



ESCUELA
POLITÉCNICA
NACIONAL

Plan de retorno a las actividades académicas presenciales de la EPN

Versión 1
27-08-2021

Datos Generales

Plan de retorno a las actividades académicas presenciales de la EPN.

Control de Cambios:

Función	Nombre	Fecha	Firma
Elaboración	Jéssica Imbaquingo Gestor Administrativo de Docencia Estudiantil David Mejía Director de Docencia	03/06/2021	
Revisión ¹	Iván Bernal Vicerrector de Docencia Alexandra Alvarado Vicerrectora de Investigación, Innovación y Vinculación	26/08/2021	
Aprobación	Florinella Muñoz Rectora	27/08/2021	

¹ La propuesta del plan de retorno fue remitida a las Unidades Académicas y Direcciones de la EPN para su revisión y observaciones de ser el caso. El presente documento contempla las observaciones recibidas.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. Antecedentes	4
2. Objetivo	7
3. Principios	8
4. Fases del Plan.....	8
Medidas comunes en todas las fases	10
A. Fase 0	12
B. Fase 1	20
C. Fase 2	26
D. Fase 3	30

Es claro que la emisión del plan retorno a las actividades académicas presenciales de la EPN no implica la finalización de los cuidados y medidas de bioseguridad asociados a la pandemia; el hecho de estar vacunados tampoco involucra que la comunidad politécnica está libre de contagiarse del COVID-19. De manera responsable y consensuada, debemos determinar las directrices y protocolos necesarios para continuar con el retorno seguro a las actividades presenciales de toda la Comunidad Politécnica, teniendo como punto de partida las directrices que hasta el momento han sido emitidas por las autoridades externas competentes; por las Máximas Autoridades y organismos competentes de la Escuela Politécnica Nacional; y, las acciones ejecutadas en las fases previas de retorno a las actividades presenciales en la Escuela Politécnica Nacional.

1. Antecedentes

Desde la aparición de la pandemia producida por el coronavirus (COVID-19), el Gobierno Ecuatoriano ha generado directrices con el propósito de salvaguardar la salud de la población. En el ámbito educativo, la pandemia ocasionó el cierre masivo de las actividades presenciales en las Instituciones de Educación Superior (IES).

En mayo de 2020, mediante resolución No. RCP-164-2020, el Consejo Politécnico resolvió: *“(...) Dar por conocido, revisado y aprobado el “Plan General de Retorno a las actividades laborales presenciales de los servidores y trabajadores de la Escuela Politécnica Nacional durante la Pandemia por COVID-19”, en su versión actualizada, presentado a este órgano por el Comité Paritario de Seguridad e Higiene del Trabajo de esta Institución (...)*”.

Dentro del referido documento se estableció como objetivo [1]: “Establecer las medidas y lineamientos a seguir para retornar gradualmente a las actividades laborales y **académicas** presenciales de servidores y trabajadores de la EPN, bajo los principios de precaución y prevención que minimicen el riesgo de contagio de COVID-19”. Como parte de la ejecución de este plan, también se reactivaron varios laboratorios de servicios y de investigación.

En septiembre de 2020, el Comité de Operaciones de Emergencia (COE) Nacional dispuso el desarrollo e implementación de planes piloto para el retorno progresivo de actividades. El 18 de octubre de 2020 mediante Oficio No. EPN-R-2020-0240-O, la Rectora de la Escuela Politécnica Nacional, Florinella Muñoz, Ph.D., envió al Director General del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos del Ecuador, Ing. Rommel Salazar, el “Protocolo para el ingreso a la EPN durante la pandemia por COVID 19” y el “Procedimiento para ingreso a los laboratorios habilitados de la EPN para estudiantes con plan de trabajo de titulación o tesis aprobado que requieran realizar actividades durante la emergencia sanitaria por COVID-19”; documentos que en su conjunto constituyeron el Plan Piloto de Retorno Progresivo.

En diciembre de 2020, el COE Nacional, luego de conocidos los informes de revisión por la Comisión Ocasional de Educación del CES, emitió la autorización de los planes piloto de retorno progresivo presentados por doce IES, entre ellas la Escuela Politécnica Nacional. La autorización de la ejecución del plan rigió a partir del 18 de enero de 2021; sin embargo, el 14 de enero de 2021, el COE Nacional notificó que se suspendían temporalmente las autorizaciones emitidas en el mes de diciembre de 2020, hasta el 09 de febrero de 2021.

Posteriormente, el COE Nacional, mediante resolución de 02 de junio de 2021, resolvió: *“Levantar la suspensión de las clases y actividades presenciales de los planes piloto autorizados previamente por las instituciones de educación superior, conforme el Anexo Nro. 1.”*, dentro de las cuales se encuentra la Escuela Politécnica Nacional.

Mediante Oficio No. EPN-R-2021-0198-O el Rector Subrogante, Iván Bernal, Ph.D. remitió al Director del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias el *“Protocolo para el desarrollo de*

actividades presenciales como refuerzo del aprendizaje práctico en laboratorios habilitados de la EPN", como parte del Plan de Retorno de la Institución; el mismo que fue aprobado mediante oficio No. SNGRE-SNGRE-2021-1064-O, de 30 de julio de 2021.

El Consejo de Docencia en su Décima Tercera Sesión Ordinaria, efectuada el 28 de julio de 2021 resolvió:

Resolución CD-110-2021: "Artículo 1.- Aprobar los Lineamientos de planificación aplicables al período académico 2021-B para el retorno progresivo a la "nueva normalidad."

El Consejo de Investigación, Innovación y Vinculación en su Décima Segunda Sesión Ordinaria, efectuada el 3 de agosto de 2021 resolvió:

Resolución RCIIV-136-2021: "Artículo Único. - Aprobar, con la incorporación de lo señalado en la presente sesión, los Lineamientos de Planificación aplicables al periodo académico 2021-B"

Plan de vacunación

Como parte de la Fase 1 del proceso de vacunación contra el virus COVID-19, llevado a cabo por el Gobierno y luego de las gestiones de las autoridades de la EPN, el 23 de mayo de 2021 tuvo lugar la inoculación de la primera dosis de la vacuna AstraZeneca a 630 miembros de la comunidad politécnica que pertenecían a la denominada Fase 1 (profesores, personal de salud, personal de la tercera edad, de Código del Trabajo y personas con discapacidad).

Adicionalmente, debido al cambio de gobierno cuya posesión presidencial se dio el 24 de mayo de 2021, se realizaron una serie de modificaciones en las políticas gubernamentales por lo que se suspendieron temporalmente las jornadas masivas de vacunación en las organizaciones; sin embargo, como resultado de las diversas y continuas gestiones realizadas por las autoridades de la EPN, el martes 13 de julio de 2020 se retomó el plan masivo de vacunación con la Fase 2 en la que se suministró la primera dosis al personal administrativo; estudiantes; y, personal académico y personal de código de trabajo no inoculado en la Fase 1.

Posteriormente, el 23 de julio, se suministró la segunda dosis al personal que fue inoculado el 23 de mayo de 2021 en la Fase 1 y desde el 10 de agosto de 2021 se suministró la segunda dosis al personal que fue inoculado en la Fase 2.

Problemática de la pandemia en la educación superior

La crisis mundial causada por el COVID-19 ha desencadenado un replanteamiento de la prestación de servicios educativos en todos los niveles. El uso intensivo de todo tipo de plataformas y recursos tecnológicos para garantizar la continuidad del aprendizaje ha sido uno de los desafíos más grandes en lo relativo a tecnología educativa.

A inicios de agosto de 2021, han transcurrido casi 17 meses desde que inició la emergencia sanitaria y el sector de la educación ha sido uno de los ámbitos que ha sufrido mayores afectaciones a causa de la pandemia. El principal efecto de la pandemia se evidencia en el cambio de modalidad que las Instituciones se han visto obligadas a adoptar: la modalidad virtual. En el caso de la Politécnica, si bien la coyuntura actual aceleró la migración hacia dicha modalidad, esta fue realizada de manera abrupta debido a la urgencia que ameritaba el brindar una provisión de educación superior a los estudiantes de los distintos niveles de formación en las actuales condiciones: elaboración de normativa que rija los aspectos académicos, operativos y administrativos, disponibilidad de infraestructura tecnológica robusta para el proceso de enseñanza-aprendizaje, adopción de metodologías de aprendizaje acorde con la virtualidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, capacitación del personal académico y de apoyo académico en el uso de pedagogías y herramientas educativas en línea, creación de contenidos adecuados, entre otros.

Por otra parte, los estudiantes también se vieron afectados de manera directa por que un sector del estudiantado tenía limitado o nulo acceso a equipos tecnológicos o conectividad a Internet para desarrollar sus actividades académicas en forma adecuada, lo cual implicó diversos problemas e incluso, en ciertos casos, la interrupción temporal de sus estudios.

En el caso específico de esta casa de estudios, los problemas indicados asociados a la virtualidad y la pandemia se reflejaron también en los resultados de las tutorías académicas, en las cuales los estudiantes pusieron de manifiesto que los problemas más recurrentes en el periodo académico, 2020-A, en el que la modalidad cambió de presencial a virtual, de manera inesperada, fueron (ver Fig. 1): problemas relacionados con las metodologías de enseñanza propios de la modalidad virtual (incremento en un 5% respecto al 2019-B), y otros de índole personal como económicos (incremento del 7%), médicos (incremento del 4%), familiares (incremento del 3%) que aumentaron en esta etapa, mientras que otros disminuyeron, como aquellos relacionados con el entendimiento de los contenidos (reducción del 2%) o con los propios contenidos del curso (reducción del 2%) e incluso aquellos de administración del tiempo (reducción del 8%).

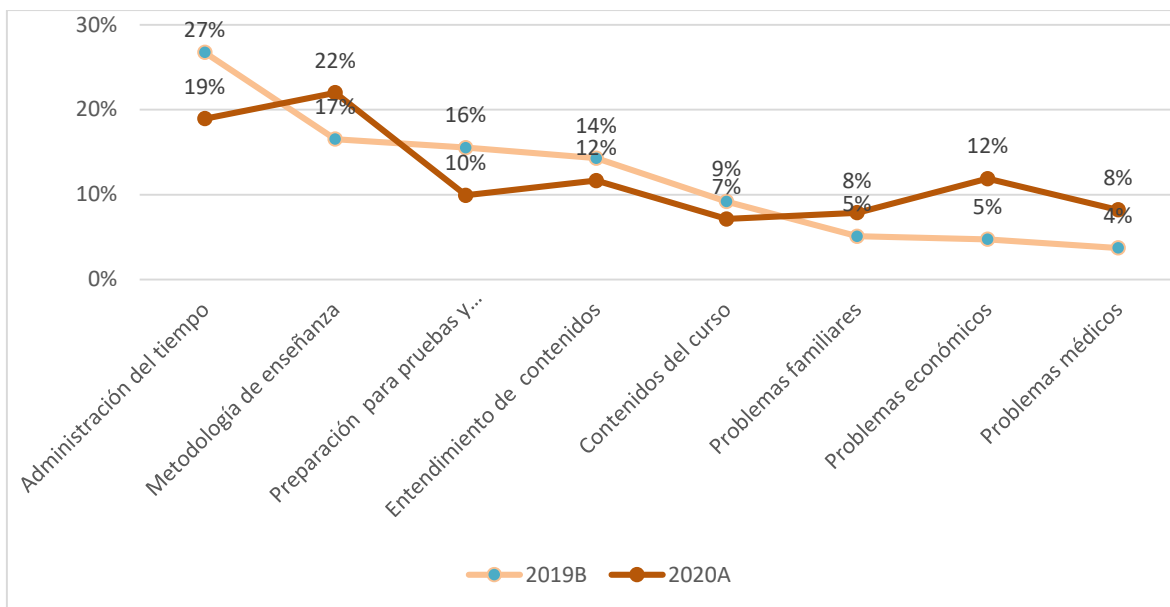


Figura 1. Resultados de tutorías académicas de los periodos académicos 2019-B y 2020-A

La suspensión de actividades presenciales en marzo de 2020, debido a las decisiones del Gobierno para reducir el impacto de la pandemia, tuvieron un efecto abrupto en las actividades que la EPN desarrollaba en lo que se consideraba normalidad; sin embargo, se respondió de forma ágil para realizar el proceso de matrículas de manera remota para el periodo 2020-A. Posteriormente, principalmente, debido a las limitaciones de los estudiantes, relativas al acceso a las tecnologías de la información y comunicación (TICs); y dada la necesidad de gestionar ayudas institucionales para que los estudiantes que lo requerían puedan acceder a recursos de cómputo y acceso a Internet, se tuvo que aplazar el inicio de las clases al 1 de junio de 2020.

Al momento, con la finalidad de planificar un retorno progresivo, responsable y seguro a las actividades académicas y administrativas, y considerando la situación y necesidades de la comunidad politécnica, resulta fundamental delinear un plan de acción velando por los mayores grados de inclusión y equidad posibles, y siempre priorizando la seguridad de nuestra comunidad politécnica.

2. Objetivo

El plan de retorno tiene por objetivo establecer las directrices generales, así como el cronograma referencial de actividades que permitan continuar con el retorno de los miembros de la comunidad politécnica a las instalaciones de la Institución, para el desarrollo presencial de sus actividades académicas y administrativas, de manera planificada, progresiva, responsable y segura, dentro de la nueva normalidad a la que debemos adaptarnos.

3. Alcance

El presente plan será de aplicación para el personal académico, personal de apoyo académico y estudiantes de los cursos de nivelación, las carreras y programas. Adicionalmente, será de aplicación para el personal regido por la LOSEP o el Código de Trabajo de forma complementaria a las directrices que emita la Dirección de Talento Humano para el efecto. Los estudiantes del Centro de Educación Continua (CEC) así como su personal se registrarán al protocolo que para el efecto emita el CEC; en la medida de lo posible para los estudiantes de la EPN que tomen cursos de idiomas en el CEC deberán aplicarse las directrices emitidas en este documento.

4. Principios

1. Asegurar el derecho a la educación superior de calidad en un marco de igualdad de oportunidades y no discriminación.
2. Ofrecer directrices claras y oportunas a la comunidad politécnica, de forma que todos puedan estar preparados para cada fase, conociendo de antemano las disposiciones, los procedimientos y los mecanismos diseñados que permitan retornar, de forma segura, a la nueva normalidad que se debe adoptar para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
3. Evaluar periódicamente los avances y resultados del plan y las circunstancias que se presenten y, en el caso de algún repunte significativo en los casos positivos debido al COVID-19, responder de forma oportuna y, de ser el caso, adoptar medidas que limiten la presencia del personal y de estudiantes en las instalaciones de la Politécnica, reestructurar el plan o modificar el cronograma planteado.

5. Fases del Plan

El plan se estructura en cuatro fases, las cuales están sujetas a cambios de acuerdo con las disposiciones que para el efecto emita el COE, organismos externos competentes o las Máximas Autoridades de la Institución:

1. La Fase 0 contiene un conjunto de actividades preparatorias, así como involucra la generación de las condiciones requeridas para un retorno progresivo a las instalaciones de la EPN.
2. Las Fases 1, 2 y 3, mediante las cuales los miembros de la comunidad politécnica retornarán de manera gradual y realizarán sus actividades académicas y administrativas, según corresponda, de manera presencial.

En la Tabla 2 se presenta, de manera resumida, el cronograma, la modalidad de estudio, y la asistencia de profesores, estudiantes y personal administrativo en cada una de las fases previstas.

Tabla 2. Resumen de las fases del plan retorno

	FASE 0 01/08/2021 – 26/09/2021	FASE 1 27/09/2021 – 02/11/2021	FASE 2 03/11/2021 – 15/03/2022	FASE 3² 16/03/2022 – 31/08/2022
<i>Periodo académico</i>	2021 - A		2021 - B	2022-A
<i>Modalidad de estudio</i>	* Virtual * Presencial voluntaria para reforzos del aprendizaje práctico en laboratorios habilitados de la EPN. <i>(hasta el cierre del SAEw)</i>	* Virtual * Presencial voluntaria para reforzos del aprendizaje práctico en laboratorios habilitados de la EPN. <i>(Desde cierre del SAEw hasta una semana antes del inicio de clases 2021-B)</i>	* Virtual para clases teóricas * Presencial en los laboratorios para las asignaturas piloto que sean requeridos por las UA y cuya realización sea factible <i>(durante el periodo de clases 2021-B)</i>	* Presencial para las clases teóricas y los laboratorios. * Virtual para casos excepcionales.
<i>Asistencia de profesores³</i>	* Virtual * Presencial voluntaria para aquellos que requieran desarrollar reforzos del aprendizaje práctico y que cuente con la debida autorización tras coordinaciones con cada UA	* Virtual * Presencial voluntaria para aquellos que requieran desarrollar reforzos del aprendizaje práctico y que cuente con la debida autorización tras coordinaciones con cada UA	*Virtual *Presencial para responsables de asignaturas pilotos requeridos por las UA; se requerirá la presentación de identificación para el acceso	* Presencial obligatoria con excepciones debidamente justificadas
<i>Asistencia de estudiantes</i>	* Virtual	*Virtual *Presencial voluntaria en casos excepcionales previa autorización	*Virtual *Presencial voluntaria con presentación de identificación para el acceso	*Cursos de nivelación en modalidad virtual *Los demás estudiantes asistencia presencial obligatoria con excepciones debidamente justificadas
<i>Asistencia de personal administrativo</i>	* Virtual * Presencial de ser requerido según las actividades a desarrollar en cada UA o dependencia de la EPN	* Virtual * Presencial de ser requerido según las actividades a desarrollar en cada UA o dependencia de la EPN	* Virtual * Presencial de ser requerido según las actividades a desarrollar en cada UA o dependencia de la EPN	Presencial obligatoria con excepciones debidamente justificadas, en función de las necesidades de cada UA o dependencia

² En la Fase 3 el personal académico, el personal administrativo y los estudiantes deberán asistir obligatoriamente de manera presencial salvo excepciones debidamente justificadas a causa de situaciones familiares, razones de salud y por situaciones socioeconómicas (exclusivamente para estudiantes), que les impidan asistir de manera presencial. Esta situación puede cambiar con base en las disposiciones que emitan los organismos externos, así como las Máximas Autoridades de la Institución.

³ La asistencia de forma presencial del personal académico estará condicionada adicionalmente a las disposiciones que genere el COE, el CES; y la asistencia de forma presencial del personal administrativo estará condicionada adicionalmente a las disposiciones que genere el COE, el Ministerio de Trabajo; u otros organismos en ambos casos.

Medidas comunes en todas las fases

A lo largo de todas las fases planteadas en el presente plan, se debe realizar lo siguiente:

- Socialización e implementación de las medidas de higiene y bioseguridad que los miembros de la comunidad politécnica deben cumplir para el retorno presencial a la “nueva normalidad”.
 - Elaboración y difusión de guías de bioseguridad asociadas al desarrollo de las actividades académicas para la comunidad politécnica.
 - Generación de reuniones virtuales, cápsulas informativas y otros mecanismos para garantizar una adecuada comunicación y difusión de las medidas y logros de cada fase.
- Desinfección periódica de espacios de acuerdo con el “Protocolo de Limpieza/desinfección – Escuela Politécnica Nacional (EPN)”.
 - Laboratorios y talleres.
 - Aulas, oficinas y espacios comunes que sean requeridos.
- Las autorizaciones de ingreso periódicas y ocasionales en las Fases 1 y 2 estarán condicionadas a la aplicación de una encuesta de salud.
- Aforo limitado por las directrices institucionales en concordancia con las disposiciones nacionales y locales, dependiendo de la fase en que se encuentre el plan.
- Proceso de evaluación de cada fase y propuestas de mejora para la siguiente fase, realizada por las Unidades Académicas en las dos últimas semanas de cada fase y en caso de considerarlo pertinente, se podrá remitir sugerencias al Vicerrectorado de Docencia o al Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Vinculación, según corresponda, para que estos, a su vez, en caso de requerirlo, realicen actualizaciones a este plan de retorno, y en caso de necesitar soporte con las Direcciones Administrativas, exista una adecuada coordinación con estas en su ámbito de accionar.
 - Remisión de informes de ejecución de actividades en cada fase, en el marco del plan de retorno, por parte de los Decanos o Director de la ESFOT para carreras, Jefes de Departamento para posgrados, Jefe de Departamento de Formación Básica para nivelación y Jefe de Departamento de Ciencias Sociales para las asignaturas del área humanística; para consolidación por parte del Vicerrectorado de Docencia o al Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Vinculación, según corresponda y envío de ser el caso a la SENESCYT.
- Restricción de presencialidad y restructuración del plan en caso de algún repunte considerable de casos positivos de COVID-19 por lo que se deberá monitorear continuamente, desde la Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (SISO), el estado de salud del personal y desde la DBP, la de los estudiantes. Para ello se podrá hacer uso de la información estadística resultante de la aplicación de herramientas como el RCO (Riesgo de Contagio Ocupacional) establecida por el Ministerio de Salud Pública [6].
- Será necesario contar con flujos claros (rutas) que el personal deberá cumplir para ingresar, salir

o movilizarse a través del campus politécnico y será obligatorio el uso correcto del cubrebocas en todos los espacios de la Universidad.

- Adecuaciones mínimas y estrictamente necesarias en la infraestructura física para mejorar las condiciones de ventilación, distanciamiento, entre otras ajustadas a las necesidades relacionadas con la pandemia debida a la COVID-19 y en función del presupuesto disponible.
- Difusión continúa por parte de la Dirección de Comunicación de los servicios de bienestar estudiantil.
- Atención prioritaria y aplicación de protocolos de atención en caso de sospecha o confirmación de COVID-19.
- Gestión del transporte para el personal y para los estudiantes que se van incorporando a las actividades presenciales. Antes del inicio de cada fase se realizarán los análisis necesarios y los ajustes considerando la disponibilidad de recursos, actividades que serán de responsabilidad de la Dirección Administrativa, con el soporte para los estudiantes de la Dirección de Bienestar Politécnico. Los recorridos se coordinarán en función del personal y estudiantes que deban asistir a la EPN.
- En la Fase 0 y en la Fase 1 se realizará el control de acceso en las puertas de la institución por lo cual los miembros de la comunidad politécnica deberán portar el salvoconducto correspondiente para el ingreso. Para la Fase 2 y la Fase 3, considerando la responsabilidad individual y el hecho de que nos hemos acostumbrado a la “nueva normalidad” para poder ingresar a la institución, los miembros de la comunidad politécnica deberán portar su credencial institucional de forma visible.
 - En caso de no contar con la credencial será necesario el presentar la cédula de identidad.
- Comprometimiento de cada uno de los miembros de la comunidad politécnica a cumplir con todas y cada una de las medidas, directrices y protocolos que se establezcan, considerando que el salir de esta crisis provocada por la COVID-19 es una responsabilidad compartida entre todos, y que el no cuidarse puede provocar el contagio del resto de personas con las cuales se llegue a tener contacto.

A. Fase 0

La Fase 0 se realizará del 1 al 26 de septiembre

Como complemento a las acciones realizadas hasta la presente fecha para el ingreso del personal administrativo y de código de trabajo; personal académico y de apoyo académico por sus tareas de investigación; y, estudiantes para que realicen actividades relacionadas a sus trabajos de titulación o tesis, se debe planificar el reingreso de los miembros de la comunidad politécnica que aún no lo han hecho. Previo a esta reincorporación progresiva de los miembros de la comunidad politécnica a las actividades presenciales, y dadas las circunstancias actuales de incertidumbre, es indispensable planificar considerando los escenarios futuros y generar las condiciones adecuadas para el desarrollo exitoso del plan.

Por lo mencionado, la Fase 0 contempla una serie de acciones necesarias para contar con insumos e información, y con esto poder generar las condiciones necesarias para la ejecución de las siguientes fases. En la Fase 0 se contemplan las siguientes acciones preparatorias:

1. Socializar el plan con la comunidad politécnica.
 - *Responsable:* Dirección de Comunicación.
2. Incorporar sugerencias y requerimientos de los miembros de la comunidad politécnica.
 - *Responsable:* Vicerrectorado de Docencia y Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Vinculación, según corresponda en su ámbito de accionar.
3. Establecer la capacidad de aulas, y de laboratorios que aún no estén habilitados, de cada piso y de cada edificio de la Institución.
 - *Responsable:* SISO en coordinación con la Dirección de Planificación.
4. Definir, diseñar, adquirir e instalar la señalética en las áreas que se requieran, así por ejemplo señalética para establecer el flujo que los miembros de la comunidad politécnica deberán mantener para ingresar, salir o atravesar las diferentes áreas de la Institución.
 - *Responsable:* Dirección Administrativa en coordinación con la Dirección de Comunicación y SISO.
5. Elaborar y ejecutar una encuesta de condiciones de salud previa al retorno de los miembros de la comunidad politécnica.
 - *Responsables:* Para la elaboración: Dirección de Talento Humano (DTH) en conjunto con la Dirección de Bienestar Politécnico (DBP), la Dirección de Docencia (DD), la Dirección de Posgrado (DP) y la Dirección de Investigación (DI), así como las Unidades Académicas. Para la ejecución: Dirección de Gestión de Información y Procesos (DGIP).

Objetivos de la encuesta para los miembros de la comunidad politécnica:

- a) Conocer la situación actual de los miembros de la comunidad politécnica en aspectos como: discapacidad, estado de salud, estado de vacunación, convivencia con personas de riesgo, opciones de movilidad, condiciones particulares de restricción vehicular, entre otros;
- b) Conocer la disposición o deseo voluntario de cada miembro de la comunidad politécnica de retornar a las instalaciones de la EPN en las Fases 1 y 2;
- c) Conocer la problemática que impediría retornar a lo presencial en la Fase 3; y,
- d) Con base a las actividades que desarrollan los miembros de la comunidad politécnica determinar la pertinencia o necesidad de realizarlas de forma presencial; así también se requiere conocer la localización del personal en las instalaciones de la EPN para establecer las condiciones que aseguren el cumplimiento de las medidas de seguridad.

Aspectos adicionales para considerar en la encuesta para estudiantes:

- a) Se deberá identificar a aquellos estudiantes que se encuentran en proceso de titulación, incluidos trabajos de titulación o tesis y aquellos que requieran asistir de manera excepcional e impostergable, por ejemplo, para culminar los proyectos de investigación de los que sean parte y requieran el uso de las instalaciones de la EPN.
 - b) Se deberá determinar la situación socioeconómica de los estudiantes, sobre todo en los casos de estudiantes de provincia, para determinar la factibilidad de su retorno a la ciudad de Quito.
 - c) En caso de contar con un porcentaje bajo de respuestas, se ejecutarán estrategias como llamadas telefónicas para recabar la mayor información posible.
6. Analizar los resultados de la encuesta aplicada a la comunidad politécnica.
- *Responsables:* Consejos de Facultad, Consejo Directivo de la ESFOT y Consejos de Departamento.
7. Determinar el listado de personal y de estudiantes de grado y posgrado que podrán retornar en la Fase 1 y en la Fase 2, así como el personal y estudiantes que NO podrán retornar en la Fase 3; el establecimiento de las actividades a desarrollarse en cada una de las fases, y, el listado de espacios que se usarán para estas actividades.
- *Responsables:* Autoridades (Decanos, Directora de la ESFOT, Subdecanos, Subdirector de la ESFOT y Jefes de Departamento,) de forma coordinada, con base en el análisis de resultados de encuestas y con base en las directrices de las Máximas Autoridades de la Institución, aquellas establecidas por el Comité Paritario de Seguridad e Higiene del

Trabajo, y los requerimientos de las Unidades Académicas. Como directriz general se definen los siguientes parámetros:

A) AFOROS PLANIFICADOS (Sujetos a disposiciones de entes de control):

	Fase 1:	Fase 2:	Fase 3:
Cantidad máxima de personas permitidas en un piso de un edificio	30% de la capacidad total establecida por la SISO para cada edificación	50% de la capacidad total establecida por la SISO para cada edificación	100% de la capacidad total establecida por la SISO para cada edificación
Cantidad máxima de personas permitidas por cada Facultad	30% del total del personal de la Facultad	50% del total del personal de la Facultad	100% del total del personal de la Facultad
<ul style="list-style-type: none"> • Estos aforos serán referenciales, puesto que podrán variar en función de las condiciones propias de cada área. En cualquier caso, se requerirá la determinación previa por parte de la SISO. • Los aforos de la Fase 2 y de la Fase 3 están sujetas a cambios de acuerdo con las disposiciones que para el efecto emita el COE, la SNGR, el MDMQ, o las Máximas Autoridades de la Institución. 			

B) ACTIVIDADES:

- Los Subdecanos y el Subdirector de la ESFOT, en el caso de grado; o, los Jefes de Departamento, en el caso de posgrado; deberán coordinar, analizar y determinar la posibilidad de realizar actividades de refuerzo para los componentes prácticos de estudiantes, principalmente de aquellos que se encuentren en los últimos niveles de su malla curricular, considerando lo establecido en el “Protocolo para el desarrollo de actividades presenciales como refuerzo del aprendizaje práctico en laboratorios habilitados de la EPN”. Estas actividades, de forma general, deberían planificarse en la Fase 1 y en la Fase 2 considerando las siguientes etapas:
 - *Etapa 1 o piloto:* A partir de la aprobación del protocolo respectivo y una vez que el personal involucrado y estudiantes cuenten con al menos una dosis de vacunación; hasta el día del cierre del SAEw del periodo académico 2021-A.
 - *Etapa 2:* A partir del cierre del SAEw hasta iniciar el periodo de matrículas ordinarias para el periodo académico 2021-B.
 - Esta planificación de actividades será remitida al Vicerrectorado de Docencia o al Vicerrectorado de Investigación, Innovación o Vinculación, según corresponda, para conocimiento hasta el 01 de octubre de 2021.

Los Consejos de las Unidades Académicas coordinarán la ejecución de lo planificado siempre que se cumpla con las directrices de bioseguridad que, para el efecto, emita el Comité Paritario de Seguridad e Higiene del Trabajo.

- Los Jefes de Departamentos y la Directora de la ESFOT, según corresponda, considerando las directrices que para el efecto emita el Comité Paritario de Seguridad e Higiene del Trabajo. deberán definir las actividades docentes, de investigación, de vinculación o de gestión que requieren ser desarrolladas de forma presencial, como parte de la Fase 1 o de la Fase 2. Para la Fase 3 definirán las actividades que se desarrollarán de manera virtual, para aquellos casos justificados en los que el personal no pueda asistir de manera presencial de acuerdo con las excepciones establecidas en el presente plan.
- Los Subdecanos y el Subdirector de la ESFOT, en el caso de grado; o, los Jefes de Departamento, en el caso de posgrado; deberán coordinar, analizar y determinar las asignaturas que requieren el desarrollo de refuerzos prácticos en un laboratorio, y por ese motivo que se dictarán en modalidad presencial en la Fase 2 correspondiente al periodo académico 2021-B.
- Los Subdecanos y el Subdirector de la ESFOT, en el caso de grado; o, los Jefes de Departamento, en el caso de posgrado; deberán coordinar, analizar y determinar las asignaturas que NO se podrán desarrollar en modalidad presencial en la Fase 3 correspondiente al periodo académico 2022-A, para aquellos casos justificados en los que el personal no pueda asistir de manera presencial
- Los Subdecanos y Subdirector de la ESFOT en el caso de grado; o, los Jefes de Departamento, en el caso de posgrado deberán adoptar las medidas correspondientes para preparar al personal académico y personal de apoyo académico para realización de actividades prácticas presenciales de refuerzo en la Fase 1. Durante el mes de agosto de 2021, las unidades académicas en coordinación con la Dirección de Docencia trabajarán en definir los horarios de las asignaturas comunes, o franjas para las mismas, considerando planificar horarios espejo (mismo horario) que permitan, en caso de ser necesario, mover o distribuir a los estudiantes en caso de requerirlo, considerando que de acuerdo a la Resolución CD-104-2019, las unidades académicas gestionarán los horarios de sus asignaturas comunes.
- Los Jefes de Departamento analizarán y determinarán los laboratorios y otros espacios físicos o dependencias que se requieran para el desarrollo de las actividades de grado y posgrado, priorizando aquellas para los trabajos de titulación o tesis y otras afines de acuerdo con las necesidades establecidas por la Unidad Académica. En el caso de los espacios a ser empleados, se deberá considerar que los mismos requerirán permitir mantener el distanciamiento social, con base en las directrices establecidas para el efecto.

C) LISTADOS

- Enviar listados: Una vez determinadas las actividades a desarrollar, los espacios a utilizar y los listados de personal y de estudiantes que podrán retornar en la Fase 1, y en la Fase 2, el Decano o la Directora de la ESFOT deberán remitir los mismos a la Dirección de Talento Humano, dos semanas antes del inicio de la Fase 1 o de la Fase 2, respectivamente.

Finalmente, para la Fase 3 se debe enviar el listado de aquellos que NO podrán asistir de forma presencial debido a las excepcionalidades establecidas.

- *Responsable:* Decano o la Directora de la ESFOT. Para los posgrados, los responsables del análisis serán los Jefes de Departamento, quienes entregarán los mismos al Decano para que este los consolide. En el caso particular del DFB, y del DCS, los responsables de remitir los listados serán los Jefes de Departamento respectivos.
 - Analizar los listados: DTH en coordinación con SISO y DBP analizarán los listados de espacios, personal y estudiantes, remitidos por las Unidades Académicas y determinarán si es factible o no autorizar el ingreso indicado por las autoridades de cada Facultad o la ESFOT en las fases 1 y 2. En caso de que se cumplan las directrices, se autorizará el pedido, caso contrario, la DTH solicitará se realicen las adecuaciones que sean pertinentes a las unidades correspondientes.
 - *Responsable:* DTH en coordinación con SISO y DBP, y de ser necesario la DD, la DP o la DI, según corresponda.
 - En caso de que los estudiantes de manera justificada, debido a sus condiciones socioeconómicas, familiares o de salud, no les sea posible atender las asignaturas que se dicten de manera presencial, las unidades académicas deberán establecer mecanismos para atender estos casos, entre estos mecanismos se podrán considerar, por ejemplo, la realización intensiva de las prácticas o la realización de las mismas de forma virtual. Las situaciones excepcionales serán establecidas antes del inicio de la Fase 2, la Dirección de Bienestar Politécnico con base en el levantamiento de información notificará de esta situación a los Subdecanos o al Subdirector de la ESFOT, en el caso de grado; o, los Jefes de Departamento, en el caso de posgrado, para que estos a su vez tomen en consideración esta información para la planificación académica.
 - Notificar la autorización de acceso al personal y estudiantes aprobado para retorno en la Fase 1 o en la Fase 2. La notificación será remitida al personal académico, de apoyo académico, administrativo o estudiantes, con copia a la Máxima Autoridad de la Unidad Académica.
 - *Responsable:* DTH en coordinación con Dirección de Comunicación.
 - Notificar los listados del personal que cuenta con autorización de acceso, a la Dirección Administrativa, para que se coordine el control de acceso del personal y de los estudiantes en las puertas habilitadas para el efecto, en la fase correspondiente.
 - *Responsable:* Dirección de Talento Humano en coordinación con Dirección Administrativa.
8. Planificar rutas de transporte, coordinar la contratación, de ser el caso, y coordinar logística para la Fase 1, la Fase 2 o la Fase 3. La Dirección Administrativa deberá establecer las rutas de transporte en función de la ubicación geográfica de los autorizados para el retorno. El personal

que requiera el transporte en cada una de las fases deberá ingresar y salir de la Institución en los horarios establecidos y a través de los accesos habilitados para el transporte. Para el caso de los estudiantes, el transporte se habilitará para la Fase 3, y se analizará la información de las encuestas y, de ser pertinente y de contar con la disponibilidad presupuestaria, se considerará su inclusión para el transporte en la Fase 1 o en la Fase 2.

- *Responsable:* Dirección Administrativa (DA) en coordinación con DBP y DTH.

Dirección de Bienestar Politécnico: Para los estudiantes, se analizará si es factible compartir transporte con personal administrativo en la Fase 1 o en la Fase 2 en caso de que la capacidad del transporte lo permita y en función de las necesidades de los estudiantes.

Dirección Administrativa y Dirección de Talento Humano: Para personal administrativo, profesores y trabajadores en la Fase 1 y en la Fase 2, se dispone de un contrato vigente con capacidad para ambas fases en función de disposiciones de aforo de COE. Ambas direcciones deberán analizar la ampliación de capacidad para las siguientes fases.

9. Planificación para adecuación de espacios a habilitar en función de las definiciones contempladas previamente, considerando los planes de mantenimiento de las unidades académicas.

- *Responsables:* Decanos y Directora de ESFOT, y Jefes de DFB y DCS, en coordinación con DA, SISO y DGIP.

Como parte de la adecuación, se deben considerar los siguientes puntos:

- a) El responsable de cada laboratorio o espacio de aprendizaje deberá identificar posibles daños existentes en los equipos, debido al deterioro de sus fungibles por falta de uso para coordinar con la Dirección correspondiente su reemplazo.
- b) Coordinar con los profesores la apertura de las oficinas o laboratorios que se emplearán en cada una de las fases, para la limpieza de estas.
- c) Coordinar con el personal la apertura de aulas y laboratorios que serán empleados en cada una de las fases, para la limpieza de estas y el mantenimiento de equipos o provisión de insumos requeridos de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.
- d) Para oficinas compartidas, se deberá analizar la posibilidad de adecuar las mismas con las medidas de bioseguridad requeridas, considerando, por ejemplo:
 - Ventilación,
 - Distanciamiento, y,
 - Mamparas de protección de requerirlo.
- e) Analizar la posibilidad de adecuar otros espacios para utilizarlos para el desarrollo de las actividades académicas de manera provisional, por ejemplo, en caso de requerir que dos personas compartan un mismo espacio y no es posible garantizar el distanciamiento y ventilación, por ejemplo, se podría ubicar a una persona su oficina convencional, y para la

otra adaptar algún espacio diferente, de ser factible hacerlo y si existe la disponibilidad de materiales o recursos económicos.

- En caso de que se presente un número amplio de pedidos, la Dirección de Planificación priorizará la adecuación de los espacios requeridos.
- f) Para cada laboratorio o taller se contará con un listado del personal y de estudiantes que pueden acceder de manera exclusiva y se determinarán claramente los horarios de acceso en la Fase 1 y Fase 2.
10. Habilitar la biblioteca general con aforos limitados a partir de la Fase 1 de la siguiente manera: 30% de la capacidad total establecida por la SISO en la Fase 1; 50% en la Fase 2 y 75% en la Fase 3. Las dos últimas fases estarán condicionadas a las disposiciones de los entes de control.
- *Responsable:* Responsable de Bibliotecas.
11. Analizar y definir el listado de las bibliotecas de las facultades que serán habilitadas a partir de la Fase 3.
- *Responsable:* Decanos, Director de la ESFOT y Jefe de Departamento de Formación Básica.
12. Adecuar la infraestructura de uso común, como pasillos, baños, patios, áreas de esparcimiento, comedor, entre otras.
- *Responsable:* Dirección Administrativa en coordinación con SISO.

Como parte de esta adecuación se debe considerar:

- Colocación de señalética informativa y sobre movilidad en las diferentes rutas para ingreso, salida o tránsito en cada piso, edificio y demás espacios a habilitar.
- Adecuación de pasillos, especialmente aquellos estrechos para que sean de una sola vía de ser factible o delimitación de áreas para doble vía de circulación, con señalética correspondiente.
- Adecuación de un acceso (puerta) para que sea solo de entrada y otra para que sea solo de salida, en los edificios que la infraestructura lo permita, tratando de establecer el flujo de personas para evitar congestionamiento, y en aquellos que dispongan de una sola puerta, delimitación de áreas en doble vía, estableciendo claramente la vía de entrada y salida.
- Equipamiento para baños: jabón, alcohol o gel.
- Instalación de dispensadores de alcohol o gel para alto uso. Al menos uno por edificio, y en áreas comunes que sean requeridas.
- En la Fase 0 y en la Fase 1 se realizarán los procesos necesarios para la contratación y habilitación del comedor que deberá empezar a funcionar a partir de la Fase 3,

considerando todas las medidas de bioseguridad determinadas.

- Otras que sean determinadas en las inspecciones que debe realizar la DA con SISO.

13. Preparar y adecuar el control en los ingresos a transporte, a la EPN y a los edificios.

- *Responsable:* Dirección Administrativa

- a) Para utilizar el transporte se deberá verificar que el personal está habilitado para ingreso en la Fase 1 o en la Fase 2, según corresponda.
- b) Para ingresar a la EPN se deberá verificar en los accesos habilitados a la EPN que el personal y estudiantes estén autorizados para el ingreso en la Fase 1 con el respectivo salvoconducto.
- c) En caso de que personas externas a la Institución, o internas que no estén habilitadas para acceso en la Fase 1 y requieran ingresar, deberán presentar su cédula de identidad u otra identificación, y contar con el salvoconducto respectivo; solo se permitirá acceso si la persona cuenta con todas las medidas de seguridad, es decir contar con el cubre bocas debidamente colocado.
- d) Durante la Fase 1, en el acceso al edificio se contará con las siguientes medidas de higiene y bioseguridad: control de temperatura y aplicación de alcohol o gel. Para las siguientes fases, se espera que la Comunidad Politécnica realice la aplicación de alcohol o gel según sea requerido.

14. Brindar credenciales digitales para la identificación institucional de los estudiantes de grado y posgrado, así como complementar los procesos de carnetización de los demás miembros del personal de la EPN para el acceso en las fases 2 y 3.

- *Responsable:* DGIP en coordinación con DBP, DTH, DD según corresponda.

15. Planificar la elaboración y difusión de guías de bioseguridad para el desarrollo de las actividades académicas para la comunidad politécnica para cada una de las fases.

- *Responsable:* SISO en coordinación con la Dirección de Comunicación.

16. Planificar la ejecución de campañas informativas y de sensibilización que permitan a los miembros de la comunidad politécnica adaptarse durante el retorno a la nueva modalidad presencial de estudios y de trabajo y generar una cultura de responsabilidad frente a la pandemia, dichas campañas se ejecutarán de manera continua en todas las fases de este plan.

- *Responsable:* SISO en coordinación con la DBP y la Dirección de Comunicación.

Adicionalmente, durante la Fase 0, ciertos miembros de la comunidad politécnica podrán asistir de manera presencial a las instalaciones de la EPN, cumpliendo los protocolos y procedimientos establecidos por las autoridades y dependencias responsables de los mismos. Entre ellos están:

- Servidores y trabajadores que, por la naturaleza de sus actividades laborales, se reintegraron

a partir del lunes 26 de abril de 2021 a su trabajo de manera presencial.

- Actividades presenciales para el personal que se incorporó en cada una de las fases de retorno progresivo al trabajo, implementadas en el año 2020, conforme el *“Plan General de retorno a las actividades laborales presenciales de los servidores y trabajadores de la Escuela Politécnica Nacional durante la pandemia por COVID-19”*.
- Otras actividades que estarán autorizadas a través de la emisión de salvoconductos en el sistema SII, a partir del 14 de junio de 2021 conforme el *“Procedimiento de emisión de salvoconductos para el ingreso a la EPN durante la emergencia sanitaria por COVID-19”*.
- Adicionalmente estarán considerados aquellos estudiantes que cumplan con lo establecido en el *“Procedimiento de ingreso a los laboratorios habilitados en la EPN para estudiantes con plan de trabajo de titulación o tesis aprobado que requieren realizar actividades durante la emergencia sanitaria por COVID-19”*.

Posterior a la generación de las condiciones adecuadas para la ejecución del plan, el retorno progresivo a las instalaciones de la EPN se encuentra dividido en tres fases.

B. Fase 1

La Fase 1 se realizará del 27 de septiembre al 02 de noviembre de 2021.

De acuerdo con la consideración de un retorno progresivo y gradual, la Fase 1 contará con actividades virtuales en mayor proporción y la incorporación de ciertas actividades académicas presenciales que se consideran prioritarias y que representarían menor riesgo de contagio en las instalaciones de la EPN.

De conformidad con las directrices institucionales, el periodo académico 2021-A continuará desarrollándose en modalidad virtual para los estudiantes. En el plan de retorno se contempla la posibilidad de que, el personal académico y de apoyo académico pueda reincorporarse de manera voluntaria a ciertas actividades académicas presenciales hasta la finalización de este, así como el personal administrativo que así lo requiera la unidad académica.

Actividades académicas que podrán desarrollarse de manera presencial en la Fase 1:

- Impartición de algunas actividades prácticas de las asignaturas que determine el profesor, sin ser un requerimiento que la asignatura tenga asociado un componente práctico, para esto, el profesor que lo requiera de manera voluntaria podrá organizar y dictar la clase desde el laboratorio o taller, pero los estudiantes se mantendrán en modalidad virtual. El profesor podría decidir filmar un video de la actividad y ponerla a disposición de los estudiantes en forma sincrónica o asincrónica. Los profesores y el personal de soporte que se requiera, en función de

los listados definidos por las unidades académicas en la Fase 0 podrán ingresar a la EPN para desarrollar esta actividad.

- Impartición de clases del componente teórico de asignaturas, para lo cual el profesor podrá dictar la clase desde un aula u oficina, pero los estudiantes se mantendrán en modalidad virtual. El profesor, en función de los listados definidos por las unidades académicas en la Fase 0 y que cuenten con la autorización correspondiente, podrá ingresar a la EPN para desarrollar esta actividad.
- Uso de laboratorios docentes o de investigación, o talleres para el desarrollo de trabajos de titulación o tesis, o para el desarrollo de trabajos de investigación por parte de estudiantes, personal académico y personal de soporte de estos espacios.
- Uso de la biblioteca general con aforo máximo del 30%, para estudiantes que se encuentren desarrollando sus trabajos de titulación o tesis, o para obtención de bibliografía en caso de trabajos de investigación por parte del resto de los miembros de la comunidad politécnica.
- Otras actividades emergentes autorizadas a través de la emisión de los salvoconductos correspondientes.
- No están permitidas las actividades que impliquen eventos masivos en modalidad presencial: culturales, deportivos o académicos (conferencias, talleres, seminarios y congresos) con excepción de las elecciones de representantes de profesores y estudiantes a los diferentes consejos contemplados en el Estatuto de la EPN.

- **Refuerzos prácticos:**

- ✓ La realización de refuerzos prácticos o visitas de campo se podrán realizar de manera presencial, y de forma opcional para profesores y estudiantes que cuenten con las condiciones para asistir. Aplica para las carreras de grado y programas de posgrado según lo determinado por las unidades académicas, con énfasis para estudiantes que se encuentren cursando los últimos 3 o 4 niveles de la carrera y de acuerdo con lo que determinen las coordinaciones para los programas de posgrado, contemplando lo dispuesto en el *“Protocolo para el desarrollo de actividades presenciales como refuerzo del aprendizaje práctico en laboratorios habilitados de la EPN”*.
- ✓ Los refuerzos no tendrán una calificación, y para los profesores podrán ser considerados como parte de la actividad No. 10 de la Tabla de Actividades de Docencia en el periodo académico 2021-A.

a) Etapa 1 o piloto

- ✓ Esta actividad será realizada a partir de la aprobación del protocolo en las instancias correspondientes y una vez que el personal involucrado y estudiantes cuenten con al menos una dosis de vacunación, hasta el día del cierre del SAEW del periodo académico 2021-A.
- ✓ De manera general, los estudiantes, profesores, personal administrativo y personal de

código de trabajo involucrados deben haber recibido al menos una dosis de vacunación.

- ✓ Para grado: Podrá planificarse la realización de refuerzos únicamente los días sábado y bajo ningún concepto se podrán organizar actividades por más de 4 horas seguidas, ni tampoco los estudiantes podrán permanecer en el laboratorio o en la Institución por más de 4 horas.
- ✓ Para posgrado: Podrá planificarse la realización de refuerzos, en los horarios establecidos para las asignaturas ofertadas en el periodo académico 2021-A, y bajo ningún concepto se podrán organizar actividades por más de 2 horas seguidas, ni tampoco los estudiantes podrán permanecer en el laboratorio o en la Institución por más de 2 horas.
- ✓ Si las actividades se planifican durante el periodo académico en curso, los profesores deberán grabar las prácticas de laboratorio realizadas y ponerlas a disposición de los estudiantes en las aulas virtuales respectivas junto con los demás recursos o actividades asincrónicas de la asignatura, de manera que aquellos estudiantes que no deseen o no puedan asistir de manera presencial tengan acceso a los recursos generados en estas prácticas y puedan seguirlos de manera asíncrona.

b) Etapa 2

- ✓ En esta fase esta actividad será realizada en una segunda etapa: a partir del cierre del SAEw y como máximo hasta el 22 de octubre.
 - ✓ De manera general, los estudiantes, profesores, personal administrativo y personal de código de trabajo involucrados deben haber recibido dos dosis de vacunación.
 - ✓ Para grado: Podrá planificarse la realización de refuerzos de lunes a viernes y de manera excepcional los sábados. Las actividades tendrán una duración de máximo 6 horas con receso de 1 hora, bajo ningún concepto los estudiantes podrán permanecer en el laboratorio o en la Institución luego de este tiempo.
 - ✓ Para posgrado: Podrá planificarse la realización de refuerzos cualquier día de la semana incluyendo sábado, en los horarios establecidos para cada programa. Las actividades tendrán una duración de máximo 4 horas, bajo ningún concepto los estudiantes podrán permanecer en el laboratorio o en la Institución luego de este tiempo.
- **Exámenes de media, fin de carrera y complexivos**
 - ✓ Los exámenes de media carrera, exámenes de fin de carrera o exámenes complexivos, podrán planificarse y desarrollarse de manera presencial, para lo cual deberá seguirse el procedimiento establecido para los refuerzos prácticos, siempre que los estudiantes que deban presentarse cuenten con las condiciones y recursos de movilización requeridos, en caso de no ser factible, deberán implementarse alternativas para atender a estos estudiantes.

- **Elecciones de representantes de profesores y estudiantes a los diferentes Consejos**
 - ✓ Las elecciones de representantes de personal académico y de estudiantes ante los diferentes Consejos, podrán planificarse de manera presencial en caso de no poder realizarse de manera virtual, con las siguientes consideraciones:
 - ✓ Se cumplirán todos los protocolos de bioseguridad y aforo vigentes.
 - *Responsable:* Juntas Electorales y Secretaría General en coordinación con la Dirección Administrativa y la Dirección de Bienestar Politécnico. Las Juntas Electorales designadas y la Secretaría General, coordinarán las actividades relacionadas con las elecciones en función de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la normativa legal vigente.
 - ✓ Se promoverán las siguientes directrices:
 - Se propenderá a la realización de las elecciones en un día en el que exista libre movilidad y que no se interrumpa las actividades académicas planificadas.
 - Por el número de votantes en el caso de elecciones de representantes estudiantiles, se propenderá a organizar el proceso electoral contemplando varios días para su ejecución y considerando los aforos establecidos para esta fase.
- **Matriculación para el periodo académico 2021-B**
 - ✓ La matriculación del periodo académico 2021-B para grado, para los cursos de nivelación y para posgrado se realizará de manera virtual. El horario de atención durante el periodo de matriculación será en los días establecidos en el calendario académico de 8h00 a 13h00 y de 14h00 a 17h00. Cualquier requerimiento realizado pasadas las 17h00 no será atendido.
 - ✓ La revisión de documentación, proceso llevado a cabo previo a la matriculación, se realizará de manera virtual mediante la opción que para el efecto implemente la DGIP, a través de la cual se verificará que el estudiante esté habilitado para matricularse, lo que se realizará revisando la información de su cédula de identidad y la papeleta de votación obtenida del Registro Civil y del Consejo Nacional Electoral. Este proceso será organizado por el Subdecano o el Subdirector de la ESFOT y no requerirá la presencia o presentación de información por parte del estudiante, solo se requerirá que el estudiante notifique que se inscribirá en el periodo 2021-B, a través del mecanismo que la unidad académica defina para el efecto. Para los casos de reingresos, esta actividad deberá organizarse mediante herramientas como Microsoft Teams o similares.

Personal que podrá asistir de manera presencial y voluntaria en la Fase 1, siempre que esté autorizado:

- Personal académico y personal de apoyo académico que lo requiera, sea porque necesita hacer uso de un laboratorio especializado u otro espacio para sus clases, que desee realizar los refuerzos prácticos, o que requiera ingresar a la EPN para sus tareas de investigación.
- Estudiantes que estén desarrollando su trabajo de titulación o tesis y que requieran del uso de laboratorios o talleres, o que de forma voluntaria desean participar en los refuerzos prácticos.
- Personal académico, de apoyo académico o estudiantes que participen en proyectos de investigación que requieran emplear laboratorios o talleres, o que de forma voluntaria deseen colaborar en la realización de refuerzos prácticos.
- Personal administrativo, de apoyo académico y trabajadores requeridos por cada unidad académica en función de las actividades autorizadas a desarrollar.

Acceso:

- Se habilitarán cinco puertas de acceso vehicular y peatonal ubicadas en las siguientes direcciones:
 - Av. Ladrón de Guevara y Andalucía
 - Av. Ladrón de Guevara y Bilbao
 - Calle Andalucía y Alfredo Mena Caamaño
 - Av. Isabel La Católica y Alfredo Mena Caamaño
 - Av. Toledo y Lérida
- En la Fase 1 se realizará el control de acceso en las puertas de la institución por lo cual los miembros de la comunidad politécnica deberán portar el salvoconducto correspondiente para el ingreso. Además, las Unidades Académicas u otras dependencias podrán adoptar acciones que les permitan asegurar que solo el personal y los estudiantes autorizados ingresen a los edificios establecidos.

Además, como parte de la Fase 1, se desarrollarán las siguientes actividades preparatorias para la Fase 2:

- Adecuar aulas, laboratorios y otros espacios de aprendizaje a utilizarse en la Fase 2 de acuerdo con lo establecido en la Fase 0.
 - *Responsable:* Dirección Administrativa y DGIP en coordinación con las Unidades Académicas y dependencias administrativas.
- Preparar al personal académico y personal de apoyo académico para realización de actividades prácticas presenciales de refuerzo en la Fase 2.
 - *Responsable:* Subdecanos y el Subdirector de la ESFOT, en el caso de grado; o, los Jefes de Departamento, en el caso de posgrado.
- Evaluar la Fase 1 y realizar propuestas de mejora para la Fase 2. Esta actividad se realizará en las

dos últimas semanas de la Fase 1. En caso de considerarlo pertinente, los Consejos de las unidades académicas podrán remitir sugerencias al Vicerrectorado de Docencia o Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Vinculación, según corresponda, para que estos a su vez, en caso de requerirlo, realicen actualizaciones a este plan de retorno, y en caso de requerir soporte con las Direcciones Administrativas, coordinen con estas en su ámbito de accionar.

- *Responsable:* Consejos de unidades académicas.
- Revisar la definición realizada en la Fase 0 respecto a la necesidad de realizar actividades de refuerzo para los componentes prácticos de estudiantes que se encuentren en los últimos niveles de su malla curricular, así como visitas de campo si corresponden, y reestructurar, de ser el caso, los listados de estudiantes, personal académico y personal de apoyo académico que requieren realizar estas actividades en la Fase 2.
 - *Responsable:* Subdecanos y Subdirector de la ESFOT en el caso de grado; o, los Jefes de Departamento, en el caso de posgrado.
- Establecer mecanismos para atender casos de estudiantes que, de manera justificada, debido a sus condiciones socioeconómicas, familiares o de salud, no les sea posible atender a las asignaturas que se planifiquen para ser dictadas de manera presencial en 2021-B. Entre estos mecanismos se podrán considerar, por ejemplo, la realización intensiva de las prácticas o la realización de las mismas de forma virtual.
 - *Responsable:* Subdecanos y el Subdirector de la ESFOT, en el caso de grado; o, los Jefes de Departamento, en el caso de posgrado
- En caso de actualizar los listados, estos deberán ser notificados a la DTH (personal académico y de apoyo académico) y a la DBP (estudiantes), para que se proceda de acuerdo con lo indicado en la Fase 0.
 - *Responsable:* Decano o Directora de la ESFOT.
- Se insiste en que cada oficina, aula o laboratorio contará con un aforo limitado para la Fase 2 de acuerdo con las disposiciones nacionales y locales, tentativamente del 50%.

Preplanificación para nivelación, grado y posgrado para el periodo académico 2021-B

Debido a que empieza a funcionar el nuevo régimen, en el cual las asignaturas tienen un menor número de horas en los componentes en contacto con el docente y práctico, y con el objetivo de establecer la necesidad de profesores que serán requeridos en el periodo académico 2021-B, será necesario que se cumpla con las siguientes actividades:

- En la última semana de agosto, los Subdecanos, Subdirector de la ESFOT y la Jefa de Departamento de Ciencias Sociales llevarán a cabo reuniones con la Dirección de Docencia para acordar horarios para las asignaturas comunes o franjas para las mismas, considerando planificar horarios espejo (mismo horario) que permitan, en caso de ser necesario, mover o distribuir a los estudiantes en caso de requerirlo.

- De acuerdo con las fechas establecidas por el Consejo de Docencia, los Subdecanos y el Subdirector de la ESFOT realizarán una preplanificación de asignaturas, cursos, horarios y espacio físico a utilizar (aulas o laboratorios) para el periodo académico 2021-B y notificarán a los Jefes de Departamento para que se realice la asignación de profesores para cada asignatura. En el caso particular del Departamento de Ciencias Sociales, la Jefa de Departamento realizará la preplanificación. En el caso particular de los cursos de Nivelación, el Director de Admisión y Registro realizará la preplanificación e informará al Jefe del Departamento de Formación Básica para la asignación de profesores.
- De acuerdo con las fechas establecidas por el Consejo de Investigación, Innovación y Vinculación, el Jefe de Departamento en coordinación con el Coordinador del Programa, realizará una preplanificación de asignaturas, cursos, horarios y espacio físico a utilizar (aulas o laboratorios) para el periodo académico 2021-B.
- De acuerdo con las fechas establecidas los Jefes de Departamento realizarán la asignación de profesores para cada asignatura, así como deberán determinar el resto de las actividades que serán asignadas para el periodo académico 2021-B.

C. Fase 2

Del 03 de noviembre de 2021 al 15 de marzo de 2022

En la Fase 2 se prevé que se implementará un mayor número de actividades académicas presenciales que en la Fase 1 y la incorporación a las actividades presenciales de un número mayor de miembros de la comunidad politécnica, considerando que, de acuerdo con la planificación del Gobierno, se contará con un número mayor de personas vacunadas.

Para los cursos de nivelación y grado, la modalidad en la que se ejecutará el periodo académico 2021-B será de acuerdo con lo establecido por el Consejo de Docencia y el inicio de clases será el 3 de noviembre de 2021, para lo cual el Consejo de Docencia tomará las medidas correspondientes que permitan cumplir con lo planificado.

Para posgrado, la modalidad en la que se ejecutará el periodo académico 2021-B será de acuerdo con lo establecido por el Consejo de Investigación, Innovación y Vinculación y el inicio de clases será el 8 de noviembre de 2021.

Durante la Fase 2, y una vez que concluyan las matrículas ordinarias de acuerdo con lo establecido en los calendarios académicos los Subdecanos y el Subdirector de la ESFOT revisarán la planificación del periodo académico 2021-B y la ajustarán en caso de ser necesario en consideración de las disposiciones que para el efecto emita el COE o las Máximas Autoridades de la Institución.

En el caso particular del Departamento de Ciencias Sociales, la Jefa de Departamento realizará esta revisión. En el caso particular de los cursos de Nivelación, el Director de Admisión y Registro realizará esta revisión e informará al Jefe del Departamento de Formación Básica y en el caso de los posgrados el Jefe de Departamento en coordinación con el Coordinador del programa serán los encargados de esta revisión.

Actividades académicas que podrán desarrollarse de manera presencial en la Fase 2⁴:

Impartición de programas piloto para asignaturas

- Las unidades académicas podrán desarrollar programas piloto para asignaturas que puedan ser desarrolladas en modalidad virtual o presencial, debido a que se requiere el uso de laboratorios físicos. Estas asignaturas deberán ser planificadas para su realización en un solo día de preferencia, y se mantendrán las aulas virtuales disponibles con recursos y demás actividades necesarias durante este periodo académico.
- Para esto, los Consejos de Facultad o el Consejo Directivo de la ESFOT deberán determinar las asignaturas que requieran la ejecución de prácticas de laboratorio de forma presencial, y tomando en cuenta que los laboratorios requeridos se encuentren operativos, situación que deberá determinarse previo al inicio de las matrículas del periodo académico 2021-B.
 - Dado que en las mallas rediseñadas se tiene una reducción de horas, debe propenderse a que la parte teórica de las asignaturas se planifique en horario de mañana, y las partes prácticas se planifiquen en horario de la tarde, sobre todo en los casos en los que se decida que las actividades prácticas se realizarían de forma presencial. Esto evitará que un estudiante deba estar en un horario en clases presenciales, e inmediatamente o en horas muy próximas en clases virtuales.
 - En caso de que los estudiantes, de manera justificada, debido a sus condiciones socioeconómicas, familiares o de salud, no les sea posible atender las asignaturas que se dicten de manera presencial, las unidades académicas deberán establecer mecanismos para atender estos casos, entre estos mecanismos se podrán considerar, por ejemplo, la realización intensiva de las prácticas o la realización de las mismas de forma virtual.
 - Las horas de consulta deberán mantenerse en modalidad virtual para todo el periodo académico 2021-B para cursos de nivelación, carreras de grado y programas de posgrado.
- Uso de laboratorios o talleres que prestan servicios al medio externo.
- Uso de laboratorios o talleres.
- Otras actividades de docencia, actividades de investigación, vinculación y gestión para el personal académico.

⁴ Actividades sujetas a las restricciones locales y nacionales que emitan los entes de control.

- Ejecución de actividades relacionadas con trámites de manera presencial por parte de las unidades académicas.
- Defensas de trabajos de titulación y tesis presenciales sin invitados externos, con la respectiva autorización y la emisión de los salvoconductos correspondientes.
- Uso de biblioteca general con aforo del 50%.
- Otras actividades emergentes autorizadas a través de la emisión de los salvoconductos correspondientes.

Personal que asistirá de manera presencial:

La asistencia del personal docente de la Institución a las instalaciones de la misma estará sujeta a las disposiciones emitidas por los organismos del estado competentes como el COE, SENESCYT, y CES, lo que podría demandar ajustes en esta planificación.

La asistencia del personal administrativo de la Institución a las instalaciones de la misma estará sujeta a las disposiciones emitidas por los organismos del estado competentes como el COE y Ministerio de Trabajo, lo que podría demandar ajustes en esta planificación.

De manera general asistirán:

- Personal académico y personal de apoyo académico que lo requiera y que cuente con la debida autorización en función de lo requerido en la Fase 0 o actualizado en la Fase 1.
- Estudiantes que se encuentren desarrollando su trabajo de titulación o tesis, estudiantes que requieran realizar su defensa de trabajo de titulación o tesis, estudiantes de últimos niveles para quienes se planificó refuerzos prácticos y que de forma voluntaria desean participar en ellos.
- Personal administrativo requerido de manera presencial, y de manera obligatoria las secretarías y demás puntos de atención a estudiantes y otros miembros de la comunidad politécnica, quienes además deberán continuar gestionando los trámites receptados por canales virtuales priorizando este canal de atención.
- Personal externo o que no estuvo incluido en la planificación para esta fase que cuente con la debida autorización y salvoconducto para el ingreso.

Acceso:

- Se habilitarán todas las puertas de acceso vehicular y peatonal.
- La hora de ingreso será desde las 6:30 y la hora máxima de salida será a las 22:00 en consideración de posibles actividades planificadas y en particular a las relacionadas a los programas de posgrado.

- Para la Fase 2 considerando la responsabilidad individual y el hecho de que nos hemos acostumbrado a la “nueva normalidad” para poder ingresar a la institución, los miembros de la comunidad politécnica deberán portar su credencial de forma visible y las Unidades Académicas u otras dependencias podrán adoptar acciones que les permitan asegurar que solo el personal y los estudiantes autorizados ingresen a los edificios establecidos.

Actividades preparatorias para la Fase 3:

- Adecuación de aulas y otros espacios de aprendizaje para la Fase 3 de acuerdo con lo establecido en la Fase 0.
 - *Responsable:* Dirección Administrativa y DGIP en coordinación con las Unidades Académicas.
- Evaluar la Fase 2 y realizar propuestas de mejora para la Fase 3. Esta actividad se realizará en las dos últimas semanas de la Fase 2. En caso de considerarlo pertinente, las Unidades Académicas podrán remitir sugerencias al Vicerrectorado de Docencia o Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Vinculación, según corresponda, para que estos a su vez, en caso de requerirlo, realicen actualizaciones a este plan de retorno, y en caso de requerir soporte con las Direcciones Administrativas, coordinen con estas en su ámbito de accionar.
 - *Responsable:* Consejos de las unidades académicas

Preplanificación para nivelación, grado y posgrado para el periodo académico 2022-A

- De acuerdo con las fechas establecidas por el Consejo de Docencia, los Subdecanos y el Subdirector de la ESFOT realizarán una preplanificación de asignaturas, cursos, horarios y espacio físico a utilizar (aulas o laboratorios) para el periodo académico 2022-A y notificarán a los Jefes de Departamento para que se realice la asignación de profesores para cada asignatura. En el caso particular del Departamento de Ciencias Sociales, la Jefa de Departamento realizará la preplanificación. En el caso particular de los cursos de Nivelación, el Director de Admisión y Registro realizará la preplanificación e informará al Jefe del Departamento de Formación Básica para la asignación de profesores.
 - Para la planificación de horarios se propenderá a la generación de jornadas, por ejemplo: niveles pares de la carrera en horarios de la mañana y niveles impares en jornada de la tarde; o viceversa, de tal manera de reducir el número de estudiantes que asisten de manera simultánea y tratar de mantener el distanciamiento físico; o se podrá considerar realizar horarios para los primeros niveles en la mañana y horarios para los niveles superiores en la tarde. En cualquier caso, se deberá propender a que no se tenga un número considerado de estudiantes aglomerados en un horario en particular.

- De acuerdo con las fechas establecidas por el Consejo de Investigación, Innovación y Vinculación, el Jefe de Departamento en coordinación con el Coordinador del Programa, realizará una preplanificación de asignaturas, cursos, horarios y espacio físico a utilizar (aulas o laboratorios) para el periodo académico 2022-A.
- De acuerdo con las fechas establecidas los Jefes de Departamento realizarán la asignación de profesores para cada asignatura, así como deberán determinar el resto de las actividades que serán asignadas para el periodo académico 2022-A.
- En caso de que un Jefe de Departamento determine que, de manera excepcional uno o varios miembros del personal académico titular por razones debidamente justificadas de salud no pueda asistir de manera presencial en el periodo académico 2022-A, coordinará con el Subdecano para que, en sus asignaturas, se considere la asignación de un laboratorio informático en lugar de un aula, de manera que se pueda realizar la clase de manera virtual y los estudiantes puedan recibirla en este espacio.
- Adicionalmente, los Subdecanos y Subdirector de la ESFOT, con el soporte de la DBP, deberán analizar los casos de estudiantes de su Facultad, que de manera excepcional, debido a sus condiciones socioeconómicas, familiares o de salud, con base en la información obtenida y los listados generados durante la Fase 0, no les sea posible retornar a la modalidad presencial en el 2022-A, para quienes se deberán generar alternativas para continuar con sus estudios en modalidad virtual a través de las herramientas telemáticas que se han venido utilizando.

D. Fase 3

La tercera fase, se desarrollará del 16 de marzo hasta el 31 de agosto de 2022.

En la Fase 3 se habilitarán las actividades académicas presenciales con las adecuaciones de infraestructura contempladas en las fases anteriores, y el retorno de lo que se aspira sea la totalidad de los miembros de la comunidad politécnica, con las excepciones debidamente justificadas, considerando que, de acuerdo con la planificación gubernamental, el personal y estudiantes contará a esa fecha con las dos dosis de vacunación y habrán desarrollado los anticuerpos necesarios. En esta fase se seguirán observando los protocolos de bioseguridad establecidos en las fases anteriores.

Las actividades se desarrollarán de acuerdo con lo establecido por el Consejo de Docencia y el Consejo de Investigación, Innovación y Vinculación, según corresponda, siempre y cuando no se presente un rebrote o condición adversa, en cuyo caso se dictarán las directrices que se consideren pertinentes, incluyendo la posibilidad de mantener la modalidad virtual.

Matriculación

- La matriculación del periodo académico 2022-A para grado, para los cursos de nivelación y para posgrado se realizará de manera virtual. El horario de atención durante el periodo de matriculación será en los días establecidos en el calendario académico de 8h00 a 13h00 y de 14h00 a 17h00. Cualquier requerimiento realizado pasadas las 17h00 no será atendido.
- La revisión de documentación, proceso llevado a cabo previo a la matriculación, se realizará de manera virtual mediante la opción que para el efecto implemente la DGIP, a través de la cual se verificará que el estudiante esté habilitado para matricularse, lo que se realizará revisando la información de su cédula de identidad y la papeleta de votación obtenida del Registro Civil y del Consejo Nacional Electoral. Este proceso será organizado por el Subdecano o el Subdirector de la ESFOT y no requerirá la presencia o presentación de información por parte del estudiante, solo se requerirá que el estudiante notifique que se inscribirá en el periodo 2022-A, a través del mecanismo que la unidad académica defina para el efecto. Para los casos de reingresos, esta actividad deberá organizarse mediante herramientas como Microsoft Teams o similares.

Durante la Fase 3, y una vez que concluyan las matrículas ordinarias de acuerdo con lo establecido en los calendarios académicos los Subdecanos y el Subdirector de la ESFOT revisarán la planificación del periodo académico 2022-A y la ajustarán en caso de ser necesario en consideración de las disposiciones que para el efecto emita el COE o las Máximas Autoridades de la Institución. En el caso particular del Departamento de Ciencias Sociales, la Jefa de Departamento realizará esta revisión. En el caso particular de los cursos de Nivelación, el Director de Admisión y Registro realizará esta revisión e informará al Jefe del Departamento de Formación Básica, y en el caso de los posgrados el Jefe de Departamento en coordinación con el Coordinador del programa serán los encargados de esta revisión.

Actividades académicas que podrán desarrollarse de manera presencial en la Fase 3⁵:

- A partir del mes de marzo del 2022 se regresará a la modalidad presencial para el desarrollo de las actividades académicas (Fase 3).
 - Sin embargo, todas las clases de los cursos de nivelación se impartirán en modalidad virtual.
 - Las clases de los cursos de las carreras de grado y posgrado se impartirán en modalidad presencial.
 - Dependiendo de la situación con la pandemia, los primeros dos niveles de grado y de tecnología superior podrán ser desarrollados en su totalidad en modalidad virtual.
 - El personal académico y de apoyo académico se reincorporará de manera obligatoria a las actividades académicas presenciales, salvo excepciones debidamente justificadas. Los profesores que NO se reincorporen deberán desarrollar e incluir las actividades sincrónicas y asincrónicas requeridas para su asignatura en el aula virtual. Se recalca que las actividades sincrónicas deberán ser grabadas y los enlaces respectivos serán puestos a disposición de

⁵ Actividades sujetas a las restricciones locales y nacionales que emitan los entes de control.

los estudiantes en las aulas virtuales respectivas.

- Todos los estudiantes a excepción de aquellos de los cursos de nivelación retornarán de manera presencial. También se considerarán las excepciones de estudiantes que de manera justificada no les sea posible retornar a la modalidad presencial y que fueron definidos previamente.
 - ✓ El personal académico y de apoyo académico mantendrán las aulas virtuales con las actividades asincrónicas y los videos desarrollados en el periodo académico 2021-B para aquellos estudiantes que por excepciones debidamente justificadas no puedan asistir presencialmente.
 - ✓ En los casos de asignaturas en las cuales se haya cambiado de profesor responsable para el periodo académico 2022-A, el Subdecano, Subdirector de la ESFOT, o Jefe de Departamento, según corresponda, coordinarán con el profesor responsable de dicha asignatura, en un periodo académico previo y para la cual se haya desarrollado material (videos), para que estos sean compartidos y se puedan reusar en el aula virtual de la asignatura en el periodo académico 2022-A.
- Todas las actividades de docencia, investigación, vinculación y gestión observando los protocolos de bioseguridad y aforos vigentes a la fecha.
- Defensas de trabajos de titulación y tesis presenciales sin invitados externos.
- Uso de bibliotecas, en un 75% del aforo, solo para miembros de la comunidad politécnica.

Personal que asistirá de manera presencial, salvo excepción es debidamente justificadas:

- Personal académico y personal de apoyo académico.
- Estudiantes de grado y posgrado.
- Personal administrativo.
- Personal externo que cuente con la debida autorización para el ingreso.

Instalaciones:

- Se habilitarán las bibliotecas de las Facultades y del Departamento de Formación Básica.
- Adicionalmente, se habilitarán otros espacios de uso común como comedor, canchas deportivas, estadio, entre otros, que podrán ser utilizados de manera responsable siempre que se cumplan con todas las medidas de bioseguridad determinadas.
 - *Responsable:* Dirección Administrativa en coordinación con Comité Paritario de Seguridad e Higiene del Trabajo.

Acceso:

- Se habilitarán todos los accesos vehiculares y peatonales.
- La hora de ingreso será desde las 6:30 y la hora máxima de salida será a las 22:00 en consideración de posibles actividades planificadas y en particular a las relacionadas a los programas de posgrado.
- Para la Fase 3 considerando la responsabilidad individual y el hecho de que nos hemos acostumbrado a la “nueva normalidad” para poder ingresar a la institución, los miembros de la

comunidad politécnica deberán portar su credencial de forma visible. Adicionalmente, los miembros de la comunidad politécnica deberán estar atentos a los cambios o disposiciones que se emitan desde los organismos gubernamentales respecto a vacunación y otros relacionados con la pandemia.