



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AVENIDA DE  
MEXICO

**SECRETARÍA GENERAL**  
Dirección General de Incorporación y  
Revalidación de Estudios  
Subdirección de Incorporación

## **AVISO**

**ASUNTO:** Ajuste en la impartición  
de los cursos del PNA 2020.

**Directores Técnicos de las Instituciones  
con Estudios Incorporados a la UNAM,  
participantes en el Programa de Nivelación  
Académica (PNA) 2020**

**P r e s e n t e s**

Debido a la persistencia de la emergencia sanitaria por el virus SARS-COV-2, así como a las modificaciones que han precisado los procesos educativos para asegurar su continuidad, me dirijo a ustedes para solicitar la realización de ajustes para continuar brindando los servicios de enseñanza-aprendizaje y cumplir con uno de los objetivos sustanciales de la propia UNAM, que hace énfasis en:

“combatir la reprobación y la deserción escolar y a mejorar el desempeño del alumnado para favorecer la permanencia, la continuidad, el rendimiento y la conclusión satisfactoria de los estudios universitarios”.

Con respecto a la próxima realización de los Cursos de nivelación académica 2020, a impartirse entre el 1 de julio al 5 de agosto, y ante la imposibilidad de realizar estos en forma presencial, les comunico los lineamientos para su impartición, a tener en cuenta por las instituciones participantes para la transición a modalidad en línea, para los cursos previamente autorizados.

A continuación se presenta información de apoyo, dividida en instrucciones tanto para las instituciones que impartirán los cursos (ISI-sí), como para las que sólo participarán autorizando la participación de sus alumnos en otra institución (ISI-no).

### **I. ISI-sí**

Las instituciones que impartirán cursos deberán requisitar los dos formatos anexos, para dar cuenta de diversos aspectos, a saber:

1. Registrar en qué plataformas y/o herramientas digitales se llevará a cabo tanto la actividad docente de los cursos, como el registro de las actividades individuales o colaborativas, tales como drives y/o portafolios virtuales que facilitan el envío de cumplimientos, a diferencia del correo electrónico, que tiene la dificultad para identificar de qué estudiante-grupo es el envío.
2. Consignar los horarios de las sesiones sincrónicas obligatorias que deben cubrir los alumnos participantes. Se sugiere su impartición en sesiones de 1 a 2 horas continuas como máximo.

Cabe señalar que las fechas propuestas de realización de los cursos previamente fueron notificadas en las planeaciones didácticas, para autorización.

3. Cómo se registrará la asistencia de los alumnos a las sesiones sincrónicas. Dichas sesiones se ajustarán al criterio de mínimo de asistencia que se señala en el PNA, del 80%.
4. Los cambios y productos que se tomarán en cuenta para las evaluaciones parciales y final y su ponderación. Por ejemplo: ensayos, exámenes de opción múltiple o abiertos, cuestionarios, entre otros, y las plataformas a usar (Forms, Teams, Moodle, etc.), los cuales deberán apegarse lo más fielmente posible al sistema de evaluación propuesto originalmente por el docente en la Planeación didáctica, mismo que ya fue autorizado y en caso de hacer modificaciones, hacer una breve explicación al respecto.
5. Cambios en las estrategias didácticas y en los productos del aprendizaje. Indicar qué recursos didácticos se proporcionarán a los alumnos, consistentes en: bibliotecas digitales de texto completo, tanto de la propia institución, como disponibles en otras instituciones. De ser necesario, la ISI-sí escaneará documentos o partes de libros de la biblioteca, para apoyo de la resolución de ejercicios, ensayos, técnica de *quiz*, entre otros, para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.
6. Qué recursos electrónicos se utilizarán en las asignaturas teórico-prácticas y experimentales para la simulación y registro de las prácticas, proporcionando a los alumnos los hipervínculos a los recursos, ya sea a *YouTube*, al portal de la ISI o a la plataforma de trabajo, e instrucciones de dónde reportarán las evidencias fotográficas, el protocolo de prácticas, y el reporte de la práctica efectuada.
7. Cómo se notificarán a los alumnos participantes: las direcciones de contacto con el docente y la ISI, y dónde residen los recursos de la clase; el contenido y la programación de las actividades de los cursos y su valor; los horarios de las sesiones sincrónicas obligatorias; instrucciones para pase de lista; la disponibilidad que deben tener de acceso a las plataformas del o los cursos y herramientas de escritorio

requeridas, la ubicación de las actividades programadas a resolver; y la forma de evaluación. No se requiere el envío de la evidencia entregada al alumno.

Es conveniente que los ajustes anteriormente señalados puedan registrarse por escrito, para lo cual se anexan dos formatos a requisitar por curso o asignatura:

- Anexo 1: [\*Informe de recursos para los cursos en modalidad no presencial.\*](#)
- Anexo 2: [\*Reporte de avance programático, actividades realizadas y productos elaborados en modalidad no presencial,\*](#) esperando sean de utilidad para dicho registro.

No es necesario enviar dichos registros a la Coordinación de Supervisión Académica (CSA). Sin embargo, la institución deberá conservarlos, pues eventualmente se le podrían requerir para efectos de supervisión, o bien para alguna aclaración que pudiera surgir respecto al desarrollo o resultado de los cursos.

#### NOTAS

- En el cómputo de las horas de desarrollo del curso deberán contemplarse tanto las sesiones sincrónicas, así como el tiempo de trabajo estimado para el desarrollo de actividades individuales y/o grupales solicitadas por el docente.
- Es importante considerar que la impartición del o los cursos, no debe ser menor ni exceder más del 10% en el número de horas que se estipuló para cada asignatura, señalado en el anexo 1, De la duración mínima de los cursos, del Programa.

## II. ISI-NO

#### CONVENIOS ENTRE LAS ISI-SÍ Y LAS ISI-NO

1. Se recuerda que el periodo de entrega de los convenios entre instituciones vence el 22 de junio.
2. La entrega y autorización de las propuestas de establecimiento de los Convenios (convenio y solicitud), se tramitará por correo electrónico a la dirección [almadeli180607@gmail.com](mailto:almadeli180607@gmail.com) utilizando los formatos proporcionados en los anexos 10 y 11, de los lineamientos del Programa.
3. Las Instituciones que inscriban alumnos a una ISI-sí, deberán efectuar las gestiones de registro en línea, en las fechas señaladas en el [Calendario](#) del Programa.

## III. OTROS

Se recomienda a ustedes revisar los siguientes documentos y sitios:

- [\*Recursos digitales de apoyo para la docencia\*](#) que se proporciona en el micrositio *Entre todos*, en el portal de la DGIRE.

- [Recomendaciones para la transición a la docencia no presencial](#), publicadas por la UNAM-CUAED el pasado mes de abril.
- [Campus virtual](#), de UNAM-CUAED.

De no mencionarse cambios en este Aviso, el resto de los lineamientos para la realización de los cursos continuará vigente, como son las fechas y registros de grupo-profesor-asignatura-alumno y de calificaciones en línea y reglas de operación del [Programa de Nivelación Académica 2020](#).

**Atentamente**

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**

**Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 17 de junio de 2020**

**El Subdirector**

**Mtro. Alejandro Ruiz Ocampo**

ARO/JVR/agl