

***Guía para el
restablecimiento de las
actividades presenciales
y no presenciales en la
Escuela Preparatoria
Número 7 de la
Universidad Autónoma
del Estado de Hidalgo***



La Escuela Preparatoria Número 7 de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, atendiendo lo establecido en el Capítulo II, Artículo 3 Fracción I, de la Ley Orgánica; Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH y conforme a lo estipulado en la Guía para el restablecimiento de las actividades presenciales en las unidades académicas de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, emite la siguiente Guía para el restablecimiento de las actividades presenciales y no presenciales en la Escuela Preparatoria Número 7 de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, la cual tiene como finalidad contar con una serie de lineamientos y políticas que permitan la incorporación gradual a las actividades académicas presenciales y de gestión, bajo un estricto esquema de protección a la salud de los miembros de la comunidad universitaria de nuestra Escuela Preparatoria.

El presente documento tiene como alcance a todos aquellos miembros de la comunidad universitaria de la Escuela Preparatoria Número 7, así como externos que por diversas circunstancias tengan que llevar a cabo actividades dentro de las instalaciones de la Escuela; asimismo, la presente guía es consistente con los principios rectores de seguridad y salud, equidad, flexibilidad, inclusión y compromiso institucional.

La presente guía permite dirigir las acciones que garanticen la continuidad en el desarrollo del proceso enseñanza y aprendizaje bajo las **modalidades presencial y no presencial**, así como la seguridad en salud de los diferentes actores que intervienen en la vida académica y administrativa en la Escuela Preparatoria Número 7.

Objetivo

Garantizar que el proceso enseñanza y aprendizaje bajo las modalidades **presencial y no presencial**, sea bajo lineamientos y políticas que salvaguarden la vida, así como establecer las acciones que permitan contar con estrategias de protección y promoción del cuidado de la salud entre los diferentes actores que intervienen en la vida académica y administrativa en la Escuela Preparatoria Número 7 de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, atendiendo lo establecido en el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH el presente documento.

Niveles de alertamiento institucional

Nivel	Actividades permitidas	Protocolos que aplicar
Máximo	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer las actividades escolares modalidad no presencial, privilegiando la modalidad presencial exclusivamente para las materias teórico-prácticas. 	<ul style="list-style-type: none"> Subcomisión de Seguridad en Salud. Actividades Académico-Administrativas. Aplicación General. Limpieza. Servicio Médico. Contención Psicológica. Comunicación Social. Transporte Universitario.
Alto	<ul style="list-style-type: none"> Actividades Escolares modalidad presencial de acuerdo a Guías para el Regreso Seguro a Actividades Presenciales. 	<ul style="list-style-type: none"> Subcomisión de Seguridad en Salud. Actividades Académico-Administrativas. Aplicación General. Limpieza. Servicio Médico. Contención Psicológica. Comunicación Social. Transporte Universitario.
Medio	<ul style="list-style-type: none"> Actividades Escolares modalidad presencial de acuerdo a Guías para el Regreso Seguro a Actividades Presenciales. 	<ul style="list-style-type: none"> Subcomisión de Seguridad en Salud. Actividades Académico-Administrativas. Aplicación General. Limpieza. Servicio Médico. Contención Psicológica. Comunicación Social. Transporte Universitario.
Bajo	<ul style="list-style-type: none"> Actividades Escolares modalidad presencial de acuerdo a Guías para el Regreso Seguro a Actividades Presenciales. 	<ul style="list-style-type: none"> Subcomisión de Seguridad en Salud. Actividades Académico-Administrativas. Aplicación General. Limpieza. Servicio Médico. Contención Psicológica. Comunicación Social.

Políticas

Políticas generales institucionales

- Uso obligatorio de cubrebocas en espacios universitarios.
- Favorecer la sana distancia y el estornudo de etiqueta.
- Vacunación de la comunidad universitaria.
- Favorecer la ventilación natural en espacios cerrados.
- Detección temprana de casos y acciones para reducir la propagación de la enfermedad.
- Toda persona diagnosticada con COVID-19, permanecerá en aislamiento y bajo seguimiento médico de acuerdo con el lineamiento técnico vigente emitido por la secretaria de Salud.
- Realización de eventos masivos, reuniones y congregaciones en consonancia al nivel de riesgo epidémico COVID-19.
- Aplicación de filtro de acceso en las unidades académicas y áreas administrativas

Lineamientos generales

- Portar cubrebocas KN95 o KF94, tricapa doble obligatorio, durante la estancia en la Escuela Preparatoria.
- El alumnado deberá regresar a las actividades presenciales conforme a las listas enviadas por jefes de grupo, tutores y docentes indicando la semana en la que deberán presentarse.
- Monitorear constantemente los niveles de CO2
- Evitar compartir materiales e insumos de uso personal, así como los alimentos.
- Promover la participación en las jornadas de vacunación, de alumnos y docentes.
- Desechar los residuos resultado de las medidas implementadas de cuidado de la salud, en contenedores específicos destinados para tal fin.
- Atender las indicaciones que se emitan a través de los medios oficiales de comunicación de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, en temas relacionados con el COVID-19 y las disposiciones que emanen de la Subcomisión de Seguridad en Salud de la Escuela Preparatoria Número 7.

Contenido

Para el ciclo enero-junio de 2022 se efectuará bajo la **MODALIDAD PRESENCIAL** y la **NO PRESENCIAL (con base en los niveles de alertamiento institucional)** como una medida aplicable conforme a lo establecido por la Comisión Institucional de Seguridad en Salud y a las asignaturas que se determinen en la presente guía. La realización de actividades se llevará a cabo con base en los comunicados oficiales de la comisión ya mencionada y en las fechas establecidas para tal efecto.

Para el caso de la realización de actividades presenciales y no presenciales en la Escuela Preparatoria Número 7, se tiene considerado conforme a lo descrito en el presente documento:

1

Prevención del riesgo

Para la identificación del riesgo, se agrupan en los siguientes niveles para cada uno de los factores:

Factor	Nivel de Riesgo			Observaciones
	Alto	Medio	Bajo	
Personal (1)			X	Para el semestre enero-junio de 2022, se cuenta con una planta docente de 30 catedráticos, el 100% con esquema de vacunación completa.
Alumnos (2)	X			La matrícula se compone de alumnos, de los cuales 201 corresponden a la generación 2002 y 204 a la generación 2102 y 12 en semestres intermedios
Infraestructura (3)		X		Se cuenta con espacios señalados, sin embargo, no se tiene personal responsable de Autoaprendizaje, Cómputo, Laboratorios; personal de intendencia ni Subdirector Administrativo

(1) Personal				
Tipo de contratación	Total	Identificados como vulnerables	Diagnosticados con COVID 19 y recuperados	Número de vacunados
Por asignatura	30	5	10	30
Mandos medios	3	1	2	3
Académicos de tiempo completo (técnicos académicos)	1	0	0	1
Administrativos	6	1	1	6

Personal por Rango de Edad						
Tipo de contratación	Menores de 20	20 – 30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	60 y más
Por asignatura		12	10	8		
Mandos medios				2	1	
Académicos de tiempo completo (técnicos académicos)			1			
Administrativos		3	1	2		

(2) Alumnos				
Nivel	Matrícula	Identificados como vulnerables de acuerdo con lo dictaminado por la Comisión Institucional de Salud	Diagnosticados con COVID 19 y recuperados	Muertes por COVID 19
Bachillerato	417	2	41	0

Alumnos por Rango de Edad				
Nivel	15 - 18	19 - 25	Sin datos	
Bachillerato	387	2	29	

Se lleva a cabo la aplicación de un formulario que nos permite conocer la situación de los alumnos, personal docente, funcionarios, administrativos y personal de apoyo, para establecer los mecanismos para el retorno seguro a la presencialidad, bajo los esquemas definidos en el presente documento.

Dicho instrumento es generado por la Dirección de la Escuela Preparatoria y es aplicado a:

- Personal docente vigente y nuevas contrataciones
- Alumnado
- Personal administrativo
- Funcionarios
- Personal de apoyo

Para el alumnado, la presencialidad está determinada con base en el cuadro completo de documentación solicitada en el formulario (Carta responsiva ANEXO 1, Certificado de vacunación y Comprobante de número de seguridad social) y en el porcentaje de asistencia límite en las instalaciones.

Para los docentes (excepto asignaturas establecidas en este documento), funcionarios, administrativos y personal de apoyo, la asistencia de manera presencial será de la totalidad.

2

Subcomisión de Seguridad en Salud

Organismo creado y conformado en la Escuela Preparatoria Número 7 según Acta de Conformación de Subcomisión de Seguridad en Salud del día 5 de junio de 2020 y es encargada de aplicar y verificar que las áreas cumplan con el Protocolo Institucional de Seguridad en Salud, durante las fases antes del inicio, durante y después de las actividades.

Registro en el formato establecido en la página 54 del Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH (PISSUAEH)

3

Personal

Para el personal docente, administrativo y funcionariado de la Escuela Preparatoria Número 7, es imprescindible que cuenten con la capacitación para conocer y aplicar el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH; por lo que se remite a los mismos mediante correo electrónico, el Protocolo Institucional de Seguridad en Salud.

Actualmente el 100% de la plantilla de personal en la Escuela Preparatoria cuenta con algún esquema de vacunación anti SARS-CoV-2.

4**De aplicación
General**

- a) Para todas aquellas personas que deban llevar a cabo una actividad académica, administrativa o de servicio de manera presencial dentro de las instalaciones de la Escuela Preparatoria Número 7, deben atender las fases establecidas en el apartado “3. Protocolo de Aplicación General” del Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH.
- b) El titular de la subdirección administrativa, debe llenar de manera semanal mediante bitácora diaria, el “Protocolo para Aplicación General”, página 57 del Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH.
- c) Atender las siguientes políticas:
 - 1. Aplicación estricta de las fases contempladas en el Protocolo de Aplicación General
 - 2. Atender los requerimientos de información en el ámbito de su competencia.
 - 3. Informar de manera mensual a la Subcomisión de Seguridad en Salud de la Escuela Preparatoria Número 7, sobre los resultados obtenidos.

5

Determinación de actividades académicas

- a) El Titular de la dirección de manera conjunta con el titular de la secretaría académica, establecen el programa de regreso a las actividades presenciales, en el cual se determina que para el alumnado, el regreso a los espacios académicos deberá ser presencial en un desde **un 0% y hasta un 100% de la capacidad de cada uno de los espacios físicos y con base en la documentación anexada en el formulario, se determinará la relación de alumnos y fechas en las que estará asistiendo a la Escuela Preparatoria de manera presencial, dándose a conocer a través de jefes de grupo, tutores y docentes.**

El alumnado de manera semanal (*podrá aumentar o disminuir conforme a lo determinado por la Comisión Institucional de Seguridad en Salud y el nivel de alertamiento institucional*) en cada uno de los grupos y asignaturas, **excepto las asignaturas descritas en el inciso c) del presente apartado.** Para el caso de las actividades presenciales se atenderá conforme a lo siguiente:

1. El regreso es **VOLUNTARIO** y debidamente requisitado el Anexo 1 “CARTA COMPROMISO/RESPONSIVA REGRESO SEGURO A CLASES PRESENCIALES”, mientras exista la opción de la virtualidad; una vez determinando que es obligatorio el 100% presencial, deberá atender sus clases en dicha modalidad.
2. La asistencia será en la totalidad de las asignaturas (excepto las descritas en el inciso c) de este apartado) con una capacidad máxima del **50% de la capacidad de cada uno de los espacios físicos y con base en la documentación anexada en el formulario y con la credencial RETORNO SEGURO.**

3. El grupo restante, deberá tomar la asignatura en tiempo real de manera virtual en el día y hora establecida en el horario. En caso de que no se pueda grabar la clase, es imprescindible la asistencia del alumnado en el horario establecido para cada asignatura (con cámara encendida).
4. La participación presencial del alumnado, será dado a conocer mediante la relación enviada a jefes de grupo, docentes y tutores, en la cual se establecen las semanas en las que asisten de manera presencial; es decir, cada uno de los grupos asiste una semana presencial y a la siguiente semana en la modalidad virtual y viceversa.
5. **En caso de contar** con las herramientas tecnológicas disponibles, ya sea el docente y/o el jefe de grupo, podrán grabar la clase y ponerla disponible en un espacio en la nube, con la finalidad de que aquellos alumnos que por problemas de conectividad o alguna contingencia justificable puedan tomar la clase de manera asíncrona, debiendo notificar al docente las causas por las que no asistió a clases.
6. El alumno en todo momento **deberá tener encendida su cámara** con la finalidad de que el docente pueda verificar la **asistencia** del alumnado; en caso de no contar con la infraestructura necesaria para poder tener encendida su cámara, deberá notificar al docente y éste valorará la limitante.
7. Se privilegiará la asistencia presencial de aquellos alumnos que, por condiciones de limitación en infraestructura de equipo de cómputo o conectividad, se les haga difícil llevar a cabo las sesiones de clases de manera virtual y conforme a lo requisitado en el formulario para el retorno seguro.
8. Aplicar las acciones establecidas en el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria, que garanticen la sanitización de los espacios para el desarrollo de las actividades académicas.

- b) Además de lo descrito en el inciso a), las actividades presenciales académicas se llevan a cabo conforme a lo siguiente:
1. Aplicación estricta de las fases contempladas en el apartado para actividades Académico-Administrativas del Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria, relativas al desarrollo de acciones para el proceso enseñanza y aprendizaje.
 2. Atender los requerimientos de información en el ámbito de su competencia.
 3. Aplicar las recomendaciones establecidas en la Guía para el restablecimiento de las actividades presenciales en las unidades académicas de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
- c) Las asignaturas que se estarán impartiendo de manera **NO PRESENCIAL** para el semestre enero-junio 2022, serán las siguientes:
1. **Diversidad del espacio terrestre.** 3er. semestre, grupo 1 (recursadores) con un horario de lunes y viernes de 15-17.
 2. **Mundo Empresarial. Cultura Emprendedora.** 4° semestre, grupos: 1 (martes y jueves de 12-14) y Grupo 2 (lunes y miércoles 12-14)
 3. **Idioma II Inglés A1.2,** 2do. Semestre, Grupo 1 (martes 7-9 y viernes de 11-12)
 4. **Idioma IV Inglés A2.1,** 4° Semestre, Grupo 1 (lunes 10-12 y martes 9-11)
 5. **Idioma IV Inglés A2.1,** 4° Semestre, Grupo 3 (lunes 7-9 y jueves 7-9)
 6. **Idioma IV Inglés A2.1,** 4° Semestre, Grupo 4 (miércoles 7-9 y viernes 7-9)
 7. **Aquellas por las cuales el docente y/o alumnado se encuentren con positivo de Covid-19; en ese sentido, el Director, el Secretario Académico conjuntamente con la instancia responsable determinarán la temporalidad de la asistencia a la (s) asignaturas bajo esa modalidad.**

6

Personal

Para el personal docente, administrativo y funcionariado de la Escuela Preparatoria Número 7, es imprescindible que cuenten con la capacitación para conocer y aplicar el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH.

El registro de los docentes de manera no presencial y presencial en las instalaciones de la Escuela Preparatoria para el desarrollo de las actividades académicas, se efectuará mediante lo establecido por la instancia respectiva.

Se privilegiarán las reuniones de manera virtual.

Aplicar las fases, previa, durante y después de las actividades establecidas en el Protocolo para actividades Académico-Administrativas, así como el registro en el formato establecido para tal fin, conforme a las modalidades presencial y no presencial.

7

Alumnado

Actualmente se cuenta con una matrícula de 416 estudiantes de los cuales 203 corresponden a 6 grupos de alumnos del segundo semestre, distribuidos en 2 turnos, 2 grupos en matutino y 4 grupos en vespertino; para el cuarto semestre se cuenta con una matrícula de 201 estudiantes distribuidos en 6 grupos, de los cuales 5 matutinos y 1 vespertino y 12 alumnos en semestres intermedios.

8

Infraestructura

- **Accesos**

- Contar con el filtro permanente aplicando las medidas sanitarias establecidas en el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH.
- Uso de cubrebocas KN95 o KF94 obligatorio.
- Revisión de temperatura.
- Sólo un acceso en dos sentidos, entrada y salida.
- Credencial RETORNO SEGURO expedida por la Escuela Preparatoria, la cual será entregada al alumnado determinado en el inciso a) del apartado 5, el primer día de asistencia presencial.

- **Señalética**

- Espacios señalados como: entradas y salidas, así como las áreas comunes como baños, vestidores, casilleros, cafeterías, comedores y salas de juntas con marcas en piso y/o mobiliario a sana distancia de 1.5 metros.

- **Laboratorios**

- Para el desarrollo de las actividades presenciales, se hace necesario contar con el responsable de laboratorio, que apoye la realización de las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- El porcentaje de usuarios no debe exceder el **determinado en el inciso a) del punto 5 del presente documento**, del grupo respecto de la capacidad del laboratorio.
- Con base en la calendarización por grupo de las actividades se debe aplicar el protocolo de limpieza; por lo que se hace necesaria la contratación del personal de intendencia.
- Antes de cada inicio de actividades académicas en este espacio, se debe contar con las medidas de seguridad en salud establecidas en el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH.

- **Centro de Autoaprendizaje**

- Para el desarrollo de las actividades presenciales, se hace necesario contar con el responsable del Centro de Autoaprendizaje que permita el desarrollo de las actividades de apoyo a las asignaturas de idiomas.
- La ocupación de los diferentes espacios se hará conforme a lo establecido en el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH, siendo esta no mayor al **porcentaje determinado en el inciso a) del punto 5 del presente documento** de la disponibilidad de espacios.
- La reservación en el Centro de Autoaprendizaje, se hará a través de la plataforma destinada para tal fin en la siguiente dirección electrónica:
<http://sistemas.uaeh.edu.mx/dsa/sire/index.php>
- Aplicar el Protocolo de Limpieza en el Centro de Autoaprendizaje.
- El registro de asistencia se hará de manera digital mediante una hoja de control de asistencias, llenada por el responsable del Centro de Autoaprendizaje.

- **Centro de Cómputo**

- Para el desarrollo de las actividades presenciales, se hace necesario contar con el responsable del Centro de Cómputo, que permita el desarrollo de las actividades de apoyo a las asignaturas.
- Aplicar el Protocolo de Limpieza en el Centro de Cómputo.
- La ocupación de los diferentes espacios se hará conforme a lo establecido en el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH, siendo esta no mayor al **porcentaje determinado en el inciso a) del punto 5 del presente documento** de la disponibilidad de espacios.
- El registro de asistencia se hará de manera digital mediante una hoja de control de asistencias, llenada por el responsable del Centro de Cómputo.

- **Biblioteca**

- Contar con el responsable de Biblioteca
- El servicio de préstamo a domicilio permanece inactivo, hasta que las condiciones epidemiológicas así lo permitan conforme a lo establecido por la Comisión Institucional de Seguridad en Salud.
- Aplicar el Protocolo de Limpieza en la Biblioteca.
- La ocupación de los diferentes espacios se hará conforme a lo establecido en el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH, siendo esta no mayor al **porcentaje determinado en el inciso a) del punto 5 del presente documento** de la disponibilidad de espacios.
- El registro de asistencia se hará de manera digital mediante una hoja de control de asistencias, llenada por el responsable de la Biblioteca Digital.

- **Transporte**

- No se cuenta con el servicio de transporte para la Escuela Preparatoria.



9

Servicios de acompañamiento al alumnado

• Tutorías

- Se privilegia la atención virtual; en caso de requerir cita presencial para tutorías individuales, ésta se llevará a cabo mediante la coordinación de la responsable de Tutorías en la Escuela Preparatoria y respetando las medidas sanitarias establecidas en el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH.
- El horario de atención presencial debe ser escalonado y evitando la aglomeración de alumnos o maestros.
- Las reuniones con tutores se privilegian de manera virtual.
- Aplicar el Protocolo de Limpieza en los espacios destinados a la tutoría presencial.
- Las tutorías grupales deberán ser de manera virtual.
- El registro de la atención de tutoría individual se lleva a través del sistema diseñado para tal fin.

• Asesorías

- Se privilegia la atención virtual; en caso de requerir cita presencial para asesorías individuales, ésta se llevará a cabo mediante la coordinación de la responsable de Asesorías en la Escuela Preparatoria y respetando las medidas sanitarias establecidas en el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH.
- El horario de atención presencial debe ser escalonado y evitando la aglomeración de alumnos o maestros.
- Las reuniones con asesores se privilegian de manera virtual.
- Aplicar el Protocolo de Limpieza en los espacios destinados a la asesoría presencial.
- Las asesorías grupales deben ser de manera virtual.

- El registro de la atención de asesoría individual se lleva a través del sistema diseñado para tal fin.
- **Psicología**
 - Se privilegia la atención psicológica presencial respetando las medidas sanitarias establecidas en el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH; en caso de requerir cita virtual, ésta se llevará a cabo mediante la coordinación de la responsable de Atención Psicológica en la Escuela Preparatoria.
 - El alumno solicita la atención a través de su Tutor o directamente al área de Psicología vía correo electrónico (rebeca_hernandez@uaeh.edu.mx) o vía WhatsApp, para asignarle un horario específico.
 - El horario de atención presencial debe ser escalonado y evitando la aglomeración de alumnos o maestros.
 - Las reuniones con la responsable de atención psicológica se privilegiarán de manera virtual.
 - Aplicar el Protocolo de Limpieza en los espacios destinados a la atención psicológica presencial.
 - El registro de la atención de atención psicológica se lleva a través del sistema diseñado para tal fin.
- **Orientación Educativa**
 - Se privilegia la orientación virtual; en caso de requerir cita presencial para asesorías individuales, ésta se llevará a cabo mediante la coordinación de la responsable de Orientación Educativa en la Escuela Preparatoria y respetando las medidas sanitarias establecidas en el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH.
 - El horario de atención presencial debe ser escalonado y evitando la aglomeración de alumnos o maestros.
 - Las reuniones con orientación se privilegian de manera virtual.
 - Aplicar el Protocolo de Limpieza en los espacios destinados a la orientación presencial.

10

Servicio médico

- Contar con el responsable de Servicio Médico ya que actualmente sólo asiste el pasante de prestación de servicio social.
- Aplica el instrumento de detección de posibles casos sospechosos SARS-CoV-2, generado por la Dirección de Servicio Médico, para los miembros de la comunidad de la Escuela Preparatoria.
- Aplica el Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH, específicamente el Protocolo de Servicio Médico.
- Coordina acciones conjuntas con la Subcomisión de Seguridad en Salud.
- Aplica las acciones relativas a la identificación de caso sospechoso.
- Presenta los informes a las instancias correspondientes.

11

Comunicación

- Los medios oficiales para dar a conocer las actividades académico-administrativas en la Escuela Preparatoria son:
 - Micrositio de la Escuela Preparatoria Número 7, en la siguiente liga:
<https://www.uaeh.edu.mx/campus/preparatoria7/>
 - Página de Facebook oficial de la Escuela Preparatoria Número 7: @Preparatoria7UAEH
 - Teléfono: 771-7-17-2000 extensión 4841
 - Correo electrónico: preparatoria7@uaeh.edu.mx
 - Aplicación del Protocolo de Comunicación Social

12

Seguimiento

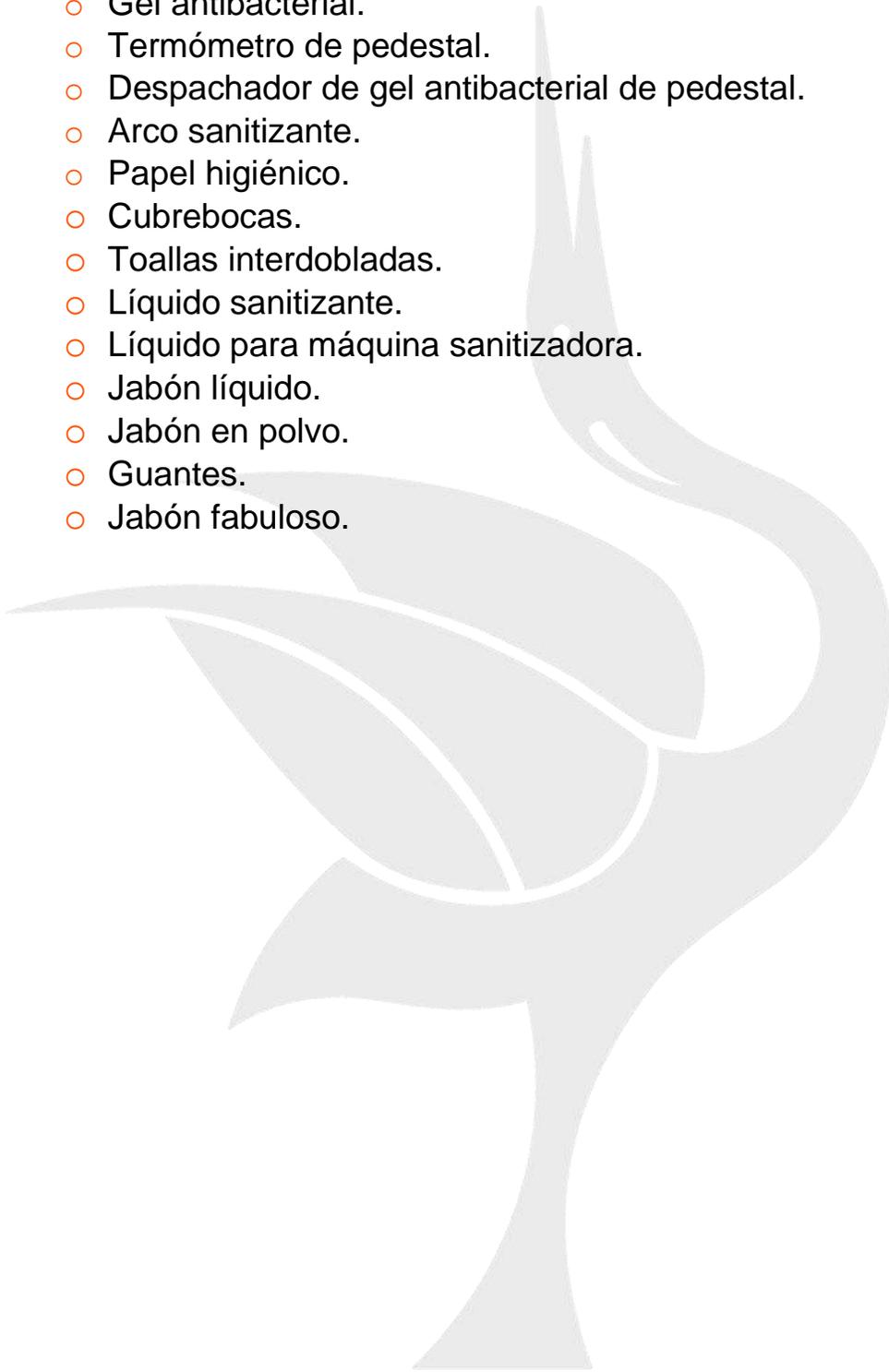
- La Subcomisión de Seguridad en Salud de la Escuela Preparatoria 7, es la encargada de operar las acciones de seguimiento y mejora.
- Mediante la integración de los diferentes informes de la aplicación de protocolos, la Subcomisión establece un programa de reuniones virtuales, que propician la atención de las áreas de oportunidad.
- Retroalimentación mediante los canales de comunicación a la comunidad de la Escuela Preparatoria Número 7.

13

Requerimientos

- Incorporación a la Escuela Preparatoria Número 7 del siguiente personal:
 - Subdirector administrativo
 - Responsable de Autoaprendizaje
 - Responsable de Servicio médico
 - Responsable de Laboratorio
 - Responsable de Cómputo académico
 - Responsable de Biblioteca
 - Intendente
 - Enlace de seguridad

- Insumos
 - Gel antibacterial.
 - Termómetro de pedestal.
 - Despachador de gel antibacterial de pedestal.
 - Arco sanitizante.
 - Papel higiénico.
 - Cubrebocas.
 - Toallas interdobradas.
 - Líquido sanitizante.
 - Líquido para máquina sanitizadora.
 - Jabón líquido.
 - Jabón en polvo.
 - Guantes.
 - Jabón fabuloso.



Anexo 1

CARTA COMPROMISO/RESPONSIVA REGRESO SEGURO A CLASES PRESENCIALES

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Lugar _____ y fecha _____.

Mediante la presente Carta Compromiso/Responsiva, el suscrito _____ alumno/a de la _____ de la **Escuela Preparatoria Número 7**, con número de cuenta _____; manifiesto mi consentimiento libre e informado, para regresar voluntariamente a clases presenciales sin presión de ningún tipo, así también manifiesto que conozco acerca del virus SARS-CoV2, en cuanto al modo de contagio, medidas de protección; comprometiéndome a acatar los lineamientos del Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria y las recomendaciones emitidas por la Comisión Institucional de Seguridad en Salud.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto **QUE ES DE MI PLENO CONOCIMIENTO NO PADECER COMORBILIDADES PARA PRESENTAR UNA ENFERMEDAD GRAVE POR COVID 19**, y además me comprometo y obligo a verificar a diario que no presente ningún síntoma tal como tos, fiebre, dolor de cabeza, pérdida de olfato, agotamiento, cansancio y dificultad para respirar. Asumo la responsabilidad de no asistir a clases presenciales ante la manifestación de alguno de los síntomas antes descritos, en caso de ser sospechoso, daré aviso al Servicio Médico de la Universidad a través del teléfono 771 72000 extensión 2371 y al correo electrónico servicio_medico@uaeh.edu.mx, guardando el respectivo aislamiento.

Me comprometo a cumplir los valores institucionales de respeto, honestidad, transparencia, lealtad y responsabilidad establecidos en el artículo 3.2 del Código de Ética e Integridad Académica del Personal y el Alumnado de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. Desde este momento eximo a la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo de todo tipo de responsabilidad legal, sanitaria y médica en caso de contagio o complicaciones derivadas de la posible adquisición y desarrollo de la enfermedad.

Nombre y firma del alumno

Nombre y firma del Padre/Madre/Tutor (a)