

LINEAMIENTOS ESPECIALES PARA CONTINGENCIA COVID-19

APRECIABLE DOCENTE DE POSGRADO

Debido a que las autoridades sanitarias han extendido la Jornada de Sana Distancia; las actividades académicas del cuatrimestre se desarrollarán de manera remota hasta nuevo aviso. Por tanto, te pedimos tomar en cuenta los siguientes lineamientos:

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

- Contactar al Jefe o Coordinador de Posgrado para establecer la estrategia de comunicación que se tendrá con los estudiantes.
- Verificar que los alumnos que conforman el grupo aparezcan en listas previas y definitivas de la Dirección de Gestión Escolar.
- Enviar y explicar a los estudiantes, en la primera clase, el contenido y dinámica de la asignatura (syllabus) así como los criterios de evaluación. Ponderando un porcentaje mayoritario a la participación de los estudiantes, realizando una evaluación sumativa de todo el cuatrimestre, y definir el porcentaje del proyecto o examen final bajo estas mismas consideraciones.
- Preparar con anticipación los materiales y respetar lo planteado en el syllabus así como los criterios de evaluación.
- Cubrir el número de horas docentes de cada sesión frente a grupo (de forma síncrona) y programar las actividades (trabajo asíncrono) correspondientes para cubrir las horas de trabajo independiente determinadas en el plan de estudio. No se deben sustituir horas docentes con actividades asíncronas.
- Sobre la solicitud de actividades para realizar de manera independiente:
 - Deberán ser revisados y retroalimentados en un tiempo prudente de acuerdo al número de estudiantes y características del trabajo.
 - La retroalimentación deberá ser clara e incluir notas, comentarios, sugerencias y una calificación o ponderación parcial del documento.
- Sobre las indicaciones que se envíen a los estudiantes:
 - Que sean precisas y claras.
 - Verificar que sean recibidas por todos.
 - Verificar su comprensión por parte de los estudiantes.
 - Si la instrucción indica la realización de algún trabajo escrito, proyecto, diseño, etc., acompañarlo de una guía de indicaciones por escrito.
- Respetar los días y horarios de su(s) asignatura(s) de modo que se convoque a los estudiantes en los bloques horarios establecidos por las Facultades o Escuela y registrados en la Dirección de Gestión Escolar y la Subdirección de Capital Humano.

- En caso de requerir una reposición de clase, informar al Jefe o Coordinador de Posgrado para llevar un registro.
- Impartir sus clases de manera síncrona con sus estudiantes, apoyados por algún recurso o plataforma tecnológica (Zoom, Skype, Microsoft Teams, etc.) y apoyarse de otras herramientas (correo electrónico, moodle, foros, etc.).
 - En caso de requerir un espacio en la plataforma Institucional Moodle o bien consultar la disponibilidad de las Aulas Virtuales que están a disposición de los docentes, enviar un correo al Jefe o Coordinador de Posgrado.
 - Para consultar las guías y tutoriales sobre cómo activar el correo institucional @lasallistas y sobre el uso de la plataforma Teams, ingresa a: <http://teams.lasallistas.org.mx/> <https://www.youtube.com/watch?v=3ZzKvENDtc8>
- Iniciar las clases puntualmente, es indispensable hacer una prueba anticipada del buen funcionamiento de la plataforma tecnológica con la cual hará el enlace con el grupo.
- Desde el primer día, controlar la asistencia y participación de los estudiantes en las sesiones, se deberá conservar el porcentaje mínimo de asistencia según el Reglamento de Alumnos del 80% para tener derecho a la evaluación. En caso de que el alumno presente alguna situación extraordinaria que le impida tomar su clase, favor de reportarlo inmediatamente al Jefe o Coordinador de Posgrado.
- Reportar periódicamente al Jefe o Coordinador de Posgrado el porcentaje de avance del grupo, así como las evidencias de las actividades de aprendizaje realizadas por sus estudiantes.
- Durante este periodo de contingencia, no podrán realizarse actividades académicas de forma presencial al interior o exterior del campus.
- En caso de requerir asistencia técnica para solución de problemas relacionados con el uso de herramientas digitales institucionales (Sistema de Gestión y Portal de Servicios, contraseñas, correo @lasallistas.org.mx, etc.), comunicarse al Centro de Atención de Servicios (CAS) al correo cas@lasalle.mx. Horario en periodo de contingencia: lunes a viernes de 8:00 a 22:00 horas.

Te agradecemos el apoyo y esfuerzo extraordinario en este periodo de contingencia para el cumplimiento de estos lineamientos especiales cuya finalidad es fortalecer el acompañamiento con nuestros estudiantes, por lo que te invitamos a mantener permanente comunicación con el Jefe o Coordinador de Posgrado y estar al pendiente de los comunicados institucionales.

Indivisa Manent