

## **Universidad Politécnica de San Luis Potosí**

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

- Se diseñaron e implementaron campañas informativas a través de las redes sociales y de la página Web de la Universidad.
- Apegarse a los lineamientos y disposiciones emitidas por las autoridades correspondientes, estatales y federales.
- Hacer del cuidado de la salud de la comunidad universitaria, el eje de toda decisión y acción.
- Llevar a cabo ajustes a procesos como la convocatoria para docentes de nuevo ingreso, el proceso de aspirantes de nuevo ingreso 2020, terminar el semestre en línea, el proyecto institucional de tutoría, entre otros.
- Planear el siguiente semestre en condiciones similares a las actuales.
- Conformar un comité interno que diseñe los protocolos de salud que se implementarán en las siguientes semanas.
- Capacitar a la planta docente con respecto al diseño e impartición de cursos en línea.
- Diseñar un estudio diagnóstico sobre las necesidades de los docentes para impartir sus asignaturas en línea.
- Establecer un sistema de seguimiento semanal a la labor docente.
- Promover entre los estudiantes los servicios de atención psicológica.

### **Dificultades y acciones**

- Incertidumbre sobre la evolución de la contingencia sanitaria.
- Comunicación entre áreas, dada la distancia.
- Estudiantes sin acceso a Internet en casa.
- Seguimiento de las fuentes oficiales de información federal y estatal.
- Se conformaron grupos de trabajo.
- Se llevaron a cabo reuniones a través de plataformas para videoconferencias.
- Se llevaron a cabo campañas de comunicación para los grupos de interés (estudiantes, profesores, aspirantes, etc.).
- Se utilizaron otros medios de comunicación como correo electrónico, WhatsApp y teléfono.
- Se implementaron ajustes al calendario de algunas actividades.

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

- Diseño de asignaturas para ser impartidas en la modalidad a distancia.
- Cursos de capacitación al personal docente.
- Rediseño y ajustes a procesos de apoyo internos, principalmente de tipo administrativo que den soporte a procesos académicos.
- Reuniones de seguimiento semanales de la Vicerrectoría Académica con los responsables de los programas educativos
- Ajustes al calendario de algunas actividades.
- Se recurrirá a simuladores para fortalecer el proceso de enseñanza- aprendizaje en algunas asignaturas.

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

- El programa institucional de tutorías.
- Servicio de apoyo psicopedagógico.
- Apoyo a estudiantes a través de asesorías.
- Cursos de capacitación a través del área de Extensión Universitaria (en línea).
- Programa de certificaciones en tecnologías de la información básica y avanzada (en línea).

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

- Blackboard. Plataforma que permite subir diferentes tipos de materiales a los docentes, entregar tareas a los estudiantes, llevar a cabo diferentes tipos de instrumentos de evaluación, generar reportes y estadísticas de participación, diseño de actividades como foros, wikis, etc.
- Además, se utilizaron: Teams, Zoom, Webex, WhatsApp y Correo electrónico.

### **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.
- Diseño y uso de materiales y guías.
- Soporte técnico y ayuda en línea a los docentes.
- Capacitación en el uso de tecnologías para el aprendizaje.
- Diseño e implementación de un estudio de diagnóstico que permita identificar las necesidades de la planta docente con respecto a su formación para el diseño e impartición de asignaturas a distancia.

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

- A través de Google Forms, se diseñó un formato de indicadores para ser actualizado semanalmente por cada docente. El seguimiento se da a través de los coordinadores de los diferentes programas y por parte de la vicerrectoría académica.

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

- Priorizar los contenidos relevantes del programa de las asignaturas.
- Flexibilidad en los plazos de entrega de trabajos, tareas, proyectos, etc.
- Implementar diversos instrumentos de evaluación para evidenciar los aprendizajes de los estudiantes.

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

- Se diseñarán en una modalidad semipresencial (laboratorios de manufactura y ciencias, por ejemplo). Limitando el acceso sólo a un mínimo de estudiantes por sesión.
- Se recurrirá a simuladores que permitan a los estudiantes tener un acercamiento al conocimiento y/o experiencia requerido por el tema/subtema de la asignatura.

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

- Reprogramación de algunas evaluaciones.
- Servicios de apoyo como: asesorías, tutoría y psicopedagogía.
- Flexibilidad docente en cuanto a la participación sincrónica en clases, tiempos de entrega, algunos aspectos de la clase, por ejemplo, tiempos de entrega.
- Planeación de cursos de nivelación y/o regularización.

### **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**

- Reprogramación de algunas evaluaciones.
- Flexibilidad docente en algunos aspectos de la clase, por ejemplo, tiempos de entrega.
- Planeación de cursos de nivelación y/o regularización.

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

- Los estudiantes tienen acceso a las bases de datos del Centro de Información y Documentación (CID).
- Materiales que cada docente ha colocado en sus cursos en la plataforma Blackboard.