



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

## CIRCULAR No. 07/2021

**C. DEPENDENCIAS DE RECTORÍA**  
**C. DIRECTORES DE DIVISIÓN**  
**C. JEFAS Y JEFES DE DEPARTAMENTO**  
**C. COORDINADORAS Y COORDINADORES DE CARRERAS Y POSGRADOS**  
**C. DIRECTORES DE INSTITUTOS, CENTROS, LABORATORIOS Y PROGRAMAS**  
**C. COORDINADORAS Y COORDINADORES ÁREAS**  
**P R E S E N T E**

Por instrucciones del Rector del Centro Universitario de Ciencias Económico Administrativas (CUCEA), Mtro. Luis Gustavo Padilla Montes, y en atención a la Circular No. 07 emitida por el Secretario General de esta Casa de Estudios el día 12 de febrero de 2021, se emite la presente Circular, a efecto de dar continuidad a las acciones preventivas y medidas que nuestra Institución, y en particular el CUCEA deberán de atender para evitar la propagación del Coronavirus (Covid-19).

En tal virtud, y en cumplimiento a lo establecido en el Apartado B de la citada Circular, durante el período comprendido del **15 de febrero al 27 de marzo de 2021:**

1. Concluye el sistema de guardias, por lo que se reanudan las actividades administrativas presenciales en el Centro Universitario.
2. Se reanudan los términos y plazos para el desahogo de procedimientos académicos y administrativos.
3. Todos los servicios, actividades administrativas y operativas del Centro Universitario, se desarrollarán con la mayor normalidad posible. Sin embargo, y para efectos de evitar la aglomeración de personas en una misma área, se deberá acudir en horarios escalonados o en jornadas reducidas, dentro de un horario que contempla de lunes a viernes de las 9:00 a las 17:00 horas y los trabajadores que deban acudir en los días sábado de 9:00 a 13:00 horas. Esta situación deberá ser informada a la Coordinación de Personal, para que a su vez haga del conocimiento de la Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje (CTA), con la finalidad de hacer los ajustes en el sistema de checado.
4. Se reanuda el sistema de control de asistencia a través del reloj biométrico o chegador, para lo cual se establecen medidas sanitarias para el uso de los mismos.

Debido al incremento de personal en el Centro Universitario, se reforzarán las recomendaciones para prevenir, contener, diagnosticar y atender la pandemia de Covid-19, por lo que:

1. El ingreso vehicular será por la puerta número 1 (Avenida Parres Arias) y por Calle La Grana y el ingreso peatonal será por la puerta número 5. Solicitando amablemente que se haga extensivo al personal a su cargo, la portación de su



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

credencial de trabajador expedida por la institución, para facilitar su ingreso al Centro Universitario.

2. Las personas que ingresen al centro universitario deberán portar en todo momento y en forma adecuada (tapando completamente nariz y boca) un cubrebocas y deberán atender las indicaciones del área de servicios médicos, protección civil y seguridad universitaria.
3. Se promoverá el lavado frecuente de manos con agua y jabón, así como adicionalmente el uso de gel antibacterial.
4. Al toser o estornudar, se aplicará el modo de etiqueta respiratoria (tosar o estornudar en la flexión del codo), así como evitar en todo momento tocarse los ojos, la nariz y la boca.
5. No se compartirán objetos con compañeros o usuarios, como pudieran ser equipos de cómputo, bolígrafos, documentos físicos, utensilios de cocina, etcétera.
6. Se deberá mantener la sana distancia de 1.5 metros.
7. Se privilegiará el uso de teléfonos y medios electrónicos en la comunicación cotidiana entre universitarios.

La determinación mencionada anteriormente deberá tomarse con sensibilidad, a efecto de que, en medida de lo posible, se evite que acudan a su lugar de trabajo las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- Los trabajadores administrativos mayores de 60 años;
- Las mujeres embarazadas, y
- Los trabajadores que previamente cuenten con condiciones de salud comprometidas por algún otro padecimiento. **En este sentido, será necesario comprobar ante la Coordinación de Personal dicha situación, con un justificante médico que avale la condición de salud.**

El personal administrativo que se encuentre en alguno de los supuestos antes señalados, realizará sus labores a distancia o de manera virtual.

Los trabajadores (hombres y mujeres) que son jefes de familia, y que se encuentran al cuidado de sus hijas e hijos, **deberán asistir a realizar sus actividades**, de conformidad con lo que establezca su superior inmediato, **quien deberá considerar flexibilidad en su horario, así como jornadas reducidas.**



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS ECONOMICAS ADMINISTRATIVAS  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Por todo lo anterior, solicito amablemente mantenerse pendientes de nuevos comunicados oficiales, así como hacer extensiva la presente a la comunidad universitaria adscrita a sus dependencias, para su debido cumplimiento.

Atentamente

**"Piensa y Trabaja"**

**"Año del legado de Fray Antonio Alcalde en Guadalajara"**

Zapopan, Jalisco, 16 de febrero de 2021

**Dr. Gerardo Flores Ortega**  
Secretario Administrativo



**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

GFO/\*