



No. de Circular Extraordinaria 7/2020.

Ciudad de México, a 28 de octubre de 2020.

SUBDIRECCIONES DE COORDINACIÓN DE ENLACE OPERATIVO, ASISTENCIAS DE ENLACE OPERATIVO, DIRECCIONES DE PLANTEL, RESPONSABLES DE LA FUNCIÓN DE DIRECCIÓN DE PLANTEL, JEFATURAS DE ÁREA DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL, DIRECCIONES DE ÁREA, SUBDIRECCIONES, COORDINACIONES, JEFATURAS DE DEPARTAMENTO, RESPONSABLES DEL CIDFORT Y DEL CENTRO DE CONVENCIONES ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO.

P R E S E N T E.

En el marco de las disposiciones emitidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS), que declaró el pasado 11 de marzo de 2020, como pandemia global al coronavirus COVID-19, en razón de su capacidad de contagio a la población en general, asimismo la Secretaría de Educación Pública (SEP) a fin de cooperar de manera coordinada con la Secretaría de Salud, en el ejercicio de las acciones para prevenir y combatir el contagio del COVID-19, publicó en el Diario Oficial de la Federación de fecha 16 de marzo de 2020, el ACUERDO número 02/03/20 por el que se suspenden las clases en las escuelas de educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica del Sistema Educativo Nacional, así como aquellas de los tipos medio superior y superior dependientes de la SEP y derivado de las recomendaciones de la OMS; así como de las autoridades sanitarias de México y diversas instancias de los sectores público, social y privado, a fin de salvaguardar la seguridad jurídica de los servidores públicos, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2020, el ACUERDO número 03/03/20 por el que se suspenden los plazos y términos relacionados con los trámites y procedimientos administrativos que se llevan a cabo ante la Secretaría de Educación Pública, mismo que fue modificado por los diversos números 07/04/20, 10/05/20 y 11/06/20, publicados en el Diario Oficial de la Federación de fechas 17 de abril, 18 de mayo y 9 de junio de 2020, respectivamente.

1

Asimismo, el Consejo de Salubridad General publicó en el Diario Oficial de la Federación de fecha 23 de marzo de 2020, el ACUERDO por el que el referido Consejo reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria y el 24 de marzo de 2020 la publicación del ACUERDO por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la citada enfermedad.

Considerando que la Secretaría de Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación de fecha 14 de mayo de 2020, el ACUERDO por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un **sistema de semáforo por regiones** para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, y acciones extraordinarias, mismo que fue modificado mediante diverso publicado el 15 de mayo de 2020, en el citado medio de difusión oficial y, que precisa en su Artículo Segundo que la estrategia consiste en la reapertura de actividades de una manera gradual, ordenada y cauta, considerando el sistema de semáforo por regiones y entidad federativa.

Finalmente, considerando que la Secretaría de la Función Pública publicó en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2020, el “ACUERDO por el que se reforma el diverso que establece los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19.”





En el Artículo Primero del Acuerdo del pasado 30 de septiembre se señala que “**Durante el periodo comprendido entre el 1° de octubre de 2020 al 04 de enero de 2021, para reducir la transmisión del COVID-19**, los Titulares de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de las Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes en la Administración Pública Federal, podrán autorizar o facilitar a las personas servidoras públicas:

- I. Trabajo en casa, en aquellos casos en que esto sea posible, sin alterar el debido cumplimiento de sus funciones. Esta disposición será obligatoria en el caso de los adultos mayores de 60 años, personas con discapacidad, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, y personas con enfermedades crónicas consideradas de riesgo por las autoridades de salud, tales como diabetes, hipertensión, pulmonar, hepática, metabólica, obesidad mórbida, insuficiencia renal, lupus, cáncer, cardíaca, entre otras, asociadas a un incremento en el riesgo de complicaciones.
- II. Días de trabajo alternados entre el personal que integra las distintas unidades administrativas, procurando asegurar en todo tiempo las medidas sanitarias recomendadas por la Secretaría de Salud.
- III. Horarios escalonados en los días que asistan a los centros de trabajo, procurando asegurar en todo tiempo las medidas sanitarias recomendadas por la Secretaría de Salud.
- IV. El uso de las Tecnologías de Información y Comunicación para la realización de sesiones y reuniones de trabajo, acciones de capacitación y similares a efecto de minimizar el traslado, contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas.
- V. La disponibilidad permanente en el horario laboral de servicios preventivos de salud, filtros de supervisión, así como los insumos necesarios acorde con los "Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral" y "Lineamiento general espacios públicos cerrados en COVID-19".

En este comunicado se presentan los siguientes **lineamientos y criterios que habrán de considerar** las Subdirecciones de la Coordinación y Asistencias de Enlace Operativo de la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo, DGCF, (SCEO/AEO), así como en los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) en los Estados y del personal adscrito al Área Central, para realizar las actividades administrativas, académicas y operativas.

En el Subsistema de la DGCF, se dará seguimiento a las disposiciones emitidas a toda la comunidad de Formación para y en el Trabajo a nivel nacional en las Circulares Extraordinarias 1/2020, 2/2020, 3/2020, 05/2020 y 06/2020 donde se establecen lineamientos, estrategias, mecanismos y/o procesos a realizar por los CECATI, así como la Circular Extraordinaria 4/2020 para escuelas particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), de esta Dirección General, aplicables durante el periodo de contingencia sanitaria del COVID-19. Todas las disposiciones serán aplicables para el periodo comprendido del 1° de octubre de 2020 al 4 de enero de 2021, excepto las fechas y actividades realizadas para el cierre del ciclo escolar 2019-2020 y las que concluyeron hasta antes del 21 de septiembre del presente, así como las fechas establecidas para el regreso a los planteles lo cual dependerá del comportamiento regional del semáforo sanitario.

Las áreas que integran esta Dirección General, remitirán el calendario de actividades comprendidas en el periodo del 16 de octubre del 2020 al 04 de enero del 2021 relacionadas con las actividades académicas y operativas de cada centro de trabajo, a más tardar **10 días hábiles** posteriores a la publicación de la presente Circular Extraordinaria.





Las Subdirecciones de Coordinación de Enlace Operativo, Asistencias de Enlace Operativo, Direcciones de Plantel, Responsables de la función de dirección de plantel, Jefaturas de Área en su caso de no contar con titular designado en los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial, deberán elaborar sus Programas de Actividades a Distancia del periodo comprendido del 16 de octubre del 2020 al 04 de enero del 2021 y remitirlo a través de correo electrónico a más tardar el **06 de noviembre** del presente año a la Dirección General con copia a todas las áreas de la administración central y a sus enlaces regionales.

Tomando como referencia las Circulares Extraordinarias 05/2020 fechada 02 de junio y 6/2020 de fecha 23 de agosto ambas del 2020, para el periodo comprendido del 16 de octubre del 2020 al 04 de enero del 2021, se deberá de atender y observar los siguientes criterios académicos, administrativos y de operación; así como los protocolos para el regreso programado a clases a los planteles.

CRITERIOS

- I. En materia académica, para el presente ciclo escolar 2020-2021, se dará continuidad al proceso educativo y actividades académicos en los planteles prevaleciendo los ambientes no presenciales, con las siguientes consideraciones pedagógicas para que el personal docente realice su planeación didáctica, imparta los cursos y oriente la evaluación de los aprendizajes, durante la Contingencia Sanitaria COVID-19:
 - a) Los SCEO, Asistencias y Planteles, garantizarán que las especialidades ocupacionales autorizadas por la DGCFT se encuentren operando en los CECATI, con estrategias de atención a favor de los estudiantes, generando ambientes de aprendizaje virtuales a través de recursos tecnológicos como aulas y espacios virtuales.
 - b) La planeación didáctica se transforma de lo presencial a la creación de un **ambiente de aprendizaje a distancia, en línea o mixto (híbrido)**, en la adaptación de contenido curricular; la modificación de métodos educativos y estrategias didácticas; la selección de recursos y material didáctico, así como el ajuste de la evaluación del aprendizaje; para **impartir clases virtuales con el aprovechamiento de plataformas digitales, uso de herramientas tecnológicas y materiales didácticos diversos**, considerando las condiciones y circunstancias del estudiante y docente.
 - c) Los programas de estudio analíticos para Cursos Regulares, de Extensión (CE) y Capacitación Acelerada Específica (CAE), deberán considerar:
 - Los criterios de elaboración establecidos en los documentos: Solicitud de Registro de Cursos de Extensión y Cursos de Capacitación Acelerada Específica y Guía para la Elaboración de Programa de Estudios Analítico para Cursos Regulares.
 - Los criterios de validación académica establecidos en el Instrumento Único de Validación Académica para Programa de Estudios Analítico.
 - En su caso, deberán seleccionar cursos de extensión del REPOSITORIO instalado en la plataforma de Academias de docentes.
 - d) Las estrategias de enseñanza y aprendizaje deben considerar tres escenarios, de acuerdo con las características del estudiante, docente y ambiente de aprendizaje:
 - **Sesiones sincrónicas:** Espacio académico, donde el estudiante y docente participan en la construcción del conocimiento, en un ambiente virtual de aprendizaje en tiempo real.
 - **Aprendizaje autónoma o autoestudio:** Experiencias de aprendizaje que el estudiante realiza por cuenta propia, para desarrollar, fortalecer e incrementar sus aprendizaje y competencias.
 - **Espacios de colaboración:** Momento en que el estudiante interactúa con otros estudiantes y con el docente, con la finalidad de realizar actividades de aprendizaje de manera colaborativa.





- e) Las actividades de aprendizaje con mediación docente deben aprovechar el uso de las TIC, a través de plataformas virtuales de aprendizaje, lo que permite operar los niveles y trayectos formativos establecidos en los planes y programas de estudio de las especialidades ocupacionales.
 - f) Los recursos y materiales didácticos, que acompañaran las actividades de aprendizaje, deben considerar la posibilidad de recursos y ayudas para aquellos estudiantes con dificultad para acceder a las sesiones sincrónicas o espacios de colaboración en plataformas académicas.
 - g) Los logros de aprendizaje de los estudiantes deberán considerar las evidencias (material didáctico, trabajos de investigación, fotografías, videos de aprendizaje demostrativo, captura de pantalla, entre otros) para integrar la **“Carpeta del Estudiante de registro de actividades en casa”** y la **“Carpeta de Actividades del docente”**.
 - h) La **evaluación diagnóstica, formativa y final** es responsabilidad el docente, quien deberá considerar estrategias y acciones flexibles que permita la valoración del aprendizaje adquirido por el estudiante, empleando diversas herramientas informáticas, así como las evidencias integradas en la carpeta del estudiante.
 - i) Para garantizar la continuidad del trabajo académico, los directivos del plantel y personal docente, deberán asegurarse que los estudiantes cuenten con algún medio para recibir e intercambiar información, contar con el correo electrónico u otro medio de comunicación, así como entregar en tiempo y forma la liga para acceder a la clase virtual, ID de la reunión, correo personal, usuario y contraseña.
- II. Las Subdirecciones de la Coordinación de Enlace Operativo, Asistencias de Enlace Operativo, Direcciones de Plantel, Responsables de la función de dirección y Jefaturas de Área, en caso de no contar con titular designado, en los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial, Direcciones de Área, Subdirecciones, Coordinaciones y Jefes de Departamento, todos los anteriores en lo sucesivo denominados como TITULARES, deberán identificar con precisión al personal adultos mayores de 60 años, personas con discapacidad, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, y personas con enfermedades crónicas consideradas de riesgo por las autoridades de salud (diabetes, hipertensión, pulmonar, hepática, metabólica, obesidad mórbida, insuficiencia renal, lupus, cáncer, cardíaca, entre otras, asociadas a un incremento en el riesgo de complicaciones). Asimismo, se deberá de contar con la documentación o evidencia que acredite tal situación, preservando la confidencialidad y resguardo de la información oficial en términos de las leyes aplicables y, de ser el caso, ponerla a disposición de las instancias de la Administración Pública que la requieran, asimismo deberán remitir dicha lista a la Coordinación Administrativa de la Dirección General al término del presente mes y año en curso.
- III. Con el fin de mantener una sana distancia y coadyuvar a la prevención del contagio del virus COVID-19, los TITULARES, siempre que no afecte el correcto cumplimiento de las atribuciones, programas y objetivos institucionales de las mismas, podrán establecer con la debida pertinencia y en los casos que amerite, horarios laborales con alternancia del personal y favorecer el desempeño de las funciones mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, TIC. Asimismo, se deberá incentivar el uso de las TIC para la realización de sesiones y reuniones de trabajo, acciones de capacitación y similares a efecto de minimizar el traslado, contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas.
- IV. Los TITULARES, asegurando el correcto cumplimiento de las atribuciones, programas y objetivos institucionales a cargo de las mismas, durante el periodo comprendido de confinamiento voluntario por el referido virus, podrán prever y, en su caso, autorizar:





- a. Trabajo en casa, en aquellos casos en que esto sea posible, sin alterar el debido cumplimiento de sus funciones. Esta disposición será obligatoria en el caso de los adultos mayores de 60 años, personas con discapacidad, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, y personas con enfermedades crónicas consideradas de riesgo por las autoridades de salud, tales como diabetes, hipertensión, pulmonar, hepática, metabólica, obesidad mórbida, insuficiencia renal, lupus, cáncer, cardíaca, entre otras, asociadas a un incremento en el riesgo de complicaciones; mismo que deberá quedar debidamente documentado; en el entendido de que este personal deberá continuar disponible en el horario laboral que tenga asignado para el debido cumplimiento de sus funciones y actividades encomendadas por su superior jerárquico.
 - b. Días de trabajo alternados entre el personal y que para el debido cumplimiento de sus funciones requiera la asistencia a los centros de trabajo, procurando asegurar en todo tiempo en dichos centros, las medidas sanitarias recomendadas por la Secretaría de Salud.
 - c. Horarios de entrada y salida escalonados en los días en los que el personal asista a los centros de trabajo.
 - d. La disponibilidad permanente en el horario laboral de servicios preventivos de salud, filtros de supervisión, así como los insumos necesarios establecido por las instancias salud locales y federales.
- V. En la reactivación de actividades inherentes a la operación administrativas (financieras y/o recursos humanos) y académicas (establecidas en la Circular Extraordinaria 6), que sea necesaria la asistencia del personal a los centros de trabajo, queda bajo la responsabilidad de los TITULARES, autorizar su ingreso a las instalaciones bajo los siguientes preceptos:
- a. El personal que asista a los inmuebles de la DGCFE cuando las condiciones sanitarias lo permitan, estará sujeto a lo siguiente: en semáforo color naranja, sólo podrá acceder el 10% del personal estrictamente necesario (directivo, docentes y de apoyo y asistencia a la educación y ningún estudiante); en semáforo amarillo podrá ingresar el 30% de la comunidad directiva, docente, administrativa y estudiantil; y en semáforo verde, el 80% de la comunidad.
Es importante recordar que en caso de que el semáforo epidemiológico de la entidad federativa regrese a color rojo, deberán suspenderse nuevamente todas las actividades en los centros de trabajo, atendiendo a las disposiciones de las autoridades educativas y sanitarias federales y locales.
 - b. Al ingreso de las instalaciones, se realizará de forma obligatoria el filtro de revisión correspondiente, en caso de presentar sintomatología relacionada con la enfermedad COVID 19 (que es generada por el virus SARS-Cov2) no se podrá permitir el acceso a las instalaciones y se invitará a la persona a asistir al médico.
 - c. Con la finalidad de salvaguardar la salud del personal que asista a los centros de trabajo y a efecto de mitigar los riesgos de contagio, toda vez que el personal ingrese a las instalaciones, se deberá evitar, en la medida posible, salidas intermitentes durante su estancia, salvo que éstas resulten inherentes a las funciones que el mismo realiza.
 - d. Las TITULARES deberán prever, en los casos que corresponda y con las debidas medidas de limpieza y de higiene, el registro manual de asistencia en los formatos y/o listas de asistencia; preservando la confidencialidad de la información personal y el debido resguardo de dicha documentación.
 - e. Atender en todo momento las medidas sanitarias adoptadas por el Gobierno Federal y el Gobierno Estatal, así como respetar las indicaciones de las instancias de protección civil.





- f. Al ingresar a las instalaciones, deberán portar siempre el cubre-bocas y/o careta limpios durante toda su permanencia en el centro de trabajo.
 - g. En caso de brindar atención al público, se debe cumplir con la medida establecida por las autoridades sanitarias de utilizar protector facial, careta, goggles o lentes de seguridad con protección lateral, superior e inferior de los ojos.
 - h. Conservar la sana distancia dentro de las instalaciones entre todo el personal del centro de trabajo.
 - i. Respetar el horario asignado para evitar conglomeraciones.
 - j. Quedan restringidas las reuniones de personal en las instalaciones, por lo que se deberá priorizar en todo momento el uso de las TIC para tales efectos.
 - k. Al término de la jornada se deberán desconectar los equipos de cómputo y los multifuncionales, así como los dispensadores de agua o aquellos equipos no necesarios que utilicen energía eléctrica.
- VI. Es responsabilidad de las y los servidores públicos que presenten síntomas de enfermedades respiratorias, abstenerse de asistir a las instalaciones de su lugar de trabajo, dando aviso de inmediato a su superior jerárquico, resguardándose en sus domicilios, y presentar el comprobante médico que acredite su dicho dentro de los primeros 5 días hábiles a la fecha del reporte de su enfermedad, a fin de justificar la ausencia o la falta de sus actividades laborales tanto presenciales como a distancia.
- VII. En todos los casos, a efecto de hacer eficiente el intercambio de información oficial, deberán atender a lo dispuesto en el "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVI D-19)", publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 17 de abril de 2020.
- VIII. En la aplicación de los presentes Criterios, las y los servidores públicos deberán observar los principios y valores de honestidad, cautela, respeto, responsabilidad y proporcionalidad, preservando la confidencialidad y resguardo de la información oficial en términos de las leyes aplicables.

Cuando se presente el cambio de semáforo de color amarillo a color verde, las Subdirecciones de la Coordinación y Asistencias de Enlace Operativo de la DGCFE, conjuntamente con los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial de la Entidad Federativa que se encuentre en la apertura gradual y programada de actividades, deberán de aplicar el protocolo para la incorporación a los centros de trabajo observando cada una de las medidas establecidas por el Consejo de Salubridad General, el sector Salud local, así como aquellas disposiciones emitidas por las diversas instancias de la Administración Pública Federal y las previstas y publicada por esta Unidad Administrativa, misma que deberán de remitir a esta Dirección General vía correo para su validación y autorización durante los primeros 10 días naturales posteriores a la publicación del cambio de color del semáforo estatal, lo anterior con la finalidad de garantizar el retorno a la nueva normalidad en los centros de trabajo de su localidad, a fin de salvaguardar y garantizar la seguridad y salud de cada uno de los trabajadores y de la comunidad estudiantil.

Las presentes disposiciones tendrán vigencia hasta que la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Salud, determinen el total regreso a los planteles con la nueva normalidad.





No olviden que lo más importante es la conservación de la salud de toda la comunidad de la DGCF y de sus familias. Ello garantizará el regreso e incorporación gradual y programada a nuestras actividades a los espacios de trabajo de nuestros planteles y nuestras oficinas, en el momento que las autoridades sanitarias y educativas lo indiquen. Agradecerles su empeño y compromiso por seguir manteniendo en alto la calidad del servicio educativo de nuestro subsistema.

Les envío un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

EFRÉN PARADA ARIAS
DIRECTOR GENERAL

ccp. Ángel Ávila Martínez. - Director Técnico. Presente
María Alejandra Ortiz Boza. - Directora de Apoyo a la Operación. Presente
Emigdio Posadas Bernal. - Coordinador Administrativo. Presente
Mtro. Abraham Lozano Ortega. - Coordinador de Organismos Descentralizados Estatales. - Presente
Subdirección de Planeación. Presente

