



2 de febrero de 2021
Circular VRA-10-2021

Señores(as)
Vicerrectores(as)
Decanos(as) de Facultades
Directores(as) de Escuelas
Directores(as) de Sedes Regionales y Recintos Universitarios
Directores(as) de Centros e Institutos de Investigación
Directores(as) de Estaciones y Fincas Experimentales
Directores(as) de Oficinas Administrativas

Estimados señores y señoras:

Esta Vicerrectoría les comunica el ***Procedimiento para solicitud de presencialidad en la actividad académica para el primer ciclo lectivo 2021.***

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 continuar realizando las actividades académicas en la modalidad virtual en aquellas 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, los laboratorios, entre otros, para lo cual se deberá presentar una solicitud ante el CCIO, a más tardar el día viernes 26 de febrero del 2021.

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 la solicitud de la actividad académica presencial para el primer ciclo lectivo del 2021.

El procedimiento de aprobación de los cursos que por sus características requieren de un componente de presencialidad, iniciará con la presentación de la solicitud junto con el protocolo sanitario específico de cada Unidad Académica a la Decanatura respectiva o a la Dirección de Sede Regional respectiva. Aquellos cursos que sus por características se imparten de maneras muy similares pueden ser incluídos en el mismo protocolo y en la misma solicitud.



Circular VRA-10-2021

Página 2

El Consejo Asesor de cada Facultad o el Consejo Asesor de cada Sede Regional, serán los encargados de aprobar o reprobar en primera instancia estas solicitudes, según corresponda.

La Decanatura o la Dirección de Sede comunicará al CCIO los cursos aprobados y será la responsable 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. Es importante aclarar que el procedimiento para subir el protocolo utilizando el Portal UCR ha sido simplificado para facilitar el procedimiento.

Posteriormente el CCIO elevará a la Vicerrectoría de Docencia los protocolos revisados y avalados de los cursos aprobados. Así, la Vicerrectoría de Docencia 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.

Para el caso específico de los cursos pertenecientes al Sistema de Estudios de Posgrado (SEP) con componente de presencialidad, las direcciones de posgrado deben enviar 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 cursos con sus protocolos para aprobación definitiva en el consejo del SEP.

Importante destacar que, la guía para la elaboración del protocolo específico (caja de herramientas) se encuentra en la siguiente dirección: <https://www.ucr.ac.cr/coronavirus.html>. Además, se habilitó un curso virtual para la elaboración del protocolo específico (<https://mv1.mediacionvirtual.ucr.ac.cr/my/>). Para ingresar a Mediación Virtual se usa la cuenta del Portal y luego se utiliza la contraseña ccio.ucr para inscribirse en el curso.

Para las dependencias que ya cuentan con protocolos aprobados, se solicita ajustarlo con las versiones más actualizadas de los lineamientos de referencia y prerequisites de implementación y con el *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, aprobado por el Ministerio de Salud. No es necesario que vuelvan a remitirlo al CCIO para revisión.



Circular VRA-10-2021
Página 3

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

El procedimiento anterior podrá ser ajustado o modificado, conforme sea necesario ante la evolución de la pandemia y en observancia de las directrices emitidas por el Ministerio de Salud.

Todo lo anterior en concordancia con el 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. La anterior disposición se da con fundamento en la Directriz N° 077-S-MTSSMIDEPLAN vigente, y la Circular R-2-2021 del 11 de enero de 2021 en la cual se comunica la segunda versión del “Protocolo para el desarrollo de las actividades en la Universidad de Costa Rica, en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19” y de los acuerdos tomados en las sesiones del Centro Coordinador Institucional de Operaciones (CCIO) del día lunes 25 de enero y del día martes 2 de febrero del 2021.

Atentamente,

Este documento está firmado digitalmente 

Dr. Oldemar Rodríguez Rojas
Vicerrector

ORR/mba