

**PROGRAMA DEL CURSO:  
GC0022 PRÁCTICA PROFESIONAL 1**

**Datos generales:**

Sigla: GC-0022 Tipo de curso: Práctico Número de créditos: 8 Número de horas semanales presenciales: 3 con el docente y 10 en la organización. Número de horas semanales de trabajo independiente del estudiante: 10	I Ciclo 2024 Requisitos: GC0018-GC0019 Ubicación en el plan de estudio: Bloque 7. Horario del curso: Grupo: 001, lunes de 17:00 a 19:50 Grupo: 002, martes de 17:00 a 19:50 Grupo: 003, lunes de 17:00 a 19:50 Suficiencia: No aplica Tutoría: No aplica Modalidad: Bimodal
--	--

**Datos de la Profesora**

Nombre: Stefanny Forester Delgado  
Correo electrónico: [stefanny.foresterdelgado@ucr.ac.cr](mailto:stefanny.foresterdelgado@ucr.ac.cr)  
Horario de consulta:  
Grupo 001: Lunes de 15:00 a 17:00  
Grupo 002: Martes de 15:00 a 17:00

Nombre: Fainix Mayorga Solórzano  
Correo electrónico: [fainix.mayorga@ucr.ac.cr](mailto:fainix.mayorga@ucr.ac.cr)  
Horario de consulta: Lunes de 15:00 a 17:00

**1. Descripción del curso**

La Práctica Profesional I, permitirá al estudiante desenvolverse en el ámbito de la gestión comunitaria, analizando objetivamente el proceso de trabajo profesional de la gestión cultural y comprender de forma directa el trabajo dentro de una organización local.

La práctica contará con el apoyo de una docente, quien facilitará mediante la modalidad de taller el abordaje participativo a partir de la experiencia individual de cada estudiante, además de dar seguimiento al proceso de trabajo.

**2. Objetivo General**

Problematizar el quehacer de la gestión cultural en el ámbito comunitario a partir de una experiencia directa en el campo.

### **3. Objetivos Específicos**

- Comprender los procesos de trabajo profesional desde una organización particular a partir de la formulación de un plan de acción a nivel local.
- Analizar y desarrollar propuestas de trabajos locales a través de la investigación y la gestión cultural.
- Identificar los aportes de la gestión comunitaria en espacios socioculturales determinados mediante el trabajo en una organización.
- Adquirir experiencia en el desarrollo de proyectos culturales comunitarios.

### **4. Contenidos**

#### A. Organización comunitaria

- a.1. Dinámicas de trabajo
- a.2. Planificación y gestión de recursos

#### B. Fortalecimiento organizativo

- b.1. Gestión de iniciativas y proyectos

#### C. Proyección local o regional

- c.1. Uso de plataformas digitales y redes sociales
- c.2. Alianzas estratégicas

### **5. Metodología**

Este curso utiliza una modalidad “bimodal”, recurriendo a la plataforma institucional “Mediación Virtual” para la descripción de contenidos, instrucciones y entregas de evaluaciones propias del curso. Es un curso enfocado en la práctica profesional, por lo que el estudiantado realizará las actividades presenciales en la organización local autorizada. En caso de realizar actividades virtuales deberá justificar y definir en el \*Plan de actividades el trabajo remoto, priorizando las actividades presenciales. Para el seguimiento/taller docente se utiliza “las sesiones virtuales” en plataformas de comunicación oficial de la UCR (TEAMS o Zoom).

La práctica profesional tendrá las siguientes características:

- Es de carácter individual y obligatorio.
- Se llevará a cabo en una organización de base comunitaria.
- La persona estudiante brindará informes de avance a la organización, una vez revisado por la docente.
- La persona estudiante llevará una bitácora semanal que será firmada por la persona de enlace de la contraparte y evaluada por la docente.
- Se realizarán clases grupales con los alumnos matriculados según criterios de la persona docente. Se complementan con sesiones individuales de seguimiento.
- La persona estudiante realizará un total de 160 horas de práctica.
- La persona docente realizará la supervisión correspondiente, mediante reuniones con las organizaciones y el estudiantado, previa coordinación de agendas. Se consideran al menos dos reuniones con la contraparte.

El Anexo N°1-Consideraciones generales Práctica I, estipula otros elementos relacionados: sobre la agrupación comunal, sobre el proceso de práctica, y los incumplimientos.

## 6. Evaluación

Este curso presenta una evaluación sistemática, ya que contempla actividades y procedimientos definidos por cada una de las partes. De manera que la docente y la contraparte comunal evaluará el avance y alcances de la persona estudiante. En todo momento las partes deberán mantener un diálogo directo con la docente a cargo. El estudiantado tendrá que realizar a lo largo del semestre tres informes, dos de avance y uno final. De forma complementaria, debe entregar bitácoras y para reforzar el proceso de aprendizaje, se incluye la evaluación de la contraparte. A continuación, se presenta la tabla de evaluaciones:

Rubro	Porcentaje
I avance	10%
II avance	20%
Informe final	35%
Bitácoras semanales	15%
Evaluación contraparte	15%
Devolución resultados	5%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

### Detalle de las evaluaciones:

#### Avances e Informe:

Tienen un carácter de comprobación y validación, se debe detallar cada tarea asignada y cumplida, los conocimientos adquiridos y otros detalles importantes. Permite encontrar soluciones a posibles problemas que se presenten.

- **I avance:** se detalla la estructura en Anexo N°2: Plan de trabajo- I Avance. Además, responde a ¿Cuál ha sido su crecimiento profesional?, el cual debe remitir en un documento por separado.
- **II avance:** incluye portada, introducción, descripción de la contraparte, objetivos ya definidos, metodología detallada (con instrumentos y técnicas), resultados preliminares (avance de las actividades propuestas).
- **Informe final:** constituye un acumulativo, corregido por el estudiante, del avance II más: los resultados/ productos, las conclusiones y recomendaciones en sincronía con los objetivos y la metodología. Más detalles en Anexo N°3: Estructura de avance/informes.

**IMPORTANTE:** Tanto los avances como el informe final deben considerar un agregado respondiendo a ¿Cuál ha sido su crecimiento profesional?, la respuesta se debe remitir en un documento por separado.

El estudiante deberá entregar los documentos, en formato PDF, en la fecha y caja de tareas indicada en Mediación Virtual, e incluir un enlace del documento en formato editable en OneDrive (medio oficial de la UCR), para realizar observaciones con mayor facilidad y detalle.

Sobre el informe final deberá entregar oficialmente a la contraparte junto con los productos o servicios desarrollados, por correo electrónico institucional y con copia a la docente.

Se evaluarán con los siguientes rubros:

Rubro	Porcentaje			% Obtenido (según corresponda)	Observaciones
	I (10%)	II (20%)	III (35%)		
El trabajo se entrega en tiempo y contenido establecido.	2	2	2		
Los objetivos son medibles, alcanzables y pertinentes.	2	4	0		
Detalla las actividades a realizar, así como los productos preliminares.	4	0	0		
La metodología describe los instrumentos y técnicas a utilizar en función al cumplimiento de los objetivos.	0	5	2		
Los resultados evidencian el trabajo realizado, detalle de los productos o servicios desarrollados.	0	3	10		
Hay congruencia entre objetivos, metodología y resultados, según nivel de avance.	0	2	5		
Existe seguimiento en función a las bitácoras y los informes parciales (atiende las observaciones).	0	2	4		
Conclusiones y Recomendaciones en función a objetivos y resultados.	0	0	8		
Describe ¿Cuál ha sido su crecimiento profesional?	2	2	4		
<b>Total</b>	<b>10%</b>	<b>20%</b>	<b>35%</b>		

### Bitácora semanal:

El objetivo de la bitácora es brindar un reporte detallado sobre los avances del estudiantado según las tareas asignadas. Sirve para el control y comunicación efectiva entre la persona docente y practicante. Permite encontrar soluciones a posibles problemas de primera mano, debe ser detallado y no debe dejar escapar ningún detalle de las tareas ni el proceso desarrollado.

En virtud del tipo de acciones a realizar y según se describen en el plan de actividades, la persona estudiante podrá desempeñar algunas tareas de forma virtual, priorizando la presencialidad.

**IMPORTANTE:**

- La ausencia en la presentación oportuna de este informe o bien la presentación incompleta y poco detallada, implica que la docente del curso debe asignar una nota de cero en esta evaluación.
- La persona estudiante debe realizar por semana 10 horas para un total de 16 semanas efectivas, la bitácora debe evidenciar ese cumplimiento.
- El Anexo N°4: Formato bitácora, detalla el formato a utilizar. Deberá subir el documento al entorno en Mediación virtual en la fecha indicada y debidamente firmada por la contraparte.

NOTA: Se evalúa a partir de la entrega de las 16 bitácoras:

Rubro	Porcentaje (15%)	% Obtenido	Observaciones
El documento cumple en tiempo y estructura.	3		
Detalla de forma completa y coherente cada apartado.	8		
Está debidamente firmada por la persona de enlace de la contraparte.	4		
<b>Total</b>	<b>15%</b>		

**Evaluación contraparte y Devolución resultados**

Este rubro dota de voz a la contraparte en la evaluación de la persona estudiante, de la misma manera que permite la devolución oficial del trabajo realizado.

La evaluación de la contraparte tiene un valor de 15% el Anexo N°5: Evaluación contraparte comunal contempla los rubros a evaluar. La contraparte debe al final de la evaluación firmar el documento y entregarlo o enviarlo vía correo electrónico u otro medio que se ajuste a las condiciones, a la persona docente del curso.

La evaluación final se subirá al entorno en Mediación virtual.

La Devolución de resultados, contempla la presentación final por parte del estudiante, tiene un valor de 5%.

El Anexo N°6: Formato presentación Práctica señala los principales apartados a desarrollar, la persona estudiante contará con 15 minutos, aproximadamente.

La presentación (power point, canva, prezzi, otro) se sube al entorno a Mediación virtual, la actividad será presencial en la medida de las posibilidades, y sino en formato virtual y con la posibilidad de ser subida en formato de grabación al Facebook de la carrera, previo acuerdo de la persona estudiante.

Se evalúa en la presentación final de resultados:

Rubro	Porcentaje (5%)	% Obtenido	Observaciones
Se ajusta en tiempo y estructura.	1		
Sintetiza de forma objetiva y pertinente el trabajo realizado.	3		
Responde de forma asertiva y puntual a las preguntas o comentarios realizados.	1		
<b>Total</b>	<b>5%</b>		

### Sobre el examen de Ampliación:

Si la nota del estudiante al final del curso está dentro del rango Ampliación, deberá entregar un ensayo del tema que le asigne la persona docente, siempre dentro de los temas del curso de Práctica Profesional I.

### 7. Cronograma de actividades

Nº	Fecha	Contenido / Actividad
1	11 /12 marzo	A. Organización comunitaria Análisis del programa del curso Explicación Plan de actividades. Reunión con la contraparte y practicante Envío de póliza estudiantil a la docente
2	18/19 marzo	a.1. Dinámicas de trabajo Reunión con la contraparte y practicante Sesión individual: seguimiento <b>Entrega I Avance</b>
3	25/26 marzo	<b>SEMANA SANTA</b>
4	01/02 abril	a.2. Planificación y gestión de recursos Reunión con la contraparte y practicante
5	8/9 abril	B. Fortalecimiento organizativo Análisis del proceso organizativo con el estudiantado.
6	15 (feriado) / 16 abril	Grupo 01: FERIADO (traslado del 11 de abril) Grupo 02: Sesión individual: seguimiento.
7	22/ 23 abril	<b>SEMANA UNIVERSITARIA</b> Sesión seguimiento individual
8	29/30 abril	b.1. Gestión de iniciativas y proyectos

		Valoración de aspectos organizativos, conceptuales o demandantes del grupo de practicantes, previamente analizados. Sesión grupal: análisis de procesos anteriores de Práctica
9	6/7 mayo	C. Proyección local o regional Sesión individual: productos / servicios <b>Entrega II Avance</b>
10	13/14 mayo	c.1. Uso de plataformas digitales y redes sociales c.2. Alianzas estratégicas Visita - Reunión Contraparte <b>Evaluación de contraparte</b>
11	20/21 mayo	c.2. Alianzas estratégicas Sesión individual: seguimiento
12	27/28 mayo	c.2. Alianzas estratégicas Visita - Reunión Contraparte <b>Evaluación de contraparte</b>
13	03/04 junio	c.2. Alianzas estratégicas Sesión individual: seguimiento
14	10/11 junio	c.2. Alianzas estratégicas Visita - Reunión Contraparte <b>Evaluación de contraparte</b>
15	17/18 junio	c.2. Alianzas estratégicas Sesión grupal: análisis del proceso.
16	24/25 junio	<b>Informe Final</b> <b>Devolución resultados</b>
17	01/02 julio	Entrega de promedios finales
18	08/09 julio	Ampliación Cierre de actas

## 8- Bibliografía de referencia

Avendaño, Pedro (2011). Programa de Formación en Gestión Cultural, Desarrollo local e interculturalidad de la Dirección de Cultura del Ministerio de Cultura y Juventud, informe para el programa Ventana Cultura y Desarrollo, Políticas Interculturales para la Inclusión y Generación de Oportunidades, 2008 – 2010, UNESCO.

Campos, Natalia (2002). La investigación etnográfica: Un enfoque metodológico apropiado para el estudio del rol docente. En: Revista Educación. San Pedro, Universidad de Costa Rica: Editorial UCR. Vol. 18, N° 2.

CIDEAL. (2005). El enfoque del marco lógico, 10 casos prácticos. CIDEAL. Madrid.

Galán Gómez Manuel. (2003). El ciclo del proyecto de cooperación al desarrollo CIDEAL. Madrid.

GAZTAMBIDE-GÉIGEL Y RAFAEL HERNÁNDEZ. (2003). Repensando la(s) cultura(s) y la sociedad civil como factores de la cooperación y la integración en el Gran Caribe. Cultura, sociedad y cooperación. CIDCC "Juan Marinello". Proyecto Atlantea, Universidad de Puerto Rico.

Hernández, R. Fernández, C. y Baptista, P. (2006). Metodología de la investigación. Editorial MacGraw- Hill, México.

Nirenberg, Olga. (2003). Programación y Evaluación de Proyectos Sociales, Paidós, Buenos Aires, Argentina.



# REGLAMENTO DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA EN CONTRA DEL **HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

Conducta de naturaleza sexual  
indeseada por quien la recibe

## MANIFESTACIONES

**No verbales:** miradas intrusivas, sonidos, silbidos, dibujos.  
**Verbales:** piropos, comentarios sexualizados, invitaciones insistentes a salir, propuestas sexuales.  
**Escritas:** fotografías, imágenes, mensajes, correos.  
**Físicas:** Toqueteos, abrazos, besos, otras manifestaciones.

## SE PUEDE APLICAR A

Cualquier persona que forme parte de la comunidad universitaria, integrada por personal docente, administrativo y la población estudiantil. Y quienes posean relaciones contractuales, no laborales, con la Universidad de Costa Rica (servicios profesionales, subcontratación, convenios, intercambios).

## PROCESO DE DENUNCIA

Proceso interno de  
la comisión instructora

Audiencia: declaración  
de las partes

Comisión instructora  
emite informe final

- La denuncia debe hacerla la **persona afectada**
- **Dos años** plazo a partir del último hecho de HS
- Debe aportar **pruebas**

## DENUNCIAR ANTE

la Defensoría contra el  
Hostigamiento Sexual.

Se puede hacer de manera  
presencial en la Oficina de  
la Comisión Institucional  
Contra el HS o por correo

[equipocontrahostigamientosexual@ucr.ac.cr](mailto:equipocontrahostigamientosexual@ucr.ac.cr)



**SRP** Sede Regional del  
Pacífico



Reglamento de la Universidad  
de Costa Rica en Contra del  
Hostigamiento Sexual