

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA VIRTUAL 47-2020
CONSEJO ASESOR
Celebrada el lunes 10 de agosto de 2020
Aprobada en la sesión 49 del sesión del 25 de setiembre de 2020

Tabla de contenido

ARTÍCULO 1. Conocimiento y votación de la agenda.....	2
ARTÍCULO 2. Conocimiento y votación de las actas 44-2020, 45-2020 y 46-2020	3
ARTÍCULO 3. Conocimiento y aprobación a la modificación presupuestaria partida 1-04-99-00 establecida en la VAS-4-2017 del proyecto ED-3437 "Campamento Audiovisual de Mujeres y Territorios" a cargo de la Licda. Zuri Méndez.	4
ARTICULO 4. Conocimiento y aprobación del informe de gestión 2012-2020 de la Dra. Sandra Araya Umaña referente a la Revista Reflexiones.....	4
ARTICULO 5. Conocimiento de la elección del M.Sc. José Daniel Jiménez Bolaños, como director de la Revista Reflexiones por el periodo comprendido entre el 01 de agosto de 2020 al 31 de julio de 2022 y aprobación como investigador principal del proyecto (oficio DFCS-Reflexiones-159-2020).....	5
ARTICULO 6. Conocimiento de la solicitud de renovación del proyecto 210-A1-737 Apoyo de asistencia a la Revista Reflexiones correspondiente al 2021 (oficio DFCS-Reflexiones-163-2020) (adjunto Reporte Final del Proyecto).....	6
ARTICULO 7. Informe sobre el traslado de la Revista Anuario de Estudios Centroamericanos a cargo de la Dra. Elizet Payne Iglesias, directora, del 07 de febrero al 31 de diciembre de 2020.....	6
ARTICULO 8. Conocimiento sobre horarios, plan, normas sanitarias y otros pormenores para el uso de las instalaciones de la FCS ante pandemia por el COVID-19.....	6
ARTICULO 9. Asuntos varios.....	14

Acta de la Sesión Ordinaria virtual número cuarenta y siete, dos mil veinte, celebrada por el Consejo Asesor de la Facultad de Ciencias Sociales, a las diez horas con dieciocho minutos, del día 10 de agosto de dos mil veinte, en modalidad virtual.

Asisten a esta sesión: Dra. Isabel Avendaño Flores, Decana, quien preside; Dr. Mario Zúñiga Núñez, Director Escuela de Antropología; Dr. Gerardo Hernández Naranjo, Director Escuela de Ciencias Políticas, M.Sc. José Luis Arce Sanabria, Director Escuela de Ciencias de la Comunicación Colectiva; D.E.A. Pascal Girot Pignot, Director Escuela de Geografía; M.Sc. Claudio Vargas Arias, Director Escuela de Historia; M.Sc. Teresita Ramellini Centella, Directora Escuela de Psicología; M.Sc. Laura Cerdas Guntanis, Subdirectora Escuela de Trabajo Social; Dr. Sergio Villena Fiengo, Director Instituto de Investigaciones Sociales; M.Sc. Yanet Martínez Toledo, Directora Centro de Investigación en Comunicación, Denisse Bolaños Durán, representante estudiantil.

Ausente con excusa: Dr. Allen Cordero Ulate, Director Escuela de Sociología; Dr. Javier Tapia Balladares, Director Instituto de Investigaciones Psicológicas; Dra. Nancy Piedra Guillén, Directora Posgrado en Sociología.

Ausente sin excusa: Pablo Zagt Hernández, Gersan Viales Badilla, representantes estudiantiles.

Invitadas. Licda. Olga Lizano Gómez, Jefe Administrativa; Paola Barquero Sanabria, Coordinadora Biblioteca Eugenio Fonseca Tortós; M.Sc. Marilín Agüero Vargas, Canal Web TV.

ARTÍCULO 1. Conocimiento y votación de la agenda.

La Dra. Isabel Avendaño Flores procede a leer el orden del día y lo somete a votación.

Orden del día:

1. Conocimiento y votación de la agenda.
2. Conocimiento y votación de las actas 44-2020, 45-2020 y 46-2020.
3. Conocimiento y aprobación a la modificación presupuestaria partida 1-04-99-00 establecida en la VAS-4-2017 del proyecto ED-3437 "Campamento Audiovisual de Mujeres y Territorios" a cargo de la Licda. Zuri Méndez.
4. Conocimiento y aprobación del informe de gestión 2012-2020 de la Dra. Sandra Araya Umaña referente a la Revista Reflexiones.
5. Conocimiento de la elección del M.Sc. José Daniel Jiménez Bolaños, como director de la Revista Reflexiones por el periodo comprendido entre el 01 de agosto de 2020 al 31 de julio de 2022 y aprobación como investigador principal del proyecto(oficio DFCS-Reflexiones-159-2020).
6. Conocimiento de la solicitud de renovación del proyecto 210-A1-737 Apoyo de asistencia a la Revista Reflexiones correspondiente al año 2021(oficio DFCS-Reflexiones-163-2020) (adjunto Reporte Final del Proyecto).
7. Informe sobre el traslado de la Revista Anuario de Estudios Centroamericanos a cargo de la Dra. Elizet Payne Iglesias, directora, del 7 de febrero al 31 de diciembre de 2020.
8. Conocimiento sobre horarios, plan, normas sanitarias y otros pormenores para el uso de las instalaciones de la FCS ante pandemia por el COVID-19.

9. Asuntos varios.

- a) Situación presupuestaria en las unidades académicas.
- b) Situación de la matrícula en la Facultad.
- c) Estudiantes de adecuación.
- d) Personas para la comisión de Arqueología "Reglamento de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental" (RECSA) creado por Decreto 41132-MINAE el 02 de mayo del 2018, así como el Manual de Evaluación y Seguimiento Ambiental (MECSA) redactado por la Comisión Mixta formada mediante Decreto 41817-MINAE.
- e) Otros

Votación

Dra. Isabel Avendaño Flores, Mario Zúñiga Núñez, Dr. Gerardo Hernández Naranjo, M.Sc. José Luis Arce Sanabria, D.E.A. Pascal Girot Pignot, M.Sc. Claudio Vargas Arias, M.Sc. Teresita Ramellini Centella, M.Sc. Laura Cerdas Guntanis, Dr. Sergio Villena Fiengo, M.Sc. Yanet Martínez Toledo, Denisse Bolaños Durán.

Se obtiene el siguiente resultado: Total 11 votos a favor, ninguno en contra.

ARTÍCULO 2. Conocimiento y votación las actas 44-2020, 45-2020 y 46-2020.

Acta de la sesión ordinaria 44-2020 celebrada el viernes 26 de junio de 2020.

La Dra. Isabel Avendaño recuerda los puntos tratados en esta sesión.

Votación

Dra. Isabel Avendaño Flores, Mario Zúñiga Núñez, Dr. Gerardo Hernández Naranjo, M.Sc. José Luis Arce Sanabria, D.E.A. Pascal Girot Pignot, M.Sc. Claudio Vargas Arias, M.Sc. Teresita Ramellini Centella, M.Sc. Laura Cerdas Guntanis, Dr. Sergio Villena Fiengo, M.Sc. Yanet Martínez Toledo, Denisse Bolaños Durán.

Se obtiene el siguiente resultado: Total 11 votos a favor, ninguno en contra.

Acta de la sesión extraordinaria 45-2020 celebrada el martes 06 de julio de 2020.

La Dra. Isabel Avendaño recuerda los puntos tratados en esta sesión.

Votación

Dra. Isabel Avendaño Flores, Mario Zúñiga Núñez, Dr. Gerardo Hernández Naranjo, M.Sc. José Luis Arce Sanabria, D.E.A. Pascal Girot Pignot, M.Sc. Claudio Vargas Arias, M.Sc. Teresita Ramellini Centella, M.Sc. Laura Cerdas Guntanis, Dr. Sergio Villena Fiengo, M.Sc. Yanet Martínez Toledo, Denisse Bolaños Durán.

Se obtiene el siguiente resultado: Total 11 votos a favor, ninguno en contra.

Acta de la sesión ordinaria 46-2020 celebrada el martes 14 de julio de 2020.

La Dra. Isabel Avendaño recuerda los puntos tratados en esta sesión.

Votación

Dra. Isabel Avendaño Flores, Mario Zúñiga Núñez, Dr. Gerardo Hernández Naranjo, M.Sc. José Luis Arce Sanabria, D.E.A. Pascal Girot Pignot, M.Sc. Claudio Vargas Arias, M.Sc. Teresita Ramellini Centella, M.Sc. Laura Cerdas Guntanis, Dr. Sergio Villena Fiengo, M.Sc. Yanet Martínez Toledo, Denisse Bolaños Durán.

Se obtiene el siguiente resultado: Total 11 votos a favor, ninguno en contra.

A las 10:31 p.m. se retira el Dr. Sergio Villena Fiengo, Director Instituto de Investigaciones Sociales.

ARTICULO 3. Conocimiento y aprobación a la modificación presupuestaria partida 1-04-99-00 establecida en la VAS-4-2017 del proyecto ED-3437 "Campamento Audiovisual de Mujeres y Territorios" a cargo de la Licda. Zuirí Méndez.

La Dra. Isabel Avendaño informa que se debe realizar una modificación de partidas que garantice la ejecución de los recursos disponibles. La crisis ocasionada por el COVID-19 implicó que las actividades planeadas fueran suspendidas y re-ade cuadas, planteando un proceso de tutoriales virtuales con las participantes del proyecto. Por lo anterior, se requiere una modificación de las partidas que estaban destinadas a realizar las giras de campo, hacia la partida de servicios profesionales para que exista un acompañamiento, edición y registro de los tutoriales virtuales.

Se somete a votación la aprobación la modificación presupuestaria partida 1-04-99-00 establecida en la VAS-4-2017 del proyecto ED-3437 "Campamento Audiovisual de Mujeres y Territorios" a cargo de la Licda. Zuirí Méndez.

Votación

Dra. Isabel Avendaño Flores, Mario Zúñiga Núñez, Dr. Gerardo Hernández Naranjo, M.Sc. José Luis Arce Sanabria, D.E.A. Pascal Girot Pignot, M.Sc. Claudio Vargas Arias, M.Sc. Teresita Ramellini Centella, M.Sc. Laura Cerdas Guntanis, M.Sc. Yanet Martínez Toledo, Denisse Bolaños Durán.

Se obtiene el siguiente resultado: Total 10 votos a favor, ninguno en contra.

Se acuerda por unanimidad aprobar la modificación presupuestaria partida 1-04-99-00 establecida en la VAS-4-2017 del proyecto ED-3437 "Campamento Audiovisual de Mujeres y Territorios" a cargo de la Licda. Zuirí Méndez.

Acuerdo en firme.

ARTICULO 4. Conocimiento y aprobación del informe de gestión 2012-2020 de la Dra. Sandra Araya Umaña referente a la Revista Reflexiones.

La Dra. Isabel Avendaño comenta que invitó a esta sesión a la Dra. Sandra Araya Umaña para que se refiera al informe de gestión, pero la Dra. Umaña se excusó por compromisos previos, por lo cual solicita la autorización de los miembros de este Consejo para que ingrese a la reunión el M.Sc. José Daniel Jiménez Bolaños, quien es el actual director de la Revista Reflexiones y se refiera brevemente al trabajo de la Revista.

El M.Sc. Jiménez agradece la invitación y se refiere brevemente a las actividades y aspectos operativos de la Revista Reflexiones y destaca que es una revista multidisciplinaria, con periodicidad semestral. Cuenta con un Consejo Editorial que está conformado, el interno, por personas representantes de las distintas unidades académicas de la Facultad de Ciencias Sociales y, el externo, por personal académico de universidades extranjeras. Tanto el Consejo Editorial interno como externo, las personas son seleccionadas por sus méritos académicos y prestigio científico.

Comenta además que para este año 2020 se tiene proyectada la publicación de un dossier especial en el ejemplar 99 (2) 2020, sobre reflexiones acerca del contexto y consecuencias de la crisis derivada del Covid-19, en la que se contará con la participación del personal docente de la Facultad de Ciencias Sociales y, con carácter de excepción, con la del Consejo Editorial.

Para el 2021, se realizará un número especial en conmemoración del Bicentenario de la Independencia de Costa Rica (1821-2021) que se denominará Perspectivas multidisciplinarias del Bicentenario: Estado, movimientos sociales y territorio. Además, en el primer número del 2021 se publicará un dossier con los artículos producto de las ponencias acerca de la Libertad de prensa en América Latina presentadas en el marco del proyecto Manifestaciones y expresiones de la violencia en América Latina (XX-XXI) de la Université Savoie Mont Blanc, Francia.

Después de escuchada la intervención del M.Sc. José Daniel Jiménez Bolaños, se agradece su participación y se somete a votación la aprobación del informe de gestión 2012-2020, enviado por la Dra. Sandra Araya Umaña.

Votación

Dra. Isabel Avendaño Flores, Mario Zúñiga Núñez, Dr. Gerardo Hernández Naranjo, M.Sc. José Luis Arce Sanabria, D.E.A. Pascal Girot Pignot, M.Sc. Claudio Vargas Arias, M.Sc. Teresita Ramellini Centella, M.Sc. Laura Cerdas Guntanis, M.Sc. Yanet Martínez Toledo, Denisse Bolaños Durán.

Se obtiene el siguiente resultado: Total 10 votos a favor, ninguno en contra.

Se acuerda por unanimidad aprobar el informe de gestión 2012-2020 de la Dra. Sandra Araya Umaña, en la Revista Reflexiones.

Acuerdo en firme.

ARTICULO 5. Conocimiento de la elección del M.Sc. José Daniel Jiménez Bolaños, como director de la Revista Reflexiones por el periodo comprendido entre el 01 de agosto de 2020 al 31 de julio de 2022 y aprobación como investigador principal del proyecto (oficio DFCS-Reflexiones-159-2020).

La Dra. Isabel Avendaño manifiesta que tal como se informó en el punto anterior el M.Sc. José Daniel Jiménez Bolaños, fue elegido como director de la Revista Reflexiones, por lo cual somete a votación la designación del M.Sc. Jiménez, como investigador principal del proyecto de la Revista Reflexiones, por el periodo comprendido entre el 01 de agosto de 2020 al 31 de julio de 2022.

Se somete a votación la aprobación como investigador principal del proyecto Revista Reflexiones "Apoyo de asistencia a la Revista Reflexiones", al M.Sc. José Daniel Jiménez Bolaños por el periodo comprendido entre el 01 de agosto de 2020 al 31 de julio de 2022.

Votación

Dra. Isabel Avendaño Flores, Mario Zúñiga Núñez, Dr. Gerardo Hernández Naranjo, M.Sc. José Luis Arce Sanabria, D.E.A. Pascal Girot Pignot, M.Sc. Claudio Vargas Arias, M.Sc. Teresita Ramellini Centella, M.Sc. Laura Cerdas Guntanis, M.Sc. Yanet Martínez Toledo, Denisse Bolaños Durán.

Se obtiene el siguiente resultado: Total 10 votos a favor, ninguno en contra.

Se acuerda por unanimidad aprobar como investigador principal del proyecto Revista Reflexiones "Apoyo de asistencia a la Revista Reflexiones", al M.Sc. José Daniel Jiménez Bolaños por el periodo comprendido entre el 01 de agosto de 2020 al 31 de julio de 2022.

Acuerdo en firme.

ARTICULO 6. Conocimiento de la solicitud de renovación del proyecto 210-A1-737 Apoyo de asistencia a la Revista Reflexiones correspondiente al año 2021 (oficio DFCS-Reflexiones-163-2020) (adjunto Reporte Final del Proyecto).

La Dra. Isabel Avendaño presenta y somete a votación la solicitud de renovación del proyecto 210-A1-737 Apoyo de asistencia a la Revista Reflexiones correspondiente al año 2021.

Votación

Dra. Isabel Avendaño Flores, Mario Zúñiga Núñez, Dr. Gerardo Hernández Naranjo, M.Sc. José Luis Arce Sanabria, D.E.A. Pascal Girot Pignot, M.Sc. Claudio Vargas Arias, M.Sc. Teresita Ramellini Centella, M.Sc. Laura Cerdas Guntanis, M.Sc. Yanet Martínez Toledo, Denisse Bolaños Durán.

Se obtiene el siguiente resultado: Total 10 votos a favor, ninguno en contra.

Se acuerda por unanimidad aprobar la renovación del proyecto 210-A1-737 Apoyo de asistencia a la Revista Reflexiones correspondiente al año 2021.

Acuerdo en firme.

ARTICULO 7. Informe sobre el traslado de la Revista Anuario de Estudios Centroamericanos a cargo de la Dra. Elizet Payne Iglesias, directora, del 7 de febrero al 31 de diciembre de 2020.

La Dra. Avendaño da la bienvenida a la Dra. Elizet Payne Iglesias y le cede el uso de la palabra con el fin de que se refiera al traslado de la Revista Anuario de Estudios Centroamericanos.

La Dra. Elizeth Payne explica ampliamente su gestión durante estos meses y agradece a la Dra. Isabel Avendaño como decana, el traslado de la Revista Anuario de Estudios Centroamericanos a la Facultad de Ciencias Sociales.

Se agradece la intervención de la Dra. Payne Iglesias.

A las 11:42 se retira el Dr. Gerardo Hernández Naranjo, Director Escuela de Ciencias Políticas.

ARTICULO 8. Conocimiento y aprobación sobre horarios, plan, normas sanitarias y otros pormenores para el uso de las instalaciones de la FCS ante pandemia por el COVID-19.

A continuación La Dra. Isabel Avendaño presenta la guía para reactivar la labores administrativas presenciales en la Facultad de Ciencias Sociales y recomienda a los directores y directoras seguir una línea similar a esta guía, para cada una de sus unidades.

GUÍA PARA REACTIVAR LAS LABORES ADMINISTRATIVAS PRESENCIALES AL 15% EN LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES SIEMPRE Y CUANDO, EL CANTÓN MONTES DE OCA ESTÉ FUERA DE ALERTA NARANJA

Programación del lunes 3 de agosto al 18 de diciembre de 2020

Objetivo

Garantizar normas sanitarias pertinentes y oportunas frente a la pandemia por el COVID-19, en las labores presenciales en el edificio de la Facultad de Ciencias Sociales (FCS).

Normativa aplicable

La establecida en la Guía "Protocolo para el desarrollo de las actividades en la Universidad de Costa Rica en el marco de la emergencia por enfermedad COVID-19".

Medidas organizativas para el personal

- **En términos generales**, se sostendrán labores presenciales al 15 % en el personal administrativo de la Facultad de Ciencias Sociales, en acatamiento a las disposiciones institucionales. Este horario se divulgará por los medios oficiales y redes sociales de la Facultad.
- **Oficina del Decanato**: realizará labores remotas y presenciales, con rotación del personal una vez por semana, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 5:00 p. m.
- **Conserjería**: realizará labores presenciales con rotación dos veces por semana, en horario de lunes a viernes, de 8:00 a. m. a 5:00 p. m.
- **Conserjería de servicios contratados**: mantendrá labores presenciales, de lunes a viernes, en horario de 8:00 a. m. a 5:00 p. m.
- **Biblioteca Eugenio Fonseca Tortós**: realizará labores remotas y presenciales, con rotación del personal dos veces por semana, en horario de lunes a viernes, de 8:00 a. m. a 12:00 m.
- **Unidad de Servicios Informáticos**: sostendrá labores remotas y presenciales con rotación. Dos personas funcionarias se presentarán los miércoles y viernes, en horario de 8:00 a. m. a 5:00 p. m. y el resto de los días, realizarán labores remotas. El personal con factores de riesgo desarrollará labores remotas de lunes a viernes en horario habitual.
- **Unidad de Audiovisuales**: realizará labores presenciales de lunes a viernes, en horario de 8:00 a. m. a 5:00 p. m., con rotación una vez a la semana, a excepción del personal con factores de riesgo.
- **Unidad de WebTV**: realizará labores remotas y presenciales, con rotación del personal, los miércoles y jueves en horario de 8:00 a. m. a 5:00 p. m. El resto de los días, el personal mantiene labores remotas en el horario de 8:00 a. m. a 5:00 p. m.
- **Mensajería** con préstamo de servicio a las unidades académicas de la Facultad, mantiene atención presencial los lunes y jueves, en horario de 8:00 a. m. a 12:00 m.

Medidas de protección colectiva

- La puerta principal del edificio mantendrá un acceso estrictamente controlado. El resto de las puertas de acceso se conservarán cerradas.
- La entrada del edificio asegurará permanentemente, un banner con el protocolo de ingreso al edificio de la FCS (Anexo 1).

- El personal y toda persona visitante que presente con cualquier síntoma de gripe tiene totalmente prohibida la presencia y la entrada al edificio.
- El personal administrativo utilizará caretas, cubrebocas o bien, ambos dispositivos para desarrollar trabajo presencial; mantendrá un distanciamiento físico de 2 metros de radio.
- El personal de conserjería recibió la capacitación organizada por Servicios Contratados y la Oficina de Salud Ocupacional, sobre la forma correcta de limpieza de las diferentes áreas, uso de materiales de limpieza y el uso correcto de la mascarilla.
- Las jefaturas administrativas de cada unidad académica son las responsables levantar y mantener un registro del personal que realiza actividades presenciales, así como, de levantar una bitácora de personas visitantes y tendrá que ser presentada en caso de que se le solicite desde el Decanato.
- Las medidas higiénicas se reforzarán en aquellas áreas que sostengan actividades presenciales.
- El personal de conserjería tiene un plan y una bitácora de frecuencia de limpieza en las áreas que desarrollan actividades presenciales (Anexo 2).
- El área de recepción del Decanato mantiene instaladas barreras acrílicas de protección para la atención de las personas usuarias.
- Diferentes pasillos del edificio tienen instalados dispensadores de alcohol en gel para manipulación con el pie.
- Los elevadores del módulo central están debidamente, señalizados y con instrucciones sobre la cantidad y ubicación de personas usuarias dentro del ascensor.
- Se ha destinado un lugar en caso de presentarse algún caso para aislarlo inmediatamente y proceder según lo indica la guía. Se adjunta las bitácoras que se aplicarán de acuerdo con el protocolo establecido.

Disposiciones de protección en áreas comunes y para evitar aglomeraciones.

- Los espacios de atención están demarcados con un distanciamiento físico de 2 metros de radio, para evitar aglomeraciones.
- Las áreas comunes estarán provistas con afiches informativos con indicaciones del distanciamiento físico y las prácticas de higiene de manos e higiene respiratoria.
- Los dispensadores de pie para el alcohol en gel se ubican en áreas comunes.
- Los lapiceros serán estrictamente de uso personal y cada persona portará el propio.
- Los horarios de alimentación del personal se ajustaron para evitar la aglomeración en los comedores.
- La cantidad de sillas y bancas en distintos espacios se disminuyeron para evitar la concentración de personas, asimismo, para distanciar los espacios de la Sala de Audiovisuales BEFT y la Sala Multimedia que deban sostener reuniones estrictamente necesarias.
- Las salas se limpiarán y se desinfectarán entre cada uso, tal y como se indica en la Guía.
- Los equipos utilizados en las salas serán desinfectados con alcohol de 70 grados, entre cada uso.
- Las reuniones presenciales se llevarán a cabo en casos excepcionales y estrictamente necesarios, no pudiendo excederse los 60 minutos, utilizando la mascarilla durante el tiempo que se extienda la reunión y las ventanas se mantendrán abiertas para lograr una mayor ventilación natural.
- El contacto con personas externas a la Universidad de Costa Rica tales como proveedores, se atenderán con cita previa y se llevará una bitácora con los datos personales del proveedor y los lugares que se visitaron en el edificio y las personas con que se tuvo contacto en el recorrido.
- Los servicios sanitarios estarán provistos de material informativo con el correcto lavado de manos.
- Los servicios sanitarios cuentan con dispensadores de papel higiénico y de jabón de manos.
- La instalación de dispensadores de papel toalla y respectivo papel toalla, en los servicios sanitarios se realizará tan pronto sea posible.

- La adquisición de basureros con tapa accionados con pedal está en proceso de cotización para su compra.

Personas con problemas respiratorios o síntomas sospechosos de COVID-19 y espacio de aislamiento temporal.

- Se ha destinado la Sala de Multimedia como espacio para aislamiento temporal en caso de presentarse algún caso sospechoso. Se procederá tal como se indica en la Guía institucional. Se procederá a llevar la bitácora para tal fin (Anexo 3).
- Se capacitó el personal de limpieza sobre las técnicas de limpieza y desinfección, uso de materiales químicos para la desinfección y el uso de la mascarilla.

Plan, horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas del edificio.

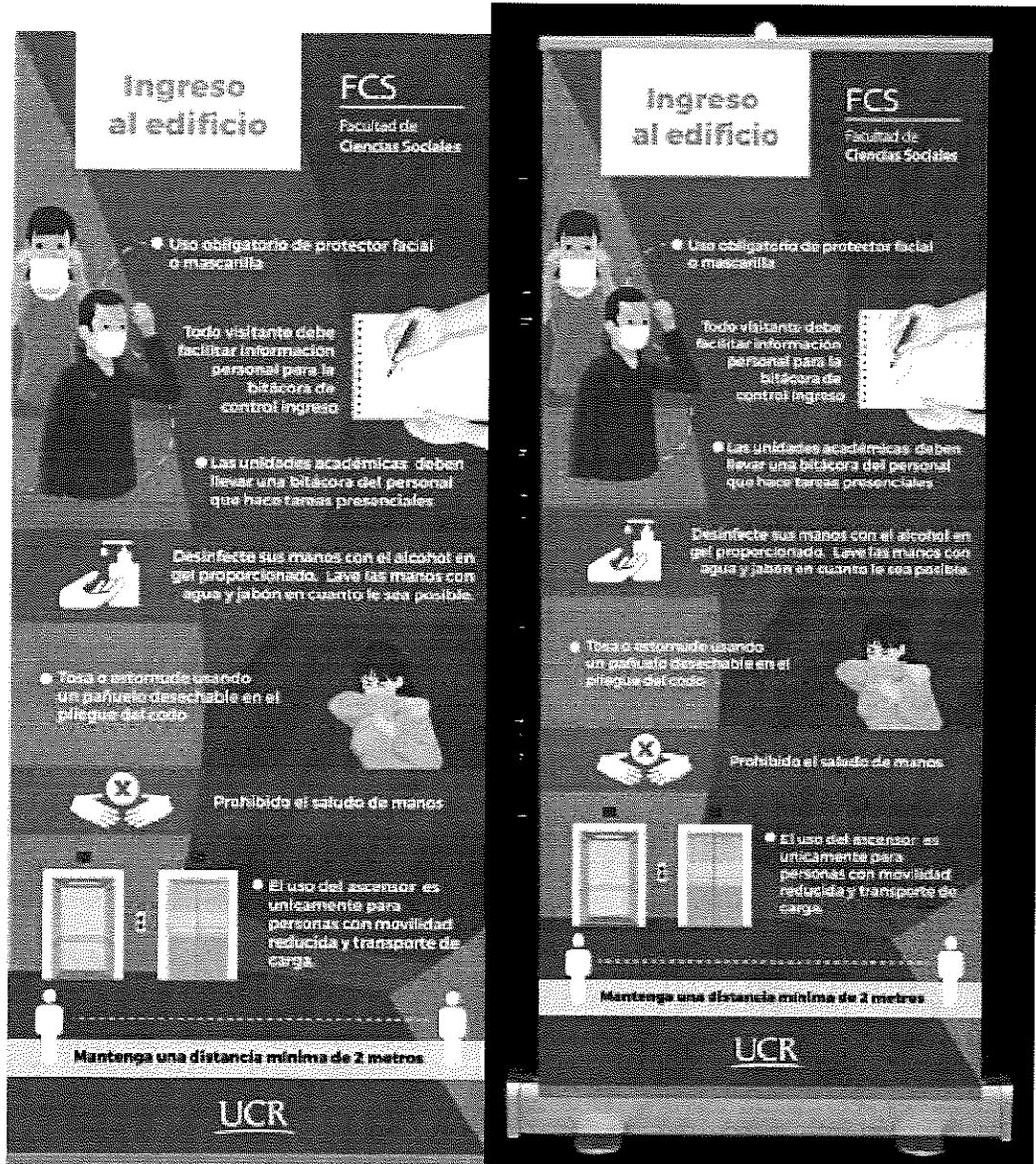
- Al personal de técnico y profesional de oficinas, conserjería y mensajería se le proveyó de careta y cubrebocas para su uso personal. Además se les informó de la disponibilidad de guantes.
 - El personal de limpieza cuenta, por escrito, con su horario y frecuencia de limpieza de las áreas, así como el detalle de puntos críticos para la desinfección, incluyendo los elevadores. La jefatura administrativa del Decanato llevará la respectiva bitácora de control (Anexo 2).
 - La Facultad ha provisto de material divulgativo con normas sanitarias. Además, llevará un control estricto de los dispositivos como basureros con tapa accionados con pedal, dispensadores de alcohol en gel accionados con pedal, dispensadores de papel higiénico y de jabón de manos en servicios sanitarios. En los servicios sanitarios queda pendiente la instalación de dispensadores y papel toalla.
 - El Decanato cuenta con todos los materiales que abastece la Oficina de Suministros (OSUM) para la limpieza y desinfección de las áreas comunes y algunos espacios específicos bajo su responsabilidad.

Manejo residuos

- Está en trámite la solicitud de un contenedor exclusivo para los materiales de limpieza y desinfección a la Oficina de Servicios Generales (OSG) para aquellos casos en que se utilice papel toalla.
- Está en trámite la adquisición de basureros accionados con pedal para manejar los desechos de limpieza y desinfección generados por papel toalla.
- Se procederá con el lavado diario de los contenedores internos, tal y como se indica en la Guía institucional
- Se procederá con la rotulación de los basureros y de las bolsas que contengan materiales generados en la limpieza y desinfección.

ANEXOS

Anexo 1. Banner para ingreso al edificio



Anexo 2. FL-001. Ejemplo de Plan y horario de limpieza y desinfección

N.º	Descripción	Horario	Productos a utilizar	Disposición correcta de los residuos	Equipo de protección personal	Frecuencia	Responsable	Responsable de llenar la bitácora
1	Agarraderas en general (puertas principales de ingreso, baños, comedor, puertas de oficinas y salas de reuniones, etc.)	8:00 a. m. a 5:00 p. m.	Paño reusable, Alcohol, cloro, jabón, desinfectante según el tipo de material	Bazurero con tapa exclusivo para material de higienización	Guantes.	Cada 2 horas	Contratista o personal de Limpieza	Nombre de la persona encargada
2	Pisos, barandas, entre otros.					Al menos 2 veces al día	Contratista o personal de Limpieza	
3	Servicios Sanitarios					Cada 3 horas	Contratista o personal de Limpieza	
4	Grifos de lavamanos y palanca de servicios sanitarios					Cada 3 horas	Contratista o personal de Limpieza	
5	Escritorios					Al menos 2 veces al día	Contratista o personal de Limpieza	
6	Teclado de personal, mouse – mouse pad y teléfono (especialmente auricular y celular)					Al menos 3 veces al día	Todo el personal	
7	Fotocopiadora e impresora compáctida					Al menos 4 veces al día	Contratista o personal de Limpieza	
8	Máquinas de café y dispensador de agua					Al menos 4 veces al día	Contratista o personal de Limpieza	
9	Controles inalámbricos de proyectores, aires acondicionados u otros dispositivos					Al menos 3 veces al día	Contratista o personal de Limpieza	
10	Sillas (respaldares y descansabrazos) y mesas de recepción,					Al menos 3 veces al día	Contratista o personal de Limpieza	

	sala de reuniones							
11	Divisiones de cubículos					Al menos 2 veces al día	Contratista o personal de Limpieza	
12	Comedor: sillas, mesas y microondas					Antes y después del tiempo de desayuno y almuerzo	Contratista o personal de Limpieza	
13	Desinfectar con aerosol las salas después de realizar reuniones					Cuando sea necesario	Contratista o personal de Limpieza	
14	Desinfectar el área de recepción. Uso constante del dispensador de alcohol en gel.					Al menos 3 veces al día	Contratista o personal de Limpieza	

Basado en el incluido en el "Protocolo Sub Sectorial del Ministerio de Cultura y Juventud para la Reactivación de Actividades Humanas en Museos, Bibliotecas y Archivos".

Anexo 3. FC-002. Datos que deben solicitarse a las personas colaboradoras o al estudiantado que reporte sintomatología durante actividades presenciales

En caso de presentar sintomatología en relación con COVID-19 ninguna persona debe presentarse a las instalaciones de la Universidad de Costa Rica (UCR) y debe reportarlo a su jefatura inmediata en caso de ser funcionario o al docente del curso en caso de ser estudiante.

Esta información debe ser enviada al correo electrónico: notificacionescovid.obs@ucr.ac.cr. La persona que reciba esta información debe solicitar los siguientes datos:

Nombre completo:
N° de identificación (incluir el carné en caso del estudiantado):
Número de teléfono:
Correo electrónico:
Si es positivo o ha estado en contacto con un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19:
Fecha de inicio de los síntomas y contacto en caso de haberlo tenido:
Última vez que estuvo presente en las instalaciones universitarias:

Fecha: _____

FC-004 Gestión de casos COVID-19 en las instalaciones de la _____ (Unidad) de la Universidad de Costa Rica

Responsable	Nombre	Puesto	Extensión	Número de teléfono	Dirección de correo electrónico
Responsable principal					
Responsable sustituto					

En el caso que una persona presente síntomas respiratorios o cumpla con la definición de caso sospechoso realizando su actividad laboral o académica, deberá informarlo a su jefatura inmediata o unidad académica mediante el responsable de la aplicación del protocolo.

La persona con síntomas respiratorios debe ser trasladada a

_____ (insertar aquí el espacio designado) para el aislamiento temporal. Recuerde que este espacio debe contar con una mesa, una silla y un basurero con tapa con bolsa para residuos, además de contar con baño cercano de uso exclusivo.

En este espacio se le brindará una mascarilla, si no porta una, mientras se realiza la coordinación.

El Sr. /Sra. _____ (ingrese el nombre del responsable) procederá a llenar el cuestionario para este fin, con los datos personales de la persona sintomática:

Nombre completo:
N° de identificación (Incluir el carné en caso de ser estudiante):
Fecha de nacimiento:
Educación:
Nacionalidad:
Sexo:
Número de teléfono:
Correo electrónico:
Dirección de residencia
Provincia: _____
Cantón: _____
Distrito: _____
Otras señas:
Fecha de inicio de los síntomas:

(El responsable) procede a indagar sobre los posibles contactos cercanos de acuerdo con la definición, recabando de ellos la siguiente información:

DATOS	Contacto cercano 1	Contacto cercano 2	Contacto cercano 3
Escuela u oficina donde labora			
Fecha de inicio de los síntomas			
Nombre completo			
Número de teléfono			
Correo electrónico			
Lugar de residencia			

Con la información recabada, el responsable establece contacto con el 4911 en la Sede Rodrigo Facio, o con el 9-1-1 en los demás Sedes y Recintos, para coordinar el traslado al centro médico de la Caja Costarricense de Seguro Social más cercano, para su atención médica.

Posteriormente, el encargado se comunicará a los servicios de salud que cada Sede, Recinto o Finca Experimental disponga para reportar el caso, donde será atendido por personal médico que verificará la información suministrada de la persona que presenta síntomas. Esta información será enviada al área Rectora de Salud. Todo caso sospechoso debe ser notificado a las extensiones 4989 o 4990. En caso de duda, puede comunicarse al correo electrónico notificacionescovid.obs@uer.ac.cr.

La persona responsable de la Unidad activará el procedimiento de limpieza y desinfección del puesto de trabajo de la persona colaboradora sospechosa, así como aquellas áreas comunes y sitios que haya visitado en el centro de trabajo. El área debe ser limpiada y desinfectada a profundidad, su uso está condicionada a la limpieza profunda y un periodo de 4 horas de ventilación.

Por último, los contactos directos se retirarán de su puesto de trabajo para que se ejecute el protocolo de limpieza y desinfección.

Se somete a votación la guía para reactivar las labores administrativas presenciales al 15% en la Facultad de Ciencias Sociales siempre y cuando el cantón de Montes de Oca esté fuera de alerta naranja. Programación del lunes 3 de agosto al 18 de diciembre de 2020.

Votación

Dra. Isabel Avendaño Flores, Mario Zúñiga Núñez, M.Sc. José Luis Arce Sanabria, D.E.A. Pascal Girot Pignot, M.Sc. Claudio Vargas Arias, M.Sc. Teresita Ramellini Centella, M.Sc. Laura Cerdas Guntanis, M.Sc. Yanet Martínez Toledo, Denisse Bolaños Durán.

Se obtiene el siguiente resultado: Total 9 votos a favor, ninguno en contra.

Se acuerda por unanimidad aprobar la guía para reactivar las labores administrativas presenciales al 15% en la Facultad de Ciencias Sociales siempre y cuando el cantón de Montes de Oca esté fuera de alerta naranja. Programación del lunes 3 de agosto al 18 de diciembre de 2020.

ARTICULO 9. Asuntos varios.

a) Situación presupuestaria en las unidades académicas.

Se comenta sobre la limpia presupuestaria que realizó la Oficina de Administración Financiera, en las diferentes partidas de todas las unidades y las implicaciones. Además se hace la recomendación de revisar los gastos de las partidas antes del barrido presupuestario que se hace anualmente.

b) Situación de la matrícula en la Facultad.

Algunos directores y directoras socializan sus experiencias en relación con la matrícula del segundo semestre 2020.

c) Estudiantes de adecuación.

Se menciona brevemente algunas situaciones que se presentan con estudiantes de adecuación curricular y se recomienda invitar a representantes del CASED a una futura sesión de este Consejo.

d) Personas para la comisión de Arqueología "Reglamento de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental" (RECSA) creado por Decreto 41132-MINAE el 02 de mayo del 2018, así como el Manual de Evaluación y Seguimiento Ambiental (MECSA) redactado por la Comisión Mixta formada mediante Decreto 41817-MINAE.

La Dra. Isabel Avendaño expresa que en días anteriores envió una nota a las diferentes direcciones de las unidades con el propósito de que hicieran llegar al Decanato el nombre de un o una docente que pudiera colaborar en esta comisión, pero recibió solamente dos respuestas, razón por la cual decidió incorporar este punto en la agenda de esta sesión.

El Dr. Mario Zúñiga explica la importancia de crear una comisión de expertos que puedan trabajar tanto en el reglamento como en el manual. Después de escuchar la intervención del Dr. Zúñiga y de tomar en consideración la importancia de este tema, se decide incorporarlo como punto de agenda para la próxima sesión del Consejo Asesor.

Se levanta la sesión a las doce horas con cuarenta y cinco minutos.

Dra. Isabel Avendaño Flores
Decana
Consejo Asesor
Facultad de Ciencias Sociales