

Dir. Administrativos y de Servicios, Dir. de Institutos, Departamentos, Unidades, Funcionarios TAS, Docentes y Estudiantes

Atento a las disposiciones de la Presidencia de la República y los comunicados de Rectorado, en particular el [Comunicado N°31 del 9 de julio de 2021](#), se informa que por el momento se continúa con la planificación pautada por el Consejo de la Facultad de Ingeniería relativa al segundo semestre, habilitando excepcionalmente actividades académicas presenciales y cumpliendo con los protocolos sanitarios. Cualquier cambio sería anunciado en la página web de la facultad con al menos dos semanas de anticipación.

En particular recordamos:

1. Los cursos y primeros parciales serán a distancia, a excepción de los cursos que soliciten instancias presenciales justificadas que sean aprobadas por decanato, según [resolución de Consejo N° 141 - 15 de junio de 2021](#)  
La modalidad de los cursos debe informarse a los estudiantes antes del 27 de julio de 2021 a través del foro EVA de la Unidad Curricular
2. A través de la [resolución del Consejo N° 128 - 18 de mayo de 2021](#) se tomaron las siguientes medidas: prolongar la validez de los cursos de las unidades curriculares que vencieron a lo largo de 2020 o vencerían en 2021 hasta el final del período de exámenes de febrero/marzo de 2022; no controlar el límite de oportunidades de cursado en el segundo semestre de 2021, tal como en el primer semestre; no tomar en cuenta los cursos a los que un estudiante se haya inscripto en 2020 o en el 2021 a los efectos del máximo de veces que se puede cursar.
3. En cuanto a la administración y servicios:
  1. Retomar la presencialidad para todos los funcionarios TAS a partir del 1/8/21 según el siguiente detalle:
    - a. 50% de la carga horaria mensual en presencial para quienes puedan realizar su trabajo a distancia y 100% de la carga horaria mensual en presencial para quienes su tarea requiera trabajo presencial exclusivamente
    - b. Habilitar excepcionalmente el 80% de la carga horaria mensual, para situaciones de trabajo presencial exclusivamente, en aquellas que se puedan dar superposición de burbujas.
    - c. Se priorizará el funcionamiento en burbujas laborales que minimicen contagios. Luego de establecidas las burbujas y su frecuencia por parte de los jefes, quienes no puedan concurrir los días establecidos deberán justificar la inasistencia por los mecanismos habituales (licencia, certificación médica, compensación de horas, según corresponda) de lo contrario se considerará falta.

- d. Los espacios de trabajo en los Departamentos deberán respetar la distancia interpersonal de 2 mts o utilizar mamparas entre escritorios en caso de no conservar naturalmente esa distancia. También será necesario el uso de tapabocas y la ventilación de espacios
2. Habilitar las agendas de trámites en Secretaría y Bedelía.
3. Continuar con la habilitación de la sala de lectura de biblioteca con un aforo de hasta 15 personas de acuerdo a los procedimientos actuales que se recuerdan: los estudiantes deberán agendarse previamente mediante acceso habilitado en la web de Biblioteca: <https://www.fing.edu.uy/node/4682>
4. Continuar con la habilitación del uso de las salas de máquinas de acuerdo a los procedimientos actuales que se recuerdan:  
los estudiantes deberán agendarse mediante mail que se deberá enviar al Espacio de Orientación y Consulta: [orientacion@fing.edu.uy](mailto:orientacion@fing.edu.uy)

En cuanto a la realización de clases y actividades presenciales:

1. Se mantiene la autorización para la realización de las actividades ya aprobadas por el Consejo en sesión del 2/3/2021, Res. N.º 136. Se recuerdan los protocolos que se deben atender:

Si las clases o actividades se desarrollan en salones de la Fing:

[https://www.fing.edu.uy/sites/default/files/noticias/2020/3/37580/Planificaci%C3%B3n actividades en salones\\_V2.odt](https://www.fing.edu.uy/sites/default/files/noticias/2020/3/37580/Planificaci%C3%B3n actividades en salones_V2.odt)

Si las clases o actividades se desarrollan en los institutos:

<https://www.fing.edu.uy/sites/default/files/2021-03/1247-20 Planificaci%C3%B3n actividades en institutos V3.odt.pdf>

Si se trata de trabajos en laboratorios:

<https://www.fing.edu.uy/sites/default/files/2021-03/1252-20%20InstructivoLaboratoriosV7.pdf>

En cuanto a proyectos, ensayos, investigación y otras actividades en Institutos:

1. Los directores deberán evaluar y autorizar aquellas que se considere imprescindible realizar. Los docentes y funcionarios podrán ingresar registrando su presencia, sin que se requiera que estén en una lista especial.

Se recuerda protocolo que se debe atender:

[https://www.fing.edu.uy/sites/default/files/2021-03/1247-20%20Planificaci%C3%B3n%20actividades%20en%20institutos\\_V3.odt.pdf](https://www.fing.edu.uy/sites/default/files/2021-03/1247-20%20Planificaci%C3%B3n%20actividades%20en%20institutos_V3.odt.pdf)

En todas las instancias, los responsables de las actividades deben asegurar que se cumpla estrictamente con los protocolos.

El decanato evaluará cambios de estas y otras medidas de acuerdo a la situación sanitaria. Se solicita dar la más amplia difusión a la interna de sus dependencias.

**María Simon  
Decana**