



**DIRECTRIZ No. 001-2013**  
**DIRIGIDO A LAS PERSONAS FACILITADORAS DEL PIAM**

**CONSIDERANDO:**

- I. Que la Universidad de Costa Rica tiene el compromiso de contribuir con las transformaciones que la sociedad necesita para el logro del bien común.
- II. Que la Universidad de Costa Rica a través del Programa Institucional para la Persona Adulta y Adulta Mayor, en adelante PIAM, creado desde mil novecientos ochenta y seis, promueve un envejecimiento activo, así como contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de las dos siguientes poblaciones que tiene como meta: personas adultas (personas de cincuenta años y más) personas adultas mayores (sesenta y cinco años y más).
- III. Que la Vicerrectoría de Docencia en Resolución Número tres uno tres nueve – ochenta y seis, como parte de un proyecto de la Universidad de Costa Rica facilita la apertura para que las personas adultas y adultas mayores puedan acceder a cursos regulares de la Universidad de Costa Rica.

**POR TANTO**

Se expide la presente Directriz de acatamiento obligatorio para la **Persona Facilitadora** (entendida como aquella que presta un apoyo en uno o más cursos del PIAM, ya sea en forma voluntaria o por un pago y que provee conocimientos o guía procesos, a personas que se matriculan en los cursos con los que cuenta el PIAM), a saber:

1. Las Personas Facilitadoras deberán cumplir a cabalidad con el horario del curso.
2. Las Personas Facilitadoras deberán actualizar semestralmente los Programas del curso y enviarlos para su respectiva aprobación al PIAM, posterior a su aprobación por parte de éste, los programas de los cursos son inalterables. Las sugerencias que se tengan para mejorar deberán remitirlas – antes de cualquier comunicado a las personas estudiantes – a la COORDINACIÓN DEL PIAM, mediante correo electrónico o carta.
3. Las Personas Facilitadoras deberán establecer el primer día de clases las reglas que regirán para cada curso en particular y las comunicarán al PIAM en forma semestral, previo a comunicarlas a las personas estudiantes.
4. Las Personas Facilitadoras deberán utilizar en forma exclusiva el aula que le indique las autoridades del PIAM, por ningún motivo deberán desplazarse a



otras aulas sin la autorización previa verbal o escrita del PIAM. Cualquier situación irregular referente a este asunto, deberá ser comunicada por escrito mediante correo electrónico o carta, con no más de veinticuatro horas de plazo..

5. Las Personas Facilitadoras que requieran realizar comunicaciones de cualquier tipo, en forma verbal o escrita, a partir de este momento, será en forma exclusiva con la persona que ocupa el puesto de Asesora en Educación, quien canalizará y distribuirá las consultas a la persona que analizará el caso en concreto desde el PIAM.
6. Las Personas Facilitadoras deberán llevar el control de la asistencia de las personas estudiantes debidamente matriculadas, bajo ningún precepto, una Persona Facilitadora podrá permitir que personas estudiantes no matriculadas sean oyentes de los cursos, so pena de incurrir en terminación de contratos o no continuar prestando en forma voluntaria sus servicios.
7. Las Personas Facilitadoras deberán abstenerse de referirse, ya sea a otras personas compañeras, al PIAM, al personal de éste y a la UCR en forma inapropiada o que con ello dañen la imagen de estas personas físicas o jurídicas.
8. Ante cualquier situación, las Personas Facilitadoras deberán comunicarse a los teléfonos 2511-1500, 1501, 1502, 1503, 1504 o al correo electrónico [piam.vas@ucr.ac.cr](mailto:piam.vas@ucr.ac.cr), por lo que se les solicita abstenerse de llamar al personal del PIAM a sus número de celulares, dado que éstos son de uso exclusivamente personal.
9. Las Personas Facilitadoras deberán comunicar a las personas estudiantes, los avisos que el PIAM les indique.
10. Las Personas Facilitadoras, bajo ningún motivo podrán vender materiales, comidas u otros. En los casos de requerimiento de materiales especiales, los mismos serían dados por el PIAM, en cuyo caso el costo de éstos, ya viene incluido en el costo de la matrícula del curso correspondiente, a partir del segundo ciclo del año dos mil trece.
11. Las Personas Facilitadoras deberán programar las giras en forma semestral y remitir en los primeros quince días hábiles del semestre, la programación de todo ese ciclo, para coordinar aspectos varios, entre ellos el transporte. Luego de esa programación, sólo para casos en concreto, se incluirán otras giras
12. Las Personas Facilitadoras en caso de ausencia y/o llegadas tardías, deberán comunicarlo al PIAM en forma verbal o escrita, de ser posible ese mismo día o de lo contrario al día hábil siguiente.



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

**PIAM** Programa Institucional  
para la Persona Adulta  
y Adulta Mayor

13. Referente al punto anterior, las Personas Facilitadoras deberán informar al PIAM, por medio de correo electrónico o carta, con no más cuarenta y ocho horas, los casos previstos en los que se haga sustitución con personas asistentes.
  
14. La Persona Facilitadora tiene derecho a conocer la programación de diversas actividades a realizar convocadas desde el Programa.

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, dado a los veintitrés días del mes de abril del año dos mil trece.  
Rige a partir de la recepción por parte de las Personas Estudiantes.