

## **Universidad Anáhuac**

### **I. Planeación y comunicación ante la emergencia sanitaria**

Se elaboró un Programa extraordinario para atender la coyuntura.

La Universidad Anáhuac tuvo una reacción inmediata ante la contingencia. Ágilmente y con un extraordinario equipo se desarrolló un programa de trabajo que contempla las tres fases.

- En la Fase 1 que iniciamos el 28 de febrero, se realizaron diversas acciones informativas y de sanitación, se instaló un cerco sanitario, se intensificó la limpieza, se prohibió tener un aforo de más de 50 personas en lugares cerrados, y se conformó un comité COVID-19 para atender todo el proceso de reacción de la institución. En el comité participan el Rector junto con los Vicerrectores tanto académicos como de finanzas y de formación integral, así como miembros de la comunidad en el área de Derecho, de Educación, de Economía y Negocios, de la Dirección de Comunicación Institucional, de la Dirección de Efectividad y Servicios Institucionales, de donde depende la Dirección de Tecnologías de la Información, y de la Facultad de Ciencias de la Salud. Este comité se conformó por el Comité Rectoral para comenzar a atender la emergencia desde el 13 de marzo del 2020. Se comenzaron a diseñar los mecanismos de comunicación y capacitación para todo el personal tanto académico como administrativo.
- En la Fase 2 se suspendieron actividades presenciales, se tienen guardias mínimas, se tomó la temperatura a toda persona que ingresaba al campus. Se prohibió toda actividad deportiva o de cualquier índole dentro del campus. Se apoyó a todo el personal de vigilancia, limpieza, jardinería y mantenimiento con transporte de la universidad para evitar la exposición en transporte público. Se entregó y/o habilitó el equipo de cómputo de docentes y administrativos. Se llevaron a cabo las actividades de capacitación. Se habilitaron chats de apoyo en el portal. Se llevó a cabo la campaña de comunicación. Se desarrolló el Programa de Apoyo Solidario Anáhuac COVID-19
- En la Fase 3 se continúa con trabajo a distancia. Se establecen dos días a la semana con horarios mínimos para atender algunas contingencias. Sólo se permite la entrada a personal autorizado. Se trabaja en aspectos de continuidad académica y en definiciones a futuro.

Se lograron acuerdos en el máximo órgano colegiado.

### **Dificultades y acciones**

- Dificultades:
  - Corto tiempo para migrar de clases presenciales a modalidad a distancia junto con una gran demanda de recursos humanos e infraestructura tecnológica.
  - Poca experiencia de la Comunidad Universitaria para implementación de la operación académica y administrativa en la modalidad en línea.
  - Ansiedad del personal y alumnos ante algo desconocido,
  - Intensas y largas jornadas de trabajo de las diversas áreas estratégicas para la implementación y puesta en marcha el trabajo a distancia
  - Información gubernamental incierta como insumo para la toma estratégica de decisiones.
- Atendidas:
  - Se asignaron todos los recursos humanos disponibles para la atención y aseguramiento de la infraestructura tecnológica de la Universidad. Generación de una rápida respuesta ante retos tecnológicos de comunicación y generación de clases en línea, se actuó rápidamente mediante los equipos de tecnologías de la información universitarios, se abrieron en tiempo récord cuentas institucionales para uso de software institucional.
  - Se crearon de forma inmediata, cursos y talleres para la capacitación de profesores en el manejo de las diversas plataformas tecnológicas de educación a distancia, con múltiples horarios y frecuencias.
  - Se informó sobre la situación, se comunicó en tiempo y forma las medidas consideradas se explicó sobre la situación de contingencia sanitaria. Se colaboró con médicos pasantes de servicio social de la Facultad de Ciencias de la Salud en acciones de promoción de la salud y prevención de infección en todas las escuelas y facultades de la universidad, así como con todos los grupos poblacionales

## **Acuerdo Nacional por la Unidad en la Educación Superior frente a la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19**

---

- Se buscó motivar al personal a través de todo el equipo directivo, desde el Rector hasta los coordinadores, para lograr un total compromiso de los equipos de trabajo con la misión de la Universidad, las autoridades y con la Comunidad Universitaria, que enfrentaron el reto con gran dedicación y profesionalismo.
- Consulta de información científica a nivel global a cerca del virus COVID19 y generar diferentes escenarios para atender la crisis sanitaria. Se cuenta con asesoría de médicos expertos en Salud Pública y Epidemiología que han colaborado en la toma de decisiones de acuerdo a los escenarios de la pandemia.

### **II. Principales acciones llevadas a cabo para la continuidad de actividades**

- Se creó un micrositio en el portal de la universidad para publicar los comunicados oficiales y dar respuesta a todo tipo de inquietudes referentes a la emergencia y dar continuidad a las actividades académicas. <https://www.anahuac.mx/mexico/covid-19>
- A partir del 18 de marzo, se llevaron a cabo 76 cursos para 862 profesores, primero presenciales y después a distancia para la utilización de las diversas plataformas: Blackboard, Brightspace, Microsoft Teams, Google Classroom.
- Se generó dentro del micrositio un espacio con material para apoyar a los docentes en sus necesidades académicas: <https://sites.google.com/universidad.anahuac.mx/plan-de-continuidad-academica/inicio>
- Se trabajó con proveedores de software académico especializado para poder tener licencias especiales durante la contingencia para el trabajo a distancia
- Se ha buscado contar con algunas licencias de plataformas de videoconferencia para poder llevar a cabo los eventos académicos para más de 500 o 1000 personas.

### **Actividades académicas adicionales a la docencia que han continuado durante la emergencia sanitaria**

- Todos los cursos excepto los mencionados de laboratorios, talleres, etc.
- Conferencias y actividades de divulgación
- Mesas redondas sobre diversos temas

### **III. Infraestructura informática para la actividad docente a distancia**

- Se utilizan LMS, principalmente Blackboard que tiene la posibilidad de subir contenido, realizar exámenes, foros de discusión, correo electrónico, y sesiones virtuales usando Collaborate.
- Estamos en proceso de migración a Brightspace, es aún reducido el número de cursos en el que se está usando esta plataforma, tiene características semejantes a las de Blackboard.
- Se utilizan herramientas también como Microsoft Teams en donde se pueden tener videoconferencias, compartir archivos, comunicación a través de chats, utilización de otras herramientas como SharePoint y Planner. Esta herramienta es accesible a toda la comunidad debido a que se cuenta con licencias de Office 365.
- Algunos docentes utilizan otras plataformas como G-suite, Google Docs, Google Forms, Google Classroom
- Otros utilizan servicios de videoconferencias como Zoom o WebEx

### **Principales acciones realizadas para fortalecer las capacidades del personal académico**

- Desarrollo de cursos de capacitación para la modalidad a distancia
- Diseño y uso de materiales y guías
- Soporte técnico y ayuda en línea a los docentes
- Número telefónico de soporte para docentes
- Capacitación en el uso de tecnologías para el aprendizaje
- Apoyo con chat en la página web

### **Monitoreo del trabajo docente a distancia**

- Cada director y coordinador de las facultades y de los diferentes programas lleva a cabo un programa de seguimiento a todos sus docentes de manera que se pueda monitorear tanto la plataforma utilizada, los ajustes que se han tenido que realizar tanto en el ámbito de la estrategia didáctica como de las evaluaciones, monitoreo de capacitación, de carga de trabajo de los alumnos, etc.

## **Acuerdo Nacional por la Unidad en la Educación Superior frente a la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19**

---

### **Lineamientos para orientar la evaluación y acreditación de los cursos a distancia**

- Se está trabajando para afinar el tema sin embargo se han dado los siguientes lineamientos generales:
  - Se ha solicitado a los directores y coordinadores trabajar con los docentes para llevar a cabo ajustes en los mecanismos de evaluación finales.
  - Se han dado talleres sobre evaluación en línea
  - Se cancelaron los exámenes colegiados que se utilizan en la universidad
  - Se ha sugerido que los exámenes escritos sean realizados con cuidado de manera que si son conceptuales sean de preguntas abiertas y no de opción múltiple, si son de procedimientos (matemáticas, física, estadística, etc.) se pueden realizar en papel y enviar la fotografía del procedimiento inmediatamente al docente.
  - En el caso de evaluaciones a través de trabajos, portafolios, videos, etc. debe existir una rúbrica bien definida.
  - En el caso de evaluaciones orales, además de la rúbrica deben estar presentes dos sinodales.

### **Acciones que se llevan a cabo para apoyar a asignaturas que por su naturaleza no pueden tener una versión a distancia**

- Los talleres y laboratorios. Se están llevando a cabo de manera virtual utilizando videos o algunos objetos virtuales. Los alumnos realizan de esta manera sus reportes de prácticas. Sin embargo, después de que pase la contingencia tendrán la posibilidad de llevar a cabo sus prácticas en los laboratorios.

### **IV. Acciones que se están llevando a cabo para ayudar a los alumnos en el proceso de formación a distancia**

- Se tenían ya algunas materias en línea y semipresenciales en todos los programas académicos de la universidad por lo que ya los alumnos tenían algún acercamiento al tema.

### **Acciones emprendidas durante la contingencia por la institución y los docentes para apoyar a los estudiantes que no tienen acceso permanente a una computadora o tableta y a Internet**

- No se han dado apoyos específicos en este tema

### **Materiales que se encuentran a disposición de los alumnos de manera abierta en este periodo y cuáles son los medios utilizados para su consulta**

- Cuentan con Microsoft Office 365 en donde tienen correo electrónico, Teams, y las diferentes herramientas de office; Word, Excel, PowerPoint.
- Además, está en el microsítio la relación de software académico que pueden utilizar en sus casas, es software especializado que en general pueden utilizar sin costo.