

## **Protocolo para la atención del estudiantado en pruebas presenciales (suficiencia y grado)**

Persona responsable de actualizar y velar por el cumplimiento del presente protocolo:

M.A. Mildred Isabel Alpízar Alpízar,  
Coordinadora de Cursos de Servicio, ELCL.

1. Con la debida antelación se hará llegar a cada actor del proceso un documento de consentimiento informado para la aplicación de la prueba por suficiencia y un instructivo preparado por la ELCL en donde se indicarán los pasos a seguir según su participación. Mediante este instructivo, se garantizará que se realice un desplazamiento desde el lugar de residencia hasta la Universidad de manera segura, utilizando su equipo de protección y siguiendo todos los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud, que les permita el ingreso al Campus Universitario y al edificio de la Facultad de Filosofía y Letras sin ningún contratiempo.
2. El instructivo que se enviará tanto a estudiantes como a los funcionarios quienes apoyen el proceso, incluirá las medidas sanitarias que deberán acatarse (tales como, el uso obligatorio de mascarilla y careta, no presentarse con síntomas, lavado de manos, el acatamiento de protocolos, la prohibición de compartir lapiceros u otros objetos y del consumo de alimentos, entre otros). Después de leer y conocer las condiciones, los solicitantes deberán responder mediante correo electrónico su aceptación a someterse al proceso de aplicación de pruebas por suficiencia según se describe en este protocolo.
3. Previo a la cita de la prueba, tanto el estudiantado convocado como los funcionarios que apoyen el proceso, recibirán un formulario de Google en donde responderán preguntas básicas respecto a su estado de salud, relacionadas específicamente con los posibles síntomas de la COVID-19. De esta forma, se conocerá si efectivamente se presentarán a las instalaciones el día de la convocatoria.
4. La Subdirección y Coordinación de Cursos de Servicio de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje organizarán los horarios de aplicación de las pruebas para evitar que el estudiantado y miembros de los tribunales aplicadores se crucen en los pasillos o áreas comunes. De esta forma, se convocará a los estudiantes, en grupos de 10 para cuidar el aforo y el distanciamiento debido. La convocatoria se hará de forma que un grupo se presente a las 8am y otro grupo a la 1pm, de lunes a viernes. Se estará alternando aulas para asegurar la limpieza profunda y la debida desinfección de estos espacios. En caso de que la cantidad de solicitantes aumente numerosamente debido a la convocatoria extraordinaria, se plantea la posibilidad de convocar a un tercer grupo a las 9am y a un cuarto grupo a las 2pm. Para estos grupos se estarían utilizando aulas en diferentes pisos, de modo que, los aplicantes nunca se crucen entre ellos en los pasillos y así, se mantenga el debido aforo y distanciamiento.
5. El personal académico, administrativo y el estudiantado que se presente a actividades evaluativas dentro de la institución será documentado en una bitácora de contactos en donde se registre como mínimo: día, hora, tiempo de contacto, lugar, nombre completo y medio de localización de las personas con las cuales interactuó durante el periodo de evaluación.

6. La participación de la población estudiantil quedará sujeta exclusivamente a estudiantes que se encuentren realizando una prueba por suficiencia o examen de grado. La Unidad Académica aportará la lista de aplicantes según día y hora establecida para cada caso.
7. La participación de la población docente y administrativa quedará sujeta exclusivamente al personal que se encuentren aplicando una prueba por suficiencia o examen de grado, o colaborando con el procedimiento administrativo. La Unidad Académica aportará la lista de aplicadores y miembros del tribunal evaluador según día y hora establecida para cada caso.
8. En caso de que algún estudiante, administrativo o académico, presente síntomas de la enfermedad o indique tener COVID19 durante el proceso de aplicación de las pruebas por suficiencia, se le solicitará abandonar el lugar y se comunicará al centro de monitoreo de la Sección de Vigilancia y al Departamento de Salud para el procedimiento que corresponda.
9. Desde la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje, la Coordinación de Cursos de Servicio hará del conocimiento de los participantes en el proceso las medidas establecidas en el documento “PROTOCOLO Fac. Filo y Letras APROBADO 211020”.
10. Tanto docentes, administrativos como población estudiantil no deberán presentarse en las instalaciones universitarias en caso de presentar síntomas de gripe o bien, si presentan temperatura igual o superior a 38°. En estos casos, se deberán comunicar con la Coordinación o Subdirección de la Escuela a los números antes brindados.
11. Con la debida antelación, se confirmará con la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje y el Decanato de la Facultad de Filosofía y Letras que se cuente con los productos básicos de limpieza y desinfección. Se garantiza que las aulas asignadas y los baños habilitados en el edificio de la FFL cuentan con los siguientes implementos en las cantidades suficientes, según el número de personas y la duración de las pruebas:

Para uso general:

- Alcohol en gel para desinfección de manos
- Disolución de alcohol etílico al 70% para limpieza de superficies
- Toallas de papel
- Jabón líquido
- Cubrebocas o mascarillas
- Agua para lavado y limpieza de superficies

Para uso específico del personal de apoyo:

- Disolución de alcohol etílico al 70% para limpieza de superficies
- Disolución de isopropanol entre 60-80%
- Guantes desechables
- Toallas de papel
- Cubrebocas o mascarillas y caretas
- Termómetro digital que no sea de contacto

- Bolsas de basura pequeñas o medianas con cierre hermético para almacenar y depositar desechos de limpieza y desinfección
12. Antes de iniciar y al finalizar las pruebas se deberán desinfectar, según la recomendación del Ministerio de Salud (LP-SG-08), todas las superficies de contacto frecuente en las áreas en las que se estará llevando a cabo el proceso, tales como mesas, sillas, manijas, pasamanos y perillas de las puertas, haciendo uso de una disolución de alcohol etílico al 70% o isopropanol entre 60 -80%.
  13. La persona responsable de la conserjería deberá usar el equipo de protección personal (guantes y lentes de seguridad) durante el proceso de desinfección. El proceso de limpieza debe realizarse con las puertas y ventanas abiertas para que se tenga una mejor ventilación.
  14. Se solicitará abstenerse de participar en las pruebas por suficiencia o exámenes de grado a personas con factores de riesgo al COVID-19 (diabéticas, cardíopatas, hipertensas, adultas mayores, que tengan padecimientos pulmonares, cáncer o alguna enfermedad que comprometa su sistema inmune) y aquellas que son sospechosas o están a la espera de resultados de pruebas o estuvieran recientemente en contacto cercano con personas enfermas. Para esto se estará enviando el instructivo, el consentimiento informado y el cuestionario para conocer la situación particular de los solicitantes y personal de apoyo, y su posibilidad de atender a la convocatoria de manera presencial.
  15. El responsable, quien dispone de la debida capacitación, deberá anotar en la bitácora el dato de temperatura registrada para cada uno de los participantes del proceso, previamente identificados e incluidos en la lista que proporcionará la Unidad Académica.
  16. La cantidad de personas permitidas en un aula corresponderá a un máximo del 20% de su capacidad, garantizando el distanciamiento de 2 m entre los participantes. Para este fin, la Unidad Académica en coordinación con el Decanato dejará en cada aula únicamente los 10 asientos que se utilizarán, para cumplir con las reglas de aforo.
  17. Todos los que participan en los exámenes por suficiencia o pruebas de grado deberán lavarse las manos con agua y jabón, cada vez que ingresen al aula y en caso de que deban retirarse durante la aplicación de la prueba. Así como:
    - Antes de colocarse o ajustarse el equipo de seguridad personal (mascarilla o cubreboca, careta o lentes de seguridad)
    - Luego de retirar o ajustarse el equipo de seguridad (mascarilla o cubreboca, careta o lentes de seguridad).
    - Luego de manipular puertas, ventanas u objetos de uso común.
    - Antes y después de utilizar el baño
    - Antes y después de tareas de limpieza y desinfección
    - Antes y después de las pruebas.
  18. Todos los participantes en el proceso deben utilizar mascarilla o cubreboca y careta durante la extensión de la prueba. En caso de uso de mascarillas desechables, se recomienda no prolongar

el uso por más de 3 horas y depositarlas en un contenedor de tapa de pedal. Por esta razón, se proveerá de mascarillas desechables adicionales para que el estudiantado, una vez finalizada la prueba pueda sustituir su mascarilla.

19. Durante las pruebas por suficiencia o pruebas de grado, no se podrá hacer uso del sistema de aire acondicionado (en caso de haberlo en el aula). Se debe favorecer la renovación del aire, manteniendo ventanas abiertas siempre que las condiciones climáticas y de seguridad social lo permitan. Este procedimiento estará a cargo del conserje asignado para apoyar durante este proceso y deberá realizarse previo al ingreso del evaluador y estudiantes a las aulas.
20. No se hará uso de laboratorios de idioma ni de equipos tales como micrófonos, audífonos o computadoras personales o de escritorio.
21. Las pruebas impresas se colocarán previamente en bolsas plásticas para su desinfección y posterior distribución. Las bolsas y sus contenidos permanecerán en reposo tres días previos a la aplicación de la prueba, luego serán recogidas y distribuidas por uno de los aplicadores utilizando el equipo de protección necesario (mascarilla o cubreboca, careta y guantes desechables). Siempre se deberá mantener el protocolo de desinfección al manipular los paquetes.
22. Todos los participantes de las pruebas (aplicadores y aplicantes) deberán seguir el protocolo para estornudo, tos, saludo (sin contacto físico) y practicar el distanciamiento de 2 metros entre personas, en cualquier espacio y durante todas las actividades de la evaluación. Para ello, se ha colocado rotulación en diferentes espacios del edificio que instruye acerca de las medidas sanitarias a seguir, tales como el distanciamiento, el lavado de manos, los protocolos de estornudo, tos y saludo, entre otros.
23. Los espacios de trabajo individuales (mesas y sillas) deben ser respetados y su asignación debe permanecer sin variantes durante la aplicación de la prueba. No estará permitido el intercambio de bolígrafos, lápices, dispositivos electrónicos, ni de cualquier otro implemento.
24. Todos los aplicantes deberán colocar las pruebas resueltas en la bolsa plástica individual prevista para tal efecto y desinfectar dicha bolsa apropiadamente antes de depositarla en una caja común donde permanecerán por tres días antes de su revisión. Siempre se deberá mantener el protocolo de desinfección al manipular las pruebas y los paquetes.
25. Se instruirá al aplicante para que, una vez finalizada la prueba, se lave las manos con agua y jabón, salga del edificio y del Campus Universitario. Para esto, se han tomado las medidas respectivas (se han delimitado las áreas comunes y se ha coordinado con la Sección de Vigilancia) para asegurar que el estudiantado se dirija a su casa con las mismas medidas de seguridad tomadas para su venida, se cambie de ropa y guarde o descarte adecuadamente el equipo de protección utilizado (si es reutilizable o descartable, respectivamente). Para ello, se le brindará un volante instructivo previamente confeccionado por la ELCL.

26. Los resultados de las pruebas se entregarán vía correo electrónico en máximo 8 días naturales posteriores a su aplicación. La ELCL mantendrá el original de cada evaluación bajo custodia para consultas, revisiones o posibles apelaciones. El estudiante recibirá un desglose de las secciones evaluadas y la copia digital de las rúbricas utilizadas para medir alguna de las destrezas.

Fecha de aprobación: 02.11.2020

Fecha de actualización: 02.11.2020

No. de versión: 01

Protocolo aprobado mediante el oficio UNA-ASL-OFIC-280-2020  
VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN  
PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS  
ÁREA DE SALUD LABORAL

