



### Comunicado 1-2021

#### Centro de Coordinación Institucional de Operaciones CCIO

## Procedimiento para solicitud de presencialidad en la actividad académica para el I ciclo lectivo 2021:

**Martes 02 de febrero de 2021.** El Centro de Coordinación Institucional de Operaciones (CCIO) informa:

Considerando la evolución de la pandemia provocada por el virus SARS-CoV-2 en Costa Rica, las proyecciones comportamentales para los próximos meses y la planificación para la vacunación a nivel nacional, se insta a continuar realizando las actividades académicas en la modalidad virtual que así lo permitan, sin ninguna afectación de la calidad de las mismas.

Durante el primer ciclo del 2021 se podrán desarrollar actividades académicas de forma presencial o con componentes presenciales, por ejemplo, la evaluación y los laboratorios, entre otros, para lo cual se deberá presentar una solicitud ante el CCIO.

Con el objetivo de salvaguardar el bienestar de la comunidad universitaria y sus familias así como brindar las condiciones para el desarrollo y aprovechamiento de las acciones sustantivas de nuestra *alma mater*, se presenta a continuación el procedimiento para la presentación de las solicitudes de actividades académicas presenciales para el primer ciclo lectivo 2021.

#### **Apertura de cursos presenciales**

El procedimiento de aprobación de los cursos que por sus características requieren de un componente de presencialidad, iniciará con la presentación de la solicitud en conjunto con el protocolo sanitario específico de cada unidad académica a la decanatura o a la Dirección de Sede Regional respectiva.

Aquellos cursos que por sus características se imparten de maneras similares pueden ser incluidos en un único protocolo y en la misma solicitud.

Se establece el viernes 26 de febrero como fecha máxima para presentar protocolos ante el CCIO.

Cada unidad académica es responsable de acondicionar el espacio para cumplir con el protocolo y mantener la supervisión del cumplimiento de medidas.



### **Procedimiento para cursos de grado**

El Consejo Asesor de cada Facultad y las Direcciones y el Consejo Asesor de cada Sede Regional, serán las encargadas de aprobar o no en primera instancia estas solicitudes.

Posteriormente el CCIO elevará a la Vicerrectoría de Docencia (VD) los protocolos revisados y avalados de los cursos aprobados. Así, la VD será la encargada de dar la autorización final de los cursos que se impartirán con el componente de presencialidad y comunicar a las dependencias la decisión.

### **Procedimiento para cursos de posgrado**

Para el caso específico de los cursos pertenecientes al Sistema de Estudios de Posgrado (SEP) con componente de presencialidad, la direcciones de posgrado enviarán el protocolo de los cursos al CCIO para la revisión del cumplimiento de los lineamientos sanitarios. Realizada la revisión, el CCIO eleva al decano del SEP los protocolos y los cursos para aprobación definitiva en el Consejo del SEP.

### **Envío de protocolos sanitarios (grado y posgrado) al CCIO**

Tanto las decanaturas como las direcciones de sede y posgrado comunicarán al CCIO los cursos aprobados y serán responsables de subir el protocolo correspondiente utilizando el Portal UCR, en la siguiente ruta: Relación laboral, Covid-19, Registro de protocolo para actividad presencial, para revisión de parte del CCIO del cumplimiento de los lineamientos generales del Ministerio de Salud.

El procedimiento para subir el protocolo utilizando el Portal UCR ha sido simplificado para facilidad de las unidades académicas.

### **Ajuste de protocolos previamente aprobados**

Aquellas dependencias que ya cuentan con protocolos aprobados deben ajustarlos al *Protocolo para el desarrollo de las actividades en la Universidad de Costa Rica en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19*, versión 2 ([http://www.rectoria.ucr.ac.cr/site/wp-content/uploads/2021/01/protocolo\\_ucr\\_2.pdf](http://www.rectoria.ucr.ac.cr/site/wp-content/uploads/2021/01/protocolo_ucr_2.pdf)). No es necesario que vuelvan a remitirlos al CCIO para revisión.

### **Recursos de apoyo**

Las autoridades de las unidades académicas cuentan con una guía para la elaboración del protocolo específico (caja de herramientas) en la siguiente dirección: <https://www.ucr.ac.cr/coronavirus.html>. Además, se habilitó un curso virtual para estos efectos en la dirección <https://mv1.mediacionvirtual.ucr.ac.cr/my/>. La inscripción en el curso se hace en la Mediación Virtual con la cuenta del Portal y se utiliza **ccio.ucr** como contraseña.



En respuesta a la evolución de la pandemia y en observancia de las directrices emitidas por el Ministerio de Salud, este procedimiento podrá ser ajustado o modificado.

En relación con la realización de actividades presenciales de Investigación y Acción Social, el CCIO se encuentra revisando con las vicerrectorías respectivas los procedimientos para aprobación de protocolos y en las próximas semanas se informará a la comunidad universitaria.

La documentación requerida para la elaboración de los protocolos específicos se encuentra disponible el micrositio <https://www.ucr.ac.cr/coronavirus.html>