



ETSOC-UCR-001. Protocolo para la reactivación de las actividades presenciales pertenecientes a las prácticas académicas de la Escuela de Trabajo Social de la Universidad de Costa Rica en el marco de la pandemia por el COVID-19. Versión 001

Fecha de elaboración:	25 de febrero, 2022
-----------------------	---------------------

Elaborado por: Liliana Monge Sánchez Carolina Navarro Bulgarelli Karina Warner Cordero

Aprobado por:

Avalado por:

ÍNDICE

Prólogo	2
1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN	3
2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA	3
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	4
4. PRINCIPIOS.....	5
5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN	6
6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN.....	6
7. LOGÍSTICA DE LAS ACTIVIDADES EXTRA-AULA	10
8. COMUNICACIÓN.....	16
9. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	17
10. OBSERVANCIA.....	17

Actualizar el número de páginas en el índice cuando se finalice la elaboración del protocolo

PRÓLOGO

Desde 1954 las prácticas académicas también denominadas *Talleres* adquieren un papel fundamental en el proceso formativo de la carrera de Trabajo Social de la Universidad de Costa Rica. Su desarrollo implica las posibilidades materiales para una aproximación crítica a la realidad nacional por parte del estudiantado y el cuerpo docente, condición que ha resultado esencial para generar procesos de articulación teórico - práctica que contribuyen a fortalecer e innovar el Trabajo Social, desde el ámbito formativo e interventivo. (Actualización del plan de estudios Bachillerato y Licenciatura en Trabajo Social, 2019).

Esta trayectoria histórica de la Escuela de Trabajo Social se vio interrumpida en el periodo 2020-2021 en el contexto de la pandemia por el COVID-19, cuando la Unidad Académica debió suspender todas las actividades presenciales de los Talleres I, II, III, IV, V y V pertenecientes al plan de estudios. No obstante, casi dos años después de iniciada la pandemia, en un nuevo escenario nacional y atendiendo el llamado institucional de la UCR a retomar parcialmente las labores presenciales en el I ciclo 2022, nuestra Escuela decide habilitar la posibilidad de transitar de forma progresiva a la presencialidad, priorizando el desarrollo de actividades puntuales y concretas enmarcadas en los procesos de prácticas académicas. Esto en tanto el contexto sanitario lo permita y los criterios pedagógicos lo demanden.

Por otra parte, en el marco de la declaratoria de estado emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, oficializada mediante Decreto Ejecutivo 42227-MP-S producto del COVID-19 y dadas las características de la pandemia y las formas diversas del contagio del virus, el Ministerio de Salud ha definido medidas sanitarias preventivas en el contexto de esta fase de respuesta y ante un contagio en un centro de trabajo.

En correspondencia con dichas medidas oficiales, el presente documento contiene los elementos con los que debe cumplir el protocolo a ser desarrollado por la Escuela de Trabajo Social de la Universidad de Costa Rica para implementar en sus cursos, -específicamente los de modalidad práctica- los lineamientos sanitarios establecidos por la Universidad de Costa Rica y el ente rector en materia de salud.

Es responsabilidad de todas las personas que conforman la comunidad educativa de la Escuela de Trabajo Social contribuir con el cumplimiento estricto de las medidas contenidas en este protocolo específico. El mismo está sujeto a ser actualizado permanentemente con el objetivo de que responda en todo momento a las necesidades y lineamientos sanitarios vigentes.

Participantes	Unidad
Liliana Monge Sánchez	Coordinadora Prácticas Académicas. ETSoc.
Carolina Navarro Bulgarelli	Directora, ETSoc.
Karina Warner Cordero	Coordinadora de Docencia, ETSoc
Lady Espinoza Vázquez	Jefatura Administrativa, ETSoc

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

La aplicación de este documento va dirigida a la comunidad educativa de la Escuela de Trabajo Social de la Universidad de Costa Rica, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud, para atender la pandemia del COVID-19. Específicamente, busca establecer las medidas y acciones preventivas y de mitigación en general que permitan llevar a cabo en forma gradual y segura las actividades intra o extra-aula que se realizan en el contexto de los siguientes cursos prácticos pertenecientes al plan de estudios de la carrera:

TS-0043 TALLER I: Organización Local y Construcción de Ciudadanía I

TS-0044 TALLER II: Organización Local y Construcción de Ciudadanía II

TS-2023 TALLER III: Gestión de Servicios Sociales I

TS-2024 TALLER IV: Gestión de Servicios Sociales II

TS-2025 TALLER V: Análisis y Diseño de Servicios Sociales I

TS-2026 TALLER VI: Análisis y Diseño de Servicios Sociales II

El cumplimiento del protocolo tiene como propósito disminuir el riesgo de contagio entre la población estudiantil, docente, administrativa, así como a las contrapartes comunitarias e institucionales implicadas en el desarrollo de dichos cursos.

2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

A continuación, se indican los lineamientos sanitarios que respaldan el correcto funcionamiento de este protocolo.

Resolución de Rectoría R240-2021, Resolución de Rectoría R-259-2021 y el Decreto Ejecutivo n.º 43249-S. Estos deben ser incluidos en el apartado

- Directriz 082-MP-S. Sobre los protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el estado de emergencia nacional por COVID-19
- INTE/DN-MP-S-19:2020. Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19
- LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19, versión 006 del 10 de diciembre de 2022.
- Materiales gráficos de apoyo disponibles en <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-informacion/materialcomunicacion/protocolos-ms>
- Comunicados, lineamientos y material gráfico disponible en: <https://www.ucr.ac.cr/coronavirus.html>
- Directriz-077-S-MTSS-MIDEPLAN. Dirigida a la administración pública central y descentralizada "sobre el funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia nacional por covid-19"
- DIRECTRIZ NÚMERO 088-S-MTSS-MIDEPLAN. Dirigida a la administración pública central y descentralizada "reforma a los artículos 2 y 9 y adición de un artículo 5 bis a la directriz

n°077-S-MTSS-MIDEPLAN del 25 de marzo de 2020, sobre el funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia nacional por covid-19”

- MTSS. Lineamientos para implementar el teletrabajo, en ocasión de la alerta sanitaria por COVID-19
- MTSS Lineamientos para personas trabajadoras con factores de riesgo que ocupan puestos no teletrabajables
- Protocolo para el desarrollo de las actividades en la Universidad de Costa Rica, en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19. Disponible en: <https://www.ucr.ac.cr/medios/documentos/2021/protocolo%20actividades%20UCR%202022.pdf>
- Resolución Vicerrectoría de Docencia VD-12055-2022: Autorización para impartir cursos virtuales y bimodales durante el I ciclo lectivo del año 2022. Disponible en: <http://vd.ucr.ac.cr/documento/resolucion-vicerrectoria-de-docencia-vd-12055-2022/>
- Resolución R-308-2021 de la Rectoría de la Universidad de Costa Rica. Disponible en: <https://www.rectoria.ucr.ac.cr/site/wp-content/uploads/2021/12/r-308-2021.pdf>
- Resolución R-49-2022 de la Rectoría de la Universidad de Costa Rica. Disponible en: <https://www.rectoria.ucr.ac.cr/site/wp-content/uploads/2022/02/r-49-2022.pdf>

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Centro de práctica: refiere a los espacios públicos o privados en los cuales se desarrollan los procesos centrales de la práctica académica de IV nivel de la carrera de Trabajo Social.

Contrapartes comunitarias: refiere a los distintos actores locales que coexisten en los territorios, con los cuales docentes y estudiantes de la práctica, establecen vínculos de diálogo y cooperación en el marco de los procesos formativos e interventivos

Contrapartes institucionales: refiere a instituciones públicas o privadas, profesionales en Trabajo Social u otros agentes profesionales con los cuales docentes y estudiantes de la práctica, establecen vínculos de diálogo y cooperación en el marco de los procesos formativos e interventivos.

Desinfección: Se refiere al uso de productos químicos, como desinfectantes registrados en la Agencia de Protección Ambiental (EPA, Environmental Protection Agency), para eliminar los virus y bacterias presentes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias, pero al combatir los virus y bacterias adheridos a las superficies luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar una infección.

Equipo de protección personal (EPP): Son todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea la persona para protegerse contra el coronavirus.

Espacios públicos al aire libre para la recreación y la actividad física: para efectos de este protocolo comprenden los siguientes espacios: parques recreativos, parques urbanos, parques biosaludables, parques de calistenia y espacios verdes públicos administrados por asociaciones de desarrollo integral, municipalidades, comités cantonales de deporte y recreación u otras

instituciones públicas. Es posible que en algunos casos estos espacios al aire libre posean cerramiento perimetral.

Gira y trabajo de campo: Son actividades académicas desarrolladas en un contexto extra-aula cuyo fin es el desarrollo de procesos de enseñanza -aprendizaje enmarcados en los cursos de la carrera de Trabajo Social: TS-0043, TS-0044, TS-2023, TS-2024, TS-2025 y TS-2026

Limpieza: se refiere a la eliminación de suciedad e impurezas de las superficies. Este proceso no elimina los virus y bacterias que se encuentren adheridos a las superficies.

Mascarillas: las mascarillas son un producto sanitario que permite tapar la boca y las fosas nasales para evitar el ingreso agentes patógenos a las vías respiratorias y contagiarse de enfermedades. Igualmente se pueden usar para evitar contagiar a otras personas en caso de estar infectado.

Protocolo general: 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 UCR-002). Cualquier modificación y/o actualización que sea comunicada a la comunidad universitaria, estará disponible para consulta en <https://www.ucr.ac.cr/coronavirus.html>

Protocolo: acuerdo entre los actores que comparten elementos comunes propios de un sector para implementar los lineamientos establecidos por el ente rector de Salud.

Síntomas de gripe: fiebre o sensación de fiebre y escalofríos, tos, dolor de garganta, secreción o congestión nasal, dolores musculares o del cuerpo, dolor de cabeza y fatiga o cansancio.

Viabilidad: Posibilidad que tiene la gira, el trabajo de campo o cualquier otra actividad presencial de llevarse a cabo considerando la crisis sanitaria a nivel nacional, institucional y local.

4. PRINCIPIOS

La unidad se compromete a cumplir con los principios aceptados de buena conducta en el contexto de la pandemia, al acondicionamiento de la infraestructura, a mantener medidas para garantizar el distanciamiento físico, a la capacitación en las medidas por cumplir de logística y supervisión de las disposiciones de salud y seguridad, incluso cuando las situaciones se tornen aún más difíciles. A continuación, se presentan los principios en los cuales debe basarse:

- a) Rendición de cuentas
- b) Transparencia
- c) Comportamiento ético
- d) Construcción colectiva con las partes interesadas
- e) Respeto al principio de legalidad
- f) Respeto a los derechos humanos
- g) Salud como un producto social.
- h) Corresponsabilidad social y compromiso con el cuidado común.
- i) Transversalidad del género en las respuestas colectivas a la pandemia

El recurso más importante de la Universidad de Costa Rica son las personas (personas trabajadoras y estudiantes). Por lo tanto, toda decisión o acción que se tome debe buscar siempre su bienestar físico, emocional y mental. Las autoridades universitarias, personas trabajadoras y estudiantes de cada unidad son las responsables de establecer, divulgar y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene descritas en este documento para reducir el riesgo de contagio del virus SARS-CoV-2, en la comunidad universitaria. Cada persona perteneciente a la comunidad universitaria es responsable de conocer y aplicar los protocolos de seguridad e higiene de acuerdo con sus condiciones materiales de posibilidad.

5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN

Lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud, la Universidad de Costa Rica y otros actores institucionales para la actividad que desea reactivar:

- Directriz 082-MP-S. Sobre los protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el estado de emergencia nacional por COVID-19
- INTE/DN-MP-S-19:2020. Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19
- LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19, versión 003 del 30 de abril de 2020
- Protocolo para el desarrollo de las actividades en la Universidad de Costa Rica, en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19
- LS-CS-009. Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19
- Resolución de Rectoría R- 240-2021. Universidad de Costa Rica. Disponible en: <https://www.rectoria.ucr.ac.cr/site/wp-content/uploads/2021/09/r-240-2021.pdf>
- Resolución de Rectoría R- 259-2021. Universidad de Costa Rica. Disponible en: <https://www.rectoria.ucr.ac.cr/site/wp-content/uploads/2021/10/r-259-2021.pdf>
- Decreto Ejecutivo n.º 43249-S. La Gaceta. Disponible en: <https://www.mtss.go.cr/elministerio/despacho/covid-19-mtss/archivos/legislacion/decreto%20%2043249-S.pdf>
- Autorización para impartir cursos virtuales y bimodales durante el I ciclo lectivo del año 2022 . Disponible en: <http://vd.ucr.ac.cr/wp-content/uploads/2022/01/Circular-VD-2-2022.pdf>

6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN

A continuación, se definen las medidas que se deben implementar para la limpieza y desinfección de los distintos lugares en los que se desarrollen las actividades intra y extra-aula enmarcadas en Talleres I, II, III, IV, V y VI de la ETSoc. Debido a su importancia en la prevención y control de la enfermedad COVID-19 se presentan en este apartado con mayor especificidad los procedimientos concretos que deben seguir las personas que se asignen como encargadas del

aseo de los espacios en los que se realicen las actividades presenciales, así como los mecanismos que le corresponde cumplir a la persona responsable de dicha actividad para una vigilancia estricta de su cumplimiento que propicie un ambiente seguro, partiendo de los conceptos elementales de limpieza y desinfección.

Las medidas de higiene y desinfección de la planta física del edificio de la Facultad de Ciencias Sociales serán establecidas y supervisadas por el Decanato el cual tiene a cargo el personal de limpieza; las mismas se basan 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, versión 2":

1. Se realizará la limpieza de todas las superficies utilizando procedimientos que permitan remover la materia orgánica e inorgánica, aplicando para ello procesos de limpieza que minimicen la proyección de estas partículas. Cuando se utilicen medios de fricción considerable, estos deben realizarse humedeciendo previamente la superficie.
2. Cuando el nivel de suciedad o de materia orgánica en el piso o en las superficies lo requiera, se utilizarán soluciones jabonosas, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad mediante el procedimiento de arrastre.
3. Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores.
4. El desinfectante se dejará sobre las superficies durante 10 minutos, luego de lo cual se procederá a secar el exceso con toallas, paños de algodón o trapeadores, entre otros métodos.
5. Las toallas, paños de algodón, trapeadores, entre otros, deberán ser lavados luego de cada uso, de forma tal que se utilicen limpios en cada una de las instancias o puestos de trabajo.
6. Se realizará la limpieza y desinfección frecuente de las estaciones de toma de agua, pasamanos, servicios sanitarios, agarraderas, picaportes, elevadores y otras superficies de contacto frecuente utilizando para ello productos cuya efectividad contra el COVID-19 haya sido verificada. Se mantendrá un registro de limpieza de estos procesos.

Por otra parte, es fundamental que los espacios comunes y accesos al edificio tengan el material educativo del Ministerio de Salud sobre lavado de manos, uso de mascarillas, técnica de tos y estornudo y distanciamiento según corresponda en lugares visibles, para informar a las personas que utilizan las instalaciones. Para este fin se utilizarán los afiches confeccionados por el Ministerio de Salud y el material gráfico disponible en el micrositio <https://www.ucr.ac.cr/coronavirus/> El ingreso a espacios de alimentación, paradas de transporte (público e institucional) bibliotecas, laboratorios, debe señalizarse con referencia a distanciamiento físico.

En relación con el lavado de manos, la administración de la FCS y la ETSoc asegurarán la disponibilidad de dispensadores de alcohol en gel para la higienización de manos a todo el personal (funcionarios, estudiantes, visitantes, proveedores, contratistas, entre otros).

El procedimiento para el lavado, enjuague y secado de manos en los espacios comunes del edificio de la Facultad se detalla a continuación:

1. Humedecer las manos con agua.
2. Aplicar jabón líquido en cantidad suficiente sobre la superficie de las manos.
3. Frotar las palmas de las manos, una contra otra.
4. Frotar la palma de la mano derecha sobre el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos. Luego hacer lo mismo con la otra mano.
5. Frotar ambas palmas de las manos, entrecruzando los dedos.
6. Apoyar el dorso de los dedos contra las palmas de las manos, frotando los dedos.
7. Rodear el pulgar de una mano con la palma de la otra, frotar con un movimiento de rotación. Luego realizar lo mismo cambiando de mano.
8. Frotar circularmente las yemas de los dedos de una mano en la palma de la otra. Luego, cambiar las manos.
9. Se deberá disponer en cantidades suficientes de agua potable para el enjuague y toallas de papel para el secado de las manos.
10. Al finalizar el proceso de lavado, se debe sacudir las manos y proceder a secarlas con toallas desechables.
11. En caso de que el cierre de la llave no sea automático, cerrar el tubo usando una toalla de papel.
12. Las toallas de papel deben ser desechadas en un recipiente exclusivo para desechos del proceso de limpieza, el cual debe tener tapa y apertura de pedal.
13. Estos contenedores deberán contar con bolsas suficientemente fuertes o instalar doble bolsa para evitar que se rompan al manipularlas.

Asimismo, la administración de la FCS y la ETSoc establecerá un plan y horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones de áreas de las áreas comunes utilizando productos eficaces contra el virus, considerando los puntos críticos para la desinfección¹ y el uso del Equipo de protección personal (EPP) según lo establecido en "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":

Por otra parte, el personal docente de la Escuela de Trabajo Social y el estudiantado que participe de actividades presenciales intra-aula en el edificio de la FCS deberá reforzar las siguientes medidas preventivas en atención a la Resolución de Rectoría R-308-2021:

- a. Las actividades presenciales se llevarán a cabo solamente en casos estrictamente necesarios de acuerdo con los criterios sanitarios, logísticos y pedagógicos definidos por la ETSoc.
- b. Dichas actividades no deberán exceder el horario regular establecido para cada curso y el tiempo máximo será determinado por las docentes responsables de la práctica, quienes lo consignarán debidamente en el programa del curso.

¹ Como, por ejemplo: manijas, pasamanos, interruptores, reloj marcador, servicios sanitarios, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios y superficies de apoyo.

-
- c. El lavado de manos o higienización con alcohol en gel es obligatorio antes de ingresar a aulas y durante la permanencia en este espacio.
 - d. El uso correcto de mascarillas es obligatorio dentro de todo el edificio de la FCS y en el campus universitario. Estas deberán utilizarse de forma adecuada (cubriendo la nariz hasta el mentón) y en todo momento. Se excluye la actividad física de alta intensidad en espacios abiertos.
 - e. Tanto docentes como estudiantes deberán -según sus posibilidades- llevar consigo un kit de limpieza que incluya alcohol en gel de uso personal y al menos una mascarilla extra en el caso de que esta deba o requiera ser cambiada.
 - f. Las personas asistentes a las actividades deberán mantener las áreas ventiladas preferiblemente con ventilación natural. En caso de necesitar aire acondicionado la Unidad Académica deberá gestionar la realización de rutinas de mantenimiento y en los casos que se utilice ventilador, la colocación de manera que el flujo de aire no llegue de forma directa a las personas.
 - g. En atención a las medidas institucionales de aforo máximo, el Laboratorio de Informática de la ETSoc se permitirá únicamente la presencia simultánea de 9 estudiantes.
 - h. Durante las actividades, se deberán utilizar formas de saludo sin contacto físico, evitar -en la medida de lo posible- hablar en voz alta o gritar, cubrirse la nariz y la boca con una toalla o pañuelo desechable al toser y estornudar.
 - i. No se permitirá el consumo de alimentos o bebidas durante las actividades intra-aula.
 - j. En la medida de lo posible, las personas participantes de las actividades deberán retirarse de las instalaciones al terminar su jornada educativa presencial, para evitar aglomeraciones.
 - k. Es importante prescindir de muebles y objetos grandes que reduzcan el espacio dentro y fuera de las aulas.
 - l. Al iniciar y finalizar cada clase las personas participantes deberán cooperar en la limpieza y desinfección de su área de estudio con los productos aprobados para la desinfección indicados en el protocolo institucional.
 - m. Todas las personas asistentes deberán desechar en contenedores de residuos con bolsa y tapa (preferiblemente con pedal para la apertura), los materiales derivados de las actividades académicas y de la limpieza de equipos, mascarillas y otros.
 - n. En el caso de que se brinden recesos durante las clases y se permita que las personas abandonen el aula, éstas deberán mantener el distanciamiento de un metro en complemento con las demás medidas sanitarias.

-
- o. En caso de que se presenten estudiante o docentes en situación de discapacidad se deben tomar en cuenta los apoyos que requieren en el momento específico.
 - p. Los dispositivos de apoyo y productos técnicos para personas con discapacidad con los que cuente la Facultad y la Escuela deben estar desinfectados y limpios.
 - q. La supervisión del cumplimiento de las medidas sanitarias será responsabilidad de cada persona (docente y estudiante) que participe de las actividades indicadas.

En el caso de que una persona estudiante, docente o funcionaria administrativa presente sintomatología sugestiva de COVID-19, no debe asistir a las instalaciones universitarias y debe dirigirse a buscar atención médica en el centro de salud que le corresponda. De ser detectada en ETSoc una persona con sintomatología se debe redirigir a la persona al centro de salud correspondiente para que se valore tomar la prueba de COVID-19.

Las autoridades universitarias procurarán que el personal docente y administrativo cumpla con el esquema de vacunación completo como fue indicado en: Resolución de Rectoría R- 240-2021, Resolución de Rectoría R-259-2021 y el Decreto Ejecutivo n.º 43249-S.

7. LOGÍSTICA DE LAS ACTIVIDADES EXTRA-AULA

En la amplia diversidad de actividades que se desarrollan en el marco de las prácticas académicas, el estudiantado y el cuerpo docente deberán respetar lineamientos básicos, pero sin restringirse solo a ellos, sino intentando gestionar una logística que minimice al máximo el riesgo para la salud de las personas involucradas en dichas actividades.

Además, a nivel nacional, la Comisión Nacional de Emergencias determina diferentes estados de alerta por cantones, de acuerdo con los niveles de riesgo de contagio en diferentes zonas del país. Actualmente todos los cantones tanto en alerta naranja como amarilla funcionan bajo la fase reapertura controlada como parte del Modelo de gestión compartida, Costa Rica trabaja y se cuida (todo el país).

En tal sentido, se deben verificar, para la fecha respectiva, las directrices emitidas por la Comisión Nacional de Emergencias para el lugar donde se desarrollará la actividad, gira o trabajo de campo. Con base en esto se tomará la decisión de mantener, modificar o suspender la actividad programada.

7.1. Plan de continuidad de las actividades programadas

Ante un caso positivo confirmado de coronavirus de la persona responsable de la actividad, gira o trabajo de campo, o si presenta síntomas relacionados, se priorizará la suspensión de la actividad para retomar cuando su condición de salud lo permita. Si esto no fuera posible se

valorará delegar como responsable a otra persona de la ETSoc. Esta persona, previo a la realización de la actividad, deberá conocer este protocolo.

En el caso de una persona positiva por coronavirus o con síntomas relacionados que no sea parte del equipo ejecutor de la actividad planificada, o alguna persona del equipo ejecutor que no sea la responsable de la actividad, esta se inhibirá de presentarse y se le instará a guardar el debido aislamiento dispuesto por las autoridades sanitarias.

Una situación que amerite cancelación o reprogramación debe ser comunicada a Coordinación de Prácticas Académicas con la finalidad de mantener actualizada el registro de actividades presenciales.

7.2. Aforo en las actividades realizadas en espacios locales

Antes de realizar una convocatoria para el desarrollo de actividades en el marco de las práctica académica, se deberá calcular el aforo de la infraestructura o espacio disponible total y específico.

Para la realización de las actividades, giras o trabajos de campo sin importar la especificidad de estas, se define como aforo adecuado el que permita el distanciamiento de 1,8 metros entre las personas tomando en cuenta para esto la capacidad de los espacios de uso común como, por ejemplo, los salones comunales.

Tome en cuenta que el aforo es una capacidad máxima que incluye a estudiantes, docentes y contrapartes comunitarias debe garantizar un distanciamiento físico mínimo de 1,8 metros entre personas aún en las aceras o accesos previos al ingreso. En caso de que se necesite esperar para entrar a cualquier infraestructura se debe hacer mediante filas ordenadas y asegurándose de que se mantenga la distancia mínima de 1,8 metros (en este caso siempre se debe contar con algún método que asegure el cumplimiento de esta medida).

En el proceso de planificación de la actividad, gira o trabajo de campo se debe calcular el aforo en espacios comunes en uso: comedores, espacios de oficina, servicios sanitarios, aulas, laboratorios, salones comunales, vehículos, canchas, hospedajes, entre otros.

En caso de no tener conocimiento, solicitar a las personas representantes de las contrapartes comunitarias o institucionales el detalle del espacio físico e instalaciones que se utilizarán para el desarrollo de las actividades, de manera que se pueda prever cantidad de personas que pueden ingresar.

En las actividades a realizar fuera del campus universitario, deberá privilegiarse el uso de espacios amplios al aire libre. En caso de ser necesario puede apoyarse en personal responsable de administrar los espacios a nivel local.

El cálculo del aforo es una medida que puede variar dependiendo de las condiciones sanitarias y los porcentajes que defina el Ministerio de Salud.

El equipo docente y estudiantes deberán respetar los protocolos definidos por las contrapartes institucionales o comunitarias.

7.3. Turnos y horarios en las actividades extra-aula.

7.3.1. En casos en los que los espacios sean reducidos respecto a la cantidad de personas que deben participar de la actividad, la docente del curso junto a las contrapartes comunitarias designadas deberá establecer un plan de distribución de turnos u horarios, teniendo en cuenta la necesidad de las distintas tareas y las medidas de seguridad establecidas en este protocolo.

7.3.2. Se considerará en la planificación de la actividad, gira o trabajo de campo establecer horarios de entrada y salida que permitan un acceso escalonado para evitar aglomeraciones, así como la distribución de los tiempos de alimentación y descanso.

7.3.3. Si fuera necesario, se deberán establecer sectorizaciones en los espacios. Se recomienda contar con un croquis como material de apoyo para ubicar en la entrada principal.

7.4. Distanciamiento entre personas en actividades, giras y trabajos de campo en el marco de las prácticas académicas:

1. Procure que a la hora de permanecer en un sitio común o de desplazarse en los espacios que comprenden la actividad, se mantengan siempre por lo menos 1,8 metros de distancia.
2. Cuando haya escaleras, pasillos o zonas estrechas se debe establecer un flujo de movilidad para facilitar este distanciamiento.
3. Cuando la entrada principal del edificio disponga de dos o más puertas, se procederá a habilitar una de ellas exclusivamente como entrada y la otra como salida (se colocarán carteles indicativos). En el caso de que solo exista una puerta de entrada y salida, se utilizará normalmente respetando el distanciamiento.
4. Considere el uso de sillas separadas y demarcación de espacios cuando haya asientos fijados, así como el uso de micrófono, regleta, extensión, baterías y todo tipo de sistemas de amplificación para poder aumentar el alcance del sonido evitando aglomeraciones.
5. En la medida de lo posible deberá evitarse la aglomeración en recesos, tiempos de comida o al inicio y finalización de las actividades.
6. Cuando el espacio a utilizar no tenga mobiliario o sea mínimo, se deberá realizar la demarcación de espacios en el piso para el desarrollo de las actividades individuales o en burbuja social.
7. Se deberá utilizar la señalización contenida en el Manual de Señalización de la Oficina de Divulgación (ODI) (https://www.ucr.ac.cr/medios/documentos/2020/Guia_de_se%C3%B1alizaci%C3%B3n_Protocolo_UCR-COVID-19.pdf) para asegurar que las personas comprendan las medidas de distanciamiento y la aplicación de los protocolos, así como los afiches elaborados por el Ministerio de Salud.

-
8. Asimismo, previo a la actividad se debe establecer una persona encargada de velar por que el distanciamiento se cumpla y una responsable de la señalización.

Previo al inicio de las actividades presenciales, los equipos de práctica -por nivel- deberán definir una estrategia colaborativa para casos en que una persona docente deba ausentarse de su labor por motivos de salud. En caso de que la situación exceda las posibilidades de los equipos docentes, la continuación de las actividades docentes deberá ser garantizada por la Coordinación de Prácticas, la Coordinación de Docencia y la Dirección de la ETSoc.

7.5. Lineamientos específicos para las distintas actividades, giras y trabajos de campo que se pueden desarrollar en el marco de las prácticas académicas.

En este apartado se detalla la logística para cumplir medidas específicas de cada actividad. Requiere de varias etapas: antes de iniciar las actividades, durante y después de ellas.

Antes

Corresponde tanto a la planificación de la actividad, gira o trabajo de campo, como a los espacios de preparación in situ o bien los lapsos de desplazamiento al lugar de la actividad.

1. Las personas docentes, estudiantes y participantes externos de la actividad, gira o trabajo de campo que tengan síntomas de resfrío o asociados a la COVID-19, no podrán participar en ningún tipo de actividad de carácter presencial.
2. Las personas participantes de la actividad, gira o trabajo de campo en el marco de dichas prácticas deben conocer y atender las disposiciones del presente protocolo, así como también los protocolos definidos por las contrapartes institucionales o comunitarias.
3. Cada docente de práctica valorará la participación de estudiantes que no sean responsables de las actividades, de acuerdo con la justificación y tipo de actividad a realizar. Por lo tanto, se presentará un consentimiento informado por parte de cada estudiante donde se responsabilizan de su participación y exoneran a la Universidad de cualquier situación o consecuencia que pudiera presentarse con relación a un eventual contagio por COVID -19.
4. Para la solicitud de presencialidad de cualquier actividad, gira o trabajo de campo en los centros de práctica o espacios locales, se debe contar con un consentimiento por escrito de una persona representante de dicha institución o comunidad indicando su anuencia a recibir a representantes de la Universidad. Se debe adjuntar una copia de la cédula de la persona que emite el consentimiento.
5. En caso de que la instalación o espacio físico donde se realizará la actividad, gira o trabajo de campo esté a cargo de una empresa, institución, asociación comunitaria o cualquier otro tipo de organización, se debe contar con el permiso por escrito de ella y, si existieran, se deben cumplir los protocolos específicos para la utilización del espacio.

-
6. La planificación de las actividades, giras y trabajos de campo, así como los traslados y demás aspectos logísticos, deberán tomar en consideración el horario de funcionamiento y restricción vehicular habilitado por el Ministerio de Salud al público en general.
 7. No se deberá planificar actividades, deportes o juegos que promuevan el contacto físico entre las personas.

Durante

1. Se recomienda realizar actividades, giras o trabajo de campo de un día. En el caso de que las giras deban realizarse por períodos mayores a un día y se necesite de hospedaje, se debe cumplir con las medidas sanitarias dispuestas por el establecimiento y el Ministerio de Salud. Se reservará una habitación individual para cada una de las personas participantes.
2. Llevar insumos suficientes de modo que se evite que varias personas manipulen un mismo material. Implementos como punteros, teléfonos, lapiceros, tabletas, computadoras, entre otros serán de uso estrictamente personal. No obstante, si existen personas con discapacidad que requieren el uso de dichos dispositivos se autorizará dicho apoyo cumpliendo con las distintas medidas de higiene y desinfección.
3. En la medida de lo posible, colocar barreras de protección entre los espacios de trabajo en los sitios donde no se puede realizar la separación de 1,8 metros como mínimo.
4. La docente responsable de la actividad, gira o trabajo de campo deberá velar por que las personas representantes de la Universidad permanezcan en el lugar donde se desarrollan las actividades. No podrán abandonar o alejarse temporalmente de esta, sin la debida justificación y la autorización de dicha persona encargada.
5. Se debe realizar una bitácora con los nombres y números de teléfono de las personas que participen en la actividad, gira o trabajo de campo, la cual se guardará como parte del registro de la práctica (para consultarlo en una eventual aparición de caso sospechoso o confirmado).
6. Se recomienda que para la recolección de esta información no se compartan hojas ni lapiceros, sino que se utilicen otros métodos como el oral o el digital.
7. En el caso de necesitar el uso de micrófono este debe desinfectarse antes y después de cada intervención de las personas participantes.
8. Se sugiere que las actividades puntuales (reuniones, talleres, charlas, etc.) en espacios cerrados se extiendan un máximo de 60 minutos. En caso de que sea mayor, se debe valorar la cantidad de insumos necesarios para la higiene y desinfección.

-
9. Se debe garantizar el suministro de agua potable durante los horarios de uso de espacios, esto para asegurar el constante lavado de manos y para los procesos de limpieza y desinfección. De no contar con este servicio, la actividad, gira o trabajo de campo no puede realizarse.
 10. Para actividades que requieran cualquier tipo de pago se debe propiciar el uso de plataformas digitales. Por ejemplo: transferencia bancaria, SINPE móvil cargo automático, boletería electrónica, o pago con datáfono sin contacto.

Después

1. Al concluir la actividad, gira o trabajo de campo, todo el equipo que sea devuelto o guardado deberá previamente rociarse con alcohol líquido o desinfectante de superficies.
2. El o la conductora deberá aplicarle al vehículo el procedimiento de limpieza y desinfección.
3. Se prohíbe la permanencia de personas en las instalaciones o espacios de uso común una vez finalizadas las actividades.

7.5.1. Tiempos de alimentación y refrigerios:

1. No se permitirá el consumo de alimentos o bebidas durante el período en que se desarrollen actividades puntuales, para este fin se debe establecer una pausa. En caso de ingerir alimentos o bebidas grupalmente, considerar reducir el aforo al máximo, utilizando otros espacios preferiblemente al aire libre. Si son espacios cerrados, deben estar previamente desinfectados.
2. Los alimentos deben permanecer cubiertos siempre que sea posible.
3. Los alimentos deben servirse preferiblemente empacados para que nadie manipule los utensilios de los demás. En caso de servicio de catering se prohíbe el autoservicio, solo el personal autorizado puede servir los alimentos.
4. En la medida de lo posible, durante el tiempo de comida se evitará conversar para evitar la generación de gotículas.

7.5.4. Transporte:

1. En caso de usar vehículos institucionales o particulares para el desarrollo de actividades, giras o trabajos de campo, deberá aplicarse sin excepción el "Protocolo medidas mínimas preventivas para reducir el riesgo de enfermedad de COVID-19, para el uso de vehículos institucionales".
2. Al trasladarse en un vehículo, las personas deben portar durante todo el viaje mascarillas higiénicas. La utilización de caretas es optativa, con la finalidad de proteger los ojos. Sin

embargo, no se recomienda que quien conduzca porte careta, pues puede dificultar la visibilidad y capacidad de conducción, de modo que, si la persona desea protección ocular, se sugiere el uso de gafas.

3. Para evitar que las personas ingieran alimentos durante el trayecto, se contemplarán paradas intermedias para este fin, así como para descansar.
4. Cerciorarse que los sitios escogidos para alimentación y descanso cumplan con los Lineamientos generales para servicios de alimentación al público debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).
https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_cs_008_servicios_alimentacion_03072020.pdf
5. Se mantendrá la ventilación adecuada del vehículo durante todo el trayecto, priorizando abrir las ventanas.
6. La limpieza del vehículo en que se transporten dos o más personas, en especial de los puntos de mayor contacto, debe realizarse al inicio de la jornada y al llegar al destino, como mínimo. La persona que conduce el vehículo es la responsable de esta tarea.
7. La docente responsable de la actividad, gira o trabajo de campo verificará que el vehículo cuente con los siguientes insumos para higienización y desinfección, contemplando la posibilidad de tener que suministrarlos en caso de que el vehículo no contara con ellos.

Docentes y estudiantes con factores de riesgo

En atención a la recomendación del Ministerio de Salud y el MTSS, las personas docentes y estudiantes con factores de riesgo deben evitar la presencialidad en el contexto de las prácticas, por lo que en estos casos se privilegiará el trabajo en la virtualidad.

Actuación ante casos confirmados de docentes o estudiantes participantes

En el caso de tener docentes o estudiantes ausentes por sintomatología en relación con COVID-19 (síntomas respiratorios, etc.) la Dirección de la Unidad Académica notificará al correo notificacionesocovid.obs@ucr.ac.cr, mediante el formulario FC-005. Para facilitar dicha función se la Unidad Académica dispondrá de una tabla con los datos de todas las personas funcionarias y estudiantes con el contacto, esto facilitará el acceso a la información en caso de que se presente un caso por COVID-19 o un brote de la enfermedad.

8. COMUNICACIÓN

Una vez aprobado el protocolo, la Dirección de la Escuela de Trabajo Social, la Coordinación de Docencia y la Coordinación de Prácticas Académicas establecerán una estrategia de socialización para que el contenido de este protocolo sea conocido y apropiado por todos los actores de la comunidad educativa implicada en el desarrollo de las prácticas. Esta incluirá una comunicación -

estrecha y por distintos canales- con los equipos docentes, la Asociación de Estudiantes de Trabajo Social, las representaciones estudiantiles por nivel y el personal administrativo.

Las docentes de los Talleres compartirán la información del protocolo en las dos primeras semanas de clase con el propósito de que el estudiantado conozca en detalle los lineamientos y se comprometa con su estricto cumplimiento. En el mismo periodo, tanto docentes como estudiantes deberán firmar un consentimiento informado escrito donde se responsabilizan de su participación y exoneran a la Universidad de cualquier situación o consecuencia que pudiera presentarse con relación a un eventual contagio por COVID -19. Este deberá remitirse a la Coordinación de Docencia.

Además, el contenido esencial del protocolo deberá ser conocido por las contrapartes institucionales y comunitarias. Asimismo, en la medida de lo posible se utilizará material divulgativo oficial en todas las actividades que se desarrollen extra-aula, de modo que se informe a los distintos actores externos la importancia del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el protocolo. Este material se complementará con productos divulgativos elaborados en el marco de las prácticas, cuando así se estime pertinente.

9. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Aprobación

La Dirección de la Escuela de Trabajo Social aprobará el protocolo para su envío a la Vicerrectoría de Docencia y su posterior análisis por parte del CCIO.

Seguimiento:

Al ser la situación epidemiológica cambiante al igual que los lineamientos, este protocolo será actualizado al menos una vez por ciclo lectivo o cuando los cambios en la condición sanitaria del país, así como en las disposiciones nacionales e institucionales, así lo demanden. Será responsabilidad de la Coordinación de Prácticas, la Coordinación de Docencia y la Dirección de la ETSoc establecer para ello, un diálogo cercano con los equipos docente, el estudiantado y en la medida de lo posible, con las contrapartes externas.

10. OBSERVANCIA

Este protocolo es de cumplimiento obligatorio por parte de los administrativos, docentes y estudiantes, visitantes, contratistas, funcionarios públicos o privados que ingresen o permanezcan en el campus que participaran en las actividades presenciales. El no cumplimiento de este puede conllevar a sanciones y a la suspensión de dichas actividades.

Referencias:

Universidad de Costa Rica (2021). Protocolo para el desarrollo de actividades, giras o trabajo de campo de los proyectos y programas de Acción Social, en el marco de la pandemia por la

enfermedad COVID-19. Vicerrectoría de Acción Social. Disponible en:
<https://www.accionsocial.ucr.ac.cr/sites/default/files/general/archivos/2021-08/Protocolo%20general%20VAS%20final.pdf>

Universidad de Costa Rica (2020). Protocolo para el desarrollo de las actividades en la UCR, en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19. Disponible en:
<https://www.ucr.ac.cr/medios/documentos/2021/protocolo%20actividades%20UCR%202.pdf>

Universidad de Costa Rica (2021). Guía para el desarrollo de actividades administrativas presenciales en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19. Facultad de Ciencias Sociales. Versión 02.

Anexo 1

CONSENTIMIENTO INFORMADO
(Estudiantes)

Yo _____ estudiante,
carné número _____, al ser el día _____ del mes de _____ del
año _____, por este medio manifiesto que participaré de forma voluntaria en la
actividad presencial a realizarse el día _____ en _____ la
localidad/centro de práctica _____ en el marco del curso _____,
perteneciente a la Escuela de Trabajo Social, donde estaré participando en calidad
de _____.

Asimismo, manifiesto que estoy de acuerdo y asumiré de forma responsable, las indicaciones
brindadas por la Escuela de Trabajo Social y la Oficina de Salud Ocupacional. Para ello, se me han
facilitado los protocolos sanitarios aprobados y generados por la Universidad de Costa Rica, los
cuales conozco y además comprendo que son de acatamiento obligatorio para el desarrollo de
todas las actividades académicas de la Universidad de Costa Rica por lo que me comprometo a
su fiel cumplimiento.

El objetivo de la actividad es _____

_____ razón por la cual debe realizarse de manera
presencial.

También, por este medio manifiesto que al ser considerada una actividad en el marco de la
emergencia sanitaria por la COVID-19 ha sido mi decisión libre, voluntaria y consciente el
participar en dicha actividad. Reconozco que la docente _____ me ha informado de los
lineamientos aplicables para el desarrollo de estas actividades que permiten cumplir cabalmente
con el **“Protocolo para la reactivación de las actividades presenciales pertenecientes a las
prácticas académicas de la Escuela de Trabajo Social de la Universidad de Costa Rica en el marco
de la pandemia por el COVID-19”**.

Nombre:

Firma:

Cédula: