



*¡Ciencia y Tecnología que Transforman!*

# LINEAMIENTOS PARA LA OPERATIVIDAD DEL CUATRIMESTRE 2020-2

¡Con tu esfuerzo y profesionalismo, lo lograremos!

Ante las medidas necesarias de aislamiento social por la pandemia del Covid-19, la educación escolarizada será interrumpida durante varios meses en la mayoría de los Países del mundo. **(Reimers & Schleicher, 2020)**

A medida que la pandemia COVID-19 hace estragos, es esencial atender las necesidades educativas de los niños y jóvenes durante la crisis. Ante esta eventualidad, la Universidad Politécnica del Golfo de México, como respuesta para continuar con la prestación del servicio educativo, adoptará la educación a distancia durante el necesario período de aislamiento social.

Por lo anterior, la plantilla docente juega un papel fundamental en su rol de facilitador del aprendizaje y en este contexto **“a distancia”**, se requiere del compromiso ético y social para seguir formando a nuestros jóvenes bajo esta modalidad.

El siguiente material contiene los lineamientos para la operación del cuatrimestre 2020-2.

¡De antemano, muchas gracias!

# PLANEACIÓN DE EVIDENCIAS A DISTANCIA

Adicional a la documentación que se entrega al inicio de cada cuatrimestre, los profesores de asignatura y tiempo completo deberán llenar el documento denominado **“planeación de evidencias a distancia”**, donde se hará una descripción detallada de cada una de las evidencias que anoten en su planeación didáctica.

¡Ciencia y Tecnología que Transforman!






"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

---

**PLANEACIÓN DE EVIDENCIAS A DISTANCIA**

<b>Programa educativo:</b> Comercio Internacional y Aduanas	<b>Asignatura:</b> Investigación de Mercados
<b>Profesor(a):</b> Mtra. <a href="#">Abi Roxana de la Cruz Alcudia</a>	<b>Cuatrimestre:</b> 2020-2

---

Evidencia	Valor	Instrucciones	Criterios a Evaluar	Herramienta para aplicar la evidencia a distancia	Fecha de entrega
EC. Resuelve cuestionario sobre concepto e importancia de la Investigación de Mercados.	20%	Primera Parte. Trabajo individual 1. El docente enviará al correo electrónico grupal un material de estudios (compendio de conceptos) en pdf que concentra los conocimientos teóricos necesarios para resolver la evidencia. 2. El docente enviará una guía de estudios al correo electrónico grupal que corresponde al material proporcionado de forma inicial.	Primera parte: El alumno resuelve la guía de forma completa, correcta y sin faltas de ortografía: 40%  Segunda parte: La pareja responde de forma correcta: analítica y	Entrega de evidencia por Correo electrónico institucional flor.delacruz@updelgolfo.mx  Asesoría MFFT 20 de	Del 4 al 25 de mayo  1era. Recup 1 de junio  2da. Recup del 17 al 21

Este documento considera aspectos como nombre de la evidencia, instrucciones, criterios a evaluar, herramienta para aplicar la evidencia a distancia, fecha de aplicación.

**Las fechas de la planeación didáctica deben ser las mismas que coloquen en el nuevo documento “planeación de evidencias a distancia”, y deben ser acordes a los días que les corresponda impartir su asignatura, mismos que serán proporcionados por la Coordinación Docente.**

# NÚMERO MÁXIMO DE EVIDENCIAS

El número máximo de evidencias que se pueden aplicar son **4 sin excepción**:

Así mismo, debe continuar promoviendo el trabajo colaborativo que nuestro modelo educativo señala, por lo que algunas evidencias puede asignarlas en equipos.

Las cuales serán diseñadas especialmente para las herramientas que tengan a la mano



Conocimiento

Producto

Desempeño

Actitud

- Correo electrónico
- WhatsApp
- Meet de Google
- Teams de Microsoft
- Plataforma UPGM Virtual Moodle
- O cualquier otra plataforma que tengan disponible

**Sin embargo es de suma importancia considerar las condiciones tecnológicas de sus estudiantes; sea flexible si el estudiante no puede subir la evidencia en una de las herramientas que usted determine, tenga la apertura para que el estudiante pueda enviarla por otro medio.**

# ASISTENCIA

**La asistencia se contará con la entrega de las evidencias únicamente.**

Además de las cuatro evidencias que se pedirán, no se dejarán más trabajos o tareas adicionales para controlar la asistencia, ya que **en la modalidad a distancia el trabajo del alumno se mide por objetivo y no por clase.**



[https://sites.google.com/site/asistenciadelosdocentes/\\_/rsrc/1467897946552/beneficios-de-la-asistencia-en-maestros-y-alumnos/20140429-041210.jpg](https://sites.google.com/site/asistenciadelosdocentes/_/rsrc/1467897946552/beneficios-de-la-asistencia-en-maestros-y-alumnos/20140429-041210.jpg)

**Considere que no es común que los estudiantes tengan muchas materias en línea al mismo tiempo (en otras instituciones cursan máximo tres asignaturas por bloques), por lo que es muy importante no saturar al estudiante de actividades, sin embargo su rol como profesor será fundamental para monitorear el aprendizaje y el alcance los objetivos de cada asignatura.**

# CONTENIDO DEL CURSO Y MATERIAL DE ESTUDIO

El contenido del curso:



**Es responsabilidad de cada profesor y debe ser enviado a los estudiantes de manera digital con anticipación.**



**¡No lo envíe uno o dos días antes!**

El objetivo es preparar a los jóvenes para las evidencias y que aprendan el contenido de la unidad.

Podemos elaborarlos y apoyarnos con material didáctico de fuentes confiables en internet.

# ASESORÍAS

Se debe impartir asesorías por **los medios digitales que tanto usted como sus estudiantes tengan disponibles durante la contingencia**, con la finalidad de resolver las dudas que tengan del material para la construcción de sus **evidencias**.

**La asesoría asíncrona no tiene día y hora específica.**

**Para la asesoría síncrona utilice los días y horas que le corresponda de acuerdo al horario que le entregará la Coordinación Docente, con la finalidad de que a los estudiantes no se les crucen asesorías de diferentes materias en un mismo horario (no implica que tiene que dar asesoría en todos los días marcados en su horario, sólo cuando se requiere).**

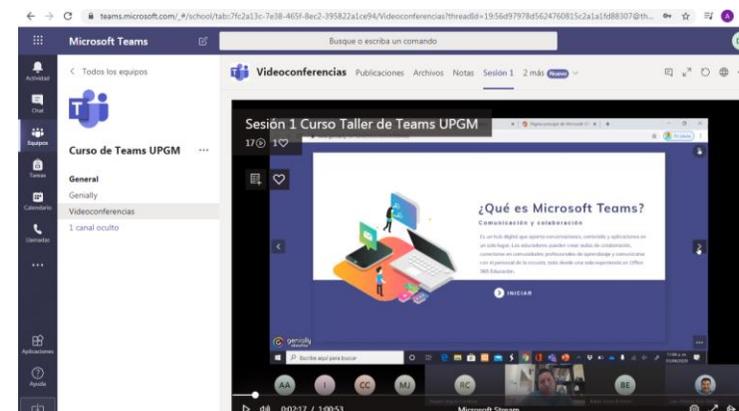
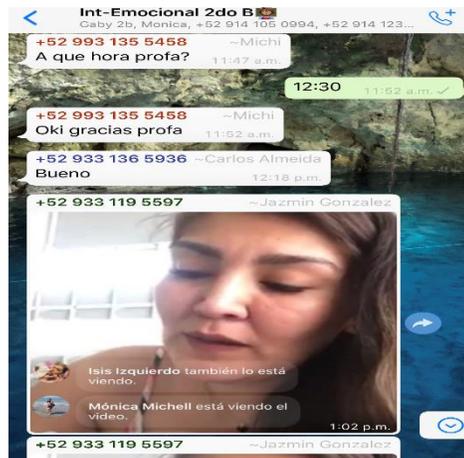
Profesor ABI ROXANA DE LA CRUZ ALCUDIA

	0	1	2	3	4	5	6	7
Lu								MI LCIA VI A
Ma							MI LCIA VI A	MI LCIA VI A
Mi								
Ju				MI LCIA VI A	MI LCIA VI A			
Vi								MI LCIA VI A

**¡MUY IMPORTANTE!**



Recuerde antes de cada evidencia es **obligatorio** programar una sesión de **asesoría síncrona** por MEET, FACEBOOK, WHATSAPP o cualquier otro medio de comunicación.



# RECUPERACIONES

Cada evidencia tendrá el número de oportunidades señaladas en el calendario escolar (primera recuperación, segunda recuperación), recordando en el caso de las evidencias de conocimiento siempre se califican sobre 10 y en el caso del producto y desempeño, se califican sobre 9 u 8, ya sean el primer o segundo intento respectivamente.



<https://sanfrancisco.anamogas.org/sites/sanfrancisco.anamogas.org/files/recuperaciones-300x241.jpg>

## PAGO DE RECUPERACIONES

Se acreditará únicamente con una imagen del comprobante de pago de una institución bancaria y en los casos donde los alumnos no pueden acreditar el pago de las recuperaciones ya sea por falta de recursos o porque no cuentan con servicio de banca en línea, no se les debe negar las oportunidades de presentar las evidencias. **Deben notificar al tutor del grupo, para que sean ellos en coordinación con el Director de Carrera, quienes decidan la forma de dar apoyo al estudiante.**

# CONTROL DE CALIFICACIONES

Los profesores podrán llevar su control en el SISESUDO o en el formato F-CA-CUP-24 en Excel.

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MÉXICO**  
**F-CA-CUP-24**

**REGISTRO DE PRODUCTOS (TABLA BASE)**

**REGISTRO DE EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO (TABLA BASE)**

**REGISTRO DE EVIDENCIAS DE ACTIVO (TABLA SER)**

**REGISTRO DE EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO (TABLA SER)**

**EXAMENACION GRUPO**

**INSTRUCCIONES:**

Marcar con un 1: Evidencia por actividades efectuadas en clase (exposiciones, simulaciones, etc.)  
 Marcar con un 2: Evidencia por actividades efectuadas en el laboratorio (simulaciones, etc.)  
 Marcar con un 3: Evidencia por actividades efectuadas en el aula (simulaciones, etc.)  
 Marcar con un 4: Evidencia por actividades efectuadas en el aula (simulaciones, etc.)

# INFORMES QUINCENALES

Además del corte mensual de cada asignatura que se envía a la coordinación de planes y programas, el docente deberá entregar un **reporte quincenal a distancia** a la coordinación docente (quienes a su vez entregaran a Recursos Humanos el Informe de actividades quincenales), con copia a su director de carrera, tutor del grupo y a la dirección de Recursos Humanos , **con las evidencias de su interacción con los estudiantes**, el cual debe cubrir los siguientes puntos:

- 1.- Se presentó con los estudiantes vía correo electrónico (sólo aplica en el primer informe)
- 2.- Dio a conocer la planeación didáctica de la asignatura a los estudiantes y tutor. (solo aplica en el primer informe)
- 3.- Envío de recordatorios a los estudiantes de las actividades en línea conforme a la agenda de actividades.
- 4.- Envió a los estudiantes de manera anticipada el contenido del curso correspondiente al mes que se informa.
- 5.- Impartió asesoría de manera asíncrona mediante las diferentes herramientas tecnológicas disponibles a los estudiantes que cursan la asignatura, para aclaración de dudas y/o exposición de materiales de clases.



[https://fernandovasquezrodriguez.files.wordpress.com/2019/07/informe-de-gestic3b3n\\_3446-471.jpg?w=584](https://fernandovasquezrodriguez.files.wordpress.com/2019/07/informe-de-gestic3b3n_3446-471.jpg?w=584)

6.- Impartió asesoría de manera síncrona utilizando una herramienta tecnológica en la que la mayoría de los estudiantes que cursan la materia tienen acceso.

7.- Proporcionó retroalimentación de la evidencia presentada por los estudiantes (Aplica cuando tenga evidencias programadas de acuerdo a su planeación, en el período que reporte)

8.- Dio a conocer los resultados de la evidencia programada en el mes a todos los estudiantes que cursan la asignatura. (Aplica cuando tenga evidencias programadas de acuerdo a su planeación, en el período que reporte)

## ¡IMPORTANTE!

Las evidencias **NO SON los trabajos de los estudiantes ni capturas de bandejas de recibido de sus correos**, se refiere a las capturas de pantalla de los diferentes medios por los cuales usted imparte asesorías, aclara dudas y tiene una constante comunicación con sus estudiantes.

Se adjunta el formato con los puntos que debe cubrir.

**NOTA:** Las fechas de entrega de su reporte quincenal son los días 12 y 27, si corresponde a un día inhábil, enviarlo un día antes, ya que se considerará para efectos de su pago.

