



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS



A LA COMUNIDAD DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Dada la novedad que representa para muchos de nosotros la docencia con medios electrónicos y las diversas dificultades de carácter técnico que se pueden presentar en actividades en línea, es esperable que en las primeras semanas del semestre estaremos ensayando, ajustando y adaptándonos a la enseñanza a distancia. Comuníquense con sus Coordinaciones y Departamentos para resolver cualquier problema escolar, y a los correos de apoyo técnico y asesoría pedagógica que aquí se especifican para solicitar ayuda. Requerimos que toda la comunidad mantenga un ambiente de cooperación, flexibilidad y solidaridad para comprender las situaciones personales que estamos enfrentando y para encontrar las mejores formas de trabajo académico a distancia, durante este periodo extraordinario de la contingencia sanitaria.

Por ello, la Dirección de la Facultad informa las siguientes disposiciones y orientaciones de carácter general para las actividades académicas en línea.

DISPOSICIONES Y ORIENTACIONES PARA LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LÍNEA DURANTE EL SEMESTRE 2020-2

1. El profesorado dispondrá mediante su cuenta de correo institucional (@filos.unam.mx), de un aula virtual **Google Classroom** por cada clase, en la que estarán registrados sus estudiantes inscritos, de acuerdo con las listas de grupos de servicios escolares, con las cuales es necesario cotejar. Se les notificará por correo electrónico para el ingreso a este sistema.
2. Igualmente, el estudiantado recibirá en la cuenta de correo que tiene registrada la Facultad la invitación para entrar al Classroom de cada una de sus materias inscritas. Para utilizar el sistema Classroom es necesario que cada estudiante abra o use una cuenta Gmail.



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS



3. Si el profesorado ya tenía un aula virtual, debe migrar la información que cargó previamente al Classroom asignado que tiene registrados a los estudiantes. Si hubiera duplicación de aulas virtuales, sólo hay que borrar o archivar las que no tienen a los estudiantes registrados.
4. A partir de estas aulas virtuales puede establecerse comunicación continua con los estudiantes. Si el profesorado decide no utilizar este sistema de aula virtual, puede emplear otras aplicaciones y plataformas digitales para mantener la comunicación.
5. En el sitio web de Servicios Escolares se publican los correos electrónicos institucionales del profesorado y los programas de las asignaturas, como de costumbre, para que los estudiantes también se comuniquen con sus profesores.
6. Es muy conveniente que los programas de las asignaturas se sintetizen en los contenidos esenciales o fundamentales, y en objetivos realizables mediante un calendario de actividades, entregas y plazos. Cada programa debe ser comunicado a los estudiantes al inicio del semestre, como establece el EPA.
7. Toda la bibliografía, así como videos o audios y demás recursos de la asignatura, debe estar disponible en línea, o bien debe elaborarse un paquete de textos y materiales escaneados para poder distribuirlo electrónicamente a los estudiantes por diferentes medios (Google Classroom, Microsoft Teams, correo electrónico, Dropbox, Google Drive, Grupos de Facebook, etc.). Las bibliotecas están, por ahora, cerradas. Sugerimos consultar y referir el material electrónico de la [Biblioteca Samuel Ramos](#), el [Repositorio Athenea](#) y la [Biblioteca Digital UNAM \(BIDI\)](#).
8. Las actividades académicas pueden realizarse mediante todas las aplicaciones y herramientas tecnológicas disponibles en el [Campus Virtual UNAM](#), y también se podrán utilizar otras aplicaciones y herramientas digitales que ya utilice el profesorado.
9. Recomendamos que las actividades en línea no se reduzcan solo a lecciones impartidas en plataformas de videoconferencias (Zoom, Blackboard, Google Meet, etc.), puesto que la conexión a internet y equipo de cómputo del estudiantado puede no ser adecuada para ello. Se recomienda grabar las lecciones, así como emplear otras herramientas y aplicaciones de uso no sincrónico.



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS



10. En las actividades teóricas de las asignaturas, los textos, así como los trabajos, cuestionarios y exámenes pueden almacenarse y distribuirse por distintos medios electrónicos, desde el correo electrónico a archivos de audio o video, Dropbox, Onedrive, Google Drive (incluido en Google Classroom), etc. Las actividades de carácter práctico pueden realizarse por medio de videoconferencias sincrónicas o grabadas, interactivas o diferidas, y archivos de video y audio transferibles en línea o que se pueden almacenar en los sistemas mencionados.
11. Recomendamos que el profesorado considere dos horas de trabajo por materia, adicional a una o dos horas de videoconferencia semanal sincrónica o grabada. Recuerden que el número de asignaturas que cursan los estudiantes es mayor a 6 o 7, por lo que no debe haber una carga de trabajo excesiva.
12. El proceso de adquisición y distribución de las tabletas electrónicas para las actividades en línea se está realizando, con base en los procedimientos normativos de la UNAM, mediante la Dirección General de Proveeduría y con el apoyo de DGTIC. Notificaremos por este medio, tan pronto como sea posible, las fechas en que se podrán entregar los dispositivos, así como los requisitos y criterios para su asignación.

APOYO TÉCNICO Y ASESORÍAS PEDAGÓGICAS

1. Para cualquier asesoría o duda técnica sobre los sistemas informáticos del [Campus Virtual UNAM](#), pueden comunicarse a la Coordinación de Sistemas de Información: soportecsi@filos.unam.mx.
2. Para asesoría pedagógica y didáctica de actividades en línea, comunicarse a la División del SUAYED: ayudasuayed@filos.unam.mx.
3. Asimismo, las Coordinaciones de los Colegios ofrecerán información y recabarán preguntas y solicitudes sobre problemas específicos.
4. Para ayuda específica sobre el sistema Classroom de Google, comunicarse al correo: adminclassroom@filos.unam.mx.
5. Se programarán cursos para uso de las herramientas en línea para el profesorado que lo requiera. Comunicarse a las Jefaturas de Estudios Profesionales: profesionales@filos.unam.mx y SUAYED: suayed@filos.unam.mx.



SOBRE EL CALENDARIO ESCOLAR

1. Como lo aprobó el Consejo Técnico, el semestre 2020-2 iniciará con actividades en línea el 4 de mayo y concluirá el 12 de septiembre, con 16 semanas efectivas.
2. En cuanto sea factible, retornaremos a las actividades académicas presenciales. Los exámenes se realizarán al término del periodo.
3. Las vacaciones serán del 4 al 26 de julio.
4. El periodo de cambios de grupo será del 11 al 17 de mayo. Es fundamental que todos los estudiantes que no se hayan inscrito y tengan derecho a inscripción en el 2020-2 lo realicen (durante esta semana de cambios de grupo), **aunque no participen en las actividades académicas en línea, con el fin de mantener su vigencia de derechos para recibir atención médica por parte del IMSS.**
5. Todo el estudiantado que no pueda participar o continuar en las actividades académicas tiene derecho a solicitar durante el semestre suspensión de estudios para conservar sus derechos escolares, de acuerdo con el art. 23 del Reglamento General de Inscripciones.
6. Una vez que sea aprobada la modificación a los calendarios escolares de la UNAM, el Consejo Técnico de la Facultad sesionará para ajustar el nuestro y determinar los calendarios de los semestres 2021-1 y 2021-2.
7. Toda la información sobre el calendario escolar del semestre 2020-2 se publicará en el [sitio web de Servicios Escolares](#). El Consejo Técnico resolverá en su momento las situaciones y casos extraordinarios que se presenten.

A T E N T A M E N T E

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”.

Ciudad de México, viernes 1 de mayo de 2020

DR. JORGE ENRIQUE LINARES SALGADO
DIRECTOR