

# Guía para el restablecimiento de las actividades presenciales

*en el Centro de Lenguas de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo*



CENTRO DE LENGUAS





La pandemia de COVID-19 ha llevado a la suspensión de actividades presenciales y al cierre de instituciones educativas a nivel mundial.

El seguimiento continuo a la educación virtual y a la instrucción del proceso de enseñanza y aprendizaje de lenguas en la UAEH fue llevado a cabo a través de un diseño instruccional y elaboración de guías de estudio, lo que ha permitido mantener un contacto constante con la plantilla docente, los responsables o vocales institucionales, así como con los directivos.

El desconfiamento inició en dependencias, y el restablecimiento de actividades en nuestra Institución se seguirá realizando de manera progresiva.

## OBJETIVO

Establecer las modalidades prácticas de reapertura y de sano retorno a las actividades académicas y administrativas del Centro de Lenguas en relación con las indicaciones emitidas por el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH.

# PRINCIPIOS RECTORES

## SEGURIDAD Y SALUD

En todas las actividades del Centro de Lenguas (CeL) se atenderá lo establecido en el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH.

Todo el personal del CeL debe capacitarse para conocer y aplicar el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH.

El personal deberá identificar a los integrantes de la Subcomisión de Seguridad en Salud de su respectiva unidad administrativa.

El personal que por su condición médica prescrita no recibió la aplicación del biológico, realizará sus actividades desde casa, debiendo presentar un informe semanal de resultados.

El personal se constituirá en agente promotor de cambio en los estilos de vida saludable, dentro de su círculo social.

Los alumnos o usuarios y visitantes a las coordinaciones y áreas del CeL deberán atender las medidas de prevención y cuidados que les sean indicados.

## EQUIDAD

Las acciones para el restablecimiento de las actividades presenciales se realizarán con estricto apego al Código de Ética e Integridad académica del personal y el alumnado de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. Asimismo, se hará especial énfasis en la no discriminación para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o lo haya tenido.



## **FLEXIBILIDAD**

Para el cumplimiento de los objetivos institucionales, ha sido necesario rediseñar los procesos académicos y de gestión, a causa del confinamiento derivado de la pandemia por Covid-19. Las modificaciones realizadas, incluyen aspectos de flexibilidad, tanto en el aspecto laboral como escolar.

En cuanto a los trámites administrativos que atiende el CeL, se continuará ofreciendo la modalidad en línea.

## **COMPROMISO INSTITUCIONAL**

Este principio rector implica cumplir con los objetivos institucionales, así como con la comunidad universitaria y la sociedad en general por lo que, en todas las áreas, se actuará con responsabilidad y prudencia, aplicando el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH.

## **INCLUSIÓN**

En todas las áreas del CeL se debe garantizar la inclusión, considerándola como el proceso de identificar y responder a la diversidad de necesidades de la comunidad universitaria y la sociedad en general, para que el regreso a las actividades presenciales se realice de manera segura, priorizando la promoción y protección de la salud.

## **COMPROMISO INSTITUCIONAL**

Corresponde a la institución, con base en el semáforo epidemiológico, el restablecimiento de las actividades presenciales, atendiendo las indicaciones del Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH y conforme a los principios de salud y respeto a la vida.

# LINEAMIENTOS GENERALES



## PERSONAL

- 1 Mantenerse informado de los comunicados oficiales emitidos por la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
- 2 Capacitarse para conocer y aplicar el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH.
- 3 Garantizar la operación permanente de la Subcomisión de Seguridad en Salud.
- 4 Controlar el registro de asistencia para el personal académico y administrativo, con base en las recomendaciones del Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH.
- 5 El personal que cumpla con su esquema de vacunación completo anti SARS-CoV-2, de acuerdo con lo establecido por la Comisión Institucional de Seguridad en Salud, deberá presentarse en su área o dependencia en el horario establecido.
- 6 Durante su jornada laboral deberá permanecer en el espacio asignado para el desarrollo de sus actividades, fomentar el distanciamiento físico de 1.5 m como mínimo y evitar la visita a las áreas comunes



- 7 Supervisar el uso correcto del cubrebocas, distanciamiento físico, lavado y desinfección de manos.
- 8 Evitar compartir materiales, insumos o equipos de uso personal.
- 9 El personal sin esquema de vacunación anti SARS-CoV-2 debe acreditar la no aplicación del biológico por condición médica prescrita, mediante documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 10 El personal que presta sus servicios profesionales por honorarios sin esquema de vacunación anti SARS-CoV-2 debe acreditar la no aplicación del biológico por condición médica prescrita, mediante documento expedido por el Servicio Médico Universitario.
- 11 El personal que por su condición médica prescrita no recibió la aplicación del biológico, realizará sus actividades desde casa, debiendo presentar un informe semanal de resultados.
- 12 Continuar con la capacitación del personal docente, relacionada con el uso de herramientas para el aprendizaje a distancia.
- 13 Realizar las reuniones de trabajo privilegiando la modalidad virtual o, en su caso, respetar las medidas de seguridad y salud.
- 14 Se deberá realizar el monitoreo de la tendencia del SARS-CoV-2 en las áreas académicas y de gestión mediante pruebas de Reacción en Cadena de la Polimerasa (PCR), de acuerdo con el Protocolo de Servicio Médico.
- 15 El personal y el alumnado o usuario se constituirá en agente promotor de cambio en los estilos de vida saludable, dentro de su círculo social.





# ALUMNADO Y USUARIOS

- 1 El regreso a la modalidad presencial será gradual y de acuerdo con el semáforo epidemiológico de la Secretaría de Salud y con el Modelo Dinámico de Estratificación de Riesgo Municipal por COVID-19 en Hidalgo.
- 2 Privilegiar la modalidad no presencial para el alumnado y usuarios de los niveles medio superior, superior y posgrado con base en la Política Nacional de Vacunación contra el virus SARS-CoV-2.
- 3 Para el alumnado o usuario menor de edad, se requiere consentimiento por escrito de los padres/tutores, para el regreso a las actividades presenciales como certificaciones internacionales en el CeL (Carta compromiso).
- 4 Contar con una difusión permanente digital, a través de la cual, se dará a conocer al alumnado o usuario el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH, emitido por la Comisión Institucional de Seguridad en Salud.
- 5 Contar con horarios y aulas específicas para el desarrollo de las actividades presenciales, por actividad o servicio, que no contravengan las actividades en la modalidad no presencial.
- 6 Los alumnos o usuarios que regresen a la modalidad presencial deberán contar con su propio kit de protección que incluya gel antibacterial, toallas desinfectantes y cubrebocas adicionales.
- 7 Deberán mantenerse en los espacios físicos asignados y en los horarios establecidos, para evitar la movilidad y aglomeración.
- 8 Los alumnos deberán contar con afiliación vigente al Instituto Mexicano del Seguro Social IMSS.
- 9 Se deberá realizar el monitoreo de la tendencia del SARS-CoV-2 en las áreas académicas mediante pruebas de Reacción en Cadena de la Polimerasa (PCR), de acuerdo con el Protocolo de Servicio Médico.
- 10 Los alumnos o usuarios que no cuenten con el equipo o la conexión a internet deseable, podrán solicitar su ingreso a las instalaciones de este Centro solicitando vía correo electrónico con antelación de acuerdo al cronograma de actividades.



# ACTIVIDADES Y SERVICIOS DEL CENTRO DE LENGUAS

- 1 Planear la asignación de horarios y aulas específicas para el desarrollo de las actividades presenciales por servicio ofrecido sin contravenir, en su caso, las actividades en la modalidad presencial.
- 2 Privilegiar el seguimiento de actividades y servicios a distancia que ofrece este Centro.
- 3 Identificar las actividades o servicios ofertados que deberán realizarse de manera presencial para el cumplimiento de los objetivos planteados por este Centro.
- 4 Llevar a cabo puntualmente el Protocolo Sanitario – **Guía para el funcionamiento de centros de certificación DILF, DELF-DALF, TCF, SIELE** y demás protocolos de las lenguas que el Centro certifique provistos por estos organismos internacionales.

## PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO

Total de personal **24** del Centro de Lenguas

- 1.- 100% Labora actualmente con horario normal.
- 2.- 22 Personas se encuentran vacunadas.
- 3.- 2 Personas se abstienen de vacunarse.





# INFRAESTRUCTURA

- 1 Identificar las entradas y salidas exclusivas del personal académico, administrativo y alumnado o usuario. En caso de tener un solo acceso, colocar separación por barreras físicas.
- 2 Contar con señalización en piso, bancos, mesas y demás espacios que deberán ser utilizados, para indicar una separación de al menos 1.5 metros entre alumnos o usuarios.
- 3 Adecuar los espacios físicos, para favorecer la ventilación natural.
- 4 Contar con señalización en escaleras para la ruta de ascenso y descenso, así como privilegiar el uso de rampas a usuarios vulnerables y/o con discapacidad y mantener el distanciamiento físico.
- 5 Mantener en condiciones óptimas de uso las aulas u oficinas para el regreso a las actividades presenciales.
- 6 Contar con un programa para la utilización de los espacios que permita el aforo reducido, el distanciamiento físico, ventilación natural y demás estrategias contempladas en el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH.
- 7 Contar con el espacio físico para aislar al alumnado, personal o usuario con sospecha de COVID-19, atendiendo lo establecido por el Protocolo de Servicio Médico.
- 8 Contar con los insumos necesarios para la realización de la limpieza y desinfección de los espacios sean oficinas o áulicos utilizados por el personal de este centro y alumnos o usuarios, con base en lo establecido por el Protocolo de Limpieza.
- 9 Realizar la medición de la calidad del aire conforme a lo establecido en el Protocolo de la Subcomisión de Seguridad en Salud.
- 10 Contar con horarios escalonados y aforo reducido para el uso de las aulas de certificación del CeL.
- 11 Se deberá garantizar el buen funcionamiento y suficiencia de insumos para los sanitarios.
- 12 Cada Subcomisión de Seguridad en Salud revisará que las áreas de trabajo cuenten con materiales y suministros de protección de acuerdo con el Protocolo de Actividades Académico-Administrativas.
- 13 Realizar la limpieza y sanitización permanente de la infraestructura física, tal como lo establece el Protocolo de Limpieza.
- 14 Contar con la señalización de 1.5 metros entre personas como mínimo, que establece el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH.
- 15 Actualmente se cuenta con un 70% de insumos para poder llevar a cabo el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH.

# INSUMOS NECESARIOS

Cantidad	Descripción	Mes
4	Repuestos de jabón líquido para manos	agosto, octubre, noviembre
36	Rollos de papel higiénico	agosto, octubre, noviembre
10	Paquetes de toalla interdoblada	agosto, octubre, noviembre
125	Barrera personal de acrílico, lámina de acrílico 3mm, transparente con cantos pulidos y espacio para laborar, diez soportes laterales de 6 mm peso de 1.5 kg	agosto
10 litros	Gel antibacterial presentación a granel al 70% (incluyendo deposito de entrega) biomaster Modelo: MASTER-GEL	agosto, octubre, noviembre
3	Tapete sanitizante	agosto
10 litros	Cloro líquido presentación litro Marca Biomaster	agosto, octubre, noviembre
2	Termómetro infrarrojo digital modelo DT- 8836	agosto





## Carta Compromiso para restablecer las actividades presenciales

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

En apoyo al retorno de las actividades académicas y administrativas inherentes del Centro de Lenguas de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo cuyo objetivo es fortalecer el perfil profesional de nuestra comunidad estudiantil y al público en general hago de su conocimiento que (número de cuenta y nombre, del alumno o usuario) \_\_\_\_\_ adscrito a \_\_\_\_\_ con una edad de \_\_\_\_ años.

Manifiesto que:

1. Expreso mi necesidad de asistir a este centro para \_\_\_\_\_.
2. Indico que en este momento no presento condición de riesgo para presentar síntomas graves por el COVID-19.
3. Es mi responsabilidad acatar los lineamientos del Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria y las recomendaciones emitidas por la Comisión Institucional de Seguridad en Salud de esta Universidad.
4. Llevar seguimiento diario e identificación de la presencia de síntomas y signos relacionados con el virus COVID-19.
5. Notificar a este Centro vía telefónica o electrónica, los resultados del diagnóstico médico, en caso de haber sido identificado como caso sospechoso de COVID-19.
6. Promover entre los usuarios hábitos de higiene y salud preventiva que disminuya la propagación del virus.
7. En caso de ser sospechoso o positivo a COVID-19, mantener el respectivo aislamiento de 14 días e informar a su seguridad social o a la Dirección de Servicio Médico Universitario sobre mis contactos de los últimos 5 días para la respectiva investigación y seguimiento epidemiológico.
8. Comprendo que la situación pandémica por la cual no hay riesgo cero para infectarse por SARS-COV-2.
9. He leído y comprendido la información vertida en este documento, por consiguiente, firmo la presente carta de compromiso en forma voluntaria, infirmada y libre.

Nombre y firma del alumno o usuario.

Nombre y firma del Padre o Tutor Legal

Ciudad del Conocimiento  
Carretera Pachuca-Tulancingo, km 4.5 Col.  
Carboneras Mineral de la Reforma, Hidalgo,  
México; C.P. 42184  
Teléfono: 52 (771) 71 720 00 Ext. 4581  
cel@uaeh.edu.mx

