



*Protocolo para
Instituciones de Educación Superior ante la Pandemia de
COVID-19*



PROTOCOLO PARA INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR ANTE LA PANDEMIA DE COVID-19

INTRODUCCIÓN

El presente documento establece pautas para el uso y desarrollo de actividades académicas de las asignaturas que requieren prácticas especiales o el conocimiento y la adquisición de competencias establecidas sobre prácticas, tutoría, defensa oral del trabajo final de grado y tesis posgrado, ya sea utilizando infraestructuras o laboratorios especiales propios de la IES (Institución de Educación Superior) de las carreras de pregrado, grado y programas postgrado.

Establecen las acciones a realizar en todas las Instituciones de Educación Superior tanto públicos como privados, en materia de promoción de la salud así como también medidas de prevención y protección para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19.

ALCANCE

Este protocolo se aplicará a todas las Instituciones de Educación Superior y sus carreras de pregrado, grado y programas de postgrado - legalmente habilitadas (Universidades e Institutos Superiores (públicos o privados)).

Consta de 2 escenarios:

- Pautas para el desarrollo de las asignaturas que requieran de prácticas especiales, uso de laboratorios o de infraestructuras únicamente disponibles en las IES (Instituciones de Educación Superior) para las carreras de pregrado, grado y programas de postgrado habilitadas legalmente por el consejo nacional de educación superior (CONES).
- Pautas para la defensa oral del trabajo final de grado y tesis posgrado (TFG), pasantías, en forma presencial en el recinto académico.

OBJETIVO

Establecer las medidas de Promoción de la Salud, Prevención y Protección para las Instituciones de Educación Superior con la finalidad de disminuir el riesgo de contagio de COVID-19, y establecer los lineamientos de actuación frente a un posible caso de COVID-19 en los lugares de estudio y trabajo.



DISPOSICIONES GENERALES:

La interpretación y aplicación de las presentes pautas se regirán por los siguientes principios:

- Son sujetos del sistema de educación superior, además de las instituciones de educación superior (sujetas a la Ley N° 4995/2013) los docentes, estudiantes, y funcionarios administrativos.
- Primacía del derecho e interés del estudiante en función del derecho a la vida y la salud del mismo.
- Precaución: ante la duda, no adopción de decisiones ni prácticas que se estimen potencialmente riesgosas para la salud y la vida de las personas.
- Asignaturas de contenido práctico o que requieran adquisición de competencias y conocimientos mediante el uso de prácticas de infraestructuras especiales y/o laboratoriales de prácticas.
- Libertad de asistencia (no obligatoria durante la emergencia sanitaria).
- Progresividad: el retorno a la actividad será paulatino, por etapas y atendiendo a las peculiaridades de cada carrera, nivel educativo y necesidad e interés de los estudiantes.
- Complementariedad: las disposiciones de este protocolo podrán ser complementadas o desarrolladas por resoluciones y procedimientos posteriores que contemplen situaciones específicas.
- Este protocolo se aplicará a todas las Instituciones de Educación Superior y sus carreras de pregrado, grado y programas de postgrado -legalmente habilitadas (Universidades e Institutos Superiores (públicos o privados).

MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL DE LOS COLABORADORES EDUCATIVOS (FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS NO DOCENTES Y DOCENTES):

Los primeros en ingresar al centro educativo serán el personal administrativo, docentes de tiempo completo y de personal de gestión educativa (colaboradores educativos)

- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente antes y después de la jornada laboral, antes y después tocar objetos de uso masivo como papeles, bolígrafos, computadoras, fotocopadoras, etc; antes de comer, después de sonarse la nariz, toser o estornudar, después de ir al baño. Si no hay agua y jabón disponibles, use un desinfectante para manos a base de alcohol al 70%. Siempre lávese las manos con agua y jabón si las manos están visiblemente sucias.
- No tocarse la cara, boca, ojos sin antes lavarse las manos.
- Cubrirse la boca y nariz con la cara interna del codo o con un pañuelo o papel absorbente desechable al toser y/o estornudar.
- Practicar el distanciamiento físico, que comprende la distancia de aproximadamente 2 metros entre personas.
- Usar mascarilla (que cubra nariz y boca, puede ser de tela).



Ministerio de
**SALUD PÚBLICA
Y BIENESTAR SOCIAL**

 **GOBIERNO
NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*

- Utilizar la mascarilla correctamente. La mascarilla no debe tocarse ni manipularse durante el uso. Al retirarla debe ser manipulada de los sujetadores del costado con movimiento de atrás para delante. Si la misma se moja o humedece, debe ser cambiada de inmediato.
- Al salir de la casa lavarse las manos y colocarse la mascarilla, sobre todo si el traslado al trabajo se realizará en transporte público.
- Procure usar camisas o prendas de vestir con mangas largas, llevar el pelo recogido y llevar solo lo que usará durante el trabajo.
- Al llegar a la casa, desinfecte los zapatos con hipoclorito de sodio al 0,01% diluido en agua o alcohol al 70%. Puede ser útil una alfombra sanitizante o un pulverizador para desinfectar los calzados antes de entrar a la casa. También podrá dejar sus calzados de calle afuera, reemplazándolos por unos zapatos que se usen solo dentro de la casa.
- Luego de ingresar, quitarse la ropa de trabajo y ponerla en una bolsa para lavarla por separado, a una temperatura de 40 - 60°C. Si no existe posibilidad de realizar el lavado de manera mecánica, se puede remojar la ropa con agua caliente y jabón antes de lavarla a mano.
- Limpiar los equipos electrónicos y personales con paño humedecido en agua y jabón o alcohol al 70%.
- Tener las uñas cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos que puedan dificultar una correcta higiene de manos.

MEDIDAS DE HIGIENE DE LAS OFICINAS Y RECINTOS DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- Acondicionar el entorno de las oficinas para facilitar la promoción de las buenas prácticas de higiene y el cumplimiento de las medidas de prevención y protección ante el COVID-19.
- Facilitar equipamiento e insumos para el lavado y/o higienización manos al ingreso y en puntos de fácil acceso dentro del local laboral.
- Colocar dispensadores de alcohol en gel al 70% en las entradas de cada oficina.
- Al salir y al entrar de cada oficina, aula o laboratorio, el empleado, docente, estudiantes o visitante, deberá desinfectarse las manos.
- Utilizar, en lo posible, un solo par de calzados para la actividad laboral.
- Asegurar la provisión oportuna de insumos de limpieza y desinfección para todo el entorno de las oficinas corporativas.
- Enfatizar la limpieza en las entradas y salidas de las áreas comunes, colocando insumos para el lavado y desinfección de manos.
- Asegurarse de la colocación de basureros con tapa de apertura a pedal para el desecho de artículos de uso personal, equipos de protección individual, etc.
- Suspender el fichaje o sistema de control de asistencia con huella dactilar y sustituirlo por otro sistema de control personal de asistencia.
- Asegurar la buena ventilación o aireación del entorno laboral. Evitar el uso de aire acondicionado y/o ventilador. Si el aire acondicionado no puede dejar de usarse, es necesario que el filtro se limpie al menos una vez por



semana y dejar abiertas las puertas y ventanas y no exponer a las personas al flujo directo del sistema de acondicionadores de aire o ventilación.

- Limpiar y desinfectar frecuentemente las instalaciones de las oficinas, aula o laboratorios, como también los objetos y las superficies que se tocan con más frecuencia.
- Revisar y reponer diariamente los suministros de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc.
- Reforzar la limpieza y desinfección de superficies de alto contacto tales como: escritorios, picaportes, teclados, teléfonos, computadoras en general, interruptores de luz, sanitarios, canillas de aseo, etc.
- Promover el lavado y desinfección diaria de los uniformes o ropa de trabajo.
- Promover el uso adecuado de las mascarillas y utilizarlas en todo momento dentro del recinto educativo.
- Facilitar el desecho adecuado de las mascarillas en basureros con tapa y el lavado correcto de las mascarillas de tela.
- Desinfectar con alcohol al 70% los vehículos de las oficinas que sean compartidos entre los diferentes turnos.
- El uso de alfombra sanitaria es obligatorio en los lugares de mayor circulación.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- Facilitar información y formación en materia de higiene, prevención y protección contra el COVID-19 (señalética, infografía, y cualquier otro medio).
- Implementar un sistema de registro de agendamiento para estudiantes y visitantes que necesiten acudir a las oficinas de las IES. El agendamiento incluirá datos precisos de los estudiantes y visitantes (nombre y apellido, domicilio, números de contacto; etc.). No podrán agendarse más de 3 (tres) personas por sala de espera, 1 (un) estudiante o visitante por vez ingresando a las oficinas, los que deberán acudir con mascarillas, mantener la distancia física de 2 metros, y cumplir con todo el protocolo de ingreso y salida a las oficinas. Para el caso de recintos amplios, deberán guardar siempre la distancia entre personas de 2 metros.
- Formar un equipo de respuesta ante la pandemia por COVID-19, que deberá asegurar que se cumpla lo establecido en este protocolo. Cada cuadrilla de empleados debe tener comunicación fluida con este equipo.
- Designar un responsable del equipo de respuesta para asegurar el cumplimiento de las medidas preventivas ante el COVID-19.
- Disponer el registro obligatorio con la implementación de fichas de circulación de estudiantes, docentes y personal administrativo, a objeto de contar con un historial y antecedentes para un seguimiento en casos eventuales.
- Identificar dentro del entorno laboral al personal en mayor riesgo para promover un aislamiento preventivo.



- Separar las áreas de trabajo compartidas a una distancia de 2 metros.
- Colocar señaléticas o carteles identificatorios para favorecer el distanciamiento físico.
- Disponer separación adecuada en áreas comunes y disminuir el tráfico entre las diferentes áreas de trabajo.
- Identificar las funciones que por su grado de exposición o atención al público sean más riesgosas y adaptarlas para minimizar los riesgos.
- Asegurar que el entorno laboral funcione con la capacidad mínima operativa.
- Asegurar que toda función y actividad académica que pueda realizarse de manera no presencial sea realizada a distancia (teletrabajo).
- Organizar a los empleados en cuadrillas fijas que trabajen de manera alternada (siempre las mismas personas en cada una de las cuadrillas de trabajo), en el caso de que el trabajo y la actividad académica no puedan ser realizados a distancia. De esta manera se reduce el volumen de personas en el lugar de trabajo, así como también se facilita el manejo de las medidas de aislamiento en caso de que exista un caso sospechoso o confirmado de COVID-19.
- Aumentar la frecuencia de retirada de desechos.
- Reconfigurar los horarios de clases prácticas o de uso de los laboratorios o estructuras especiales destinadas a la formación de los estudiantes, para evitar la aglomeración y facilitar la limpieza entre turnos de uso de aula.
- Alargar el tiempo entre las sesiones del curso, para dar tiempo al personal de limpieza para sanitizar profundamente las aulas.
- Facilitar al personal de limpieza de rociadores y equipos adecuados para la rápida desinfección de las aulas y los equipamientos.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCIÓN

- Informar sobre las medidas preventivas dispuestas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
- Capacitar al personal de cada oficina, sobre los signos y síntomas de la enfermedad, enfatizando en la importancia de la identificación de los mismos y del reporte en caso de aparición de algún signo o síntoma con su superior y/o responsable del equipo de respuesta al COVID-19 en su lugar de trabajo.
- Realizar un registro diario de todos los procesos instalados en el marco de este protocolo: filtro de ingreso, provisión de insumos para lavado o higiene, señalética para facilitar el distanciamiento físico, reorganización de áreas comunes, uso correcto de mascarillas, etc.
- Aplicar un filtro a la entrada del recinto de las IES para todas las personas que desean ingresar, como control de temperatura y preguntas generales sobre síntomas del Covid-19 (tos, fiebre, dolor de garganta, rinorrea, pérdida del olfato y/o apetito).
- Indicar el retorno al hogar de toda persona con temperatura elevada ($\geq 37.5^{\circ}\text{C}$) o con uno de los síntomas del Covid-19, instando a quedarse



en su casa y a seguir todas las recomendaciones del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social. Si la persona afectada es un trabajador notificar al encargado del equipo de respuesta para seguimiento del caso.

- Controlar el lavado de manos y el uso de mascarillas antes del ingreso a la Institución.
- Quitar los picaportes de las puertas o mantener las puertas abiertas, en favor de las opciones de manos libres.
- Suspender todas las actividades que involucren aglomeración y concentración física de personas hasta nuevo aviso de la autoridad sanitaria.
- Realizar un seguimiento de los empleados en aislamiento domiciliario o internación para brindar apoyo y acompañamiento.
- Monitorear las disposiciones que se establezcan desde las autoridades competentes para la modificación de acciones en caso de que sea necesario.

MEDIDAS DE HIGIENE DE LOS ESTUDIANTES Y DOCENTES AL INGRESO Y DURANTE SU PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- Programar turnos de ingreso y salida de docentes y estudiantes de acuerdo con la realidad de cada institución, a fin de evitar las aglomeraciones.
- Fomentar el lavado de las manos con agua y jabón líquido y secado con toallas de papel desechables, especialmente antes de ingerir alimentos y después de ir al baño.
- Propiciar el uso de alcohol en gel, a fin de facilitar su uso, se colocará cerca de la puerta de ingreso a los salones de clase.
- Usar mascarilla (que cubra nariz y boca, puede ser de tela) durante toda la permanencia del estudiante y del docente en la institución.
- Utilizar la mascarilla correctamente. La mascarilla no debe tocarse ni manipularse durante el uso. Al retirarla debe ser manipulada de los sujetadores del costado con movimiento de atrás para delante. Si la misma se moja o humedece, debe ser cambiada de inmediato.
- Realizar filtros antes de comenzar la jornada académica, que incluirán algunas preguntas sobre la existencia de eventuales síntomas por parte de los estudiantes: fiebre, tos seca, cansancio, dolor de garganta, pérdida del sentido del olfato o del gusto, dificultad para respirar o sensación de falta de aire.
- Recurrir a la asistencia médica con que se cuente o convocarse a la familia, en caso de sospecharse temperatura corporal elevada, estableciéndose que si la misma es de $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$, el estudiante no podrá permanecer en el centro educativo.
- Si algún administrativo, estudiante o docente da positivo al virus, la institución educativa entera cerrará por 24 horas para realizar una limpieza y desinfección profunda y se activará el protocolo del Ministerio de Salud Pública, que indica el monitoreo de síntomas en cada persona



con la que tuvo contacto el infectado. Además, el protocolo indica que si un estudiante está en contacto con un caso positivo no deberá ir a la Institución.

UBICACIÓN DE ESTUDIANTES EN EL SALÓN DE CLASE Y OTROS ESPACIOS PARA LABORATORIOS O INFRAESTRUCTURAS ESPECIALES:

- Mantener la distancia aconsejada de 2 metros dentro de los salones de clase (laboratorios) y otros espacios de la Institución de Educación Superior (laboratorios, bibliotecas, etc) entre los estudiantes.
- Ubicar a menos estudiantes en el mismo espacio, o la misma cantidad de estudiantes en espacios más grandes, cumpliendo siempre la distancia entre personas de 2 metros.
- Marcar o fijar los muebles con cinta adhesiva para que guarden la posición de distanciamiento.
- Redefinir las salas de reuniones o espacios para eventos como aulas provisorias, donde también se cumpla con el distanciamiento físico para el desarrollo de las prácticas.
- Quitar los picaportes de las puertas de las aulas o mantener las puertas abiertas en favor de las opciones de manos libres.
- Colocar cinta adhesiva para delimitar el espacio del docente a 2 metros del inicio de la fila de estudiantes. Podrán también impartir la clase detrás de pantallas de plexigrás o acrílico.
- Nombrar, al menos 1 administrador por aula, quien se asegurará de que los docentes y estudiantes mantengan distanciamiento físico, usen máscaras durante las clases y alcohol en gel para la desinfección de manos.
- Desarrollar acciones tendientes a evitar aglomeración de personas en pasillos y baños, recordando la importancia de mantener el distanciamiento correspondiente en todos los casos.
- Suspender los servicios de cantina o restaurantes.
- Los locales de venta y expendio de comida lo harán a través de pantallas de plexiglás o acrílico y los colaboradores deberán utilizar mascarillas en todo momento y cumplir con el régimen de lavados de manos e higienización del local.
- Reemplazar los buffets por las comidas preempaquetadas.
- Organizará turnos para la alimentación de los funcionarios administrativos, docentes y estudiantes, de modo a evitar la aglomeración.



DURACIÓN DE LA JORNADA PRESENCIAL

- Los estudiantes y docentes no podrán permanecer más de 2 horas en las Instituciones de Educación Superior, para lo cual la institución realizará una planeación y calendario de concurrencia atendiendo las particularidades de la comunidad educativa, así como el nivel correspondiente.
- Se propiciará la presencia de los estudiantes por lo menos, una vez por semana, en el marco del cronograma referido.
- Las Instituciones de Educación Superior llevarán un registro de los estudiantes y docentes que están en el salón de clase durante cada jornada presencial, así como los docentes que asisten a dicho grupo a todos sus efectos.
- La asistencia de los estudiantes será voluntaria en el marco de los acuerdos que los equipos de dirección desarrollen, atendiendo a la vez las particularidades de cada nivel educativo. Las actividades virtuales y mediadas por tecnología serán programadas por las comunidades educativas, atendiendo a todos los estudiantes, en particular aquellos que no asistan en forma presencial.

PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS QUE REQUIERAN DE PRÁCTICAS ESPECIALES, USO DE LABORATORIOS O DE INFRAESTRUCTURAS ÚNICAMENTE DISPONIBLES EN LAS IES (INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR) PARA LAS CARRERAS DE PREGRADO, GRADO Y PROGRAMAS DE POSTGRADO HABILITADAS LEGALMENTE POR EL CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR (CONES).

Alcance de la autorización: El presente reglamento establece pautas para el uso y desarrollo de actividades académicas de las asignaturas y sus procesos de evaluación, que requieren prácticas especiales o el conocimiento y la adquisición de competencias establecidas sobre prácticas, ya sea utilizando infraestructuras o laboratorios especiales propios de la IES (Institución de Educación Superior) de las carreras de pregrado, grado y programas postgrado, y que no se puedan mediar o desarrollar utilizando pedagogías a través de herramientas digitales de enseñanza-aprendizaje.

Limitación: no se podrán desarrollar otras clases presenciales, salvo aquellas que requieran prácticas o desarrollo de prácticas y habilidades, ya sea utilizando infraestructuras o laboratorios especiales propios de la IES (Institución de Educación Superior) de las carreras de pregrado, grado y programas postgrado, y que no se puedan mediar o desarrollar utilizando pedagogías a través de herramientas digitales de enseñanza-aprendizaje.



Objeto: El objeto es regular los aspectos indispensables inherentes al retorno a las actividades presenciales en las IES (Instituciones de Educación Superior) para las asignaturas que requieren prácticas o adquirir competencias y conocimientos a través del uso de infraestructuras, laboratorios o tecnologías especiales y disponibles en las Instituciones de Educación Superior de carreras de pregrado, grado y programas de postgrado, dentro del marco de competencia del Consejo Nacional de Educación Superior (CONES).

Resulta importante establecer las condiciones de funcionamiento de las IES, con pautas y procesos específicos a cargo del Consejo Nacional de Educación Superior (CONES), en coordinación con el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social del Paraguay, que contemple la promoción y prevención en salud, la detección precoz y atención sanitaria de potenciales casos COVID 19, así como la puesta en marcha de mecanismos que efectivizaran las medidas de distanciamiento físico, protección, sanitización y aislamiento que correspondan de forma oportuna.

ASIGNATURAS AFECTAS A LAS PRESENTES PAUTAS Y SUS CORRESPONDIENTES ÁREAS DEL SABER:

Quedan comprendidas las asignaturas que requieren prácticas de las siguientes carreras de pregrado, grado y programas de postgrado:

1. Medicina
2. Odontología
3. Enfermería
4. Obstetricia
5. Radiología
6. Farmacia
7. Nutrición
8. Fisioterapia
9. Kinesiología
10. Medicina Veterinaria
11. Psicología Clínica
12. Ingeniería Civil y afines de la construcción
13. Arquitectura
14. Ingeniería Informática
15. Diseño Gráfico
16. Agronomía
17. Agropecuaria
18. Forestal
19. Biología
20. Geología
21. Física
22. Química
23. Matemáticas
24. Urbanismo



Ministerio de
**SALUD PÚBLICA
Y BIENESTAR SOCIAL**

 **GOBIERNO
NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*

- 25. Tecnologías y afines
- 26. Robótica y afines

Las áreas del saber afines a las citadas ciencias son:

- I. Ciencias Agrarias: Agropecuaria, Agronomía, Forestal, Veterinaria, Medio Ambiente y afines;
- II. Ciencias de la Salud: Medicina, Odontología, Enfermería y Obstetricia, Psicología Clínica, Nutrición y afines;
- III. Ingeniería y Arquitectura: Ingeniería Civil, Arquitectura, Urbanismo, Tecnologías, Robótica y afines;
- IV. Ciencias Naturales, Físicas y Matemáticas: Biología, Geología, Física, Química, Matemáticas y afines.

Infraestructuras y laboratorios afectados:

Únicamente los que se hallan en las Instituciones de Educación Superior ya sea en su propia Sede, Campus o Filial (legalmente habilitados), y que son utilizados para el desarrollo de las clases o aulas de las asignaturas que requieren prácticas tales como: laboratorios de computadoras u ordenadores con software y hardware especiales; laboratorios de microscopía, microbiología, genética, toxicología, anatomía, morgues (propias), campus de cultivos o de estudio de suelos, resistencia de materiales de construcción, etc. (la presente cita es meramente enunciativa).

PROCESO ACADÉMICOS AFECTADOS:

Desarrollo de las actividades de las clases o aulas que requieren prácticas y que no se pueden mediar por procesos pedagógicos utilizando herramientas digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se incluyen los respectivos procesos de desarrollo de aula y sus procesos de evaluación.

PAUTAS PARA LA DEFENSA ORAL DEL TRABAJO FINAL DE GRADO Y TESIS POSGRADO (TFG), PASANTÍAS, EN FORMA PRESENCIAL EN EL RECINTO ACADÉMICO.

La defensa del TFG, Pasantías podrán realizarse en forma presencial, única y exclusivamente, aplicando estrictamente las medidas de seguridad establecidas en el marco de la emergencia sanitaria establecidas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, Decreto 3619/2020 de Presidencia, Resoluciones 0465/2020 y 0517/2020 del Rectorado y las relacionadas a las áreas a ser utilizadas, y los sistemas de trazabilidad de todo el proceso.

La Unidad Académica deberá garantizar plenamente la aplicación sin restricciones de las medidas de seguridad sanitaria para evitar contagios y deberá establecer la prohibición de la aglomeración o concurrencia innecesaria de personas al PROCESO DE EVALUACION. Caso contrario no se podrá realizar la defensa oral (o escrita) presencial del TFG/Pasantía.



MESA EXAMINADORA

- Para la defensa del TFG, se deberá conformar una Mesa Examinadora, constituida conforme a reglamentaciones vigentes.
- Tanto los Miembros del Tribunal Examinador como el/la estudiante que será evaluado/a, deberán acudir, bajo su consentimiento, a la convocatoria de la evaluación.
- El día del acto, el evaluado deberá dejar constancia expresa de no tener síntomas de COVID-19, teniéndose en carácter de declaración jurada.
- Todos los miembros de la Miembros del Tribunal Examinador y el estudiante, deberán disponer de la mascarilla correspondiente, y todo sistema de bioseguridad establecido a fin de precautelar la Salud. No podrá ingresar al recinto ninguna persona que incumpla los requisitos sanitarios, eso deberá constar en el acta.
- Todos los Miembros del Tribunal Examinador y el estudiante a ser evaluado deberán someterse al control de temperatura corporal, lavado de manos, limpieza de calzados para ingresar a la Unidad Académica.
- El control estará a cargo de un personal debidamente capacitado para el efecto.
- En caso de que una persona se presente con fiebre, no se le permitirá el acceso y deberá indicársele volver a su casa y llamar al 154 en caso de que presente síntomas respiratorios.
- Los Miembros del Tribunal Examinador y el estudiante a ser evaluado deberán guardar la distancia mínima establecida, para evitar el contacto físico entre ellos.
- El distanciamiento social a ser aplicado es el establecido por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

ORGANIZACIÓN PARA LA DEFENSA ORAL-ESCRITA

- Para la defensa del TFG, se habilitarán aulas o salas de clases preparadas siguiendo el protocolo de limpieza y desinfección establecidas por el MSPyBS. En las aulas / salas de clases deberán montar todos los equipos necesarios para la presentación, computadora, cámara, internet, otros necesarios.
- Es obligatorio programar las presentaciones estableciendo una hora determinada entre las presentaciones, considerando la duración de la presentación para precautelar el posible contacto y guardando el distanciamiento f establecido por las autoridades gubernamentales. En el caso en que se realicen más de una defensa oral en el día, deberá preverse tiempos para limpieza de recintos, se recomiendan hacer un cronograma previamente
- Se deberán designar aulas espaciosas, debidamente aireadas, limpias y desinfectadas.
- Los sanitarios disponibles deberán estar también limpios y desinfectados conforme a las normas establecidas en el MSPyBS.
- Disponer el registro obligatorio con la implementación de fichas de circulación de estudiantes, miembros del Tribunal Examinador, y personal



administrativo, a objeto de contar con un historial y antecedentes para un seguimiento en casos eventuales.

- No será permitido el ingreso de otras personas a la sala de clase donde se realice la defensa del TFG, Pasantías, que no estén directamente involucradas en el acto. Solo los Miembros del Tribunal examinador y el examinado.
- La Unidad Académica será responsable de determinar si un mismo Tribunal Examinador podrá evaluar a dos estudiantes en el mismo día.
- La Unidad Académica deberá velar por el cumplimiento irrestricto de las medidas de seguridad sanitarias establecida por el MSPyBS.
- La Unidad Académica podrá designar dos aulas, una para el Tribunal Examinador y otra para el estudiante, debidamente acondicionadas para llevarse a cabo la defensa. Esto es debidamente sanitadas y desinfectadas, equipadas con los equipos informáticos necesarios para garantizar la interconexión entre el Tribunal Examinador y el estudiante utilizando el medio tecnológico para la comunicación entre todas las partes en concordancia con el distanciamiento social exigido en tiempos de COVID-19

AREAS DE EVALUACION

- Recinto de evaluación (aula con dimensiones amplias y ventiladas, laboratorios informáticos, laboratorios).
- Cuidar que el área debe ser sanitizada al inicio y al final de cada evaluación.
- El personal de limpieza, debidamente capacitado, deberá realizar limpieza y desinfección de las salas / aulas asignadas para la presentación, las superficies, máquinas dispensadoras, picaportes de puertas, etc., y en general, cualquier superficie que haya podido ser tocado con las manos siguiendo los protocolos de limpieza establecidos para el efecto.

CONSERVACIÓN DE ACTAS Y DOCUMENTOS

La Unidad Académica deberá tomar todos los recaudos para el resguardo y conservación de las actas de exámenes y documentos de conformidad con las normativas debidamente reglamentadas y aprobadas por las Unidades Académicas

PERSONAL PARA PROCESO DE BIOSEGURIDAD

- Un personal capacitado y oficialmente designado, será el encargado de controlar el lavado de manos, la desinfección de calzados y el uso de mascarillas antes del ingreso a la unidad académica.
- El personal capacitado y oficialmente designado deberá indicar el cumplimiento obligatorio tanto del tránsito de las personas utilizando la señalización de seguridad sobre medidas preventivas y el lavado de manos, distanciamiento y/o de conformidad a las normas establecidas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
- La Unidad Académica es responsable de exhibir en espacios de circulación el Protocolo de Actuación COVID-19, las recomendaciones y



números de teléfono del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social ante cualquier eventualidad.

- La presentación y defensa oral del Trabajo Final de Grado y Tesis de Posgrado será realizada por medio virtual utilizando las plataformas virtuales definidas y establecidas oficialmente por las unidades académicas como: MODDLE, CLASROOMM (UNA INNOVALAB, MEET INSTITUCIONAL, Zoom, Google Meet).
- Tanto la plataforma virtual como las herramientas digitales y los medios a ser utilizados para la defensa deberán acordarse previamente entre los participantes (Director de la Carrera, Director Académico, Miembros del Tribunal Examinador, Estudiantes a ser evaluados) a través de una comunicación remitida a través del correo electrónico institucional.
- La exposición oral será grabada mediante la aplicación pre-establecida, y deberá ser remitida a la Dirección de Académica o de Carrera vía correo electrónico.
- El director académico o de la Carrera, deberá enviar al estudiante y cada integrante del Tribunal Examinador los códigos o links para la defensa oral. Uno de ellos correspondiente a la invitación para la defensa oral del trabajo final de grado Tesis de Posgrado (TFG) indicando fecha y hora de la defensa, y, el otro links o código de prueba de la defensa oral del TFG respectivo.
- Se deberán realizar las pruebas de la presentación entre el estudiante y todos los integrantes de la Mesa Examinadora con un tiempo prudencial a la fecha programada para la Defensas oral del TFG, a fin de familiarizarse o adiestrarse con el manejo de la herramienta digital a utilizar para la realización de la videoconferencia y efectuar los ajustes correspondientes de audio y cámara si fuese necesario.
- Para la apertura de la defensa oral del TFG, el presidente del Tribunal Examinador debe dar apertura de la presentación oral del TFG dando lectura del protocolo correspondiente, según normativas legales vigentes que pudieran ser una resolución por la cual se establezcan las condiciones para la realización del acto de defensa oral de TFG.
- El presidente del Tribunal Examinador será el moderador de la defensa oral el protocolo legalmente establecido para la misma.
- Para la Defensa del TFG, el estudiante deberá compartir su presentación con los Miembros del Tribunal Examinador habilitando las opciones de cámara y audio de las aplicaciones previamente acordadas entre los evaluadores y el evaluado.
- La duración máxima de la defensa oral del TFG debe ser de 40 minutos. Durante la misma los Miembros del Tribunal Examinador deberán mantener los micrófonos apagados y las cámaras encendidas.
- Una vez terminada la presentación oral del estudiante, cada integrante de la Mesa Examinadora podrá realizar sugerencias y/o preguntas sobre el material escrito y oral, a través del micrófono de su computador o por medio escrito en el chat de la aplicación si la misma no fuese clara o presente algún inconveniente técnico. La intervención oral y/o escrita de cada integrante de la mesa tendrá duración máxima de 30 minutos.



- Terminada la sesión de preguntas y sugerencias, se agradece la presentación al estudiante y la Mesa Examinadora se mantiene en reunión y debate sobre la calificación final del estudiante, para el efecto deberán completar la planilla de evaluación.
- Culminada la evaluación oral y escrita, el Presidente del Tribunal Examinador comunicará al estudiante y miembros de la Mesa Examinadora, la calificación obtenida y dejará constancia en un acta proporcionado por la Dirección Académica o de Carrera.
- Los Miembros del Tribunal Examinador deberán remitir a la Dirección Académica o de Carrera en un tiempo no mayor a 24 horas el acta de la evaluación, escaneada en formato pdf y rubricada por todos los Miembros presentes del Tribunal Examinador.

Los ejemplares impresos del TFG deberán ser entregados conforme al reglamento de presentación de TFG, una vez normalizadas las actividades académicas



Ministerio de
**SALUD PÚBLICA
Y BIENESTAR SOCIAL**

 **GOBIERNO**
 **NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*



Ministerio de
**SALUD PÚBLICA
Y BIENESTAR SOCIAL**

 **GOBIERNO**
 **NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*