



INSTITUTO DE CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA

GUÍA PARA EL RESTABLECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES DEL ÁREA ACADÉMICA DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

ENERO-JUNIO 2022

ÍNDICE

- Objetivo
- Lineamientos Generales
- Protocolos
- Servicios Académicos
- Áreas de Gestión
- Servicios
- Anexos



OBJETIVO:

Establecer las acciones para el regreso seguro a las actividades presenciales tanto académicas como administrativas, garantizando el proceso de enseñanza aprendizaje y privilegiando en todo momento, salvaguardar la vida mediante estrategias de promoción y protección de la salud, con base en lo establecido en el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH.



LINEAMIENTOS:

¿A quién va dirigido?

Este documento está dirigido a los alumnos, personal Académico y Administrativo del Área Académica de Ingeniería y Arquitectura, conformada por siete programas educativos, ubicados dentro de la Ciudad del Conocimiento.



Difusión

- Conocer y aplicar:
 - [Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH](#)
 - [Guía para el restablecimiento de las actividades presenciales](#)

- Mantenerse informado de los comunicados oficiales emitidos por la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
 - <https://www.uaeh.edu.mx>
 - https://twitter.com/UAEH_OFICIAL
 - <https://www.facebook.com/OficialUAEH>

- No difundir mensajes erróneos ni contradictorios de la conducta de la comunidad universitaria en el AAlyA.



UAEH[®]

Guía para el restablecimiento
de las actividades presenciales
en las **unidades académicas** de la
Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Garceta
de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
Órgano Informativo Oficial

Año 7 / Número 119 / Época III / Publicación mensual / Junio de 2020 / Fecha de publicación: 18 de junio de 2020

Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH

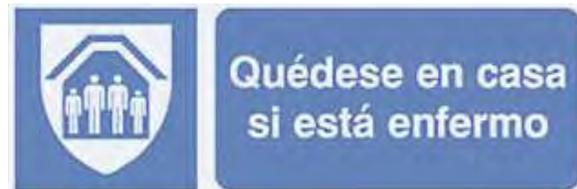


Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Lineamientos generales:

- El regreso a la modalidad presencial será gradual y de acuerdo con los niveles de alertamiento institucional.
- Los alumnos que regresen a la modalidad presencial deberán contar preferentemente con su propio kit de protección que incluya: cubrebocas, gel antibacterial con alcohol al 70% y jabón antibacteriano.
- De acuerdo con el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria es recomendable, aunque no obligatorio:
 - Certificado de vacunación.
 - A partir de la segunda dosis, esperar 28 días para adquirir la inmunidad del biológico.
 - Respeto irrestricto al filtro médico y acatar su determinación en caso de presentar síntomas.
 - No presentar signos y síntomas de enfermedad respiratoria.
- Uso obligatorio de cubrebocas en espacios universitarios.
- Separar las estaciones de trabajo compartidas a una distancia mínima de 1.5 metros y respetar la capacidad máxima de alumnos por tipo de aula.
- Favorecer la ventilación natural en espacios cerrados.
- Se propone el regreso de todas las asignaturas, tanto teóricas como prácticas, conforme a la capacidad de aulas y respetando el estado del semáforo epidemiológico de la Secretaría de Salud.
- Evitar aglomeraciones de personas.

- En las salas de espera de oficinas y áreas administrativas, se deberá limitar el acceso a personas que cuenten con cita previamente solicitada y sin acompañantes.
- Cualquier integrante de la comunidad universitaria deberá reportar si presenta alguno de los siguientes síntomas: fiebre, dolor de cabeza, tos, cansancio, cefalea o malestar general, para que sean evaluados por el Servicio Médico.
- En caso de que algún alumno o alumna presenten síntomas al llegar al aula, taller o laboratorio, deberá reportarlo al docente para que éste lo canalice a Servicio Médico.
- El alumno deberá informar a sus docentes del diagnóstico de la evaluación médica y enviar a estos el reporte de aislamiento, en caso de que éste sea diagnosticado como sospechoso de COVID-19 y se requiera aislamiento.
- Los docentes deberán asegurarse de no afectar por faltas al alumnado que haya sido canalizado para atención médica.
- Al término de sus actividades académicas, deben evitar permanecer en los pasillos y/o al interior de los edificios.
- Preferentemente, los estudiantes que asistan a las actividades presenciales deberán entregar la Carta Compromiso y/o el Acta de entrega de menor (ver anexos) a sus docentes.



Protocolos

Protocolo de Aplicación General

Antes de inicio de las actividades

- Permitir la valoración médica
- Evitar llevar corbata, mascaradas, etc.
- Cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar

Durante las actividades

- Evitar reunirse más de 3 personas, portar cubrebocas y reducir su estancia a no más de 10 minutos
- Lavarse las manos frecuentemente
- Evita escupir o utilizar un pañuelo desechable, meterlo a una bolsa y tirarlo a la basura
- Evitar tocarse la cara
- Desinfectar los objetos de uso común
- Evitar el contacto físico
- Evitar compartir objetos personales
- Desinfecta tu teléfono frecuentemente
- Garantizar la disponibilidad de agua potable, jabón, papel higiénico, gel y toallas desechables

Después de las actividades

- Usar los elevadores no más de dos personas
- Ventilar naturalmente los espacios comunes o de mayor concentración
- Usar las escaleras manteniendo la sana distancia evitando tocar superficies
- No permanecer en vehículos de forma innecesaria
- Colocar contenedores de basura en áreas de circulación
- Personal de cajas deberá usar cubrebocas, caretas y guantes
- Recibir capacitación en técnica de lavado de manos y medidas de autoprotección.
- Si utilizas transporte público usa de cubrebocas
- Limpia la suela de zapatos al llegar a casa



#JuntosNosProtegemosTodos
Comisión Institucional de Seguridad en Salud

www.uaeh.edu.mx

Instagram Facebook Twitter

Protocolo para Unidades Académicas

Antes de las actividades

- Limpiar, sanitizar y colocar insumos
- Revisar el correcto funcionamiento de instalaciones sanitarias e hidráulicas
- Abastecer de jabón, agua y gel antibacterial a libre disposición
- Colocar infografías, carteles, etc. en áreas comunes
- Señalizar baños, vestidores, casilleros, cafeterías, comedores y salas de juntas con marcas en el piso
- Recordar la distancia mínima de 1.5 metros entre personas
- Establecer espacios específicos para entradas y salidas del personal

Durante las actividades

- Limpiar mesa bancos con trapeo exhaustivo y retirar la basura en bolsa negra
- En caso de presentar sintomatología compatible con enfermedad COVID-19, el docente deberá informar al médico, y en caso de ser personal, reportar de forma inmediata a su superior

- Asegurarse de la no afectación por fallas al alumbrado y/o personal académico y administrativo que haya sido canalizado para atención médica
- Los docentes deberán corroborar uso adecuado de cubrebocas
- Reiterar recomendaciones de sana distancia, no saludo de beso, abrazo o mano, y no uso del celular ni intercambio de lapiceras y objetos de uso personal dentro del aula
- Evitar el contacto físico innecesario dentro del aula
- Realizar lavado de manos frecuente
- Solicitar uso de gel alcoholado y hacer uso de él, antes de entrar a la clase, y antes de salir de ella
- El uso de extensiones, marcadores, borradores, etc., deberá de ser conforme a las medidas establecidas, debiendo sanitizar estos implementos antes y después de su uso, para lo cual se recomienda el uso de toallas húmedas o sanitizantes.

- En áreas de servicios académicos como: bibliotecas, centros de cómputo, centros de subaprendizaje, se cuidará la distancia mínima de 1.5 metros entre los alumnos y el personal

Después de las actividades

- Finar después de las actividades: Descontar impresoras, computadoras, teléfonos, y cualquier aparato electrónico, así como manijas, picaportes, después de usarlos
- Programar citas para la atención de trámites administrativos, en los casos que sean posibles
- Contar con bitácoras de cumplimiento de limpieza en sanitarios y suministro de insumos.



Protocolo para actividades Académico-Administrativas

Antes de las actividades

- Limpiar, sanitizar y colocar insumos
- Revisar el correcto funcionamiento de instalaciones sanitarias e hidráulicas
- Abastecer de jabón, agua y gel antibacterial a libre disposición
- Colocar infografías, carteles, etc. en áreas comunes
- Colocar tapetes con concentraciones de hipoclorito de sodio
- Establecer espacios específicos para entradas y salidas del personal
- Marcar sobre el piso donde deberán pararse las personas que realicen pagos de servicios.
- Mantener sanitarios en condiciones adecuadas (agua, jabón y toallas de papel desechable)
- Señalizar baños, vestidores, casilleros, cafeterías, comedores y salas de juntas con marcas en el piso
- Recordar la distancia mínima de 1.5 metros entre personas

Durante las actividades

- Colocar filtros de acceso
- Colocar gel antibacterial y verificar que se cumple el protocolo general de aplicación, prevención y promoción a la salud
- Aplicar encuesta de identificación de sintomatología de casos sospechosos de COVID-19
- Asegurarse de la no afectación por fallas al personal que haya sido canalizado para atención médica
- Aplicar gel antibacterial a todo aquel que ingrese a las instalaciones universitarias y corroborar el uso adecuado de cubrebocas
- Ingresar a través de la ruta establecida
- Servicio dentro de la cafetería, con 1 persona por mesa como máximo manteniendo distancia mínima de 1.5 metros.
- Sanitizar mesas y sillas después de cada uso
- Mantener sana distancia entre personas en las salas de espera, respetando los señalamientos en el piso, bancos, etc.
- Evitar la presencia de revistas, periódicos u cualquier otro objeto de uso común.

- Limitar el acceso a personas que cuenten con cita previamente solicitada, y sin acompañantes en salas de espera
- Hacer del conocimiento de la comunidad horarios y lugares de atención
- Establecer horarios alternados de comidas y actividades cotidianas

Después de las actividades

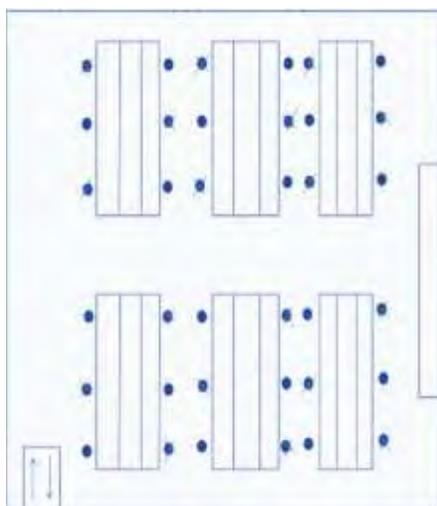
- Usar las rutas establecidas para egreso del personal
- Programar citas para la atención de trámites administrativos, en los casos que sean posibles
- Contar con bitácoras de cumplimiento de limpieza en sanitarios y suministro de insumos



LABORATORIOS PARA PRÁCTICAS

NORMATIVIDAD

- El profesor deberá entregar su programación de prácticas al Coordinador del PE, para su revisión y visto bueno.
- El Coordinador proporcionará la programación al Jefe de laboratorios.
- El Jefe de laboratorios entregará las programaciones a los responsables de cada área.
- La capacidad máxima será de 15 personas por laboratorio.
- La distribución de los espacios de trabajo se realizará guardando la distancia recomendada de 1.5 m.



RECOMENDACIONES

- **Académicos**
 - Portar en todo momento el cubrebocas, careta y bata.
 - Asegurarse de que los alumnos respeten las instrucciones dadas para garantizar la sana distancia y las medidas de protección establecidas en los lineamientos generales de esta Guía.
 - Verificar que se respete la capacidad indicada de alumnos en el laboratorio.
 - Dar a conocer y explicar previamente el procedimiento de la práctica a desarrollar.
 - Indicar a los alumnos las herramientas y equipos que se utilizarán en el desarrollo de la práctica.
 - Indicar a los alumnos la distribución de los espacios de trabajo guardando la distancia recomendada de 1.5 m.

- Verificar que los alumnos dejen limpias las instalaciones, las máquinas y los equipos después de cada práctica.
- Verificar que los alumnos mantengan la distancia recomendada de 1.5 m al salir del laboratorio.



**CUBREBOCA
OBLIGATORIO**



**CARETA
OBLIGATORIA**

- **Alumnos**

- Mantenerse en los espacios físicos durante los horarios asignados.
- Portar en todo momento el cubrebocas y bata.
- Solicitar los equipos, máquinas y herramientas a utilizar en la práctica guardando la distancia recomendada de 1.5 m.
- Conocer el procedimiento para la realización de la práctica.
- Mantener en forma permanente la distancia recomendada de 1.5 m con respecto a cada uno de sus compañeros.
- Lavarse y/o desinfectarse las manos antes y después de utilizar las herramientas y/o equipos de laboratorio.
- Al finalizar la práctica deberán entregar el material limpio y en forma ordenada, respetando la distancia recomendada de 1.5 m.
- Al término de la práctica, no podrán permanecer en pasillos y deberán evitar las aglomeraciones y la agrupación de personas durante más de 10 minutos.

- **Responsables de los laboratorios**

- Verificar que se cuente con los insumos y materiales para mantener la sana distancia y protocolo de seguridad en el laboratorio.
- Verificar que los alumnos respeten el protocolo de seguridad y la distancia recomendada de 1.5 m en todo momento durante el desarrollo de la práctica.
- Mantener limpios y desinfectados los equipos y herramientas después de cada práctica.
- Verificar que los alumnos dejen limpias las instalaciones, las máquinas y los equipos después de cada práctica.

- Verificar que los alumnos al salir del laboratorio mantengan la distancia recomendada de 1.5 m.



- **Generales**

- Sólo se permite el acceso al laboratorio a personas que realizarán la práctica.
- Portar correctamente el equipo de protección personal: bata, cubrebocas y careta (académicos).
- Respetar el protocolo de salud aplicándose gel antibacterial y tomándose la temperatura al entrar al laboratorio.
- Respetar los señalamientos de entrada y salida del laboratorio.
- Respetar los señalamientos de flujo de tránsito dentro de los laboratorios y en los espacios exteriores.
- Mantenerse en los espacios de trabajo asignados durante el desarrollo de la práctica.

SERVICIOS ACADÉMICOS

Aulas de cómputo

- El profesor deberá entregar su programación de prácticas al Coordinador del PE para su revisión y visto bueno.
- El Coordinador del PE proporcionará la programación al Jefe de Laboratorios.
- El Jefe de Laboratorios entregará la programación al responsable de las aulas de cómputo.
- El responsable de las aulas de cómputo asignará el número de aula a utilizar.
- Se aceptarán 9 usuarios por aula de cómputo.
- La distribución de los espacios de trabajo se realizará guardando la distancia recomendada de 1.5 m.



Auditorio

- La capacidad máxima para un evento no deberá rebasar el 30%.
- El organizador de la actividad avisará con 20 días de anticipación al Subjefe Administrativo del AA, para acondicionar el lugar.
- La distribución de los espacios de trabajo se realizará guardando la distancia recomendada de 1.5 m.



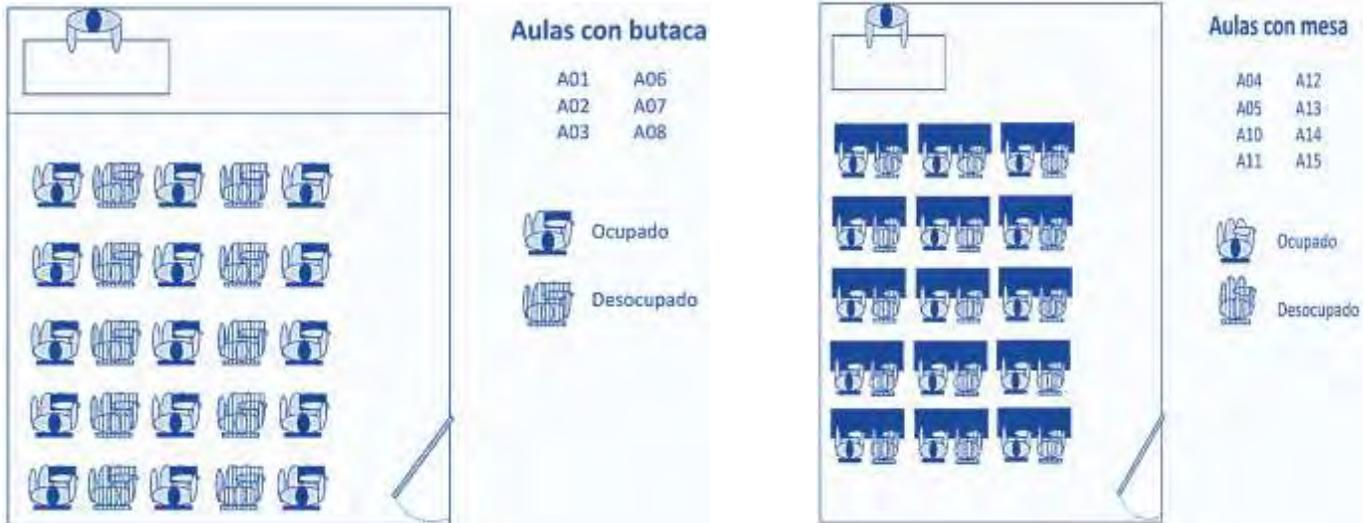
ÁREAS ACADÉMICAS

Normatividad

- El Coordinador de cada PE programará con base en la disponibilidad de las aulas, equipamiento, entre otros factores, la distribución de grupos presenciales.
- El Coordinador del PE proporcionará al Administrador del AA correspondiente, la programación de las clases en aulas.
- El Administrador del AA y el responsable del edificio habilitarán y acondicionarán los espacios para atender clases presenciales.
- El profesorado y alumnado deberán acatar los lineamientos y protocolos de seguridad e higiene en las aulas, laboratorios, talleres y espacios exteriores.
- El profesorado deberá asegurarse de no sobrepasar la capacidad máxima establecida para el aula o espacio asignado.
- El alumnado respetará preferentemente la convocatoria a clases presenciales para asegurarse de no rebasar la capacidad máxima del aula o espacio asignado.
- Es altamente recomendable que cada sesión tenga una duración máxima de 50 minutos. Dar un receso de 10 minutos a los alumnos para permitir que el aula se vacíe y haya una ventilación adecuada del espacio. En caso de que la clase tenga una duración mayor a una hora, este procedimiento deberá repetirse nuevamente hasta concluir el tiempo programado.
- En aquellos espacios que no tienen una ventilación natural adecuada, se instalarán dispositivos medidores de oxígeno para monitorear los espacios durante las sesiones. Estos medidores se colocarán al centro del aula, laboratorio u oficina y deberán revisarse constantemente por profesorado y alumnado. **Mientras el nivel de oxigenación sea < 600 ppm, no será necesario interrumpir la sesión.** En caso contrario, deberá despejarse el espacio al menos 10 minutos para permitir la ventilación adecuada y reincorporarse a sus actividades.

Licenciatura en Ingeniería Industrial (Edificio A)

El número de usuarios por aula no deberá exceder de 15 personas, tomando en cuenta el distanciamiento mínimo de 1.5 m entre cada alumno. Para las aulas con capacidad de 40 espacios, la capacidad máxima a ocupar será de 20 personas.



Modalidad:

P = Presencial

Se considera que, mientras el semáforo epidemiológico lo permita, la distribución de actividades docentes deberá cumplir los lineamientos establecidos en esta Guía, así como en el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria. Durante dichas actividades presenciales, los docentes proporcionarán un acompañamiento como facilitadores del conocimiento proporcionando asesorías académicas. Utilizarán como apoyo material audiovisual, didáctico y otras herramientas de enseñanza a distancia que se compartirán a través de plataformas institucionales como la Plataforma Garza y otras, para que los estudiantes puedan consultar los contenidos previamente a sus sesiones presenciales.

La duración de las sesiones presenciales será máxima de 50 minutos. En caso de ser clases con mayor duración, se permitirán pausas de 10 minutos cada hora para facilitar la ventilación y desinfección de las aulas.

La propuesta del trabajo docente del programa de la licenciatura en Ingeniería Industrial es la siguiente:

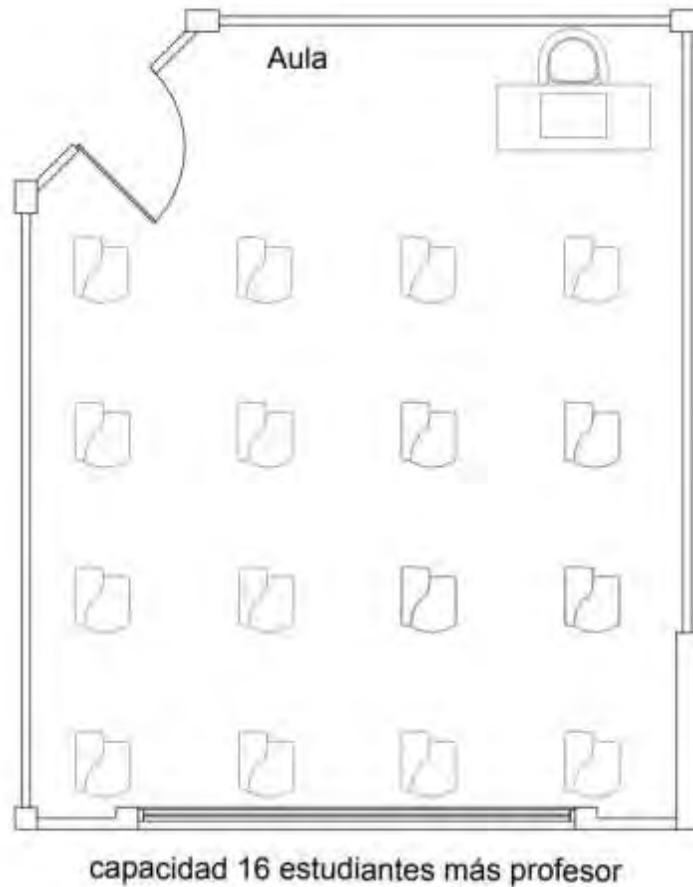
CONCEPTO	NO. DE HORAS POR SEMANA	AFORO	OBSERVACIONES (sesiones = 50 minutos)
ASIGNATURAS INSTITUCIONALES	2	50%	Una sesión con medio grupo por semana
ASIGNATURAS INSTITUCIONALES	3	50%	Una a dos sesiones con medio grupo por semana
ASIGNATURAS DE LENGUA EXTRANJERA	4	50%	Dos sesiones con medio grupo por semana
ASIGNATURAS TEÓRICAS	5	50%	Dos a tres sesiones con medio grupo por semana
ASIGNATURAS TEÓRICAS	6	50%	Cuatro o cinco sesiones con medio grupo por semana
ASIGNATURAS CON LABORATORIO OPTATIVAS	3	50%	Una a dos sesiones con medio grupo por semana
ASIGNATURAS CON LABORATORIO	5, 6, 7 y 8	50%	Tres a cuatro sesiones con medio grupo por semana

La siguiente semana el 50% restante de alumnos serán atendidos por todos sus docentes. Si los grupos son superiores a 40 integrantes, no opera trabajar al 50%, pues se excederá la capacidad del aula. Por lo tanto, el total de alumnos se dividirá en tres partes.

Los docentes de cada grupo deberán convocar a los alumnos que asistirán durante cada semana considerando un orden alfabético.

Licenciatura en Ingeniería Civil (Edificio F)

El número de estudiantes no deberá exceder el 50% de la capacidad total del aula, tomando en cuenta el distanciamiento mínimo de 1.5 m entre cada persona, como se aprecia a continuación:



Todas las asignaturas serán en modalidad presencial, atendiendo por lo menos una asesoría en aula a la semana (por cada 2 horas de la asignatura). La asistencia en aulas no deberá exceder el 50% de su capacidad. A continuación, se establece el aforo máximo según el tipo de espacio destinado:

- 16 estudiantes por aula en el edificio F.
- 12 estudiantes por aula en el edificio AAlyA.
- 15 estudiantes para prácticas de laboratorio.

En aquellas asignaturas que cuenten con más de 32, 24 o 30 alumnos (según las capacidades de espacios antes enlistadas), los docentes deberán dividir el grupo en dos o tres bloques y programar un número de sesiones equitativas para cada uno.

Habr  filtros sanitarios designados por la instituci3n, sin embargo, cada individuo será responsable de mantener sus propias medidas sanitarias debiendo portar cubrebocas y desinfectante, así como cuidar el correcto lavado de manos.

Tomar en cuenta los tiempos de acceso, filtros de revisi3n y alguna otra situaci3n imprevista. Se recomienda al profesorado y estudiantado llegar con antelaci3n para evitar retardos. Para el acceso a las instalaciones se solicitará credencial institucional, en caso de no haberla tramitado, deberán presentar identificaci3n oficial.

Asignaturas con prácticas de laboratorio:

En las asignaturas con prácticas de laboratorio, los estudiantes deberán contar con conocimientos previos compartidos por el docente acerca de la actividad a realizar, apoyándose del material didáctico en Plataforma Garza. Se deberán cumplir los criterios del apartado anterior (ver tabla).

Asignaturas con prácticas de laboratorio y/o taller	
Semestre	Asignatura
Primero	Dibujo e interpretaci3n de planos
	Química general
Segundo	Geomática
	Materiales para la construcci3n
Tercero	Fundamentos de ingeniería geol3gica
	Teoría estructural
Cuarto	Geomecánica
	Hidráulica de tuberías
Quinto	Hidráulica de canales
Séptimo	Diseño de pavimentos

Coordinaci3n

Otorgará atenci3n a alumnos de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- Se desarrollará un sistema de atenci3n mediante un formulario digital, para evitar aglomeraci3n dentro del espacio de la Coordinaci3n. El enlace del formulario se compartir  a través de los jefes de grupo. Las solicitudes se

atenderán diariamente en un horario de 9:00 a 15:00 h. Simultáneamente, se mantiene atención a través del correo institucional de la coordinación y en la extensión 2501.

Otorgará atención a docentes de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- La atención al profesorado se brindará de manera individual en un horario de 9:00 a 15:00 h, sin necesidad de registro o solicitud de turno. Simultáneamente, se mantiene atención a través del correo institucional de la coordinación y en la extensión 2501.

Estudiantes

Las sesiones presenciales serán principalmente dedicadas a asesorías de los temas programados por el docente. La principal herramienta de trabajo será la Plataforma Garza para compartir material didáctico, bibliografía, actividades a realizar, etc.

Los estudiantes serán convocados por los docentes, quienes les darán las instrucciones sobre qué días y en qué horarios serán atendidos en actividades presenciales. Para ello, se pide utilizar los medios formales como el correo electrónico institucional o la plataforma Garza, en la sección de avisos.

Docentes

Deberán brindar acompañamiento a los estudiantes a través de asesorías durante las sesiones presenciales. Como apoyo, emplearán como principal herramienta la Plataforma Garza para compartir material didáctico, bibliografía, actividades a realizar, etc.

Organizar las sesiones y actividades con la finalidad de abordar la totalidad del programa de la asignatura.

Convocarán a sus estudiantes y darán las instrucciones sobre qué días y en qué horarios serán atendidos en actividades presenciales. Para ello, se pide utilizar los medios formales como el correo electrónico institucional o la plataforma Garza, en la sección de avisos. Es importante que se informe a los estudiantes a partir de la publicación de esta Guía.

Licenciatura en Arquitectura (Edificio H)

La capacidad del aula se determina asegurando la distancia de 1.5 m y al 50% de esta. A continuación, se define según los espacios asignados:

- Edificio H: Todas las aulas (excepto H9 y T7), 20 alumnos.
- Edificio H: H9 y T7, 10 alumnos.
- Edificio H: Laboratorio de cómputo, 15 alumnos.
- Edificio H: Auditorio, 30 alumnos.
- Edificio F: 15 alumnos.
- Edificio AAlyA: 15 alumnos.
- Laboratorios y talleres: Edificio AAlyA y UCL, 15 alumnos.

Capacidades de aulas y aulas/taller: 20 alumnos con separación de 1.5 m de radio.



Disposiciones generales:

- En los cursos de inducción se deberá incluir la información relativa al Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH.
- No es un requisito condicionado el presentar comprobante de vacunación. La vacunación es libre y voluntaria.

Uso de laboratorios para prácticas:

La programación de prácticas para el periodo E-J 2022 corresponde a las siguientes asignaturas:

- a. Geometría aplicada a la representación (implementada en espacios exteriores).
- b. Geometría aplicada al espacio (implementada en espacios exteriores).

- c. Diseño hidráulico y sanitario.
- d. Diseño eléctrico.
- e. Estructuras (todas las asignaturas).

Para el caso de las materias de Geometría aplicada a la representación y Geometría aplicada al espacio, se considera que serán realizadas en espacios amplios al aire libre con una distancia aproximada de 20 metros entre los equipos y grupos que manejan los equipos, además de los 1.5 metros de distancia entre cada uno de los integrantes. Los instrumentos de trabajo serán desinfectados previo y posterior uso.

Para las materias de Diseño hidráulico y sanitario, así como de Diseño eléctrico, la práctica se desarrollará dentro del laboratorio, considerando el aforo máximo de 15 alumnos por sesión. El docente será el único participante para la manipulación de equipos. Los estudiantes no participarán en la utilización de estos y deberán considerar siempre la distancia mínima de 1.5 metros entre ellos.

Uso de Servicios Académicos:

La programación del uso del laboratorio de cómputo será exclusivamente para las materias cuyo uso es fundamental para su desarrollo y únicamente dentro de su horario de clase. El catedrático deberá reservar la sala en la Coordinación de la licenciatura y bajo autorización de la persona responsable del laboratorio, todo esto mediante un formulario.

Modalidades: Todas las asignaturas deberán tener actividades presenciales, contando con soporte de contenido en la Plataforma Educativa Garza.

Sesiones de trabajo de las asignaturas de Taller de Diseño:

Con acuerdo previo de las academias, todos los catedráticos de las asignaturas de Taller deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Cuando los alumnos hayan concluido la revisión o sesión de trabajo en la asignatura, deberán permanecer fuera de los edificios manteniendo la distancia mínima recomendada.

Sesiones de trabajo para todas las asignaturas:

Todos los catedráticos de las asignaturas respetarán el máximo de alumnos indicado en los edificios y espacios asignados. El número de usuarios por aula no excederá el 50% de su capacidad, tomando en cuenta el distanciamiento mínimo de 1.5 m.

- Cada catedrático deberá organizar y distribuir al total de sus alumnos sin sobrepasar dicha capacidad, así como también distribuirlos en sesiones de 50 minutos máximo o interrumpir la sesión cuando el medidor de CO₂ (disponible en algunos casos), rebase los límites establecidos (< 600 ppm).
- Para las asignaturas de Taller de Diseño y de Construcción, de manera interna los catedráticos deberán organizar y distribuir al 100% de los alumnos inscritos en subgrupos que puedan atender en sesiones de 50 minutos máximo, sin que se rebase en ningún momento la capacidad del aula.
- Se deberá cubrir de forma presencial el horario semanal asignado a la materia.

La distribución de espacios en aulas será conforme a la siguiente figura:



Atención a alumnos

- Se desarrollará un sistema de atención por turnos, previo registro en sistema por medio de formulario compartido a los jefes y subjefes de grupo. Lo anterior para evitar aglomeración dentro del espacio de la Coordinación.
- La atención se brindará en un horario de 9 am a 5 pm
- Sólo se atenderá de forma presencial bajo el sistema de registro electrónico y de manera individual.
- La atención a distancia se mantiene abierta y disponible en los mismos horarios a través del correo electrónico institucional y el sistema mensajero de WhatsApp.
- La atención para constancias se realizará por medio de formulario compartido con jefes y subjefes de grupo.
- En caso de contar con alumnos menores de edad, se solicitará que sea llenada y entregada la carta compromiso anexa a la presente Guía.

Atención al profesorado

La atención a profesores en general estará abierta en el horario establecido por el personal administrativo de la Coordinación, sin necesidad de registro o solicitud de

turno. Simultáneamente, se mantiene atención a través del correo institucional de la coordinación, así como por sistema mensajero de WhatsApp.

Para evitar aglomeraciones, solo podrá ingresar a la Coordinación un catedrático a la vez.

Se priorizarán los trámites de forma virtual en un horario de 8:00 -16:00 horas.

Posgrados (Edificio AAlyA)

El número de usuarios por aula no deberá exceder el 50% de su capacidad, tomando en cuenta el distanciamiento mínimo de 1.5 m entre cada alumno.



Maestría en Ciencias en Ingeniería Industrial

Modalidades:

P = Presencial

Primer semestre	Modalidad
Organización y Planeación de la producción	P
Estadística	P
Evaluación Integral de Proyectos	P
Enfoque de Sistemas	P
Segundo semestre	
Seminario de Investigación 1	P
Optativa 3	P
Optativa 4	P
Tercer semestre	
Seminario de Investigación II (Grupo 1)	P
Seminario de Investigación II (Grupo 2)	P
Diseño de Experimentos	P
Tópicos Avanzados de Investigación de Operaciones	P
Cuarto semestre	
Seminario de Investigación III (Grupo I)	P
Seminario de Investigación III (Grupo 2)	P
Seminario de Investigación III (Grupo 3)	P
Simulación de Sistemas	P
Tópicos Avanzados de Investigación de Operaciones	P
Diseño Avanzado del Producto	P

Doctorado en Ciencias en Ingeniería con Énfasis en Análisis y Modelación de Sistemas

Modalidades:

P = Presencial

Asignaturas disciplinares	Modalidad
Enfoque de Sistemas	P
Modelación Matemática y Computacional	P
Seminarios de Investigación	Modalidad
Seminario de Investigación: Introducción Metodológica	P
Seminario de Investigación: Redacción Científica	P
Seminario de Investigación: Elaboración de Proyectos	P
Seminario de Investigación: Proceso de Publicación	P
Seminarios de Tesis	Modalidad
Seminario de Tesis: Estado del Arte	P
Seminario de Tesis: Contexto de la Problemática	P
Seminario de Tesis: Modelado del Sistema	P
Seminario de Tesis: Experimentación	P
Seminario de Tesis: Reporte de Resultados	P
Seminario de Tesis: Escritura de Documento	P
Revisión y Defensa de Tesis	P
Asignaturas Optativas	Modalidad
Administración y Gestión del Conocimiento	P
Análisis de Sistemas de Eventos Discretos	P
Análisis de Sistemas y Desarrollo de Indicadores de Desempeño	P

Computación Evolutiva	P
Control Inteligente	P
Evaluación y Administración de Proyectos	P
Matemáticas Avanzadas en Ingeniería	P
Modelado de Sistemas con base en Ecuaciones Funcionales	P
Optimización	P
Planeación Estratégica	P
Programación Algorítmica para Ingeniería	P
Simulación	P
Sistemas de Manufactura Flexible	P
Sistemas de Planeación	P
Sistemas Dinámicos	P
Solución Numérica de Ecuaciones Diferenciales	P
Tópicos Selectos de Innovación	P
Tópicos Selectos de Investigación de Operaciones	P
Tópicos Selectos de Modelación Matemática	P
Tópicos Selectos de Planeación	P
Tópicos Selectos en Cómputo Inteligente	P

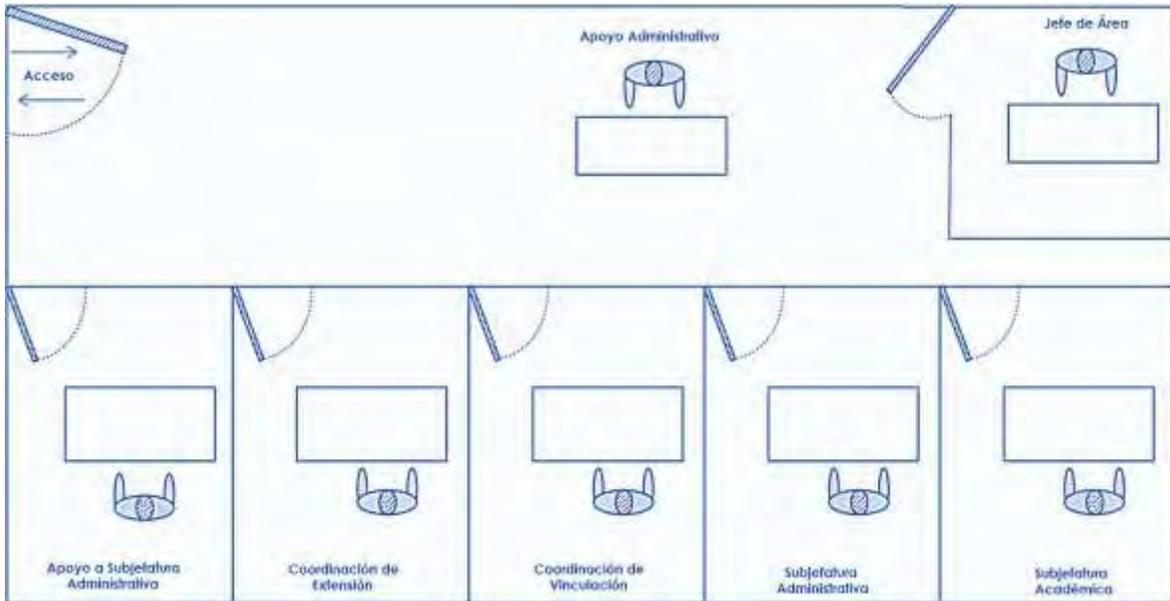
Áreas de Gestión

Personal Administrativo

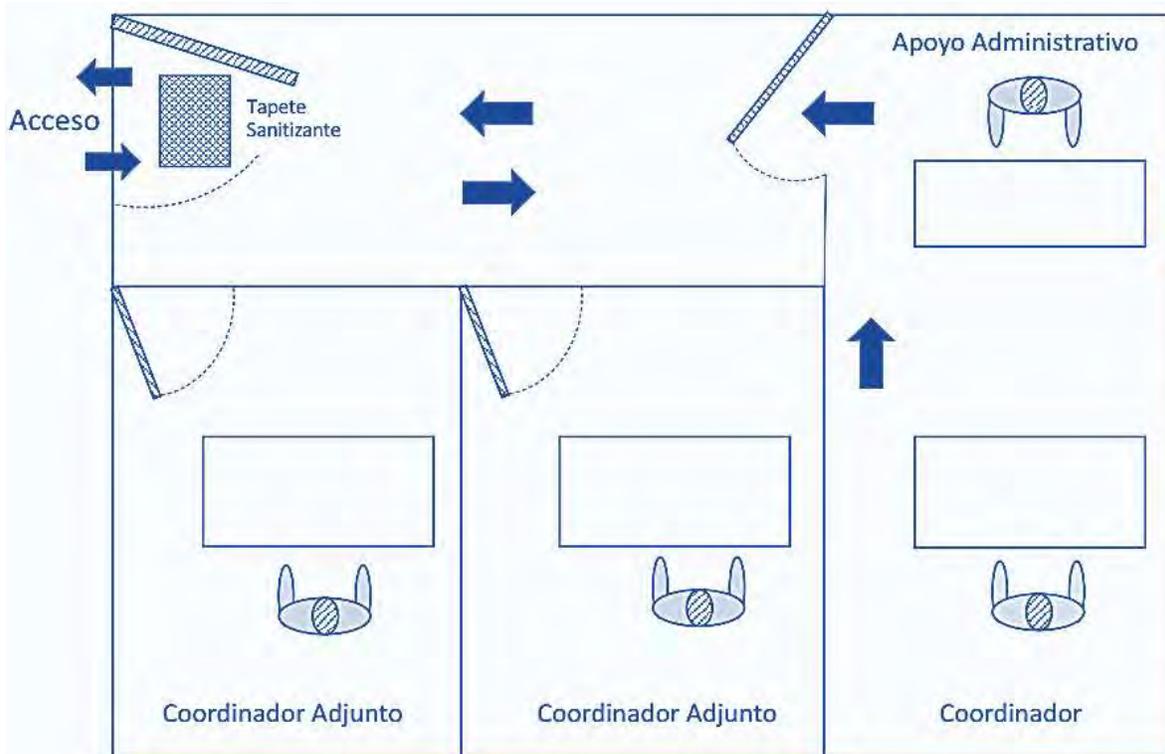
Acatarán los lineamientos y protocolos de seguridad e higiene.



Áreas de trabajo: Jefatura del AA



Áreas de trabajo: Coordinaciones de los PE



Servicios

Transporte Universitario

Ruta	Primer corrida	Última corrida	Periodicidad
CC - CEUNI	7:00	19:00	Variable
CC – CENTRAL	11:00	21:00	Cada hora
CC – ICEA	6:10	18:10	Cada hora
CC – ICEA (Colosio)	6:10	18:10	Cada hora
CC – ICOSA	6:10	18:10	Cada hora
Villas – CC	6:15	16:15	Cada hora (sin 11:15)
CC – Palmar	19:00	21:00	Cada hora
CC – Campestre	21:00	21:00	NA

UAEH GARZAS *CLIDANDO GARZAS*

Protocolo para Transporte Ejecutivo y Universitario

Antes del inicio de las actividades:

- El operador se somete a la valoración médica, antes de abordar la unidad.
- Realizar lavado con agua y jabón de pisos, asientos, paredes, techos, ventanas de unidades.
- Realizar enjuague con agua de pisos, asientos, paredes, techos y ventanas de unidades.
- Realizar desinfección con solución clorada de pisos, asientos, paredes, techos y ventanas de unidades (colocar 10 ml de cloro por cada litro de agua).
- Realiza desinfección con solución clorada al concluir cada ruta.
- Operador se coloca equipo de protección personal, careta y cubre boca.
- Proyección en pantallas de unidad de medidas de reforzamiento para COVID-19.

Durante las actividades:

- Operador corrobora que los dispensadores de gel antibacterial cuenten con suministro suficiente.
- Operador corrobora la aplicación de gel antibacterial de los ocupantes.
- Operador verifica la colocación de cubreboca de los ocupantes.
- Operador corrobora adecuado distanciamiento entre ocupantes (cancelar cada 3 asientos para transporte universitario) y corrobora capacidad máxima de la unidad al 50%.

Después las actividades:

- El operador realiza la sanitización de transporte universitario al final de la jornada.
- El operador retira equipo de protección personal.

#JuntosNosProtegemosTodos
Comisión Institucional de Seguridad en Salud
www.uaeh.edu.mx

Para más información acerca de las paradas oficiales y horarios consulte:

https://www.uaeh.edu.mx/transporte_universitario/index.html

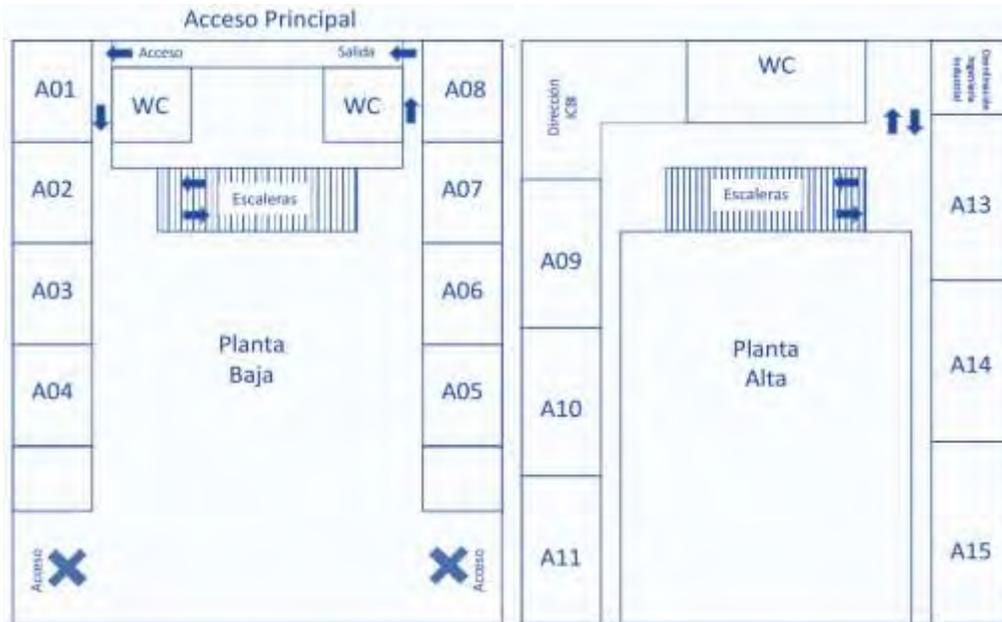
Cafeterías

- Los espacios destinados a la preparación y consumo de alimentos deberán cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana [NOM-251-SSA1](#).
- Los espacios destinados a la preparación y consumo de alimentos deberán priorizar su venta para llevar.
- Los espacios destinados a la preparación y consumo de alimentos deberán asignar áreas diferentes para su cobro y entrega.



Anexos

Edificio A

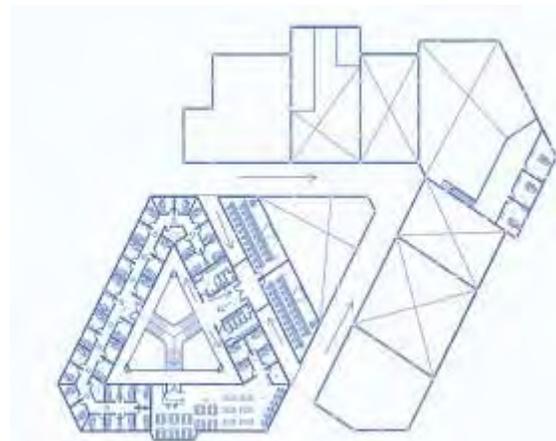


Edificio AA1yA

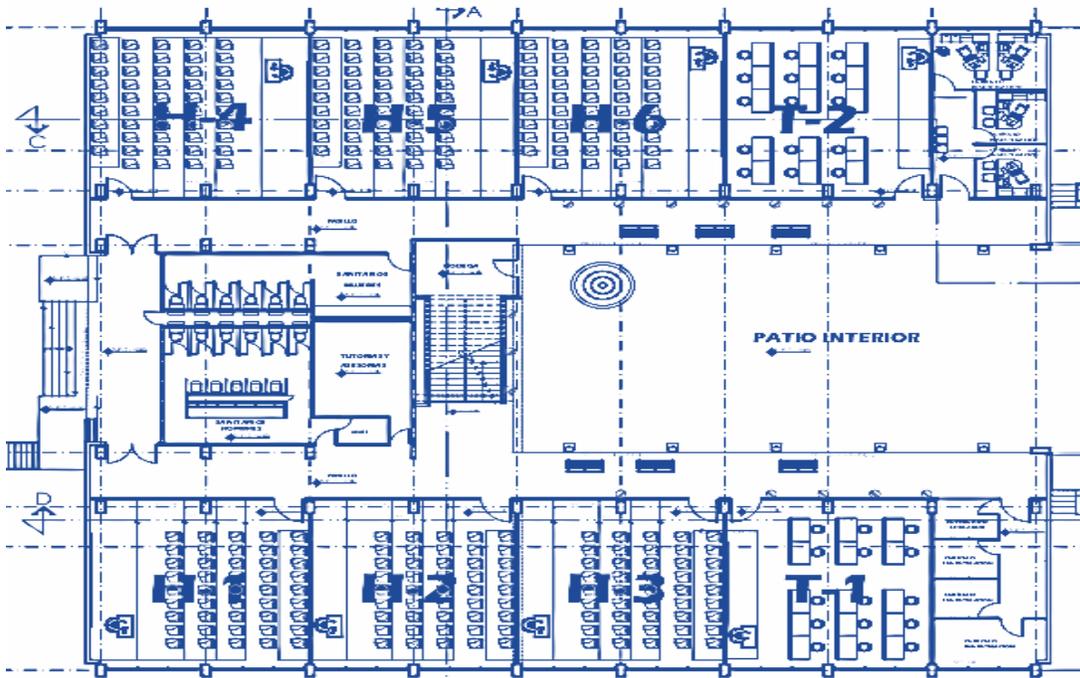
Planta baja



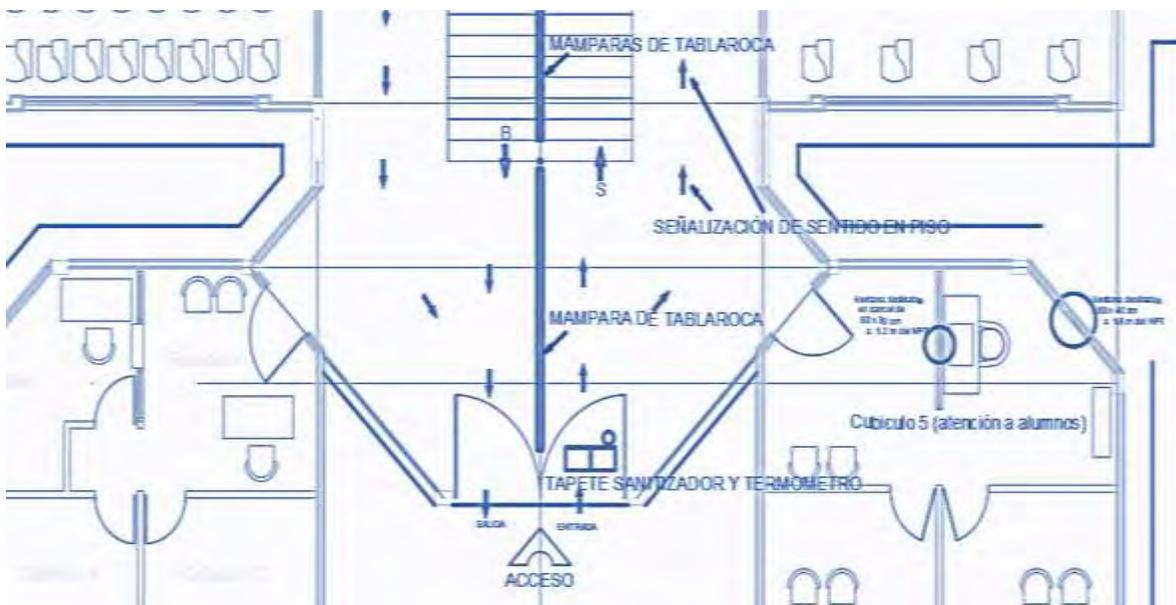
Planta alta



Edificio H

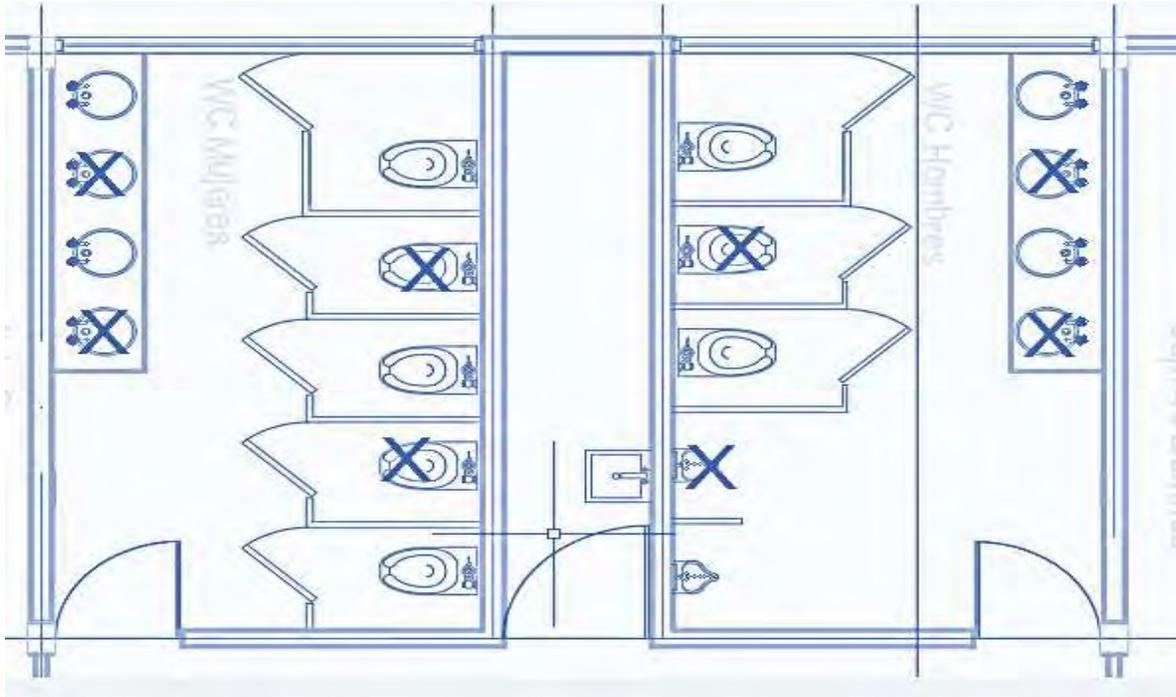


Edificio F



Sanitarios

Se inhabilitarán de manera alternada lavabos, mingitorios y escusados en los baños de cada edificio.



CARTA COMPROMISO/RESPONSIVA REGRESO SEGURO A CLASES PRESENCIALES

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Lugar _____ y fecha _____

Mediante la presente Carta Compromiso/Responsiva, el suscrito
_____ alumno/a de la
_____ de la
escuela/instituto

_____, con número de cuenta _____; manifiesto mi consentimiento libre e informado, para regresar voluntariamente a clases presenciales sin presión de ningún tipo, así también manifiesto que conozco acerca del virus COVID 19, en cuanto al modo de contagio, medidas de protección; comprometiéndome a acatar los lineamientos del Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria y las recomendaciones emitidas por la Comisión Institucional de Seguridad en Salud.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto QUE ES DE MI PLENO CONOCIMIENTO NO PADECER COMORBILIDADES PARA PRESENTAR UNA ENFERMEDAD GRAVE POR COVID 19, y además me comprometo y obligo a verificar a diario que no presente ningún síntoma tal como tos, fiebre, dolor de cabeza, pérdida de olfato, agotamiento, cansancio y dificultad para respirar. Asumo la responsabilidad de no asistir a clases presenciales ante la manifestación de alguno de los síntomas antes descrito; en caso de ser sospechoso, daré aviso al Servicio Médico de la Universidad a través del teléfono 771 72000 extensión 2371 y al correo electrónico a servicio_medico@uaeh.edu.mx; guardando el respectivo aislamiento.

Me comprometo a cumplir los valores institucionales de respeto, honestidad, transparencia, lealtad y responsabilidad establecidos en el artículo 3.2 del Código de Ética e Integridad Académica del Personal y el Alumnado de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Desde este momento eximo a la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo de todo tipo de responsabilidad legal, sanitaria y médica en caso de contagio o complicaciones derivadas de la posible adquisición y desarrollo de la enfermedad.

Nombre y firma

Nombre y firma de la madre, padre o tutor legal