

Somos *Facultad de Educación* UCR

Al servicio de la sociedad costarricense



**FE** Facultad de  
**Educación**

*¡La Facultad de Educación no se detiene!*

Continúa con sus labores docentes y administrativas de manera remota

COMUNICADO N.º 19

PAUTAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN  
DURANTE EL II CICLO 2020 ANTE LA DECLARATORIA DEL ESTADO DE  
EMERGENCIA POR LA PANDEMIA DEL COVID-19

**Considerando:**

La situación nacional de emergencia sanitaria por el coronavirus que causa la enfermedad COVID-19, las disposiciones que se han dictado desde el Gobierno de la República y las directrices institucionales emanadas de la Administración Universitaria y acuerdos previos del Consejo Asesor de la Facultad de Educación, se realizó de manera virtual, la sesión n.º 293 del Consejo Asesor de esta Facultad el 22 de junio de 2020, con el fin de establecer pautas para el II Ciclo lectivo 2020. Según lo analizado en este órgano, se procedió a votar sobre los siguientes puntos:

## Aspectos generales:

**1.-** Las acciones, decisiones y actividades que deban efectuarse en el periodo del II Ciclo lectivo 2020, deberán ajustarse 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*, difundido por la Rectoría de la Universidad a través del enlace: <http://www.rectoria.ucr.ac.cr/site/wp-content/uploads/2020/06/protocolo-actividades-UCR.pdf>.

**2.- Revisión de las medidas.** Las medidas institucionales adoptadas previamente Y aquellas que se tomen a futuro, podrán ser revaloradas o reajustadas según el comportamiento epidemiológico de la pandemia y las disposiciones que emitan las autoridades sanitarias. Esto quiere decir que, según las indicaciones del Gobierno de la República y de las Autoridades Universitarias, tanto estas pautas como cualquier otra decisión adoptada en el futuro son susceptibles de revisión y cambio según las variaciones que puedan acontecer.

**3.- Modalidad virtual.** Las Unidades Académicas de la Facultad de Educación han determinado que impartirán bajo modalidad virtual toda su oferta académica durante el II Ciclo 2020, de manera que no se cuenta con cursos que contemplen algún grado de presencialidad o asistencia física por parte del estudiantado o el personal docente a las instalaciones universitarias.

**4.- Edificio de la Facultad de Educación.** El edificio y la infraestructura física de la Facultad de Educación estará abierta únicamente para efectos de mantenimiento por parte del personal de Conserjería y para situaciones especiales que requieran las Unidades Académicas en coordinación con el Decanato de la Facultad de Educación aplicando las siguiente medidas:

El ingreso y la permanencia física en la Facultad de Educación solo se permitirá en casos excepcionales y bajo el cumplimiento estricto de medidas sanitarias como el uso obligatorio de mascarilla o caretas de protección, así como de una vigilancia al distanciamiento social, la desinfección personal (lavado de manos, limpieza de calzado, etc) y la toma de temperatura al ingreso del recinto. Se levantará un listado de las personas que ingresen a la Facultad de Educación con el fin de mantener un registro de estas visitas según lo ha instruido el Ministerio de Salud y las Autoridades Universitarias. Queda estrictamente prohibido el ingreso o la asistencia presencial de personas con síntomas de resfrío o con problemas respiratorios que puedan representar un riesgo para la salud.

Se insta a las Direcciones de Unidades con infraestructura o planta física fuera la Facultad de Educación, a tomar las medidas mencionadas anteriormente en el caso de asistencia presencial de su personal.

**5.- Asambleas de Escuela y de Facultad.** La realización de Asambleas de Facultad y de Escuela sólo podrá efectuarse de manera presencial para el caso de elecciones o sesiones que, debido a su particularidad, requieran modalidad de votación secreta o necesiten cumplir plazos reglamentarios. En estas circunstancias siempre debe coordinarse con el Decanato de la Facultad o el TEU (según corresponda), así como con la

administración del auditorio universitario donde se pretende llevar a cabo la actividad. Cada Dirección de Escuela es responsable por las medidas sanitarias que deben cumplirse y la actividad no puede extenderse por más de 1 hora según las indicaciones institucionales.

**6.- Uso del auditorio.** El Auditorio de la Facultad de Educación se ha habilitado para usos excepcionales como los citados en el punto anterior; no obstante, en todo momento deberá respetarse el aforo máximo de 43 personas que fue validado por la Oficina de Salud Ocupacional. Además, los costos, recursos e insumos para el cumplimiento de las medidas sanitarias corren por cuenta de las Unidades o dependencias; la Facultad asume los servicios de apoyo de limpieza y conserjería que se requieran.

**7.- Biblioteca de la Facultad de Educación.** Se recuerda que la Biblioteca de la Facultad de Educación está atendiendo consultas y gestiones de manera remota, a solicitud de la comunidad universitaria como el cuerpo docente y el estudiantado, con el fin de garantizar el acceso a las fuentes de información en la labor académica. Aquellas situaciones que requieran ser atendidas por medios presenciales, solo serán permitidas previa coordinación con la Biblioteca y respetando las directrices sanitarias mencionadas.

**8.- Recepción de correspondencia.** Se recuerda que la Facultad de Educación tiene habilitado el correo electrónico [recepcion.educacion@ucr.ac.cr](mailto:recepcion.educacion@ucr.ac.cr) para atender toda la correspondencia que deba ser remitida al Decanato de esta Facultad. En el caso de correspondencia física, favor contactarse previamente a esa misma dirección electrónica para la coordinación respectiva.

### **Al personal académico:**

**1.-** Las personas académicas que se dedican a actividades sustantivas como la docencia, la investigación o la acción social, deben procurar una coordinación frecuente con sus respectivas jefaturas para la suscripción de las adendas al contrato de trabajo durante el II Ciclo 2020, durante el período indicado por la Administración Superior para estos efectos y el envío y revisión de las bitácoras correspondientes. Este es el mecanismo universitario para formalizar las relaciones de trabajo entre la Institución y el personal, así como la garantía para salvaguardar sus derechos laborales; la revisión de las bitácoras es un acto exclusivo de las Direcciones.

**2.-** La planificación y el diseño de los cursos que serán impartidos en el II Ciclo 2020, debe observar las reglas institucionales establecidas previamente para su desarrollo virtual (por ejemplo los límites de tiempo en clases sincrónicas), así como las estrategias pedagógicas y recursos, que son facilitados desde PROTEA, METICS y la Biblioteca de la Facultad de Educación.

**3.-** El personal académico puede acceder a las herramientas que se han puesto a su disposición por las unidades de apoyo tecnológico, digital y educativo (PROTEA, RID FE, Biblioteca de la Facultad de Educación) para el desarrollo y ejecución de los cursos u otras actividades académicas. Para ello, solamente se debe

coordinar previamente con la persona encargada de cada Unidad para brindarle a la persona docente el apoyo digital o tecnológico que mejor se ajuste a sus necesidades. Por ese motivo se insta a que el personal docente con dificultades de acceso a estos recursos, se comunique oportunamente a tales instancias para garantizarle un acompañamiento proactivo.

**4.-** Se insta al cuerpo docente a comunicar y diagnosticar los casos estudiantiles que requieran particularidades específicas o apoyos institucionales para garantizar su continuidad en el proceso educativo. Para ello, cuando el personal académico evidencie o tenga conocimiento de una situación especial en este sentido, deberá dirigirse a la instancia correspondiente de su Unidad Académica para gestionar el recurso particular que necesite el estudiantado.

Las Unidades Académicas pueden canalizar estas necesidades a través de las Comisiones existentes o de las dependencias de asuntos estudiantiles con las que cuentan en sus Escuelas.

**5.-** El desarrollo inicial de los cursos debe ajustarse y registrarse por medio de la plataforma de Mediación Virtual y, a partir de ese enlace, las personas docentes pueden generar contactos y actividades a través de otras herramientas (zoom, whatsapp, etc); se insta a seguir las recomendaciones emitidas por METICS para el diseño de los entornos virtuales de aprendizaje. Asimismo, el profesorado que requiera la gestión de una de las licencias Zoom que fueron adquiridas por la Universidad, puede comunicarse con la respectiva Unidad Académica y Decanatura para valorar su asignación en coordinación con el RIF asignado por Unidad.

**6.-** Por último, en el desarrollo de las actividades académicas importante recordar las medidas de protección que ha emanado el Ministerio de Salud, en el sentido de promover las prácticas de distanciamiento social, la higiene y desinfección personal constante, así como el uso de caretas o mascarillas para promover el cumplimiento de esas disposiciones en la comunidad universitaria con el fin de prevenir el incremento de contagios por COVID-19.

**7.-** Las Unidades Académicas pueden optar por los procedimientos de levantamiento de requisitos u otros mecanismos de expedientes estudiantiles regulados por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil a través de la resolución VIVE-3-2020 y el artículo 26 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, con el fin de apoyar los procesos académicos particulares del estudiantado y garantizar su avance en el plan de estudios.

### **A la comunidad estudiantil:**

**1.-** Conforme a lo señalado en comunicados anteriores que fueron emitidos por parte del Consejo Asesor de la Facultad de Educación, la comunidad estudiantil debe vigilar el cumplimiento de la normativa por parte del profesorado, a fin de que se garanticen las pautas básicas y las reglas universitarias en el desarrollo de los cursos, tales como: **a)** cumplimiento de plazos en casos de evaluaciones; **b)** entrega oportuna de los programas

de cursos; **c)** atención docente a situaciones particulares; etc.

**2.-** Las personas de la comunidad estudiantil que requieran apoyo institucional en el acceso a los recursos tecnológicos y académicos para el desarrollo de sus cursos, deben comunicarse oportunamente con las instancias respectivas de sus Unidades Académicas para gestionar tales ayudas.

**3.-** El estudiantado debe procurar una observancia frecuente a las disposiciones que emite la Vicerrectoría de Vida Estudiantil en relación con los ajustes al calendario universitario, así como las indicaciones específicas que puedan emanar por parte de la Facultad de Educación eventualmente y otras instancias como la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica en relación con las ayudas estudiantiles.

**4.-** La defensa de Trabajos Finales de Graduación y el desarrollo de prácticas profesionales específicas, pueden llevarse a cabo de manera virtual en todos aquellos casos que sean coordinados previamente con la respectiva Unidad Académica y en seguimiento a las pautas que ha emanado la Vicerrectoría de Investigación al respecto. Excepcionalmente y previa autorización de la Escuela respectiva, se podrá llevar a cabo la defensa de TFG's cuando se garanticen las condiciones sanitarias fundamentales y solamente se apersonen de manera presencial los miembros del Tribunal Examinador con la persona sustentante (no se permiten acompañantes).

#### **Al personal administrativo:**

**1.-** Todo el personal administrativo que, eventualmente, sea llamado a prestar sus servicios en forma presencial, deberá leer previamente y acatar 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*, difundido por la Rectoría de la Universidad a través del enlace: <http://www.rectoria.ucr.ac.cr/site/wp-content/uploads/2020/06/protocolo-actividades-UCR.pdf>

**2.-** En el caso del personal que se encuentra bajo modalidad de trabajo remoto, debe acatar las disposiciones de su Jefatura inmediata, encontrarse disponible en la franja horaria de su jornada de trabajo y atender oportunamente las instrucciones institucionales que se le comuniquen por medio de correo electrónico o vía telefónica.

**3.-** Se recuerda que es deber de cada funcionario(a) mantener actualizada la suscripción de las respectivas adendas al contrato de trabajo y que deben llenar la bitácora disponible en el PortalUCR según la frecuencia que indique su jefatura, para dar seguimiento al trabajo realizado y las asignaciones ejecutadas. Este es el mecanismo universitario para formalizar las relaciones de trabajo entre la Institución y el personal, así como la garantía para salvaguardar sus derechos laborales.

**4.-** Si eventualmente se presenta una situación que le impide a algún miembro del personal administrativo realizar sus funciones de manera oportuna, se debe comunicar inmediatamente con su jefatura para coordinar

la resolución o el apoyo que se le pueda brindar en ese sentido.

**5.-** Las Jefaturas de cada Unidad Académica están autorizadas para efectuar los roles de trabajo y tomar las decisiones necesarias para el mantenimiento de la infraestructura física de sus Escuelas, en observancia a las reglas institucionales que se han emanado para la ejecución de trabajo presencial, como lo es el caso de conserjes. Además, es responsabilidad de cada jefatura coordinar y gestionar la adquisición de los insumos de limpieza necesarios, así como de los accesorios personales (mascarillas, caretas, etc) que se requiera para el personal administrativo.

Si se requiere la prestación de sus servicios en forma presencial, el personal de Conserjería debe estar atento a las indicaciones que le instruya la jefatura y debe cumplir estrictamente con las medidas sanitarias que se establecen en 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.*

**Con fundamento en los incisos c), d) y r) del artículo 94 en el Estatuto Orgánico, el Decanato de la Facultad de Educación acoge el acuerdo del Consejo Asesor y procede a ejecutarlo con el fin de que se lleven a cabo todas las acciones necesarias para su cumplimiento.**

En adición al acuerdo mencionado, la comunidad docente, administrativa y estudiantil de la Facultad de Educación, además de las futuras disposiciones que puedan ser emitidas por las Autoridades Universitarias, debe acatar de manera estricta lo dispuesto en los siguientes documentos:

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Resolución R-158-2020</b>    | Virtualidad de actividades académicas en el II ciclo 2020  |
| <b>Circular R-21-2020</b>       | Procedimientos para organizar y regular el trabajo presencial del segundo ciclo lectivo 2020   |
| <b>Resolución VD-11489-2020</b> | Lineamientos para la planificación, orientación e implementación de la actividad docente durante el segundo ciclo lectivo 2020 en la Universidad de Costa Rica |
| <b>Resolución VAS-4-2020</b>    | Protocolo específico para el aval de actividades de acción social con algún grado de presencialidad durante el II Ciclo 2020                                   |
| <b>Resolución VI-7-2020</b>     | Regulación de actividades de investigación en modalidad virtual  |

El Consejo Asesor de la Facultad de Educación mantiene una coordinación permanente y una vigilancia constante que analiza frecuentemente en sus sesiones la situación institucional y, en particular, de la Facultad en relación con la pandemia por COVID-19.

**Dra. Guiselle M. Garbanzo Vargas**  
**Decana**  
**Facultad de Educación**

[facultadeduccion.ucr.ac.cr](http://facultadeduccion.ucr.ac.cr)

Nuestra *salud mental* importa



**I Congreso Internacional  
de Educación**

Sistemas educativos a lo largo de la vida:  
perspectivas y encrucijadas