

## **Instituto Tecnológico de Linares**

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

El titular de la institución hizo uso de oficio, circulares, correo electrónico y otros medios para comunicar las acciones emprendidas por la institución.

Se realizó una reunión con la Unidad Interna de Protección Civil para establecer las acciones de prevención con relación a la enfermedad, posteriormente se difundió un comunicado oficial a toda la Comunidad Tecnológica para dar a conocer las medidas sanitarias frente a la contingencia y la decisión de suspender las actividades laborales de manera física para trabajar de manera remota, apegándonos a las disposiciones de salud y educativas federales y estatales

#### **Dificultades y acciones**

- Dificultad: Conocimiento de uso de plataformas virtuales.
- Dificultad: Incertidumbre por la diversidad de información.
- Dificultad: Diferencias en disposiciones federales con respecto a las estatales y municipales.
- Dificultad: Falta de recursos económicos y tecnológicos de los alumnos para atender las clases en línea.
- Dificultad: Falta de presupuesto para la adquisición de productos de higiene y protección para enfrentar la enfermedad.
- Acción: Se solicitó una adecuación del Programa Operativo Anual, designando presupuesto a las partidas relacionada con material de limpieza y protección personal.
- Acción: Se designó un mayor presupuesto a los servicios de capacitación del personal docente para la adquisición de herramientas digitales.
- Acción: Se difundió a través de los canales oficiales de la Institución los comunicados sobre las medidas de prevención emitidas por las autoridades de salud y educativas.
- Acción: Se han programado reuniones virtuales con el Consejo Directivo y las diversas academias, para dar certeza a las acciones para el tiempo de contingencia.

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

- Se crearon matrices de reporte semanales por carrera para dar seguimiento a los avances de la instrumentación didáctica en la modalidad virtual.
- Se instruyó a las diferentes jefaturas académicas que trabajen con el personal docente de manera remota.
- Se difundió el uso de las plataformas digitales dispuestas por el TecNM y la misma Institución a través de tutoriales.
- Se promovió la utilización de las Bibliotecas Digitales compartidas por el TecNM.
- Implementación y uso de correo institucional y redes sociales para informar a docentes de las diversas actividades académicas programadas.
- Se ajustó el calendario académico para la culminación del cierre escolar mediante actividades en línea.

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

- Durante este período se realizaron actividades alternas como reuniones virtuales periódicas de las Academias, reuniones de docentes con los jefes de departamentos académicos, reuniones de Comité Académico con la Subdirección Académica.
- Atención a solicitudes de actividades de trámites académicos-administrativos mediante medios virtuales. Proceso de nuevo ingreso en línea.

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

- Gmail
- Suite
- Zoom
- WhatsApp
- Moodle

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

---

- EdModo
- Classroom
- Correos electrónicos institucionales

### **IV. Acciones para la continuidad de la actividad docente**

#### **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.
- Capacitación en el uso de tecnologías para el aprendizaje.
- Motivar al docente para que emprenda en el aula a través de las Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- Invitación constante a consultar opciones propuestas por el TecNM de herramientas en el apartado de plataforma virtual.

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

Se entrega, de forma semanal, matriz de sana distancia del avance programático de cada docente por materia. La matriz se revisa por los Jefes de Departamentos Académicos en conjunto con la Subdirección Académica y se le retroalimenta al docente.

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

Cada docente aplicará el método de evaluación apegado a la modalidad a distancia, mediante rúbrica y/o portafolio de evidencias virtuales.

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

- Se solicitó al docente evidencia grabada de aquellas prácticas que se pudieran realizar en casa, mediante requisitos de rúbrica previamente comunicadas al estudiante.

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

- Comunicación constante por parte del docente.
- Haciendo uso de distintos medios virtuales como: correo electrónico, o redes sociales a las que tienen acceso, así como la atención vía telefónica para responder dudas o preguntas de sus materias.

#### **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**

- Se realizó un ajuste en el calendario escolar, creando una ventana de tiempo de dos semanas para la regularización de los estudiantes que no cuentan con el acceso permanente a medios informáticos y de conectividad.
- Flexibilidad por parte de los docentes.

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

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

---

Bibliotecas Digitales con disposición de una gran cantidad de libros electrónicos y videos tutoriales recomendados por los docentes de cada asignatura.