Valladolid, 19/julio/2021

No. De oficio: DG/DEP/DSS y RP/234/21

**ASUNTO**: Control de acceso al Centro de Información

para la nueva normalidad.

Horarios de acceso:

El centro de información laborará de lunes a viernes de 07:00 a 17:00 horas.

**Capacidad total:**

Tiene una capacidad para 100 personas, y esta distribuida de la siguiente manera de acuerdo al nuevo mobiliario.

**Área 1/ Mesas:**

Contamos con 8 mesas cada una con 8 sillas, es decir existe una capacidad para 64 personas.

**Área 2/ Computadoras:**

Se cuenta con 28 computadoras para uso individual, es decir para 28 personas.

2 cubiculos de estudio con capacidad para al menos 8 personas incluyendo el docente a cargo.

Durante la pandemia, no se proporcionará el acceso a los cubiculos por su tamaño reducido.

**Capacidad de acuerdo a la nueva normalidad**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Áreas del Centro de Información** | **Capacidad total** | **Nueva Normalidad** |
| Total de usuarios en la sala | 100 | 30 |
| Mesas | 8 | 4 |
| Sillas | 100 | 30 |
| Computadoras | 28 | 10 |

**La división de áreas se realizará de la siguiente forma:**

Docente con área solicitada con actividades frente a grupo: Atención máxima para alumnos 15.

Computadoras en uso: 10

Acceso a alumnos con otras actividades: 5 personas / Sólo se otorgará 2 horas máximo de uso por estudiante en el Centro de Información, considerando que algun otro pueda necesitarlo, en caso de requerir más tiempo y no haber demanda deberá acercarse al personal a cargo y solicitar nuevamente el tiempo que requiera.

**Para ingresar al Centro de Información se deberá portar con:**

-Cubrebocas

-Gel Antibacterial individual

-Careta (Opcional)

-Portar con identificación oficial de estudiante ITSVA.

FORMATO I.

Solicitud del estudiante para acceder al Centro de Información del Tecnológico Nacional de México, Campus Valladolid.

Este documento deberá llenarse y ser enviado al correo [freddy.mt@valladolid.tecnm.mx](mailto:freddy.mt@valladolid.tecnm.mx) con 3 días de anticipación previos al solicitado en el horario de Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 hrs, el personal del Centro de Información responderá por medio del correo electrónico sobre la disponibilidad del área solicitada.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DEL ESTUDIANTE: |  | No. DE CONTROL |  |
| ÁREA SOLICITADA: |  | **HORARIO SOLICITADO:** |  |
| INGENIERÍA: |  | **DÍA SOLICITADO:** |  |
| FIRMA DEL SOLICITANTE |  |

**Puntos de control para el acceso una vez autorizado y validado:**

1. Este documento será entregado 3 días antes del día solicitado para su autorización.
2. Trae consigo:

* Cubrebocas (No deberá retirarse durante la estancia)
* Gel Antibacterial para uso individual
* Careta (Opcional)
* Portar con identificación oficial de estudiante ITSVA

1. Al acceder mantener “sana distancia” de al menos 1.5 mts entre las demás personas en el área para evitar la propagación del Virus SARS-CoV-2.
2. El (La) solicitante deberá hacerse responsable de su cuidado personal al acudir al Centro de Información, o de lo contrario será debidamente sancionado.
3. El personal del Centro de Información tendrá un registro de su horario de entrada y salida del Centro.

Estoy de acuerdo en cumplir con los requisitos solicitados por el área del centro de información para el acceso.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del solicitante

FORMATO II.

Solicitud del docente para acceder al Centro de Información del Tecnológico Nacional de México, Campus Valladolid.

Este documento deberá llenarse y ser enviado al correo [freddy.mt@valladolid.tecnm.mx](mailto:freddy.mt@valladolid.tecnm.mx) con 3 días de anticipación previos al solicitado en el horario de Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 hrs, el personal del Centro de Información responderá por medio del correo electrónico sobre la disponibilidad del área solicitada.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del docente: | | Área solicitada: | Hora de entrada solicitada: |
| Uso individual:  Especifique con una X.  Si el uso es grupal agregar la lista de estudiantes en el siguiente recuadro. | SI | NO | Hora de salida (máximo 2 horas por grupo): |
| Estudiantes (Nombre completo máx. 15) : | | |

**Puntos de control para el acceso una vez autorizado y validado:**

1. Este documento será entregado 3 días antes del día solicitado para su autorización.
2. Trae consigo:

* Cubrebocas (No deberá retirarse durante la estancia)
* Gel Antibacterial para uso individual
* Careta (Opcional)
* Portar con identificación oficial de estudiante ITSVA

1. Al acceder mantener “sana distancia” de al menos 1.5 mts entre las demás personas en el área para evitar la propagación del Virus SARS-CoV-2.
2. El (La) solicitante deberá hacerse responsable de su cuidado personal al acudir al Centro de Información, o de lo contrario será debidamente sancionado.
3. El personal del Centro de Información tendrá un registro de su horario de entrada y salida del Centro.

Estoy de acuerdo en cumplir con los requisitos solicitados por el área del centro de información para el acceso.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del solicitante