

## **Instituto Tecnológico de Mazatlán**

### **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 exhortó a estudiantes y trabajadores (docentes y de apoyo) a permanecer en sus casas y se les pidió estar pendientes de sus labores desde sus domicilios, con todos los cuidados ante la contingencia. También se les llamó para atender los contenidos programáticos de manera virtual (plataforma Classroom, Zoom y otras alternativas que utilizaron los docentes).

#### **Dificultades y acciones**

- Dificultad: La utilización de los medios de comunicación (internet, software, computadoras, celulares, etc.).
- Dificultad: El elaborar un documento muy explícito para describir todo lo necesario en la atención de la contingencia, tanto para estudiantes como para trabajadores.
- Dificultad: Atender las funciones que exigen indispensablemente la presencia.
- Dificultad: Resolver de manera favorable la atención de todas las actividades académicas que se llevarían a cabo en este semestre de manera presencial.
- Dificultad: Lograr que tanto al aspirante como a nuestros alumnos les llegara la información necesaria para atender sus necesidades.
- Acción: Los jefes de departamento difundieron la información, estrategias y acciones a sus respectivas áreas.
- Acción: Los documentos de difusión se elaboraron con el consenso de todos los jefes de departamento y supervisados por los subdirectores de área y el director.
- Acción: Se planearon guardias para las acciones indispensables.
- Acción: Se hizo el exhorto a todos los docentes a cumplir con el contenido programático, otorgándoles las herramientas posibles. Se exhortó también a los alumnos a atender sus actividades virtuales para lograr el éxito educativo.
- Acción: Se crearon correos institucionales temporales para atender todas y cada una de las necesidades de los aspirantes y nuestros alumnos, en temas de preinscripción, inscripciones, titulaciones, residencias profesionales, servicio social e idiomas.

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

- Curso sobre el uso de plataforma Classroom.
- Curso para aplicar exámenes por plataforma.
- Se las pide a los profesores entrega de evidencias de su trabajo virtual.
- Reuniones continuas con los académicos a través de la plataforma Google Meet.
- Comunicación continua con alumnos y docentes mediante correos institucionales.

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

- Tutorías, Titulaciones, Servicio social y Residencias profesionales.

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

- Classroom
- Moodle
- Zoom

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

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

---

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

- Desarrollo de cursos de capacitación para la modalidad a distancia.
- Soporte técnico y ayuda en línea a los docentes.
- Capacitación en el uso de tecnologías para el aprendizaje.
- Se crearon correos electrónicos para docentes para que los alumnos estén en contacto con ellos.

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

Los jefes académicos piden evidencias a los docentes y hay comunicación con alumnos.

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

Exámenes virtuales, trabajos, exposiciones, exposición de proyectos y ejercicios.

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

- Los docentes llevarán a cabo demostraciones virtuales de prácticas.

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

- Tutorías y asesorías virtuales y se les facilita los números telefónicos y correos electrónicos de sus profesores.

### **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 creó un programa especial para estos alumnos dándoles plazos mas largos para la entrega de sus tareas.
- Uso del celular por medio de whatsapp para la entrega de tareas mediante fotos.
- Se dio acceso a la biblioteca virtual de McGraw Hill y a la TecNM virtual.

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

Acceso a la biblioteca virtual de McGraw Hill a partir de su correo institucional. También con acceso a la biblioteca del TecNM virtual.