



Resolución VI-26-2020

CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO, San Pedro de Montes de Oca, ocho de diciembre del año dos mil veinte, yo, Dr. Adrián Pinto Tomás, Vicerrector de Investigación de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el Estatuto Orgánico y,

RESULTANDO:

- 1 Que el artículo 51 del Estatuto Orgánico dispone que corresponderá específicamente al Vicerrector de Investigación supervisar, coordinar y estimular la investigación. Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 123 del mismo cuerpo normativo, la investigación como actividad sustantiva de la Universidad de Costa Rica es coordinada fundamentalmente por la Vicerrectoría de Investigación, la cual cuenta con una estructura de apoyo para realizar su promoción, desarrollo, seguimiento y evaluación.
- 2 Que de conformidad con el artículo 19 inciso b) y c) del Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica, en lo que interesa le corresponde a la Vicerrectoría de Investigación resolver todo lo relacionado con los trabajos finales de graduación que no se encuentre contemplado en este reglamento o en las normas complementarias.
- 3 Que se vienen presentando solicitudes por parte de las direcciones de unidades académicas y de las unidades académicas de investigación para permitir la presencia de las personas estudiantes que están desarrollando sus trabajos finales de graduación y que, por su naturaleza u objeto de estudio o el tipo de destrezas y conocimientos que se pretende desarrollar y evaluar, poseen un núcleo irreductible de actividades que no pueden realizarse de manera virtual.
- 4 Que para atender las solicitudes de actividades presenciales de los trabajos finales de graduación se emitió la **Resolución VI-17-2020** de las catorce horas del día dieciséis de octubre del año dos mil veinte la cual contiene los *LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO ESCALONADO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES QUE ESTÁN DESARROLLANDO SUS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN*.
- 5 Que como se ha indicado esta Vicerrectoría se encuentra en un proceso de aprendizaje y mejora continua caracterizado por la recopilación de información para la identificación de las necesidades para seguir atendiendo la gestión de



los trabajos finales de graduación en el contexto de la COVID 19, con una base más amplia de participantes a fin de lograr productos más sólidos que permitan lograr un mayor nivel de satisfacción; se busca solucionar problemas y dar una respuesta para que los estudiantes puedan terminar con sus trabajos finales de graduación y los funcionarios universitarios, tanto administrativos como docentes, tengan las herramientas para facilitar esos procesos.

- 6 Que en los procedimientos seguidos se han observado las prescripciones legales.

CONSIDERANDO:

- 1 Que a partir de la evaluación de la capacidad operativa del Portal de la Investigación, las necesidades de las unidades operativas y las posibilidades que ofrece el PortalUCR, así como de las competencias reglamentarias de los órganos que participan en los procesos de gestión de los trabajos finales de graduación, en aras de lograr una mayor *simplificación de trámites* conforme con la *Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos N° 8220*, de mejor acuerdo se dispone adicionar y modificar la **Resolución VI-17-2020** de las catorce horas del día dieciséis de octubre del año dos mil veinte en su punto número 4 de la parte dispositiva, el cual contiene el procedimiento que debe seguirse para la aprobación de las solicitudes de las personas estudiantes para el regreso escalonado a las actividades presenciales de los trabajos finales de graduación.
- 2 Que mediante oficio **SEP-3884-2020** fechado 1 de diciembre de 2020 el Dr. Olman Quirós Madrigal, en su condición de Decano del SEP informó que el Consejo del SEP conoció la **Resolución VI-17-2020** de la Vicerrectoría de Investigación de la Universidad de Costa Rica, y por considerar necesario que las investigaciones de tesis a nivel de posgrado retomen sus actividades, decidieron acogerse a esta resolución. Para tales efectos es especialmente importante indicar que el SEP no posee laboratorios, centros o institutos a su cargo, en consecuencia, no podría decidir si se aprueban o no las actividades que se requieren presenciales en las tesis; adicionalmente el SEP no ha elaborado protocolos para el trabajo presencial como las unidades por carecer de una infraestructura separada que se lo demande. En este contexto, históricamente los programas de posgrado han logrado la coordinación entre docentes, estudiantes, comisiones de posgrado y direcciones de las unidades académicas o académicas de investigación, para realizar las actividades requeridas para el desarrollo de las tesis en las instalaciones de estas últimas. Por lo tanto, el Consejo del SEP acordó acogerse a la **Resolución VI-17-2020**



y solicitó a la Vicerrectoría de Investigación que en futuros pronunciamientos se incluya al Sistema de Estudios de Posgrado.

- 3 Que en lo fundamental lo que requiere adición y modificación en el punto número 4 de la parte dispositiva de la **Resolución VI-17-2020** es el sitio Web o portal en el cual deberá tramitarse la información relacionada con la aprobación de actividades presenciales para el trabajo final de graduación de cada persona estudiante. En la **Resolución VI-17-2020** se indicó que era el Portal de la Vicerrectoría de Investigación, pero se utilizará el PortalUCR. Además, contrario a lo indicado en la **Resolución VI-17-2020** no se requerirá la aprobación de la Vicerrectoría de Investigación ni del Consejo de Rectoría.

POR TANTO:

- 1 Dispongo adicionar y modificar la **Resolución VI-17-2020** de las catorce horas del día dieciséis de octubre del año dos mil veinte en su punto 4 de los LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO ESCALONADO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES QUE ESTÁN DESARROLLANDO SUS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN en los siguientes términos:

“LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO ESCALONADO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES QUE ESTÁN DESARROLLANDO SUS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

[...]

- 4 *Que a los efectos de implementar el regreso escalonado a las actividades de investigación dirigida, las personas estudiantes y las personas que dirigen sus trabajos finales de graduación o tesis de posgrado deberán presentar ante la Comisión de Trabajos Finales de Graduación de la unidad académica en la cual se encuentra empadronada la persona estudiante, o bien de la Comisión del Posgrado respectivo, una solicitud motivada de presencialidad (ANEXOS 1 y 4) acompañada de un protocolo específico (adenda al protocolo), en el cual se debe explicar la forma en que se llevará a cabo el trabajo final de graduación o tesis de posgrado para evitar el contagio de COVID-19, a partir de las particularidades de su actividad, en el contexto del protocolo general para el desarrollo de actividades presenciales de la unidad o unidades en las cuales se va a desarrollar la investigación. Este protocolo específico debe ser más exhaustivo en cuanto a la aplicación de las medidas sanitarias al caso concreto. La Comisión de Trabajos Finales de Graduación o de Posgrado respectiva, con base en el análisis de la información suministrada, resuelve si autoriza o no la solicitud de la persona estudiante y remitirá su decisión a la*



Dirección académica respectiva. La persona que dirige la unidad académica, con base en el dictamen de la Comisión determinará si las condiciones de aforo y las características de la adenda al protocolo, permiten recibir a la persona o personas estudiantes. En caso de que la determinación sea positiva, la Dirección depositará en el PortalUCR la adenda al protocolo y los Anexos 1 a 4 y lo informará a la(s) persona(s) estudiante(s) y su tutor. En caso contrario, le informará la decisión debidamente motivada, la cual podrá ser recurrida en única instancia. Una vez completado este procedimiento se podrá dar inicio a las actividades presenciales del trabajo final de graduación o tesis de posgrado.

El procedimiento que la persona directora de la unidad académica debe seguir en el PortalUCR para la aprobación de actividades presenciales de los trabajos finales de graduación o tesis de posgrado es el siguiente:

- a) *Ingresar al PortalUCR*
- b) *Seleccionar: -Relación Laboral-*
- c) *Seleccionar: -COVID 19-*
- d) *Seleccionar: -Registro de protocolo para actividad presencial-*
- e) *Seleccionar: -Estado Aprobado- en la sección de Trámites de actividades presenciales, en la subsección de Filtros de búsqueda*
- f) *Seleccionar: -Actualizar lista-*
- g) *Seleccionar de la lista de actividades aprobadas, la actividad que ya tiene aprobación con el Consejo de Rectoría (color verde) que está relacionada con el proyecto de investigación en el que se enmarca el TFG. En el caso de las unidades académicas que no desarrollen actividades presenciales y no posean actividades de investigación específicas pueden asociarlas con el protocolo de presencialidad general de la unidad.*
- h) *Seleccionar: -Información de la Actividad-*
- i) *Seleccionar: -Browse-*
- j) *Seleccionar: el documento que contiene el detalle particular de las actividades para la prevención del contagio del COVID específicas del TFG (adenda al protocolo)*
- k) *Seleccionar: -Agregar adenda-*
- l) *Seleccionar: -Agregar anexos- a la par de archivo de protocolo recién subido*
- m) *Seleccionar: los documentos que contienen los Anexos 1, 2, 3 y 4 solicitados en la Resolución VI-17-2020*

En caso de que la persona estudiante realice las actividades presenciales de su trabajo final de graduación en una, o más de una, unidad académica o unidad académica de investigación, diferente a su unidad académica base, deberá considerar y adaptar su protocolo específico a cada uno de los protocolos existentes en esas unidades, aprobados por el Consejo de Rectoría.



No es posible realizar actividades presenciales en unidades que no posean estos protocolos previamente aprobados por el Consejo de Rectoría.

La Dirección de cada unidad académica, después de aprobar cada solicitud, según los términos del párrafo primero y siguiendo los pasos descritos en los incisos anteriores, en aquellos casos en los que la actividad presencial de las personas estudiantes se realice en otra unidad académica, remitirá una solicitud por escrito acompañada de la documentación respectiva, a las personas que dirigen cada unidad académica o unidad académica de investigación involucradas en el desarrollo del trabajo final de graduación, para la recepción de la persona estudiante de acuerdo con las condiciones de aforo y la adenda al protocolo específico, quienes en caso de aprobar las actividades presenciales también deberán subir al PortalUCR la adenda al protocolo y los Anexos 1 a 4.

*En el caso del Sistema de Estudios de Posgrado, las personas estudiantes y las personas que dirigen sus trabajos finales de graduación deben presentar ante la Comisión del Programa de Posgrado en el cual se encuentra empadronada la persona estudiante, una solicitud motivada de presencialidad (**ANEXOS 1 y 4**) acompañada de un protocolo específico (adenda al protocolo), en el cual se debe explicar la forma en que se llevará a cabo el trabajo final de graduación para evitar el contagio de COVID-19, a partir de las particularidades de su actividad, en el contexto del protocolo general para el desarrollo de actividades presenciales en los sitios de investigación en los cuales se va a desarrollar la investigación. Este protocolo específico debe ser más exhaustivo en cuanto a la aplicación de las medidas sanitarias al caso concreto. La Comisión del Programa de Posgrado respectiva, con base en el análisis de la información suministrada, resuelve si autoriza o no la solicitud de la persona estudiante y remite su decisión a la Dirección del Programa de Posgrado respectivo. La persona que dirige el Programa de Posgrado, con base en el dictamen de la Comisión del Programa de Posgrado tomará la decisión de aprobación o no respecto de la solicitud de la persona estudiante.*

En caso de ser positiva, la Dirección Programa de Posgrado, después de aprobar cada solicitud, según los términos del párrafo anterior remitirá una solicitud por escrito, acompañada de la documentación respectiva, a las personas que dirigen cada unidad académica o unidad académica de investigación en las cuales se desarrollará el trabajo final de graduación, para la recepción de la persona estudiante de acuerdo con las condiciones de aforo y la adenda al protocolo específico, quienes en caso de aprobar las actividades presenciales deberán subir al PortalUCR la adenda al protocolo y los Anexos 1 a 4, siguiendo el procedimiento descrito en los incisos anteriores.

En cualquier caso, las personas estudiantes y las personas que dirigen sus trabajos finales de graduación o tesis de posgrado deberán coordinar las



condiciones de ingreso a las instalaciones, permanencia, uso de equipos, entre otras, con las direcciones de las unidades auxiliares receptoras que prestan servicios de apoyo para el desarrollo de sus investigaciones, de previo a iniciar las actividades presenciales, según se ha indicado en los párrafos anteriores.”

2. Comuníquese al Rector de la Universidad de Costa Rica, a los miembros del Consejo de Rectoría, al Decano del Sistema de Estudios de Posgrado, al CCIO, a todos y todas las personas que dirigen las unidades académicas, Sedes Regionales y unidades académicas de investigación, a la Vicerrectoría de Docencia, a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, a la Oficina de Registro e Información, al Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información y a la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica para lo que corresponda.

Este documento está firmado digitalmente 

Dr. Adrián Pinto Tomás, Ph.D.
Vicerrector de Investigación

APT/FSP/DCG/rosibel

Cc.:Archivo



ANEXO N° 1

Solicitud de las personas estudiantes para realizar actividades presenciales de trabajos finales de graduación con la lista de requisitos que deben cumplir

Señores

Comisión de Trabajos Finales

Escuela de ...

S.O.

Estimados señores,

Agradezco valorar mi solicitud de autorización de actividades presenciales requerida para la continuidad de mi trabajo final de graduación denominado

_____ el cual se desarrolla en la modalidad de _____ con fundamento en la información adjunta.

Manifiesto que la propuesta se desarrolla en (Indicar unidad o unidades en que se desarrollará la propuesta):

Adjunto

1. “Descargo de Responsabilidad” debidamente completado y firmado (sin este documento no se tramitará ninguna solicitud y se archivará sin ulterior trámite)
2. Perfil del Estudiante para la prevención del contagio de la COVID-19 debidamente completado y firmado (sin este documento no se tramitará ninguna solicitud y se archivará sin ulterior trámite)
3. Solicitud de la persona que dirige el trabajo final de graduación

Firma/Carné



ANEXO N° 2. Descargo de Responsabilidad

Este documento debe ser completado en forma personal por la persona solicitante, debidamente apercibido de que la información que suministra debe ser completada correctamente, sin omisión ni falsear dato alguno, bajo la fe de juramento, siendo fiel expresión de la verdad y de no cumplirse será pasible de las penas previstas en el Art N° 316 del Código Penal de Costa Rica para el delito de falso testimonio y las responsabilidades civiles que pueden derivar de este acto.

Marque SI o NO donde corresponda; donde figura una (x) significa: en caso afirmativo complete en observaciones si se le requiere. La presente debe ser conservada por un mínimo de 5 años.

El suscrito/a (nombre y apellidos), _____
Nacionalidad: _____ portador de la cédula de
identidad o residencia/ pasaporte número _____ bajo
la fe de juramento, completo la siguiente declaración jurada:

- 1 Comprendo y declaro que la actividad de investigación dirigida (trabajo final de graduación) que he matriculado ha sido de forma voluntaria, por iniciativa propia y sin que medie ninguna presión por parte de la Universidad de Costa Rica. Asimismo, la modalidad escogida es también una elección voluntaria, dentro del elenco de opciones que ofrece la normativa institucional, con diferentes niveles de presencialidad o desarrollo teórico.
- 2 Que conozco y acepto los riesgos, los cuales no son mayores a los que me expongo en las actividades de la vida cotidiana.
- 3 Que me comprometo a respetar y guardar todas las medidas sanitarias y de seguridad impuestas, tanto por la Universidad de Costa Rica, como por la organización o institución receptora y las emitidas por el Ministerio de Salud y la Comisión Nacional de Emergencias.
- 4 Que en caso de incumplimiento de alguna de estas disposiciones asumo las consecuencias personales y exonero a la Universidad de Costa Rica y a terceros de toda responsabilidad.
- 5 Que estoy consciente de que la COVID-19 es una enfermedad infecto-contagiosa que actualmente carece de vacuna o cualquier otro tratamiento preventivo, que tiene alcance pandémico, es decir mundial.



Resolución VI-26-2020

Página 9

- 6 Que estoy consciente de que Costa Rica se encuentra en estado de transmisión comunitaria, lo que implica que no se puede rastrear el origen de la transmisión del virus, en otras palabras, no existe un nexo epidemiológico que permita determinar cómo se contagió una persona y en consecuencia determinar el origen del contagio.
- 7 Que en caso de contraer la enfermedad del COVID-19 exonero a la Universidad de Costa Rica de toda responsabilidad.
- 8 Declaro que conozco y he llenado el documento " Perfil del Estudiante para la prevención del contagio de la COVID-19", la cual consiste en una declaración de padecimientos y otros factores de riesgo rendida bajo fe de juramento la cual he firmado, bajo la advertencia de que, en caso de contener información falsa, incompleta, omisa o confusa se exime a la Universidad de Costa Rica de toda responsabilidad ante cualquier evento adverso y en particular por el contagio de COVID-19. Asimismo, entiendo que en caso de que se considere que tengo factores de riesgo importantes quedare excluido de aplicar para el reingreso escalonado a las actividades presenciales. Declaro que toda la información es verdadera.

Observaciones:

Fecha/

Día/Mes/Año/ __/__/2020

Firma y carné

Este documento tiene carácter de declaración jurada y la información está protegida por la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus datos personales N° 8968.



ANEXO N° 3
Perfil del Estudiante para la prevención del contagio de la COVID-19

Este documento debe ser completado en forma personal por la persona solicitante, debidamente apercibido de que la información que suministra debe ser completada correctamente, sin omisión ni falsear dato alguno, bajo la fe de juramento, siendo fiel expresión de la verdad y de no cumplirse será pasible de las penas previstas en el Art N° 316 del Código Penal de Costa Rica para el delito de falso testimonio y las responsabilidades civiles que pueden derivar de este acto.

Marque SI o NO donde corresponda; donde figura una (x) significa: en caso afirmativo complete en observaciones si se le requiere. La presente debe ser conservada por un mínimo de 5 años.

1. Información Personal

El _____ suscrito/a _____ (nombre _____ y apellidos) _____
Nacionalidad: _____ portador de la cédula de identidad _____ o residencia/ _____ pasaporte número _____ bajo la fe de juramento, completo la siguiente declaración jurada:

Fecha de nacimiento Dia/Mes/Año/ __/__/__
Dirección y Domicilio actual exactos: _____

Si ha viajado al extranjero indique los países y ciudades en los que estuvo en los últimos 15 días:

Indique medio de transporte usual para el desplazamiento de su residencia a la universidad y viceversa y cómo se trasladará al lugar en el que se desarrollará el TFG en caso de que las instalaciones físicas no sean la UCR:



2. Declaración jurada sobre padecimiento de afecciones asociadas como riesgo al COVID 19

a) Criterio de aptitud clínica

1. ¿Padece o padeció alguna enfermedad cardíaca? Ej.: Infarto, arritmias, afecciones valvulares, fiebre reumática, miocardiopatías, malformación congénita, etc
Si () NO ()
2. ¿Padece hipertensión arterial?
Si () NO ()
3. ¿Toma alguna medicación asociada al tratamiento de la hipertensión arterial por cualquier otra razón?
Si () NO ()

Explique. _____

4. ¿Usa marcapasos, desfibrilador automático, u otro?
Si () NO ()
5. ¿Padece/padeció alguna enfermedad de riñón, vías urinarias, aparato digestivo?
Si () NO ()
6. ¿Padece de hemofilia o algún trastorno de coagulación?
Si () NO ()
7. ¿Padece de diabetes?
Si () NO ()
8. ¿Es insulino dependiente?
Si () NO ()
9. ¿Ha estado en forma accidental o profesional en contacto con materiales peligrosos (plaguicidas, sustancias radioactivas, etc.)?
Si () NO ()
10. ¿Toma algún medicamento en forma continua o discontinua?
Si () NO ()
11. ¿Padece alguna otra enfermedad que no haya detallado?
Si () NO ()
12. ¿Es alérgico?
Si () NO ()
13. ¿Es alérgico a alguna medicación?
Si () NO ()
14. ¿Tiene alguna otra discapacidad no detallada?
Si () NO ()



15. ¿Padece asma o insuficiencia respiratoria?
Si () NO ()
16. ¿Ha padecido pérdida de conocimiento, mareos, zumbidos, vértigo o temblores musculares?
Si () NO ()
17. Padece obesidad mórbida
Si () NO ()

b) Antecedentes de salud recientes

18. Usted ha tenido contacto con alguna persona enferma de la COVID-19
Si/ () No ()
19. Actualmente, usted presenta alguno de estos síntomas
Fiebre () Tos () Dolor de garganta () Problemas para respirar ()
20. Ha sido diagnosticado con COVID-19
Si/ () No () Cuando? _____
21. Ha sido dado de alta de COVID-19 en los últimos 3 meses
Si/ () No ()

Observaciones:

Fecha/

Día/Mes/Año/ __/__/2020

Firma y carné

Este documento tiene carácter de declaración jurada y la información está protegida por la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus datos personales N° 8968.



ANEXO N° 4.
Solicitud de la persona que dirige el Trabajo Final de Graduación

Señores
Comisión de Trabajos Finales
Escuela de Agronomía
S.O.

Estimados señores

Deseo hacer de su conocimiento lo siguiente sobre el desarrollo de la propuesta de TFG _____ del estudiante _____ carné _____.

1. En caso de ser aprobada, el estudiante no permanecerá sin mi supervisión durante la realización de su trabajo presencial en la unidad)
2. Adjuntar protocolo sanitario específico para el desarrollo del TFG aprobado por la Comisión la Comisión de Trabajos Finales de Graduación o Consejo Científico.
3. La presencialidad del estudiante ha sido planificada de manera que esta cumpla con el aforo reglamentario en cada cubículo donde deba permanecer dentro del sitio de investigación (laboratorio, invernadero, etc).
4. La coordinación del trabajo se realizará por medios virtuales o correos electrónicos.
5. Su horario se ha definido en concordancia con la cantidad y tipo de actividades. Por lo tanto, la presencialidad del estudiante XXXX será de ___ días por semana en un horario de ____ a ____ hasta finalizar la fase de experimental, toma de datos etc.
6. Las labores que requieren presencialidad son:



7. Justificación de las razones por las cuales el trabajo final de graduación requiere presencialidad y no puede acudir a mecanismos virtuales para satisfacer las necesidades u objetivos de la investigación dirigida: _____

_____ (puede emplear hojas adicionales, especificar)

Atentamente,

Firma