



PLAN DE RETORNO INSTITUCIONAL ENAC
COVID-19

JULIO 2020



PRESENTACIÓN

El presente Plan de Retorno Institucional ENAC ha sido elaborado en un momento histórico para Chile y el mundo. Esta Pandemia producida por el virus COVID-19, ha afectado la vida cotidiana de las personas, sus relaciones interpersonales, los modos de trabajo, la economía, salud, etc.

Nuestra comunidad educativa también ha vivido los efectos de esta crisis sanitaria mundial. Hemos estado confinados en nuestros hogares por más de tres meses, pero con unidad hemos sido capaces de seguir adelante con nuestro proyecto educativo. Sin duda que los efectos de esta pandemia seguirán presentes por un largo tiempo y tendremos que acostumbrarnos a convivir con nuevas normas de relacionamiento que resguarden la salud de todos.

En atención a esta nueva dinámica de funcionamiento, que nos obliga a colaborarnos unos con otros, se ha elaborado este documento que entrega orientaciones fundamentales para garantizar un retorno seguro y responsable para todos y cada uno de los integrantes del Centro de Formación Técnica ENAC.

Este Plan de Retorno ha sido fruto del trabajo colaborativo de quienes participaron y trabajaron, por un periodo de más de dos meses, en la Comisión de Articulación de Emergencia convocada por la institución. La tarea de esta Comisión y su objetivo fue elaborar un plan de retorno integral para la incorporación segura de todos quienes forman parte de la comunidad ENAC (colaboradores, académicos y estudiantes) y prevenir la transmisión y posibles contagios de COVID-19. Los anexos, planes de trabajo al detalle y sus hitos de seguimiento se encuentran en un sitio en línea compartido y a través del cual se monitoreará su implementación.

Hacemos un llamado a cada uno de los miembros de nuestra comunidad a participar y comprometerse con este Plan, de manera de propiciar este retorno de la mejor forma. Agradecemos a los integrantes de esta Comisión de Articulación de Emergencia y también para un gran número de colaboradores que nos ayudaron en este cometido.

Jorge Menéndez Gallegos
Rector CFT ENAC

INDICE

1.	INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE ARTICULACIÓN DE EMERGENCIA.....	4
2.	OBJETIVOS.....	4
3.	CONTEXTO Y NORMATIVA MINISTERIAL (DOCUMENTOS).....	4
4.	PLAN DE RETORNO INSTITUCIONAL 2020.....	5
4.1.-	Principios.....	5
4.2.-	Etapas de Implementación.....	5
4.3.-	Comisiones: Áreas – Direcciones involucradas en el Plan de Retorno institucional y responsables.....	6
4.4.-	Principales hitos por comisión.....	6
5.	CONCEPTOS CLAVES (CONTEXTO COVID - 19).....	7
•	Distanciamiento físico.....	7
•	Contacto Estrecho.....	7
•	Contacto de Bajo Riesgo.....	7
•	Caso sintomático.....	7
6.	ESTÁNDAR COVID ENAC.....	7
7.	GARANTÍAS Y REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA APERTURA DE LAS INSTALACIONES.....	8
8.	ACCIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN Y EL CUMPLIMIENTO TÉCNICO.....	9
8.1.-	Actividades Preventivas.....	9
	Acciones Transversales.....	9
	Limpieza y Desinfección.....	10
	Acompañamiento Colaboradores.....	10
	Comunicación Institucional.....	10
8.2.-	Acciones técnicas.....	10
	Capacitación y educación preventiva.....	11
8.3.-	Acciones legales.....	11
9.	ACCIONES FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID – 19 EN LOS LUGARES DE TRABAJO.....	12
10.	PROCEDIMIENTO INTERNO EN CASO DE ALERTA COVID 19 Y RESPONSABILIDADES.....	12
10.1.-	Procedimientos internos.....	12
10.2.-	Responsabilidades a nivel de estructura organizacional.....	13
11.	AJUSTES Y ACTUALIZACIONES PLAN DE RETORNO INSTITUCIONAL 2020.....	14

1. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE ARTICULACIÓN DE EMERGENCIA

Jorge Menéndez (Rector), Jorge Espinoza (Vicerrector Académico), Andrea Reyes (Vicerrectora de Administración y Finanzas), Penélope Villemur (Secretaria General), Tomás Díaz (Director de Docencia), Daniela Romero (Directora de Personas), Cristofer Rain (Director de Administración), Hernán Medina (Director de Tecnología), Betty Chamorro (Directora de Vinculación con el Medio), Lester Reyes (Director de Análisis Institucional y Control de Gestión) y Pablo Barra (Director de Innovación y coordinador de la comisión).

2. OBJETIVOS

- Proponer, coordinar y gestionar acciones en el contexto de pandemia de manera integral.
- Establecer las medidas preventivas en los lugares de trabajo, para mitigar el contagio COVID - 19.
- Establecer los procedimientos para actuar en situaciones de riesgo y que se constituyan en un posible contagio con COVID – 19.

3. CONTEXTO Y NORMATIVA MINISTERIAL (DOCUMENTOS)

- Plan de acción Coronavirus COVID - 19 <https://www.gob.cl/coronavirus/>
- Controles Sanitarios (plan de acción Coronavirus) abril 2020.
- Guía Práctica de bienestar emocional – cuarentena en tiempos de COVID - 19
- Protocolo de seguridad sanitaria para lugares de trabajo – (MINSAL, 19-03-2020)
- Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes- COVID - 19 (Ord. B1 N° 879, MINSAL 17-03-2020)
- Resolución 282, Dispone del uso obligatorio de mascarillas (promulgado 16 de abril de 2020).
- Plan de acción MINEDUC para Instituciones de Educación Superior (marzo 2020)
- Protocolo N°2: Coronavirus COVID - 19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles.
- Decreto N° 4 Alerta Sanitaria (publicado el 8 de febrero 2020).
- Ordinario N° 1086 Recomendaciones en lugares de trabajo COVID - 19 (publicado el 07 de abril de 2020)
- Ley 16.744 Ley de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (artículo Nro. 68)

Actualización documental

- Recomendaciones de actuación para la realización de actividades presenciales en instituciones de educación superior en el contexto de COVID - 19. (MINEDUC – junio 2020)

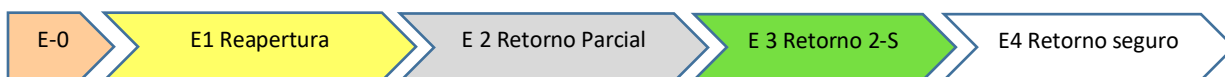
4. PLAN DE RETORNO INSTITUCIONAL 2020

4.1.- Principios

El plan de retorno institucional, considera en la base de su elaboración un modelo que posee las siguientes características:

- **Progresivo** (etapas): Considera diferentes etapas, que permiten un proceso gradual de retorno a las actividades académicas y administrativas, según lo autorizado por el Gobierno y MINSAL.
- **Integral e Interdisciplinar**: Involucra a toda la comunidad (personal administrativo, docentes y estudiantes) y expertos de las respectivas áreas, abordando el retorno desde diferentes ámbitos.
- **Dinámico**: Pertinente a los cambios requeridos del contexto. Posibilita las adaptaciones necesarias.
- **Preventivo**: Permite anticiparnos a posibles escenarios y situaciones para el retorno.

4.2.- Etapas de Implementación



Etapa 0 Diseño Plan de retorno Institucional	Etapa 1 Reapertura	Etapa 2 Retorno parcial	Etapa 3 Retorno 2do S	Etapa 4 Retorno Seguro
Revisión de normativa frente al COVID-19. Se establecieron las consideraciones mínimas para la apertura y garantizar un contexto de prevención.	Apertura de edificios y retorno gradual de funcionarios. Se mantiene la formación 100% a distancia. Validación de medidas preventivas implementadas.	Se mantienen las condiciones de la etapa 1 y se habilitan espacios comunes (biblioteca, talleres de computación y comedores). La formación a distancia se mantiene y se incorporan actividades de apresto, contención socioemocional (inicial).	Se mantienen las condiciones de las etapas anteriores. Se habilitan parcialmente talleres de especialidad (si las condiciones de salud lo permiten). El régimen es por períodos y semi-presencial. Se incorpora un período 0, para recuperar horas de taller 1S 2020. El 2do semestre se extiende hasta enero 2021.	Las condiciones sanitarias son seguras

4.3.- Comisiones: Áreas – Direcciones involucradas en el Plan de Retorno institucional y responsables.

N°	Comisiones de Experto	Integrantes
	Comisión Articulación Emergencia	Jorge Menéndez, Jorge Espinoza, Penélope Villemur, Andrea Reyes, Tomás Díaz, Daniela Romero, Cristófer Rain, Hernán Medina, Betty Chamorro, Lester Reyes y Pablo Barra (coordinador)
1	Comisión Control de Gestión y Calidad	Lester Reyes (*), Julio Carreño, Andrea Reyes y Pablo Barra
2	Comisión Personas, convivencia y capacitación	Daniela Romero (*), Marcelo San Martín, Ximena Ros, Penélope Villemur y Tomás Díaz.
3	Comisión comunicación y difusión	Betty Chamorro (*), Jorge Menéndez, Margot Aranguiz y Mauricio Pardo.
4	Comisión de TI	Hernán Medina (*), Alejandra Araya, Lester Reyes y Tomás Díaz.
5	Comisión Estándar académico e infraestructura	Cristófer Rain (*), Jorge Espinoza, Claudia Ortega y Andrea Pasten.

(*) Coordinador

4.4.- Principales hitos por comisión.

Comisiones de Experto	Responsable	Hitos
1.- Comisión Articulación Emergencia	Pablo Barra	1.- Plan de retorno institucional (documento oficial). 2.- Lineamientos para Estándar COVID -19. 3.- Seguimiento a las acciones y compromisos definidos.
2.- Comisión Control de Gestión y Calidad	Lester Reyes	1.- Rendimiento y retención estudiantil. 2.- Evaluación aula virtual estudiantes (por períodos). 3.- Evaluar satisfacción de las actividades realizadas. 4.- Seguimiento compromisos-hitos y recopilar evidencias, de cada comisión.
3.- Comisión Personas, convivencia y capacitación	Daniela Romero	1.- Identificar casos de riesgo. 2.- Definiciones Institucionales respecto al Teletrabajo. 3.- Plan de Acompañamiento colaboradores. 4.- Plan de Contención emocional retorno (transversal). 5.- Propuesta de horarios flexibles. 6.- Pago docente 2S- 2020. 7.- Capacitación Colaboradores.
4.- Comisión comunicación y difusión	Betty Chamorro	1.- Plan comunicacional institucional escalonado-etapas. 2.- Sitio web COVID - 19 – Aula Virtual. 3.- Seguimiento RRSS.
5.- Comisión TI	Hernán Medina	1.- Campaña actualización de datos. 2.- Aula virtual – gestión y mejoras. 3.- Tablet, SIM y Zoom (gestión y seguimiento).
6.- Estándar académico e infraestructura	Cristófer Rain	1.- Estándar COVID - 19 ENAC. 2.- Medidas preventivas y control institucional (acceso). 3.- Plan de sanitización e higienización infraestructura. 4.- Estándar de ocupación (salas, talleres, espacios comunes y oficinas). 5.- Plan académico retorno.

5. CONCEPTOS CLAVES (CONTEXTO COVID - 19)

- **Distanciamiento físico:** Es una medida de mitigación comunitaria, frecuentemente utilizada en pandemias o en el contexto de alerta sanitaria. Esta medida corresponde a la disminución del contacto físico básico entre personas en cualquier situación. Para los efectos de este plan de retorno institucional, se ha definido que el distanciamiento social deberá ser de 1 metro como mínimo.
- **Contacto Estrecho:** aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con COVID -19, cumpliéndose una de las siguientes condiciones:
 - Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro.
 - Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, tales como oficinas, salas de reuniones, salas de clases, laboratorios y otros.
 - Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
 - Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte.
 - **OBSERVACIÓN:** Los contactos estrechos¹ son determinados única y exclusivamente por la autoridad sanitaria Regional. A estos contactos estrechos corresponde licencia médica.
- **Contacto de Bajo Riesgo:** Personas que fueron contactos de caso confirmado o sospechoso de COVID - 19 y que no cumplen los criterios explicitados anteriormente.
- **Caso sintomático**²: Si un trabajador/ trabajadora presenta fiebre sobre los 37,8 y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca, dolores musculares o dolores de garganta o dificultades para respiratoria; el trabajador/ trabajadora no podrá presentarse ni continuar en su lugar de trabajo hasta que sea evaluado por un médico.

6. ESTÁNDAR COVID ENAC

- **Distancia Física (1 metro)**
 - Establecer los metros cuadrados utilizables en salas, talleres, talleres de computación, espacios comunes (biblioteca y talleres) y espacios de trabajo.
 - N° de personas máxima por recinto (edificio) en base a metros definidos (por etapas de plan de implementación).
- **Definir horarios flexibles y de alternancia** (presencial + teletrabajo) para colaboradores, para evitar aglomeraciones en horarios punta (inicio y termino de la jornada laboral)

¹ Ordinario MINSAL B1 940, del 24-03-2020 y disposiciones de la Superintendencia de Seguridad Social en Ordinario 1220, 27-03-2020.

² Ordinario N° 1086 Recomendaciones en lugares de trabajo COVID - 19 (publicado el 07 de abril de 2020)

- **Definir programación horaria para espacios comunes** y evitar aglomeraciones (casino, biblioteca, talleres de computación y espacios comunes).
- Para la **programación académica** (períodos), considerar un intervalo mayor entre actividades para facilitar la sanitización y ventilación.
- **Instalación de placas de policarbonato** para las unidades que tienen atención directa de personas.
- Condiciones de **ventilación**.
- **Capacitación, señalética** y entrega de protocolos – procedimientos.
- **Comunicación** institucional.
- **Uso de Mascarilla:** Obligatoriedad de uso, con 10 o más personas reunidas en un mismo lugar.
- **Lavado de manos:** se debe realizar lavado de mano cada dos horas.

7. GARANTÍAS Y REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA APERTURA DE LAS INSTALACIONES

El Ministerio de Educación, junto con el Ministerio de Salud, en el documento recomendaciones para la realización de actividades presenciales en IES³, entregan orientaciones para el adecuado retorno a las actividades presenciales en las instituciones de educación superior, en el caso que las circunstancias así lo permitan. Este documento deroga los protocolos emitidos anteriormente para esta materia.

- Las instituciones deben considerar las medidas preventivas generales a realizar en las IES para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19 (indicadas en la página 3 del documento MINEDUC).
- Capacitar a los académicos, funcionarios y sensibilizar a los estudiantes, respecto a las medidas preventivas, distanciamiento e higiene.
- Fiscalizar el uso adecuado de los implementos de seguridad. Asimismo, activar el procedimiento en caso de detectar una sospecha o un caso de COVID - 19.
- Generar material informativo visible para reforzar las acciones y medidas preventivas, así como los canales informativos oficiales a nivel institucional. Asimismo, considerar las actualizaciones que indica el Ministerio competente para que sean publicadas a la comunidad educativa.
- Garantizar la limpieza e higiene de salas y espacios comunes.
- Demarcar pisos y superficies, para mantener el distanciamiento físico, especialmente los lugares que atienden público.
- Adecuar la programación y horarios de las actividades académicas para evitar aglomeraciones al interior de la institución y en los traslados (en horarios punta). Asimismo, programar actividades en formato virtual.
- Promover las prácticas de autocuidado de toda la comunidad educativa.

³ Recomendaciones de actuación para la realización de actividades presenciales en instituciones de educación superior en el contexto de COVID- 19. (MINEDUC – junio 2020)

- Estas recomendaciones también contemplan otras acciones que ya han sido consideradas por ENAC, tales como: control de temperatura al ingreso, uso de mascarilla obligatorio, lavado frecuente de manos, distanciamiento físico, ventilación de los espacios, etc.
- Cada institución que retome las actividades presenciales, deberá informar a la Seremi de Salud correspondiente la fecha de inicio de clases, además de entregar información sobre las medidas preventivas a implementar.

8. ACCIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN Y EL CUMPLIMIENTO TÉCNICO

8.1.- Actividades Preventivas

Acciones Transversales:

- ENAC implementará las medidas para proteger la salud de sus trabajadores, incorporando las medidas de desinfección necesaria en sus procesos y labores diarias y evitar la concentración de más de 50 trabajadores en un lugar o sección de la institución, para prevenir el contagio del COVID - 19 a los trabajadores (según, protocolo de seguridad sanitaria para lugares de trabajo, MINSAL 2020).
- Vías exclusivas para ingreso y salida (siempre y cuando la infraestructura lo permita): ENAC 1 ingreso (Alameda) y salida (Echaurren) y ENAC 2 (no cuenta con 2 accesos. Se evaluará alternativas de distanciamiento).
- Conversión de torniquetes de huella a lector código de barra con cédula de identidad.
- Control de temperatura manual en la frente al momento de ingresar.
- Instruir el uso obligatorio de mascarillas para todas las personas, tanto al ingresar a instalaciones y en lugares donde se reúnan 10 o más personas en un mismo espacio (espacios cerrados en establecimientos de educación superior).⁴
- Entrega kit de retorno para los trabajadores con guantes, mascarillas desechables o lavables de fibra de cobre y alcohol gel individual o recarga.
- Identificar el grupo de riesgo (más de 60 años o que presente o sufra enfermedades crónicas o embarazadas) y personas que han sido diagnosticadas con COVID - 19 o que hayan estado en contacto con una persona contagiada (según plan de acción coronavirus, controles sanitarios).
- Flexibilidad horaria y promover el teletrabajo, para evitar las aglomeraciones.
- Definir horarios en espacios comunes (especialmente casino)
- Evitar el saludo con contacto físico.
- Mantener una distancia de al menos 1 metro entre las personas.
- Promover el lavado de manos permanente (cada 2 horas) y/o el uso de alcohol gel (con un máximo de 5 veces al día).

⁴ Resolución 282, Dispone del uso obligatorio de mascarillas (promulgado 16 de abril de 2020).

Limpieza y Desinfección (según, protocolo de limpieza y desinfección de ambientes- COVID - 19)

- Establecer un plan y procedimiento de desinfección en forma permanente de utensilios/accesorios de trabajo, tales como: teclado, teléfonos, mouse, zonas de archivos, casilleros, manillas de puertas, dispensadores de agua, máquinas de café, dispensadores de alcohol gel, etc.
- Establecer un plan y procedimiento de desinfección en forma permanente de las instalaciones, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos efectivos para coronavirus.
- Se deberá indicar a los trabajadores que: al toser o estornudar deben cubrirse la boca y nariz con antebrazo o pañuelo desechable y luego desecharlo.
- Educar en medidas de prevención a las personas que hacen uso de la locomoción colectiva.
- Elementos de protección personal (reutilizables) pecheras, guantes de manga larga, etc.

Acompañamiento Colaboradores

- Plan de acompañamiento colaboradores: charlas psicoeducativas, acompañamiento individual (coaching en casa), charlas (psicoeducativas) – webinar temas contingentes (COVID - 19, teletrabajo, estrés post cuarentena, teletrabajo y el cuidado parental, otros).
- Catastro temas contingentes de interés de los colaboradores: aplicación breve encuesta y reuniones virtuales con los distintos equipos (espacio de 15 – 20 minutos, previa coordinación con los directivos y sus equipos).
- Capacitación vía streaming, relacionada a temas de contención emocional, teletrabajo en colaboración con Mutual de Seguridad.

Comunicación Institucional

- Campaña Comunicacional institucional: plan comunicacional preventivo y articulado al plan de retorno definido por la comisión de articulación.
- Actualización periódica de la información institucional, dirigida a todos los miembros de la comunidad educativa mediante los canales formales (sitio web, redes sociales, correo electrónico, cápsulas, material de difusión)⁵.

8.2.- Acciones técnicas

Distanciamiento físico (según MINSAL y normativa vigente).

- Se ha considerado el distanciamiento físico definido por los organismos gubernamentales y expertos (**1,0 metro**, entre una persona y otra).

⁵ Plan de acción MINEDUC para Instituciones de Educación Superior (marzo 2020)

- Estándar de ocupación. Verificación de las medidas teóricas de los recintos y edificios, para establecer la capacidad real de aforo. Esta medida permitirá determinar la capacidad real de estudiantes, personal administrativo y población flotante, en las instalaciones de acuerdo al estándar COVID – 19 ENAC.
- Asimismo, se identificará mediante carteles y señaléticas el aforo de salas de clases, talleres de especialidad y de computación, oficinas y espacios comunes (biblioteca, oficinas de atención de público, comedor, patios y baños).

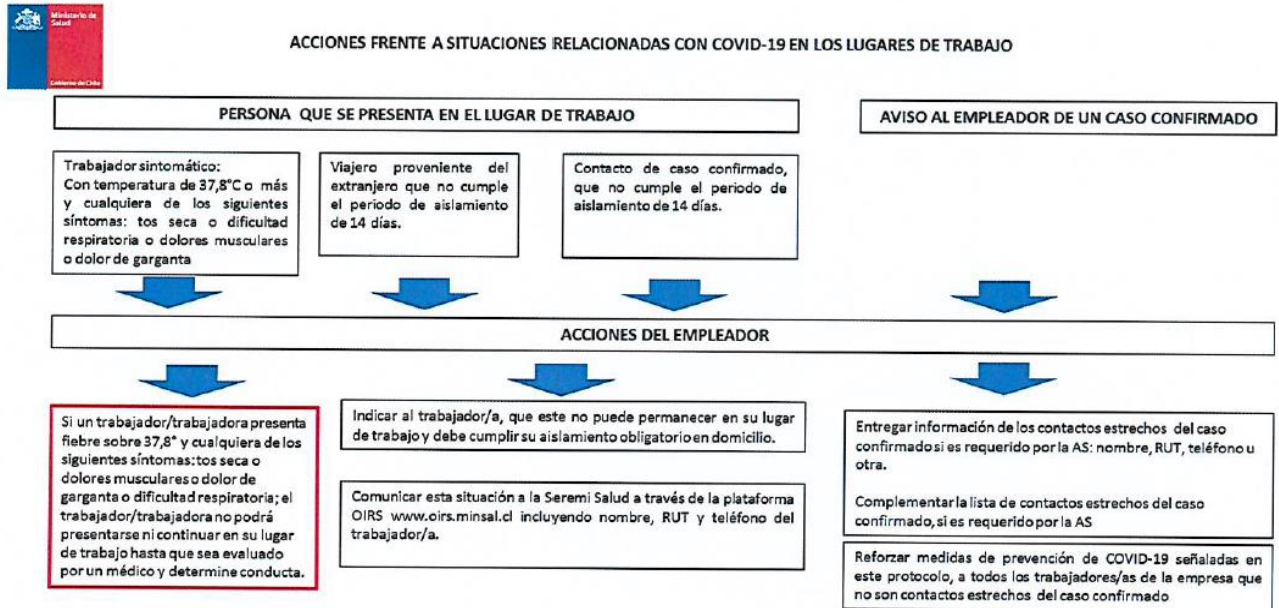
Capacitación y educación preventiva (según, Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes- COVID - 19 (Ord. B1 N° 879, MINSAL 17-03-2020)

- Plan de capacitación escalonado por estamentos sobre prevención y seguridad respecto al COVID - 19.
- Mini charlas 5 minutos dirigida a los auxiliares y administrativos, sobre las nuevas formas de interacción, limpieza y cuidado de las dependencias y su frecuencia.
- Charlas breves de especialistas dirigidas a los colaboradores, respecto a los efectos post-cuarentena, para que puedan conocerlos, identificarlos y administrarlos, sin que eso implique que pidan licencia al más mínimo síntoma.
- Elaborar un procedimiento de trabajo seguro, utilizar como referencia el “consideraciones importantes en el uso de desinfectantes del ISP (2015).
- Contar con el registro y documentar todas las capacitaciones realizadas, por eventual fiscalización de las autoridades de salud.

8.3.- Acciones legales

- Anexo de contrato colaboradores, incorporando teletrabajo.

9. ACCIONES FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID – 19 EN LOS LUGARES DE TRABAJO



10. PROCEDIMIENTO INTERNO EN CASO DE ALERTA COVID 19 Y RESPONSABILIDADES

10.1.- Procedimientos internos.

Para dar cumplimiento de los procedimientos definidos a nivel institucional, toda persona que presenten algún tipo de síntoma relacionado con COVID - 19 como: tos seca, fiebre sobre 37,8, indigestión, dolor muscular, anomia, entre otros. NO DEBEN acudir a las dependencias del CFT ENAC.

Los procedimientos institucionales norman y promueven funcionamiento articulado de acciones entre los diferentes actores. Estos son:

- **Procedimiento ingreso y salida COVID - 19**
 - Normar el ingreso y salida de los integrantes de la comunidad educativa y personas externas, que asistan a las dependencias de la institución.
 - Implementar las normas de seguridad de entrada y salida, indicadas por la autoridad sanitaria.

- **Procedimiento: presencia de rebrote COVID - 19 en dependencias del CFT ENAC.**
 - Normar el actuar de los distintos integrantes de la institución, frente a la presencia de posibles casos con COVID - 19, en las dependencias de la institución, e implementar las normas de seguridad sanitaria requeridas.
- **Procedimiento de sanitización de ambientes COVID - 19**
 - Dar a conocer las medidas preventivas que se implementarán en las instalaciones y edificios del Centro de Formación Técnica Enac.
 - Disminuir el riesgo y propagación de COVID – 19.

10.2.- Responsabilidades a nivel de estructura organizacional.

- **Rectoría:** mantener actualizada la información de COVID - 19 emitida por el organismo público respectivo, a nivel institucional y velar por la implementación y cumplimiento de las normativas sanitarias - acciones preventivas para mitigar el contagio y garantizar un retorno seguro de la comunidad ENAC. La Rectoría, para estos efectos ha definido una **comisión de articulación de emergencia**, que será la encargada de mantener esta actualización y seguimiento en el período que dure la pandemia.
- **Vicerrectoría Académica:** velar por la implementación y cumplimiento de las normativas sanitarias y acciones preventivas que se han definido a nivel institucional, por medio de las direcciones de área y las áreas de servicios académicos. Asimismo, generar un estándar académico que incorpore las adecuaciones necesarias para entregar una educación de calidad y pertinente a nuestros estudiantes y un plan de capacitación al cuerpo docente en materia de formación - educación virtual.
- **Vicerrectoría de Administración y Finanzas:** velar por la administración de los recursos, adquisición de los insumos y adecuaciones necesarias para la incorporación progresiva de los colaboradores, docentes y estudiantes en condiciones de prevención y seguridad sanitaria. Por medio de las direcciones a cargo contribuir y garantizar el adecuado funcionamiento y prestación de los servicios académicos, ejecución de la normativa laboral – legal y adaptación, habilitación de la infraestructura – espacios higiénicos (coworking, salas de clases, talleres de computación, talleres disciplinares y espacios comunes, etc.) para un retorno seguro.
- **Colaboradores y docentes:** deben estar informados de los procedimientos institucionales de prevención y dar cumplimiento a la normativa y protocolos vigentes. Asimismo, velar que los estudiantes den fiel cumplimiento del mismo en las instalaciones y salas de clases de ENAC. El no cumplimiento, podría significar una amonestación de acuerdo al protocolo interno.

- **Estudiantes:** deben estar informados de los procedimientos institucionales de prevención y dar cumplimiento a la normativa y protocolos vigentes. El no cumplimiento, podría significar una sanción académica – disciplinar.
- **Personal externo a la institución:** toda persona externa a la institución debe cumplir fielmente con la normativa y protocolos preventivos vigentes. El no cumplimiento, faculta al personal de ENAC prohibir el ingreso a las instalaciones de ENAC.

11. AJUSTES Y ACTUALIZACIONES PLAN DE RETORNO INSTITUCIONAL 2020

Preparado por:	Revisado por	Aprobado Por:	Aprobado Por:
Pablo Barra A. Director de Innovación (coordinador comisión)	Comisión de articulación Emergencia ENAC	Comité de Rectoría ENAC	Jorge Menéndez G. Rector
Fecha: 02.05.2020 Actualización: 01.06.2020 Actualización: 27.06.2020 Actualización: 08.07.2020	Fecha: 08.07.2020	Fecha: 15.07.2020	Fecha: 20.07.2020