



Escuela de Antropología e Historia del Norte de México

¡AVISO IMPORTANTE PARA TODA LA COMUNIDAD DE LA EAHNM!

A partir del lunes 9 de agosto de 2021, se laborará de la siguiente manera:

- 1.- El trabajo presencial escalonado será los días lunes, miércoles y viernes de 8 a.m. a 3 p.m.
- 2.- El trabajo virtual será los días martes y jueves en el horario laboral acostumbrado.
- 3.- Todos los jefes y responsables de departamentos deberán incorporarse al trabajo presencial en los días y horario señalados.
- 4.- El personal de cada uno de estos departamentos deberá incorporarse a laborar de manera presencial en el horario señalado.
- 5.- Deberán seguirse las medidas de higiene y seguridad ya establecidas (sana distancia, uso obligatorio del cubrebocas al interior de la Escuela, lavado de manos y uso de gel antibacterial, sanitización de espacios).
- 6.- Los departamentos a incorporarse serán los siguientes:
 - a) Dirección y asistente de Dirección.
 - b) Secretaría Académica y asistente de Secretaría Académica.
 - c) Subdirección Administrativa y todo su personal.
 - d) Subdirección de Investigación y todo su personal.
 - e) Subdirección de Difusión, Vinculación y Extensión y todo su personal.
 - f) Biblioteca y todo su personal.
 - g) Servicios Escolares y Exámenes Profesionales y todo su personal.
 - h) Becas y Servicio Social.

i) Área de Archivos.

j) Área de Publicaciones.

k) Jefatura de Informática.

l) Las cuatro jefaturas de carrera y las dos coordinaciones de maestrías con sus respectivas asistentes.

En la Extensión Creel, todo el personal administrativo deberá laborar de manera presencial en los días y horario señalados.

7.- Aquellos que presenten enfermedades crónicas deberán permanecer laborando desde sus domicilios. Se les enviará un formulario que todo el personal deberá completar y enviar en la fecha señalada por la Subdirección Administrativa de la EAHNM.

8.- El personal no vacunado contra el COVID-19, deberá informarlo a la Dirección y Subdirección Administrativa de la EAHNM. Es importante que, durante este periodo de vacunación acudan a recibir la dosis correspondiente y nos envíen su comprobante.

9.- Continuaremos aplicando las mismas medidas de seguridad y procedimientos para el ingreso del personal que no figura en el sector administrativo (docentes y alumnos) y para el público en general.

10.- Por el momento, el personal docente continuará laborando de manera virtual. Una vez que contemos con la autorización de la Secretaría de Educación de Chihuahua, iniciaremos trabajos en laboratorios y tutorías.

Atentamente:

Dirección de la EAHNM.