



GUÍA DE ACCIÓN PARA DOCENTE CUATRIMESTRE 2021-1

Acciones previas:

El docente debe mantenerse en continua comunicación con sus estudiantes y además deberá:

1. Elaborar la **planeación** correspondiente al cuatrimestre 2021-1, por lo que hace al periodo del 14 al 31 de enero de 2021, implementando estrategias de trabajo respecto a los contenidos académicos que deberá de compartir de manera digital durante la emergencia sanitaria mediante la plataforma **Google Classroom**. (SE ANEXA FORMATO PLANEACIÓN)
2. Dicha planeación deberá de ser remitida al Director de cada Programa académico, quien a su vez deberá de remitir dichas programaciones antes del 22 de enero de 2021 a la Secretaria Académica mediante oficio digital.
3. El docente deberá de elaborar la **política o criterio de evaluación** correspondiente del cuatrimestre 2021-1, la cual deberá de remitir antes del 22 de enero de 2021 al Director de cada Programa Académico, quien a su vez las remitirá a la Secretaria Académica mediante oficio digital. (SE ANEXA FORMATO en donde deberá de detallar política de evaluación).
4. Deberá contar con un equipo de cómputo y acceso a internet, fuera de las instalaciones de la UPBC.
5. El docente deberá de establecer y mantener durante el cuatrimestre 2021-1 comunicación con sus alumnos, hará entrega al inicio de manera digital de la política o criterio de evaluación a todos y cada uno de sus alumnos, así como la carta descriptiva de sus asignaturas.
6. Mantener comunicación con la UPBC, mediante los canales oficiales, para la actualización de las disposiciones correspondientes.
7. Notificar cualquier problema técnico con la plataforma digital Google Classroom o solicitar asesoría técnica al correo institucional soporte@upbc.edu.mx

Tel: (686) 104-2727



www.upbc.edu.mx | rectoria@upbc.edu.mx



Calle de la Claridad S/N, Col. Plutarco
Elías Calles, C.P. 21376, Mexicali B.C.






Acciones de inicio

1. Considerando la lista de alumnos de la asignatura que impartirá, el Docente deberá de crear los grupos de clase y agregar **a todos los alumnos matriculados utilizando el correo institucional UPBC** otorgado a cada uno de ellos para tal efecto: (Ejemplo matricula@upbc.edu.mx).
2. Ingresar a la plataforma **Google Classroom** utilizando su cuenta de correo institucional UPBC, para impartir su clase, compartir contenidos académicos y materiales de apoyo correspondientes a las cartas descriptivas de cada una de las asignaturas.

Acciones durante

1. El docente deberá de ingresar **a su hora clase** a la plataforma **Google Classroom para impartir su clase de manera virtual**, utilizando su cuenta de correo institucional UPBC, compartir contenidos académicos y materiales de apoyo correspondientes a las cartas descriptivas de cada una de las asignaturas.
2. El docente dará seguimiento a las actividades asignadas a los alumnos, revisando y evaluando su desempeño dentro de los términos establecidos para cada actividad, según la estrategia diseñada para tal efecto.
3. Mantener comunicación efectiva con sus alumnos y reportar a su Director de Programa Académico a aquellos alumnos que no se contacten de manera virtual mediante la plataforma Google Classroom en un término no mayor de 5 días con la finalidad de establecer un mecanismo de registro, control y seguimiento de los alumnos en clase virtual.
4. Deberá comunicar a su Director de Programa Académico cualquier incidencia que perturbe el debido desarrollo de las actividades académicas planificadas, con el objetivo de tomar y aplicar las medidas conducentes.
5. El docente deberá de rendir los informes que sean solicitados por el Director del Programa Académico al que corresponda cada una de las asignaturas que imparte.
6. El docente deberá de utilizar herramientas de apoyo como video-conferencia o videollamada  **Meet** para fortalecer la impartición de los contenidos académicos correspondientes a su asignatura.

Tel: (686) 104-2727



www.upbc.edu.mx | rectoria@upbc.edu.mx



Calle de la Claridad S/N, Col. Plutarco
Elías Calles, C.P. 21376, Mexicali B.C.





Acciones posteriores

1. El docente deberá asistir por lo menos a 4 capacitación de manera obligatoria durante el cuatrimestre 2021-1, dichas capacitaciones serán emitidas en su debido tiempo por medio de la Secretaria Académica.
2. Participar en la evaluación del programa de continuidad académica de la UPBC, aportando los indicadores de los resultados obtenidos.

Ante la presente contingencia, usted deberá de cumplir con los protocolos que la UPBC emita al respecto, debiendo mantenerse informado a través de los siguientes medios de comunicación Oficiales.

Página web:

www.upbc.edu.mx

Facebook:

[@Universidad Politecnica de Baja California](https://www.facebook.com/UniversidadPolitecnicaBajaCalifornia)
[@vinculacion](https://www.facebook.com/vinculacion)

Instagram:

[UPBC MXLI](https://www.instagram.com/UPBC_MXLI)

Tel: (686) 104-2727



www.upbc.edu.mx | rectoria@upbc.edu.mx



Calle de la Claridad S/N, Col. Plutarco
Elías Calles, C.P. 21376, Mexicali B.C.

