?

- No asistir si se ha tenido temperatura, síntomas de enfermedad respiratoria o si alguna persona cercana tiene Covid, hasta no estar seguro de no tener la enfermedad.
- Cumplir con el protocolo de seguridad del plantel (toma de temperatura y registro).
- Portar todo el tiempo el cubrebocas dentro de las instalaciones de la Universidad.
- Mantener sana distancia.
- Contribuir a mantener ventilados los espacios.
- Lavarse las manos y/o usar gel.
- En caso de contagio, avisar al programa de seguimiento de casos de la Universidad y a las personas con las que se tuvo contacto. Nadie es culpable por enfermarse, pero sí es responsable de informar y cuidar a los demás.

### 10. ¿La Universidad cuenta con un programa de seguimiento y control de casos y de orientación médica y apoyo psicológico?

Sí, desde la publicación del Plan de Contingencia la Universidad contempló tareas de cuidado y atención a toda la comunidad uacemita.

Con la iniciativa de un grupo de profesoras, profesores y de estudiantes se implementará el Proyecto de atención, seguimiento y acompañamiento a Covid 19 ( <https://apuntotelecom.com/UACM/formRegistro.php> ) que brinda orientación médica y apoyo a quien se contagie.

Asimismo, el personal médico de los planteles podrá aportar orientación básica ante caso de sospecha.

Por otra parte, si algún miembro de la comunidad requiere apoyo psicológico puede solicitarlos a través de la Coordinación de Servicios Estudiantiles; para ello tienen que escribir a [cse@uacm.edu.mx](mailto:cse@uacm.edu.mx) indicando nombre completo, matrícula y plantel.