SANTA PAULA UNIVERSIDAD	**Universidad Santa Paula**	**Consecutivo: PPP-USP-001-06-20**
	Aprobado por: Rectoría y Decanatura	**Versión: 02-2020**
		Fecha de aprobación: 1 de setiembre 2020

Universidad Santa Paula

-Oficina de Salud Ocupacional, Dirección de Docencia y Centro de Simulación-

Protocolos para la realización de actividades presenciales en el centro educativo ante el COVID-19

Setiembre 2020

Versión 4

Contenidos

Sección A. Procedimiento general 6

1. Introducción 7
2. Obligatoriedad 7
3. Penalidades 8
4. Definiciones 8
5. Medidas sanitarias 10
   i. Acciones previas al ingreso a las instalaciones y durante la permanencia en las mismas. 10
   ii. Responsabilidades 11
   iii. Acciones para eliminar peligros y reducir los riesgos 13
   iv. Sobre el uso de espacios comunes durante la presencialidad 16
   v. Limpieza y desinfección. 17
   vi. Casos probables, sospechosos o confirmados 20
   vii. Comunicación 20
6. Evacuación 21
7. Protección de regreso al hogar 21
8. Compromiso 22
9. Referencias consultadas 22
10. Anexos de la Sección A. 23
   i. Anexo 1. Afiches publicados por el Ministerio de Salud. 23
   ii. Anexo 2. Forma de colocarse, retirarse y desechar, los guantes, las mascarillas y respiradores tipo N95. 28
   iii. Colocación de mascarilla de acuerdo con el diseño de ajuste y forma correcta de sujeción para desecho 29
   iv. Colocación de respirador tipo N95 30

Sección B. Procedimiento para Prácticas Clínicas, Procesos Prácticos y Simulados ante el COVID-19 ... 31

1. Propósito 32
2. Obligatoriedad 32
3. Penalidades 32
4. Procedimiento en el hogar 32
5. Procedimiento en ruta hacia el Campus de la Universidad o los lugares de práctica/simulación asignados 33
6. Ingreso a la Institución 34
7. Prácticas clínicas, procesos prácticos y simulados y paciente estándar 34

8. Medidas de salud y seguridad 35
9. Acciones para personas con signos o síntomas 36
10. Responsabilidades y autoridad 36
11. Uso del Hospital y Centros de Simulación 36
i. Protocolo de limpieza y desinfección de espacios físicos 37
ii. Protocolo de limpieza y desinfección de simuladores y espacios de simulación 38
iii. Procedimiento para la limpieza y desinfección de lentes y caretas de protección 38
12. Compromiso institucional y responsabilidad social 39
13. Normas de referencia 39
14. Anexos de la Sección B. 40
i. Declaración jurada y consentimiento informado 40
ii. Listado de algunos cursos y actividades académicas que realizan Procesos Prácticos en Centro de Simulación y Laboratorios -Hospital de Simulación- 47

Sección C. El accionar metodológico en la presencialidad y las adecuaciones metodológicas propias de Enseñanza Remota de Emergencia (ERDE) y la Modalidad Virtual 48

1. Introducción 49
2. El papel de la Dirección de Carrera y el personal docente 49
3. Las actividades teóricas y la duración recomendada para actividades prácticas 49
4. Guía de apoyo para el diseño e implementación de actividades virtuales en cursos presenciales 50
i. ¿Cuáles son los conceptos más fundamentales en Educación Virtual? 50
ii. ¿Qué se entiende como “adecuación metodológica” a la modalidad de Educación Virtual? 50
iii. ¿En qué consisten las actividades virtuales sincrónicas? 50
iv. ¿En qué consisten las actividades virtuales asincrónicas? 51
v. ¿Qué tipo de actividades se pueden implementar en los cursos? 51
vi. ¿Es correcto aplicar exámenes y quices durante la adecuación metodológica? 61
vii. ¿Cómo reconocer la mejor actividad virtual para los/las estudiantes? 61
viii. ¿Cómo se puede medir la inversión de tiempo semanal de las actividades virtuales? 62
ix. ¿Cómo se evita la pérdida de datos de cumplimiento de las actividades virtuales? 62
x. ¿Cómo se puede crear o seleccionar algún contenido virtual de forma ágil? 62
xi. ¿Qué parámetros de calidad no se pueden perder de vista? 63
xii. ¿De cuáles herramientas dispone la Universidad? 63
xiii. ¿Qué sucede con las plataformas libres y otros medios útiles para la virtualidad (O.S.)? 64
xiv. ¿Qué se puede hacer si no se dispone de recursos tecnológicos suficientes o deseo implementar otras actividades distintas a las sugeridas? 65
xv. ¿Cómo se documenta y reporta el trabajo que se realiza en la adecuación metodológica? 65
5. Guía para el desarrollo de actividades de evaluación en modalidad virtual 65

i. ¿Qué se comprende como “entorno virtual de aprendizaje” (EVA)? 65
ii. ¿Qué es una actividad de evaluación virtual? 66
iii. ¿A qué se refiere una actividad de evaluación virtual sincrónica? 66
iv. ¿A qué se refiere una actividad de evaluación virtual asincrónica? 66
v. ¿Cuáles son los momentos que no se pueden perder de vista al evaluar en un entorno virtual? 67
vi. ¿De cuáles estrategias de evaluación se pueden disponer? 68
vii. ¿Cómo se gestiona el riesgo que implica la realización de actividades de evaluación virtual? .. 68
viii. ¿Qué se debe tener en cuenta al momento de diseñar un instrumento evaluación en un entorno virtual? 69
ix. ¿Cuáles alternativas considera como válidas la Universidad? 69
x. ¿Qué importancia tienen las instrucciones y los parámetros de calificación/desempeño para los estudiantes y docentes? 73
xi. ¿Qué se debe tener en cuenta al elaborar ítems de evaluación en cuestionarios virtuales? 73
xii. ¿Qué utilidad tienen las rúbricas para actividades de evaluación virtual y cómo se deben diseñar -elementos mínimos-? 74
xiii. ¿Cómo reconocer la mejor actividad de evaluación virtual para los/las estudiantes? 75
xiv. ¿Cómo se puede medir la inversión de tiempo del estudiante en la realización de una actividad de evaluación virtual? 75
xv. ¿Cómo se registra la asistencia a una actividad de evaluación virtual? 76
xvi. ¿Qué sucede si un estudiante no se hace presente a una actividad de evaluación virtual? 76
xvii. ¿De cuánto tiempo se dispone para entregar los resultados de las evaluaciones virtuales a los estudiantes? 76
xviii. ¿Dónde se pueden registrar las calificaciones obtenidas por los/las estudiantes? 76
xix. ¿Qué pasa con la realimentación o feedback a los estudiantes acerca de su desempeño? 77
xx. ¿Qué sucede con la atención de reclamos y/o apelaciones por parte de los/las estudiantes? .. 77
xxi. ¿Qué documentación se debe conservar de las actividades de evaluación virtual? 77
xxii. ¿Qué aspectos podrían apoyar para evitar los fallos en la ejecución de la prueba? 78
xxiii. ¿Qué se puede hacer si no se dispone de recursos tecnológicos suficientes o si se desea implementar otras alternativas distintas a las sugeridas? 78
xxiv. ¿Qué aspectos legales no se pueden olvidar (CONESUP y Reglamentos Universitarios)? 78
xxv. ¿Qué sucede si un estudiante experimenta dificultades con el uso de la tecnología antes y durante la realización de la actividad de evaluación virtual? 78
6. Programa Paciente Estandarizado 80
i. Introducción 80
ii. Justificación 81
iii. Definiciones y abreviaturas 81

iv. Objetivos 82
v. Metodología del Proyecto 82
vi. Alcances 84
vii. Proceso de aplicación 84
viii. Referencias bibliográficas 85
7. Anexos de la Sección C. 86
i. A1. Bitácora para el registro de actividades docentes. 86
ii. A2. Formato de declaración jurada para justificar y solicitar la reposición de actividades de evaluación virtual debido a errores técnicos durante la realización de las pruebas. 87
iii. A3. Ejemplo de instrucciones generales para examen y/o cuestionarios -fuera de plataforma virtual-. 88
iv. A4. Ejemplo de instrucciones generales para examen y/o cuestionarios -en plataforma virtual-. 89
v. A5. Guía para estudiantes participantes en procesos de paciente estándar 90

Sección A. Procedimiento general

1. Introducción

El siguiente “Procedimiento general para la presencialidad en el centro educativo ante el COVID-19”, ha sido elaborado bajo los criterios del “Protocolo de atención general: dirigido a Universidades privadas” versión 0.5, CONESUP-MEP-MS. El objetivo principal es “brindar las pautas necesarias para lograr un regreso controlado y seguro a la presencialidad, con el fin de mitigar los efectos del COVID-19, en las universidades privadas, sus sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas en todo el territorio nacional”; está dirigido a los colaboradores, docentes y estudiantes de la institución y representa una medida de preparación ante una eventual reapertura de los servicios educativos.

Los procedimientos que a continuación se describen han sido elaborados por el Comité de Preparativos y Respuesta ante Emergencias, la Comisión de Salud Ocupacional y la Oficina de Salud Ocupacional. Asimismo, fueron revisados por la administración superior y están adaptados a la naturaleza de los procesos y las actividades de la Universidad Santa Paula.

Se reconoce que “*la mejor manera de prevenir el COVID-19 es evitar exponerse a este virus; sin embargo, es obligación de toda persona tomar en consideración los lineamientos establecidos para el sector educación (…)*”.

2. Obligatoriedad

Las disposiciones establecidas en este procedimiento son de acatamiento obligatorio para todas las personas que forman parte del ámbito administrativo, docente, estudiantil, y de ejecución de procesos prácticos, que se encuentren dentro de las instalaciones de la Universidad Santa Paula o en otras instituciones donde se lleven a cabo prácticas, pasantías u otras rotaciones. La atención a las mismas es obligatoria y surte efecto desde su publicación y su acatamiento tiene alcance dentro y fuera de las instalaciones. Ninguna persona puede alegar ignorancia de estas disposiciones.

3. Penalidades

El irrespeto y/o incumplimiento de las normas de este procedimiento será penalizado con lo que dispone el Reglamento de Orden y Disciplina de los Estudiantes, en relación con el incumplimiento de la normativa universitaria y otros lineamientos, según la gravedad de cada caso. Si la persona en cuestión es funcionaria de la Universidad se le aplicarán las sanciones disciplinarias correspondientes.

4. Definiciones

- **Caso confirmado por COVID-19:** Corresponde a una persona a quien se le ha confirmado la infección por el virus que causa la enfermedad COVID-19, indistintamente de los síntomas y signos clínicos que evidencie. La confirmación la harán los laboratorios públicos y privados que cuenten con una prueba capaz de identificar trazas del SARS-CoV-2, que cuenten con autorización de una entidad regulatoria externa tal como la Food and Drug Administration (FDA, por sus siglas en inglés) o su equivalente debidamente autorizada por el Ministerio de Salud, por ejemplo, el Centro Nacional de Referencia de Virología de Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (Inciensa).
- **Caso probable por COVID-19:** Un caso sospechoso para quien la prueba para el virus COVID-19 no es concluyente o un caso sospechoso para quien la prueba no pudo realizarse por algún motivo.
- **Caso sospechoso por COVID-19:** Persona con infección respiratoria aguda (fiebre y al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria, como por ejemplo tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta o congestión nasal) y que cumpla al menos uno de los siguientes criterios:

    a. No tener otra etiología que explique completamente la presentación clínica del evento.

    b. Un historial de viaje fuera del país en los 14 días previos al inicio de los síntomas.

    c. Antecedente de haber iniciado el cuadro clínico ya descrito en los 14 días posteriores de haber estado en contacto cercano:

i. Con alguna persona con historial de viaje fuera del país en los últimos 14 días de haber ocurrido ese contacto.

ii. Con alguna persona que haya sido contacto directo (en el posible período de cuarentena de esta última) de un caso confirmado.

d. Persona con infección respiratoria aguda grave (IRAG).

e. Persona con anosmia (pérdida del sentido del olfato) o disgeusia reciente (cambio en la percepción del gusto), sin otra etiología que explique la presentación clínica.

f. Persona con enfermedad respiratoria aguda de cualquier grado de severidad, que dentro de los 14 días anteriores al inicio de la enfermedad tuvo contacto físico cercano con un caso confirmado, probable, sospechoso o haber visitado un centro médico que atiende casos por COVID-19.

- **Desinfectantes:** Sustancias que contribuyen a la inactivación del virus, como la dilución recién preparada de cloro (concentración de cloro 1 g/L, preparado con dilución 1:50 de un cloro de concentración 40-50 gr/L). Así como también, las concentraciones de etanol 62-71% o peróxido hidrógeno al 0,5% en un minuto (comprobadas en su eficacia).

  En caso de usar otros compuestos, debe asegurarse la eficacia de los mismos. En todos los casos, se deben utilizar de acuerdo con lo indicado en las “Fichas de Datos de Seguridad”.
- **Mascarilla quirúrgica o mascarilla cubre bocas:** Máscara desechable y holgada, que cubre la boca y la nariz e impide que las personas que las usan salpiquen a terceras personas y viceversa con gotículas de saliva u otros fluidos; no generan un sello hermético en el rostro.
- **Respirador tipo N95:** Equipo de protección personal diseñado para reducir la exposición a los contaminantes transportados por el aire, adaptable al rostro y que permite un sello hermético. Filtra el aire que se inhala y exhala, protege contra diversas partículas respirables.

5. Medidas sanitarias

i. Acciones previas al ingreso a las instalaciones y durante la permanencia en las mismas.

Previo:

- Evitar el contacto cercano con personas que están enfermas debido a patologías de origen viral o que presenten síntomas de enfermedades afines.
- Al trasladarse en un medio de transporte público debe hacerse uso del equipo de protección personal (mascarillas y caretas).
- Mantenerse en la burbuja social según lo establece el Ministerio de Salud.
- Se prohíbe que los colaboradores, docentes y estudiantes, con síntomas o signos de resfrío o gripe, se presenten a las instalaciones. Las personas que presenten estos síntomas deberán informarlo a sus superiores jerárquicos, directores y/o docentes, respectivamente.
- Se tomará la temperatura al ingreso a las instalaciones a todas las personas sin excepción. La actuación sobre esta evidencia será la siguiente:
    - Si la persona presenta 37,4° o menos podrá ingresar
    - Si la persona presenta entre 37,5° y 37,9° deberá esperar 5 minutos fuera de la institución para tomarla nuevamente, si permanece en ese rango no podrá ingresar.
    - Si la persona presenta 38° o más no podrá ingresar.
- Toda persona que tenga signos y síntomas respiratorios deberá consultar a la línea telefónica 1322, o al centro de salud de adscripción, para que reciba orientación acerca de los mecanismos de valoración e intervención terapéutica.

Durante:

- En todo momento debe utilizarse el equipo de protección y ejecutarse el protocolo de lavado de manos. De la misma manera evitar tocarse el rostro, saludar sin contacto y respetar el protocolo de estornudo y tosido.
- Realizar la limpieza y desinfección de superficies de forma recurrente.
- Verificar de forma constante que los protocolos se estén aplicando en todos sus extremos, con enfoque de mejora continua y de prevención.
- El lavado de manos y aplicación de alcohol en gel se deberá realizar al ingreso y salida de todos los puestos de trabajo y actividades académicas.

- El lavado de manos debe realizarse de forma frecuente antes y durante la preparación de los alimentos y durante su ingesta. Así como también, después de utilizar el servicio sanitario, después de toser y estornudar, después de recolectar y disponer los residuos sólidos, luego de visitar zonas públicas, después de tocar llaves, dinero u otros artículos personales.
- Reportar cualquier signo, síntoma y enfermedad de forma inmediata.
- En caso valoración y atención en caso de trauma o u otras valoraciones médicas de urgencias, de haber estado ante la presencia de un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, se deberá informar al Servicio de Intervención Prehospitalaria (SIP-USP) por medio del número interno 555, para la valoración según procedimiento (en su ausencia se llamará al servicio de atención prehospitalario contratado y de no contar con este último se llamará al 9-1-1).
- Circular dentro las áreas indicadas para las actividades y transitar solo por las rutas establecidas.
- Mantener, en todo momento, el distanciamiento físico procurando una separación de al menos 1,8 metros entre cada persona.
- Evitar el contacto manual directo con los ojos, la nariz y la boca antes, durante y después de la presencia en las instalaciones.
- Cubrir la boca y nariz al toser o estornudar. Si se utiliza un pañuelo desechable, este debe descartarse en el basurero para material bio-infeccioso.
- Toda persona debe informarse de la situación de salud nacional a través de fuentes oficiales y no difundir datos falsos o de fuentes no confiables.
- Los espacios de trabajo individuales no serán compartidos y de ser necesario se deberá aplicar un protocolo riguroso de limpieza y desinfección entre usuario y usuario.
- No se compartirán utensilios u objetos en el lugar de trabajo o de estudio, salvo que hayan sido sujetos de un protocolo riguroso de desinfección entre usuario y usuario.

ii. Responsabilidades

El personal administrativo, docente y la comunidad estudiantil, deberá cumplir y velar porque se cumplan los procedimientos, protocolos, directrices y lineamientos del Ministerio de Salud, el MEP, el CONESUP y la Universidad Santa Paula.

Personal administrativo

- Realizar recomendaciones a sus compañeros, docentes, estudiantes y otros usuarios para que se cumplan las normas de distanciamiento físico.
- Mantener la práctica de reuniones virtuales, aun estando en las mismas instalaciones de la Universidad.
- Dar prioridad al uso de espacios que cuenten con ventilación natural.
- Atender a los proveedores, visitantes, usuarios y estudiantes, por video llamada o correo electrónico. De no ser posible, por alguna excepcionalidad, se atenderán con cita previa de forma individual, cumpliendo todo lo indicado en el presente procedimiento.
- Asegurar el cumplimiento de las medidas de seguridad planteadas para la protección individual.
- Solicitar a los proveedores que a su llegada cumplan con los procedimientos establecidos por la universidad.
- Velar porque el espacio físico en la Universidad se encuentre desinfectado y con las medidas de seguridad requeridas.
- Procurar la disposición individual de alcohol en gel u otros mecanismos de limpieza y desinfección personal.
- Utilizar el equipo de protección personal.

Docentes

- Solicitar y velar que los estudiantes se ubiquen en los espacios establecidos para mantener el distanciamiento físico y que utilicen el equipo de protección personal.
- Adaptar las condiciones de distanciamiento físico y actividades académicas para aquellos estudiantes que presentan factores de riesgo, así como notificar oportunamente de la presencia de estudiantes con dichos factores.
- Asegurar el cumplimiento de las medidas de seguridad planteadas para la protección individual, mientras se desarrollen las actividades académicas.
- Velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad planteadas para los diversos miembros de la Comunidad Educativa, mientras se desarrollen las actividades académicas.

- Procurar la disposición individual de alcohol en gel u otros mecanismos de limpieza y desinfección personal.
- No consumir alimentos en el aula.

Estudiantes

- Informar previamente al docente si presenta alguno de los factores de riesgo definidos por el Ministerio de Salud.
- Ubicarse en los espacios demarcados y definidos para participar de las actividades académicas presenciales y utilizar el equipo de protección personal.
- Asegurar el cumplimiento de las medidas de seguridad planteadas para la protección individual, mientras se desarrollen las actividades académicas, al compartir alimentos y en el traslado a las instalaciones donde se desarrollen los procesos de enseñanza-aprendizaje (en todo caso de traslado en transporte público o privado deberá utilizar el equipo de protección personal necesario).
- Procurar la disposición individual de alcohol en gel u otros mecanismos de limpieza y desinfección personal.
- No consumir alimentos en el aula.

iii. Acciones para eliminar peligros y reducir los riesgos

Controles de ingeniería.

- El teletrabajo o trabajo desde el hogar debe ser permanente, en todos los extremos posibles.
- Se debe maximizar el uso de videoconferencias y aplicaciones a distancia para realizar las reuniones y coordinaciones de trabajo.
- Separar los espacios de trabajo, de espera y de estudio con un distanciamiento de 1,8 metros entre usuarios, brindando accesibilidad a todas las personas.
- Demarcar en el suelo diversos distintivos a 1,8 metros de distancia para la ubicación de personas ante mostradores, filas, salas de espera y recepción de visitas en oficinas.

- Colocar sistemas o barreras de separación para delimitar entre puestos de trabajo y la atención a proveedores, usuarios y estudiantes.
- Suspender los controles de marca con huella digital para el ingreso y salida hasta nuevo aviso. En su lugar las jefaturas llevarán el control manual respectivo.
- Disminuir los servicios que requieren documentos físicos y aumentar los servicios digitales, además, incentivar que los pagos se realice a través de depósitos, transferencias y tarjetas sin contacto, en la medida de lo posible.

Controles administrativos

- Contar con mecanismos de comunicación interna para mantener actualizados a todos/as los colaboradores, sobre cualquier modificación o actualización de las medidas internas o generales.
- Colocar rotulación en espacios visibles sobre los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos, otras formas de saludar y no tocarse la cara, utilizando los afiches oficiales del Ministerio de Salud (ver anexo 1).
- Implementar y coordinar con Recursos Humanos y las Jefaturas de Unidad los turnos o roles de trabajo para disminuir la exposición de los colaboradores.
- Establecer citas y horarios diferenciados cuando corresponda para personas con necesidades especiales.
- Las reuniones o congregaciones de personas deben ser virtuales siempre que sea posible, si son presenciales, se realizarán con el 50% de aforo. Las mismas deberán respetar una distancia de 1,8 metros entre asistentes, así como guardar el menor tiempo de extensión y en todo caso no deben superar 1 hora. Además, de no contar con ventilación se deberá utilizar equipo de protección personal y no extenderse por más de 15 minutos.
- Se deben establecer roles y horarios para el uso de los comedores o lugares de alimentación en la institución.
- No se deben realizar actividades en donde grupos de personas conversen o canten de forma simultánea.
- En los momentos antes o después de iniciar formalmente una actividad, así como en los intermedios, se debe evitar que las personas se reúnan o compartan de forma presencial.

- Reducir, restringir y programar las visitas de personal externo como contratistas y proveedores, manteniendo solamente aquellas relacionadas a temas críticos, por ejemplo: proveedores de mantenimiento de maquinaria, equipos e insumos básicos para la continuidad de la operación.
- Después de gestionar pagos con efectivo o tarjeta, aplicarse alcohol en gel, dar preferencia al pago con tarjeta o transferencia electrónicas.
- Mantener informados a los colaboradores y población universitaria en general, sobre la situación nacional por COVID-19 y medidas preventivas que se llevarán a cabo.
- La comunicación debe profundizar en dos sentidos: cuidados personales y cuidados colectivos, enfatizando en las medidas que han de ser adoptadas tanto en el lugar del trabajo como en el propio hogar a efectos de prevenir el contagio.
- Brindar capacitación sobre los protocolos, procedimientos, uso de equipos de protección personal y temas referentes al COVID-19, al final de la actividad se levantará lista de asistencia (o su equivalente de registro virtual).
- Suspender las actividades de tipo social, recreativo y/o deportivo, en toda la Universidad hasta nuevo aviso.

Equipos de protección personal (EPP)

- La Unidad de Proveeduría buscará que el equipo de protección personal que se va a comprar cumpla con las características técnicas de calidad nacionales e internacionales.
- La Universidad deberá garantizar a sus colaboradores el debido equipo de protección personal, según el perfil profesional y la actividad que se va a ejecutar.
- Los colaboradores que atiendan a público en general como Admisiones, Cajas, Registro, Biblioteca, Soda, Distribuidora y casetas de vigilancia o las personas que posean algún factor de riesgo deberán utilizar mascarillas y caretas.
- La mascarilla cubre bocas es desechable y el tiempo para su cambio depende del deterioro efectuado por el usuario. El respirador tipo N95 o superiores pueden ser reutilizables y su tiempo para su cambio depende del deterioro o presencia de dificultad para respirar a través de material filtrante.

- Todas las personas deben utilizar de forma correcta del equipo de protección personal.
- El equipo de protección personal reutilizable deberá limpiarse, desinfectarse y guardarse de forma que se proteja de la contaminación.
- Es necesario lavarse las manos antes y después de colocarse o retirarse el equipo de protección personal.
- Las mascarillas cubrebocas y respiradores tipo N95, que le sean entregadas al las personas colaboradoras, deberán guardarse dentro de bolsas herméticas (tipo ziploc) y rotularse con el nombre del dueño/a.
- Para colocarse, retirarse y desechar de forma correcta los guantes, las mascarillas y respiradores se debe seguir el protocolo de seguridad (ver el anexo 2).

iv. Sobre el uso de espacios comunes durante la presencialidad

- Equipar los servicios sanitarios con papel higiénico, jabón antibacterial, alcohol o solución en gel con una composición de al menos 70%, toallas de papel desechable o secamanos eléctricos y agua potable.
- Rotular y colocar en áreas comunes los recipientes para los residuos bio-peligrosos, utilizados para disponer correctamente mascarillas, respiradores, guantes y pañuelos desechables.
- Preferir y mantener la ventilación natural (sin corrientes bruscas), dar mantenimiento regular a los sistemas del aire acondicionado con recambio de filtros según especificaciones de cada sistema (no se recomienda el uso de ventiladores ni aires acondicionados en espacios reducidos).
- Si no se cuenta con suministro de agua para las labores de higiene y limpieza se debe suspender la actividad de forma inmediata y hasta que se reanude el suministro.

Comedores y Soda

- Durante los tiempos de alimentación, se debe mantener un aforo del 50% y mantener la distancia preventiva de 1,8 metros en el espacio designado, para este fin se dispondrá de varias áreas que pueden utilizarse de forma simultánea.

Zonas verdes

- Se podrá realizar la permanencia en las zonas verdes con un aforo del 50% de los espacios disponible y a 1,8 metros de distancia entre personas.

Biblioteca (salas de estudio y laboratorios de cómputo)

- Las salas de estudio contarán con un aforo del 50% y para los laboratorios de cómputo se distanciarán los equipos a 1,8 metros.

Aulas

- Se utilizarán con un aforo del 50% y los pupitres, mesa y personas se distanciarán los a 1,8 metros.

Laboratorios

- El uso de los laboratorios y áreas de simulación se realizará con un aforo del 50% y se distanciará a los estudiantes a 1,8 metros, los detalles se definirán en el Procedimiento de Procesos Prácticos de la Universidad (Sección B).

v. Limpieza y desinfección.

Asuntos generales

- La Unidad de Proveeduría buscará que los productos e insumos para realizar la limpieza y desinfección cumplan las especificaciones o recomendadas el Ministerio de Salud.
- Los colaboradores, docentes y estudiantes, deberán mantener en constante limpieza su superficie de trabajo como por ejemplo escritorios, teclado, objetos personales u otros equipos y herramientas.
- Es fundamental que durante la realización de las actividades de limpieza, ninguna persona se toque el rostro.

- El personal con factores de riesgo debe evitar exponerse a realizar labores de limpieza y desinfección.
- Todo colaborador, durante la limpieza y desinfección de superficies, deberá hacer uso de equipo de protección personal -EPP- (pantalla facial, protección respiratoria y guantes).
- En todo momento, se deberán seguir las instrucciones del fabricante para asegurarse que los desinfectantes estén preparados y se manejen de forma segura y adecuada, usando el EPP correspondiente, para evitar la exposición a sustancias químicas.
- Las personas a cargo del aseo deberán desinfectar las superficies que se tocan con frecuencia (muebles, puertas, escritorios, equipos de cómputo, apagadores, barandas entre otros) con una solución a base de alcohol de al menos entre 60° y 70° y desinfectantes o cualquier otro producto de limpieza que demuestre su eficacia ante el virus.
- La Unidad de Proveeduría deberá coordinar las acciones de limpieza y desinfección. Se deben incluir roles que especifiquen al menos: los lugares, los productos a utilizar, la frecuencia, el equipo de protección personal, la forma correcta para la disposición de residuos y una bitácora visible.
- Mantener la limpieza y desinfección en objetos o superficies, entre citas, reuniones o turnos de atención; esta desinfección debe realizarse con mayor rigurosidad.
- Se deberá mantener intensas medidas de limpieza e higiene, principalmente, en aquellas superficies que se manipulan con frecuencia como: manijas, muebles de recepción, mostradores, vitrinas, estantes, sillas, mesas, equipo de cómputo, datáfonos, entre otros.
- Se deberá usar un desinfectante, solución con alcohol al 70% o solución con cloro, y se usarán toallas desechables para su aplicación.
- Las superficies que se tocan con frecuencia (pasamanos, instrumentos de práctica, herramientas de procesos prácticos, estantes, pomos de puertas, ascensores, escaleras eléctricas, fichas de servicio, bancas o sillas, entre otros), deberán ser limpiadas con solución de alcohol de al menos 70% o desinfectantes.

- Los uniformes de trabajo de los colaboradores que realizan actividades de limpieza y atención de pacientes, sábanas y otros insumos que puedan estar contaminados se tratarán y desinfectarán internamente.
- Los residuos bio-peligrosos deberán colocarse en bolsas para tan fin y tramitar su disposición final; los residuos ordinarios se manejarán de forma habitual.
- Al hacer uso de los implementos reutilizables para realizar la limpieza y desinfección en estas tareas, el personal deberá asegurarse de usar los siguientes productos: hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) -si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%-. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20 cc de cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar alcohol de 70%.
- No se debe sacudir con paños o toallas que se utilicen para limpiar y desinfectar.
- Al barrer, se deberá realizar lentamente de forma tal que se evite que el polvo y otros agentes presentes en el piso se suspendan en el aire.
- Los colaboradores de aseo deberán recoger inmediatamente los residuos que se recolectan al barrer o limpiar.
- El personal de aseo no deberá apretar las bolsas en las que se depositan los residuos tratando de reducir su volumen y por ninguna razón se debe apoyar la bolsa contra el cuerpo tratando de cerrarla.
- La desinfección general de estaciones laborales se realizará entre turnos o reuniones, para ello se hará uso de un desinfectante, alcohol al 70% o solución con hipoclorito de sodio.
- Para la limpieza de aparatos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, audífonos, mouse, celulares, impresoras, entre otros), se utilizará una toalla limpia y desinfectante según recomendaciones de los fabricantes.
- En áreas estratégicas como laboratorios y biblioteca, se contará con unidades de alcohol en gel para uso de la comunidad universitaria.

Frecuencia de la limpieza y desinfección

- **Limpieza de laboratorios:** cada vez que finalice un grupo y antes de iniciar otro, debe repetirse la rutina de limpieza. Luego de ser usados todos los equipos se deben desinfectar, como por ejemplo microscopios, computadoras, balanzas, entre otros.
- **Limpieza del aula:** antes y después de ser usadas, los colaboradores de limpieza deben desinfectar las superficies de contacto.
- **Limpieza de bibliotecas:** los colaboradores de limpieza al menos deben hacer tres veces al día el aseo del lugar.
- **Limpieza de áreas comunes (comedores, soda y zonas verdes):** los colaboradores a cargo del aseo deben permanente hacer la limpieza de las superficies (mesas de comida, pisos, agarraderas)
- **Limpieza de servicios sanitarios:** la desinfección en los servicios sanitarios debe efectuarse en periodos más continuos. En la limpieza y desinfección, se debe hacer uso de implementos desechables. Si se usan implementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse.
- **Limpieza de fluidos biológicos:** deberán limpiarse inmediatamente con toallas desechables y una solución de cloro al 2%

vi. Casos probables, sospechosos o confirmados

- Si hubiese casos probables, sospechosos o confirmados con un diagnóstico positivo de COVID-19 en el personal colaborador, docentes o estudiantes que hayan estado en nuestra universidad, se entraría en un periodo de desinfección de los recintos en donde la persona estuvo en los días previos a la identificación del caso. A partir del momento de limpieza y desinfección, se deben seguir las indicaciones sanitarias que ha emitido el Ministerio de Salud al respecto.

vii. Comunicación

- Las Autoridades Universitarias, el Comité de Preparativos y Respuesta ante Emergencias, la Unidad de Comunicación Institucional y el Departamento de Vida Estudiantil, serán los encargados de realizar los comunicados oficiales por

los medios pertinentes de la Universidad, hacia las entidades de Gobierno, sus colaboradores, la comunidad estudiantil y al público en general.

- Los procedimientos serán publicados en los medios digitales de la Universidad, por comunicación interna oficial, por correo electrónico y se mantendrá el documento en la página web interna (intranet), a la disposición de todos los colaboradores, de igual manera en el campus virtual para estudiantes y docentes. La información ha de ser accesible para toda la comunidad universitaria.
- Se mantendrá adecuadamente informado al personal y a la comunidad estudiantil acerca de los aspectos generales del COVID-19, su situación en Costa Rica y la de la institución mediante circulares periódicas y por medio de consulta con las fuentes oficiales.
- Se crearán vídeos con información accesible para ser usados en las pantallas que usualmente tiene las universidades en salas de espera, sodas, y otros espacios.
- Se solicitará a los colaboradores y estudiantes que practiquen las medidas generales de prevención en sus casas y en la institución, relacionadas con el protocolo de tos y estornudo, lavado de manos, entre otras.

6. Evacuación

- En caso de activar los procedimientos de evacuación del Plan de Emergencias, se debe procurar mantener el distanciamiento de 1,8 metros entre personas en los puntos de encuentro.

7. Protección de regreso al hogar

- Todos los colaboradores, docentes y estudiantes deberán mantener las medidas de protección de la salud y seguridad durante la ida y regreso, desde su casa al lugar de trabajo o estudio.
- Se debe utilizar equipos de protección personal mascarillas y caretas, así como portar su alcohol en gel.

8. Compromiso

La administración superior de la Universidad Santa Paula, en apego a la Política de Salud Ocupacional, está sumando esfuerzos en pro de la salud y seguridad de todas las personas colaboradoras, docentes y estudiantes.

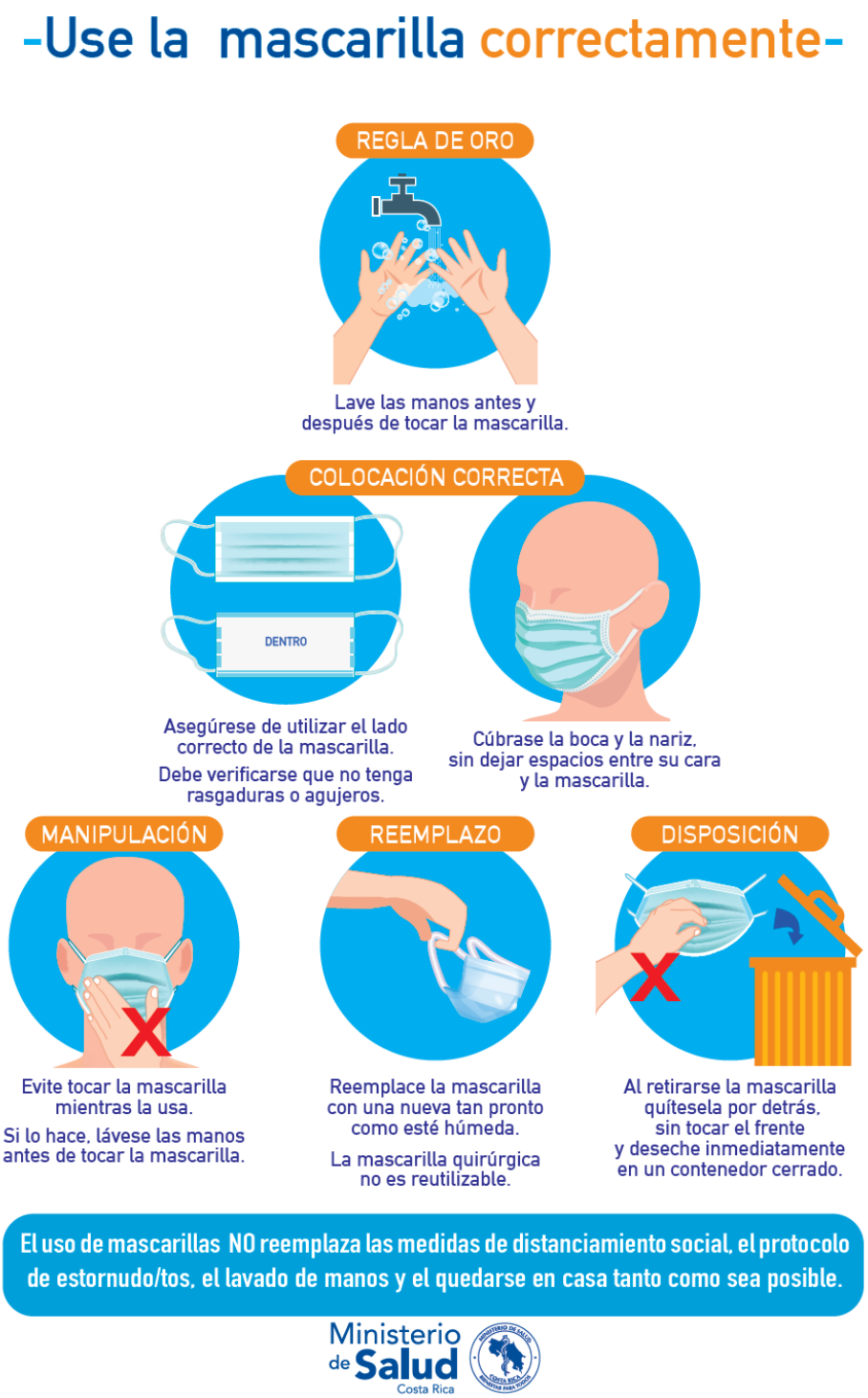
Para mejorar el bienestar de quienes integran la comunidad académica y sus familias, se han atendido las indicaciones y recomendaciones del Gobierno de la República, por lo tanto, se instruye el cumplimiento obligatorio de los protocolos y medidas descritas en el presente documento.

9. Referencias consultadas

- LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19.
- LS-CS-001. Lineamientos generales para establecimientos comerciales y servicios con permiso sanitario de funcionamiento.
- LS-CS-006. Lineamientos para funcionamiento de centros o espacios de acondicionamiento físico para la realización de actividad física sin contacto físico.
- INTE/ISO 45001:2018. Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Lineamientos generales para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por Coronavirus (COVID-19).
- Lineamientos generales para oficinas con atención al público (Bancos, correos, instituciones del Estado, Poder Judicial, empresas privadas de servicios) debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).
- Lineamientos generales para Centros Educativos, Guarderías y Similares (PreEscolar, Escolar, Universitaria y Técnica) Públicos y Privados por COVID-19.
- LS-SI-001. Lineamientos para uso de laboratorios de computación en sedes universitarias de todo el país, debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).
- Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición por Coronavirus (COVID-19).
- Lineamientos generales para Servicios de Salud públicos y privados por Coronavirus (COVID-19).
- Protocolo de atención general: dirigido a Universidades privadas, versión 0.5, CONESUP-MEP-MS.

10. Anexos de la Sección A.

i. Anexo 1. Afiches publicados por el Ministerio de Salud.

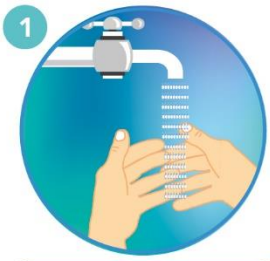


¿Cómo lavarse las manos?

DURACIÓN DEL PROCESO: 30 SEGUNDOS

PARA RESTREGARSE LAS MANOS CANTE "CUMPLEAÑOS FELIZ" DOS VECES

1



Humedezca las manos con agua y cierre el tubo

2

Aplique suficiente jabón

3

Frote sus manos palma con palma

4

Frote la palma de la mano derecha sobre el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa

5

Frote las manos entre sí, con los dedos entrelazados

6

Apoye el dorso de los dedos contra las palmas de las manos, frotando los dedos

7

Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frote con un movimiento de rotación y viceversa

8

Frote circularmente la yema de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda y viceversa

9

Enjuage abundantemente con agua

10

Sacuda muy bien las manos y séquelas idealmente con una toalla desechable

11

Use la toalla para cerrar la llave

Ministerio de Salud

Forma correcta de toser y estornudar

Ministerio de Salud
Costa Rica

CUBRA SU BOCA Y NARIZ
CON LA PARTE SUPERIOR DEL
BRAZO, HACIENDO UN SELLO
PARA EVITAR SALIDA
DE GOTITAS DE SALIVA

O CÚBRASE
CON UN PAÑUELO
DESECHABLE

DEPOSITE EL PAÑUELO
EN EL BASURERO,

NO LO LANCE
AL MEDIO AMBIENTE

NUNCA SE TOQUE LA CARA
SI NO SE HA LAVADO
LAS MANOS
CON AGUA Y JABÓN

¡DETENGA EL CONTAGIO!

Las personas con factores de riesgo pueden desarrollar complicaciones de salud en caso de adquirir el COVID-19
Si sos:
Diabético.
Cardiópata.
Hipertenso.
Persona mayor.
Tienes padecimientos pulmonares, cáncer o alguna enfermedad que comprometa tu sistema inmune.
Necesitamos cuidarte más:
Lavado de manos frecuente.
Nada de besos o abrazos.
Lejitos de personas con síntomas respiratorios.
Ministerio de Salud
Costa Rica

Hay otras formas de saludar
no lo hagas de mano, beso o abrazo
CON EL PIE
JUNTANDO LAS MANOS
AGITANDO LAS MANOS
CON EL PUÑO DE LEJOS
CON ELCODO
Ministerio de Salud
Costa Rica

ii. Anexo 2. Forma de colocarse, retirarse y desechar, los guantes, las mascarillas y respiradores tipo N95.

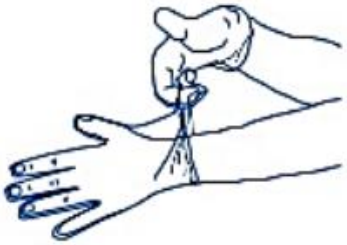
Como colocarse los

Saca un guante del estuche

Tocar sólo una superficie restringida del guante correspondiente a la muñeca (en el borde superior del manguito)

Colocar el primer guante con cuidado de no agujerearlo con las uñas.

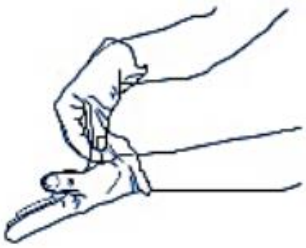
Tome el segundo guante con la mano desnuda por una superficie restringida de guante en la zona de la muñeca



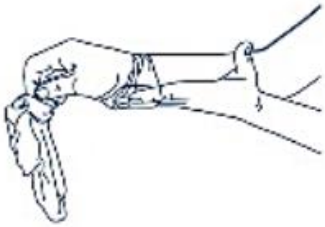
Para evitar tocar el antebrazo desnudo con la superficie externa del guante puesto, colocar el guante estirando del dobladillo externo de la parte de la muñeca.

Una vez las manos están enguantadas no tocar ninguna sustancia para la que no estén indicada el uso de dichos guantes.

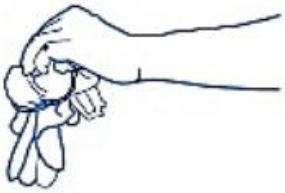
Como quitarse los guantes



Pince uno de los guantes a la altura de la muñeca para removerlo sin tocar la piel del antebrazo y extráigalo de forma que la parte externa del guante quede dentro

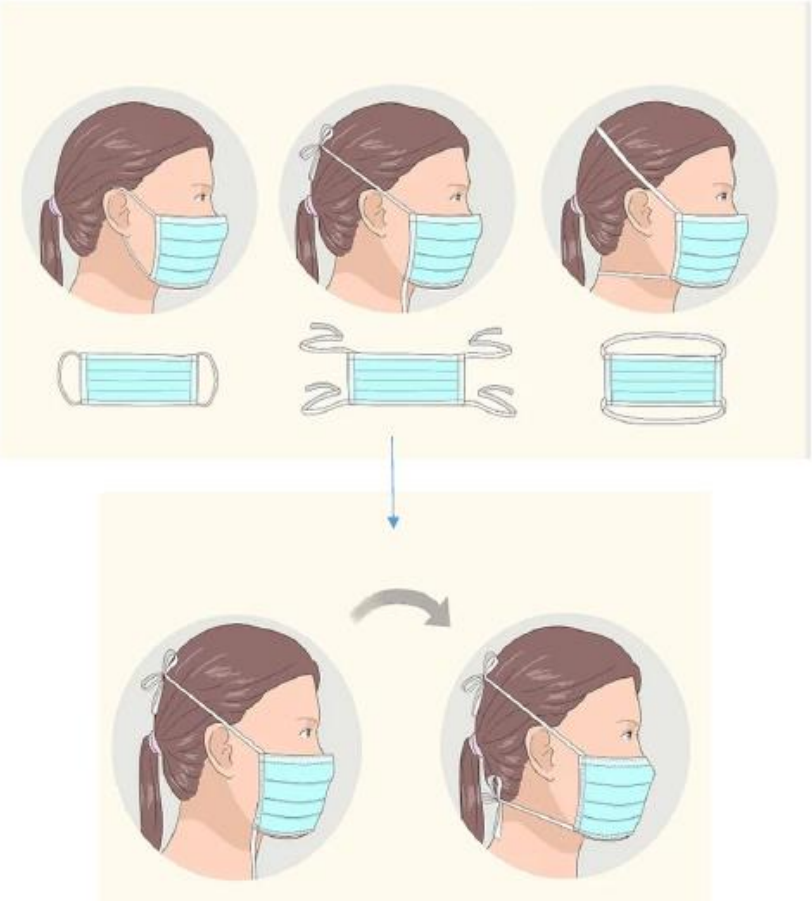


Mantenga el guante eliminado en la mano enguantada y deslice los dedos libres por la muñeca dentro del guante para quitarlo dándole también la vuelta. De forma que el primer guante quede dentro del segundo.



Deseche correctamente el par de guatnes

iii. Colocación de mascarilla de acuerdo con el diseño de ajuste y forma correcta de sujeción para desecho



iv. Colocación de respirador tipo N95

	PASO 1 Sostenga el respirador en la palma de la mano con la parte que cubre la nariz en la punta de sus dedos permitiendo que las bandas para la cabeza cuelguen libremente debajo de su mano.
	PASO 2 Coloque el respirador debajo de su mentón con la pieza nasal hacia arriba.
	PASO 3 Estire la banda superior sobre su cabeza dejándola alta en la parte posterior de su cabeza. Estire la banda inferior sobre su cabeza y colóquela alrededor del cuello por debajo de las orejas
	PASO 4 Coloque los dedos y ambas manos en la parte superior de la pieza nasal metálica. Moldee esta parte (USANDO DOS DEDOS DE CADA MANO) a la forma de su nariz. Presionar el área para la nariz usando sólo una mano puede dar como resultado un rendimiento menos efectivo del respirador.
	PASO 5 Cubra el frente del respirador con ambas manos, cuide de no modificar la posición del respirador. **PASO 5ª CONTROL DE SELLADO POSITIVO** Exhale abruptamente. Presión positiva dentro del respirador = sin filtración. ▪ Si hay filtración ajuste la posición y/o las bandas tensoras. ▪ Vuelva a evaluar el sello ▪ Repita los pasos hasta que el respirador quede bien sellado. **PASO 5b CONTROL DE SELLADO NEGATIVO** ▪ Inhale profundamente. Si no hay filtración la presión negativa hará que el respirador se adhiera a su rostro. ▪ La filtración ocasionará pérdida de presión negativa en el respirador por causa de ingreso de aire a través de aberturas en el sello.

Sección B. Procedimiento para Prácticas Clínicas, Procesos Prácticos y Simulados ante el COVID-19

1. Propósito

Implementar los procedimientos y medidas sanitarias, durante las Prácticas Clínicas, Procesos Prácticos y Simulados en la Universidad Santa Paula, los que se realicen en otras sedes, el hospital y en el centro de simulación para prevenir o disminuir la exposición y el contagio ante los riesgos biológicos del COVID-19 en cumplimiento con los criterios técnicos establecidos en la Normativa Jurídica, las Normas técnicas institucionales y aquellas que se han definido mediante los Decretos Ejecutivos emitidos por el Poder Ejecutivo, en la respuesta ante la emergencia por COVID-19.

2. Obligatoriedad

Las disposiciones establecidas en este “Procedimiento para Prácticas Clínicas, Procesos Prácticos y Simulados ante el COVID-19’’ son de acatamiento obligatorio para todos los administrativos, profesores, estudiantes, y asistentes de procesos prácticos, que se encuentren dentro de las instalaciones de la Universidad Santa Paula o rotaciones en otras instituciones. Es obligatorio y surte efecto desde su publicación y es de acatamiento tanto fuera como dentro de las instalaciones. Nadie puede alegar ignorancia de estas disposiciones y para tal efecto se les exigirá la firma de una declaración jurada (ver anexo 1) sobre sus responsabilidades previo a ingresar a la realización de los procesos prácticos.

3. Penalidades

El irrespeto y/o incumplimiento de las normas de este procedimiento será penalizado con lo que dispone el Reglamento de Orden y Disciplina de los Estudiantes, en relación con el incumplimiento de la normativa universitaria y otros lineamientos, según la gravedad. Si la persona es funcionaria de la institución se le aplicarán las sanciones disciplinarias correspondientes.

4. Procedimiento en el hogar

Se debe implementar y dar cumplimiento en el hogar (tanto para profesores, estudiantes y asistentes de procesos prácticos) de las normas relacionadas con buenas prácticas y cumplimiento de las medidas sanitarias oficiales; en especial los siguientes lineamientos básicos:

- Lavarse las manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño, antes de comer y después de sonarse la

nariz, toser o estornudar. Si no hay agua y jabón disponibles, se debe usar un desinfectante para manos a base de alcohol de un grado de al menos 70%.

- Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan con frecuencia con un desinfectante, con alcohol o paño de limpieza doméstico.
- Quedarse en el hogar cuando presente síntomas respiratorios (fiebre, tos, congestión nasal, dolor de garganta, entre otros).
- Mantener las condiciones de salud, higiene y seguridad durante la ida y regreso, desde el hogar al lugar de práctica.
- Mantenerse dentro de las indicaciones que brinde el Ministerio de Salud con respecto a los procedimientos adecuados en el hogar, referidos al distanciamiento físico o cuarentena obligatoria.

5. Procedimiento en ruta hacia el Campus de la Universidad o los lugares de práctica/simulación asignados

Se debe implementar y dar cumplimiento en la ruta hacia el Campus de la Universidad o los lugares de práctica/simulación asignados (tanto para profesores, estudiantes y asistentes de procesos prácticos) de las normas relacionadas con buenas prácticas y cumplimiento de las medidas sanitarias oficiales; en especial los siguientes lineamientos básicos:

- Verificar antes de salir del hogar que se cuenta con el kit personal (es prohibido compartir elementos del kit con otras personas) de protección mínimo para el respectivo proceso práctico. Este kit (EPP - Equipo de Protección Personal) debe contener al menos con un par de guantes (uno por paciente), protector facial (máscara y careta), cantidad de cubrebocas desechables necesaria de manera que utilice una máscara por cada sesión de práctica o dos cubrebocas lavables con las especificaciones establecidas por el Ministerio de Salud (se permiten N95 o superiores) y una bolsa plástica con cierre con el nombre para almacenar adecuadamente los cubrebocas limpios. El estudiante tiene la libertad de construir su propio kit o bien adquirir alguna de las opciones que la Universidad ha facilitado.
- Indistintamente del tipo de transporte utilizado y del nivel de confianza de las personas que le rodeen en dicho momento, debe utilizarse el EPP completo.
- Lavarse las manos al salir de la casa o residencia, si no hay agua y jabón disponibles, usar un desinfectante para manos a base de alcohol de un grado de al menos 70%.
- Evitar el contacto cercano con personas fuera de su burbuja social / familiar.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca en todo momento.
- Evitar, hasta donde sea posible, tocar los objetos y las superficies con los que se interactúa frecuentemente.
- Cubrirse adecuadamente al toser o estornudar con un pañuelo desechable, luego depositar el mismo en la basura o utilizar el protocolo de estornudo en caso de que no se cuente con pañuelos desechables. En todos los casos, usar un desinfectante para manos a base de alcohol de un grado de al menos 70%.

- Se debe utilizar el cubrebocas y careta personal al salir del hogar hasta llegar al lugar de práctica y al salir desde el centro de práctica hasta llegar el lugar de residencia. No deben tocarse después de colocados y una vez humedecidos deben cambiarse.

6. Ingreso a la Institución

Se debe implementar y dar cumplimiento al ingreso a la institución (tanto para profesores, estudiantes y asistentes de procesos prácticos) las normas relacionadas con buenas prácticas y cumplimiento de las medidas sanitarias oficiales; en especial los siguientes lineamientos básicos:

- A todas las personas, sin excepción, previo ingreso a las instalaciones se les tomará temperatura por medio de termómetros digitales certificados que eviten el contacto entre el instrumento y la persona examinada. Es requisito indispensable para ingresar que la temperatura esté dentro de los rangos normales (según lo indicado en el procedimiento general de la Universidad).
- Es prohibido el ingreso de acompañantes al campus universitario a excepción de que el estudiante necesite asistencia.
- Cumplir con las normas y protocolos de cada centro de práctica, estos pueden variar según el lugar.
- Cada estudiante debe presentarse con el uniforme adecuado y limpio.
- Se debe ingresar a la institución con el cubrebocas y la careta debidamente colocados y mantenerlos durante la realización de procesos prácticos.
- Es necesario aplicar el distanciamiento físico preventivo (1,8 metros) en su trato con funcionarios, docentes, estudiantes, y público en general.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca en todo momento.
- Usar obligatoriamente el cubrebocas y la careta en todo momento. Si se debe quitar el cubrebocas para tomar agua, o por otra razón de fuerza mayor, deberá sustituirse por otro a la brevedad posible.
- Cubrirse adecuadamente al toser o estornudar con un pañuelo desechable, luego depositar el mismo en la basura o utilizar el protocolo de estornudo en caso de que no se cuente con pañuelos desechables. En todos los casos, usar un desinfectante para manos a base de alcohol de un grado de al menos 70%.
- Dirigirse a la zona de lavado de manos asignada sin tocar nada, lavarse las manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos, secarse, y esperar al funcionario o docente que dará las instrucciones sobre el ingreso a las áreas de procesos prácticos.

7. Prácticas clínicas, procesos prácticos y simulados y paciente estándar

Se debe implementar y dar cumplimiento durante las prácticas clínicas, procesos prácticos y simulados y paciente estándar, por los profesores, estudiantes y asistentes,

de las normas vinculadas con las buenas prácticas para el cumplimiento de las medidas sanitarias y mantener un aforo de 50% evitando el contacto entre estudiantes; en especial de los siguientes lineamientos básicos:

- El docente informará a los estudiantes los requisitos de EPP específico cuando aplique para cada proceso práctico y los requisitos de salud para participar en el mismo.
- Para la realización de pruebas de evaluación ordinarias o de grado, además de considerar el aforo, debe comunicarse al estudiantado el procedimiento a seguir durante el tiempo de realización de la prueba (aforo, implementos EPP, otros).
- Toda información debe ser accesible a la población estudiantil.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca en todo momento.
- Usar obligatoriamente el cubrebocas y la careta en todo momento. Si se debe quitar el cubrebocas para tomar agua, o por otra razón de fuerza mayor, deberá sustituirse por otro a la brevedad posible.
- Cubrirse adecuadamente al toser o estornudar con un pañuelo desechable, luego depositar el mismo en la basura o utilizar el protocolo de estornudo en caso de que no se cuente con pañuelos desechables. En todos los casos, usar un desinfectante para manos a base de alcohol de un grado de al menos 70%.
- Disponer del propio lápiz y/o lapicero u otros instrumentos propios de la práctica (no se permite compartir materiales con otros estudiantes), por ejemplo: goniómetro, estetoscopio, guantes, gabacha, entre otros. Se debe atender en todo momento las indicaciones del docente o supervisor a cargo.

8. Medidas de salud y seguridad

- Los Directores de Escuela y profesores deberán incluir en el cronograma de prácticas clínicas, procesos prácticos y simulados, los espacios de tiempo para limpiar y desinfectar las instalaciones.
- Los Directores de Escuela y profesores deberán programar que la cantidad de estudiantes por grupo de manera que permita el distanciamiento durante el proceso práctico.
- Los estudiantes deberán presentarse al menos 15 minutos antes de las prácticas clínicas, procesos prácticos y simulados
- Los estudiantes que asisten a los procesos prácticos serán verificados contra lista al ingreso a las instalaciones.
- Los estudiantes deberán traer el Equipo de Protección Personal - EPP, suministros y útiles que les sea solicitado.
- En caso de que los profesores y estudiantes no cuenten con el equipo de protección personal no podrán realizar el proceso práctico.
- El lavado de manos y aplicación de alcohol en gel se deberá realizar al ingreso y salida de cada uno de los procesos prácticos.
- El lavado de manos debe realizarse de forma constante: antes de preparar e ingerir los alimentos, después de utilizar el servicio sanitario, después de toser y estornudar, después de recolectar y disponer los residuos sólidos, luego de visitar zonas públicas, después de tocar llaves, dinero o artículos personales.

- Los profesores y estudiantes deberán procurar mantener un distanciamiento de 1,8 metros siempre que sea posible.
- Se debe utilizar los recipientes específicos para disponer correctamente los residuos bio-peligrosos: mascarillas, respiradores, guantes y pañuelos desechables.
- En caso de activar los procedimientos de evacuación, se debe procurar mantener el distanciamiento entre personas en los puntos de encuentro.

9. Acciones para personas con signos o síntomas

- Los estudiantes o profesores deberán reportar cualquier signo, síntoma y enfermedad al encargado del proceso, en caso de requerir asistencia para su valoración, si se encuentra dentro del Campus USP se deberá informar al Servicio de Intervención Prehospitalaria (SIP-USP) extensión 555, en su ausencia se llamará al servicio de atención prehospitalario contratado y en su ausencia se deberá llamar al 9-1-1. En caso de que el proceso práctico sea en otra institución o fuera de la Universidad se deberá acatar el protocolo que esté designado en ese lugar.

10. Responsabilidades y autoridad

- *Decanatura*: autorizar este procedimiento, así como velar por las acciones preventivas y correctivas necesarias durante los procesos prácticos.
- *Centro de Simulación*: definir los requerimientos técnicos, académicos y didácticos para realizar los diferentes procesos prácticos.
- *Oficina de Salud Ocupacional*: escribir, entrenar, ejecutar y revisar este procedimiento, además, de proponer las recomendaciones para evitar la exposición y contagio durante los diferentes procesos prácticos.
- *Directores de Escuela*: coordinar los grupos y horarios, de los diferentes procesos, con el Centro de Simulación, profesores y estudiantes.
- *Profesores, estudiantes y asistentes de laboratorio*: acatar las disposiciones de seguridad, uso de Equipo de Protección Personal (EPP), desinfección y limpieza, durante los procesos prácticos, en el hogar y traslado a la institución o centro de práctica, así como la respectiva firma de la Declaración Jurada y Consentimiento informado.

11. Uso del Hospital y Centros de Simulación

Para dar continuidad a los procesos dentro de los cursos, que impliquen el uso del hospital y los centros de simulación de la Universidad, se plantean acciones específicas para esta modalidad, las cuales serán informadas de forma obligatoria a todas las poblaciones (docentes, estudiantes y administrativos) que hagan uso de estas instalaciones. Lo anterior, con el objetivo de garantizar que el cumplimiento de los protocolos individuales y demás lineamientos detallados en este “Procedimiento para Prácticas Clínicas, Procesos Prácticos y Simulados ante el COVID-19”.

i. Protocolo de limpieza y desinfección de espacios físicos

Áreas de Simulación

Debido a la cantidad de estudiantes que ingresan al área de simulación se recomienda dar un espacio de 10 o 15 minutos entre la práctica que termina y la que comienza para la debida desinfección de los materiales utilizados; esto con el fin de que todos los materiales cuenten con la máxima seguridad al manipularlos y así prevenir/mitigar algún tipo de contagio.

La limpieza y desinfección se llevará a cabo con un desinfectante que cumpla con los estándares de calidad y que al mismo tiempo sirva para destruir las bacterias, los virus y la proliferación de microorganismos en todas las superficies que representen un riesgo para la transmisión de enfermedades (según el procedimiento general de la Universidad).

Posibles productos a utilizar

- Se considera el uso de toallas desinfectantes de clorox o lysol para la limpieza de superficies.
- Se recomienda el uso alcohol de 70% en un rociador para una mayor desinfección.
- Se debe utilizar guantes antes de realizar la limpieza y al finalizar seguir el protocolo del lavado de manos.
- Se debe utilizar sábanas y fundas descartables para ser cambiadas cada vez que finalice una simulación.
- Se debe disponer de basureros con bolsas rojas para desechar los equipos de protección y evitar que los descarten en cualquier otro lugar.
- Se debe rociar alcohol en las suelas de los zapatos para no contaminar las salas de simulación antes del ingreso al sitio de práctica.

Orden, limpieza y desinfección de espacios de trabajo

- Los espacios de trabajo serán responsabilidad de cada usuario.
- La desinfección del mouse, teclado, lapiceros, escritorio, silla, impresora y demás accesorios serán responsabilidad de cada usuario en caso de tener un espacio compartido.
- La mesa de trabajo para docentes deberá estar desinfectada, así como las sillas cada vez que sea desocupado el espacio.
- Cada persona debe de contar con su equipo de protección, así como alcohol en gel. No se permite disponer alimentos ni basura acumulada en la oficina.
- Se debe mantener buena ventilación.
- En caso de que se deba de atender algún estudiante, es necesario hacerlo con la debida protección y mantener la distancia recomendada por el Ministerio de Salud y Salud Ocupacional.

ii. Protocolo de limpieza y desinfección de simuladores y espacios de simulación

Por la diversidad de desplazamiento de cada uno de los estudiantes y o instructores, así como docentes y personal administrativo, es necesario acatar las siguientes normas.

- Seguir las regulaciones vigentes del Ministerio de Salud, seguido de las recomendaciones del departamento se Salud Ocupacional.
- Debe utilizarse alcohol de 70 grados como mínimo para la desinfección de los equipos en los cuales este recomendada y sea segura su utilización, o utilizando el producto de desinfección recomendado por el fabricante.
- Se utilizarán materiales desechables para tal fin eso sería apósitos de gasa no estériles para la desinfección.
- Se deberá utilizar guantes durante la limpieza de cada simulador.
- Cada equipo deberá limpiarse y desinfectarse antes y después de cada proceso practico.
- Se utilizará el protocolo de lavado de manos antes y después de cada desinfección y limpieza de simuladores.
- Cada estación de simulación debe de dar el tiempo necesario para cumplir con la desinfección de equipos entre cada rotación de estudiantes.
- Para las mascarillas faciales en el caso de AHA, no se recomienda el uso de boquillas de entrenamiento normal, se recomienda boquillas unidireccionales por lo cual, en su ausencia se deberá administrar solo la parte teórica sin practica según lineamientos AHA.
- La bolsa válvula mascarilla se debe desinfectar después de cada uso, en el caso de los protocolos AHA y se deben de manipular con guantes.
- Para dar mayor seguridad también se recomienda un esterilizador en frio por lo menos una vez a la semana, en los equipos de mayor utilización.

iii. Procedimiento para la limpieza y desinfección de lentes y caretas de protección

Definiciones

Limpieza: eliminación física de materia orgánica, polvo y cualquier material extraño de los objetos. Debe realizarse con agua, con o sin detergente, más acción mecánica. La limpieza está diseñada para remover, más que para matar microorganismos.

Desinfección: es el proceso que permite eliminar la mayoría de los microorganismos en los objetos inanimados. No es un procedimiento para eliminar esporas.

Paso a Paso para limpieza y desinfección de gafas

1. Una vez retirada la monogafa debe ser sumergida por la persona que la utilizo en un recipiente que contenga solución de agua jabonosa con jabón líquido ph neutro.

2. El Técnico o Asistente de Simulación es el encargado del lavado y su desinfección, para tal fin debe utilizar guantes, debe sacar la monogafa de la solución jabonosa y retirar con agua limpia el residuo de agua jabonosa.

3. Debe introducir la monogafa en palangana con solución con hipoclorito de sodio al 0.5% por un tiempo no mayor a 5 minutos.

4. Sacar la monogafa de la solución y retirar el residuo con agua limpia.

5. Revisar la integridad de la monogafa, que no se encuentre rayada y que permita la visibilidad.

6. Secar y almacenar la monogafa en un recipiente con cierre hermético.

12. Compromiso institucional y responsabilidad social

La administración superior de la Universidad Santa Paula, en apego a la Política de Salud Ocupacional, está sumando esfuerzos en pro de la salud y seguridad de todas las personas colaboradoras, docentes y estudiantes.

Para mejorar el bienestar de quienes integran la comunidad académica y sus familias, se han atendido las indicaciones y recomendaciones del Gobierno de la República, por lo tanto, se instruye el cumplimiento obligatorio de los protocolos y medidas descritas en el presente documento.

13. Normas de referencia

- Decreto Ejecutivo Nº 42317-MTSS-S. Activación de protocolos y medidas sanitarias en los centros de trabajo por parte de las comisiones y oficinas o departamentos de salud ocupacional ante el COVID-19
- Directrices N°082-MP-S1. Protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el Estado de Emergencia Nacional por COVID-19.
- Lineamientos del Ministerio de Salud para atención del COVID-19.
- Norma INTE/DN-MP-S-19:2020. Elaboración de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19.
- Oficio CONESUP-DE-127-2020. Secretaría técnica Dirección Ejecutiva.
- Protocolo de atención general: dirigido a Universidades privadas, versión 0.5, CONESUP-MEP-MS.

14. Anexos de la Sección B.

i. Declaración jurada y consentimiento informado

UNIVERSIDAD SANTA PAULA / FACULTAD DE SALUD

DECLARACIÓN JURADA, CONSENTIMIENTO BAJO INFORMACIÓN Y LIBERACION DE RESPONSABILIDAD, PARA REALIZACION DE CURSOS PRACTICOS, LABORATORIOS, SIMULACIONES, PROCESOS PRACTICOS DENTRO Y FUERA DE USP, TRABAJOS FINALES DE GRADUACION Y OTROS.

Lugar y Fecha _____

Nombre de actividad: _____

Este FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA debe ser completado por el o los DOCENTE(s) y el o los ESTUDIANTE(S) antes de desarrollar cualquiera de las actividades sujetas de CONSENTIMIENTO INFORMADO por parte de los participantes de cursos prácticos, procesos prácticos, simulaciones, laboratorios, entrenamientos y desarrollo de destrezas tanto dentro como fuera de la Universidad. Por medio de la presente, el o los ABAJO FIRMANTE(S), advertido de las penas y sanciones con que la ley penal sanciona el delito de PERJURIO, tipificado en el artículo trescientos dieciocho actual y vigente del Código Penal de Costa Rica, y el Estatuto, Reglamentos, lineamientos universitarios, DECLARA(N) en forma libre, espontánea y bajo la solemnidad y formalidad del JURAMENTO: Que soy estudiante regular de la Universidad Santa Paula, con matrícula en materias que contienen Procesos Prácticos o Laboratorios que requieren presencialidad. Que se me fue explicado a mi entera satisfacción el tipo de cursos prácticos, procesos prácticos, simulaciones, laboratorios, entrenamientos y desarrollo de destrezas tanto dentro como fuera de la Universidad, de sus beneficios, riesgos y complicaciones, por la naturaleza de la actividad, INCLUIDO mis deberes y responsabilidades en razón de la emergencia nacional a causa del COVID-19, con los protocolos de seguridad personal, colectiva e institucional, por ello autorizo al personal y funcionarios de la Institución a GUIARME Y DE FORMA VOLUNTARIA ME SOMETO A LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE liberando de toda responsabilidad a los docentes e Institución ante aquellos riesgos propios de la actividad que me afecten incluido los propios del COVID-19 y declaró que son de nuestro conocimiento. EN CONSECUENCIA, exonero y libero de responsabilidad a la Institución y su personal por cualquier efecto negativo que se produzca como resultado de los cursos prácticos, procesos prácticos, simulaciones, laboratorios, entrenamientos y desarrollo de destrezas tanto dentro como fuera de la Universidad, así como de informar a la Institución de situaciones de riesgo en que haya estado expuesto. Las declaraciones bajo fe de juramento tienen consecuencias legales y administrativas, en caso de falsedad u omisión de información.

	Nombre	Apellidos	Temperatura	Firma
DOCENTE:				
DOCENTE:				
DOCENTE:				
ESTUDIANTE 1:				
ESTUDIANTE 2:				
ESTUDIANTE 3:				
ESTUDIANTE 4:				
ESTUDIANTE 5:				

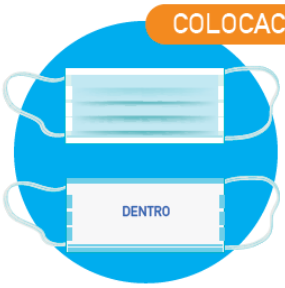
Continúa en el dorso…

-Use la mascarilla correctamente-

REGLA DE ORO

Lave las manos antes y
después de tocar la mascarilla.

COLOCACIÓN CORRECTA



Asegúrese de utilizar el lado
correcto de la mascarilla.

Debe verificarse que no tenga
rasgaduras o agujeros.

Cúbrase la boca y la nariz,
sin dejar espacios entre su cara
y la mascarilla.

MANIPULACIÓN

Evite tocar la mascarilla
mientras la usa.

Si lo hace, lávese las manos
antes de tocar la mascarilla.

REEMPLAZO

Reemplace la mascarilla
con una nueva tan pronto
como esté húmeda.

La mascarilla quirúrgica
no es reutilizable.

DISPOSICIÓN

Al retirarse la mascarilla
quítesela por detrás,
sin tocar el frente
y deseche inmediatamente
en un contenedor cerrado.

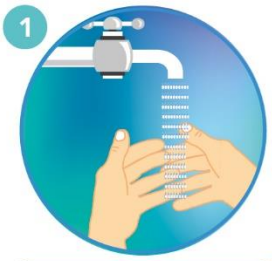
El uso de mascarillas NO reemplaza las medidas de distanciamiento social, el protocolo de estornudo/tos, el lavado de manos y el quedarse en casa tanto como sea posible.

Ministerio de Salud
Costa Rica

¿Cómo lavarse las manos?

DURACIÓN DEL PROCESO: 30 SEGUNDOS

PARA RESTREGARSE LAS MANOS CANTE "CUMPLEAÑOS FELIZ" DOS VECES



1. Humedezca las manos con agua y cierre el tubo

2. Aplique suficiente jabón

3. Frote sus manos palma con palma

4. Frote la palma de la mano derecha sobre el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa

5. Frote las manos entre sí, con los dedos entrelazados

6. Apoye el dorso de los dedos contra las palmas de las manos, frotando los dedos

7. Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frote con un movimiento de rotación y viceversa

8. Frote circularmente la yema de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda y viceversa

9. Enjuage abundantemente con agua

10. Sacuda muy bien las manos y séquelas idealmente con una toalla desechable

11. Use la toalla para cerrar la llave

Ministerio de Salud

Forma correcta de toser y estornudar

Ministerio de Salud
Costa Rica

CUBRA SU BOCA Y NARIZ
CON LA PARTE SUPERIOR DEL
BRAZO, HACIENDO UN SELLO
PARA EVITAR SALIDA
DE GOTITAS DE SALIVA

O CÚBRASE
CON UN PAÑUELO
DESECHABLE

DEPOSITE EL PAÑUELO
EN EL BASURERO,

NO LO LANCE
AL MEDIO AMBIENTE

NUNCA SE TOQUE LA CARA
SI NO SE HA LAVADO
LAS MANOS
CON AGUA Y JABÓN

¡DETENGA EL CONTAGIO!

Hay otras formas de saludar
no lo hagas de mano, beso o abrazo
CON EL PIE
JUNTANDO LAS MANOS
AGITANDO LAS MANOS
CON EL PUÑO DE LEJOS
CON ELCODO
Ministerio de Salud
Costa Rica

Las personas con factores de riesgo pueden desarrollar complicaciones de salud en caso de adquirir el COVID-19
Si sos:
Diabético.
Cardiópata.
Hipertenso.
Persona mayor.
Tienes padecimientos pulmonares, cáncer o alguna enfermedad que comprometa tu sistema inmune.
Necesitamos cuidarte más:
Lavado de manos frecuente.
Nada de besos o abrazos.
Lejitos de personas con síntomas respiratorios.
Ministerio de Salud
Costa Rica

NO
se toque la cara
si no se ha
lavado las manos
Ministerio
de Salud
Costa Rica

ii. Listado de algunos cursos y actividades académicas que realizan Procesos Prácticos en Centro de Simulación y Laboratorios -Hospital de Simulación-

Escuela de Terapia Física
Anatomía Humana
Kinesiología y Biomecánica
Facilitación Neuromuscular Propioceptiva
Agentes Físicos
Terapia Física Aplicada I
Terapia Física Aplicada II
Terapia Física Aplicada III
Terapia Física Aplicada IV
Enfermería para Terapia Física
Actividades de la Vida Diaria
Curso de Masoterapia
Electroterapia
Neuroanatomía
Fisiología del Ejercicio
Ayudas Biomecánicas
Biología
Anatomía Funcional
Ejercicios Terapéuticos I
Ejercicios Terapéuticos II
Prescripción del Ejercicio
Técnicas de Evaluación I
Técnicas de Evaluación II
Neurodesarrollo
Práctica I
Práctica II
Práctica III

Escuela de Audiología
Audiología General
Audiología Infantil I
Audiología Infantil II
Audiología III
Audiología IV

Escuela Terapia Respiratoria
Patología Cardiorespiratoria II
Fisiología Cardiorespiratoria
Rehabilitación Cardíaca
Monitoreo Hemodinámico
Terapia Respiratoria II
Terapia Respiratoria III
Terapia Respiratoria IV
Fisiología de la Ventilación Mecánica
Cultura, Ciencia y Tecnología
Ciencias Básicas
Educación para la Salud
Enfermería para Terapia Respiratoria
Desechos Hospitalarios
Análisis de Ventiladores Mecánicos I
Análisis de Ventiladores Mecánicos II
Rehabilitación Pulmonar
Ventilación Mecánica Avanzada
Métodos Diagnósticos
Práctica Clínica I
Práctica Clínica II
Práctica Clínica III
Práctica Clínica IV
Práctica Clínica V
Intervención Terapia Respiratoria I
Intervención Terapia Respiratoria II

Escuela Emergencias Médicas

Ciencias Básicas del BEM
Emergencias Médicas I
Procedimientos Prehospitalarios Básicos
Ciencias Básicas
Basis Life Support AHA
Advance Life Support AHA
Práctica en Ambulancia
Práctica en Hospital

Escuela Terapia de Lenguaje
Intervención Terapéutica I
Intervención Terapéutica II
Intervenciones Terapéuticas III
Intervención Terapéutica IV
Trastornos del Lenguaje I
Trastornos del Lenguaje III
Trastornos de Desarrollo Infantil
Anatomía del Aparato Fonoarticular

Sección C. El accionar metodológico en la presencialidad y las adecuaciones metodológicas propias de Enseñanza Remota de Emergencia (ERDE) y la Modalidad Virtual

1. Introducción

La Universidad ha elaborado una serie de materiales de apoyo para orientar los procesos de adecuación metodológica derivados de situaciones de emergencia y de respuesta ante directrices nacionales de Salud Pública, así como también el desarrollo de actividades presenciales en contextos de alta virtualidad. Esto se documentó en el oficio USP-R-12-2020, presentado al Ministerio de Educación Pública, indicando las medidas al respecto de los protocolos internos de la institución en relación con la emergencia por COVID-19, la adecuación metodológica implementada por la institución y sus características, el acceso a los recursos tecnológicos para toda la comunidad académica, los registros docentes de la adecuación metodológica implementada y del monitoreo de la satisfacción estudiantil, el acompañamiento técnico-administrativo y de la orientación para el diseño e implementación de actividades virtuales en cursos presenciales, los mecanismos oficiales de comunicación con la población estudiantil, los mecanismos de coordinación institucional, el equipo técnico disponible y la gestión de la virtualidad y la continuidad de los cursos con procesos prácticos, laboratorios y/o prácticas supervisadas.

De tal manera, para orientar acerca de las características de estas adecuaciones la Universidad generó dos guías para la comunidad académica: “Guía de apoyo para el diseño e implementación de actividades virtuales en cursos presenciales” y la “Guía para el desarrollo de actividades de evaluación en modalidad virtual”. Estos materiales orientarán el quehacer docente en relación con el accionar metodológico de las acciones que requieran algún nivel de presencialidad.

2. El papel de la Dirección de Carrera y el personal docente

Asimismo, cada Dirección de Carrera, en conjunto con el personal docente deberá establecer la necesidad real de la presencialidad, en un contexto de análisis de riesgo y naturaleza de los cursos; asimismo deberá considerar lo establecido en este protocolo como principal punto de referencia para sus decisiones. En caso de verificar que por condiciones de calidad académica las actividades presenciales no se pueden sustituir por ninguna adecuación metodológica disponible en la institución, se coordinará lo respectivo según los procesos y procedimientos descritos en este documento.

3. Las actividades teóricas y la duración recomendada para actividades prácticas

Todas las actividades teóricas en los cursos de las distintas carreras deberán abordarse a través de las estrategias vinculadas con la modalidad virtual recomendadas por la Universidad. En el caso de las actividades prácticas que se desarrollen presencialmente, no se superará la duración de 4 horas continuas (en el contexto de las directrices que puedan surgir, la reducción del riesgo y el debido cumplimiento de los resultados de aprendizaje esperados para un curso).

4. Guía de apoyo para el diseño e implementación de actividades virtuales en cursos presenciales

i. ¿Cuáles son los conceptos más fundamentales en Educación Virtual?

El Reglamento General de CONESUP comprende la Educación Virtual como "la modalidad educativa no presencial o semipresencial que propone formas específicas de mediación de la relación educativa entre los actores el proceso de enseñanza y aprendizaje, con referencia a modelo pedagógico de la Universidad. Dicha mediación se realiza con la utilización de las tecnologías de la información y redes de comunicación, junto con la producción de materiales de estudio con énfasis en el desarrollo de estrategias de interacción" (CONESUP, 2010[1]).

Asimismo, define que "la Educación Universitaria Virtual involucra asimismo las propuestas frecuentemente identificadas como educación o enseñanza semipresencial, no presencial, abierta, educación en línea, aprendizaje electrónico (e-learning), aprendizaje combinado (b-learning), aprendizaje en red (network learning), aprendizaje o comunicación mediada por tecnología (CMC), cibereducación, teleformación y otras que respondan a las características mencionadas, de acuerdo con la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación" (CONESUP, 2010[2]).

La Universidad reconoce que existe una amplia gama conceptual, técnica y metodológica con respecto a la Educación Virtual, no obstante, la comprende en el contexto de la diversificación de las estrategias metodológicas con que se abordan los objetivos de aprendizaje de un curso: migrando de la presencialidad y la clase magistral hacia las alternativas de interacción colaborativa mediada por tecnología (en el sentido amplio del concepto). Algunos conceptos importantes asociados a la Educación Virtual se pueden ampliar en este recurso web: https://www.classonlive.com/blog/Glosario-de-trminos-e-learning-3.

ii. ¿Qué se entiende como "adecuación metodológica" a la modalidad de Educación Virtual?

Se comprende como "adecuación metodológica" la diversificación de las estrategias, recursos y metodologías que habitualmente se utilizan en la presencialidad, con el fin de apoyar el proceso educativo para reforzar o explorar conceptos, teorías y promover la generación de habilidades. Asimismo, el uso de herramientas propias de la Educación Virtual al servicio de la continuidad de los cursos presenciales, en situaciones donde mantener el contacto físico del docente y el estudiante no es viable, debido a razones de fuerza mayor, tanto particulares, comunitarias o de interés público.

iii. ¿En qué consisten las actividades virtuales sincrónicas?

Las actividades virtuales sincrónicas son aquellas donde la persona docente y el estudiante se escuchan, se leen y/o se ven en el mismo momento, independientemente de que se encuentren en espacios físicos diferentes. Esto permite que la interacción se realice en tiempo real, como

[1] Artículo 40 y siguientes del Reglamento General de CONESUP (Sección décima: "De la Educación Universitaria Virtual", p1).

[2] Artículo 40 y siguientes del Reglamento General de CONESUP (Sección décima: "De la Educación Universitaria Virtual", p2).

en una clase presencial[3]. Las herramientas más utilizadas para este tipo de actividad son los salones de videoconferencia o videollamadas (Cisco WebEx, Zoom, BigBlueButton, Skype, Dúo, Whatsapp, Facetime, entre otras).

iv. ¿En qué consisten las actividades virtuales asincrónicas?

Las actividades virtuales asincrónicas son aquellas donde la persona docente y el estudiante interactúan en espacios y momentos distintos. Esto permite al estudiante, a través de documentación, material y actividades en línea, gestionar su propio proceso de aprendizaje sin necesidad de estar en conexión directa con la persona docente y con otros compañeros/as[4]. Las herramientas más utilizadas para este tipo de actividad son los Learning Management Systems (LMS, CMS o similares), correos electrónicos, plataformas de intercambio de texto/documentos u otras afines.

v. ¿Qué tipo de actividades se pueden implementar en los cursos?

A continuación, se listan una serie de posibles actividades que se pueden implementar para dar apoyo a la ejecución de cursos presenciales. Se describen 7 elementos para cada actividad: su nombre, detalles para comprenderla/ejecutarla y pautas generales sobre comunicación al estudiante, evaluación, cuándo utilizarlas y elementos específicos que se deben monitorear.

En relación con la adecuación metodológica implementada por la Universidad, todas estas actividades complementan la clase magistral impartida a través de videoconferencia y pretenden nutrir la experiencia del estudiante (centrando la atención en su participación activa y documentada)

Se sabe que existen muchas más actividades que las que se sugieren de seguido y que los docentes -en virtud de su experiencia- pueden utilizar (ver también: A3. Otros recursos open source). Para recibir orientación sobre las descritas o cualquier otra puede escribir al correo electrónico jgonzalez@uspsantapaula.com o a la Línea de Atención al Docente (+506) 64542910 -vía Whatsapp-; con gusto se atenderán sus consultas sobre temas de orden curricular-metodológico[5].

Actividad 1. Análisis de caso clínico

Recurso web útil para comprenderla:

https://www.medigraphic.com/pdfs/quirurgicas/rmq-2014/rmq142p.pdf

¿Cómo implementarla?: El caso clínico es una estrategia de debate, análisis y reflexión sobre los escenarios clínicos de una persona, sus alternativas diagnósticas y sus mecanismos de intervención terapéutica (todas basadas en evidencia). Esta estrategia devenida de las Ciencias Económicas y relacionada con el Aprendizaje Basado en Problemas (ABP), pretende situar al estudiante en un contexto similar al del ejercicio profesional. Para llevarlo a cabo el docente debe tener en cuenta:

[3] Cf. Contraloría General de la República – Campus. Recurso de consulta disponible en: https://campus.cgr.go.cr/capacitacion/Induccion/e-Learning/15_elearning_asincrnico_y_sincrnico.html.

[4] Cf. Contraloría General de la República – Campus. Recurso de consulta disponible en: https://campus.cgr.go.cr/capacitacion/Induccion/e-Learning/15_elearning_asincrnico_y_sincrnico.html.

[5] Al enviar su consulta indique su nombre, carrera a la que pertenece y el nombre de curso que se encuentra impartiendo.

- El nivel en que se encuentra el estudiante y el enfoque en los contenidos definidos en los programas (ver: http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1817-59962017000400013) .
- La disposición de datos base para el análisis / comprensión del caso clínico (formulación del caso), así como tiempo suficiente para la preparación previa del estudiante.
- El espacio de discusión necesario (a través de contacto sincrónico o tipo foro) que permita profundizar en el análisis de signos y síntomas, etiología, hipótesis diagnóstica, intervención terapéutica y otros elementos propios del diagnóstico diferencial y el razonamiento clínico.

Instrucciones mínimas que se deben dar al estudiante: A todas las personas participantes de la actividad se les debe indicar que lean adecuadamente la formulación del caso, que se preparen oportunamente para emitir criterios sobre la intervención de este y que documenten sus decisiones en evidencia científica confiable.

Pautas para la evaluación: La evaluación del caso clínico debe enfocarse en la capacidad documentada por el estudiante para emitir juicios clínicos adecuadamente razonados (en el contexto de su carrera o del propio caso suministrado). Un estudiante cuya reflexión activa le permita plantear un mejor escenario diagnóstico o terapéutico tendrá un mejor desempeño en la resolución del caso clínico. Asimismo, es importante valorar la participación activa durante el espacio de discusión.

Casos en los que puede utilizarse: Se puede utilizar casi en la totalidad de los cursos propios de las carreras de Ciencias de la Salud. Principalmente en aquellos donde los objetivos de aprendizaje pretendan que el estudiante evidencie su habilidad de aplicar los conocimientos a realidades concretas del ejercicio profesional (de forma integradora y especializada).

Elementos que no puedo perder de vista: El caso clínico debe estar bien formulado (ver: https://www.saludiario.com/como-redactar-un-caso-clinico-esto-es-lo-que-necesitas/). Es importante que el caso esté relacionado con el ámbito de conocimiento del estudiante y que sus conocimientos base le permitan tener ideas claras sobre como resolverlo o intervenirlo desde su nivel de competencia profesional.

Tiempo esperado para la realización de la actividad: Mínimo 2 hrs de trabajo académico.

Actividad 2. Mapa mental / mapa conceptual

Recurso web útil para comprenderla:
http://cmc.ihmc.us/cmc2012Papers/cmc2012-p48.pdf

¿Cómo implementarla?: Los mapas conceptuales son herramientas gráficas para organizar y representar el conocimiento. Incluyen conceptos, usualmente encerrados en círculos o cajitas de algún tipo, y relaciones entre conceptos indicados por una línea conectiva que enlaza los dos conceptos. Las palabras sobre la línea, denominadas palabras de enlace o frases de enlace, especifican la relación entre los dos conceptos (ver: https://cmap.ihmc.us/docs/mapaconceptual.php). Para llevarlo a cabo el docente debe tener en cuenta:

- El conocimiento de la técnica de mapa conceptual por parte del estudiante.
- El contenido sobre el que la persona diseñará un mapa conceptual. La gama de posibilidades va desde una clase magistral hasta lecturas o capítulos de libros.
- La cantidad mínima de conceptos que el estudiante debe exponer en su mapa conceptual y la herramienta con que lo diseñará.

Instrucciones mínimas que se deben dar al estudiante: La herramienta CMAPS Tools (ver: https://cmap.ihmc.us/) brinda una serie de pautas mínimas que pueden ser consultadas en el siguiente link: https://cmap.ihmc.us/docs/elaboracionmapaconceptual.php. En este documento se plantean 5 pasos fundamentales: determinar el contexto, identificar conceptos clave, ordenar los conceptos jerárquicamente, elaborar un diseño inicial del mapa y revisar su versión final (con comentarios y enlaces).

Pautas para la evaluación: La evaluación del mapa conceptual debe estar orientada en la claridad de los nexos conceptuales expuestos el entregable. Un estudiante cuyo mapa sea autoexplicativo y capaz de mostrar la relación existente entre conceptos de diferente jerarquía tendrá un mejor desempeño en la ejecución de la actividad. Es importante que se aclaren los requerimientos de forma que se deben cumplir.

Casos en los que puede utilizarse: Se puede utilizar en los cursos de las carreras suyo componente teórico sea amplio o fundamental para la comprensión de nuevos contenidos en el plan de estudios. Principalmente en aquellos donde los objetivos de aprendizaje pretendan que el estudiante evidencie su habilidad de conocer nuevas teorías o reflexionar sobre ellas y su utilidad.

Elementos que no puedo perder de vista: Un mapa mental o mapa conceptual no es un resumen de ideas de un texto, sino más bien una síntesis reflexiva. Es importante aclarar esto al estudiante para que su entregable no se resuma a hechos o datos puntuales de una lectura, video o material de referencia.

Tiempo esperado para la realización de la actividad: Mínimo 2 hrs de trabajo académico.

Actividad 3. Guías de lectura y/o cuestionarios

Recurso web útil para comprenderla:
https://www2.javerianacali.edu.co/centro-escritura/recursos/formato-para-elaborar-una-guia-de-lectura

¿Cómo implementarla?: Las guías de lectura y/o cuestionarios son instrumentos de profundización en la teoría que sustenta un curso, una habilidad específica o un proceso de investigación. Tienen como principal ventaja la indagación teórica del estudiante en recursos de lectura o análisis de contexto. Para llevarlo a cabo el docente debe tener en cuenta:

- El material de referencia sobre el que se hará el trabajo.
- El documento con preguntas generadoras para el análisis del material de referencia.
- El tema que se desea abordar con la guía de lectura o cuestionario.

Instrucciones mínimas que se deben dar al estudiante: Se debe solicitar al estudiante que lea por completo el material de referencia sobre el que se hará el trabajo. Es una buena práctica comprender primero el texto base, en lugar de intentar resolver la guía de lectura o cuestionario desde el inicio. Es necesario, adicionalmente, explicitar el entregable que comprobará la realización del trabajo (cuestionario lleno, anotaciones en el cuaderno, ideas centrales escritas en los registros digitales del estudiante, anotaciones virtuales, entre otros).

Pautas para la evaluación: La evaluación de una guía de lectura y/o cuestionario debe orientarse desde el cumplimiento de los requisitos mínimos sugeridos por el docente, así como también, en la claridad del contenido que evidencie el estudiante en la resolución de la actividad. Un estudiante con un entregable verificado, en torno a la claridad conceptual de las respuestas y el abordaje del material de referencia, tendrá un mejor desempeño en la realización de la actividad.

Casos en los que puede utilizarse: Se puede utilizar en todos los cursos de una carrera, indistintamente de su naturaleza (teórica, práctica o teórico-práctica). Principalmente en aquellos donde los objetivos de aprendizaje pretendan que el estudiante evidencie su habilidad de conocer nuevas teorías o reflexionar sobre ellas y su utilidad.

Elementos que no puedo perder de vista: Una guía de lectura y/o cuestionario no es un resumen de materia. Las guías de lectura y/o cuestionarios están más enfocados sobre los intereses conceptuales del curso, del docente o de las habilidades que se desean generar en los estudiantes.

Tiempo esperado para la realización de la actividad: Mínimo 2 hrs de trabajo académico.

Actividad 4. Cineforo virtual
Recurso web útil para comprenderla:
https://www.grupoeducar.cl/material_de_apoyo/5-pasos-desarrollar-cine-foro/

¿Cómo implementarla?: El cineforo posibilita la reflexión crítica del contenido de un curso en un escenario puntual (película, documental, análisis de escenarios simulados, entre otros). Para llevarlo a cabo el docente debe tener en cuenta:

- El material audiovisual que se presentará a los estudiantes. En la modalidad de Educación Virtual conviene que el recurso sea de acceso libre para los participantes (que en lo posible no implique el ingreso a plataformas de pago).
- La duración del material y el tiempo que se tardará realizando la discusión del mismo con los participantes (sincrónica o asincrónica).
- Las preguntas generadoras que orientarán la discusión al finalizar la proyección del material audiovisual.

Instrucciones mínimas que se deben dar al estudiante: Se debe indicar claramente al estudiante la hora en que iniciará y concluirá el cineforo, así como también que se llevará registro de asistencia al mismo. Es necesario promover la discusión crítica y reflexiva.

Pautas para la evaluación: La evaluación de los cineforos debe enfocarse en la asistencia y la participación del estudiante al mismo. Un estudiante que participe activamente en la sesión de análisis (con preguntas, aportes individuales en las áreas de chat o con opiniones basadas en evidencia) tendrá un mejor desempeño en la realización de la actividad.

Casos en los que puede utilizarse: Se puede utilizar en los cursos de las carreras suyo componente teórico sea amplio o fundamental para la comprensión de nuevos contenidos en el plan de estudios. Principalmente en aquellos donde los objetivos de aprendizaje pretendan que el estudiante evidencie su habilidad de conocer nuevas teorías o reflexionar sobre ellas y su utilidad.

Elementos que no puedo perder de vista: Tanto el docente como el estudiante deben tener acceso a internet estable. Lo anterior como requisito fundamental para la realización del cineforo. De la misma manera es importante que los participantes conozcan con suficiente anticipación la herramienta tecnológica que se utilizará y cuáles son sus requerimientos técnicos mínimos.

Tiempo esperado para la realización de la actividad: Mínimo 2 hrs de trabajo académico.

Actividad 5. Investigaciones grupales colaborativas
Recurso web útil para comprenderla:
https://www.educaweb.com/noticia/2018/04/16/como-elaborar-trabajos-investigacion-16402/

¿Cómo implementarla?: Las investigaciones grupales colaborativas pretenden que el estudiante indague sobre realidades específicas de su campo profesional y que produzca nueva información útil para su desempeño individual o para el conocimiento disciplinar. Las investigaciones que se realizan en cursos propios de la carrera deben circunscribirse al orden de la Investigación Aplicada. Para llevarlas a cabo el docente debe tener en cuenta:

- Las líneas temáticas sobre las que se desarrollarán investigaciones grupales.
- Los componentes de la investigación y la guía para elaborar el documento final.
- El nivel de avance del estudiante en la carrera, sus capacidades técnicas y cognitivas, así como las normativas de prevención al respecto del plagio.

Instrucciones mínimas que se deben dar al estudiante: Se debe suministrar una orientación clara de los pasos para realizar la investigación, así como también un documento guía con los contenidos mínimos esperados por el docente. Es recomendable que las personas que realizan procesos de investigación brinden reportes de avance que le permitan al docente evaluar, realimentar y redirigir el trabajo de los estudiantes. En ningún caso el uso de investigación grupal debe consumir una cantidad de tiempo semanal al estudiante que implique la disminución en la calidad de la reflexión y la indagación.

Pautas para la evaluación: La evaluación de una investigación grupal colaborativa debe orientarse desde el cumplimiento de los requisitos mínimos sugeridos por el docente, así como también, en la claridad del contenido que evidencie el estudiante en la resolución de la actividad. Un estudiante con un entregable verificado, en torno a la claridad y al desarrollo de los procesos de metodología de la investigación sugeridos por el docente, tendrá un mejor desempeño en la realización de la actividad.

Casos en los que puede utilizarse: Se puede utilizar casi en la totalidad de los cursos propios de las carreras. Principalmente en aquellos donde los objetivos de aprendizaje pretendan que el estudiante evidencie su habilidad de aplicar los conocimientos a realidades concretas del ejercicio profesional (de forma integradora y especializada).

Elementos que no puedo perder de vista: Se sugiere contemplar las buenas prácticas de Metodología de Investigación sugeridas por las Direcciones de Carrera, así como por la Dirección de Investigación de la Universidad. Es importante recordar que estos trabajos aportan a la formación estudiantil y a la generación de pensamiento científico riguroso, pero en ninguna medida pretenden ser procesos de investigación que emulen un trabajo final de graduación ni el ejercicio investigativo propio del ámbito laboral, biomédico o experimental.

Tiempo esperado para la realización de la actividad: Mínimo 3 hrs de trabajo académico.

Actividad 6. Ensayo
Recurso web útil para comprenderla:
https://www.elsevier.com/es-es/connect/educacion-medica/guia-practica-como-hacer-un-ensayo-cientifico

¿Cómo implementarla?: El ensayo es un tipo de prosa que brevemente analiza, interpreta o evalúa un tema. En este tipo de documento el estudiante expone sus ideas sobre una temática sugerida por el docente. Para llevarla a cabo el docente debe tener en cuenta:

- Las líneas temáticas sobre las que se desarrollarán los ensayos.
- Las características deseadas para el entregable por parte del docente (extensión, cantidad de argumentos en el escrito, referencias bibliográficas, entre otras).

Instrucciones mínimas que se deben dar al estudiante: Se debe explicar al estudiante qué es un ensayo y cuáles son los objetivos de dicha actividad. Asimismo, las características de forma deseables para el mismo. Es necesario invertir tiempo en la ejemplificación de qué se considera un ensayo de calidad y cómo elaborarlo (ver: https://www.ugr.es/~mpperez/pdf/ensayoytea.pdf).

Pautas para la evaluación: La evaluación de un ensayo debe orientarse desde el cumplimiento de los requisitos mínimos sugeridos por el docente, así como también, en la claridad del contenido que evidencie el estudiante en la resolución de la actividad. Un estudiante con un entregable verificado, en torno a la emisión de argumentos fundamentados en evidencia, tendrá un mejor desempeño en la realización de la actividad.

Casos en los que puede utilizarse: Se puede utilizar en todos los cursos de una carrera, indistintamente de su naturaleza (teórica, práctica o teórico-práctica). Principalmente en aquellos donde los objetivos de aprendizaje pretendan que el estudiante evidencie su habilidad de conocer nuevas teorías o reflexionar sobre ellas y su utilidad.

Elementos que no puedo perder de vista: El ensayo no es un resumen de contenido. Realizar un ensayo implica la exposición crítica de argumentos. Lo anterior es indispensable como criterio de calidad en la ejecución de esta actividad.

Tiempo esperado para la realización de la actividad: Mínimo 2 hrs de trabajo académico.

Actividad 7. Resúmenes de contenido virtual y/o líneas de tiempo
Recurso web útil para comprenderla:
https://leo.uniandes.edu.co/images/Guias/Gua-para-resumen.pdf
https://www2.javerianacali.edu.co/centro-escritura/recursos/guia-de-actividades-linea-de-tiempo

¿Cómo implementarla?: Tanto los resúmenes como las líneas del tiempo fomentan en el estudiante la capacidad de síntesis y la comprensión de contenidos secuenciales (aquellos que son importantes para entender conceptos cada vez más complejos durante el curso). Para llevarlo a cabo el docente debe tener en cuenta:

- El material base que utilizará para suministrar al estudiante (lectura, resumen, libro, capítulo de un libro, página web, foro, blog, video de Youtube, entre otros).
- Las características deseadas del entregable (extensión del resumen, contenidos mínimos de la línea del tiempo, formato para su presentación, entre otros).

Instrucciones mínimas que se deben dar al estudiante: A todas las personas participantes se les debe indicar que su resumen y/o línea del tiempo debe abarcar los contenidos más importantes del material base que se les entregó. Se debe tener claro que no se pueden obviar conceptos fundamentales, hechos relevantes ni tampoco aquellos elementos indispensables para conocer con mayor profundidad la naturaleza de la carrera y los escenarios profesionales a los que se enfrentará. No olvide indicar datos de formato mínimos (a mano o digital, cantidad de páginas, software con el cual se debe elaborar, entre otros).

Pautas para la evaluación: La evaluación del resumen y de la línea del tiempo debe orientarse desde la calidad de la síntesis generada por el estudiante. Un estudiante con un entregable

concreto pero rico en calidad de contenido tendrá un mejor desempeño en la realización de la actividad.

Casos en los que puede utilizarse: Se puede utilizar en los cursos de las carreras suyo componente teórico sea amplio o fundamental para la comprensión de nuevos contenidos en el plan de estudios. Principalmente en aquellos donde los objetivos de aprendizaje pretendan que el estudiante evidencie su habilidad de conocer nuevas teorías o reflexionar sobre ellas y su utilidad.

Elementos que no puedo perder de vista: Es importante recordar que los resúmenes y/o líneas del tiempo no son una repetición sin más del material base. Estas actividades tienen la particularidad de que requieren de la lectura razonada del estudiante y de la discriminación de la información importante que proviene de una fuente textual o audiovisual.

Tiempo esperado para la realización de la actividad: Dependerá de la extensión del material base. No obstante, se sugiere que entre la lectura / observación del material y la realización del entregable no se consuman más de 5 horas.

Actividad 8. Diario de doble entrada

Recurso web útil para comprenderla:
https://portalacademico.cch.unam.mx/alumno/tlriid1/unidad3/operacionesderegistro/cuadrodedobleentrada

¿Cómo implementarla?: Es un instrumento diseñado con la intención de facilitar la comprensión y la reflexión de la lectura. Se llama de doble entrada, porque tiene dos columnas: una del lado izquierdo, en la que se escribe todo el resumen o síntesis de la lectura hecha y una segunda columna, la de la derecha, en la que se escriben comentarios reflexivos sobre el material de referencia. Ambas divididas por líneas, para que no se confundan. Para llevarlo a cabo el docente debe tener en cuenta:

- El material base que utilizará para suministrar al estudiante (lectura, resumen, libro, capítulo de un libro, página web, foro, blog, video de Youtube, entre otros).
- Las características deseadas del entregable (extensión del resumen, cantidad de opiniones o valoraciones personales, formato para su presentación, entre otros).

Instrucciones mínimas que se deben dar al estudiante: A todas las personas participantes se les debe explicar qué es un diario de doble entrada y cuáles son los objetivos de dicha actividad. Asimismo, las características de forma deseables para el mismo. Es importante aclarar la diferencia entre el resumen o síntesis y los comentarios reflexivos (estos últimos pueden ser libres y guiados por la mera percepción / aceptación de lo expuesto en el material de referencia).

Pautas para la evaluación: La evaluación de un diario de doble entrada debe orientarse desde el cumplimiento de los requisitos mínimos sugeridos por el docente, así como también, en la claridad del contenido que evidencie el estudiante en la resolución de la actividad. Un estudiante con un entregable verificado, en torno a la claridad conceptual del resumen y a la exposición libre de opiniones, percepciones y valoraciones del material de referencia, tendrá un mejor desempeño en la realización de la actividad.

Casos en los que puede utilizarse: Se puede utilizar en todos los cursos de una carrera, indistintamente de su naturaleza (teórica, práctica o teórico-práctica). Principalmente en

aquellos donde los objetivos de aprendizaje pretendan que el estudiante evidencie su habilidad de conocer nuevas teorías o reflexionar sobre ellas y su utilidad.

Elementos que no puedo perder de vista: Para que la actividad de genere de forma satisfactoria el docente puede brindar a los estudiantes el formato deseado para el diario de doble entrada. Lo anterior facilitará su revisión y su evaluación.

Tiempo esperado para la realización de la actividad: Mínimo 3 hrs de trabajo académico.

Actividad 9. Diseño de prototipos

Recurso web útil para comprenderla:
https://planesyplanos.com/arquitectura/tips-para-hacer-las-mejores-maquetas-de-arquitectura-paso-a-paso-tutoriales-gratis/

¿Cómo implementarla?: Un prototipo es un material físico diseñado como una solución a un problema académico o profesional en puntual (maqueta, prótesis, ayuda biomecánica, entre otros tipos de prototipado). Para llevarlo a cabo el docente debe tener en cuenta:

- El tipo de prototipo deseado y las instrucciones claras para elaborarlo (paso a paso hasta conseguir el entregable final).
- Los materiales requeridos para el diseño y creación del prototipo.
- Los medios de verificación (virtuales) con los que el estudiante comprobará su realización.

Instrucciones mínimas que se deben dar al estudiante: Se debe indicar al estudiante, claramente, el tipo de prototipo deseado. Por ejemplo, si es un modelo anatómico, cuáles son las características mínimas que debe exponer; si es un dispositivo de apoyo (como una facilitación de acceso en presencia de determinada condición médica) cuáles son las características mínimas que lo hacen funcional y adecuado para su prescripción.

Pautas para la evaluación: La evaluación de un diseño de prototipos debe orientarse desde el cumplimiento de los requisitos mínimos sugeridos por el docente, así como también, en la creatividad que evidencie el estudiante en la resolución de la actividad. Un estudiante con un entregable verificado, en torno a la claridad del diseño del prototipo, tendrá un mejor desempeño en la realización de la actividad.

Casos en los que puede utilizarse: Se puede utilizar casi en la totalidad de los cursos propios de las carreras. Principalmente en aquellos donde los objetivos de aprendizaje pretendan que el estudiante evidencie su habilidad de aplicar los conocimientos a realidades concretas del ejercicio profesional (de forma integradora y especializada).

Elementos que no puedo perder de vista: Es importante acordar de previo con los estudiantes cuál será el mecanismo para evaluar los avances y documentar el material final (video, fotografías, u otros similares).

Tiempo esperado para la realización de la actividad: Se sugiere que el tiempo total desde la comprensión de las instrucciones hasta la revisión del material final no supere las 7 hrs de trabajo académico.

Actividad 10. Actividades manuales y técnicas propias de la disciplina
Recurso web útil para comprenderla:
http://www.elaandalucia.es/WP/wp-content/uploads/Gu%C3%ADa-de-Ayudas-T%C3%A9cnicas-ELA-3.pdf

¿Cómo implementarla?: Todas las carreras poseen técnicas especializadas para el manejo de situaciones, pacientes o escenarios clínicos. Algunas de estas técnicas implican la formulación de materiales, procesos o equipamiento específico de su área de conocimiento. Algunos ejemplos de esta actividad son las ayudas técnicas y la implementación de protocolos de intervención/evaluación disciplinar. Para llevarlo a cabo el docente debe tener en cuenta:

- El suministro de las instrucciones mínimas necesarias para la implementación de las técnicas propias de la disciplina.
- La competencia técnica del estudiante para crear, aplicar o implementar una técnica especializada.

Instrucciones mínimas que se deben dar al estudiante: A todas las personas participantes se les debe suministrar el fundamento teórico de la técnica seleccionada de previo a su ejecución; también se deben aclarar dudas al respecto de su utilidad y criterios específicos de desempeño. Se debe indicar al estudiante cuáles son los pasos a seguir y, en lo posible, solicitarle que genere un check list que le permita comprender si completó la actividad con todos los requerimientos de calidad mínimos necesarios.

Pautas para la evaluación: La evaluación de las actividades manuales y técnicas propias de la disciplina debe orientarse desde la calidad final del entregable (fundamentada en las instrucciones suministradas por parte del docente). Un estudiante con un entregable verificado, en torno a parámetros de calidad en el diseño y la ejecución, tendrá un mejor desempeño en la realización de la actividad.

Casos en los que puede utilizarse: Se puede utilizar en los cursos avanzados de las carreras. Principalmente en aquellos donde los objetivos de aprendizaje pretendan que el estudiante evidencie su habilidad de aplicar los conocimientos a realidades concretas del ejercicio profesional (de forma integradora y especializada).

Elementos que no puedo perder de vista: La diversidad de técnicas especializadas en una profesión es amplia. Es importante que el estudiante sepa diferenciar la técnica utilizada de otras similares o complementarias, así como también, los casos en donde dicha técnica o actividad manual será utilizada en su ejercicio profesional.

Tiempo esperado para la realización de la actividad: Mínimo 3 hrs de trabajo académico.

Actividad 11. Grabación de materiales multimedia
Recurso web útil para comprenderla:
https://www.akdemia.com/blog/10-aplicaciones-web-videos-educativos

¿Cómo implementarla?: Los materiales multimedia posibilitan la verificación de habilidades comunicativas y explicativas por parte de los estudiantes. Este recurso no sólo evidencia el conocimiento de la persona sino también su capacidad de transferirla (en este caso mediante un material audiovisual: podcast, videos grabados con el celular o computador, entre otros). Para llevarlo a cabo el docente debe tener en cuenta:

- El tipo de material que espera por parte del estudiante (grabación de audio, video o ambos).

- El contenido base sobre el cual el estudiante debe generar un entregable multimedia (teoría, lectura, información disponible en línea, entre otros).
- Las preguntas generadoras sobre las que el estudiante diseñará su material. Estas preguntas deben orientar la exposición del contenido por parte del estudiante, por ejemplo: ¿cuáles es el papel del páncreas en la regulación de los niveles de glucosa en sangre? o ¿cuál es la importancia del emprendimiento y de los conocimientos en administración para la sostenibilidad de clínicas privadas de atención de la salud?

Instrucciones mínimas que se deben dar al estudiante: A todas las personas participantes se les debe dar una lista de los requisitos mínimos que su entregable debe cumplir (duración, tipo de entregable / material multimedia, instrucciones o tutoriales para crearlo, entre otra información de valor). Se debe suministrar información sobre alternativas gratuitas para la edición de audio y video, así como los lugares dónde encontrar dichos recursos. La persona docente debe aclarar cuál es el principal parámetro de calidad del entregable, por ejemplo: "que se comprenda el concepto de regulación de la insulina-glucagón" o "que se entienda la importancia de tener una conducta emprendedora fundamentada en la sostenibilidad financiera".

Pautas para la evaluación: La evaluación de los materiales multimedia producidos por parte del estudiante debe orientarse desde el cumplimiento de los requisitos mínimos sugeridos por el docente, así como también, en la creatividad que evidencie en la resolución de la actividad. Un estudiante con un entregable verificado y creativo, en torno a parámetros de calidad en el diseño y la creación del material multimedia, tendrá un mejor desempeño en la realización de la actividad.

Casos en los que puede utilizarse: Se puede utilizar en los cursos de las carreras suyo componente teórico sea amplio o fundamental para la comprensión de nuevos contenidos en el plan de estudios. Principalmente en aquellos donde los objetivos de aprendizaje pretendan que el estudiante evidencie su habilidad de conocer nuevas teorías o reflexionar sobre ellas y su utilidad.

Elementos que no puedo perder de vista: Esta actividad no sólo documenta el conocimiento teórico por parte del estudiante sino también su capacidad de comunicación oral, escrita y tecnológica. Es importante dar realimentación al estudiante sobre sus habilidades comunicativas, adicionalmente a las de dominio de contenido.

Tiempo esperado para la realización de la actividad: Se sugiere que, entre la comprensión de los requerimientos, el análisis del contenido y la creación del material no se consuman más de 5 horas.

Actividad 12. Videoconferencias sincrónicas

Recurso web útil para comprenderla:
https://educrea.cl/videoconferencia-herramienta-para-la-educacion-no-presencial/

¿Cómo implementarla?: Las videoconferencias sincrónicas son exposiciones magistrales (o con algún nivel de interacción con las personas participantes), que se realizan a través de programas de transferencia de audio y video. Para llevarla a cabo el docente debe tener en cuenta:

- La herramienta con la que gestionará la videoconferencia (Cisco Webex, Zoom, Skype, Hangouts u otras similares).
- El material con el que guiará su exposición y la riqueza visual del mismo (Presentación de power point, Prezi, Flash Adobe u otros similares).
- Las características tecnológicas del equipo que utilizará (computador o móvil).

Instrucciones mínimas que se deben dar al estudiante: Se debe indicar claramente al estudiante la hora en que iniciará y concluirá la videoconferencia, así como también que se llevará registro de asistencia a la misma. Se debe promover la participación reflexiva de los estudiantes durante la videoconferencia.

Pautas para la evaluación: La evaluación de las videoconferencias sincrónicas debe enfocarse en la asistencia y la participación del estudiante a la misma. Un estudiante que participe activamente en la sesión de videoconferencia sincrónica (con preguntas, aportes individuales en las áreas de chat o con opiniones basadas en evidencia) tendrá un mejor desempeño en la realización de la actividad.

Casos en los que puede utilizarse: Se puede utilizar en todos los cursos de una carrera, indistintamente de su naturaleza (teórica, práctica o teórico-práctica). Principalmente en aquellos donde los objetivos de aprendizaje pretendan que el estudiante evidencie su habilidad de conocer nuevas teorías o reflexionar sobre ellas y su utilidad.

Elementos que no puedo perder de vista: Tanto el docente como el estudiante deben tener acceso a internet estable. Lo anterior como requisito fundamental para la realización de una videoconferencia sincrónica. De la misma manera es importante que los participantes conozcan con suficiente anticipación la herramienta tecnológica que se utilizará y cuáles son sus requerimientos técnicos mínimos.

Tiempo esperado para la realización de la actividad: Máximo 3 hrs de trabajo académico.

vi. ¿Es correcto aplicar exámenes y quices durante la adecuación metodológica?

Sí, es correcto. No obstante, se debe garantizar que los medios por los cuales se apliquen los exámenes y los quices a los estudiantes cumplan los parámetros acordados con los estudiantes al inicio del ciclo lectivo (duración, contenidos, tipo de prueba e ítems, entre otros elementos importantes).

De la misma manera, se debe procurar que dichos medios favorezcan la seguridad y confiabilidad de las pruebas, es decir, que permitan validar tanto la identidad de los estudiantes como evitar las posibilidades de plagio y/o copia en el momento de realización de la prueba.

La institución dispone de dos LMS en donde la comunidad docente puede realizar exámenes y quices de forma segura: CANVAS y Moodle. Para su utilización debe coordinar con suficiente anticipación con la Dirección de Docencia, con el objetivo de planificar la ejecución de su examen, analizar si el tipo de ítem deseado es empático con las plataformas y programar la capacitación virtual en el uso de la herramienta[6] (puede escribir a dcastro@uspsantapaula.com y a jbrenes@uspsantapaula.com).

vii. ¿Cómo reconocer la mejor actividad virtual para los/las estudiantes?

La selección de actividades virtuales, como apoyo a los cursos presenciales, parten esencialmente de tres criterios:

[6] El uso de los LMS institucionales será prioritario para aquellos cursos donde exista mayor cantidad de estudiantes matriculados. Asimismo, se procurará su uso bajo la premisa de mantener la calidad de acceso de las personas que lo requieran.

- *Que las actividades seleccionadas sean empáticas con la naturaleza del curso*. Por ejemplo, no es adecuado utilizar cuestionarios con ítems de respuesta breve o cerrada si el curso tiene la finalidad de incentivar el pensamiento crítico.

- *Que las actividades seleccionadas sean fáciles de comprender y ejecutar, en relación con el nivel de avance de los estudiantes*. Por ejemplo, es de esperar que un estudiante de nivel avanzado sea más capaz de diseñar un prototipo o aplicar una técnica especializada de la carrera que un estudiante de nuevo ingreso.

- *Que las actividades seleccionadas se enmarquen dentro la inversión semanal de tiempo planificada para el curso*. Por ejemplo, conviene reflexionar sobre si una actividad de investigación consumirá más de una semana o dos en su formulación o implementación.

viii. ¿Cómo se puede medir la inversión de tiempo semanal de las actividades virtuales?

Es importante comprender que la realización de actividades virtuales implica, habitualmente, un consumo mayor de horas que el de la presencialidad. La premisa anterior está influenciada por múltiples factores, pero sobre todo por el nivel de alfabetización tecnológica de una persona[7], es decir, qué tan capaz es de interactuar y/o aprender a través de diversos recursos tecnológicos.

Para medir la inversión de tiempo semanal de una actividad virtual es importante considerar el tiempo que tomará el estudiante para comprender las instrucciones, realizar y evacuar consultas, diseñar su estrategia para ejecutar la tarea y crear la evidencia documental que aportará como comprobante de cumplimiento -entregable: documento digital, prototipo, archivo de audio o video, entre otros-.

ix. ¿Cómo se evita la pérdida de datos de cumplimiento de las actividades virtuales?

En todas las actividades mediadas por tecnología existe un riesgo de transferencia de datos. Es decir, fallos en el correo electrónico, en el envío de documentos u otros similares. Para evitar este escenario, solicite al estudiante que guarde pantallas o screenshots de los envíos que realiza (para comprobar en caso determinado su cumplimiento en tiempo y forma de las actividades que se realizan en el curso).

x. ¿Cómo se puede crear o seleccionar algún contenido virtual de forma ágil?

Algunos de los recursos más útiles para el apoyo virtual en cursos presenciales se encuentran en línea. Muchas personas son autores o consumidores de estos recursos, entre los cuales se encuentran: bibliografía digital, videos o videoclases, contenidos interactivos, juegos digitales educativos, presentaciones de power point guiadas por audio o video, entre otro tipo de material.

Si se desea crear este material se puede consultar los siguientes links: https://www.creatinglearning.com/consejos-para-crear-los-mejores-contenidos-de-elearning/ y https://www.creatinglearning.com/como-crear-contenidos-elearning-de-calidad/; en ellos se puede explorar algunas pautas para el diseño de contenidos virtuales. Es importante recordar

[7] Cf. Instituto Tecnológico de Sonora - México. Recurso de consulta disponible en: http://biblioteca.itson.mx/oa/educacion/oa33/alfabetizacion_tecnologica/a2.htm.

que la creación de este material tiene una amplia gama de posibilidades: desde grabar el propio video de clase con su celular[8] y compartirlo por alguna red social, hasta producir materiales de alta densidad y complejidad, que implican esfuerzos de producción y post-producción significativos; considere que en los primeros pasos lo más sencillo y claro es lo mejor.

Si se desea seleccionar materiales ya diseñados y disponibles en la web puede consultar los siguientes links: http://ftp.campusvirtual.utn.ac.cr/e-learning/%20Recursos%20EVA.pdf y http://aprendeenlinea.udea.edu.co/boa/contenidos.php/d211b52ee1441a30b59ae008e2d31386/845/estilo/aHR0cDovL2FwcmVuZGVlbmxpbmVhLnVkZWEuZWR1LmNvL2VzdGlsb3MvYXp1bF9jb3Jwb3JhdGl2by5jc3M=/1/contenido/; en se puede profundizar sobre los criterios para escoger material de calidad. Es necesario recordar que en el ámbito académico los mejores materiales serán los que estén respaldados por Instituciones de Educación Superior o de Investigación de reconocido prestigio a nivel mundial.

xi. ¿Qué parámetros de calidad no se pueden perder de vista?

Si bien el tema de calidad de la Educación Virtual se encuentra en constante desarrollo, no se pueden obviar los siguientes elementos:

- Las actividades y recursos virtuales que seleccione deben estar vinculados con los objetivos del curso.
- La metodología y las instrucciones de cada actividad deben ser claras, sintéticas y de fácil comprensión para el/la estudiante.
- Las estrategias educativas virtuales deben motivar a la persona que las realiza y procurar la generación de habilidades, reflexión e investigación sobre el futuro del ejercicio profesional.
- Las actividades utilizadas deben respetar los derechos de autor de los creadores de contenido académico y evitar el plagio en todas sus manifestaciones (ver también: A4. Disposiciones generales al respecto del plagio.).
- Las actividades deben ser accesibles para la población estudiantil, en términos de atención de necesidades educativas especiales y adaptación al contexto tecnológico de la persona.

xii. ¿De cuáles herramientas dispone la Universidad?

La institución dispone de diversas herramientas tecnológicas para el desarrollo de actividades virtuales de apoyo en cursos presenciales. Entre ellas destacan:

Recurso	Información disponible
Office 365	*Microsoft Campus – Office 365* *¿Cómo se puede tener acceso a esta herramienta?*: Puede consultar con el Departamento de Tecnología e Informática para solicitar sus credenciales de acceso (se incluye el paquete básico de Office y otros aplicativos importantes para el procesamiento de datos).

[8] Cf. Ministerio de Educación de la República de Argentina. Recurso de consulta disponible en: https://www.educ.ar/recursos/132302/crea-tus-propios-videos-educativos-para-trabajar-en-el-aula

	Microsoft TEAMS *¿Cómo se puede tener acceso a esta herramienta?*: Con su cuenta de correo institucional puede acceder al aplicativo TEAMS (trabajo colaborativo grupal). La Universidad dispone de un video-instructivo para su uso disponible en: https://youtu.be/Mn7Q2haA4zA.
	Cisco WebEx *¿Cómo se puede tener acceso a esta herramienta?*: Puede solicitar a la Dirección de Docencia de la Universidad la creación de salones de videoconferencia con distintos fines. Al realizar su solicitud y obtener visto bueno se le enviará el manual de uso de la herramienta.
	Moodle LMS *¿Cómo se puede tener acceso a esta herramienta?*: Puede solicitar a la Dirección de Docencia de la Universidad la creación de aulas virtuales en Moodle -previa autorización y capacitación por parte de los responsables de Virtualidad-: https://usantapaula.com/campus-virtual/.
	CANVAS LMS *¿Cómo se puede tener acceso a esta herramienta?*: Puede solicitar a la Dirección de Docencia de la Universidad la creación de aulas virtuales en Canvas -previa autorización y capacitación por parte de los responsables de Virtualidad-: https://usantapaula.com/campus-virtual/.
	Catálogo EBSCO - Host *¿Cómo se puede tener acceso a esta herramienta?*: Puede escribir a la Biblioteca de la institución con el fin de obtener acceso al repositorio de artículos científicos y bases de datos más robusto en Educación Superior: https://biblioteca.uspsantapaula.org/inicio/.
	Biblioteca Virtual - Repositorio *¿Cómo se puede tener acceso a esta herramienta?*: Puede ingresar a la dirección electrónica https://universidadsantapaula-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/librosvirtuales_uspsantapaula_com/ElaMYrBS7VJGsBaoP6ch-MgBYwiZd6YDvhtRPA6DIrzjJQ?e=vadm6n, para utilizar el repositorio institucional digital.
	Página web del Centro de Información y Recursos *¿Cómo se puede tener acceso a esta herramienta?*: Puede ingresar a la dirección electrónica https://biblioteca.uspsantapaula.org/inicio/, para utilizar y explorar todas las alternativas digitales disponibles en la Biblioteca de la Universidad.
	Turnitin *¿Cómo se puede tener acceso a esta herramienta?*: Puede consultar en la Dirección de Investigación acerca de cómo obtener acceso para el uso de la herramienta antiplagio Turnitin (para revisión de trabajos de investigación y otras labores académicas).
	Revista Terapéutica *¿Cómo se puede tener acceso a esta herramienta?*: Puede ingresar a la dirección electrónica https://revistaterapeutica.net/index.php/RT, en done podrá encontrar la información científica más reciente de esta revista indexada de la institución.

xiii. ¿Qué sucede con las plataformas libres y otros medios útiles para la virtualidad (O.S.)?

La existencia de recursos para la Educación Virtual en la internet es amplia. No obstante, no todo el material disponible es de calidad adecuada para los fines que persigue la Educación Superior Universitaria.

Si bien el material libre -open source- es valioso y alguno puede ser de igual valor que el que se licencia a través de plataformas de pago, se sugiere que todo el material seleccionado para el apoyo virtual en cursos presenciales cumpla los parámetros descritos en la pregunta "¿Qué parámetros de calidad no puedo perder de vista".

Si tuviera dudas en específico acerca de algún recurso en línea o sobre la confiabilidad del mismo puede consultar a la Línea de Atención al Docente.

xiv. ¿Qué se puede hacer si no se dispone de recursos tecnológicos suficientes o deseo implementar otras actividades distintas a las sugeridas?

Es necesario que la selección de actividades virtuales estén relacionadas con los recursos tecnológicos de los que disponga tanto la persona docente como sus estudiantes. En este sentido, conviene que antes de plantear alguna actividad la persona docente indague sobre las posibilidades de acceso a tecnología por parte de los estudiantes (computadoras de escritorio o personales, conexión a internet, dispositivos móviles, entre otros elementos).

Si tuviera dudas en específico acerca de la implementación de actividades distintas a las sugeridas en esta guía puede contactar a su Dirección de Carrera o consultar a la Línea de Atención al Docente.

xv. ¿Cómo se documenta y reporta el trabajo que se realiza en la adecuación metodológica?

Todos los trabajos que se realicen como una adecuación metodológica a la modalidad de Educación Virtual, durante el periodo que la Universidad comunique por sus vías oficiales, debe documentarse en el formato A1. Bitácora para el registro de actividades docentes. Este instrumento de registro debe completarse semanalmente y enviarse a la Dirección de Carrera para su archivo y revisión.

5. Guía para el desarrollo de actividades de evaluación en modalidad virtual

i. ¿Qué se comprende como "entorno virtual de aprendizaje" (EVA)?

Un entorno virtual de aprendizaje (EVA) es un espacio digital donde, primordialmente, acontecen tres acciones (de manera integrada o por separado):

- Transferencia de conocimiento (ya sea reflexivo, descriptivo o analítico).
- Generación de habilidades.
- Procesos de evaluación.

Según Roblizo y Cózar[9] (2018), ambos de la Universidad de Castilla-La Mancha -España-, "los EVA surgen en la década de los noventa como sistemas integrales que funcionaban como

[9] Roblizo, M., Cózar, R. (2018). Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA) como herramienta didáctica para la docencia de Sociología de la Educación con metodología CLIL. *REDU. Revista de Docencia Universitaria*, 16(2), 265-279. https://doi.org/10.4995/redu.2018.9141

reflejo de la práctica docente y como apoyo al aprendizaje de e-learning o b-learning. Reciben el necesario soporte técnico desde sistemas de software de gestión (Berns, González-Pardo y Camacho, 2013[10]), y hoy en día suelen incorporar un conjunto de herramientas que permiten a profesores y alumnos subir contenidos, comunicarse, colaborar de maneras diversas o subir trabajos aportando herramientas (las llamadas learning analytics) que analizan estadísticas y generan informes de uso para proporcionar información sobre las interacciones del alumno y su progresión en el entorno (…)".
Estos entornos dependen de insumos informáticos como la internet, la telefonía móvil y de dispositivos de hardware (por ejemplo: computadoras, tablets o dispositivos de almacenamiento de datos). Actualmente, en el ámbito educativo a estos recursos se les reconoce por sus clasificaciones más comunes: Learning Management Systems (LMS) o plataformas virtuales, apps celulares, aplicativos desktop, entre otros.

ii. ¿Qué es una actividad de evaluación virtual?

En un EVA pueden realizarse tanto actividades de enseñanza como de evaluación. Se define como una actividad de evaluación virtual a todas aquellas acciones que se realizan a través de algún recurso digital con la finalidad de monitorear la adquisición de conocimientos o verificar los resultados de aprendizaje obtenidos por un grupo de participantes de un proceso educativo (curso, capacitación, formación, entre otros tipos de experiencia de aprendizaje).
Las actividades de evaluación virtual, al igual que las presenciales, requieren de instrumentos bien diseñados para garantizar su efectividad. Se puede afirmar que el éxito de un proceso de evaluación radica más en el diseño de los instrumentos que en las herramientas disponibles para aplicarlos.

iii. ¿A qué se refiere una actividad de evaluación virtual sincrónica?

Una actividad de evaluación sincrónica es aquella donde la persona docente acompaña y apoya al estudiante en el mismo momento en que se realiza la prueba, independientemente de que se encuentren en espacios físicos diferentes. El estudiante debe completar y entregar la evaluación antes de que termine el horario habitual de clase presencial o en el horario acordado a inicio de cuatrimestre con los estudiantes (en el caso de cursos 100% virtuales).
Este acompañamiento se puede dar a través de salones de videoconferencia o videollamadas como, por ejemplo, la herramienta TEAMS (indicada por la Universidad como el mecanismo oficial de comunicación sincrónica entre docentes y estudiantes) u otros aplicativos que permitan el intercambio de texto, video o audio (Zoom, BigBlueButton, Skype, Dúo, Whatsapp, Facetime, entre otras).
Las actividades de evaluación virtual sincrónica pueden incluir cuestionarios virtuales, exámenes con ítems de selección única, respuesta breve y desarrollo, entre una gama amplia de posibilidades.

iv. ¿A qué se refiere una actividad de evaluación virtual asincrónica?

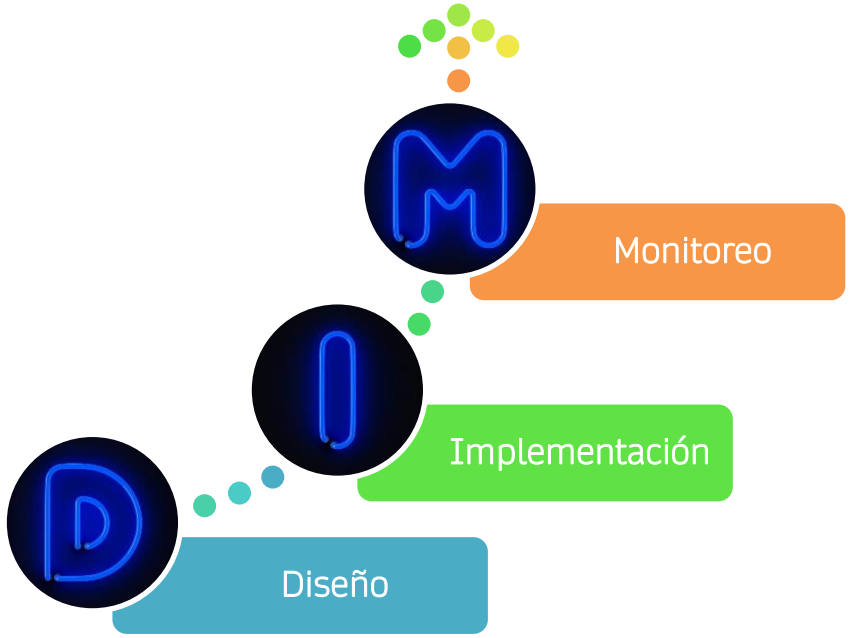
Una actividad de evaluación asincrónica es aquella donde la persona docente acompaña y apoya al estudiante en espacios y momentos distintos en que los que se realiza la prueba. El estudiante debe completar y entregar la evaluación antes de que termine el tiempo establecido por el docente para la realización de la actividad.
Este acompañamiento se puede dar a través de correos electrónicos, plataformas de intercambio de texto/documentos, Learning Management Systems (LMS, CMS o similares) u otras afines.

[10] Berns, A., González-Pardo, A. y Camacho, D. (2013). Game-like language learning in 3-D virtual environments. *Computers y Education*, 60, 210-220. https://doi.org/10.1016/j.compedu.2012.07.001

Las actividades de evaluación virtual asincrónica pueden incluir análisis de caso clínico, mapas conceptuales, ensayos, exposiciones virtuales, diseño de prototipos y/o proyectos, entre una gama amplia de posibilidades.

v. ¿Cuáles son los momentos que no se pueden perder de vista al evaluar en un entorno virtual?

Cuando se requiere realizar una actividad de evaluación virtual es importante tener en cuenta tres momentos o fases (Método DIM):



- Al respecto del diseño. Antes de realizar una actividad de evaluación se deben revisar los objetivos o fines que esta pretende, los instrumentos que se utilizarán y los parámetros a los que debe responder. Por ejemplo, determinar si es una evaluación parcial o final, si se llevará a cabo con un cuestionario o con un proyecto y la cantidad de porcentaje que tiene asignada la actividad en el marco de la propuesta general de evaluación de la experiencia de aprendizaje. Adicionalmente, es vital preparar adecuadamente las instrucciones para las personas que serán sujeto de evaluación (técnicas y procedimentales), verificar que los contenidos por evaluar hayan sido desarrollados de previo en los espacios de contacto con el estudiante (presenciales o virtuales) y que la prueba tenga las condiciones de seguridad necesarias para evitar el plagio / la copia.

- Al respecto de la implementación: Cuando la actividad se esté llevando a cabo es importante cerciorarse que las condiciones planificadas para la implementación de la actividad estén presentes, tanto para el docente como para los estudiantes (instrucciones y recursos tecnológicos requeridos). Al iniciar las actividades de evaluación virtual hay que destinar el tiempo necesario para la confirmación de que todas las personas comprenden claramente las instrucciones, los intereses de la persona que evalúa (el docente) y la existencia de los recursos técnicos o digitales mínimos para realizar la actividad con éxito. En necesario recalcar la importancia de un comportamiento honesto durante la ejecución de la prueba.

- Al respecto del monitoreo: Luego de ejecutada una actividad hay que monitorear dos elementos: que las condiciones de seguridad planificadas se hayan cumplido y que los registros de realización de la prueba estén resguardados en el EVA que corresponda (hacer un segundo respaldo de estos se considera una buena práctica).

vi. ¿De cuáles estrategias de evaluación se pueden disponer?

Díaz Barriga y Hernández[11] (2006), definen una estrategia de evaluación como un "conjunto de métodos, técnicas y recursos que utiliza el docente para valorar el aprendizaje del alumno". En tal contexto, la institución considera que existen dos grandes grupos de estrategias de evaluación:

- Estrategias clásicas (tipo examen y/o cuestionario): Este grupo de actividades contiene lo que tradicionalmente se ha entendido como prueba tipo examen. Es decir, un documento que contiene un listado de ítems que el estudiante debe resolver a través de diversos métodos de contestación (selección única, selección múltiple, selección por clave, respuesta breve, pareo, composición de texto o desarrollo). Estas actividades tienen como meta el evidenciar la capacidad de memorización y comprensión de diversos contenidos por parte de la persona evaluada.

- Estrategias analíticas y colaborativas (tipo proyecto/entregable): Este grupo de actividades contempla muchísimas estrategias, con la característica común de que se persigue evidenciar la capacidad analítica, creativa, constructiva y de razonamiento de la persona evaluada. Se incluyen en esta clasificación actividades como las siguientes: ensayos, análisis de casos clínicos, elaboración / diseño de proyectos, investigación colaborativa, exposiciones de proyectos y/o avances e investigación, reportes de avance/finales de trabajo de campo, entre otras.

vii. ¿Cómo se gestiona el riesgo que implica la realización de actividades de evaluación virtual?

En todas las actividades desarrolladas en EVA existen riesgos a considerar. Por ejemplo, el nivel de alfabetización tecnológica de las personas participantes, la disposición de equipamiento tecnológico, el acceso a internet y el conocimiento mínimo para la utilización de aplicativos móviles.

El principal recurso para prevenir la aparición de los riesgos en la ejecución de actividades de evaluación virtual consiste en brindar a los estudiantes las instrucciones indispensables con suficiente anticipación. En estas instrucciones conviene agregar qué elementos técnicos deben considerarse y cómo se puede asegurar la estabilidad de estos.

Por ejemplo, conviene indicar a los estudiantes que serán evaluados que deben disponer de un dispositivo que les permita realizar las actividades sin problemas (hay teléfonos móviles que no son compatibles con algunos aplicativos), asimismo que su conexión a internet sea de un suministro estable y que le garantice acceso a la red sin interrupciones.

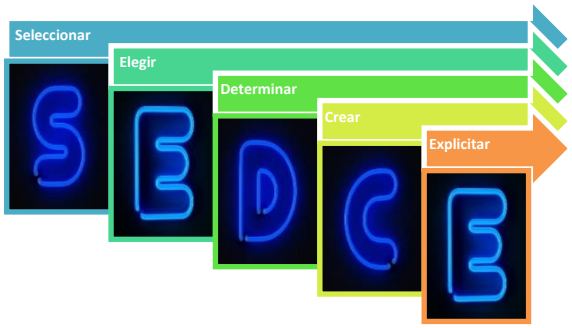
Al iniciar la actividad de evaluación conviene verificar el cumplimiento de las instrucciones brindadas y tomar evidencia de ello. Algunas buenas prácticas documentadas son tomar pantallazos o grabación de los salones de videoconferencia o solicitar que el estudiante exprese por escrito su comprensión de lo solicitado (una alternativa que ha demostrado ser efectiva es que envíe a través de un app -como WhatsApp o TEAMS- un mensaje como el siguiente: "Yo (nombre completo), comprendo claramente las instrucciones que me ha suministrado al docente al respecto de la evaluación (nombre de la evaluación)".

[11] Díaz Barriga, F. y Hernández, G. (2010). *Estrategias docentes para un aprendizaje significativo*. México: McGraw-Hill; 3ra ed.

Los riesgos relacionados con la no asistencia del estudiante, el feedback o la apelación de calificaciones se verán más adelante en esta guía.

viii. ¿Qué se debe tener en cuenta al momento de diseñar un instrumento evaluación en un entorno virtual?

Existen cinco elementos que se deben tener claros cuando al momento de diseñar un instrumento de evaluación virtual (Método SED-CE):



- Seleccionar los contenidos que se evaluarán.
- Elegir la estrategia de evaluación que se implementará.
- Determinar si la actividad de evaluación virtual será sincrónica o asincrónica.
- Crear el instrumento de evaluación (incluyendo instrucciones).
- Explicitar los requerimientos técnicos o tecnológicos necesarios (tanto para el docente como para el estudiante).

ix. ¿Cuáles alternativas considera como válidas la Universidad?

La Universidad considera como válidas tres alternativas de actividades de evaluación virtual, detalladas de seguido:

Alternativa 1. Evaluaciones sincrónicas en el horario habitual de clase presencial -fuera de plataforma virtual-
Estrategias de evaluación que aplican para esta alternativa: Tipo examen y/o cuestionario.

¿Cómo se diseña?: Siguiendo el Método SED-CE lo primero es seleccionar los contenidos que se evaluarán y luego seleccionar el EVA donde se llevará a cabo la actividad. Para esta alternativa la persona docente dispone de dos opciones: realizarla con el apoyo de un software o sin él. La institución dispone de tres aplicativos oficiales para la realización de evaluaciones tipo examen y/o cuestionario: Microsoft Forms, Moodle y CANVAS LMS.
La Universidad recomienda que el docente se apoye en el uso de Forms, donde se pueden realizar cuestionarios y obtener ágilmente calificaciones; el ingreso se realiza en la misma plataforma de Office 365 con la cuenta de correo institucional. La principal ventaja de Forms es

que está disponible sin necesidad del registro de usuarios y podrán completarlo todas las personas que dispongan del acceso suministrado por el profesor[12].
En el caso de que el docente decida realizar un examen y/o cuestionario sin el apoyo de un software o aplicativo, debe crear el formato del mismo por el medio más oportuno (Word u otro procesador de texto) y garantizar que la entrega al estudiante se hace en formato editable para que la persona evaluada lo pueda completar sin inconvenientes.
Una vez que se tienen claros tanto los contenidos como el EVA, diseñe los ítems según las consideraciones de la respuesta a la pregunta "¿Qué debo tener en cuenta al elaborar ítems de evaluación en cuestionarios virtuales?".

¿Cómo se implementa?: En el horario habitual de clase presencial se debe habilitar el link de Microsoft Forms o enviar el documento -en editable- que el estudiante debe completar. Recuerde que el tiempo para realizar la prueba debe estar dentro de los límites de horario del curso (para clase presencial o virtual). No olvide destinar suficiente tiempo para emitir y aclarar las instrucciones, así como para apoyar al estudiante en la resolución de posibles fallos técnicos de previo al inicio de la prueba.

¿Cómo se monitorea la seguridad de la prueba?: En el caso de utilizar Microsoft Forms es importante que se habilite la opción de aleatoriedad en la configuración del formulario. Si está ejecutando esta alternativa sin el apoyo de dicho aplicativo, conviene que se realice al menos dos tipos distintos de prueba y que se entregue de forma aleatoria a los estudiantes (de forma individual).

¿Qué tan difícil es aplicar esta alternativa?: Esta alternativa no requiere de un alto nivel de capacitación, pero sí de adecuado conocimiento sobre la elaboración de ítems para una estrategia tipo examen y/o cuestionario (ver "¿Qué debo tener en cuenta al elaborar ítems de evaluación en cuestionarios virtuales?").

Aspectos a favor de esta alternativa: Las calificaciones de los estudiantes, dependiendo del tipo de ítem elaborado, podrían obtenerse con facilidad. Se reconoce que este tipo de alternativa tiene beneficios específicos en torno a las habilidades deseadas para un futuro profesional de la Salud; la creación de pruebas y pruebas estándar en el área de conocimiento es una práctica que está tomando auge a nivel mundial.

Riesgos que se deben controlar: Es necesario crear exámenes y/o cuestionarios que eviten o reduzcan la posibilidad de plagio durante la realización de la prueba. Asimismo, esta alternativa es altamente dependiente de los recursos tecnológicos de la persona evaluada, por lo que es necesario que se revisen sus capacidades técnicas, de forma sostenida, antes y durante la prueba.

Instrucciones mínimas al estudiante: Ver lo recomendado en el "A3. Ejemplo de instrucciones generales para examen y/o cuestionarios -fuera de plataforma virtual-".

Acerca de la calificación por asignar al estudiante: La calificación se asignará con respecto al puntaje que el docente establezca para cada ítem contestado de forma correcta.

¿Qué hacer en caso de fallos técnicos?: Ver lo recomendado en "¿Qué sucede si mi estudiante experimenta dificultades con el uso de la tecnología antes y durante la realización de la actividad de evaluación virtual?".

[12] La Universidad propiciará el uso de la herramienta de Microsoft Forms para aquellos cursos que tengan poca cantidad de estudiantes matriculados (menor a 30) y Moodle para los cursos más masivos.

Alternativa 2. Evaluaciones asincrónicas -fuera de plataforma virtual-
Estrategias de evaluación que aplican para esta alternativa: Tipo examen y/o cuestionario o tipo proyecto/entregable.

¿Cómo se diseña?: Siguiendo el Método SED-CE lo primero es seleccionar los contenidos que se evaluarán y luego seleccionar el EVA donde se llevará a cabo la actividad. Si se decide crear un examen y/o cuestionario asincrónico se debe seguir las instrucciones de diseño de la actividad de evaluación de la alternativa 1, al respecto opciones sin el apoyo de un software o aplicativo, teniendo en cuenta que el estudiante dispondrá de un mayor tiempo para completar la actividad (a libro abierto) y que lo anterior podría reducir la seguridad de la prueba y aumentar la probabilidad de plagio; todo dependerá del tipo de ítem que incluya.
Para actividades tipo proyecto/entregable es importante seguir las recomendaciones emitidas en la "Guía de apoyo para el diseño e implementación de actividades virtuales en cursos presenciales" y considerar elementos como la inversión de tiempo del estudiante, el tipo de actividad diseñada, su abordaje (colaborativo o no) y el tema de la rúbrica de calificación.

¿Cómo se implementa?: Se debe enviar el documento que el estudiante debe completar -en editable- o las instrucciones claras para el desarrollo de un proyecto/entregable. Es importante recordar que el tiempo para realizar esta actividad lo establece el docente. No se debe olvidar el destinar suficiente tiempo para emitir y aclarar las instrucciones, así como para apoyar al estudiante en la resolución de posibles fallos técnicos de previo al inicio del tiempo disponible para resolver la evaluación.

¿Cómo se monitorea la seguridad de la prueba?: Es importante que garantice que el trabajo, en la medida de lo posible, evidenciará la participación activa del estudiante en la resolución del mismo (indistintamente de que sea individual o grupal). Disponer de instrucciones claras en el caso de las estrategias tipo proyecto/entregable y de varias versiones en el caso de exámenes y/o cuestionarios es un factor de éxito para reducir el plagio. Si se dispone de herramientas de análisis de plagio como Turnitin, se agregará valor académico a la revisión de los entregables aportados por el estudiante.

¿Qué tan difícil es aplicar esta alternativa?: Esta alternativa no requiere de un alto nivel de capacitación, pero sí de adecuado conocimiento sobre la elaboración de ítems para una estrategia tipo examen y/o cuestionario y de instrucciones claras en el caso de proyectos/entregables.

Aspectos a favor de esta alternativa: La evaluación asincrónica le permite al estudiante profundizar en conceptos y teoría. La generación de proyectos o entregables favorece la capacidad analítica, creativa, constructiva y de razonamiento de la persona evaluada.

Riesgos que se deben controlar: El principal riesgo radica en la comprensión de las instrucciones suministradas por el docente. Una baja comprensión de las mismas puede traducirse en un entregable con errores por parte del estudiante (sustentado en su confusión y no por una conducta errática de su parte). Es necesario profundizar y reflexionar adecuadamente sobre la claridad de las instrucciones para el trabajo asincrónico.

Instrucciones mínimas al estudiante: Ver lo recomendado en el "A3. Ejemplo de instrucciones generales para examen y/o cuestionarios -fuera de plataforma virtual-".

Acerca de la calificación por asignar al estudiante: La calificación se asignará con respecto al puntaje que el docente establezca para cada ítem contestado de forma correcta o con respecto a las orientaciones / rúbricas disponibles para cada entregable solicitado.

¿Qué hacer en caso de fallos técnicos?: Ver lo recomendado en "¿Qué sucede si mi estudiante experimenta dificultades con el uso de la tecnología antes y durante la realización de la actividad de evaluación virtual?".

Alternativa 3. Evaluaciones en plataforma virtual

Estrategias de evaluación que aplican para esta alternativa: Tipo examen y/o cuestionario.

¿Cómo se diseña?: Siguiendo el Método SED-CE lo primero es seleccionar los contenidos que se evaluarán y luego seleccionar el EVA donde se llevará a cabo la actividad. La institución dispone de tres aplicativos oficiales para la realización de evaluaciones tipo examen y/o cuestionario: Microsoft Forms, Moodle y CANVAS LMS.

Para esta alternativa se privilegiará el uso de Moodle y en algunos casos el de CANVAS LMS. Antes de utilizar la plataforma asignada a un curso, debe recibir la respectiva capacitación y asignación de credenciales por parte de la Dirección de Docencia. Moodle posibilita cargar cuestionarios y crear bancos de preguntas para favorecer la aleatoriedad en los ítems que aparecerán a los estudiantes (según el tipo de ítem). La principal ventaja de Moodle es la seguridad conferida a la actividad de evaluación[13].

Una vez que se tienen claros tanto los contenidos como el EVA, se deben diseñar los ítems según las consideraciones de la respuesta a la pregunta "¿Qué debo tener en cuenta al elaborar ítems de evaluación en cuestionarios virtuales?".

¿Cómo se implementa?: Se debe habilitar el cuestionario en la plataforma y compartir con suficiente información con los estudiantes sobre la duración de esta y las características de desempeño deseadas. No se debe olvidar el destinar suficiente tiempo para emitir y aclarar las instrucciones, así como para apoyar al estudiante en la resolución de posibles fallos técnicos de previo al inicio de la prueba.

¿Cómo monitoreo la seguridad de la prueba?: En el caso de crear cuestionarios en LMS es importante que se habilite la opción de aleatoriedad en la configuración del formulario. Lo anterior tendrá mayor confiabilidad si sus cuestionarios en Moodle provienen de una base de datos de preguntas de donde la plataforma pueda seleccionar los ítems que usted diseñó para la evaluación.

¿Qué tan difícil es aplicar esta alternativa?: Esta alternativa requiere de un alto nivel de capacitación y de un adecuado conocimiento sobre la elaboración de ítems para una estrategia tipo examen y/o cuestionario.

Aspectos a favor de esta alternativa: Las calificaciones de los estudiantes, dependiendo del tipo de ítem elaborado, podrían obtenerse con facilidad. Se reconoce que este tipo de alternativa tiene beneficios específicos en torno a las habilidades deseadas para un futuro profesional de la Salud; la creación de pruebas y pruebas estándar en el área de conocimiento es una práctica que está tomando auge a nivel mundial.

Riesgos que se deben controlar: Es necesario crear exámenes y/o cuestionarios que eviten o reduzcan la posibilidad de plagio durante la realización de la prueba. Asimismo, esta alternativa es altamente dependiente de los recursos tecnológicos de la persona evaluada, por lo que es necesario que se revisen sus capacidades técnicas de forma sostenida, antes y durante la prueba.

[13] La Universidad propiciará el uso de la herramienta de Microsoft Forms para aquellos cursos que tengan poca cantidad de estudiantes matriculados (menor a 30, aproximadamente) y Moodle para los cursos más masivos.

Instrucciones mínimas al estudiante: Ver lo recomendado en "A4. Ejemplo de instrucciones generales para examen y/o cuestionarios -en plataforma virtual-"

Acerca de la calificación por asignar al estudiante: La calificación se asignará con respecto al puntaje que el docente establezca para cada ítem contestado de forma correcta.

¿Qué hacer en caso de fallos técnicos?: Ver lo recomendado en "¿Qué sucede si mi estudiante experimenta dificultades con el uso de la tecnología antes y durante la realización de la actividad de evaluación virtual?".

x. ¿Qué importancia tienen las instrucciones y los parámetros de calificación/desempeño para los estudiantes y docentes?

Las instrucciones de una actividad de evaluación virtual deben ser por completo claras y comprensibles tanto para el estudiante que realiza la actividad como para el docente que la diseña. Si las instrucciones no son claras es probable que existan reclamos posteriores por parte de los estudiantes evaluados.

Es importante entender que la claridad es un concepto de dos vías: en torno a la capacidad de entender cómo resolver la prueba y en torno a la capacidad de cómo responder una pregunta o crear un entregable.

En el caso de las actividades de evaluación tipo examen o cuestionario debe aclararse muy bien qué tipo de ítems incluye la prueba (selección única o múltiple, respuesta breve, desarrollo u otro). La institución considera que una buena práctica para el diseño de ítems y pruebas estándar en Ciencias de la Salud es lo documentado por el National Board of Medical Examiners[14] (NBME) de Estados Unidos. Asimismo, conviene indicar expresamente cómo se obtendrán puntos por cada respuesta correcta.

Al respecto de actividades tipo proyecto/entregable es indispensable que las instrucciones sean claras en torno a las características técnicas esperadas por el docente (extensión, tipo de letra, formato, entre otros), así como en los detalles del contenido que se evaluará y/o las habilidades que debe evidenciar la persona en el diseño o ejecución de la actividad de evaluación virtual.

Conviene que la calificación de los documentos tipo proyecto/entregable que aporte el estudiante esté mediada por una rúbrica y que la misma esté disponible en todo momento. Para mayor información sobre la creación de ítems o diseño de rúbricas de evaluación puede contactar a la Línea de Atención Docente de la Universidad.

xi. ¿Qué se debe tener en cuenta al elaborar ítems de evaluación en cuestionarios virtuales?

Acorde con el material referenciado para la realización de ítems de selección única ("sólo una respuesta es la mejor"), procedente de la NBME, se debe considerar lo siguiente:

- El texto de la pregunta y las opciones debe ser claro y no presentar ambigüedades. Deben evitarse frases imprecisas tales como "está asociado a", "es útil para" o "es importante"; palabras que provean señales, tales como "puede" o "podría ser"; y términos vagos, tales como "generalmente" o "con frecuencia".

[14] En el siguiente link se encuentra disponible la guía acerca de "Cómo elaborar preguntas para evaluaciones escritas en las áreas de ciencias básicas y clínicas" de la (NBME). Este material de uso abierto, con fines educativos, orienta técnicamente sobre la elaboración de ítems, los objetivos de los exámenes, los formatos de preguntas de opción múltiple, defectos técnicos en las preguntas y también sobre cómo interpretar los resultados de una prueba en Ciencias de la Salud (en términos de dificultad y comprensión por parte de la persona evaluada). Disponible en: https://www.nbme.org/sites/default/files/2020-01/DownloadingtheGoldBook_ES.pdf.

- La pregunta introductoria debe ser cerrada y estar centrada, e idealmente estar redactada de tal manera que el candidato pueda cubrir las opciones y adivinar la respuesta correcta. Esto se conoce como la regla de "ocultar las opciones".

- Todas las opciones deben ser homogéneas para que puedan identificarse como totalmente verdaderas o totalmente falsas en una única dimensión.

- Las opciones incorrectas pueden ser parcial o totalmente incorrectas.

Adicionalmente, la recomendación de la NBME sobre los ítems de “verdadero o falso” es la siguiente:

- El texto de la pregunta y las opciones debe ser claro y no presentar ambigüedades. Deben evitarse frases imprecisas tales como "está asociado a", "es útil para" o "es importante"; palabras que provean señales, tales como "puede" o "podría ser"; y términos vagos, tales como "generalmente" o "con frecuencia".

- La pregunta introductoria debe ser cerrada y estar centrada.

- Las opciones deben ser absolutamente verdaderas o falsas; no se admiten términos intermedios.

- Las opciones deben ser homogéneas para que puedan identificarse como totalmente verdaderas o totalmente falsas en una única dimensión.

En las mejores prácticas de elaboración de ítems se puede mezclar el análisis de caso, la interpretación de datos estadísticos -con o sin gráficos- y el uso de recursos multimedia como parte de la descripción de casos clínicos[15].

xii. ¿Qué utilidad tienen las rúbricas para actividades de evaluación virtual y cómo se deben diseñar -elementos mínimos-?

Las rúbricas, como apoyo en los procesos de enseñanza y aprendizaje, consisten en un documento que expone un listado de criterios al respecto del desempeño de una persona en una actividad de evaluación (presencial o virtual), en distintas escalas de rendimiento. Acorde con Gatica-Lara y Uribarren-Berrueta (2013) “la rúbrica presenta tres características clave:

- Criterios de evaluación. Son los factores que determinarán la calidad del trabajo de un estudiante. También son conocidos como indicadores o guías. Reflejan los procesos y contenidos que se juzgan de importancia.
- Definiciones de calidad. Proveen una explicación detallada de lo que el estudiante debe realizar para demostrar sus niveles de eficiencia, para alcanzar un nivel determinado de los objetivos. Estas definiciones deben proporcionar retroalimentación a los estudiantes.
- Estrategias de puntuación. Se consideran cuatro niveles: desempeño ejemplar; desempeño maduro; desempeño en desarrollo y desempeño incipiente[16]”.

[15] National Board of Medical Examiners. (2016). *Cómo elaborar preguntas para evaluaciones escritas en las áreas de ciencias básicas y clínicas*. Estados Unidos: NBME, Philadelphia. 4ta ed.

[16] Gatica-Lara, F. y Uribarren-Berrueta, T. (2013). ¿Cómo elaborar una rúbrica?. *Revista de Investigación en Educación Médica de la Facultad de Medicina*. México: ELSEVIER-Universidad Nacional Autónoma de México. Inv Ed Med 2013;2(1):61-65. Disponible en:

Estas características se pueden representar gráficamente de diversas maneras. No obstante, el factor de éxito fundamental para una rúbrica es su capacidad para comunicar qué es un desempeño excelente o sobresaliente versus uno insuficiente. En el texto de Gatica-Lara y Uribarren-Berrueta se ofrecen más detalles sobre el proceso para elaborar rúbricas y diversas herramientas web con las que diseñarlas.

Cuadro 1. Elementos de la rúbrica.

Conceptos/rubros	Escalas/niveles ejecución (cuantitativo/cualitativo/mixto)			
	4	3	2	1
Aspectos a evaluar	Criterios evidencias a alcanzar	Criterios evidencias a alcanzar	Criterios evidencias a alcanzar	Criterios evidencias a alcanzar

Fuente: Gatica-Lara y Uribarren-Berrueta (2013)

xiii. ¿Cómo reconocer la mejor actividad de evaluación virtual para los/las estudiantes?

La selección de actividades de evaluación virtual, parten esencialmente de tres criterios:

- *Que las actividades seleccionadas sean empáticas con la naturaleza del curso*. Por ejemplo, no es adecuado utilizar cuestionarios con ítems de respuesta breve o cerrada si el curso tiene la finalidad de incentivar el pensamiento crítico.
- *Que las actividades seleccionadas sean fáciles de comprender y ejecutar, en relación con el nivel de avance de los estudiantes*. Por ejemplo, es de esperar que un estudiante de nivel avanzado sea más capaz de diseñar un prototipo o aplicar una técnica especializada de la carrera que un estudiante de nuevo ingreso.
- *Que las actividades seleccionadas se enmarquen dentro la inversión de tiempo planificada para la prueba*. Por ejemplo, conviene reflexionar si la cantidad de ítems de un cuestionario es realista con respecto al tiempo designado por el docente para que el/la estudiante resuelva las preguntas.

xiv. ¿Cómo se puede medir la inversión de tiempo del estudiante en la realización de una actividad de evaluación virtual?

El tiempo por invertir de parte del estudiante dependerá del tipo de estrategia de evaluación seleccionada. En el caso de actividades de evaluación tipo examen y/o cuestionario se sugiere como medida estándar la contabilización de 1 min y 30 a 2 minutos por ítem de selección única (más lo respectivo de otros tipos de ítem como respuesta breve y desarrollo). Según sugiere NBME el tiempo de examen que se destine a uno o varios temas deberá reflejar la importancia relativa de los contenidos, es decir, a mayor complejidad mayor tiempo disponible para resolver la actividad.

En lo que respecta a actividades de evaluación tipo proyecto/entregable se debe considerar el tiempo que tomará el estudiante para comprender las instrucciones, realizar y evacuar consultas, diseñar su estrategia para ejecutar la tarea y crear la evidencia documental que

https://www.elsevier.es/es-revista-investigacion-educacion-medica-343-articulo-como-elaborar-una-rubrica-S200750571372684X.

aportará como comprobante de cumplimiento (tal y como lo plantea la "Guía de apoyo para el diseño e implementación de actividades virtuales en cursos presenciales[17]" de la Universidad).

xv. ¿Cómo se registra la asistencia a una actividad de evaluación virtual?

La asistencia a una actividad se puede verificar por diversas vías. En primera instancia mediante los registros que documentan las aplicaciones de videoconferencia, cuestionarios virtuales y/o LMS (como por ejemplo TEAMS, Microsoft Forms o Moodle). Dichos programas disponen de sistemas de control para verificar la asistencia de una persona a una actividad de evaluación virtual. Puede consultar a la Línea de Atención Docente sobre las características específicas de diversos software y apps.

Al respecto de las actividades que se hacen fuera de plataforma o de manera asincrónica sin limitación horaria, la manera más objetiva de registrar la asistencia es contra el recibido de la información aportada por el estudiante (como por ejemplo un examen/cuestionario asincrónico completo, un proyecto, un reporte de investigación, entre otras posibilidades). Conviene aclarar, en este caso, que la confirmación de recibido del entregable por parte del docente será el mecanismo de validación final de la asistencia a una evaluación asincrónica.

xvi. ¿Qué sucede si un estudiante no se hace presente a una actividad de evaluación virtual?

Si un estudiante no asiste a la actividad de evaluación virtual o no se logra verificar su asistencia a la misma, conforme a lo indicado en la respuesta a la pregunta "¿Cómo registro la asistencia a una actividad de evaluación virtual?", se tendrá por ausente y deberá llevar cabo lo procedimentado en los Artículos 29 y 30 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, que indica las razones que justifican la ausencia a un examen y cómo procederá el trámite.

xvii. ¿De cuánto tiempo se dispone para entregar los resultados de las evaluaciones virtuales a los estudiantes?

Dependiendo del tipo de estrategia de evaluación seleccionada por el docente y de la disponibilidad de recursos tecnológicos el tiempo para obtener los resultados de las evaluaciones virtuales podría ser menor o mayor. No obstante, en todos los casos deberá cumplirse lo indicado en el Artículo 31 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil que indica "los profesores tienen la obligación de entregar los exámenes calificados y sus resultados dentro de los 10 días naturales posteriores a la realización de los mismos y deberá revisarlos y analizarlos en clase, para evacuar dudas o reclamos de los estudiantes. (…)".

xviii. ¿Dónde se pueden registrar las calificaciones obtenidas por los/las estudiantes?

En caso de que los cursos que imparte un docente sean presenciales con apoyo virtual o semipresenciales, las calificaciones de actividades virtuales deberán registrarse en un programa ofimático que permita su fácil manejo, como por ejemplo Microsoft Excel.

Si los docentes imparten materias 100% virtuales y toda la evaluación del curso se realizará de manera virtual en un LMS (Moodle o CANVAS), conviene que el docente utilice el recurso denominado "Gradebook" o "Calificador", en el cual la plataforma acumula los puntajes obtenidos por parte del estudiante y registra su nota final de curso.

Es importante mencionar que, en ambas situaciones, todo el personal docente de la Universidad debe registrar sus notas finales oficialmente ante el Departamento de Registro, en la interfaz web designada para ello y disponible en el siguiente enlace: https://www.uspsantapaula.net/SAYB.ESISMA.UserInterface/frmIngreso.aspx.

[17] Universidad Santa Paula. (2020). *Guía de apoyo para el diseño e implementación de actividades virtuales en cursos presenciales*. Costa Rica: Dirección de Docencia / JEGR -documento de uso interno-.

xix. ¿Qué pasa con la realimentación o feedback a los estudiantes acerca de su desempeño?

Uno de los aspectos que garantizan la calidad en la evaluación (presencial o virtual) es la realimentación a la persona evaluada sobre sus fortalezas y puntos de mejora. Esta realimentación se puede hacer de diversas maneras cuando se trabaja con actividades de evaluación virtual.

En el caso de docentes que realicen pruebas tipo examen y/o cuestionario, muchos de los aplicativos existentes ofrecen la posibilidad de explicar al estudiante cuáles es la respuesta correcta a un ítem luego de que éste ha confirmado su elección o ha concluido la totalidad de la prueba. Para ello es importante parametrizar estas explicaciones en cada aplicativo y en qué momento serán mostradas a la persona evaluada.

Al respecto de estrategias de evaluación tipo proyecto/entregable la realimentación debe indicar los puntos de fallo y también como mejorarlos (en un escenario ideal esta acción debe estar ligada a una rúbrica). Al respecto Lima[18] (2017) brinda una mayor conceptualización de la realimentación para consolidar los aprendizajes en un artículo publicado en la Revista Virtualidad, Educación y Ciencia del Centro de Estudios Avanzados de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Córdoba, disponible en: https://revistas.unc.edu.ar/index.php/vesc/article/view/17328/17053.

xx. ¿Qué sucede con la atención de reclamos y/o apelaciones por parte de los/las estudiantes?

Ante posibles reclamos por parte de algún estudiante, procede lo normado en el Artículo 28 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil que indica: “cuando el estudiante no esté de acuerdo con el promedio final, puede presentar dentro del tercer día hábil siguiente a la entrega del mismo, un recurso de revisión debidamente fundamentado ante el profesor. El profesor debe pronunciarse sobre el recurso dentro de los tres días hábiles siguientes al recibo del recurso. El estudiante puede apelar por escrito esta resolución, dentro de los tres días hábiles siguientes a la contestación del profesor, ante el Director de Escuela respectiva; debe hacerlo con los razonamientos y pruebas: este deberá pronunciarse dentro de los 8 días naturales posteriores. Ante esta resolución cabe apelación sobre aspectos de forma ante el Consejo de Facultad, dentro del tercer día después de haber recibido la notificación y deberá resolverse dentro de los 10 días naturales; ante esta resolución no procede ningún recurso”.

xxi. ¿Qué documentación se debe conservar de las actividades de evaluación virtual?

Tal y como se indica en el Artículo 31 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, los docentes “custodiarán por un mes los exámenes a partir de la fecha de la realización”. En este sentido es importante que todos los respaldos digitales de cualquier estrategia de evaluación elegida por un docente se mantengan adecuadamente documentados durante dicho periodo. El almacenamiento de esta información se puede hacer conservando la información o los entregables recibidos en los aplicativos que corresponda (LMS, Microsoft Forms u otros similares), en archivos de respaldo guardados en unidades de almacenamiento (discos duros, usb, discos de estado sólido u otros similares) o en alternativas “on cloud” (OneDrive, SharePoint, Dropbox u otros similares).

Se considera una buena práctica conservar registros digitales del control de asistencia, la explicación de instrucciones de las actividades evaluativas y de las consultas recibidas por parte de los estudiantes. Lo anterior en el mecanismo más ágil posible (fotografía, screenshots, WhatsApp, u otros similares).

---

[18] Lima Silvain, G. (2017). Enriquecer la realimentación para consolidar aprendizajes *Revista Virtualidad, Educación y Ciencia*, 14 (8), pp. 9-26. Argentina, Córdoba: Universidad Nacional de Córdoba. Disponible en: https://revistas.unc.edu.ar/index.php/vesc/article/view/17328/17053.

xxii. ¿Qué aspectos podrían apoyar para evitar los fallos en la ejecución de la prueba?

Las principales causas de fallo en la ejecución de actividades de evaluación virtual están relacionadas principalmente con dos factores: limitaciones de orden tecnológico y baja comprensión de las instrucciones.

Con relación a las limitaciones de orden tecnológico es importante que el docente clarifique los requerimientos mínimos que se requieren para llevar a cabo una estrategia de evaluación. Al respecto de la baja comprensión de las instrucciones es indispensable que se invierta el tiempo necesario en detallar los pasos para realizar una actividad de evaluación virtual y descartar las dudas en los estudiantes.

xxiii. ¿Qué se puede hacer si no se dispone de recursos tecnológicos suficientes o si se desea implementar otras alternativas distintas a las sugeridas?

Es necesario que la selección de actividades de evaluación virtual esté relacionada con los recursos tecnológicos de los que disponga tanto la persona docente como sus estudiantes. En este sentido, conviene que antes de plantear alguna actividad la persona docente indague sobre las posibilidades de acceso a tecnología por parte de los estudiantes (computadoras de escritorio o personales, conexión a internet, dispositivos móviles, entre otros elementos).

Si tuviera dudas en específico acerca de la implementación de actividades distintas a las sugeridas en esta guía puede contactar a su Dirección de Carrera o consultar a la Línea de Atención al Docente.

xxiv. ¿Qué aspectos legales no se pueden olvidar (CONESUP y Reglamentos Universitarios)?

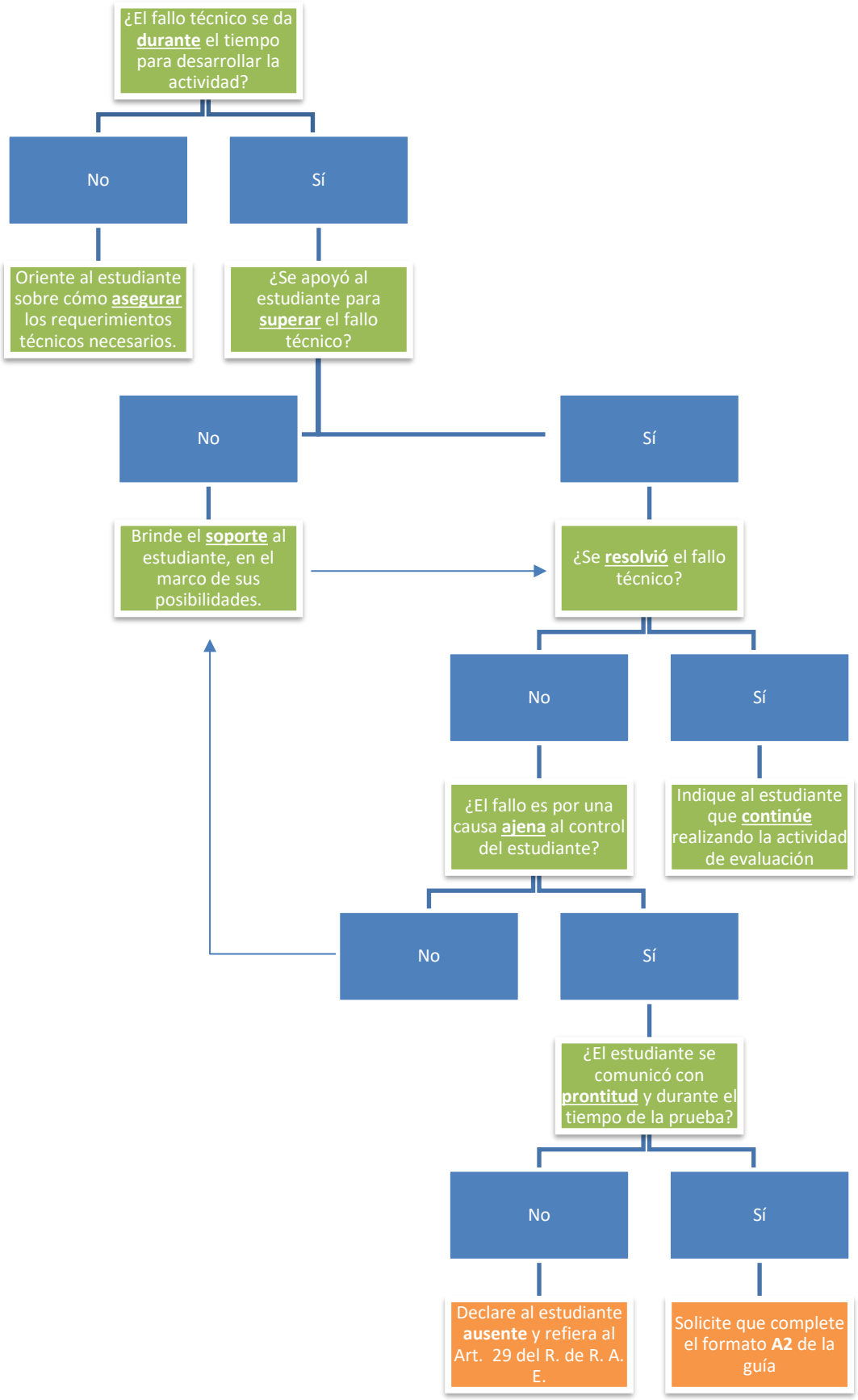
La evaluación de los aprendizajes es un elemento fundamental de las actividades de Educación Superior validadas por el estado costarricense, a través del Ministerio de Educación Pública. Tanto la Ley 6693 (Ley de Creación del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada) como su reglamento, establecen que es obligación de las Universidades velar por la seguridad y confiabilidad de las pruebas, así como la defensa de los derechos de la población estudiantil a una adecuada información y participación activa dentro de su tránsito por un plan de estudios.

La institución dispone también de reglamentación propia donde se expone la normativa al respecto del sistema de evaluación y sus especificidades. Esta información puede analizarse con mayor con detalle en la Dirección de Carrera a la que esté suscrito cada docente.

xxv. ¿Qué sucede si un estudiante experimenta dificultades con el uso de la tecnología antes y durante la realización de la actividad de evaluación virtual?

Es necesario que el docente, al iniciar la implementación de la actividad de evaluación virtual, se invierta todo el tiempo necesario en apoyar y orientar al estudiante sobre la contención de posibles fallos de orden técnico o dudas que pueda tener acerca de las instrucciones suministradas para la realización de una prueba. Lo anterior garantizará un inicio de la actividad de forma ordenada y segura (ver también la respuesta a la pregunta "¿Cómo gestiono el riesgo que implica la realización de actividades de evaluación virtual?").

En caso de que el estudiante experimente un fallo técnico, durante la realización de la una actividad de evaluación sincrónica, deberá seguirse el siguiente flujograma de decisiones:


¿El fallo técnico se da durante el tiempo para desarrollar la actividad?
No
Sí
Oriente al estudiante sobre cómo asegurar los requerimientos técnicos necesarios.
¿Se apoyó al estudiante para superar el fallo técnico?
No
Sí
Brinde el soporte al estudiante, en el marco de sus posibilidades.
¿Se resolvió el fallo técnico?
No
Sí
¿El fallo es por una causa ajena al control del estudiante?
Indique al estudiante que continúe realizando la actividad de evaluación
No
Sí
¿El estudiante se comunicó con prontitud y durante el tiempo de la prueba?
No
Sí
Declare al estudiante ausente y refiera al Art. 29 del R. de R. A. E.
Solicite que complete el formato A2 de la guía

Aquellos estudiantes que experimenten fallos técnicos que le impidan finalizar la realización de una actividad de evaluación virtual sincrónica, podrán llenar el "A2. Formato de declaración jurada para justificar y solicitar la reposición de actividades de evaluación virtual debido a errores técnicos durante la realización de las pruebas". La reposición se realizará mediante videoconferencia como examen oral, a través de la plataforma TEAMS y deberá quedar debidamente grabada para su documentación.
En dicho formato deberán documentar, evidenciar y verificar los fallos técnicos que experimentaron y las razones que interfirieron en el adecuado desarrollo de su actividad de evaluación. Lo anterior es aplicable únicamente a las evaluaciones sincrónicas en el horario habitual de clase presencial -fuera de plataforma virtual- y a las evaluaciones tipo examen y/o cuestionario en plataforma virtual.
No se tendrán por justificados, como fallo técnico, las siguientes circunstancias:

- Cualquier fallo técnico que suceda durante la realización de una actividad de evaluación asincrónica (indistintamente de cuál sea).
- Las llegadas tardías a los salones de videoconferencia.
- El olvido de las fechas límites de entrega de actividades de evaluación asincrónica establecidas por el docente.
- Los errores de comprensión de las instrucciones por parte de los estudiantes, en presencia de una explicación adecuada y documentada por parte del docente.
- Todos aquellos que la reglamentación vigente tenga tipificados como incumplimientos a la normativa vigente de evaluación.

6. Programa Paciente Estandarizado

i. Introducción

La simulación clínica es una estrategia didáctica ampliamente reconocida y utilizada en la formación de diversas áreas académicas; una de las más importantes es la de ciencias de la salud.
Es bien conocido que esta estrategia cuenta con diversas dinámicas que permiten el desarrollo de habilidades específicas y blandas, así como el desarrollo del pensamiento clínico-crítico. Dentro de las dinámicas que han demostrado mayor efectividad se encuentra el recurso de pacientes estandarizados (PE), quienes pueden representar diversas enfermedades dentro de un proceso actoral y sobre las cuales los estudiantes deben intervenir de acuerdo al contexto.
Debido a diferentes circunstancias y los cambios suscitados producto de la pandemia por SARS CoV2, el recurso de paciente estandarizado aumento su importancia dentro de la preparación de estas carreras, sin embargo, el mismo tuvo que ser renovado, para convertirse no solo en un proceso de abordaje presencial, sino en uno de abordaje virtual, donde también se fomente el desarrollo de las habilidades específicas, blandas y el pensamiento clínico-crítico.
El presente apartado desarrolla la dinámica de paciente estandarizado presencial y virtual, abarca de manera detallada sus objetivos e incluso los diversos procesos de capacitación y aplicación de la metodología.

ii. Justificación

La formación de profesionales en salud exige hoy en día se prepare a los y las estudiantes con diferentes competencias que le permitan actuar acorde con las demandas del sistema de salud y área en la que se desempeñe, cuestión que ha llevado a la incorporación de herramientas tecnológicas y estrategias didácticas innovadoras, con el fin de promover competencias no solo de carácter procedimental, sino argumentativo y comunicativo[1 19] que preparen a los y las estudiantes para enfrentarse a diferentes retos en la práctica profesional.

Una de estas estrategias en la Simulación Clínica en Salud, la cual además se apoya en dinámicas que buscan fortalecer algunas áreas, por lo cual se considera para ese desarrollo de competencias el programa de paciente estandarizado, mismo que también en el desarrollo histórico se ha conocido como paciente simulado (PS), el cual fue introducido en 1964 por Barrows y Abrahamson para apoyar la enseñanza de habilidades clínicas, inmediatamente después se utilizaron para la evaluación de la competencia y actualmente muchas facultades de Medicina tienen un "banco de PS". Originalmente el propio Barrows (1987) los definía como: "El paciente Simulado/Estandarizado (PS) es una persona que ha sido cuidadosamente entrenada para simular a un paciente real de forma tan precisa que no pueda ser descubierto por un clínico avanzado. Al realizar la simulación los PS presentan la globalidad del paciente al que simulan; no solo su historial, sino también su lenguaje corporal, los signos físicos y sus rasgos emocionales y de personalidad."(2).

Es por ello que tras la situación de salud mundial y todo lo acontecido con la pandemia producto del SARS CoV-2 y en aras de la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje; así como de la importancia del desarrollo de habilidades y de pericia clínica, se convierte en una necesidad la implementación de escenarios clínicos que incluyan la simulación con pacientes estandarizados para el cumplimiento de objetivos de las diferentes prácticas e intervenciones para las carreras de la Universidad Santa Paula.

iii. Definiciones y abreviaturas

Simulación[3]

Es una estrategia que crea una situación o ambiente para permitir que las personas experimenten una representación de un evento real con el propósito de practicar, aprender, evaluar, probar u obtener comprensión de sistemas o acciones humanas. Esta estrategia educativa reemplaza o amplia las experiencias reales con experiencias guiadas que evocan o replican aspectos sustanciales del mundo real de una manera totalmente interactiva (Gaba Future Vision Qual Saf Health Care, 2004).

Guion[3]

El plan escrito para un evento de simulación que incluye varios conjuntos de temas, subtemas, habilidades y desencadenantes que crearán la situación para inducir los comportamientos observables deseados de los participantes.

Paciente Estandarizado (PE)[3]

Según la Agencia de Investigación y Calidad en Salud[3] el paciente estandarizado es una persona que ha sido entrenada cuidadosamente para simular a un paciente real con tanta precisión que la simulación no puede ser detectada por un clínico experto. Al realizar la simulación, el PE presenta la gestalt del paciente que se está simulando; no solo la historia, sino también el lenguaje corporal, las afecciones físicas y las características emocionales y de personalidad (Barrows 1987).

[19] Los numerales refieren ala bibliografía documentada que sustenta el programa.

Además, se podría agregar que es una persona que está capacitada para representar a un paciente real con el fin de simular un conjunto de síntomas o problemas utilizados para la educación, evaluación e investigación de la atención en salud.

iv. Objetivos

Objetivo general
Desarrollar el programa de paciente estandarizado como parte de la estrategia de simulación clínica del Centro de Simulación y Laboratorios de Universidad Santa Paula.

Objetivos específicos
Describir las características e importancia de la dinámica de paciente estandarizado dentro de la estrategia de simulación clínica.

Fortalecer la experiencia de aprendizaje de los estudiantes que realicen prácticas clínicas y procesos prácticos a través de la dinámica de un programa de paciente estandarizado.

Crear escenarios de simulación de alta fidelidad que involucren la participación del paciente estandarizado.

Implementar escenarios de simulación de alta fidelidad a través del programa de paciente estandarizado.

v. Metodología del Proyecto

Metodología
Debido a que el tema central del proyecto es desarrollar la dinámica del Paciente Estandarizado como apoyo a la estrategia de Simulación Clínica, se decide utilizar una metodología de corte cualitativo, ya que en la misma según Gurdían[4] el investigador se debe acercar lo más posible a las personas, a la situación o fenómeno que se está estudiando para así comprender, explicar e interpretar con profundidad y detalle lo que está sucediendo y qué significa lo que sucede para cada una y cada uno de ellos, así como capturar todo lo que está ocurriendo y lo que las personas dicen, los hechos percibidos, los sentimientos, las creencias u opiniones, entre otros.

Método
Considerando la implementación de un proyecto a la luz del corte cualitativo, y como base del mismo la Simulación Clínica, misma que como estrategia didáctica engloba amplios campos de quehacer, en donde se crean situaciones o ambientes para permitir que personas experimenten representaciones de eventos de atención en salud con el propósito de practicar, aprender, evaluar, realizar pruebas u obtener una comprensión de los sistemas o acciones humanas[5,] se decide optar por un método de investigación convergente asistencial.
El mismo considerando que en la práctica asistencial, expuesta en el escenario de la simulación clínica, a través del paciente estandarizado, se producen discursos que se refieren a la continua construcción de conocimiento, sea por la asistencia misma, por la educación que a través de ella se desarrolla, o por la investigación científica que por diferentes cuestiones emergen[5].
Y bien, que la investigación convergente asistencial tiene la potencialidad de producir conocimiento, absorberlo e incorporarlo en un determinado espacio asistencial (físico o temporal), constituyendo la propia conexión del conocimiento; y además que plantea innovación, alternativas para minimizar o solucionar problemas cotidianos en salud y renovación de práctica

en superación[5]. En este caso específico, la resolución de problemas propios de los simuladores en los procesos de formación e interacción con el estudiantado y con los profesionales en salud.

Diseño
En el caso de la investigación convergente asistencial el espacio social será aquel en que actúa el investigador en la asistencia y necesita innovación[5], en el caso particular de un Programa de Paciente Estandarizado, este espacio es el Centro de Simulación, ya que la intención primordial es innovar el proceso de asistencia en el contexto de trabajo, que está siendo objeto de investigación.

Así mismo durante la implementación del programa y desarrollo el proceso investigativo, desde el método de investigación convergente asistencial se dará una superposición de entre la investigación y la asistencia, mediante la dinámica de paciente estandarizado, a través de la estrategia de simulación clínica, de la manera en que observamos en la siguiente figura:

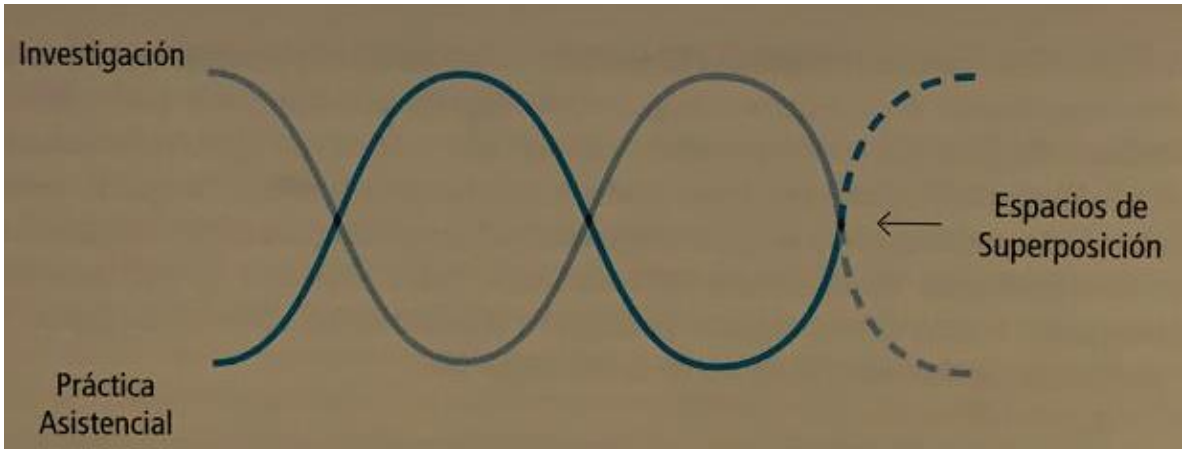


Figura #1: Movimientos de aproximación, distanciamiento y convergencia de la investigación y práctica asistencial[5].

Implementación
La implementación del Programa de Paciente Estandarizado estará distribuida por etapas, cronológicamente establecidas, que responden a las necesidades propias de la puesta en marcha de un proyecto que debe ser robusto y además debe responder a las necesidades ya identificadas y solucionarlas.

1. Etapa de planeamiento y proyección de simulaciones:

En esta se generan reuniones con los directores de las diversas escuelas de la Universidad, identificando las simulaciones en las cuales se podrá implementar la dinámica en sus diferentes modalidades.

2. Etapa Selección de Pacientes Estandarizados

La selección de los pacientes estandarizados no debe ser un proceso difícil, lo podría ser casi cualquier persona y no por ende tiene que ser actor profesional, sin embargo, dentro de los criterios de selección se incluyen:

a. Diseño del perfil requerido, ajustado al tipo de simulaciones a desarrollar.
b. Anuncios o contacto para proceso de reclutamiento de pacientes estandarizados (actores, miembros de la comunidad USP [estudiantes, docentes, programas especiales]).
c. Análisis del perfil de los candidatos, según requerimientos establecidos.

d. Presentación de los detalles a los pacientes estandarizados seleccionados (número y tipos de escenarios, aspectos económicos, planes inmediatos, permanencia en el programa).

3. Etapa Formación de Pacientes Estandarizados

Según menciona Ruíz-Moral & Caballero Martínez[6] el entrenamiento del PE va a depender del tipo de rol que deba ejercer y de los escenarios asignados. En el caso de nuestro Programa de Paciente Estandarizado los casos y roles van a depender de la programación propia y la demanda de las distintas unidades académicas que conforman USP, para interactuar con docentes y estudiantes, las mismas se le brindaran en espacios oportunos de capacitación. La etapa de formación estará distribuida en fases:

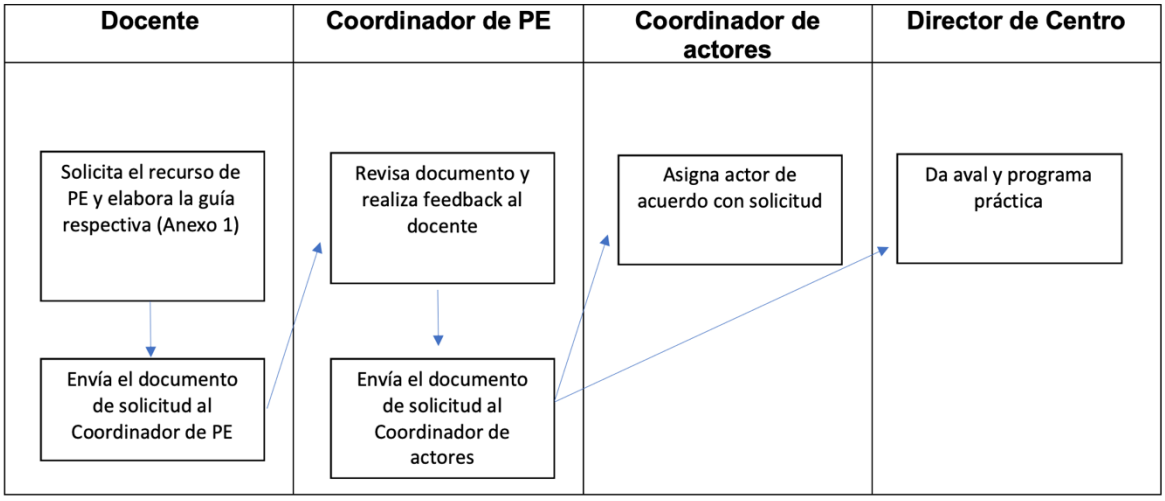
a. Sesión preliminar introductoria.
b. Sesión de entrenamiento principal o específico.
c. Sesiones complementarias.

vi. Alcances

Los alcances del proyecto pueden ser diversos, pero estos se enfocan puntualmente en los siguientes elementos:

1. Incidir en el proceso de aprendizaje de los estudiantes, mediante el aumento de la fidelidad de las simulaciones en las que participen, con el fin de fortalecer la adquisición de habilidades blandas (comunicación, interacción) constatables.
2. Fortalecer el proceso de evaluación formativa y sumativa del abordaje clínico de los estudiantes a través de las actividades de retroalimentación y debriefing.
3. Contar con la capacidad de que estudiantes se enfrenten a pacientes con patologías complejas, poco comunes en los ámbitos de práctica clínica.
4. Incidir en los procesos de construcción del ser, del saber y del saber hacer disciplinar de los estudiantes.
5. Disminuir el impacto de la pandemia del SARS CoV-2 en la formación de profesionales en USP.

vii. Proceso de aplicación



Descripción del procedimiento:

1. El docente realizará la solicitud con una semana de anticipación a la práctica, enviará la misma al coordinador de PE.
2. El coordinador de PE revisará la solicitud (anexo 1), aprobará la misma o le realizará un feedback de correcciones al docente.
3. El coordinador de PE dará el visto bueno de la práctica y la enviará al coordinador de actores. Así mismo la enviará al coordinador del Centro de Simulación para que la práctica sea programada.
4. El coordinador de actores asignará el PE correspondiente de acuerdo con lo requerido por el docente en la guía y enviará la misma al actor asignado.

viii. Referencias bibliográficas

1. Acevedo F. Simulación Clínica en la formación de los estudiantes de pregrado de Enfermería. Colombia: Facultad de Enfermería, Universidad Nacional de Colombia; 2009.
2. Ruiz R. Sociedad Española de Medicina de Familia y Comunitaria [Internet]. España: semFYC; 2017 [citado el 19 agosto 2020]. Los pacientes simulados en la evaluación de la competencia [aprox. 2 pantallas]. Disponible en: https://www.semfyc.es/los-pacientes-simulados-en-la-evaluacion-de-la-competencia/
3. Lopreiato J O (Ed.), Downing D, Gammon W, Lioce L, Sittner B, Slot V, Spain A E (Assoc. Eds.), and the Terminology & Concepts Working Group. (2016). Healthcare Simulation Dictionary. Rockville, MD: Agency for Healthcare Research and Quality; October 2016. AHRQ Publication No. 16 (17)-004
4. Gurdián-Fernández A. El Paradigma Cualitativo en la Investigación Socio-Educativa. San José, Costa Rica: INIE; 2010.
5. Lenise do Prado M, de Souza MdL, Monticelli M, Cometto MC, Gómez PF. Investigación cualitativa en Enfermería. Metodología y Didáctica. Washington, D.C.: Paltex; 2013. p. 253.
6. Ruiz-Moral Roger, Caballero-Martínez Fernando. Programa para seleccionar y entrenar pacientes estandarizados en el contexto de un currículo universitario de simulación clínica. FEM (Ed. impresa) [Internet]. 2014 Dic [citado 2020 Ago 14] ; 17(4): 199-204. Disponible en: http://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2014-98322014000400005&lng=es. http://dx.doi.org/10.4321/S2014-98322014000400005.

7. Anexos de la Sección C.

i. A1. Bitácora para el registro de actividades docentes.

SANTA PAULA UNIVERSIDAD	**BITÁCORA** **Adecuación Metodológica**	**FACULTAD DE SALUD**

NOMBRE DEL PROFESOR:	
CURSO:	**ESCUELA:**
HORARIO:	**CANTIDAD DE ESTUDIANTES:**
REGISTRO DE ASISTENCIA Y OBSERVACIONES	
NOMBRE DE ESTUDIANTES QUE NO CUMPLIERON CON LAS ACTIVIDADES:	**OBERVACIONES:**
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
FIRMA DEL DOCENTE:	
FECHA MÁXIMA DE ENTREGA:	

ii. A2. Formato de declaración jurada para justificar y solicitar la reposición de actividades de evaluación virtual debido a errores técnicos durante la realización de las pruebas.

Yo, (nombre completo del estudiante) _____, matriculado/a en la carrera de (grado y nombre de la carrera) _____, vecino/a de (dirección exacta) _____, portador/a de la cédula de identidad número _____, y conocedor/a de las penas que establece la legislación penal costarricense para el delito de falso testimonio y las responsabilidades civiles que pueden derivar de este acto, bajo la fe de juramento declaro que experimenté inconvenientes técnicos durante la realización de la actividad de evaluación virtual del curso _____, a cargo del/la docente _____, que se imparte en el horario _____. Dichos inconvenientes técnicos se detallan de la siguiente manera: (explicación detallada de los inconvenientes que experimentó el estudiante) _____,
_____
_____
_____
_____.
Adjunto a esta declaración las evidencias que respaldan los hechos expuestos (fotografías, pantallazos u otras evidencias) y acepto someterme a los procedimientos establecidos por la Universidad para la reposición de la prueba. Asimismo, estoy de acuerdo con que la Universidad pueda realizar las comprobaciones respectivas sobre lo declarado. Es todo.

Firmo a las ____ horas del ____ de ____del ____ (fecha).

_____.
Firma del estudiante

iii. A3. Ejemplo de instrucciones generales para examen y/o cuestionarios -fuera de plataforma virtual-.

Carrera:_____
Nivel académico:_____
Nombre del docente:_____
Nombre completo: _____
Número de cédula:_____
Horario en el que se encuentra matriculado/a:_____
Fecha de realización del examen:_____

Indicaciones mínimas:

1. Tiempo disponible para la realización de la prueba:
2. Fecha y hora máxima de entrega:
3. Características técnicas requeridas:
4. Lugar para atención de consultas durante la prueba:
5. Instrucciones específicas sobre la plataforma utilizada (Forms, Moodle, otras):
6. Instrucciones sobre el tipo de ítems utilizados:
7. Instrucciones de fondo sobre el tema de la prueba (si se requieren):
8. Instrucciones sobre el plagio y la detección de la copia:
9. Indicaciones para apelación del contenido de la prueba:

Mecanismo para el control de la asistencia:_____

Hora de inicio:_____

**Nota: la información descrita anteriormente debería colocarse en el encabezado del instrumento que se le remita al estudiante.*

iv. A4. Ejemplo de instrucciones generales para examen y/o cuestionarios -en plataforma virtual-.

Indicaciones mínimas:

1. Tiempo disponible para la realización de la prueba:
2. Cantidad de intentos disponibles para resolver la prueba:
3. Fecha y hora máxima de entrega:
4. Características técnicas requeridas:
5. Lugar para atención de consultas durante la prueba:
6. Instrucciones específicas sobre la plataforma utilizada (Forms, Moodle, otras):
7. Instrucciones sobre el tipo de ítem utilizado (selección única o múltiple):
8. Instrucciones de fondo sobre el tema de la prueba (si se requieren):
9. Instrucciones sobre el plagio y la detección de la copia:
10. Indicaciones para apelación del contenido de la prueba:

Hora de inicio:_____

**Nota: la información descrita anteriormente debería colocarse en el encabezado del cuestionario que se creó en algún EVA.*

v. A5. Guía para estudiantes participantes en procesos de paciente estándar

1. Generalidades:

Curso:	
Tema:	
Fecha de solicitud:	
Fecha de práctica:	
Hora:	
Sala:	
Fidelidad:	
Complejidad:	

2. Competencia general y resultado de aprendizaje

Objetivo del área:	
Objetivo de aprendizaje de la práctica:	

3. Distribución tiempo:

Etapa	**Tiempo**
Brienfing	
Simulación	
Debriefing	
Repetición (Si/No)	

4. Descripción del paciente estándar:

Carácterísticas físicas	
Características psicológicas	
Vestuario	
Perfil familiar	
Perfil socio – económico	
Perfil laboral	
Conducta durante la simulación	
Otros detalles	

5. Caso clínico:

Caracterización del paciente:

Historia clínica

Ficha de identificación:	
Fuente:	
Antecedentes personales patológicos:	
Antecedentes personales no patológicos:	

Antecedentes ginecobstétricos:	
Antecedentes quirúrgico traumáticos:	
Antecendentes heredo familiares:	
Motivo de consulta:	
Padecimiento actual:	

Examen físico (inspección, percusión, palpación, auscultación)

Fascies	
Signos vitales	
Cabeza	
Cuello	
Tórax anterior	
Tórax posterior	
Abdomen	
Extremidades	
Examen neurológico	