Guía de uso de la plataforma virtual

I. Sobre la plataforma virtual y forma de trabajo

El aula virtual consiste en una plataforma donde los participantes podrán acceder fácilmente a los contenidos y recursos en pantalla, disponible las 24 horas, todos los días de la semana. En cada sesión deberán revisar las lecturas obligatorias, los recursos multimedia y realizar las actividades y tareas asignadas a un ritmo flexible, completando entre 8 y 10 horas de trabajo semanales.

El Diplomado consiste en 6 módulos de trabajo que se abrirán subsecuentemente en la plataforma. Al acceder a cada módulo podrán ver y descargar su propio programa y calendarización. Los y las estudiantes podrán avanzar a su propio ritmo en cada módulo.

Cada estudiante tendrá un asesor o asesora designado desde el inicio, quién mantendrá seguimiento continuo con las y los estudiantes a través de correo electrónico con el fin de conocer sus avances, atender sus dudas y comentarios sobre contenidos, actividades y tareas, así como apoyarlos en la elaboración de sus ensayos finales.

Habrá sesiones en la plataforma Zoom para plantear dudas y comentarios específicos, en ellas los asesores también sintetizarán los contenidos de las sesiones y destacarán alguna perspectiva de análisis que no apareciera en la plataforma del diplomado. Estas sesiones son optativas.

Los estudiantes contarán con apoyo técnico continuo vía correo electrónico y teléfono para garantizar el acceso a los contenidos y recursos de la plataforma.

Recomendaciones prácticas

- Es importante que las tareas se apeguen a las consignas establecidas en cada una de ellas, por ello *recomendamos leer detenidamente y seguir al pie de la letra las instrucciones como aparecen en cada sesión*. En caso de que consideres que una instrucción o consigna no es lo suficientemente clara puedes escribir a tu asesor o asesora para obtener orientación al respecto.

- Las tareas deben ser enviadas de acuerdo a los requisitos de formatos (explícitos en esta guía), con tu nombre tanto en el cuerpo del documento como en el nombre del archivo Word. *Es obligatorio citar y referir correctamente en el documento*, así como atenerse al número de páginas establecido en la instrucción. **Está estrictamente prohibido el plagio. De encontrarse plagio en tareas o ensayos, el comité académico analizará a detalle el caso y el o la estudiante podrá perder su derecho a diploma.**

- Si bien les recomendamos mandar sus tareas de manera semanal para que puedan recibir un mejor seguimiento y retroalimentación por parte de sus asesores, la única **fecha límite obligatoria para la entrega de tareas es un último día de cada módulo**.

- Los foros de dudas y comentarios, foros de actividad y sesiones de Zoom no son obligatorios. Su objetivo es que podamos reflexionar juntos acerca de cuestiones planteadas en las sesiones o manifestar dudas de cada sesión. Recomendación: Si tienes alguna pregunta específica para alguno de los o las especialistas, hazlo explícito en tu comentario; el equipo de asesores le hará llegar el planteamiento al especialista en cuestión y procurará obtener de él o ella una respuesta que será posteada en el foro. En caso de no obtener respuesta, el equipo de asesores contestará lo planteado por el o la estudiante.

- Recibirás una retroalimentación de cada una de tus tareas por parte de tu asesor o asesora sobre el mismo documento que adjuntes. Éstas están pensadas por un lado, para reforzar lo aprendido en la sesión a partir del ejercicio de la tarea, y por otro para sugerir recursos que puedan ampliar lo comentado en la tarea. No es necesario que des respuesta a las retroalimentaciones, a menos de que te queden dudas al respeto.

- Cuando una tarea no es aprobada se te indicará explícitamente en la retroalimentación. *En estos casos, deberás contestar obligatoriamente a los comentarios y preguntas que plantee tu asesor o asesora vía correo electrónico*. Sólo cuando se hayan respondido a las anotaciones de los asesores, la tarea podrá ser considerada como aprobada.

II. Calendario modular, 2021-1

Febrero

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

Marzo

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Abril

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25

Mayo

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23

26	27	28	29	30		

Junio

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

24	25	26	27	28	29	30
31						

Acotaciones

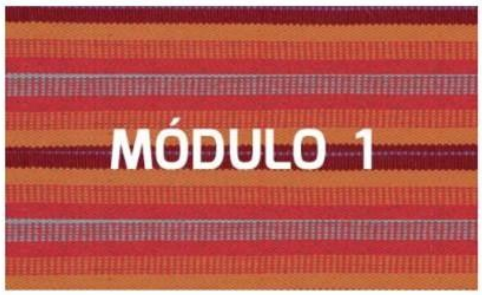
	Módulo 1		Módulo 2
	Módulo 3		Módulo 4
	Módulo 5		Módulo 6
	Entrega de calificaciones		

III. Recursos multimedia y materiales digitales

Cada sesión de aprendizaje del Diplomado cuenta con una serie de recursos multimedia y materiales digitales elaborados o recomendados por los especialistas en cada tema.

Para poder acceder a los materiales sólo es necesario dar click en el Módulo correspondiente y posteriormente avanzar en cada una de sus sesiones en orden. Dentro de cada sesión debes recorrer la pantalla de arriba hacia abajo dando click directamente en los botones de lecturas, foros o en los videos para poderlos visualizar.

Módulos



1. Racismo y xenofobia (26 hrs)

Este Módulo es teórico-conceptual y metodológico

7 Sesiones

INICIAR MÓDULO >

2. Racismo y xenofobia en México (24 hrs)

Este Módulo aborda los orígenes, características, manifestaciones y consecuencias del racismo y la xenofobia en México desde una perspectiva histórica.

6 Sesiones

INICIAR MÓDULO >

Sesiones .

1. ¿Existen las razas? Introducción al debate

En esta sesión veremos una de las preguntas centrales : "Qué es la raza"

2. ¿Qué entender por racismo?

En esta sesión definiremos qué es el racismo

3. ¿Cuándo apareció el racismo?

En esta sesión debatiremos acerca del

4. Racialización y racialismo

En esta sesión introducimos los conceptos de racialización y racialismo.

A continuación enlistamos y describimos el tipo de materiales a los que podrás acceder y cómo se visualizan en la plataforma virtual.

1. **Cápsulas introductorias**: En ellas los asesores presentan la sesión, los objetivos y la forma de trabajo. Duración aproximada: 5 minutos.

2. **Lecturas y documentos de trabajo**: Con lecturas nos referimos a los textos, artículos y/o fragmentos de libros originales de los autores, donde algunas son obligatorias y otras recomendadas. Los documentos de trabajo son síntesis elaboradas por los asesores de los textos originales para su mejor entendimiento. Para abrirlos y descargarlos sólo es necesario dar click en el botón azul de “ver lectura”.

3. **Conferencias**. Los especialistas exponen los conceptos centrales o generales de las sesiones a los estudiantes a manera de clase virtual. Duración aproximada 20-30 minutos.

CONFERENCIA

Xenofobia y Nacionalismos en el siglo XIX

Tomás Pérez Vejo

4. **Entrevistas.** Los especialistas explican temas específicos o casos concretos de las sesiones a los estudiantes. En ocasiones se trata de compilaciones de entrevistas a varios especialistas sobre el mismo tema. Duración aprox. 10-15 minutos.

ENTREVISTA

Una visión crítica de la interseccionalidad desde México

Mariana Mora

5. **Videos, películas y documentales**. Se trata de materiales audiovisuales de apoyo que sirven para ofrecer ejemplos o profundizar en casos del tema analizado en las sesiones.

DOCUMENTAL

Islamophobia Inc. / Al-Jazeera

6. **Otros materiales de apoyo didáctico** como infografías, tablas, gráficos, galerías de imágenes, comics, etc.

INFOGRAFÍA

Variación biocultural humana

De la "raza" y sus tres grandes mentiras

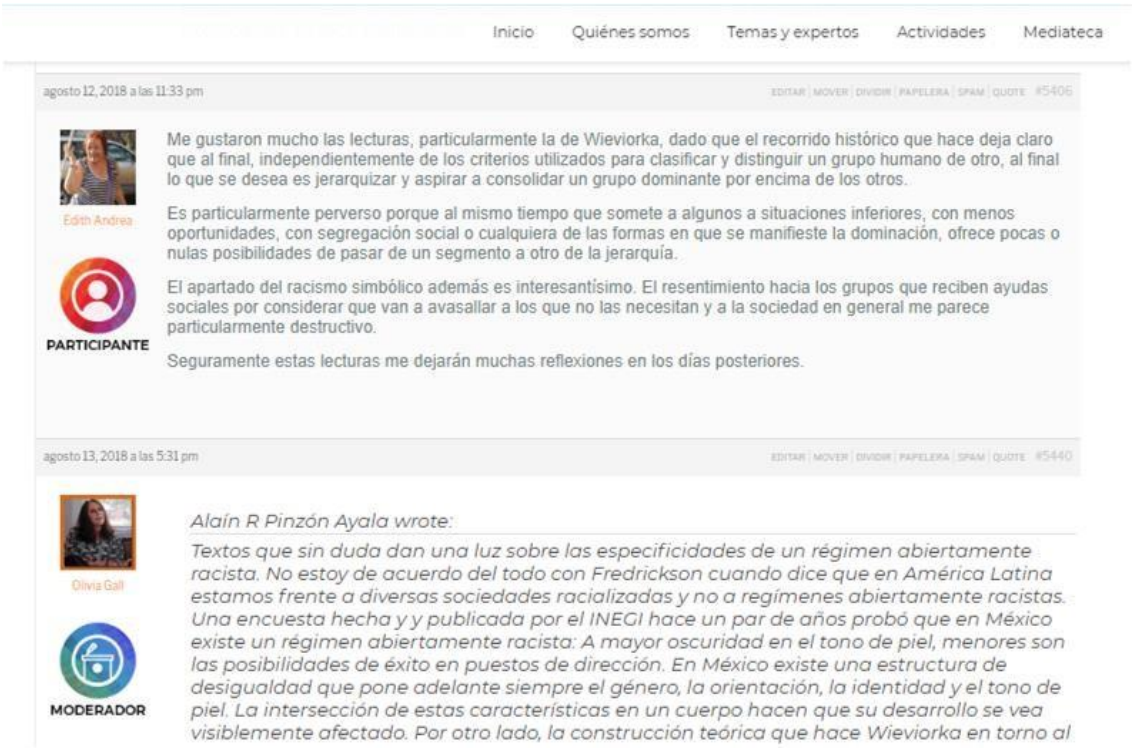
IV. Modalidades de participación

Las modalidades de participación de las y los estudiantes serán las siguientes:

1. Tareas. Se entregarán de manera individual con fechas límites de entrega definidas en el programa de cada Módulo. Las tareas deberán ser “subidas” a la plataforma del diplomado haciendo click al botón “Subir archivo” que se encuentra al final de la sesión. Las instrucciones de las tareas estarán claramente indicadas en la plataforma. Deben entregarse según los lineamientos de formato descritos en la segunda parte de esta guía. Los asesores revisarán cada tarea, les ofrecerán comentarios y retroalimentación personal a las y los estudiantes, y las evaluarán como aprobadas o no aprobadas. Son de carácter obligatorio.

2. Actividades. Están diseñadas para que los y las estudiantes refuercen los conocimientos adquiridos mediante dinámicas grupales que se realizan en foros que estarán abiertos durante todo el tiempo que dure cada módulo. Son de carácter optativo.

3. Foros de dudas y comentarios: El objetivo de estos foros es que los participantes puedan escribir sus opiniones y reflexiones, así como realizar preguntas específicas sobre lecturas, conferencias y entrevistas, en un espacio común que propicie el debate colectivo. En estos foros están presentes todos los y las estudiantes, al menos un especialista del tema y los asesores. Estos foros no se evalúan, son de carácter optativo.



4. Sesiones grupales de Zoom: Los asesores propondrán aproximadamente cada dos semanas una sesión de Zoom grupal que no excederá de 2 horas de duración. Éstas tienen por finalidad fomentar la convivencia entre los y las estudiantes, además de darle un carácter más amable a la educación a distancia. En estas sesiones, los asesores responderán dudas puntuales y podrán plantear algunos

temas que no aparezcan en plataforma. Su carácter es optativo.

5. Sesiones de asesoría: Los asesores tendrán comunicación continua vía correo electrónico con todos los y las estudiantes. Además podrán agendar reuniones de trabajo personalizadas vía Zoom o Google Meets para dar seguimiento y discutir los avances de sus proyectos finales. Su carácter es optativo, sin embargo se recomienda aprovechas la asesoría personalizada.

V. Formato de tareas y ensayos finales

Todas las tareas y ensayos finales deberán ser realizados en Word y cargados en la plataforma.

Para realizar cualquier escrito se utilizará fuente Arial, tamaño 12, interlineado 1.5 y párrafo justificado.

Está estrictamente prohibido el plagio. De encontrarse plagio en las tareas o en el ensayo final, el comité académico analizará a detalle el caso y el o la estudiante podrá perder su derecho a diploma.

VI. Formato de las citas en el texto

En el texto, cuando hagas uso de un concepto, idea, frase, argumento de un autor, agrega siempre en paréntesis el apellido del autor o autora (no el nombre), el año de la publicación de su texto y la página en la que aparece desarrollado el concepto. Ejemplo: (Sieder, 2011: 36).

VII. Formato de la bibliografía citada

Para libros:

Apellidos del autor, nombre del autor (año de publicación) Título del libro (en cursivas). Ciudad de impresión: Editorial

Ejemplo:

Velázquez María Elisa y Gabriela Iturralde (2012) *Afrodescendientes en México: una historia de silencio y discriminación.* Ciudad de México: CONAPRED/INAH

Para capítulos de libro:

Apellidos del autor, nombre del autor (año de publicación) “Título del capítulo” en: Nombre y apellidos del editor o coordinador (editor/coordinador) Título del libro (en cursivas). Ciudad de impresión: Editorial, páginas

Ejemplo:

Iturriaga Acevedo, Eugenia (2016) “Racismo y discriminación. Los discursos de poder en la prensa en Yucatán” en: Ana Bella Pérez Castro, Patricia Martel y Elizabeth Alhibe (editoras) *Lenguajes del poder*. Ciudad de México: UNAM, pp. 211-232.

Para artículos académicos:

Apellidos del autor, nombre del autor (año de publicación) “Título del artículo” en: Nombre de la publicación (en cursivas), volumen, número, páginas.

Ejemplo:

Wade Peter, Carlos López-Beltrán, Eduardo Restrepo y Ricardo Ventura Santos (2014) “La matriz de lo hereditario. Raza, genética e identidad mestiza” en: *Interdisciplina. Racismos*, vol. 2, núm. 4, pp. 63-71.

Para artículos obtenidos de revistas en línea:

Apellidos del autor, nombre del autor (año de publicación) “Título del artículo” en: Nombre de la publicación (en cursivas), volumen, número, páginas. Revista en línea consultada en fecha; en dirección electrónica

Ejemplo:

Carlos Fregoso, Gisela (2014) “Diferencia y racismo en la políticas de educación superior: el caso de la Universidad de Guadalajara, Jalisco, México” en: *Voces y silencios*, vol. 5, núm. 2, pp. 172-205. Revista en línea consultada el 3 de julio de 2018 en: https://revistas.uniandes.edu.co/doi/pdf/10.18175/vys5.2.2014.05

Para videos en línea:

Nombre del video. Consultado en fecha; en dirección electrónica.

Ejemplo:

The west was built in racism. It’s time we faced that. Consultado el 3 de julio de 2018 en: https://www.youtube.com/watch?v=aR8o3KRhcj8

Para artículos periodísticos:

Apellido, nombre del autor (fecha) “Título del artículo”, en Nombre del periódico (en cursivas), recuperado de link.

Ejemplo:

Angier, Natalie (2000), “La genética descalifica el concepto de raza”, en *El país*, recuperado de https://elpais.com/diario/2000/09/13/futuro/968796001_850215.html

VIII. Criterios de Evaluación

La evaluación de cada módulo será cualitativa. En ella se valorará una lectura detallada de la bibliografía, el análisis crítico de los materiales de cada sesión, el uso correcto de los conceptos presentados y la argumentación adecuada en sus respuestas en los foros, actividades y tareas.

Las tareas individuales serán evaluadas como aprobadas o no aprobadas de acuerdo a los criterios que se presentan en las tablas de actividades de cada programa modular.

Las actividades serán evaluadas de acuerdo a si los y las estudiantes participan activamente en foros asociados a ellas.

La participación en los Foros de dudas y comentarios no será evaluada.

Para obtener derecho a diploma y acreditar el Diplomado será necesario contar con el 80% de las tareas aprobadas de los cinco módulos teóricos. La entrega y aprobación del trabajo final (módulo 6) es requisito indispensable para aprobar el Diplomado.

IX. Dudas y soporte técnico

1. Para las dudas acerca de la plataforma favor de comunicarse al correo soporte@surxe.org o a los teléfonos: (55) 7825 6052 y (55) 7825 6053 de lunes a viernes de 10.00 a 17.00 hrs.

2. Para las dudas teóricas o de contenido favor de comunicarse con su asesor a los correos correspondientes: jimena@surxe.org y diego@surxe.org