



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

**Lineamientos Generales para
participar en ambientes
virtuales de aprendizaje en
la Educación a Distancia en
el CBBC 2020-2**

**PARA PLANTELES OFICIALES, CENTROS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
A DISTANCIA, TELEBACHILLERATOS COMUNITARIOS Y PLANTELES
INCORPORADOS DEL CBBC.**

12 de octubre de 2020

Lineamientos Generales para participar en ambientes virtuales de aprendizaje en la Educación a Distancia en el CBBC 2020-2

Contenido

Presentación.....	3
I. RECOMENDACIONES PARA EL ALUMNO.....	4
1. Plataforma Classroom.....	4
2. Medios electrónicos de comunicación.....	4
3. Correo electrónico.....	4
4. Mensajes y/o Comentarios.....	5
5. Ambientes de aprendizaje.....	6
6. Videoconferencias o sesiones virtuales.....	6
II. RESTRICCIONES PARA LOS ALUMNOS.....	7
III. RECOMENDACIONES PARA EL DOCENTE.....	8
1. Medios de comunicación.....	8
2. Uso de medios electrónicos:.....	9
3. Horarios para envío de trabajos escolares y participación.....	9
4. Desarrollo de sesiones virtuales:.....	10
IV. RESTRICCIONES PARA EL DOCENTE.....	11
V. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	11
VI. REGLAMENTOS Y LINEAMIENTOS.....	13
1. Reglamento general de alumnos y alumnas del CBBC.....	13
2. Lineamientos para el uso de las cuentas de correo electrónico COBACHBC a los alumnos inscritos en los planteles oficiales, centros EMSAD y planteles incorporados del CBBC.....	13
3. Acuerdo de convivencia escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California.....	13
4. Lineamientos generales para el desarrollo del proceso educativo en la modalidad a distancia en el CBBC 2020-2.....	13
5. Programa educativo estratégico del CBBC 2020-2 para la modalidad a Distancia: Guía del alumno.....	13
6. Proceso de registro de participación y evaluación del aprendizaje.....	13
Bibliografía consultada.....	14

Presentación

El presente documento tiene como propósito establecer lineamientos, normas y recomendaciones que guíen la participación de los alumnos, docentes y padres de familia en proceso educativo en la modalidad a distancia con el apoyo de medios electrónicos que actualmente se da en nuestra institución a raíz de la contingencia sanitaria a consecuencia del virus COVID-19 que actualmente vivimos en el país.

El proceso de formación a distancia implica una serie de condiciones necesarias para que se dé con formalidad y seriedad, requerimientos indispensables para lograr así los objetivos de formación en el estudiante; además se necesitan diferentes medios de comunicación que sean seguros, confiables y efectivos; y principalmente que se encuentren a disposición de los estudiantes y docentes, que no se conviertan en una limitante de la participación de éstos. Por otra parte, ante el impedimento de no poder asistir a clases presenciales, el establecimiento de *espacios en tiempo*, donde el alumno y docente coinciden para generar y compartir el conocimiento, las experiencias, intercambio de ideas, etc., son indispensables, por ello se ve la necesidad de llevar a cabo sesiones virtuales y videoconferencias a lo largo del desarrollo del semestre en todas las asignaturas.

Por lo anterior y con el fin de regular, organizar y guiar el uso de los medios electrónicos así como las sesiones virtuales y videoconferencias que se desarrollarán durante el presente semestre, se ponen a disposición de la comunidad los: "**Lineamientos generales para participar en ambientes virtuales de aprendizaje en la educación a distancia en el CBBC 2020-2**".

Como sabemos en la modalidad a distancia, se requiere de los medios electrónicos para una comunicación constante entre docentes y alumnos, por lo que se hace hincapié, en la importancia que tiene el cuidado y salvaguarda del manejo de los datos de los estudiantes, asegurar que estos medios sean utilizados única y exclusivamente para asuntos académicos, promover y cuidar que se dé una comunicación seria y respetuosa entre los estudiantes y docentes. Por lo que será necesario y recomendable establecer estrategias de seguimiento y monitoreo en este aspecto.

PARTICIPACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE EN LA EDUCACIÓN A DISTANCIA.

En la educación a distancia es muy importante la planeación y organización del aprendizaje, establecer los medios que se utilizarán para llevar a cabo la comunicación entre docentes-docentes, docentes-alumnos y entre alumnos-alumnos, y principalmente los criterios y requisitos necesarios para regular y normar la participación. Ya sea escrita o verbal, sólo de esta forma podremos garantizar que se dé el aprendizaje.

A continuación se describen una serie de recomendaciones y restricciones que es necesario e importante cumplir y llevar a cabo durante el desarrollo de las clases a distancia.

I. RECOMENDACIONES PARA EL ALUMNO

1. Plataforma Classroom.

La principal plataforma que se utilizará para desarrollar, consultar o seguir las clases y actividades de aprendizaje, será **Classroom**, a la cual podrás ingresar con tu dirección de correo electrónico institucional que te proporciona el Colegio: **@cobachbc.edu.mx**.

2. Medios electrónicos de comunicación

Los diferentes medios de comunicación electrónicos que también se pueden utilizar en el desarrollo de las clases además de Classroom, pueden ser *Messenger*, *correo electrónico*, *WhatsApp*, *Facebook*, *Chat* o cualquier otro medio digital que se acuerde con el docente; siempre utilizando el correo institucional.

3. Correo electrónico.

El Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California pone a disposición de sus alumnos la obtención de correos electrónicos institucionales (@cobachbc.edu.mx) como medio de comunicación para el desarrollo de las actividades académicas entre alumnos y docentes, para acceder a información académica, materiales didácticos de apoyo, procesos de control escolar, entre otros, los cuales se localizan en la página oficial del Colegio.

El uso del correo institucional es responsabilidad del estudiante, debe resguardar las claves de acceso, utilizarlo sólo para cuestiones académicas entre los profesores y compañeros de grupo, de una forma respetuosa y responsable.

Los *Lineamientos de uso del correo electrónico del Colegio*, se pueden leer en:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/0B3MLS2ViGztGSERvdWVHTlRKQ2M>

El uso efectivo y adecuado del correo Institucional

- Deberá utilizar el correo electrónico proporcionado por COBACHBC exclusivamente para asuntos académicos tales como: solicitud de becas, acceso a plataforma Classroom, entrega de tareas, comunicarse con los docentes o directivos, y cumplir con lo que marca los **"Lineamientos para el uso de las cuentas de correo electrónico COBACH BC a los alumnos inscritos en los planteles oficiales, centros EMSAD y planteles incorporados del CBBC"**, de no respetar y cumplir se aplicarán las sanciones que describen los mismos lineamientos.
- Tener especial cuidado para evitar que personas ajenas accedan a la cuenta de correo electrónico y realicen uso indebido del mismo, para ello, en ningún momento es recomendable compartir la contraseña de acceso personal. Si llegara a detectarse un uso indebido (mensajes irrespetuosos, ofensivos, etc.) se considerará a los alumnos como propietarios del correo responsable y podrá ser sancionado de acuerdo al **"Reglamento General de Alumnos y Alumnas vigente en CBBC"**.
- Deberá configurar y mantener actualizada la firma de su correo electrónico con los siguientes datos: Nombre completo, matrícula, grupo, plantel de adscripción; tanto en su equipo de cómputo como en tu teléfono inteligente. Esto para facilitar al docente su identificación y poder registrar sus participaciones, envío de tareas y la asignación de calificación.

4. Mensajes y/o Comentarios.

Tener presente que debe haber formalidad en la elaboración de documentos y diálogos escritos académicos, respetando las reglas gramaticales y de ortografía, es parte de la formación que se está recibiendo.

- Expresarse con respeto hacia sus compañeros y docentes. Saludar al iniciar el mensaje y despedirse al finalizar.
- Evitar los modismos (por ejemplo: sip, nop, lol, x2, x3, xD, kmostas, etc.). Dificulta la comunicación, ya que quien le lee puede desconocer o malinterpretar su significado.

- Los emoticones son un apoyo, no sustituyen al mensaje escrito, ni harán pasar por alto un comentario impertinente u ofensivo.
- Escribir utilizando mayúsculas y minúsculas. Si escribe todo en MAYÚSCULAS se interpreta como un grito. Si escribe todo en minúsculas es una grave falta a las reglas gramaticales y de ortografía.

5. Ambientes de aprendizaje.

En la educación a distancia es muy importante establecer un plan y organización para el estudio, para la elaboración y entrega de los trabajos, y cumplir con todas las materias que cursa como alumno en función de los criterios y requisitos que les establezcan sus profesores.

- No publicar en el muro de la plataforma classroom; podrá expresar sus dudas y/o comentarios en la clase o tema que le corresponda.
- Entregar las evidencias de aprendizaje (imágenes, documentos de texto, presentaciones electrónicas, hojas electrónicas, etc) oportunamente en la fecha y hora señaladas por el docente.
- Establecer un horario para hacer sus tareas así como su envío a sus profesores. Respeta el horario para resolver dudas y/o asesorías asignado por el docente. No esperar que se resuelvan sus dudas a deshoras.

6. Videoconferencias o sesiones virtuales.

La participación en videoconferencias o sesiones de clase virtuales tiene mucha importancia, pues es el espacio que se convierte en un aula virtual, donde alumnos y docentes intercambian los conocimientos, las dudas o comentarios con respecto a un tema, y es necesario que exista orden, organización, seriedad y respeto a tus compañeros y docentes con el fin de que se dé el aprendizaje.

Antes de iniciar sesión

- Ser puntual a la sesión virtual o videoconferencia, conectarse unos cinco minutos antes de hora de inicio.
- Tener consigo los materiales que utilizarás como son cuaderno, lápiz, el libro del Colegio, o aquel material que solicitó tu profesor.
- En caso de no poder conectarte o estar presente en la sesión virtual, comunicarse con su profesor a través de un mensaje o correo, avisando el motivo por el que no puedes participar en la sesión virtual. Así mismo si llegarás tarde a la sesión.
- Acondicionar o generar un espacio propicio con los elementos mínimos como es iluminación, una mesa con una silla, audífonos, cámara y sin distracciones para participar en la clase virtual. En

caso de no contar con una cámara avisarle al profesor diciendo que sólo cuentas con audífonos.

- Verificar que la conectividad y aparatos funcionen.

Durante la sesión virtual o videoconferencia

- Cuando el docente requiera programar una reunión por Meet, Zoom o cualquier otro medio, es necesario desactivar el micrófono para evitar interferencias y ruidos que no dejarán apreciar lo que está comentando el docente o explicando y activa la cámara.
- Si se encuentra participando en una videoconferencia no desactivar la cámara, salvo que se pueda justificar, de otra forma se puede considerar como inasistencia, pues no se aprecia su presencia como alumno participante en la sesión.
- El micrófono podrá ser utilizado para expresar sus dudas o comentarios en el momento que el docente lo solicite o autorice, respetando el derecho a la palabra de sus compañeros.
- Evita el uso de fondos virtuales, ya que pueden ser un distractor que afecte el buen desempeño de la clase, para el alumno y tus compañeros.
- Ser cordial y saludar a todos los participantes de la clase.
- Mantener siempre una actitud positiva, participativa, de colaboración y respeto entre sus compañeros y docente durante la sesión
- Siempre mantener un ambiente propicio para el aprendizaje en pro del desarrollo de la clase, respetando las opiniones de los demás, realizando aportes positivos y constructivos que enriquezcan el aprendizaje.

Al cierre de la sesión:

Es muy recomendable que el alumno revise sus notas, y repase los contenidos que se vieron, verifica las actividades y tareas que dejó su profesor.

II. RESTRICCIONES PARA LOS ALUMNOS

Queda prohibido:

1. Utilizar el material didáctico (textos, fotografías, videos, cualquier otro material o instrumento) para realizar burlas, ofensas, agresiones, discriminación o faltas de respeto; o bien, crear caricaturas, memes, etcétera. Lo cual, no deberá suceder para con ningún miembro de la comunidad educativa, esto aplica tanto a los estudiantes, docentes o directivos.

2. Publicar en las redes sociales públicas o abiertas los datos personales de sus compañeros estudiantes o docentes; ya sea el envío de mensajes personales, claves de acceso y contraseñas personales para participar en sesiones virtuales o trabajos académicos, que sólo pertenece o compete a cada alumno o docente.
3. No deberá presentarse vestido de forma indecorosa o inadecuada, así como cuidar su aspecto personal, todo ello también es parte de la formación; le da formalidad y seriedad al desarrollo de las sesiones.
4. Utilizar vocabulario no apropiado o incorrecto para dirigirse a sus compañeros estudiantes, o con sus docentes o cualquier miembro de la comunidad del plantel; no solo de forma verbal, sino también cuidar las señas, ademanes físicos o gestos.
5. Suplantar la identidad de un compañero, u otro miembro de la comunidad educativa que participe en las aulas virtuales o videoconferencias, o ingresar, o intentar hacerlo, con un usuario distinto al asignado.
6. Subir archivos o transmitir cualquier material que contenga virus o cualquier otro código que pueda destruir o limitar la funcionalidad de los sistemas habilitados para la impartición del aula virtual o videoconferencia.

III. RECOMENDACIONES PARA EL DOCENTE

1. Medios de comunicación

En la educación a distancia es esencial determinar el medio o medios para comunicarse docentes-docentes, docentes-alumnos y alumnos-alumnos, directivos-docentes, directivos-padres de familia, ya sea para tener reuniones académicas entre docentes, llevar a cabo asesorías y atender las dudas de los alumnos, asimismo de cómo enviar o entregar sus tareas o actividades realizadas, así también cuando el docente requiere proporcionar información a sus grupos de alumnos.

Los medios pueden ser los siguientes:

- ❖ Plataforma Classroom
- ❖ Correo electrónico CBBC
- ❖ WhatsApp

- ❖ Messenger
- ❖ Mensaje de texto
- ❖ Facebook
- ❖ Chat
- ❖ Otros

2. Uso de medios electrónicos:

- a. Es indispensable que todos los alumnos y docentes utilicen el correo electrónico institucional, para comunicarse por cualquiera de los medios electrónicos que establecieron como oficiales para estar en constante comunicación y se requiera un correo electrónico.
- b. Asegurarse que todos los alumnos conozcan los medios que se estarán usando para la comunicación, asesorías, retroalimentación a sus trabajos, clases virtuales y envíos de tareas: debiendo utilizar el correo institucional.
- c. Proteger los datos de los alumnos, número de teléfono, correos en el uso de las redes sociales y de comunicación que hayan establecido para el trabajo académico.
- d. Las redes de comunicación que hayan establecido para estar en contacto y participar en las actividades académicas, asegurarse se dé en el marco del respeto entre los integrantes y sólo se utilicen para lo que fueron creadas, para el desarrollo del trabajo académico.
- e. Los docentes en los espacios virtuales creados y el uso de los medios de comunicación electrónicos grupales, son los responsables de generar confianza, respeto y seriedad entre los participantes e integrantes, donde se promueva y se dé el conocimiento.

3. Horarios para envío de trabajos escolares y participación.

- a. Alumnos: La modalidad a distancia se distingue en que **no hay horarios establecidos** para la entrega de trabajos o para que el alumno manifieste sus dudas o comentarios, pero si se deben respetar las fechas de entrega de las actividades.
- b. Docentes: Ellos **si pueden establecer un horario de trabajo** en el que estarán contestando las dudas de los alumnos, proporcionando la retroalimentación de los trabajos revisados; siendo indispensable que los alumnos conozcan este horario o programación; de esta forma el estudiante sabrá cuando recibirá las respuestas a sus dudas o en qué momento puede establecer contacto con su docente de forma directa.
- c. Es importante establecer que no se deberá exceder de más de 48 horas para contestar las preguntas o dudas del alumno, regresar la retroalimentación, observaciones o recomendaciones de los trabajos revisados.

4. Desarrollo de sesiones virtuales:

Existen momentos en que los alumnos y docentes coinciden en el tiempo, esto a través de las **videoconferencias o reuniones virtuales**, y es muy necesario que se realicen durante el curso con todos y cada uno de los grupos, **una sesión virtual cuando menos cada dos semanas**, pudiendo ser de la siguiente forma:

- a. Elaborar un programa de sesiones presenciales de *forma quincenal* por cada uno de los docentes que atienden las diferentes asignaturas, es decir, durante el semestre tendrán 6 sesiones virtuales o videoconferencias como mínimo.
- b. Asegurarse que los alumnos ingresen con el correo institucional a las sesiones virtuales, es la forma de identificar que forman parte del grupo escolar activo en la institución.
- c. Establecer el día y la hora con el fin de realizar las sesiones virtuales, y que no se empalmen con otras asignaturas, será necesario tomar como base los horarios que tendrá cada docente a la semana por grupo y asignatura.
- d. Es muy recomendable que la programación de las sesiones virtuales para cada grupo se elaboren *completas, es decir, para todo el semestre*, y se den a conocer a todos los alumnos, para que éste se organice y pueda participar; pues hay que tomar en cuenta las condiciones y características que presentan los alumnos referentes a la conectividad y equipos electrónicos.
- e. Es muy recomendable que cada sesión se grabe y posteriormente se difunda entre los alumnos que no pudieron participar, por lo que deberá comentar a sus alumnos que las sesiones se estarán grabando.
- f. Registrar la participación de los estudiantes en las sesiones virtuales o videoconferencias.
- g. Es importante definir y establecer junto con los estudiantes, normas de convivencia, participación, e intervención en las sesiones virtuales.
- h. Detectar aquellos alumnos que no cuentan con todo el equipo para participar en las sesiones virtuales, en tiempo y forma, y buscar la forma de hacerles llegar la información de forma personalizada.
- i. Solicitar a los alumnos que notifiquen que no cuentan con cámara, y en su caso no exigirla para presentarse en las sesiones virtuales.
- j. Si teniendo programada una sesión virtual o videoconferencia con sus grupos, y no puede asistir o presidirla, el docente deberá comunicar a sus alumnos que esta reunión quedó suspendida.

Otras opciones:

- a. En el caso de no poder llevar a cabo las sesiones virtuales, es recomendable grabar uno o varios **videos** conteniendo por ejemplo el encuadre del curso, o algunos temas difíciles, algunas explicaciones

o instrucciones para realizar alguna actividad y ponerlo a disposición de los alumnos.

- b. Otra opción es la de elaborar una **presentación** en Power Point por corte, conteniendo las indicaciones o instrucciones de las actividades a desarrollar, así como la descripción.

IV. RESTRICCIONES PARA EL DOCENTE

1. Queda prohibido realizar sesiones virtuales o de videoconferencia después de su jornada laboral, así mismo realizar este tipo de sesiones los fines de semana.
2. Es importante responder a las inquietudes o dudas de los estudiantes en un periodo no mayor de 48 horas
3. Llevar el registro de la participación de los estudiantes, en el sistema determinado para esto respetando los tiempos y formas.
4. El docente en las sesiones virtuales o de videoconferencia no deberá presentarse vestido de forma indecorosa o inadecuada, así como cuidar el aspecto personal, todo ello también le da formalidad y seriedad al desarrollo de las sesiones.
5. Queda prohibido utilizar vocabulario no apropiado o incorrecto para dirigirse a los estudiantes o compañeros docentes o cualquier miembro de la comunidad del plantel, no sólo de forma verbal, sino también cuidar las señas, ademanes físicos o gestos.
6. Queda prohibido publicar, en las redes sociales públicas o abiertas los datos personales de los estudiantes; el envío de mensajes personales, claves de acceso y contraseñas personales para participar en sesiones virtuales o trabajos académicos que sólo pertenecen a cada alumno.
7. Los docentes tienen prohibido compartir grabaciones o fotos de las sesiones virtuales o videoconferencias en redes sociales abiertas o públicas de los alumnos o grupos escolares. Así como hacer uso indebido de la imagen de los participantes en el aula virtual, creando caricaturas, "memes", o cualquier otra forma de daño a la imagen de los estudiantes.

V. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Como en todo proceso educativo, en la modalidad de educación a distancia la participación de los padres de familia es fundamental, para el logro de los objetivos de formación, principalmente en lo que respecta en la generación de las actitudes y cualidades para el estudio por parte de sus hijos, así también, procurar el proporcionarle las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo del aprendizaje en el hogar. Otro

aspecto muy importante es que los padres promuevan el respeto, seriedad y responsabilidad de la participación de sus hijos en estos procesos de formación a distancia.

Por ello se hace necesario establecer recomendaciones también para los padres de familia y su participación en la formación de sus hijos, mismas que se establecen con miras de orientar y guiar para que contribuya en el proceso de formación de sus hijos generando un ambiente propicio y fortalecido para el estudio en casa, así como conocer su trayectoria académica:

RECOMENDACIONES PARA CONOCER LA TRAYECTORIA ACADÉMICA DE SU HIJO O HIJA:

1. Consultar el calendario oficial de las actividades escolares en la página del CBBC.
2. Consultar las calificaciones lo podrá realizarse a través de la página electrónica oficial del Colegio [www.cobachbc.edu.mx.](http://www.cobachbc.edu.mx), en la ruta: *Sección de Alumnos/Consulta de calificaciones/Consulta de evaluaciones parciales/Seleccionar semestre/Introducir matricula del alumno y fecha de nacimiento.*
3. Solicitar información referente a la situación académica de los jóvenes durante el ciclo escolar por medio del correo oficial del plantel y/o número telefónico del plantel.
4. Estar atentos a los comunicados que se emiten a través de la página del CBBC, así como de la página oficial del plantel
5. Conocer y resguardar el contacto (correo electrónico o número telefónico) del orientador y del tutor responsable de atender al grupo que se hijo o hija forma parte.

RECOMENDACIONES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Con el objetivo de apoyar, motivar y proteger a su hijo o hija en el desarrollo de sus clases, es muy importante considerar no realizar las siguientes acciones:

1. Interrumpir las sesiones o clase virtuales, videoconferencias, así como la participación de sus hijos en estas sesiones, sin previa autorización del docente.
2. Suplantar la identidad de su hijo o hija, u otro miembro de la comunidad educativa que participe en las aulas virtuales o videoconferencias.
3. Presentarse vestido de forma indecorosa o inadecuada al aula virtual, así como utilizar vocabulario no apropiado o correcto

para dirigirse a su hijo o hija, compañeros de su hijo o hija del aula o docentes.

4. Hacer uso indebido de las herramientas electrónicas del aula virtual que genera o dispone el plantel o docente para la formación y participación de su hijo o hija; como son anuncios, comentarios, subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido que no se haya autorizado previamente.
5. Compartir las claves de acceso y/o los nombres de usuario así como ingresar, o intentar hacerlo, con un usuario distinto al asignado y sin permiso del docente.

VI. REGLAMENTOS Y LINEAMIENTOS

Reglamentos y lineamientos académicos que deberán seguirse en el desarrollo del proceso educativo en la modalidad a Distancia, con el fin de asegurar un proceso de formación fortalecido y seguro para la comunidad educativa del CBBC.

1. Reglamento general de alumnos y alumnas del CBBC
2. Lineamientos para el uso de las cuentas de correo electrónico COBACHBC a los alumnos inscritos en los planteles oficiales, centros EMSAD y planteles incorporados del CBBC
3. Acuerdo de convivencia escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California
4. Lineamientos generales para el desarrollo del proceso educativo en la modalidad a distancia en el CBBC 2020-2
5. Programa educativo estratégico del CBBC 2020-2 para la modalidad a Distancia: Guía del alumno
6. Proceso de registro de participación y evaluación del aprendizaje.

BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

Documentos institucionales

1. Acuerdo de convivencia escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California, 2019
2. Lineamientos generales para el desarrollo del proceso educativo en la modalidad a distancia en el CBBC 2020-2
3. Lineamientos para el uso de las cuentas de correo electrónico COBACHBC a los alumnos inscritos en los planteles oficiales, centros EMSAD y planteles incorporados del CBBC, 2016
4. Proceso de registro de participación y evaluación del aprendizaje. CBBC 2020-2
5. Programa educativo estratégico del CBBC 2020-2 para la modalidad a Distancia: Guía del alumno
6. Reglamento general de alumnos y alumnas del CBBC, 2007;
7. Recomendaciones para participar en ambiente virtuales de aprendizaje efectivo; *documento elaborado por los maestros: Lic. María del Carmen Fernández García y el Ing. Gil Noé Zavala, como parte del material de apoyo para el Programa de Nivelación Académica impartido por el CBBC. Agosto 2020*

Documentos electrónicos:

1. 7 consejos para realizar las mejores clases virtuales <https://mba.americaeconomia.com/articulos/reportajes/7-consejos-para-realizar-las-mejores-clases-virtuales> , Consultado el 28 de septiembre 2020
2. Lineamientos generales virtuales para clases en la modalidad virtual <http://monterrey.ed.cr/wp-content/uploads/2016/10/lineamientos-generales-para-clases-en-modalidad-virtual.docx.pdf>, Consultado el 28 de septiembre 2020
3. Orientaciones para docentes y estudiantes en relación a las clases virtuales <https://www.ceat.cl/inicio/orientaciones-para-docentes-y-estudiantes-en-relacion-a-las-clases-virtuales/>, Consultado el 29 de septiembre 2020
4. Reglamentos para profesores de programa educativos en línea <https://www.uat.edu.mx/SACD/EAD/baja/Reglamento%20Profesores%20en%20Li%CC%81nea.%20U%CC%81ltima%20versio%CC%81n.pdf>, Consultado el 28 de septiembre 2020
5. Reglamento de clase virtuales : <https://www.laestrella.com.pa/uploads/files/2020/07/29/79651.pdf> , Consultado el 29 de septiembre 2020