



REGRESO SEGURO EN LAS IES Y NORMALES





MANUAL DE USUARIO "REGRESO SEGURO"

https://encuestasregresoseguro.com/

En los últimos meses se ha vivido una situación un poco complicada en México por la pandemia de COVID-19, por lo que las instituciones están comprometidas con el bienestar de la comunidad universitaria y de acuerdo a las normas impuestas por la nueva normalidad, se ha creado un sistema que ayuda a prevenir los contagios, al mismo tiempo que promueve la participación responsable de toda la comunidad universitaria y de esta forma contribuir a una cultura institucional de prevención y control de enfermedades durante el regreso paulatino a las actividades laborales y académicas.

Cuando se inicia el sistema aparece la siguiente pantalla, en la cual se registra el "Tipo de Escuela", que se selecciona de una lista desplegable







Después de seleccionar "Tipo de escuela", aparece una segunda lista desplegable, en la cual se selecciona el "Nombre de la Institución, a continuación se ingresa el "Email o matrícula", se anota la "Contraseña" y finalmente se da clic en



Cuando se ingresa al sistema por primera vez aparece una pantalla de **reCAPTCHA**, para verificar que no es un robot el que trata de ingresar al sistema como la siguiente:







También cuando se ingresa por primera vez al sistema, aparece la pantalla de "**CAMBIA TU CONTRASEÑA**" este pide que se cambie la contraseña, como una medida de seguridad y aparecen las opciones de "**Contraseña**", en donde se anota la nueva contraseña y "**Confirma tu contraseña**", en el cual se vuelve a escribir la contraseña del recuadro anterior y después se da clic en **Contraseña**.

CA • Para	MBIA TU CONTRASEÑA poder accesar a la plataforma debes cambiar tu	
Esto • Pue	raseña. se te pediră una vez. śes cambiar tu contraseña en la plataforma.	
Contrase	a	
Confirmat	contraseña	
	Cambiar Contraseña	
	Ahora no	

Al cambiar la contraseña regresa a la primera pantalla para que se ingrese al sistema con la nueva contraseña, en caso de que no se cambie la contraseña, el sistema regresará también a la pantalla principal, pero no permite el ingreso al mismo.

Al ingresar al sistema por primera vez, aparece la pantalla de "**¡Bienvenido!**", se da clic en ^{___}.

App covid	=	INEM	8
Maribel ©	Archivos de consulta		
	INSTRUCCIONES:		~
	Antes de lear los documentos PDP debes nastizar - Antestar pel yarestistante y develotates el - Lear el aniso de partocidades - Dar dick adore al terma a lear. - Una dick adore al terma a lear. - Una dick adore al terma a lear. - Una terma terma al terma a lear. - Una terma de la gena del documento dan are pel tegre termado de lear fos 3 documentos Cuando haja terminado de lear fos 3 documentos	to aguivante verse "TOOD SOBRE LA PREVENCIÓN DE COVID-19" ¡Bienvenido! Para iniciar debes revisar la siguiente información. rean al la serve al la serve fan	
	Ya realizate y acreditate el curso TODO 6 Innk de curso Aviao de privecidad	OBRE LA PREVENCIÓN DE COVID-10*	
	Tu progreso:		





Después aparece la pantalla de "**Archivos de consulta**", en la cual viene las "INSTRUCCIONES" para poder hacer uso de la plataforma por primera vez, al terminar de leer las instrucciones se da un clic en la primera casilla



Archivos de consulta
INSTRUCCIONES:
Antes de leer los documentos PDF debes realizar lo siguiente: • Aceptar que ya realizaste y acreditaste el curso "TODO SOBRE LA PREVENCIÓN DE COVID-19" • Leer el aviso de privacidad.
Cuando hayas aceptado los anteriores términos podrás continuar de la siguiente manera: Dar click sobre el tema a leer.
Visualizar todas las páginas del documento con el bolón "siguiente". Una vez que Apar aministra de visualizar atentas las páginas el hodro "Contruu" and habitanto. D Dar cilico sobre de bolón", continuar "para que su progreso soa guardado. Cuando haya terminado de leer los 3 documentos podrá hacer uso de la platatorma.
Ya realizaste y acreditaste el curso TODO SOBRE LA PREVENCIÓN DE COVID-19' link del curso
Aviso de privacidad
Tu progreso:

A continuación aparece en la pantalla la leyenda "**Tu progreso ha sido** guardado" y se da clic en "**OK**".

Archivoa de consulta		
INSTRUCCIONES:		~
Artes de lear los documentos PDF debas natizar lo aguier. A seguier du ya variatas y persolutaras el cues TOS Le será el cues de prevedear Managementos de prevedear Managementos de prevedear Managementos de la cuesta de la cuesta de la cuesta De crea de la cuesta de la debas de la cuesta de la departe De crea de las de la debas de la cuesta de la de pre- tadar de la cuesta de la debas de la debas de la de pre- tadar de las de pre- tadar de las de las de las de la debas de las de las de las de las de Casardo seguier temposar de las de de las de	Tu progreso ha sido guardado	
link de curso		
Aviso de privacidad		
Tu progreso: 20 % completado		

Nuevamente aparece la pantalla de "Archivos de consulta" y ahora se da clic en la segunda casilla 🗆 Aviso de privacidad .





Archivos de consulta	
INSTRUCCIONES:	
Antes de leer los documentos PDF debes realizar lo siguiente: Aceptar que ya realizaste y acreditaste el curso "TODO SOBRE LA PREVENCIÓN DE COVID-19" Leer el aviso de privacidad.	
Cuando hayas aceptado los anteriores términos podrás continuar de la siguiente manera: • Dar click sobre el terma a leer. • Visualar clobas las pólganas del documento con el bolón "siguiente". Una rec que Ayas eminado de visualizar todas las pólganes el bolón "comman" areal halitado. • Dar click sobre el bolón "continuar" para que us progreso sea guardado. Cuando haya terminado de leer los 3 documentos podrá hacer uso de la plataforma.	
Ya realizaste y acreditaste el curso TODO SOBRE LA PREVENCIÓN DE COVID-19* link del curso	
Aviso de privacidad	

A continuación aparece la pantalla de "**Aviso de Privacidad**", el cual se tiene que leer todo para que se habilite la opción de "**Continuar**".



Después de leer el "**Aviso de Privacidad**", aparece en la pantalla la leyenda "**Tu progreso ha sido guardado**" y se da clic en "**OK**".

Archivea de consulta		
INSTRUCCIONES:		~
And the the instruments IPV allow for adjust in System. A value on a strategiest paralitation on any strategiest and the stra	Dottación de Sovie-re Try progreso ha sido guardado	
🗸 Arise de primeidad		
Protocolo Inattucional.	Precesso para al uso de la aplicación de ancuestes para el regreso seguro.	Información sobre COVID-18 y medidas de segundad para prevenir el contegio.
Cick para visualizar archive	Click pars visualizar archive	Cick para visualizar archito





Para continuar en el sistema se tienen que leer tres documentos que son "Protocolo Institucional", "Proceso para el uso de la aplicación de encuestas para el regreso seguro" e "Información sobre COVID-19 y medidas de seguridad para prevenir el contagio", para leer cada uno se tiene que dar

Click para visualizar archivo.

, conforme se van leyendo los documentos, se

va llenando la barra de progreso.

Antes de leer los documentos POP debes realizar lo siguier	te: 20 SOBRE LA REFUENCIÓN DE COURT 101	
 Aceptar que ya reastrative y acreditate el curso "Los Lass el aviso de ostranidad. 	So soone by Phevenulon be covid-te	
 Leer el avido de privacidad. 		
Cuando hayas aceptado los anteriores términos podrás con	tinuar de la siguierte maneral	
 Dar click sobre el tema a leer. 		
 Visualizar todas las páginas del documento con el b- 	xdn "siguiente".	
 Dar click ookra al hoton "Continuar" para oug su neo 	tón "Continuer" and Fabilitado.	
Cuendo have terminado de leer los 3 documentos podrá ha	cer uso de la plataforma.	
Ya realizate y screditate el curso TODO SOBRE L	PREVENCIÓN DE COVID-19*	
link de curso		
1		
 Aviso de privacidad 		
Protocolo Institucional.	Proceso para el uso de la aplicación de encuestas para el regreso	Información sobre COVID-19 y medidas de seguridad para prevenir el
	soguro.	contago.
Cick para visualizar antivo.	Click para visualizar archivo.	Click para visualizar archivo.
		nu l
prograso 41 % completents		

Al dar clic en el primer documento, este se despliega y al terminar de leerlo y darle continuar aparece la leyenda "**Tu progreso ha sido guardado**", se da clic en "OK", de esta forma se va a hacer con los otros dos documentos.



Al terminar de leer los documentos, se llena la barra de progreso y aparece en la pantalla la leyenda "Ahora puedes continuar llenando tus datos en el siguiente formulario" y se da clic en "OK".



REGRESO SEGURO EN LAS IES Y NORMALES

Antes de leer los documentos PDF debes realizar lo siguiente: Aceptar que ya realizaste y acreditaste el curso "TODO S/ Lear el aviso de privacidad.	DBRE LA PREVENCIÓN DE COVID-19"		
Cuendo hayas acaptado tos anteriores términos podrás continues • Dara cidos acobra el terma a lavar. • Visualar contas las páginarses del documento con el tocto 11 • dos era par laya emosar en muestra resta upara e nistro • Dara del dos sel a dobrit "Contanta" para que as programos Cuendo haya terminado de lavar tos 3 documentos podrá hacer un	r de la seguiente manere: esputerari. enceur est antinasi este guardado: o de la platadorma.		
Variasiizaate y acreditaate el curso TODO SOBRE LA link de curso	\checkmark		
🗸 Aviso de privacidad	Ahora puedes continuar llenando tus datos en el siguiente formulario.		
Protocolo Institucional.	CK seque	s el regreso	Información sobre COVID-19 y madidas de seguridad para prevenir el contege.
completado!	completado!		completado!
Tu progress:	100 % completudo		

Después aparece la pantalla de "**App covid**", la cual muestra las opciones de:

- * Mi perfil
- * Encuesta Diagnóstica
 * Encuesta Diaria
 * Encuesta Diaria
 * Encuesta Diaria
 * Mis encuestas
 * Mis encuestas
- * Solicitudes de desbloqueo
- * Archivos de consulta

Al dar clic en "**Mi perfil**" aparece la pantalla de "**Mis datos**", en esta se tiene que llenar los "**Datos Personales**", los "**Datos Académicos**", la "**Dirección**" y "**Datos contacto**".

App covid -User image Jam Carlos	-	IN	ЕМ		Ŭ9							
o NiSSiSE A North I	Mis datos				63444	Datos académicos						
Eroverta Dispelation Froverta Dispelation	Datos personales					ID de empleado: 462816		lectivative IES y Nermales del Estado de Misie	23	Tipo de usuar Penerel Aced	r: enica	
 (3) Ma ercuesta , Seloitates de destingere 	Nombre: Juan Carloo	Apelido paterno: Rodriguez		Apelido malerno: Nadina		Dirección						
 Archives de coenada ; Ayada 	Toll fono coluier: * 722 mmm	Teléfone cesa: *	Correct * micoreo@ex.com			Calle y número: "	Colonia: *		Localidad: *		Municipio: *	
	Fecha de nacimiento: * Un / on / 2002 0	Folic: * Juan Carlos prg	Sens: 1 Degr O Terraria Manufa			Ejempis: benpie visa #12 Codigo postal: *	Lenger fore		Epempis: Acoman		Selecconar municipis	
	Datos académicos					Paripis avea						



REGRESO SEGURO EN LAS IES Y NORMALES

Datos de contacto		
Norsiline de contecto. " Dencile: Erita l'Iomi Verando	Tublione de contacto. * Cjempis: 725559191	Discussion du contactos. * Dempior Calle Dalseras 827, Centro Hotolos, Cludos de Miljordo, Del. C
Correo de contecte; " Cpendo: esangle Becangle.com Ossento:		

Ejemplo de llenado

				Detos académicos						
Datos personales				ID de empleado		Inditución		Teo de asuscio		
Newber	A second second second		leading and	457816		ICS y Normalies del Estado de Méxic	0	Personal Acade	mica	
Nomere.	Аревоз ранито.		Apelido materiro.							
Juan Carlos	Rodriguez		Medina							
				Dirección						
Teléfono celular: * Teléfo	no casa: *	Correo: *								
				Calle y número: *	Colorus: *		Local their *		Maniopic."	
722111111		moorreegies.com		cale #	colorila		Localidad		Toluca	
Fecha de nacimiento: * Feto:		Sexo: *								
- Jui	Carlos.pro	Electr O Ferrenino		Código postal: *						
0110172000 10		Kassuine		60190						

Lates of Contactor			
Nontre de contacto: "	Teléfono de contacto: "	Directión de contacto: "	
Ninguno	7229000000	dirección del contacto	
Correo de contacto: " contecto correotigacional com			

Al dar clic en "Encuesta Diagnóstica" aparece la siguiente pantalla, en la cual se encuentran dos opciones que son "Antecedentes de Riesgo" e "Información Estadística"; en "Antecedentes de Riesgo" se llena con "1. Datos Generales" y "2. Antecedentes de Riesgo" y la opción de "Información Estadística" se llena en "3. Información Estadística".

Antecedentes de Riengo información Estadíetica			0			ESGO	
	1. DATOS GENERALES		2.1 Factor de ries	ps, othernice de la Calculatora de Complicación de Saluí por COVID-18 del MISS:	Medic	O AR	1
.1 institución educativa a la que perteneces:	IES y Normales del Extedo de Itéxico		11 Para (Chai)	- Crister			
I.2 Nombre completo:	0547052 Rodrguet Biedina Juan Carlos		La Peter (1994).		80		
L3 Tipo de usuario:	Administrativo		2.3 Estatura (Cen	inetos);	132		
1.4 Municipio de residencia:	No.		2.3.1 Indice de Ma	as Corporat:		2439	
	based		2.4 ¿Trabaja y est	a aelastiendo a alguna Unidad de Salud?	0.8	 No 	
5 Sexx:	 Nasculho 	 Femerine 	25 En caso de se	mjer, "Estő entarszata?:	0.8	No	
8 Edwit	21		26 En caso de se	mijer, į Bitš lactanės?:	O BI	 No 	
2.4 ¿Trabaja en alguna Unidad de Salud?:	O 84	O No		2.7 Padece alguna de las siguientes enfermedade	9:	Diabotes	
2.5 En caso de ser mujer, ¿Está embarazada?:	O Si	O No		Cáncer Enfermedad renal		Problema inmunoló Enfermedad respira	gico (bajas defensas) toria
2.6 En caso de ser mujer, ¿Está lactando?:	O Si	O No		Enfermedad cardiovascular		Ninguna de las ante	nores
2.7 Padece alguna de las siguientes enfermedades: Hipertensión Artorial Gáncer	Diabet	ios ma inmunológico (bajas defensas)		2.8 En los últimos 28 días, ¿Ha convivido con algupersona enferma o sespechosa de COVID-19?	una OS	i confirmado/ sospechoso	O No
Enfermediad renal Enfermediad cardiovascular	Entern	nedad respiratoria. na de las anteriores		2.9 En los últimos 28 días, ¿Ha estado enfermo de COVID-19?:	9 O S		O No





Actionation on Rango Información Bellecitos			0
	3. INFORMACIÓN ESTADÍSTI	GA	
2.1 Hobitustnerile soms av transportix	Periode Individual		
3.2 En caso de natier estado enforme de COVID-18 ¿Estudo respitaisZado?:	0.8	 N0 	
3.3 En los otimos 38 cela, ¿La han maitizado pruesa de laboratorio de COVID-197.	O 8	• 10	
33.1 En caso de respueita afirmátila 3.3, Pecha de realización de prueta:	06/ mm mass		
3.3.2 milluoti que nario la prueta			
D Pestito C) Negetio	 En espera de resultados. 	
2.4 ¿Se ha aplicado la vasuna contra COVID-19?	0 8	• 50	
Rume			0.000

Al terminar el llenado de la "**Encuesta Diagnóstica**" aparece la leyenda con el "Nivel de Riesgo" y se da clic en "**OK**"

): sp a	\checkmark	des requis o).
	Riesgo Bajo (BAJO 1 - 6)	
	De acuerdo con tus respuestas, tu condición de riesgo ante COVID-19 es Bajo. Puedes requisitar la encuesta diaria para determinar si es conveniente asistir a las actividades presenciales en la turbiturior.	
L	ок	
L		

Al dar clic en "Encuesta Diaria" aparece la siguiente pantalla, en la cual se encuentran dos opciones que son "Alteraciones diarias" e "Información Estadística"; que se llenan con los datos de las últimas 24 horas.

1. Alteraci	ones Diarias	
Selecciona una opolón	SI	NO
1.1 En las últimas 24/72/ horas, ¿ Ha convivido con alguna persona enferma o sospechosa de COVID-19?	0	0
12 En las últimas 24/72/ horas, ¿ Le han practicado pruebas de laboratorio para diagnosticar COVID-19?	0	0
1.3 En las últimas 24/72/ horas, le han tomado estudio de los pulmones (radiografía, ultrasonido, tomografía) ¿Los resultados son sospectosos de COVID-19?	0	0
1.4 En las últimas 24 horas ¿Ha presentado algunas de las siguientes alteraciones?		
	SI	NO
Difficultad respiratoria	0	0
Dolor o presion en el pecho	0	0
Conusion	0	0
Color azulado en labide o rostro	0	0
Fisher	0	0
r ieure	0	0
	SI	NO
Dolor de cabeza	0	0
Cansanolo	0	0
Escurrimiento nasal	0	0
Ojos rojos	0	0
Dolor de garganta	0	0
Diarrea	0	0
Pérdida de sabor	0	0
Pérdida de olfato	0	•





2. Información Estadística					
2.1 En caso de respuesta afirmativa 1.2, Fecha de realización de prueba	dd / mm/ aaaa				
2.2 institución que realizó la prueba					
2.3 Resultado de la prueba	O Positiva	O Negativa			
Regresar		Envior			



En caso de tener alguna incidencia, no permite hacer encuestas, hasta que pasen 28 días o se realice la solicitud de desbloqueo y aparece la siguiente pantalla:







Al dar clic en "**Mis encuestas**" aparecen los datos de las encuestas como se muestra en cualquiera de las siguientes pantallas:



Después de contestar las encuestas, aparece el siguiente formato que constituye el acceso a la Institución.

CORENO DEL ESTADO DE MÉXICO	EDOMÉX
2020. "Año de Laura	Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense".
IES y N	ormales del Estado de México
	Data di unua
	Data to acceso
	Namber Loss Media Michel
	Telefone: 722000000 Comes: corres@isam.com
	Datos de contacto
	Nombre: Ninguno Teléfone: 722000000
	Correo de contacto: contacto comec@personal.com
	Verde
Status: Acceso pendiente	Fecha de la encuesta: 28-08-2020
	Vigencia de la encuesta: 28-08-2020 12:58:09
नि:१नि	Debes continuar observando las siguientes medidas de protección:
	Utiliza el cubrebocas adecuada y responsablemente. Outrade la sense distancia.
医氨酸盐	Lévate la cuante y adecuadamente las manos con agus y jabón o utiliza aincheo neo.
- HE 2018	Procurs no tocarte la cara. No prestes tus objetos personales
目開設に	
	PREVENIR ES SALUD!
	60077010 D01
	ESTADO DE MÉXICO





Al dar clic en "**Solicitudes de desbloqueo**", aparece la siguiente pantalla, la cual solo la puede desbloquear Enlace Institucional, pero solo se puede utilizar si se tiene una incidencia y la solicitud de desbloqueo es enviada por el responsable de área, tutor o director de carrera, en el botón de generar solicitud y en la pantalla aparece la "**Fecha**", "**Razón**", "**Estatus**" y "**Acción**".

olicitud d	de desbloqueo			
eporte de	Solicitudes			
Generar Sol	icitud			
Fecha	Razón	Estatus	Acción	

Cuando se tiene una incidencia y aún no es revisada por el tutor, director de carrera/área, según sea el caso, aparece la siguiente pantalla, en la cual no puede generar "**Solicitud de desbloqueo**":

Solicitud de desbloqueo Reporte de Solicitudes PRA QUE EL BOTÓN ESTÉ ACTIVADO DESERÁS CONTACIDA A TU TUTOR O DIRECTOR DE CARRENA JÁREA	8111
reporte de Solicitudes	
PARA QUE EL BOTÓN ESTÉ ACTIVADO DEBERÁS CONTACTAR A TU TUTOR O DIRECTOR DE CARRERA / ÁREA	
EL DIRECTOR DE CAREERA O DIRECTOR DE ÁREA ES EL ENCARGADO DE ACTIVAR EN TU PERFIL EL BOTÓN DE GENERAR SOLICITUD"	
iecha Razón Estatus Acción	

Cuando se tiene una incidencia y ya fue revisada por el tutor, director de carrera/área, según sea el caso, aparece la siguiente pantalla, en la cual ya puede generar su "**Solicitud de desbloqueo**":



	REGRESO SEGURO EN LAS IES Y NORMALES
Solicitud de desbloqueo	Qúincio
Reporte de Solicitudes	
PARA QUE EL BOTÓN ESTÉ ACTIVADO DEBERÁS CO EL DIRECTOR DE CARRERA O DIRECTOR DE ÁREA E	NTACTAR A TU TUTOR O DIRECTOR DE CARRERA / ÁREA. S EL ENCARGADO DE ACITIVAR EN TU PERFIL EL BOTÓN DE "GENERAR

Cuando es autorizada la "**Solicitud de desbloqueo**", aparece la siguiente pantalla, en la cual se anota la razón por la cual fue bloqueado o también cuenta con la opción de subir un archivo de evidencia.

Solution de desbloques en la suitaisance de la s						
nver solona.						
Solicitud de desbloqueo						
Matribula:	Tipo de Usuarlo:					
22567896	Estudiente					
Ciclo escolar:	Carrera:					
Septiembre - Diclembre 2020	Carrera					
Instructiones	Razón: *	Archivo Adjunto:				
En el campo Razón se debe escribir el motivo por el cual pide que se desbloquee la cuenta. (Sea lo más explicito posible).		Baminar No se ha seleccionado ningún archivo.				
En el campo de Archivo Adjunto, deberá agregar evidencia (en formato PDP) que demuestre no tener riesgo de COVID-19,						
Envier Solicitud						

Ejemplo de pantalla de "Solicitud de desbloqueo", con la razón de desbloqueo.

Solicitud de desbloqueo Perdiente de Revisión. Hace referencia a que su responsable de carrentiete inmedial	o superior no ha visto la solicitud. En este estatus aun tiene la oportunidad de modifica	er su solicitud.					
Bolicitul Acesses por el responsable el camenigne investitato superior significa que su solicitud de aprotesis por el responsable de camenigne investitato superior y tue enviada el Enlace instructoral para aproteción, su cuesta sun está bioquesta; puede ser las comentarios en el botin "Ve Detaile".							
Solicitual Rechassiss por el esponsable de carreal/del inmediato superior significa que su solicitual no fue aprobado por el responsable de carreal/del inmediato superior, puede var la readn por la que no fue aceptada en el colon. Ver Detaire, para desatoqueur su cuenta dela generar una nueva solicitual.							
Solicitul Aprobade por el enlace institucional: significa que el enlace institucional na aprobado su solicitud y quito el bioqueo a su cuenta, ja puede regulatar las encuestas para acceder a la institución.							
Bolichul Rectassas por 6 mace institucional agentiza que el enace institucionel no aprotó su solicitud y su cuerta continue bioqueste, puese ver la stato por la que no fue aprotada en el botin. Ver Detaller, per desbioquer su cuerta deta generar una nueva solicitud.							
Solicitud de desbloqueo							
Matricula:	Tipo de Usuario:						
22567896	Estudiante						
Ciclo escolar:	Carrera:						
Septiembre - Diciembre 2020	Carrera						
Instrucciones	Razón: *	Archivo Adjunto:					
En el campo Razón se debe escribir el motivo por el cual pide que se desibloquee la cuenta. (Sea lo más explicito posible).	Error al contestar encuestaj	Daminar					
En el campo de Archivo Adjunto, deberá agregar evidencia (en formato PDP) que demuestre no tener riesgo de COVID-19.							
Erwier Solicitud							





Después de enviar la "Solicitud de desbloqueo", aparece la pantalla de "Reporte de Solicitudes", la cual muestra la "Fecha", "Razón", "Estatus" y "Acción", esta última cuenta con las opciones de "Modificar" y "Eliminar", cuando el estatus de la solicitud de desbloqueo está pendiente de revisión por Dirección.

Reporte de Solicitudes Para salvaguardar la salud de los miembros de la comunidad escolar y minimizar los riesgos de contagio por COVID-19, la Institución debe analizar los casos de los usuarios que resultarion con riesgo o síntomas de aleita por COVID-19, para ello debe solicitar a su responsable de carrera/jefe inmediato superior el desbloqueo de su cuenta presentando, en su caso, evidencia que demuestre no tener síntomas que sugieran contagio. La solicitud será analizada por el responsable de carrera/jefe inmediato superior, en caso de aprobarla la tumará al enlace institucional para su aprobación y desbloqueo de la cuenta. En caso de que el responsable de carrera/jefe inmediato superior y/o enlace institucional no aprueben su solicitud, Su cuenta continuará bloqueada, se recomienda seguir las recomendaciones que se le hagan, pasados 28 días y si sus condiciones de salud lo permiten pueda realizar una nueva solicitud de desbloqueo. Usted podrá dar conocer al estatus y seguimiento a su solicitud en este módulo de la aplicación.						
Ceneral Solicitud PARA QUE EL BOTÓN ESTÉ ACTIVADO DEBERÁS CONTACTAR A TU TUTOR O DIRECTOR DE CARRERA / ÁREA. EL DIRECTOR DE CARRERA O DIRECTOR DE ÁREA ES EL ENCARGADO DE ACTIVAR EN TU PERFIL EL BOTÓN DE "GENERAR SOLICITUD"						
Fecha	Razón	Estatus	Acción			
2021-02-10	Error al contestar encuesta	Pendiente Revisión por Dirección	Modificar Eliminar			

Después de enviar la "Solicitud de desbloqueo", aparece la pantalla de "Reporte de Solicitudes", la cual muestra la "Fecha", "Razón", "Estatus" y "Acción", esta última cuenta con la opción de "Ver detalles", cuando el estatus de la solicitud de desbloqueo fue aceptada por Dirección.

Solicitud de desbloqueo						
Reporte de Solicitudes Para salvaguardar la salud de los miembros de la comunidad escolar y minimizar los riesgos de contagio por COVID-19, la Institución debe analizar los casos de los usuarios que resultaron con riesgo o síntomes de alerta por COVID-19, para ello debe solicitar a su responsable de carrera/jefe inmediato superior el desbloqueo de su cuenta presentando, en su caso, evidencia que demuestre no tener síntomas que sugieran contagio. La solicitud será analizada por el responsable de carrera/jefe inmediato superior, en caso de aprobarla la tumará al enlace institucional para su aprobación y desbloqueo de la cuenta. En caso de que el responsable de carrera/jefe inmediato superior y/o enlace institucional no aprueben su solicitud, Su cuenta continuará bloqueada, se recomienda seguir las recomendaciones que se le hagan, pasados 28 días y sí sus condiciones de salud lo permiten pueda realizar una nueva solicitud de desbloqueo. Usted podrá dar concoer al estatus y seguimiento a su solicitud en este módulo de la aplicación.						
PARA QUE EL BOTÓN ESTÉ ACTIVADO DEBERÁS CONTACTAR A TU TUTOR O DIRECTOR DE CARRERA / ÁREA. EL DIRECTOR DE CARRERA O DIRECTOR DE ÁREA ES EL ENCARGADO DE ACTIVAR EN TU PERFIL EL BOTÓN DE "GENERAR SOLICITUD"						
Fecha	Razón	Estatus	Acción			
2021-02-10	Error al contestar encuesta	Solicitud Aceptada por Dirección	Ver Detaile			

Después de enviar la "Solicitud de desbloqueo", aparece la pantalla de "Reporte de Solicitudes", la cual muestra la "Fecha", "Razón", "Estatus" y





"Acción", esta última cuenta con la opción de "Ver detalles", cuando el estatus de la solicitud de desbloqueo fue aceptada por Enlace Institucional.

eporte de Soli	citudes			
a salvaguardar la salu	d de los miembros de la comunidad escolar y minimizar	los riesgos de contagio por COVID 18, la institución debe analizar los casos	de los usuarios que resultaron con riesgo o síntor	mas de alanta por COVID-19.
r eno dede solicitar a	su responsable de cerreraryate inmediato superior el des	isroqueo de su quente presentando, en su delo, evidendia que demuestre no	terer sintomas que sugieran contagio.	
olicitud seck enalizad	la por el responsable de carrerarjefe inmediato superior.	en caso de aprobarta la turnará al enlace institucional para su aprobación y	desbliqueo de la cuerta. En caso de que el resp	ponsable de carerarjefe
	and a second		a second s	
ediato superior y/o en rueva solicitud de di	vlace institucional no eprueben su solicitud, Su cuenta o esbloqueo. Usted pothá dar concoser al estatus y seguinia	ortinuará bloqueada, se recorrienda seguir las recomendaciones que se le t ento a su solicitud en este móduto de la aplicación.	tagan, pasados 28 días y si sus condiciones de sa	alud is permiten pueda realiz
ediato superior y/o er nueva solicitud de di	nade institucional no episaben su solicitud. Su ocenta o estitoqueo. Usted podrá dar concosr al estatus y seguini	ordinuará bloqueada, se recomienda seguir las recomendaciones que se le t anto a su solicitud en este móduto de la aplicación.	tagan, pasados 23 días y si sus condiciones da sa	alud is parmiten pueda realiz
ediato superior y/o er muera solicitud de di	vlade institucional no eprivében su solicitud, Su overta o exhitoqueo: Usted podrá dar concoar al estatus y seguimá	ordinaark biooseado, se recomenda seguir las recomendaciones que se la f ento a su solicitud en este môdulo de la aplicación.	tagan, pasados 28 días y a sus condiciones da sa	elud is permiten puede realiz
ediato superior ylo er nueva solicitud de di	nlace institucional no epixeben su solicituri, du coverte ce estitoqueo. Unad podité dar concose al estatus y seguimié	orifinaria bioquesta, se recomenda aggini ha recomendaziones que se la f erro a su sofisitud en ese midulo de la aplicación. Herria que EL BOTÓN ESTÉ ACTIVADO DESERVÃS CONTACTIVAT In laborado de cuestos o concercos de los unos o succe	tagan, pasados 23 sián y el aux condiciones de se A TU TUTOR O DIRECTOR DE CARRERA / ÁRE	Alut is permiten puede realiz
ediato superior yto er ruene solicitud de di	nlasi instituzional no spiselen su solicitud, Su quente de estitopues: Used potré dar concoer el estatus y seguimi-	онтонай борожева, на коотналов нарой на коотналования сум на ка нито а на работа са нака любито на ва арботакот. Миба оси въ вотоби езгаб астично озевелка согластия Въ Оместон се самера о сакестон се Акера ез въ енси	ngen, passido 23 días y el se condiciones de se A TU TUTOR O DERECTOR DE CARRENA / ÁRE RIGADO DE ACTIVAR EN TU PERFIL EL BOTÓN	Alud is permiten puede realiz A. N DE "GENERAR SOLICITUD
ediato superior yro er roene sobistud de de Construction of Facha	tea infotosorar no sposten su bolistud. So carete de abhoues. Usad poetis da concer al estana y seguini Razón	отклана быродната, на крастната на дари так накотологалона сри на la t чита и за зоблата на как илично на se se se solara do мака син в La contra carra da contra do contractora EL conectora de carrado o parectora de Alexa es el seco Estatus	nger, passion 23 die y is an confidence de se A tu turde o desector de camera i àre. Roado de activar en tu permi, eu potós Acción	alud to permitten pueda nealiz A. N DE "GENERAR SOLICITUD
ediato superior yto an nueve politikut de de Fecha	Inter instructional no spowden se solitalisti, the point of exhibitiones. Under point an concern al extenso y segurité Razón	enforce filosoparte, en espenso ago las espensosastenes que a la ente a su solicitad en esta málica de la selectiva. Invex que su a constructiva esta destructiva de estenixía contractora El constructor de constructiva o prescritori de Anal es el bioro Estature	nger, pavdig 23 dile yi kas condicione da xa A tu turtoli o disectos de casegna i Ase Rondo de Activida en tu Pesna, el Borto Acción	alud to parrithen pueda market A. N DE "GENERAR SOLICITUD"

A continuación se muestra la pantalla "**Detalle de la Solicitud**", en la cual se muestra la información que despliega el sistema cuando la "**Solicitud de desbloqueo**" ha sido aceptada.

Detaile de la Solicitud events sur su managere en compose en compose superior o relación estre estes sur ten e a solucios de montes su solución.						
Noticitud Angelesis por el responsable de camelegies investes superior algorifica que su adolchul fue aposada por el responsable de camelegies investes auperior y fue enviada al Briace Institucional para aposación, su cuerta sur estes solucionales, pueste ver los commanicas en el costo. Yan Desaier.						
NUCLUA REVISIONE DO EL PRODUCTIONE DE L'INTERNO SUPERIO SUPERIO SUPERIO DE SU SUICILIA NO SE ANNOLES DO EL PRODUCTIO DE L'INTERNO SUPERIO, JUNEO VE TRI MILO DO LA DE ANDIANO DO TRI LLE AN SERVICIA. LES						
Solicitul Apoleta por el enisce institucional significa que el enisce institucional ha apoleto su solicitua y suíte el bisuper a su carria, ya puese requisiter las encuestas para accestra a la institución.						
Solution for the second s						
Solicitud de desbloqueo						
1000 to	Constitution					
nar cua						
22567056	Estudiente					
Ciclo escolar.	Carrenk					
Septembre - Diciembre 2020	Carera					
Instrucciones	Razón, *	Archive Adjunto:				
la cuenta. (Se lo más explicito posible)	Error al contestar encuesta	Eaminar No se ha seleccionado ningún archivo.				
En el campo de "Adjuntar archivo", valed mandará evidencia que indique que no						
es portador per virus COVID-19. Se pese añastir en tornato PDP, JPBD, PNB, una receta mástica valida cor una de las situalentes instituciones III/8. IB/8778.						
ISSBITYN.						
Exit dos campos son OBLIGATORIOS para poder hacer su soficilud.						
	4					
Mensale Director	Mensale Enlace Institucional					
The second as all the	Via duration literature					
te set trades su sonorae	11 14 15 19 19 19					

Al dar clic en "Archivos de consulta" aparece en un visor los archivos a consultar como son: "Proceso de ingreso para retorno seguro", "Información sobre COVID-19 y medidas de seguridad para prevenir el contagio", "Protocolo Institucional" y "Aviso de privacidad".



