

Actualización de los lineamientos de operación administrativa ante el retorno de actividades presenciales al cien por ciento

En seguimiento al comunicado del 30 de junio del presente año, el cual indica “UV retoma actividades presenciales al cien por ciento para el periodo escolar 2022-2023”, y tomando en cuenta la opinión de nuestros especialistas universitarios en materia de salud, respecto a que nos encontramos en una fase de la pandemia del SARS-CoV-2 con menores impactos y afectaciones que en las fases anteriores, se comunica al personal universitario que:

1. A partir del 1 de agosto, para el personal académico se reactiva el registro de asistencia de su jornada laboral, debiendo informar de manera quincenal el Secretario de entidad académica a la Dirección de Personal las inasistencias y justificantes de acuerdo con el calendario de recepción de reportes de inasistencias:

<https://www.uv.mx/dgrh/files/2019/05/Calend-Tarjetas-asistencia-2022.pdf>

El resto del personal continuará con el registro de asistencia conforme a los mecanismos establecidos en cada entidad académica o dependencia.

2. A más tardar el 31 de octubre próximo, deberán entregarse a la Dirección de Contabilidad todas las nóminas del período de contingencia sanitaria, debidamente firmadas por el personal.
3. Los bienes muebles que fueron autorizados para su salida, deberán reincorporarlos a las instalaciones universitarias, quedando bajo la responsabilidad de los Titulares y Administradores la verificación de los mismos.
4. Los insumos necesarios para operar los filtros sanitarios de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Desarrollo Institucional, serán entregados de forma mensual, por la Dirección de Recursos Materiales, previa solicitud vía Hermes a la Dirección de Recursos Materiales y a la Dirección del Sistema Universitario de Gestión Integral del Riesgo.
5. La adquisición de materiales de limpieza e insumos adicionales requeridos para los filtros sanitarios se atenderá de manera regular a través de la Dirección de Recursos Materiales, mediante requisición, sujetándose a cortes mensuales a través de los contratos abiertos vigentes.
6. El personal universitario ante una actitud responsable del cuidado de la salud individual y colectiva, procurará realizar actividades que inhiban la propagación del virus:
 - De manera ordinaria, se recomienda la limpieza al inicio y término de las actividades laborales, misma que consiste en eliminar la materia orgánica, suciedad e impurezas de las superficies.
 - Limpiar y desinfectar todos los instrumentos de uso compartido (teléfonos, equipos de cómputo, copadoras, etc.).

Para lo anterior, se dispondrá en lugares de uso común atomizadores con desinfectantes autorizados.

7. El uso de mascarilla y la ventilación de espacios son fundamentales, por lo que se recomienda:
 - Usar una mascarilla en todo momento en los espacios Universitarios, con énfasis en espacios cerrados.
 - Abrir puertas y ventanas exteriores para garantizar una ventilación adecuada e iluminación natural de las áreas, procurar que no haya obstrucción ni apilamiento de materiales y equipo en las ventanas.
 - En caso de usar ventiladores, se debe procurar que el aire interior sea expulsado hacia el exterior y que éste no sea direccionado hacia las personas o pasillos/espacios donde transite personal.
 - Si existe aire acondicionado mantener el clima con una gradación entre 24° y 26° C. De ser posible, evitar su empleo y tratar de ventilar de forma natural el espacio por unos minutos cada una o dos horas.
8. Ante la presencia de un caso confirmado de COVID-19, ya no será necesario el implementar la desinfección general de espacio, tal como se venía realizando a través del Departamento de Servicios Generales en la región Xalapa y de las Vice-Rectorías en las regiones foráneas; sin embargo, deberán intensificarse las medidas de autocuidado como el uso de mascarilla y el lavado constante de las manos con agua y jabón, así como la limpieza y ventilación de los espacios personales conforme a los puntos 6 y 7.
9. En caso de que el personal universitario se contagie de COVID-19, se justificará su inasistencia de acuerdo con la incapacidad otorgada a través de una consulta médica al SAISUV tratándose de personal académico, de confianza y mandos medios y superiores. En el caso del personal eventual y administrativo, técnico y manual esto se realizará de acuerdo con la incapacidad otorgada por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

“Lis de Veracruz, Arte, Ciencia, Luz”
Xalapa, Ver, 03 de agosto de 2022

Secretaría de Administración y Finanzas
Universidad Veracruzana

