



UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

ESTRATEGIA ACADÉMICA DE TRABAJO A DISTANCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Ante el surgimiento y continuidad de la emergencia sanitaria COVID-19, la Universidad Popular Autónoma de Veracruz se encontró ante la necesidad de establecer alternativas que garantizaran la atención educativa acorde con las medidas de protección a la salud de nuestra comunidad universitaria. En este sentido, se atendieron las directrices federales y estatales que indicaban la sustitución de la escolaridad presencial por otras alternativas pedagógicas.

A este respecto, nuestra Universidad implementó la *Estrategia Académica de Trabajo a Distancia*, con la cual se ha trabajado desde marzo de 2020, con la intención de garantizar el cumplimiento de los programas de estudio en los tiempos estipulados en los calendarios oficiales. Lo anterior, en concordancia con el modelo educativo UPAV, en el cual la figura del aprendiente es fundamental para la construcción de su propio conocimiento, y donde se le considera como un ser capaz de autoorganizarse en libertad y responsabilidad, y como una persona con la posibilidad natural de discernir y crear. Razón por lo cual, el acompañamiento del asesor solidario es de vital importancia en la generación de conocimiento, a través de las herramientas disciplinares, pedagógicas y digitales, para impulsar y fortalecer en el aprendiente el trabajo autónomo e independiente.

Para la UPAV, es importante que la normalidad educativa sea un espacio de oportunidad para establecer nuevas formas de comunicación, de desarrollo académico y de trabajo colaborativo y en redes, que garanticen la calidad y excelencia de los servicios educativos. En ese sentir, la sistematización de la Estrategia de Trabajo a Distancia sustenta la continuidad en este proceso de contingencia de la comunicación virtual, para el desarrollo de las asesorías y de las actividades pedagógicas complementarias.

Tercer periodo de trabajo a distancia: De Julio de 2020 hasta nuevo aviso

ESTRATEGIA ACADÉMICA DE TRABAJO A DISTANCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR COVID 19

En armonización con las actividades sugeridas como estrategia de avance académico, las Sedes solidarias de Nivel Superior, con el apoyo y herramientas de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC's) que se mencionan posteriormente, deberán continuarán con el desarrollo del trabajo académico:

- A) El Asesor Solidario, en uso de la libertad de cátedra, podrá trabajar de manera síncrona o asíncrona la programación de las actividades académicas que correspondan al programa académico.
- B) El asesor solidario remitirá información sobre los temas y lecturas correspondientes a sus aprendientes, por los siguientes medios:

1. Correo electrónico:

- El asesor solidario expondrá las actividades a realizar, establecerá las fechas de envío y realizará las observaciones y retroalimentación a los trabajos enviados.

- Los aprendientes enviarán sus actividades en las fechas indicadas, por las vías acordadas con el asesor solidario.

2.Herramientas virtuales de comunicación:

Que permitan el resguardo de los trabajos académicos realizados por los aprendientes, por mencionar: Zoom, Skype, grupos de WhatsApp, Meet Jit, y Classroom, entre otros. El asesor solidario, podrá acordar con los aprendientes, el uso de dichas herramientas virtuales previo conocimiento del Director Solidario de Sede y Coordinador Regional. Cada coordinación solidaria turnará los reportes de avance académico de las sedes a la Dirección de Educación Superior.

C) Consideraciones

- 1.** Es importante que tanto los asesores solidarios, como los aprendientes sean comprensivos de las condiciones de contingencia internacional que, si bien impiden el contacto personal, no deben interrumpir el cumplimiento de los contenidos de las asignaturas.
- 2.** Se recomienda a la comunidad universitaria estar atentos a los comunicados oficiales que emita la autoridad educativa correspondiente.
- 3.** La fortaleza de contar con un modelo educativo fundamentado en la premisa de que el aprendiente es capaz de aprender en el aprender para llegar a ser autónomo en la adquisición y en la construcción de su conocimiento, favorece la generación de un aprendizaje significativo en colaboración con el asesor solidario.
- 4.** En el contexto actual, la evaluación de los aprendizajes deberá adaptarse a los eventos no previstos y a todo aquello que esté implicado en el hacer educativo. Por ello, será importante la retroalimentación a través del diálogo asesor solidario-aprendiente.
- 5.** En la autonomía académica de la UPAV, la libertad de cátedra es fundamental en la generación de conocimiento. En esta contingencia, es importante el acompañamiento del asesor solidario en el abordaje de los temas y subtemas del contenido en el Programa de Estudios, así como, para los productos derivados del trabajo académico colaborativo y virtual, que incidan en el proceso de formación.
- 6.** De existir evaluaciones parciales y/o finales coincidentes con el receso temporal referenciado, deberán ser reprogramados fuera del periodo anteriormente señalado, o bien diseñar desde la libertad de cátedra, la propuesta académica pertinente.



UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ
DIRECCION DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

En atención a las recomendaciones de carácter federal y estatal, la Universidad Popular Autónoma de Veracruz se suma a la implementación de medidas preventivas ante la contingencia del COVID-19, y con la finalidad de garantizar la continuidad operativa, presenta cuatro etapas que permitirán concluir con el periodo escolar 01-2020 y dar seguimiento a las actividades académicas y administrativas correspondientes al periodo escolar 02-2020.

PLAN DE TRABAJO PARA LA ATENCIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y
ADMINISTRATIVAS POR CONTINGENCIA COVID-19

El Bachillerato Mixto y el Bachillerato Unitario son las opciones educativas que requieren de estrategias específicas para un adecuado seguimiento académico de los aprendientes que están por concluir el periodo escolar 01-2020, así como la continuidad y el registro al periodo escolar 02-2020.

Etapas I. Conclusión del periodo escolar enero-marzo 2020 (01-2020)

Para los Centros de Estudio Generales, Unitarios e Incorporados, las estrategias académicas propuestas para la evaluación, la conclusión y la acreditación del trimestre se realizará de la siguiente manera:

➤ Seguimiento académico:

- a) Los aprendientes que cuenten con las evaluaciones parciales 1º y 2º acreditadas podrán obtener su calificación final promediando dichas evaluaciones.
- b) Los aprendientes que requieran el examen de regularización I y II deberán realizar un trabajo final para ser evaluados, el cual será aplicado por el asesor solidario y deberá ser enviado a través de los medios digitales definidos por esta Institución.

➤ Seguimiento administrativo:

- a) La captura y la formalización de concentrados de calificaciones del periodo escolar 01-2020 en el Sistema Informático Integral (SIUPAV) se realizará del **28 de marzo al 11 de abril del año en curso.**



Etapa II. Planeación didáctica y registro de matrícula de aprendientes del periodo escolar abril-junio 2020 (02-2020)

➤ Seguimiento académico:

- a) El Asesor Solidario, en coordinación con el Director Solidario de su Centro de Estudios, deberá realizar la **"Planeación Didáctica"** de cada una de las asignaturas correspondientes al Plan de Estudios de Bachillerato (Anexo 1).
- b) Los medios digitales definidos para el envío de trabajos académicos son correo electrónico, *Google Classroom* (correo Gmail), WhatsApp, Facebook, entre otros; por lo que los Directores y Asesores Solidarios por Centro de Estudios definirán el medio digital a utilizar, informando al Departamento de Desarrollo Académico.
- c) Los criterios de evaluación de actividades y ejercicios se encuentran descritos en el Anexo 1.
- d) Es necesario que cada Director Solidario resguarde las evidencias de evaluación conforme con el medio digital seleccionado y deberá "cargarlas" en el repositorio oficial del Departamento de Desarrollo Académico a través del correo institucional: evidenciasacademicas.dems@upav.edu.mx.

➤ Seguimiento administrativo:

- a) En relación con el **registro de matrícula** en el Sistema Informático Integral (SIIUPAV) del periodo escolar 02-2020, se llevará a cabo del **30 de marzo al 17 de abril del año en curso**; así mismo, cualquier aclaración, corrección o actualización de datos de los aprendientes será atendida a través de los correos electrónicos institucionales siguientes:
 - Centros generales y unitarios: serviciosescolares.ms@upav.edu.mx
 - Centros incorporados: bachillerato.incorporados@upav.edu.mx
- b) Una vez registrada la totalidad de aprendientes para el periodo escolar 02-2020, cada Director Solidario deberá proceder a la formalización de matrícula.



- c) La descarga de recibos de cuota de recuperación para Centros de Estudio Generales y Unitarios se llevará a cabo del **23 de marzo al 17 de abril del año en curso.**
- d) Los Centros de Estudio Incorporados deberán realizar los depósitos al número de cuenta del Banco Santander autorizado del **23 de marzo al 24 de abril del año en curso.**

Etapas III. Recepción de documentación oficial de conformidad con la calendarización del periodo escolar 02-2020

➤ Seguimiento administrativo:

- a) La documentación de **Centros de Estudios Generales y Unitarios** será entregada únicamente por los Coordinadores Solidarios, considerando lo siguiente:
 - Concentrados de calificaciones del periodo escolar 01-2020.
 - Comprobantes de cuota de recuperación.
 - Formatos de matrícula del periodo escolar 02-2020.
 - Antecedentes escolares de aprendientes de primer trimestre del periodo escolar 02-2020 (copia y original para cotejo).
 - Antecedentes escolares de aprendientes de sexto trimestre del periodo escolar 01-2020 (copia).
 - Documentación referente a equivalencias y convalidaciones de estudio.
 - Formato de carga académica y documentación complementaria.
 - Fotografías de egresados del periodo escolar 01-2020, con nombre al reverso y periodo escolar que concluye, a través de oficio.
- b) Los **Centros de Estudio Incorporados** deberán enviar por paquetería la documentación correspondiente al Departamento de Servicios Escolares, especificando lo siguiente:
 - El paquete deberá ser rotulado con la clave completa del centro de estudios, el municipio, el estado y el nombre del Director Solidario.
 - La documentación deberá integrarse de acuerdo con el requerimiento de cada departamento.



- o Los antecedentes escolares de primer trimestre en documentación original para cotejo, (cabe mencionar que una vez cotejados se devolverán a través de la agencia de servicios de envío con la cual se tiene convenio).
 - o El domicilio de la UPAV para recepción de documentos: Avenida 20 de noviembre, No. 256, colonia Centro, CP. 91000.
- c) Las fechas establecidas para la entrega de documentación estarán publicadas en la **Calendarización del periodo escolar 02-2020**, por lo que, con el objetivo de eficientizar este proceso, es necesario que los Directores y Coordinadores Solidarios cumplan con las fechas señaladas.
- d) La recepción de matrícula y antecedentes escolares de aprendientes a través “Unidades móviles” queda suspendida hasta nuevo aviso.

Es importante mencionar que en los próximos días (máximo 31 de marzo) se apoyará con tutoriales para el uso de las herramientas digitales: *Google Drive* y *Google Classroom*.

Etapas IV. Entrega de certificados de estudios de bachillerato

Para agilizar el proceso de la entrega de certificados de bachillerato, se definirán previamente las rutas por región-zona consensuadas con los Coordinadores Solidarios, quienes a su vez harán entrega a los Directores Solidarios de cada Centro de Estudios y darán el seguimiento pertinente.

Xalapa Enríquez Ver., a 18 de marzo de 2020.