



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

*Educadora de educadores*

**Universidad Pedagógica Nacional  
Facultad de Educación  
Consejo Departamento de Posgrado**

**Decisiones**

Por indicaciones de la profesora Claudia Ximena Herrera, Directora del Departamento de Posgrado remito para información, las decisiones del Consejo de Departamento, las cuales quedarán consignadas en el Acta No. 15 Ad-referéndum del 16 de junio de 2021.

**Asuntos estudiantiles**

**1. Se avala la asignación de jurados de tesis de la Maestría en Educación**

<b>NOMBRE ESTUDIANTE</b>	<b>TITULO DE TESIS</b>	<b>DIRECTOR DE TESIS</b>
Alfonso Moisés Yupanqui Erazo	La formación del sujeto maestro en Colombia: 1930- 1938	Claudia Ximena Herrera Beltrán

**2. Se avala la nueva admisión excepcional de Ana Mercedes Téllez González de la Maestría en Educación**

**3. Se avala el protocolo de bioseguridad del Departamento de Posgrados**

Junio 10 21

**FACULTAD DE EDUCACIÓN  
DEPARTAMENTO DE POSGRADOS  
PLAN DE CONTINGENCIA 2021**

**Dependencias y recursos necesarios para el regreso paulatino y escalonado de la comunidad educativa en las nuevas instalaciones.**

Teniendo en cuenta que el 11 de marzo de 2020 la OMS declaró la pandemia a causa de la COVID-19. El Ministerio de Salud y Protección Social, mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, y adoptaron medidas para prevenir y controlar la propagación de la COVID-19.

Que en la Universidad Pedagógica Nacional, la Rectoría y el Comité Directivo mediante Resolución 129 del 12 de marzo, implementó medidas de prevención y cuidado personal para evitar la propagación del virus en las instalaciones de la Universidad.

Y que a través de la Resolución 254 de marzo 18 del 2020 se dispuso la realización de trabajo en casa para poblaciones en alto riesgo, como madres o esposos de madres lactantes, personas con enfermedades crónicas diagnosticadas o con inmunodeficiencia y personas mayores de 60 años, con el fin de contener la propagación en las poblaciones más vulnerables a tener complicaciones de salud derivadas de la COVID-19.

Y que el Gobierno Nacional con el Decreto 457 del 22 de marzo del 2020, determinó iniciar un aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia.

Un año después mediante el Decreto 636 del 6 de mayo del 2021, y a partir del 11 de mayo de 2021, comenzó un proceso de reapertura en el que diferentes sectores económicos han retornado de manera organizada y escalonada el retorno a la presencialidad. Y en especial gracias al inicio de la vacunación en el mes de marzo.

Con la Resolución 000666 del 24 de abril del 2021 y la Resolución 223 del 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, todos los empleadores o contratantes deben adoptar medidas de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de la COVID-19.

A través de la Resolución 1721 del 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social determinó la elaboración del Protocolo de Bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

Desde la Alcaldía Mayor de Bogotá, y por medio del Decreto 055 del 2021 se adoptan medidas para mantener la seguridad, el orden público y la salubridad como consecuencia de

la pandemia de Coronavirus SARS-Cov-2 (COVID-19) y desde el Decreto 061 del 2021 se proroga el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable para los habitantes de la ciudad de Bogotá D.C.

De lo anterior se deriva la elaboración del protocolo de seguridad en vista del regreso paulatino y escalonado gracias al proceso de vacunación Fase (3) tres que se adelanta en el país en donde han sido incluidos profesores y funcionarios del nivel educativo que faltaba, como era la educación superior.

**1. ALCANCE**

El presente protocolo de bioseguridad abarca los programas académicos del Departamento de Posgrados de la Facultad de Educación de la Universidad Pedagógica Nacional, que retornarán a la presencialidad bajo el modelo de alternancia en el segundo semestre del 2021 (agosto 17) y lo hará en las nuevas instalaciones: Aulas de la Calle 67 No. 11-63 en proceso de alquiler por parte de la UPN. Se prevé que los profesores y el equipo administrativo vinculados a la fase 3 de vacunación, ordenada por el Ministerio de Salud estén a la fecha con el ciclo completo de vacunación. De otro lado, algo similar sucederá con los estudiantes de los programas: Especialización en Pedagogía y Maestría en Educación, puesto que la mayoría son maestros contemplados para vacunación en la Fase (3) tres desde el comienzo del plan de vacunación propuesto para el país.

**2. OBJETIVO**

Definir el protocolo de bioseguridad para la prevención, control y mitigación del riesgo, en el marco de la emergencia sanitaria COVID-19 para el retorno seguro y gradual a las instalaciones de la Universidad Pedagógica Nacional, en donde se desarrollarán actividades académicas, investigativas y administrativas del Departamento de Posgrados: Maestría en Educación y Especialización en Pedagogía en sus dos modalidades.

**3. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD**

**3.1. Medidas para los estudiantes, profesores y personal administrativo como de servicios generales.**

El uso de las instalaciones de la Universidad es para algunas actividades académicas, de investigación y gestión. Las actividades administrativas se realizarán en las nuevas instalaciones, previamente autorizadas para su realización (la fase tres de vacunación contempla al personal administrativo de la educación superior).

Solo se permitirá el ingreso de estudiante(s) para cumplir y ejecutar la(s) actividad(es) académica(s), que sean programadas en las instalaciones de la Universidad. Se restringe el acceso a zonas de descanso, pasillos de circulación o salas de espera. Una vez termine la actividad académica el estudiante, deberá retirarse de las instalaciones.

Las tutorías se adelantarán en algunos momentos en los espacios estipulados para ello, cumpliendo con requerimientos de bioseguridad y también de manera virtual. Toda persona que ingrese a la Universidad debe usar tapabocas de forma obligatoria y permanente, manteniendo el distanciamiento preventivo de mínimo un metro y medio durante la circulación y permanencia en todas las instalaciones del campus.

El ingreso y la salida debe ser escalonado para asegurar la distancia de al menos dos metros entre cada persona. No se permitirá la presencia de acompañantes. Se dispondrá, en las aulas de clase y espacios académicos habilitados, de alcohol glicerinado al 70% de forma permanente y en diferentes puntos de zonas comunes.

Todos los estudiantes, profesores, personal administrativo y egresados deberán diligenciar el formato de encuesta de salud y el consentimiento informado.

Nota: El estudiante que no diligencie la encuesta ni entregue el consentimiento informado, no podrá ingresar a la Universidad.

**Requisitos de ingreso**

1. Todo estudiante o persona que se dirija hacia la institución deberá realizarse el autoexamen de síntomas y control de temperatura, y si presenta algún síntoma sugestivo de COVID-19 o temperatura por arriba de 38 °C, debe abstenerse de salir de su lugar de residencia. Ningún funcionario o estudiante, debe asistir a la Universidad si presenta síntomas. El la estudiante deberá reportar al docente de la clase y al programa de Salud, mientras que los docentes y trabajadores informarán a su superior inmediato y al SST.
2. Lavado de manos en los baños como primera acción al ingresar a las instalaciones.
3. Uso de tapabocas de manera adecuada y permanente. Se recomienda, en lo posible, el uso de careta por parte de estudiantes, docentes y funcionarios, la cual debería desinfectar al inicio y al final de las actividades; así mismo, se sugiere llevar tapabocas de repuesto.
4. Se sugiere que cada estudiante, docente y funcionario cuente con un gel antibacterial de uso personal.
5. Para las personas con el cabello largo, se recomienda llevarlo recogido o trenzado.
6. Ventilación de espacios de forma adecuada. Mantener las puertas y ventanas de los espacios académicos abiertas.
7. Tener en cuenta la señalización, de zonas de higienización y protocolos de bioseguridad dispuestos para las actividades presenciales de apoyo a la mediación por TIC.
8. Uso de puntos de higienización dispuestos en las nuevas instalaciones.
9. Los estudiantes deben llegar a los espacios académicos y permanecer allí, no podrán estar en otros espacios antes ni después de la clase.
10. Los protocolos deberán ser conocidos por los estudiantes, estos serán enviados, por la coordinación, al correo institucional y luego serán socializados por los docentes.
11. Estudiantes, docentes y funcionarios se comprometen a cumplir con los protocolos dispuestos para las actividades presenciales de apoyo a la mediación por TIC, los

- cuales contemplan el diligenciamiento del consentimiento informado, así como el aviso y el seguimiento en caso de presentar síntomas relacionados con COVID-19.
- Se contará con contenedores especiales para el almacenamiento de tapabocas, pañuelos, etc. Estos contenedores que se encuentran debidamente identificados.
- Considerando que las actividades que se proponen no corresponden a tiempos extras, no se permitirá que estudiantes, docentes y funcionarios ingresen alimentos en los salones ni en las áreas comunes de las instalaciones, del mismo modo, no podrá finar en los espacios antes mencionados.

**3.2. Actividades académicas**

- Estudiantes y profesores desarrollarán la actividad académica en el espacio destinado para tal fin. Durante el desarrollo de la misma se respetará el distanciamiento físico y el uso del tapabocas en todo momento.
- No se habilitará la cafetería, por lo que se recomienda que las jornadas presenciales que se realicen no sean muy extensas.
- No se permite la venta de alimentos o bebidas por parte de ninguna persona durante la estancia en las instalaciones.
- Se debe garantizar la ventilación del espacio durante el desarrollo de la actividad (ventilación natural con puertas, ventanas abiertas y/o sistemas de aireación).

**3.3. Actividades administrativas**

Las actividades administrativas se seguirán realizando con trabajo en casa, hasta el día lunes 9 de agosto del 2021 cuando se iniciará el regreso paulatino a la presencialidad del grupo de funcionarios del Departamento de Posgrados. En dicha semana se llevará a cabo la organización de los espacios de trabajo, relacionados con el trabajo previamente autorizado. La alternancia (asistencia a tres días a la oficina y en horarios distintos) se propone para evitar la aglomeración y prevenir el contagio.

- Cada uso de los funcionarios debe tener en cuenta el autocuidado en la prevención individual, lavado de manos, uso adecuado del tapabocas, mantenimiento del distanciamiento social, las instalaciones aireadas con ventanas y puertas abiertas, cumplir con el protocolo de bioseguridad establecido por la Universidad durante el tiempo de permanencia en las instalaciones del Departamento de Posgrados en el ejercicio de las labores.
- No está permitido hacer corridos o reuniones en los pasillos en el Departamento de Posgrados en el momento de la entrada o la salida.
- Se recomienda mantener recogido el cabello durante la jornada laboral.
- Tener clara las medidas de control para la reducción de la exposición, tales como: reportar ante la EPS y la ARL los casos de COVID-19 sospechosos o confirmados.
- Se debe asegurar la disponibilidad de recursos esenciales para establecer, implementar, mejorar las acciones de promoción y prevención del COVID-19.
- Implementar acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades en el Departamento de Posgrados y la protección de los funcionarios y demás personas que estén dentro de las instalaciones.

4

Tabla del 10 de Agosto al 1 de Septiembre

RESPONSABLE	NOMBRE COMPLETO	NÚMERO DE CÉDULA	TIEMPO DE PRESENCIA EN LAS INSTALACIONES							HORARIO DE INGRESO	HORARIO DE SALIDA	ACTIVIDAD
			L	M	MIÉ	J	V	S	D			
Dep. de Posgrados Facultad de Educación	Luz Mónica Espinoza Cruz	5287981	X	X	X	X	X	X	8:00	17:00	12m	5:00 pm
	Rafaela Aguilera Domínguez	5307891	X	X	X	X	X	8:00	17:00	8:30am	1:30 pm	
	Carla Sanabria Domínguez	5184248	X	X	X	X	X	8:00	17:00	8:30am	1:30 pm	
	Yvonne Yamini Espinoza Villalobos	5281253	X	X	X	X	X	8:00	17:00	12m	5:00 pm	
	Yvonne Yamini Espinoza Villalobos	8079627	X	X	X	X	X	8:00	17:00	12m	5:00 pm	
	Dianna secretaria		X	X	X	X	X	8:00	17:00	8:30am	1:30 pm	
	Concepción Contreras Alarcón	51895740	X	X	X	X	X					
	Samira Yajaira Contreras Alarcón	5237734	X	X	X	X	X					
	María Helena Contreras Alarcón	51722871	X	X	X	X	X					
	Dianna secretaria		X	X	X	X	X					

Tabla del 6 y 10 de Septiembre

RESPONSABLE	NOMBRE COMPLETO	NÚMERO DE CÉDULA	TIEMPO DE PRESENCIA EN LAS INSTALACIONES							HORARIO DE INGRESO	HORARIO DE SALIDA	ACTIVIDAD
			L	M	MIÉ	J	V	S	D			
Dep. de Posgrados Facultad de Educación	Luz Mónica Espinoza Cruz	5287981	X	X	X	X	X	8:00	17:00	8:30am	1:30pm	
	Rafaela Aguilera Domínguez	5307891	X	X	X	X	X	8:00	17:00	12m	5pm	
	Carla Sanabria Domínguez	5184248	X	X	X	X	X	8:00	17:00	12m	5pm	
	Yvonne Yamini Espinoza Villalobos	5281253	X	X	X	X	X	8:00	17:00	8:30am	1:30pm	
	Yvonne Yamini Espinoza Villalobos	8079627	X	X	X	X	X	8:00	17:00	8:30am	1:30pm	
	Dianna secretaria		X	X	X	X	X	8:00	17:00	12m	5pm	
	Concepción Contreras Alarcón	51895740	X	X	X	X	X					
	Samira Yajaira Contreras Alarcón	5237734	X	X	X	X	X					
	María Helena Contreras Alarcón	51722871	X	X	X	X	X					
	Dianna secretaria		X	X	X	X	X					

7

corponder a 2 m<sup>2</sup> por persona, de acuerdo a lo anterior el aforo máximo (incluido el docente) de los espacios a utilizar es la siguiente:

ESPACIO A UTILIZAR	AREA	AFORO MAXIMO
Salón 101	...m <sup>2</sup>	6
Salón 102	...m <sup>2</sup>	8
Salón 103	...m <sup>2</sup>	9
Salón 104	...m <sup>2</sup>	9
Salón 105	...m <sup>2</sup>	9
Salón 201	...m <sup>2</sup>	9
Salón 202	...m <sup>2</sup>	9
Salón 203	...m <sup>2</sup>	9
Salón 204	...m <sup>2</sup>	9
Salón 301	...m <sup>2</sup>	9
Salas de tutoría(7)	...m <sup>2</sup>	3
Sala de profesores	...m <sup>2</sup>	7
Oficinas administrativas	...m <sup>2</sup>	3

- Incorporar en los canales de comunicación y puntos de atención establecidos, información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19, en el área de llamados debe fijarse previamente la información de la técnica de lavado de manos.
- Apoyarse en la ARL y la EPS para la identificación, valoración del riesgo y en lo relacionado con actividades de promoción de la salud y prevención de las enfermedades.
- Flexibilización de turnos y horarios de trabajo de los funcionarios, teniendo en cuenta el alto riesgo, como madres o padres, personas con enfermedades crónicas diagnosticadas (presión alta) o con inmunodeficiencia y personas mayores de 60 años, con el fin de contener la propagación en las poblaciones más vulnerables a tener complicaciones de salud derivadas de la COVID-19.

Para la semana del 17 de agosto las actividades a realizar incluyen horarios de atención a estudiantes, previa cita.

Los días en que el equipo administrativo no asiste a las nuevas instalaciones realizará trabajo desde casa tendido por las tecnologías de la información.

Tabla del 9 al 11 de agosto del 2021

RESPONSABLE	NOMBRE COMPLETO	NÚMERO DE CÉDULA	TIEMPO DE PRESENCIA EN LAS INSTALACIONES							HORARIO DE INGRESO	HORARIO DE SALIDA	ACTIVIDAD
			L	M	MIÉ	J	V	S	D			
Dep. de Posgrados Facultad de Educación	Luz Mónica Espinoza Cruz	5287981	X	X	X	X	X	8:00	17:00	8:30am	1:30pm	
	Rafaela Aguilera Domínguez	5307891	X	X	X	X	X	8:00	17:00	12m	5pm	
	Carla Sanabria Domínguez	5184248	X	X	X	X	X	8:00	17:00	12m	5pm	
	Yvonne Yamini Espinoza Villalobos	5281253	X	X	X	X	X	8:00	17:00	8:30am	1:30pm	
	Yvonne Yamini Espinoza Villalobos	8079627	X	X	X	X	X	8:00	17:00	8:30am	1:30pm	
	Dianna secretaria		X	X	X	X	X	8:00	17:00	12m	5pm	
	Concepción Contreras Alarcón	51895740	X	X	X	X	X					
	Samira Yajaira Contreras Alarcón	5237734	X	X	X	X	X					
	María Helena Contreras Alarcón	51722871	X	X	X	X	X					
	Dianna secretaria		X	X	X	X	X					

5

Tabla del 17 al 20 de agosto del 2021

RESPONSABLE	NOMBRE COMPLETO	NÚMERO DE CÉDULA	TIEMPO DE PRESENCIA EN LAS INSTALACIONES							HORARIO DE INGRESO	HORARIO DE SALIDA	ACTIVIDAD
			L	M	MIÉ	J	V	S	D			
Dep. de Posgrados Facultad de Educación	Luz Mónica Espinoza Cruz	5287981	X	X	X	X	X	8:00	17:00	12m	5:00 pm	
	Rafaela Aguilera Domínguez	5307891	X	X	X	X	X	8:00	17:00	8:30am	1:30 pm	
	Carla Sanabria Domínguez	5184248	X	X	X	X	X	8:00	17:00	12m	5:00 pm	
	Yvonne Yamini Espinoza Villalobos	5281253	X	X	X	X	X	8:00	17:00	12m	5:00 pm	
	Yvonne Yamini Espinoza Villalobos	8079627	X	X	X	X	X	8:00	17:00	12m	5:00 pm	
	Dianna secretaria		X	X	X	X	X	8:00	17:00	8:30am	1:30 pm	
	Concepción Contreras Alarcón	51895740	X	X	X	X	X					
	Samira Yajaira Contreras Alarcón	5237734	X	X	X	X	X					
	María Helena Contreras Alarcón	51722871	X	X	X	X	X					
	Dianna secretaria		X	X	X	X	X					

Tabla del 23 al 27 de Agosto del 2021

RESPONSABLE	NOMBRE COMPLETO	NÚMERO DE CÉDULA	TIEMPO DE PRESENCIA EN LAS INSTALACIONES							HORARIO DE INGRESO	HORARIO DE SALIDA	ACTIVIDAD
			L	M	MIÉ	J	V	S	D			
Dep. de Posgrados Facultad de Educación	Luz Mónica Espinoza Cruz	5287981	X	X	X	X	X	8:00	17:00	8:30am	1:30pm	
	Rafaela Aguilera Domínguez	5307891	X	X	X	X	X	8:00	17:00	12m	5pm	
	Carla Sanabria Domínguez	5184248	X	X	X	X	X	8:00	17:00	12m	5pm	
	Yvonne Yamini Espinoza Villalobos	5281253	X	X	X	X	X	8:00	17:00	8:30am	1:30pm	
	Yvonne Yamini Espinoza Villalobos	8079627	X	X	X	X	X	8:00	17:00	8:30am	1:30pm	
	Dianna secretaria		X	X	X	X	X	8:00	17:00	12m	5pm	
	Concepción Contreras Alarcón	51895740	X	X	X	X	X					
	Samira Yajaira Contreras Alarcón	5237734	X	X	X	X	X					
	María Helena Contreras Alarcón	51722871	X	X	X	X	X					
	Dianna secretaria		X	X	X	X	X					

6

Finalizadas las cinco primeras semanas se evaluará la asistencia y eficacia de la propuesta y se programará las cinco semanas siguientes.

**Personal de servicios generales**

- El personal de servicios generales debe conocer la ruta para la recolección de residuos del Departamento de Posgrados, dicho proceso se adelantará cada dos horas y se depositará la limpieza y desinfección profunda todos los días.
- El personal de servicios tiene absoluta claridad sobre la manipulación de los residuos en referencia a las bolsas de desechos cerradas, ellas no pueden abrirse, debiendo ser depositadas en la zona de descarte. Después de dicho proceso se lavarán las manos perfectamente según los lineamientos de bioseguridad.
- Para el caso de la cuarenta roja con los residuos de tapabocas, esta tendrá una especial recolección después de las 12:00 m y las 6:00 p.m., cerrándose e inmediatamente depositándose en el centro de residuos. Repitiéndose el lavado de manos según los lineamientos de bioseguridad.

**3.4. Otras medidas de limpieza y desinfección**

Adicional a los procesos mencionados con anterioridad, durante el desarrollo de las actividades académicas, se debe garantizar la ventilación natural durante la permanencia en los salones y talleres. Los espacios que cuenten con aire acondicionado deberán garantizar la limpieza y mantenimiento y/o cambio de filtros de forma periódica.

**3.5. Manejo de situaciones de contagio**

En caso que el personal de salud, profesor o estudiante detecte una persona con síntomas referidos al interior de las áreas institucionales de la Calle 87 No. 11-63 debe dirigirse a las enfermeras y seguir las indicaciones descritas en el Protocolo de Bioseguridad para un retorno seguro, gradual y progresivo de actividades académicas excepcionales en la modalidad de alternancia en las instalaciones de la Universidad Pedagógica Nacional.

**3.6. Plan de comunicaciones**

Se considerará los siguientes aspectos:

- a. Los protocolos de bioseguridad se socializarán, por medio de reuniones virtuales a los docentes que van a asistir a las clases y actividades presenciales.

- b. Asimismo, los docentes encargados de realizar las clases y actividades académicas, días previos al desarrollo de la clase, socializarán con los estudiantes participantes el protocolo, resultando campañas de promoción y prevención en el uso adecuado de tapabocas, lavado de manos, distanciamiento físico, así como el reporte de estado de salud, el uso de elementos de protección personal, entre otros.

- c. Por medio de infografías publicadas por redes comunicadas y direccionadas a los correos institucionales por el programa de salud se realizará capacitación en prevención de contagio de COVID-19.

- d. El protocolo será remitido por correo electrónico, desde la coordinación a la totalidad de estudiantes, docentes y funcionarios de los programas. A través de los docentes coordinadores de los Enfoques para el caso de la Maestría en Educación y los profesores asesores de los ambientes de formación en la Especialización en Pedagogía, en ambas modalidades, en la idea de hacer circular el protocolo.

- e. Las demás requeridas en el plan de contingencia.

**3.7. Aforo y condiciones de las instalaciones de Departamento de Posgrado**

**Condiciones**

- Mientras se mantengan las recomendaciones por una alternancia, los seminarios o espacios académicos se adelantarán con la mitad de los estudiantes, lo que significa que cada estudiante asistirá a los espacios académicos cada dos semanas.
- La semana en que no asiste presencialmente el estudiante toma el seminario a través de las mediaciones tecnológicas de manera sincrónica a través de la plataforma, se espera contar para cada profesor, con los portátiles y televisores suficientes que se requieren.

- Para el caso de los espacios de SPI en consideración a ser espacios de menor aforo que no superen los siete estudiantes, se mantendrá la asistencia semanal.

En ambos casos deberán mantenerse las recomendaciones de lavado de manos, uso de tapabocas que cubra nariz y boca con la distancia de dos metros como mínimo.

Para garantizar el aforo permitido y el distanciamiento social, la distribución de cada uno de los espacios habilitados para el desarrollo de las actividades presenciales, debe

9