



---

## PROCEDIMIENTO PARA ACTIVIDADES PRESENCIALES PARA TFG EN LA ESCUELA DE INGENIERÍA DE BIOSISTEMAS

Por el o la estudiante:

El o la estudiante descarga en la página web de la Escuela para su lectura, el *Protocolo específico para el desarrollo de las actividades presenciales en la Escuela de Ingeniería de Biosistemas en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19* o bien da lectura al protocolo específico de la unidad en la que realizará la actividad presencial.

Realiza la solicitud formal presentando:

1. Solicitud de presencialidad del o la estudiante para realizar actividades presenciales de trabajos finales de graduación. Adjuntando:
  - Descargo de Responsabilidad.
  - Perfil del Estudiante para la prevención del contagio de la COVID-19.
  - Declaración jurada que manifiesta que leyó, conoce y recibió la inducción sobre el protocolo de seguridad e higiene de la EIB. Si las actividades presenciales las realiza en otra unidad, corresponde completar la declaración jurada que tengan en dicha unidad.
  - Solicitud de presencialidad por parte del profesor (a) tutor (a) para realizar las actividades presenciales. Adjuntando:
    - Protocolo sanitario específico para el desarrollo del TFG. En este protocolo específico se trata de explicar la forma en que se llevará a cabo el trabajo final de graduación a partir de sus particularidades en el contexto del protocolo general de la unidad para el desarrollo de actividades presenciales. Este protocolo específico debe ser más exhaustivo en cuanto a la aplicación de las medidas sanitarias al caso concreto.

Dirección de la Escuela:

La Dirección de la Escuela, con base en el análisis de la información suministrada, resuelve si autoriza o no la solicitud de la persona estudiante. La persona que dirige la unidad académica, 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 iniciar 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) Ingresa 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 solicitados en la Resolución VI-17-2020

**Nota:** Con respecto al *punto 1, inciso e* de los *Lineamientos para el regreso escalonado a las actividades presenciales de las personas estudiantes que están desarrollando sus trabajos finales de graduación*. Me permito detallar que en todo momento los estudiantes en actividades presenciales tendrán que estar supervisados por sus tutores de TFG o bien por el personal técnico de laboratorios de la EIB, según sea el caso de cada estudiante, y de acuerdo con el tipo de actividad presencial que realice.