



Plan Integral de Regreso a las Actividades Presenciales (PIRAP-CIC)

En seguimiento al Programa Escalonado Humano de Regreso a Clases de la Octava Sesión Ordinaria del XXXIX Consejo General Consultivo, del 09 de julio 2021 y en atención a las indicaciones vertidas en la Tercera Sesión Ordinaria del Consejo General Consultivo, celebrada el 22 de diciembre de 2021 por el Director General el Dr. Arturo Reyes Sandoval, y en cumplimiento al oficio SAD/C/080/2021 de fecha 22 de diciembre de 2021, donde señala las **“Disposiciones para reanudar las actividades del servicio público educativo de forma presencial, responsable y ordenada en el IPN”**, y el oficio SAD/C/008/2022 de fecha 21 de enero de 2022 que señala las **“Disposiciones para otorgar permiso especial por COVID-19 al personal que labora en el Instituto Politécnico Nacional”**, ambos signados por el Secretario de Administración de esta casa de estudios y con el objetivo de orientar el desarrollo las actividades en el periodo *enero-julio de 2022*, el Centro de Investigación en Computación emite el **PLAN INTEGRAL DE REGRESO A LAS ACTIVIDADES (PIRAP-CIC)**, que se compone de las siguientes secciones:

A. CONSIDERACIONES GENERALES PARA TODA LA COMUNIDAD.....	2
B. SOBRE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN, PERSONAL DOCENTE CON ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y PERSONAL DE SERVICIOS PROFESIONALES	6
C. SOBRE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO POR PERSONAL DOCENTE CON ACTIVIDADES DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN	7
D. SOBRE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ALUMNOS.....	12
E. TRÁMITES ESCOLARES Y ADMINISTRATIVOS.....	16
F. VIGENCIA.....	17
G. SITUACIONES NO PREVISTAS.....	17



Plan Integral de Regreso a las Actividades Presenciales (PIRAP-CIC)

A. CONSIDERACIONES GENERALES PARA TODA LA COMUNIDAD.

1. De conformidad con las indicaciones del oficio SAD/C/080/2021, las actividades en el Centro de Investigación en Computación se realizarán totalmente de forma presencial.
2. Los aspectos relacionados con autocertificación de la condición de salud, grupos vulnerables, medidas sanitarias, asistencia al Centro, ventilación y las reglas generales de convivencia para cada uno de los espacios del CIC se presentan en el documento el **Programa Escalonado Humano de Regreso a Clases (PEHRC-CIC)**.
3. Registro obligatorio para todos los integrantes de la comunidad CIC (estudiantes, personal de apoyo y asistencia a la educación, personal docente, funcionarios) a través de la Aplicación *CrisisGo*, la cual tiene las funciones de:
 - a. Autocertificar el estado de salud;
 - b. Definir la modalidad de trabajo (presencial/no presencial);
 - c. Indicar el inicio y fin de las actividades (control de asistencia).
 - d. Control de acceso y salida (Lector de código QR)
 - i. Registrar el ingreso al edificio mediante la lectura del código QR de entrada color verde (registro de asistencia control de entrada).
 - ii. Durante la permanencia en las instalaciones y en el caso de realizar actividades en las diversas áreas, deberán realizar el registro de entrada (color verde) y al término de la gestión repetir el procedimiento ahora con el QR de salida (color rojo).



Plan Integral de Regreso a las Actividades Presenciales (PIRAP-CIC)

En el caso de que se presente algún caso de contagio, este registro permite realizar el seguimiento de la posible cadena de contagios y poder avisar al personal que estuvo en contacto cercano.

- iii. Al término de las actividades registrar la salida del edificio mediante la lectura del código QR de salida color rojo (registro de asistencia control de salida).
4. Los miembros de la comunidad deben llenar la encuesta de vacunación a través de la siguiente liga: [Esquema de vacunación](#)
5. Si cualquier miembro de la comunidad presenta **malestar general, enfermedad respiratoria o caso sospechoso de contagio de COVID-19**, debe realizar lo siguiente:
 - i. No presentarse en las instalaciones del CIC.
 - ii. Informar sospecha:
 - a. **Empleados:** Reportar en CrisisGo, y/o informar sospecha al Departamento de Capital Humano (**dch@ipn.mx**) y al Jefe inmediato.
 - a. **Estudiantes:** Reportar en CrisisGo y/o informar sospecha a la Subdirección Académica (**subacad@cic.ipn.mx**), Coordinador, director de tesis o consejero de estudios.
 - iii. Contactar al servicio médico del CIC, que realizará lo siguiente:
 - a. Dará indicaciones y/o tratamiento o recomendará acudir al médico personal para valoración y tratamiento.
 - b. Notificará a las personas con quien tuviste contacto sobre el posible contagio y las medidas a considerar, para minimizar la propagación de contagios; y dará seguimiento.



Plan Integral de Regreso a las Actividades Presenciales (PIRAP-CIC)

- iv. El servicio médico dará seguimiento e indicará cuando puede reanudar actividades o emitirá recomendaciones adicionales.
6. Bajo ciertas condiciones, la dirección del Centro podrá indicar a ciertas personas que se resguarden en casa, a fin de minimizar la posibilidad de contagios.
7. El personal PAAE, Docentes y Servicios Profesionales, debe Informar al Jefe inmediato sobre cualquier problemática, que pueda afectar el desarrollo de sus actividades, ya sea de tipo familiar, de salud o de cualquier otra índole.
8. Disposiciones para otorgar el Permiso especial por COVID-19 al personal que labora en el Instituto (oficio SAD/C/008/2022):
 - i. El personal que estuvo expuesto a otras personas contagiadas por el virus SARS-CoV-2, incluyendo familiares o compañeros de oficina, y que pueda estar en riesgo de ser portador del virus, deberá vigilar su estado general de salud.
 - ii. El personal que presente síntomas leves o moderados, informará al Departamento de Capital Humano (**dch@ipn.mx**) y al Jefe inmediato y **podrá ausentarse hasta por tres días naturales**, notificando en todo momento el estado de salud que guarda.
 - iii. El personal que luego de realizarse una prueba (instituciones públicas o privadas de salud) para diagnosticar el SARS-CoV-2, cuyo resultado sea positivo, **se ausentará de sus actividades hasta por siete días naturales adicionales**, En este caso, es necesario presentar el original de dicha prueba al Departamento de Capital Humano (**dch@ipn.mx**) y al Jefe inmediato.



Plan Integral de Regreso a las Actividades Presenciales (PIRAP-CIC)

- iv. En caso de secuelas, uso de tanque de oxígeno, y/o algún tratamiento médico especial que justifique su ausencia, se podrá extender el permiso con conocimiento y anuencia de su superior jerárquico, deberá acreditarse con el comprobante médico expedido por institución pública o privada de salud.
 - v. El servicio médico dará seguimiento e indicará cuando puede reanudar actividades o emitirá recomendaciones adicionales.
9. Los Estudiantes, deben informar a la Subdirección Académica (subacad@cic.ipn.mx) y al Coordinador, director de tesis o consejero de estudios, cualquier problemática que pueda afectar el desarrollo de tus actividades.
10. Si su actividad es presencial, uso obligatorio de cubrebocas durante el tiempo de permanencia en las instalaciones.
11. Considerar el distanciamiento social, el aforo máximo en cada espacio y los sentidos de circulación peatonal. Los cuales vienen indicados en el **Programa Escalonado Humano de Regreso a Clases (PEHRC-CIC)**.
12. Revisar diariamente el correo electrónico @cic.ipn.mx por ser el mecanismo para el intercambio de información oficial como medida complementaria para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) publicado en el DOF el día 17 de abril de 2020.
13. El periodo A22 como un semestre de transición para llegar a la normalidad presencial.



Plan Integral de Regreso a las Actividades Presenciales (PIRAP-CIC)

14. Las instalaciones están abiertas en el horario habitual, promoviendo el modelo establecido en el **Programa Escalonado Humano de Regreso a Clases (PEHRC-CIC)**, en donde se indican los criterios a seguir para realizar las actividades en el Centro.
15. El material de protección sanitaria (cubrebocas KN95, Desinfectante antibacterial en aerosol, gel antibacterial y toallitas húmedas desinfectantes), será suministrado por el Centro. Usted puede higienizar su área de trabajo al llegar y al retirarse, independientemente de la limpieza general realizada por el personal especializado.
16. Mantener puertas y ventanas abiertas para garantizar la circulación de aire y ventilación natural, de conformidad con lo indicado en **Programa Escalonado Humano de Regreso a Clases (PEHRC-CIC)**. Para tal fin, se han instalado ventanas en todos los sitios donde es viable colocarlas.
17. Se utilizarán todos los medios disponibles por el Centro, para dar a conocer las indicaciones a la Comunidad. Por lo que todos los miembros de la comunidad deben estar pendientes de los comunicados del Centro.

B. SOBRE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN, PERSONAL DOCENTE CON ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y PERSONAL DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. De conformidad con las indicaciones del oficio SAD/C/080/2021, las actividades en el Centro de Investigación en Computación se realizarán totalmente de forma presencial.



Plan Integral de Regreso a las Actividades Presenciales (PIRAP-CIC)

2. El registro de asistencia deberá implementarse utilizando la Aplicación *CrisisGo* o por medio del correo electrónico que se envía diariamente.
3. En este periodo de *actividades presenciales* se deberá considerar lo siguiente:
 - i. El jefe inmediato definirá la forma en que su personal realiza las actividades según las necesidades de cada área, estableciendo la calendarización por persona y el tipo de actividad a realizar.
 - ii. Se podrán considerar horarios recortados y alternados. Es deseable realizarlas en grupos reducidos.
 - iii. El personal está obligado a asistir al Centro, cuando sea requerido.
 - iv. Situaciones particulares, deberán ser notificadas al Jefe inmediato, Subdirector, Director, siguiendo la línea de mando.

C. SOBRE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO POR PERSONAL DOCENTE CON ACTIVIDADES DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN



Plan Integral de Regreso a las Actividades Presenciales (PIRAP-CIC)

1. En el periodo del 31 de enero al 11 de febrero, las actividades docentes se realizarán primordialmente en línea, sin embargo, podrán realizarse actividades presenciales, de común acuerdo entre profesores y alumnos.
2. A partir del 14 de febrero, las actividades docentes se realizarán, primordialmente de manera presencial. Se debe tomar en cuenta lo siguiente:
 - Es posible que ciertos cursos sean impartidos de manera híbrida, considerando las limitaciones de espacio en el Centro o características propias de cada grupo.
 - De común acuerdo, entre docentes y alumnos, pueden planificarse actividades en línea. Sin embargo, esto debe ser ocasional.
 - Se podrán considerar horarios recortados y alternados.
 - Seminarios, evaluaciones de Comité Tutorial y reuniones en general, se realizarán en línea primordialmente.
3. El registro de asistencia deberá implementarse utilizando la Aplicación *CrisisGo* o por medio del correo electrónico que se envía diariamente.
4. En el periodo de *actividades presenciales* se deberá considerar lo siguiente:
 - i. Se podrán efectuar actividades presenciales, ya sean clases teóricas o prácticas de laboratorio, a solicitud del docente, pudiendo incluir a los estudiantes, considerando las indicaciones del **PEHRC-CIC**.
 - ii. Los docentes deberán estar disponibles en los horarios establecidos, y en comunicación permanente con sus estudiantes para dar seguimiento a las actividades de los cursos, así como de investigación y de dirección de tesis.
 - iii. La impartición de cursos deberá ser conforme con el horario comprometido en la estructura académica. Si fuera necesario realizar un cambio, deberá solicitarlo a la Subdirección Académica al correo subacad@cic.ipn.mx,



Plan Integral de Regreso a las Actividades Presenciales (PIRAP-CIC)

- iv. Los docentes están obligados a asistir al Centro, cuando sean requerido.
 - v. Situaciones particulares, deberán ser notificadas al Jefe inmediato, Subdirector, Director, siguiendo la línea de mando.
5. El personal docente propondrá un Plan de trabajo semestral por asignatura, y reportará quincenalmente el avance del plan de trabajo a la Subdirección Académica. De la siguiente forma:
 - a. Al inicio del semestre, elaborar la planeación didáctica Formato “CIC-SAC-PDA-B20-UA”
 - b. Quincenalmente, enviar reporte de avance del curso “CIC-SAC-IPD-B20-UA”
6. Todos los docentes con actividades académicas del CIC, serán agregados a un espacio de *Google Classroom*, en donde podrán subir sus reportes CIC-SAC-PDA-B20-UA y CIC-SAC-IPDB20-UA, utilizando las cuentas @cic.ipn.mx.
7. Para la realización de actividades docentes en el semestre B21, se deberá hacer uso de aulas virtuales (Teams, Zoom, Meet, Webex). Podrá encontrar guías y tutoriales para estas herramientas en el portal elementosdeaprendizaje.ipn.mx.
8. Previo al inicio del semestre los docentes deberán contactar vía correo electrónico a los estudiantes inscritos en el curso, con base en la lista proporcionada por la Subdirección Académica, para dar las indicaciones sobre cada uno de los cursos, tales como la dinámica de trabajo y las actividades a realizar.



Plan Integral de Regreso a las Actividades Presenciales (PIRAP-CIC)

9. Para cada curso se habilitará un espacio en *Google Classroom*, en donde realizará el seguimiento a las actividades de curso, así como publicar el material de la clase y de apoyo.
 - a. El Classroom del Google Workspace del CIC, requiere que los participantes usen cuentas de correo @cic.ipn.mx.
 - i. Los alumnos del CIC, usarán su cuenta @cic.ipn.mx
 - ii. Los alumnos externos, usarán cuentas del dominio @cic.ipn.mx temporales proporcionadas por DTE.
 - b. A consideración del docente, podrá usarse MS Teams del IPN para este fin, requiere que los participantes usen cuentas de correo @ipn.mx.
 - c. Las problemáticas y temas relacionados con el correo electrónico @ipn.mx las atenderá el Lic. German Trejo en el correo gtrejo@cic.ipn.mx. referente al correo electrónico @cic.ipn.mx, contactar a Mtro. Oscar Fabela, ofabela@cic.ipn.mx y para problemáticas con GoogleClassroom, contactar al Mtro. Jonathan Ibarra jiibarra@cic.ipn.mx.
10. Los exámenes de grado, de puerta cerrada y comités tutoriales se realizarán primordialmente en línea, sin embargo, pueden realizarse de manera presencial o híbrida. Con el objeto de no retrasar los trámites de los estudiantes, para los exámenes en línea los docentes deben presentarse a firmar las actas correspondientes, al día posterior de realizado el examen.
11. La Subdirección Académica podrá ajustar los cursos dependiendo del aforo, dando prioridad a los estudiantes del CIC.



Plan Integral de Regreso a las Actividades Presenciales (PIRAP-CIC)

12. Cada docente establecerá el mecanismo para implementar el plan de trabajo de su curso y la forma en que dará seguimiento de la asistencia de los estudiantes.
13. Para el uso de aulas, se deberá respetar el aforo máximo permitido, y cumplir con las medidas establecidas en el [Programa Escalonado Humano de Regreso a Clases \(PEHRC-CIC\)](#).
14. Los seminarios y reuniones se realizarán primordialmente en línea.
15. La participación de estudiantes de otras unidades académicas en modalidad movilidad, estarán sujetas a la disponibilidad de espacios en las aulas y laboratorios, dando prioridad a los estudiantes del CIC.
16. De conformidad con la Circular No. 007 de 2021 de la Secretaría General, se elaborará un oficio para autorizar el ingreso a los estudiantes.



Plan Integral de Regreso a las Actividades Presenciales (PIRAP-CIC)

D. SOBRE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ALUMNOS

1. En el periodo del 31 de enero al 11 de febrero, las actividades docentes se realizarán primordialmente en línea, sin embargo, podrán realizarse actividades presenciales, de común acuerdo entre profesores y alumnos.
2. A partir del 14 de febrero, las actividades docentes se realizarán, primordialmente de manera presencial. Se debe tomar en cuenta lo siguiente:
 - Es posible que ciertos cursos sean impartidos de manera híbrida, considerando las limitaciones de espacio en el Centro o características propias de cada grupo.
 - De común acuerdo, entre docentes y alumnos, pueden planificarse actividades en línea. Sin embargo, esto debe ser ocasional.
 - Seminarios, evaluaciones de Comité Tutorial y reuniones en general, se realizarán en línea primordialmente.
3. De conformidad con las indicaciones del oficio SAD/C/080/2021, las actividades en el Centro de Investigación en Computación se realizarán totalmente de forma presencial cuando la Dirección lo indique, sin embargo, se buscar normalizar las actividades presenciales durante el semestre A22.
4. En el periodo de *actividades presenciales*, se deberá considerar lo siguiente:
 - i. Se podrán efectuar actividades presenciales, ya sean clases teóricas o prácticas de laboratorio, considerando las indicaciones del **PEHRC-CIC**.
 - ii. De común acuerdo, entre docentes y alumnos, pueden planificarse actividades en línea. Sin embargo, esto debe ser ocasional.



Plan Integral de Regreso a las Actividades Presenciales (PIRAP-CIC)

- iii. La impartición de cursos deberá ser conforme con el horario comprometido en la estructura académica. Cualquier problemática, deberá reportarse a la Subdirección Académica al correo subacad@cic.ipn.mx.
 - iv. Permanecer en comunicación con tus profesores, para dar seguimiento a las actividades de los cursos, así como de investigación y de dirección de tesis.
 - v. Los estudiantes deberán asistir al Centro, cuando sean requerido.
 - vi. Situaciones particulares, deberán ser notificadas al Director de tesis, Coordinador Académico, Subdirector Académico y/o Director.
2. Previo al inicio del semestre los profesores titulares de los cursos a los que inscribiste te deberán contactar vía correo electrónico, para dar las indicaciones sobre cada uno de los cursos, tales como la dinámica de trabajo y las actividades a realizar.
5. Para cada curso se habilitará un espacio en *Google Classroom*, en donde realizará el seguimiento a las actividades de curso, así como publicar el material de la clase y de apoyo.
- a. El Classroom del Google Workspace del CIC, requiere que los participantes usen cuentas de correo @cic.ipn.mx.
 - i. Los alumnos del CIC, usarán su cuenta @cic.ipn.mx
 - ii. Los alumnos externos, usarán cuentas del dominio @cic.ipn.mx temporales proporcionadas por DTE.
 - b. A consideración del docente, podrá usarse MS Teams del IPN para este fin, requiere que los participantes usen cuentas de correo @ipn.mx.
 - c. Las problemáticas y temas relacionados con el correo electrónico @ipn.mx las atenderá el Lic. German Trejo en el correo gtrejo@cic.ipn.mx. referente al correo electrónico @cic.ipn.mx, contactar a Mtro. Oscar Fabela, ofabela@cic.ipn.mx y



Plan Integral de Regreso a las Actividades Presenciales (PIRAP-CIC)

para problemáticas con GoogleClassroom, contactar al Mtro. Jonathan Ibarra
jjibarra@cic.ipn.mx.

6. El registro de asistencia deberá implementarse utilizando la Aplicación *CrisisGo* o por medio con el correo electrónico que se envía diariamente, esto con el propósito de evitar sanciones por parte del CONACYT
7. Alumnos de servicio social, podrán asistir al Centro, siempre y cuando firmen la carta de consentimiento de asistencia.
8. Durante este periodo de transición se definirán horarios escalonados y alternados para los estudiantes del Centro.
9. La Administración del CIC, proporcionará sin excepción lugares de trabajo a todos los estudiantes de tiempo completo del Centro.
10. Los exámenes de grado, de puerta cerrada y comités tutoriales se realizarán primordialmente en línea, sin embargo, pueden realizarse de manera presencial o híbrida.
11. Los seminarios y reuniones se realizarán primordialmente en línea.
12. Alumnos de movilidad, deberán llenar también la encuesta de vacunación.
13. El Centro, proporcionará credenciales a los estudiantes a fin de que puedan identificarse adecuadamente.



Plan Integral de Regreso a las Actividades Presenciales (PIRAP-CIC)

14. De conformidad con la Circular No. 007 de 2021 de la Secretaría General, los estudiantes requieren de un oficio para ingresar la Centro.



Plan Integral de Regreso a las Actividades Presenciales (PIRAP-CIC)

E. TRÁMITES ESCOLARES Y ADMINISTRATIVOS

1. La atención en las áreas administrativas del CIC, se realizará primordialmente en línea, usando el correo electrónico, el SABER y los diversos formularios.
2. Para la atención de manera presencial, se deberán asignar horarios, conforme se especifica en el **PEHRC-CIC**.
3. Por medio de correos electrónicos oficiales de los dominios *@cic.ipn.mx* y *@ipn.mx* se podrán realizar solicitudes a la administración del Centro o a miembros de la comunidad, por ser el mecanismo para el intercambio de información oficial como medida complementaria para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) publicado en el DOF el día 17 de abril de 2020.



Plan Integral de Regreso a las Actividades Presenciales (PIRAP-CIC)

F. VIGENCIA

1. Este documento se encuentra vigente desde la fecha de su publicación y tendrá validez hasta que se de la indicación correspondiente.
2. Este documento podrá modificarse sin previo aviso, en correspondencia al contexto del Centro, institucional o urbano, o cuando la Dirección General del Instituto Politécnico Nacional lo indique.

G. SITUACIONES NO PREVISTAS

1. Las situaciones no previstas en el presente documento deberán ser puestas a consideración de la Dirección del CIC.