

## LINEAMIENTOS PARA EL TRABAJO DOCENTE A DISTANCIA DURANTE EL PERIODO 2020-2 DIVISIÓN DE INGENIERÍA EN NANOTECNOLOGÍA

Propuesta elaborada por las Presidentas y los Presidentes de las Academias y la Dirección de la División de Ingeniería en Nanotecnología

### Academia Presidenta/Presidente

- Inglés: Mtra. Damaris del Carmen García García;  
academianoingles@gmail.com
- Desarrollo Humano y Administración: Mtra. Luz María Ramos Tercero;  
academiadeshumadmon5@gmail.com
- Ciencias Básicas: M.C. José Antonio Juanico Lorán;  
laurentisantoine1@gmail.com
- Especialidad de Ingeniería Agroindustrial: Dra. Beatriz Martínez Pérez; cae06ciencias@gmail.com
- Especialidad de Ingeniería en Nanotecnología: Dra. Myriam Paredes Olguín; academia.nano@gmail.com
- Especialidad de Ingeniería en Biotecnología: Dr. Jorge Fernández Retana;  
biotecacademiaupvm2020@gmail.com

**Los presentes lineamientos para el trabajo docente a distancia durante el cuatrimestre 2020-2 en la división de ingeniería en nanotecnología, se establecen por instrucciones de la Secretaría Académica debido a la contingencia por el COVID-19. Serán de apoyo para alinear esfuerzos en la práctica docente y continuar prestando un servicio educativo de calidad en los 3 programas educativos de la división: Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería en Biotecnología e Ingeniería en Nanotecnología. Siempre con la confianza, respeto y la libertad de cátedra ejercida en la práctica docente de cada uno de ustedes**

**Conceptos Clave:** Síncrono, Asíncrono, A distancia, En línea

### ANTES DEL INICIO DE CLASES:

- 1) El profesor deberá elegir una plataforma tecnológica como medio de comunicación y trabajo con los alumnos. Se dará prioridad al uso de la plataforma Schoology.
- 2) Para que haya comunicación Docente-Estudiante en cada asignatura, se procurará que a más tardar el 6 de mayo de 2020, la Dirección de la División de Ingeniería en Nanotecnología (DDIN) publique un concentrado con la siguiente información:
  - Programa Educativo
  - Grupo:
  - Nombre de la materia:
  - Nombre del profesor:
  - E-mail del profesor:el cual se hará llegar mediante las diferentes herramientas digitales de distribución de información:
  - Correo electrónico de Tutoras y Tutores
  - WhatsApp
  - Sitio web <http://upvmnano.mex.tl/>

Con esta información, los alumnos deberán comunicarse con cada docente con el cual tomarán clase. Cada docente les hará llegar a sus estudiantes la información específica de cada curso.

En el caso de alumnos de nuevo ingreso, se les enviará esa información por correo electrónico.

- 3) La o el Docente elaborará una carta de presentación para cada asignatura a impartir donde incluirá todas las generalidades del curso tales como:
  - Nombre de la materia
  - Objetivos de la materia
  - Temario
  - Forma de evaluación
  - Ponderación
  - Formato de entrega de trabajos
  - Tiempos de evaluación

- Tiempos de respuesta del profesor (se sugiere que no pase de 48 horas)
- Bibliografía
- Otras fuentes de información o software libre requeridos para cubrir las metas del curso etc.

4) El profesor pondrá disponible en su plataforma a modo de bienvenida al curso, la información del punto (3). Esta información también se hará llegar a la DDIN y estará disponible en el sitio web <http://upvmnano.mex.tl/> al cual pueda acceder toda la comunidad de la División de Nanotecnología y se procurará que haya una liga a esta información desde la página oficial de la UPVM.

5) El profesor hará una planeación global preliminar de temas de cada asignatura para las 15 semanas de duración del cuatrimestre y la entregará por correo electrónico en el formato indicado por la DDIN.

6) Se sugiere cubrir por semana al menos 2 horas de asesoría síncrona (en tiempo real) en línea dentro de los horarios de su materia.

7) Se solicita el apoyo de cada docente para que por asignatura se identifique al alumnado que carezca de infraestructura para realizar actividades en línea o actividades síncronas (en tiempo real) en línea. Este registro deberá hacerse de conocimiento de la DDIN en la primera semana de clase, incluyendo la siguiente información:

- Nombre del Alumno
- Matrícula
- Carrera
- Causa específica por la cual no puede realizar actividades en línea o actividades síncronas (no tiene internet, no tiene computadora, etc.)
- Herramientas de trabajo colaborativo síncronas o asíncronas (no es en tiempo real) empleadas para la gestión del aprendizaje (telefonía, correo electrónico, WhatsApp, mensajes de texto, Facebook, Instagram, Youtube, etc.) para atender al estudiantado en estas condiciones.

8) La aplicación de evaluaciones de recuperación quedará a criterio del profesor. Dicha alternativa deberá quedar definida por escrito desde el inicio del curso.

9) **Toda la información referente a la forma de trabajo y contenidos de la asignatura deberán quedar establecidos desde la 1ra semana de clase, se deben**

**hacer del conocimiento de los alumnos y habrán de quedar asentados por escrito en la plataforma o en algún otro instrumento tecnológico de distribución y/o almacenamiento de información al cual tengan acceso todos los miembros de la clase.**

#### AL INICIAR LAS CLASES:

10) Se solicitará que las alumnas y los alumnos se den de alta en la plataforma del curso correspondiente, con su nombre correctamente escrito y matrícula. También deberá adjuntar la información de su correo electrónico y número telefónico (opcional). El estudiantado que no puedan ser atendido en línea, deberán ser registrado y atendido de acuerdo al punto (7)

11) Se sugiere que la o el Docente genere un grupo de contactos de correo electrónico donde se encuentren todos los alumnos inscritos en su curso a fin de comunicarse con ellos fuera de la plataforma si hubiera necesidad.

12) Se sugiere a la o al Docente ir subiendo a la plataforma de trabajo el desglose de actividades de cada semana para que sea del conocimiento de los alumnos. Como una opción, se propone tener listo el material de la semana, subirlo los domingos en la noche o los lunes temprano y permitir que el estudiantado distribuya su carga de trabajo en función de los tiempos asignados.

13) Para actividades síncronas, preferentemente estas se deberán agendar en los días y horas definidos en el horario de la materia. Esto para no interferir con los horarios de atención síncrona de otras y otros docentes.

14) **Es altamente recomendable que el profesor no solicite más de dos actividades (ya sea tareas, ejercicios, resúmenes, prácticas, mapas conceptuales, exámenes, etc.) a la semana por asignatura.**

#### DURANTE EL CUATRIMESTRE:

15) Durante el curso, la participación regular a clase será evaluada considerando la puntualidad de entrega de los trabajos o bien, con la presencia en las sesiones en vivo, o con la participación en foros de opinión, etc.

16) La o el Docente podrá solicitar a sus estudiantes la entrega de evidencias de trabajo tales como presentaciones en Power Point, Prezi, blogs, mapas conceptuales, ensayos, problemas o ejercicios, videos, cuestionarios o formularios que desplieguen preguntas de manera aleatoria, trabajos a mano escaneados, etc.

17) **La o el Docente al crear las dinámicas de trabajo que considere conveniente para complementar su materia, deberá procurar que sean accesibles a todo el estudiantado.**

18) Durante cada Unidad se asignarán actividades que el alumno entregará en la fecha, hora y formato indicado.

19) Los profesores harán énfasis en la importancia de revisar habitualmente la lista de avance de calificaciones enviada por correo y/o plataforma.

20) Independiente del trabajo en la plataforma, cada estudiante debe almacenar su portafolio de evidencias, en caso de que se le requiera por fallos en los sistemas informáticos o para aclaración de calificaciones.

21) El profesor deberá ir preparando reportes con datos y evidencia de su avance y de los alumnos, en los tiempos y formatos que en su momento indique la DDIN o la Secretaría Académica

22) Antes de la fecha límite para bajas de cuatrimestre, se solicita a cada Docente notificar al alumno que así lo requiera su situación dentro del curso, para que de manera informada, puedan considerar dicha opción.

**SOBRE LA DIRECCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

23) **Además de apoyar a concentrar y distribuir información de la DDIN, las Presidentas y los Presidentes de Academia prestarán apoyo a las y los Docentes, pero no tienen autoridad para vigilar o sancionar su desempeño.**

24) La Dirección de la División es la única autorizada para realizar observaciones sobre el trabajo de los profesores o incluso revisar el avance programático del curso.

25) La distribución de docentes en las 6 Academias, con excepción de la Academia de Inglés, es con fines administrativos de organización y gestión de información generada en la División de Ing. en Nanotecnología únicamente durante la contingencia del COVID-19. Las y los docentes integrantes de cada academia será de la siguiente manera:

<b>Academia</b>	<b>Profesoras y Profesores que la Integran en el cuatrimestre 2020-2</b>
<b>Inglés</b>	<p><b>Preside</b> Damaris del Carmen García García academianoingles@gmail.com</p> <p><b>Miembros</b> 1. Elsa Bolaños Orea. 2. Fernando Ferrara Suárez. 3. Celia Sarahí Figueroa Maciel. 4. María de las Mercedes Paulette López Hernández. 5. Peña Camillieri Gina Concettina. 6. Oralía Román Gomez.</p>
<b>Desarrollo Humano y Administración</b>	<p><b>Preside</b> Luz María Ramos Tercero academiadeshumadmon5@gmail.com</p> <p><b>Miembros</b> 1. Efrén Alonso Herrera. 2. Estrella Yarandi Méndez Guerrero. 3. Erika Ivone Páramo Delgado. 4. Gema Isabel Chávez Arreola. 5. Bianca carolina García Reyes. 6. Flor María Magaña Díaz. 7. Araceli Bonilla Cabrera. 8. Daniel Nava Ruiz.</p>
<b>Ciencias Básicas</b>	<p><b>Preside</b> José Antonio Juanico Lorán laurentisantoine1@gmail.com</p> <p><b>Miembros</b> 1. Sergio Antonio Pérez Moo. 2. José Tadeo Jiménez González. 3. Mitchell Yael Piña Miranda. 4. Sergio Ulises Celis Villarreal. 5. Thania Elizondo Rodríguez. 6. Olalde Soto Elvira. 7. Gómez Alanis Maria Cristina. 8. Bruno Solís Cruz. 9. Marco Antonio Villavicencio González.</p>

<b>Especialidad de Ingeniería Agroindustrial</b>	<b>Preside</b> Beatriz Martínez Pérez. cae06ciencias@gmail.com <b>Miembros</b> 1. Rocío Cruz Muñoz. 2. Josué Omar Cabrera López. 3. Teresita de Jesús Araiza Ortega. 4. Daniel Hernández Patlán. 5. Héctor Javier León Solano. 6. Ernesto Gerardo Mendoza González. 7. Abigail Salinas Sánchez. 8. René Ricardo Sánchez Rico.
<b>Especialidad de Ingeniería en Nanotecnología</b>	<b>Preside</b> Myriam Paredes Olguín. academia.nano@gmail.com <b>Miembros</b> 1. Jayanthi Narayanan. 2. Juan Radilla Chávez. 3. Héctor Cruz Mejía. 4. Ricardo Cisneros Tamayo. 5. Francisco Eduardo Urbano Altamirano. 6. José David Villegas Cárdenas. 7. Moisés Job Galindo Pérez.
<b>Especialidad de Ingeniería en Biotecnología</b>	<b>Preside</b> Jorge Fernández Retana. biotecacademiaupvm2020@gmail.com <b>Miembros</b> 1. Jenifer Guadalupe Mendoza García. 2. Nallely Rosalba Román Cortes. 3. Griselda Sodelva Zárate Cruz. 4. Javier Acuapan Hernández. 5. Leonardo Román Evaristo Vázquez. 6. Eduardo Torres Torres.

Para cualquier aclaración respecto a los presentes lineamientos, se les solicita comunicarse al correo de la DDIN:

**nano@upvm.edu.mx**

**Atte.**

**Dr. Miguel Morales Rodríguez**  
**Director de la División de Ingeniería en**  
**Nanotecnología**  
**UPVM**

5 de Mayo de 2020.