

Guía para el desarrollo de actividades académicas:

Estrategia Mixta de Aprendizaje

2021



Índice

Introducción	4
1. Actividades académicas remotas – ambientes virtuales de aprendizaje	5
2. Tutorías para los cursos con presencialidad regulada	6
2.1. Finalidad	
2.2. Selección de los cursos	
2.3. Programación	
2.4. Asistencia	
2.5. Confirmación de asistencia	
2.6. Aforo	
2.7. Preparación de la tutoría	
2.8. Encuentro presencial	
2.9. Cierre de la tutoría	
2.10. Evaluación de la actividad	
3. Prácticas de laboratorio para los cursos con presencialidad regulada	9
3.1. Finalidad	
3.2. Selección de los cursos	
3.3. Programación	
3.4. Asistencia	
3.5. Aforo	
3.6. Desarrollo de las prácticas de Laboratorio	
4. Actividades presenciales para los cursos prácticos	12
5. Evaluaciones presenciales para curso remotos y/o con presencialidad regulada	13
5.1. Finalidad	
5.2. Selección de los cursos	
5.3. Programación	
5.4. Asistencia	
5.5. Aforo	

6. Aspectos logísticos y de bioseguridad	16
6.1. Antes de salir de casa	
6.2. Desplazamientos hacia la Institución	
6.3. Ingreso a la Institución	
6.4. Ingreso a los parqueaderos	
6.5. Permanencia en las instalaciones de la Institución	
6.6. Salida de las instalaciones	
7. Requisitos para el uso de espacios específicos	21
7.1. Requisitos para el ingreso	
7.2. Requisitos para el uso de los elementos de protección	
7.3. Requisitos durante las actividades	
7.4. Requisitos al finalizar la actividad	
8. Cuadro de aforo	24
Cuadros de aforo sedes Medellín y Pereira	

Introducción

Los cambios generados por la pandemia mundial exigen a las organizaciones replantear sus modelos de acción para asegurar la supervivencia en el medio. La educación, en todas sus modalidades, no ha sido ajena a este impacto, por ello las autoridades nacionales, departamentales y municipales, a través de normativas y comunicaciones, indican los lineamientos para realizar de manera segura las actividades presenciales según las características de las instituciones y los programas académicos.

Nuestra Institución ha emitido la resolución 046 del 27 de enero de 2021, por medio de la cual se adopta “La Estrategia Mixta de Aprendizaje” para realizar actividades presenciales como tutorías y prácticas de laboratorio que requieren espacios y dotaciones especializadas.

Los cursos se clasifican en tres categorías:

A. Remotos: cursos 100% desarrollados con mediación tecnológica a través de nuestra plataforma Interactiva y otros recursos tecnológicos.

B. Presencialidad regulada: cursos desarrollados con mediación tecnológica en ambientes virtuales de aprendizaje que, por sus condiciones y características, tienen un porcentaje entre el 10% y el 40% de presencialidad.

C. Prácticos: cursos que por sus condiciones y características requieren más del 40% de presencialidad. Pertenecen también a esta categoría Docencia Servicio, Rotaciones de MVZ, Laboratorio de Prótesis dental, Simulación de Odontología, Práctica Empresarial y Consultorio Jurídico.

Esta guía precisa los aspectos a tener en cuenta para el desarrollo de las actividades académicas en el período 2021-1

1.

Actividades académicas remotas – ambientes virtuales de aprendizaje

Para el desarrollo de las actividades académicas remotas - ambiente virtuales de aprendizaje, que el profesor orienta desde su casa con mediación de las Tic's, se debe garantizar el uso de la plataforma INTERACTIVA respetando los lineamientos del departamento de Educación Virtual y a Distancia.

El profesor que requiera equipo de cómputo de la Institución para el desarrollo de las actividades remotas, podrá solicitar la reserva mediante correo electrónico dirigido a la auxiliar de reservas de la respectiva sede, quien le asignará según disponibilidad un equipo en las salas de sistemas.

El profesor debe garantizar el uso de la plataforma Teams para los encuentros sincrónicos y allí realizar el registro de asistencia a clases.

2.

Tutorías para los cursos con presencialidad regulada

2. Tutorías para los cursos con presencialidad regulada



2.1. Finalidad:

Las tutorías presenciales tienen como finalidad reforzar conocimientos en temas preseleccionados por el profesor, con origen en dudas e inquietudes de los estudiantes durante el desarrollo del curso. Es importante tener en cuenta que en las tutorías no se debe adelantar contenidos del curso.



2.2. Selección de los cursos:

Los Directores de Programa deben seleccionar, conjuntamente con los profesores (tutores), cuáles cursos tendrán la opción de tutoría presencial, e informarán a los estudiantes la primera semana de clases a través de correo electrónico y de la plataforma INTERACTIVA.



2.3. Programación:

Las actividades presenciales de los cursos con Presencialidad Regulada podrán realizarse en las siguientes semanas:

- **Febrero** 15 al 20
- **Marzo** 15 al 20
- **Abril** 12 al 17
- **Mayo** 17 al 22
- **Junio** 14 al 19

El profesor en la segunda semana del curso define las fechas teniendo en cuenta los horarios establecidos en la programación académica y las socializa a los estudiantes a través de la **plataforma INTERACTIVA**. La programación será enviada al Director de Programa Académico, quien a su vez realizará el consolidado para remitirlo a las dependencias de las sedes: **ARCA, Reservas, Oficina de Mantenimiento, Seguridad y Salud en el trabajo y Dirección Ejecutiva, Sede Pereira**.



2.4. Asistencia:

El estudiante voluntariamente decide su asistencia a las tutorías presenciales, que se realizarán en las Sedes de la Institución.



2.5. Confirmación de Asistencia:

El profesor, ocho (8) días antes de la realización de cada tutoría, solicita a los estudiantes a través de la plataforma INTERACTIVA la confirmación de asistencia. Esta se realizará mínimo con cinco (5) estudiantes.



2.6. Aforo:

Si el número de estudiantes confirmados es mayor al aforo del aula, el grupo se divide en dos para realizar sesiones de 40 minutos con cada uno, con un intermedio de 20 minutos para desinfección. El aforo de cada aula está detallado en el anexo: CUADRO DE AFOROS



2.7. Preparación de la Tutoría:

Ocho (8) días antes a la fecha programada por la Institución para las tutorías presenciales, el profesor realiza el sondeo de inquietudes y dudas que los estudiantes tienen hasta la fecha para determinar la realización o no de la tutoría presencial. Conocida las inquietudes y determinada la realización de la misma, el profesor podrá enviar a través de la plataforma INTERACTIVA algunos documentos de apoyo relacionados con las dudas de los estudiantes, de tal manera que se pueda enriquecer el debate a realizar en la tutoría.



2.8. Encuentro presencial:

Se recomienda que el encuentro presencial sea dinámico y propenda por la participación de todos los asistentes, atendiendo las preguntas generadas previamente. Se recuerda que las tutorías presenciales NO son para adelantar contenidos del curso.



2.9. Cierre de la tutoría:

El profesor debe redactar las conclusiones de la tutoría y compartirlas en la plataforma INTERACTIVA, de tal manera que los estudiantes que no asistieron puedan conocerlas.



2.10. Evaluación de la actividad:

Finalmente se debe evaluar la sesión, solicitando a los asistentes sugerencias de mejora.

3.

Prácticas de laboratorio para los cursos con presencialidad regulada

3. Prácticas de laboratorio para los cursos con presencialidad regulada



3.1. Finalidad:

Realizar actividades prácticas que requieren de espacios y dotaciones específicas para complementar el proceso formativo y potenciar habilidades y destrezas.



3.2. Selección de los cursos:

Los directores de programa deben seleccionar conjuntamente con los profesores cuáles cursos tendrán la opción de prácticas presenciales de laboratorio, e informarán a los estudiantes la primera semana de clases a través de correo electrónico y de la plataforma INTERACTIVA.



3.3. Programación:

Para las actividades de laboratorio presenciales se han establecido las siguientes semanas:

- **Febrero** 15 al 20
- **Marzo** 15 al 20
- **Abril** 12 al 17
- **Mayo** 17 al 22
- **Junio** 14 al 19

El profesor, en la segunda semana del curso, define las fechas teniendo en cuenta los horarios establecidos en la programación académica y las socializa a los estudiantes a través de la **plataforma INTERACTIVA**. La programación será enviada al Director de Programa Académico, quien a su vez realizará el consolidado para remitirlo a las dependencias de las sedes: **ARCA, Reservas, Oficina de Mantenimiento, Seguridad y Salud en el trabajo y Dirección Ejecutiva – Sede Pereira**.



3.4. Asistencia:

La asistencia a las actividades de laboratorios para los estudiantes es de carácter obligatoria, excepto en los siguientes casos:

- Cuando se presenten enfermedades crónicas descritas como de alto riesgo para infección por COVID-19 y que estén certificadas con historia clínica de la EPS.
- Cuando exista una situación personal, familiar, social, económica, o de otra índole y que le impida desplazarse hasta la Universidad.

Las excepciones anteriores deben ser informadas al Director de Programa a través de correo electrónico con los soportes para su verificación. La respuesta se enviará por ese mismo medio, con copia al respectivo profesor.



3.5. Confirmación de asistencia:

Si el número de estudiantes del curso supera el aforo permitido en cada laboratorio se conformarán subgrupos y se define la intensidad de la sesión. En caso de programarse de manera consecutiva, se debe tener contemplar un espacio de 20 minutos para la respectiva desinfección. El aforo de cada aula está detallado en el anexo: CUADRO DE AFOROS.



3.6. Desarrollo de las prácticas de Laboratorio:

Ocho (8) días antes de cada práctica, se informará a través de la plataforma INTERACTIVA el nombre de la actividad, objetivo, descripción, material que se utilizará y los elementos de bioseguridad que el estudiante debe llevar y que se especifican en esta guía.

4.

Actividades presenciales para los cursos prácticos

Para los cursos prácticos de Docencia Servicio, Rotaciones de MVZ, Laboratorio de Prótesis dental, Simulación de odontología, Práctica Empresarial y Consultorio Jurídico, las actividades serán distribuidas durante el semestre según las características de cada uno de ellos y en los escenarios dispuestos para tal fin.

5.

Evaluaciones presenciales para curso remotos y/o con presencialidad regulada

5. Evaluaciones presenciales para curso remotos y/o con presencialidad regulada



5.1. Finalidad:

Realizar eventos evaluativos presenciales para curso remotos y con presencialidad regulada, conforme a las necesidades de los curso de cada programa académico en la institución.



5.2. Selección de los cursos:

Los decanos o directores de los programas deben seleccionar previamente con sus profesores, cuáles cursos, remotos y/o con presencialidad regulada podrán implementar las evaluaciones presenciales, teniendo presente que para realizar una actividad evaluativa presencial, deberá tener como mínimo un 10% de valor en el peso porcentual de las notas de cada corte académico establecido en el reglamento estudiantil, es decir del 30%, del 40% o del 30% final.



5.3. Programación:

El profesor, máximo en la segunda semana del curso, define las fechas teniendo en cuenta los horarios establecidos en la programación académica y las socializa a los estudiantes a través de la plataforma INTERACTIVA. Informando a estos, si el curso tendrá o no evaluaciones presenciales, y en caso de tener actividad evaluativa presencial deberá notificar fecha y hora de las mismas, quedando consignado en el respectivo planeador y socializador del curso.

La programación será enviada al Director de Programa Académico, quien a su vez realizará el consolidado para remitirlo a las dependencias de las sedes: ARCA, Reservas, Oficina de Mantenimiento, Seguridad y Salud en el trabajo y Dirección Ejecutiva – Sede Pereira.

5.4. Asistencia:

La asistencia a las actividades evaluativas, previamente concertadas es de carácter obligatorio para los estudiantes, excepto en los siguientes casos:



- Cuando se presenten enfermedades crónicas descritas como de alto riesgo para infección por COVID-19 y que estén certificadas con historia clínica de la EPS.
- Cuando exista una situación personal, familiar, social, económica, o de otra índole y que le impida desplazarse hasta la Universidad.
- Cuando se encuentre en aislamiento preventivo o por enfermedad generada por el COVID-19 o cualquier otra enfermedad debidamente certificada o recomendada por la EPS.

Las excepciones anteriores deben ser informadas al Director de Programa a través de correo electrónico con los soportes para su verificación. La respuesta se enviará por ese mismo medio, con copia al respectivo profesor. Aquellos estudiantes que por motivo de estas excepciones no puedan asistir de manera presencial, presentarán en su reemplazo un examen oral individual el cual será supervisado por el docente y un jurado, debe realizarse de manera remota con mediación de las TIC. En caso de evaluaciones orales asistidas por la medición tecnológica deberá realizarse en la plataforma Teams Institucional con la cámara siempre encendida, autorizándose la grabación.



5.5 Aforo

Para realizar una actividad evaluativa presencial, se deben respetar las condiciones de aforo de las aulas asignadas, si el número de estudiantes sobrepasa el aforo del aula se tendrán dos opciones:

- Distribuir el tiempo establecido para la actividad en dos (2) o tres (3) grupos respetando entre ellos 15 minutos para la desinfección.
- Solicitar dos espacios en el mismo tiempo del examen y solicitar a la decanatura o dirección de programa la asignación de un docente o un administrativo que apoye en el proceso de cuidado y supervisión del examen programado.

6.

Aspectos logísticos y de bioseguridad

6. Aspectos logísticos y de bioseguridad

Como medida de prevención y control para la propagación del virus COVID-19 la Institución presenta las siguientes recomendaciones:

6.1. Antes de salir de casa:

Se debe diligenciar las siguientes encuestas que se encuentran en nuestro portal web, además de tener en cuenta todos los elementos de protección.



Encuesta de salud:

Como requisito obligatorio para el ingreso de los estudiantes y profesores debe diligenciar por única vez la encuesta de salud.



Encuesta de sintomatología:

Toda la Comunidad Universitaria tiene que diligenciar la encuesta denominada **“Las Américas me cuida”** todos los días de forma virtual para hacer el control de síntomas. De presentar síntomas NO debe asistir a la Institución. Si es estudiante reportar al docente y si es docente a su jefe inmediato.



Uso de tapabocas:

Recuerde portar su mascarilla al salir de su vivienda, será requisito indispensable para el ingreso al transporte público.



Recomendaciones vestuario e higiene personal:

- Profesores y estudiantes deben usar ropa cómoda, en la que prevalezca el vestuario que cubra la piel (camisa manga larga, pantalones o jeans) y zapato cerrado.
- Profesores y estudiantes en práctica deben tener en cuenta llevar el uniforme y dotación.
- Evitar el uso de corbata.
- Evitar la barba.
- Evitar el uso de accesorios.
- Llevar el cabello recogido.

6.2. Desplazamientos hacia la institución:

Transporte público:



- Tener en cuenta evitar desplazarse en horarios pico.
- Evita tocar pasamanos y barras de agarre.
- Usar el tapabocas en todo momento.
- Tener las manos libres, evitando el contacto con objetos como celular, libros, entre otros.
- Lavar manos antes y después de cada trayecto.
- Conservar el distanciamiento físico de 2 metros evitando siempre el contacto directo.
- Abrir ventanas del vehículo para favorecer la ventilación interna.

Uso de vehículo particular:



- Evitar viajar con personas que tengan síntomas respiratorios.
- Exigir el uso de tapabocas cuando viaje con más personas en el vehículo.
- Evitar el uso de aire acondicionado.
- Hacer la desinfección de su vehículo.
- Viajar máximo con 3 personas en el vehículo.

Motociclistas y ciclista:



- Usar guantes durante el recorrido, limpiarlos frecuentemente
- Recordar el uso de elementos de protección como casco, prendas reflectivas, protección en rodillas, manos y piernas.
- Hacer la desinfección de su motocicleta o bicicleta.
- Limpiar su casco, gafas y elementos de protección.
- Lavar las manos con agua y jabón al llegar a su destino.



Desplazamiento caminando:

- Mantener distancia superior a un metro con otros peatones.
- Evitar caminar por lugares con basuras y charcos.

6.3. Ingreso a la Institución:

El ingreso de toda la Comunidad Universitaria a las instalaciones se hará únicamente por el acceso y punto de control señalizado, de forma ordenada y ajustándose a los siguientes lineamientos:

- No se permitirá el ingreso a la persona que presente síntomas de COVID-19.
- Usar de tapabocas es de estricto cumplimiento para el ingreso y la permanencia en la Institución.
- Permitir la toma y registro de la temperatura corporal.
- Cumplir rutina de lavado de manos o aplicación de gel antibacterial.
- Realizar al ingreso la limpieza de zapatos en tapetes de desinfección.
- Desplazarse directamente al lugar de estudio, preferiblemente en fila y guardando la distancia.
- El uniforme y la bata de laboratorio son de uso obligatorio, personal e intransferible.
- Los estudiantes menores de edad, deben llenar el formato de autorización de ingreso, que será enviado por cada Facultad en la primera semana de clases a su correo electrónico, con las respectivas indicaciones para el diligenciamiento.

6.4. Ingreso a los parqueaderos: Aplica para Sede Pereira.

- Solo podrá ingresar el conductor acreditándose como miembro de la Institución.
- El parqueadero solo tendrá habilitado el 50% de la capacidad instalada. Se debe garantizar un espacio intermedio entre los vehículos.
- El conductor debe desplazarse después de parquear su carro al ingreso peatonal para cumplir con el protocolo de bioseguridad de ingreso.

6.5. Permanencia en las instalaciones de la Institución:



Aulas y laboratorios:

- Cada espacio tiene un rótulo informando el número de personas permitidas.
- El profesor debe garantizar el primer día de clase la socialización del **“Instructivo de bioseguridad”** de acuerdo a la actividad académica.
- Usar el tapabocas es de estricto cumplimiento.
- Cumplir rutina de lavado de manos o aplicación de gel antibacterial.
- Ubicarse guardando el distanciamiento y respetando la señalización.



Áreas comunes:

- Al ingreso a las áreas comunes evitar la aglomeración, hacer fila y cumplir los dos metros de distanciamiento.
- Está prohibido quedarse en las zonas comunes, estas son para uso transitorio.
- Está prohibido el consumo de alimentos en las zonas comunes, en los ambientes prácticos de aprendizaje y oficinas.
- Está prohibido sentarse en los pisos.
- Los espacios destinados para la alimentación estarán señalizados.
- Durante la estadía se debe asegurar el lavado de manos.
- Evitar tocar manijas, botones de control, pasamanos, cerraduras, manipular dinero.
- En los ascensores ubicarse en las señalizaciones establecidas, evitar tocar la botonera con la mano dominante y utilizar el codo. Aplica para el Centro de Prácticas Formativas Odontológicas de Medellín y Pereira.



Biblioteca:

- Usar el tapabocas es de estricto cumplimiento.
- Cumplir rutina de lavado de manos o aplicación de gel antibacterial.
- Hacer uso de los casilleros para guardar sus pertenencias.
- Solo se permite el préstamo de libros para consulta dentro de la sala.
- No se permite el préstamo de libros para fotocopias.
- Se prohíbe mojar los dedos para pasar hojas.
- Para el uso de computadores ubicarse en las señalizaciones establecidas.
- Después de utilizar el computador desconectar el mouse y teclado para que facilite su limpieza.
- Para el uso de las mesas se permitirá dos usuarios por mesa ubicados en cada esquina en sentido contrario.
- La estadía en la biblioteca es máximo por hora y media.



Sala de Sistemas y Consultorio Jurídico:

- Usar el tapabocas es de estricto cumplimiento.
- Cumplir rutina de lavado de manos o aplicación de gel antibacterial.
- Para el uso de computadores ubicarse en las señalizaciones establecidas.
- Después de utilizar el computador desconectar el mouse y teclado para que facilite su limpieza.

6.6 Salida de las instalaciones:

- Al terminar las actividades diríjase al punto de control de acceso para reportar la salida y toma de temperatura corporal.
- Realizar el lavado de manos o higienizar con gel antibacterial.

7.

Requisitos para el uso de espacios específicos

7. Requisitos para el uso de espacios específicos

Programas del área de la salud:

Los requisitos aplican para los siguientes ambientes prácticos de aprendizaje, del área de salud:

- Laboratorio de Simulación Clínica.
- Laboratorio de Fantomas.
- Laboratorio de Habilidades y Destrezas.
- Laboratorio de Ciencias Básicas.
- Laboratorio de Morfología.
- Laboratorio de Microbiología.
- Laboratorio de Cuidado Respiratorio.
- Laboratorio Biología molecular.
- Quirófano piso 8 – Sede Centro Medellín.

7.1. Requisitos para el ingreso:

- El profesor debe garantizar el número de personas permitidas de acuerdo al aforo establecido.
- Cumplir las medidas consignadas en los manuales de laboratorio y clínica.
- Mantener actualizado el esquema de vacunación.
- Usar el uniforme y la bata de laboratorio. Son de uso personal e intransferible.
- Evitar el uso de accesorios.
- Llevar el cabello recogido.
- Realizar el lavado de manos o higienizar con gel antibacterial.
- Asegurar la disponibilidad de insumos y equipos del laboratorio.
- Almacenar de manera adecuada y segura los insumos y equipos de laboratorio.
- Asegurar el etiquetado de todos los agentes biológicos, material químico y radiactivo.
- Una vez finalice la práctica, asegurar la limpieza de los elementos usados en el ambiente de aprendizaje.

7.2. Requisitos para el uso de los elementos de protección:

Usar los elementos de protección de acuerdo los tipos de prácticas:

Práctica clínicas:

- Gorro.
- Mascarilla quirúrgica (tapabocas).
- Pijama quirúrgico desechable.
- Monogafas o careta de protección facial completa.
- Bata quirúrgica que cubra brazos y rodillas en el área de cirugía.
- Guantes de látex.
- Tapabocas N95.
- Polainas en el área de cirugía.

Tener en cuenta que el tapabocas N95 debe ser utilizado en ambientes que generan aerosoles o material particulado.

Prácticas de laboratorios:

- Bata de laboratorio.
- Tapabocas.
- Guantes de nitrilo o vinilo quirúrgico.
- Gorro o cofia.
- Monogafas.

7.3. Requisitos durante las actividades:

- Cumplir los protocolos específicos de cada programa y normas de bioseguridad en riesgo biológico.
- Lavar las manos o higienizar con gel antibacterial mínimo cada tres horas.
- El profesor dará instrucciones para el cumplimiento de las medidas de bioseguridad.
- Conservar el distanciamiento físico de dos metros evitando siempre el contacto directo.

7.4. Requisitos al finalizar la actividad:

- Retirar los elementos de protección personal (EPP) para que no se contaminen.
- Eliminar los EPP desechables en el lugar establecido.
- Desinfectar los EPP reusables en el lugar establecido.
- Evitar tener contacto con puertas y otras superficies.
- Cambiar el uniforme por la ropa de uso diario.
- Lavar las manos o higienizar con gel antibacterial después del cambio de ropa.
- A la salida de los laboratorios dirigirse por la ruta establecida hacia portería.
- Acercarse al punto de control para reportar la salida y toma de temperatura corporal.

8.

Cuadro de aforo

Cuadro de aforo Sede Medellín

Ubicación	Descripción	Capacidad ajustada por protocolo
Sede A	Laboratorio 101	6
	Laboratorio 102	6
	Laboratorio 201	13
	Laboratorio 202	12
	Laboratorio 203	14
	Laboratorio 204	6
	Aula 201	10
	Laboratorio 301	13
	Laboratorio 302	13
	Biblioteca	15

Ubicación	Descripción	Capacidad ajustada por protocolo
Sede B	Aula B101	12
	Aula B102	20
	Sala de sistemas B201	12
	Sala de sistemas B202	12
	Aula B201	12
	Aula B202	12
	Aula B203	12
	Aula B301	15
	Aula B302	15
	Aula B303	14
	Aula B304	15
	Aula B305	12
	Aula B306	10
	Aula B307	12
	Aula B401	13
	Aula B402	12
	Auditorio	40

Ubicación	Descripción	Capacidad ajustada por protocolo
Sede C	Laboratorio 101	12
	Aula 101	10
	Aula 102	12
	Laboratorio 201 MVZ	12
	Laboratorio 202 Ingeniería	4
	Aula 202	10
	Aula 203	12
	Aula 204	8

Ubicación	Descripción	Capacidad ajustada por protocolo
Centro de Prácticas Formativas Odontológicas (Centro de Medellín)	Aula 301	20
	Aula 302	20
	Aula 401	20
	Aula 402	20
	Aula 501	20
	Aula 502	20
	Aula 503	20
	Aula de sistemas piso 5	13
	Laboratorio de fantomas 401	15
	Laboratorio de fantomas 402	15
	Auditorio	50

Cuadro de aforo Sede Pereira

Ubicación	Descripción	Capacidad ajustada por protocolo
Bloque A	Laboratorio A101 Habilidades y Destrezas	8
	Laboratorio A102 Fantomas	15
	Laboratorio A103 Morfología	16
	Laboratorio A104 Morfología MVZ	16
	Laboratorio A104 Simulación	16
	Laboratorio A105 Ciencias Básicas	15
	Aula de clase A101	12
	Aula de clase A102 Habilidades y Destrezas	0
	Aula de clase A103	18
	Aula de clase A104	12
	Aula de clase A105	17
	Aula de clase A106	18
	Aula de clase A107	18
	Aula de clase A108	18
	Aula de clase A109 Aula en Centro de Conciliación	6
	Aula de clase A110 Aula en Centro de Conciliación	6
	Aula de clase A201	20
	Aula de clase A202	20
	Aula de clase A203	22
	Aula de clase A204	16
	Aula de clase A205	12
	Aula de clase A206	18
	Aula de clase A207	17
	Sala de informática A101 Sistemas	19
Auditorio Piso 01	38	
Biblioteca Piso 01	15	

Ubicación	Descripción	Capacidad ajustada por protocolo
Bloque B	Laboratorio B501 Cuarto de Yesos	4
	Laboratorio B502 Biología Molecular	20
	Laboratorio B503 Odontología	15
	Aula de clase B401	18
	Aula de clase B402	18
	Aula de clase B403	18
	Aula de clase B404	18
	Aula de clase B405	18
	Aula de clase B406	18
	Aula de clase B407	12
	Aula de clase B501	18
	Aula de clase B502	18
	Aula de clase B503	18
Módulos de Estudio	Módulo 1	8
	Módulo 2	8
	Módulo 3	8

