

## **Solicitud de aval para realizar TFG bajo modalidad de Práctica Dirigida o Proyecto de Graduación fuera del campus UCR en una empresa o institución externa**

Aquellos y aquellas estudiantes que deseen realizar actividad presencial ligada a su TFG fuera de las instalaciones de la UCR, deberán presentar las siguientes cartas para revisión y aprobación por parte de COTRAFIN y la Dirección de la Escuela:

### Carta 1: Declaración jurada por parte del o la estudiante con lo siguiente:

- Indicar que por voluntad propia quiere realizar la actividad de TFG en una empresa o institución externa durante el II Ciclo 2020.
- Medio de transporte que utilizará para trasladarse al lugar.
- Declarar si presenta alguno de los factores de riesgo para COVID-19; por ejemplo:
  - Deficiencias autoinmunes
  - Diabetes
  - EPOC o asma moderada/severa
  - Enfermedad Renal Crónica que requiere diálisis
  - Enfermedad cardíaca severa
  - Enfermedad hepática
  - Fumador
  - HIV mal controlada o SIDA
  - Hipertensión arterial
  - Obesidad Mórbida
  - Receptor de trasplantes
  - Estar bajo tratamiento para el cáncer
  - Uso de medicamentos que afecten el sistema inmune
  - Uso prolongado de esteroides
- Declarar que tienen el conocimiento de que la póliza de accidentes del Instituto Nacional de Seguros Seguro que los estudiantes de la UCR (con cursos matriculados) pagan NO cubre a los estudiantes por enfermedad de COVID-19 ni ninguna otra.
- Indicar si el estudiante paga el Seguro voluntario estudiantil de la Universidad de Costa Rica por medio del cual pueden acceder a los servicios de atención médica que brinda la Caja Costarricense de Seguro Social ó si está asegurado por algún miembro familiar de primer grado.
- Declarar que conoce los Protocolos Sectoriales de la empresa respectiva para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19 y que se compromete a cumplirlos.
- Expresar que se compromete a cumplir con 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 ([https://www.ucr.ac.cr/medios/documentos/2020/protocolo-para-el-desarrollo-de-actividades-ucr-covid-19\\_-version-001\\_.pdf](https://www.ucr.ac.cr/medios/documentos/2020/protocolo-para-el-desarrollo-de-actividades-ucr-covid-19_-version-001_.pdf)).

Carta 2: Carta por parte de la empresa o institución con lo siguiente:

- Información de la empresa (nombre, locación, número telefónico para contacto, etc)
- Aval de la empresa o institución para que el o la estudiante pueda apersonarse y realizar el TFG.
- Días y horarios en los que el o la estudiante estará en la empresa o institución.
- Indicar si la empresa o institución cuenta con los Protocolos Sectoriales de Industria para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19 debidamente aprobados por el Ministerio de Salud.
- Declarar que explicó y puso a disposición del estudiante los Protocolos Sectoriales de la empresa para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19 los cuales deberá ser cumplidos por el o la estudiante.
- Indicar que tienen el conocimiento de que la póliza de accidentes del Instituto Nacional de Seguros Seguro que los estudiantes de la UCR (con cursos matriculados) pagan NO cubre a los estudiantes por enfermedad de COVID-19 ni ninguna otra.
- Indicar si la empresa asegurará al estudiante mediante alguna póliza que lo cubra por enfermedad de COVID-19.