



Acapulco, Guerrero, **03/enero2022**

**CIRCULAR No. SA-001/2022**

**PERSONAL DOCENTE  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ACAPULCO  
PRESENTE**

De conformidad con el Protocolo sanitario para el regreso seguro a la escuela emitido por la Secretaría de Educación de Guerrero; el Acuerdo por el que se modifica el Art. Primero en su fracción I del acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión de Coronavirus SARS-CoV2; el acuerdo con la Circular No. M00/43/2020 con fecha 04 de junio del 2020; a la Circular M00/34/2021 de fecha 17 de mayo de 2021 emitida por la Dirección General del Tecnológico Nacional de México donde se notifica e instruye respectivamente la aplicación del **"Protocolo para el regreso a las actividades presenciales en los campus y área central del Tecnológico Nacional de México"**, y al acta de Comité Escolar con fecha 6 de diciembre de 2021, sirva la presente para establecer las acciones que ha de seguir el Instituto Tecnológico de Acapulco para las actividades académicas.

En este inicio de ciclo escolar 2022-1, estudiantes y docentes emprenderemos un camino donde debe de dominar la resiliencia, el ingenio, la creatividad y el esfuerzo dinámico de todos, para el regreso seguro a la escuela bajo las siguientes consideraciones:

**1. Para los docentes que se incorporan de manera virtual:**

**Para los docentes de 60 años y más, así como aquellos que padecen una enfermedad validada por el ISSSTE que solicitaron por escrito continuar trabajando de manera Virtual con base en el Acuerdo SS/7/2021 del Diario Oficial de la Federación con fecha 3 de marzo de 2021:**

Deberán cumplir sus actividades académicas de acuerdo con el horario laboral otorgado por su jefe inmediato y considerando los siguientes aspectos:

- Deberán de impartir todas sus sesiones a través de la plataforma Microsoft Teams, en los días y horas programadas para cada materia asignada, siendo siempre puntual al inicio y termino, para no invadir los tiempos de otros docentes. El trabajo del docente responsable de una asignatura será considerado como horas frente a grupo, y su desempeño deberá apegarse a lo señalado en apego al artículo 11 fracciones I, IV, V, VI, X y XII del

Avenida Instituto Tecnológico km. 6.5, s/n,  
Col. El Cayaco. C. P. 39905 Acapulco de  
Juárez, Guerrero.  
Tel. (744) 4429010 al 19 ext. 118  
e-mail: [sa\\_acapulco@tecnm.mx](mailto:sa_acapulco@tecnm.mx)





Reglamento Interior de Trabajo del personal docente de los Instituto Tecnológicos.

- Habrán de grabar todas sus sesiones de su actividad docente frente a grupo a través de la plataforma de Microsoft Teams, para retroalimentación posterior de los estudiantes.
- Si existieran fallas de energía eléctrica o de conectividad a internet tendrá que ser notificado a su jefe inmediato a través de correo institucional no mayor a un día presentando el incidente, para la justificación de la inasistencia virtual.
- En caso de que fuera recurrente la falla de energía eléctrica y/o conectividad podrá solicitar apoyo a su jefe inmediato para la asignación del servicio en la institución.
- Habrán de llevar el registro de asistencia de sus estudiantes.
- Deberán diseñar los materiales adecuados para impartir sus clases a través de la plataforma virtual Microsoft Teams, estableciéndolos en su instrumentación didáctica de la gestión del curso.
- Para cada asignatura deberán entregar a través de la Plataforma Microsoft Teams al estudiante los siguientes elementos para el autoestudio:
  - a) Objetivo del curso.
  - b) Aportaciones al perfil profesional.
  - c) Competencias preliminares.
  - d) Instrumentación didáctica.
  - e) Criterios de evaluación.
  - f) Reglas de operación durante la clase en línea.
  - g) Bibliografía por unidad (básica y complementaria).
  - h) Materiales electrónicos de estudio (ligas de consulta, plataformas, etc.).
- Guiar, revisar, evaluar y retroalimentar a través de la plataforma Microsoft Teams el trabajo de sus estudiantes aplicando los principios establecidos en el Modelo Educativo para el siglo XXI Formación y Desarrollo de Competencias Profesionales.
- Mantener una comunicación efectiva con sus estudiantes dentro de su horario laboral a través del correo institucional (@acapulco.tecnm.mx) o de la plataforma Microsoft Teams, atendiendo sus dudas y respondiendo en un máximo de dos días hábiles.
- Aplicar evaluaciones en línea y entregar los resultados obtenidos a cada estudiante a través de la plataforma Microsoft Teams con referencia al Lineamiento para la Evaluación y Acreditación de las asignaturas versión 1.0 de los planes y programas de estudio 2009-2010.
- Diseñar actividades remediales si fuera necesario para estudiantes con dificultades en su avance académico a través de la plataforma Microsoft

Avenida Instituto Tecnológico km. 6.5, s/n,  
Col. El Cayaco. C. P. 39905 Acapulco de  
Juárez, Guerrero.  
Tel. (744) 4429010 al 19 ext. 118  
e-mail: [sa\\_acapulco@tecnm.mx](mailto:sa_acapulco@tecnm.mx)





Teams, así como notificarlo al jefe de Departamento de la Carrera para que el estudiante reciba apoyo adicional con asesorías académicas a través del Programa Institucional de Tutorías.

## 2. Para los docentes que se incorporan de manera presencial:

- Deberán de impartir todas sus clases frente a grupo en los días, lugar y horas programadas para cada materia asignada, siendo siempre puntual al inicio y termino, para no invadir los tiempos de otros docentes. El trabajo del docente responsable de una asignatura será considerado como horas frente a grupo, y su desempeño deberá apegarse a lo señalado en apego al artículo 11 fracciones I, IV, V, VI, X y XII del Reglamento Interior de Trabajo del personal docente de los Instituto Tecnológicos.
- Habrán de llevar el registro de asistencia de sus estudiantes.
- Para cada asignatura deberán entregar al estudiante los siguientes elementos para el autoestudio:
  - i) Objetivo del curso.
  - j) Aportaciones al perfil profesional.
  - k) Competencias preliminares.
  - l) Instrumentación didáctica.
  - m) Criterios de evaluación.
  - n) Reglas de operación durante la clase en línea.
  - o) Bibliografía por unidad (básica y complementaria).
  - p) Materiales electrónicos de estudio (ligas de consulta, plataformas, etc.).
- Guiar, revisar, evaluar y retroalimentar el trabajo de sus estudiantes aplicando los principios establecidos en el Modelo Educativo para el siglo XXI Formación y Desarrollo de Competencias Profesionales.
- Mantener una comunicación efectiva con sus estudiantes dentro de su horario laboral presencial y a través del correo institucional (@acapulco.tecnm.mx) atendiendo sus dudas y respondiendo en un máximo de dos días hábiles.
- Aplicar evaluaciones y entregar los resultados obtenidos a cada estudiante con referencia al Lineamiento para la Evaluación y Acreditación de las asignaturas versión 1.0 de los planes y programas de estudio 2009-2010.
- Diseñar actividades remediales si fuera necesario para estudiantes con dificultades en su avance académico, notificando al jefe de Departamento de la Carrera para que el estudiante reciba apoyo adicional con asesorías académicas a través del Programa Institucional de Tutorías.

Los jefes de departamento de programas educativos con el apoyo del Departamento de Centro de Cómputo estarán otorgando seguimiento a las actividades virtuales frente a grupo y/o comisionadas a través de la plataforma de Microsoft Teams, y

Avenida Instituto Tecnológico km. 6.5, s/n,  
Col. El Cayaco. C. P. 39905 Acapulco de  
Juárez, Guerrero.  
Tel. (744) 4429010 al 19 ext. 118  
e-mail: [sa\\_acapulco@tecnm.mx](mailto:sa_acapulco@tecnm.mx)





con el apoyo de los jefes de proyectos de docencia estarán otorgando seguimiento semanal a la gestión del curso de las actividades frente a grupo virtuales y presenciales.

En el mismo sentido toda comunicación oficial deberá respetar el acuerdo por el que se establece los lineamientos para el intercambio de información oficial a través del correo institucional como medida complementaria al plan de seguridad sanitaria para un regreso seguro a la escuela, por lo que deberán atender sus correos institucionales oficiales (@acapulco.tecnm.mx).

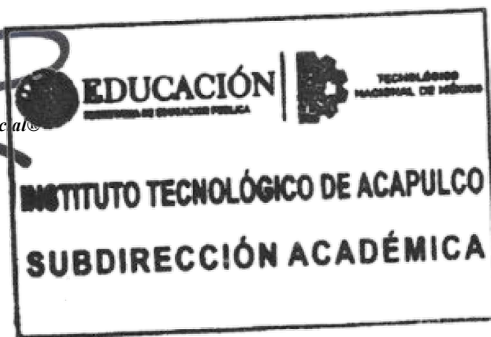
Cualquier situación no prevista en el presente documento, se solucionará considerando la normatividad del TecNM y el Reglamento Interior de Trabajo del personal docente de los Institutos Tecnológicos.

Confiamos en que juntos realizaremos un regreso seguro a la escuela, contribuyendo como buenos mexicanos al desarrollo del estado de Guerrero y México con la formación profesional de nuestros estudiantes, dando cabal cumplimiento a lo señalado en nuestro lema: **"Educación Tecnológica con Compromiso Social"**.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**  
Excelencia en Educación Tecnológica®  
"Educación Tecnológica con Compromiso Social"

**LORENA LANDA HABANA**  
SUBDIRECTORA ACADÉMICA



c.c.p. Salvador Herrera Soriano, Director del ITA  
José Chávez Solano, Subdirector de Servicios Administrativos del ITA.  
María del Carmen Lozano Díaz, Recursos Humanos del ITA  
Jefes de departamento de programas educativo del ITA

Avenida Instituto Tecnológico km. 6.5, s/n,  
Col. El Cayaco. C. P. 39905 Acapulco de  
Juárez, Guerrero.  
Tel. (744) 4429010 al 19 ext. 118  
e-mail: [sa\\_acapulco@tecnm.mx](mailto:sa_acapulco@tecnm.mx)

