

Proceso para solicitar autorización para realizar actividades presenciales asociadas a TFG en los laboratorios de la Escuela de Ingeniería Química

Con el objetivo de sistematizar el regreso escalonado de las personas estudiantes que están desarrollando sus trabajos finales de graduación (TFG) en los laboratorios de la Escuela de Ingeniería Química y fundamentados en las Resoluciones VI-11-2020 y VI-17-2020, se establece el siguiente procedimiento para solicitar la autorización de dichas actividades presenciales. Todos los documentos deben ser presentados ante la secretaría de la Escuela de Ingeniería Química al correo electrónico eiq@ucr.ac.cr.

1. La persona estudiante presenta el *“Formulario de solicitud de uso de laboratorios durante la emergencia COVID-19 (LIQ-FULCV-01)”* debidamente lleno y firmado.
2. Este formulario será analizado por la Comisión de Seguimiento COVID-19 y la Coordinación de Laboratorios, quienes definirán si lo solicitado por la persona estudiante es viable y si se le puede asignar un espacio y un horario para trabajar en los laboratorios. Si la respuesta es positiva en este punto, la persona estudiante continua con los siguientes pasos.
3. Presentar los Anexos 1, 2, 3 y 4 indicados en la Circular VI-17-2020 debidamente llenos y firmados, así como copia del *“Formulario de solicitud de uso de laboratorios durante la emergencia COVID-19 (LIQ-FULCV-01)”* con el visto bueno de la Coordinación de Laboratorios.
4. Esta información se pasará a COTRAFIN para su revisión y autorización, quienes luego la remitirán a la Dirección para aprobación.
5. La Dirección remite la solicitud a la Vicerrectoría de Investigación, quienes luego de revisarla y aprobarla, la remiten al Consejo de Rectoría para su aprobación final, con la asesoría del CCIO.
6. Luego de recibir la autorización por parte del Consejo de Rectoría, la persona estudiante coordinará con los funcionarios asistentes de los laboratorios el inicio de sus actividades presenciales.