

**INSTRUCCIÓN
UNA-ECG-DISC-002-2023**

Para PERSONAL ACADÉMICO, ESTUDIANTADO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA DE CIENCIAS GEOGRÁFICAS

De DIRECCIÓN, ESCUELA DE CIENCIAS GEOGRÁFICAS

Asunto INSTRUCCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE GIRAS EN LA ESCUELA DE CIENCIAS GEOGRÁFICAS.

Fecha Martes 24 de octubre de 2023

PRIMERO: MARCO JURÍDICO

La presente instrucción se fundamenta en:

1. Los artículos 1, 2 y 3 del Estatuto Orgánico.
2. Artículos 20, 21 y 22 del Reglamento para la Administración y Prestación del servicio de Transporte Institucional de La Universidad Nacional.
3. Artículo 3, 4 y 5 del Reglamento del Régimen Disciplinario de la Universidad Nacional.
4. Manual Sobre Normas Técnicas de Control Interno Relativas al Control sobre el Uso y Mantenimiento de Vehículos.
5. Reglamento para la emisión de la Normativa universitaria y su Manual.
6. Lineamientos para la Aprobación de Normativa Interna en Facultades, Centros, Sedes y Secciones Regionales y Unidades Académicas.
7. Reglamento de Gestión del Activo Fijo de la Universidad Nacional.

SEGUNDO: ALCANCE

La presente instrucción es de acatamiento obligatorio para todo el personal académico, la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, el estudiantado de la Escuela de Ciencias Geográficas y el personal administrativo.

Tiene como objetivo establecer disposiciones generales claras para la planificación, y ejecución de las giras de docencia, investigación y extensión.

TERCERO: INSTRUCCIONES

1. OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO EN LA REALIZACIÓN DE LA GIRA

1. La persona académica debe programar las giras de acuerdo con el calendario universitario y respetando los plazos para la solicitud de servicios como transporte, estudiantiles y otros.
2. La gira debe corresponder con los objetivos propuestos en el curso o en el plan de trabajo de un PPAA.
3. La gira debe ser aprobada por la persona que ocupe la dirección de la Unidad Académica.
4. La solicitud de la gira debe cumplir con los requisitos establecidos institucionalmente (objetivos, definición de áreas a visitar, actividades programadas, otros). La persona académica debe

INSTRUCCIÓN
UNA-ECG-DISC-002-2023

entregar el cronograma de actividades a quienes sean participantes de la gira, donde estén informadas las partes y se logre cumplir con el trabajo práctico propuesto para el mismo.

5. La persona académica, a cargo del curso, deberá asistir a la gira y será responsable de esta y del desarrollo de las actividades académicas programadas. En caso excepcional de que quien es responsable de la gira no pueda asistir, ésta debe ser cancelada y reprogramada con previo aviso a la dirección o subdirección de la Unidad Académica.
6. En caso de conductas irregulares de alguna de las personas participantes, el docente debe informar por escrito a quien ocupe la dirección de la unidad para que se tomen las acciones disciplinarias correspondientes.
7. Propiciar el bienestar de quienes participen en la gira (estudiantes, por ejemplo), preparar con anticipación y en colaboración con el estudiantado o cualquier otra persona participante, las condiciones de alojamiento y alimentación (reserva de hoteles, planeamiento de campamentos, sitios de comida).
8. La persona académica responsable de la gira es quien debe tomar cualquier decisión en caso de una emergencia. La decisión debe ser razonable y conveniente, considerando el bienestar general y la seguridad del grupo.
9. La persona académica responsable de la gira correspondiente a un curso debe llevar el control constante de la cantidad de estudiantes que participan.
10. La persona académica responsable de la gira correspondiente a un curso debe tener a mano la información necesaria, para comunicarse en caso de **emergencia** con familiares de cada estudiante que manifieste con anterioridad condiciones de salud particulares, asimismo con la unidad académica, con hospitales, con centros de salud, con médicos de la UNA, con la Oficina de Transportes, etc.
11. En caso de accidente o enfermedad de los participantes de la gira, atender la situación de emergencia haciendo uso de los medios disponibles, comunicando a los familiares y dirección de la escuela.

2. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTADO EN LA REALIZACIÓN DE LA GIRA:

1. Cada estudiante debe tener matrícula en el curso que realiza la gira.
2. Asistir a las giras programadas del curso y cumplir con las actividades propuestas.
3. Es responsabilidad de cada estudiante aportar información médica o situaciones particulares de salud, a la administración de la unidad académica para suministrarla a la persona académica responsable de la gira. Debe llevar a la gira el tratamiento o medicamento requerido.
4. Portar documento de identidad (cédula/pasaporte).
5. Llevar la indumentaria y equipo personal adecuado para cumplir con los objetivos del trabajo de campo.
6. Acatar las normas de conducta o comportamiento de esta instrucción y del Reglamento del Régimen Disciplinario de la UNA, (por ser materia especial que tipifica de manera general las faltas, su gradación, procedimientos y régimen sancionatorio correspondiente).
7. En tiempo libre o fuera de las actividades académicas de la gira la persona estudiante es responsable de sus actos y cualquier consecuencia que se derive de ellos.
8. Seguir las indicaciones de la persona académica responsable de la gira para el logro del objetivo académico, así como en el caso de emergencia o accidente.
9. Actuar conforme a los lineamientos institucionales en caso de que la persona académica responsable de la gira no esté cerca, donde prive el bienestar del grupo y no los beneficios individuales.

**INSTRUCCIÓN
UNA-ECG-DISC-002-2023**

10. Notificar previo a la gira cualquier enfermedad crónica y/o congénita que el estudiante tenga al Académico (a) encargado, y hacerse responsable por disponer en la gira los medicamentos indicados.
11. En caso de que la gira se programe para realizarse por más de un día, una vez finalizadas las actividades programadas para cada día, todas las personas participantes deben comportarse de acuerdo con normas de conducta establecidas en esta instrucción.

3. OBLIGACIONES DE PERSONAS FUNCIONARIAS QUE CONDUCEN VEHÍCULOS INSTITUCIONALES:

1. Conducir diligentemente, respetando las normas de tránsito vigentes, así como la normativa vigente y comunicar a la persona académica encargada de la gira, todas aquellas situaciones de peligro que eventualmente puedan presentarse en el desarrollo de la gira.
2. En caso de emergencia, accidente, enfermedad de alguna de las personas participantes de la gira, o alguna otra situación similar, deberá prestar la ayuda o colaboración que sea requerida, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
3. Acatar lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento para la Administración y Prestación del servicio de Transporte Institucional de La Universidad Nacional, así como el Manual Sobre Normas Técnicas de Control Interno Relativas al Control Sobre el Uso y Mantenimiento de Vehículos (aprobado por la Contraloría General de la República), en su norma 315.03, los cuales establecen las obligaciones para los choferes institucionales.

4. PERSONAS AUTORIZADAS A ASISTIR A LA GIRA

1. Podrán asistir a la gira todas las personas estudiantes matriculadas en el curso.
2. En caso de giras en PPAA, podrá asistir personal académico y/o administrativo autorizado por la dirección de la unidad académica.
3. Personas funcionarias de otras instituciones, investigadores, invitados a PPAA, pasantes, y voluntarios, vinculados al quehacer de la gira con previa autorización de la dirección de la unidad académica, y según lo establece el del Reglamento para la Administración y Prestación del servicio de Transporte Institucional de La Universidad Nacional.

5. HORARIOS Y RUTAS DE LAS GIRAS

1. El horario de la gira deberá ser respetado por todas las personas participantes. En caso de retraso de algunos de los participantes, la persona encargada de la gira dará un tiempo máximo de espera de quince minutos posteriores a la hora exacta programada para la salida.
2. Durante los horarios de recorrido debe respetarse lo establecido en el cronograma de trabajo, si por alguna circunstancia no justificada, una persona estudiante o cualquier persona participante se ausenta de la gira, debe regresar por sus propios medios.
3. Para estudiantes o personas funcionarias que residan por la ruta de viaje, queda a criterio de la persona académica responsable de la gira, la posibilidad de que esperen y aborden el vehículo en algún otro sitio, previamente acordado.

6. NORMAS DE COMPORTAMIENTO QUE DEBEN CUMPLIR QUIENES PARTICIPAN EN LAS GIRAS

1. Todas las personas participantes deben respetar el cronograma de trabajo comunicado.
2. No se permite el consumo de bebidas alcohólicas o el uso de sustancias psicotrópicas durante el recorrido y la estadía de la gira. En caso de que alguien incumpla esta disposición y cause afectación al colectivo, la persona académica responsable de la gira deberá informar, por escrito, la situación a quien ocupe la dirección de la unidad académica para que se tomen las acciones disciplinarias correspondientes.
3. No se permite el uso de armas (blancas, fuego, etc) salvo aquellos que sean estrictamente necesarios para los efectos de la gira y previa autorización del responsable de la gira.
4. Cuando las personas participantes en la gira se hospeden en establecimientos como hoteles, albergues, hostales, posadas, etc., deben respetar las normas de conducta establecidas por las gerencias respectivas.
5. No se permite el fumado en el autobús, en las paradas u otro lugar público durante el recorrido de la gira.
6. En caso de que se ocasione una supuesta falta disciplinaria, la persona académica responsable de la gira deberá rendir un informe por escrito a quien ocupe la dirección de la unidad académica, en caso de estudiantes o al superior jerárquico en caso de funcionarios, en un plazo máximo de tres días hábiles posterior a la gira, sobre los hechos ocasionados. Lo anterior con el fin de que proceda según corresponda, de conformidad con el Reglamento del Régimen Disciplinario de la UNA.

7. USO DEL EQUIPO DE TRABAJO

1. El uso de equipo de trabajo de campo está sujeto a las posibilidades de préstamo de la unidad académica.
2. La persona académica responsable de la gira y las personas participantes de la gira serán responsables del equipo de trabajo de campo y de velar por el buen uso de este.
3. El extravío o daño del equipo de trabajo deberá ser debidamente justificado por la persona estudiante que hace uso de él y reportado al académico (a) del curso.
4. En caso de equipo dañado o extraviado se aplicarán las medidas estipuladas por la Escuela de Ciencias Geográficas.
5. El equipo de trabajo será devuelto a su responsable una vez finalizada la gira.
6. Quienes utilicen el equipo deben acatar las disposiciones establecidas en el Reglamento del Sistema de Gestión del activo fijo de la Universidad Nacional.

8. EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO EN GIRAS DE CURSOS

1. Las giras según el programa del curso son obligatorias. En caso de que una persona estudiante no asista, por motivo debidamente justificado, la persona docente decidirá la posibilidad de realizar otra actividad académica, que le permita recuperar este porcentaje.
2. Si una persona estudiante no asiste a la gira sin un motivo justificado pierde el porcentaje asignado por este concepto.
3. Si la gira se suspende por razones ajenas a la persona académica responsable, el porcentaje será reasignado según criterio de la persona docente.

CUARTO: VIGENCIA

1. Fecha de Vigencia: A partir de su publicación.
2. Publicada en <https://www.geo.una.ac.cr/>
3. Conservada en: AGDe

Máster Ligia Hernando Echeverría
Directora
Escuela de Ciencias Geográficas
Universidad Nacional