



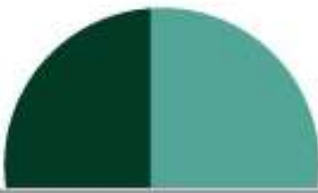


UAEH[®]

Guía para el restablecimiento de las actividades presenciales de la Coordinación de Administración y Finanzas



Objetivo

Establecer las medidas y acciones necesarias para reanudar las actividades presenciales de una manera ordenada y segura en las áreas de gestión, privilegiando en todo momento salvaguardar la vida, mediante estrategias de promoción y protección de la salud, con base en lo establecido en el **Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH**.



Principios rectores

Seguridad y salud

En todas las actividades de gestión, se atenderá a lo establecido en el **Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH**.

- Todo el personal de las áreas de gestión, 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 usuarios y visitantes de las áreas de gestión, 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 diversos trámites administrativos que atienden las áreas de gestión, 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 de gestión 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.



The background is a vibrant teal color with a complex, abstract pattern. It features several overlapping, semi-transparent circular shapes of varying shades of teal. Overlaid on these circles are numerous thin, parallel lines that create a sense of depth and movement, resembling a stylized, flowing design. The overall effect is modern and dynamic.

Lineamientos generales

Personal

- Mantenerse informado de los comunicados oficiales emitidos por la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y de igual manera, de los relacionados con el sistema de semáforo de riesgo epidemiológico, de acuerdo con la ubicación de la entidad o dependencia para la que presta sus servicios.
- Planificar el retorno gradual y escalonado para el restablecimiento de las actividades presenciales.
- Cada área debe organizar los horarios y espacios de trabajo, con base en las recomendaciones del **Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH** ▶
- El personal debe portar visiblemente la credencial vigente que lo identifique como trabajador universitario.
- 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**. Para el caso del personal que presta sus servicios profesionales por honorarios, el Servicio Médico Universitario será el responsable de acreditar la no aplicación.
- El personal que cumpla con su esquema de vacunación anti SARS-CoV-2, con lo establecido por la **Comisión Institucional de Seguridad en Salud**, deberá presentarse en su área o dependencia en el horario establecido.

- Se debe identificar al personal con sospecha de COVID-19, para que no asista a sus labores presenciales. Este, debe acudir al **Instituto Mexicano del Seguro Social** para contar con el justificante respectivo.
- El personal debe realizar la limpieza permanente de su área de trabajo, así como de los materiales y equipos a utilizar.
- Se debe usar adecuadamente el equipo de protección personal, atendiendo a sus actividades y a lo establecido por la **Subcomisión de Seguridad en Salud**.
- Deben atenderse las indicaciones específicas para cada área de trabajo establecidas en el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH, las cuales deberán ser supervisadas por las subcomisiones de Seguridad en Salud.
- Las reuniones de trabajo deberán realizarse privilegiando la modalidad no presencial o, en su caso, respetando las medidas de seguridad y salud.
- Se deberá realizar el monitoreo de la tendencia del SARS-CoV-2 en las áreas de gestión mediante pruebas de **Reacción en Cadena de la Polimerasa (PCR)**, de acuerdo con el Protocolo de la Subcomisión de Seguridad en Salud.
- El personal deberá ingresar y salir de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria.



Infraestructura

- Contar con un programa para la utilización de los espacios de gestión que permita: aforo reducido, distanciamiento físico, ventilación natural y demás estrategias contempladas en el **Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH.** ▶
 - Se deberá garantizar el buen funcionamiento y suficiencia de insumos para los sanitarios.
 - Identificar los espacios con deficiente ventilación natural para limitar su uso y, en su caso, adecuarlos.
 - Distribuir el mobiliario de las áreas de gestión, atendiendo la sana distancia y aforo reducido, establecidos en el **Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH.**
 - Si el espacio en el área es reducido y no permite guardar una distancia mínima de 1.5 metros, se deben escalonar los horarios de trabajo para reducir el riesgo de contagio.
 - Contar con el espacio físico para aislar al personal con sospecha de COVID-19, atendiendo a lo establecido por el **Protocolo de Servicio Médico.**
- 
- 
- 

- 
- 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**.▶
 - Realizar la limpieza y sanitización permanente de la infraestructura física, tal como lo establece el **Protocolo de Limpieza**.
 - Contar con la señalización de 1.5 metros entre personas como mínimo, que establece el **Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH**.
 - El Centro de Educación Continua y a Distancia aplicará los lineamientos establecidos para las unidades académicas.
- 