



29 de mayo del 2018  
**CIRCULAR VD-19-2018**

Señores:

Decanos y Decanas de Facultad

Directores y Directoras de Escuela

Directores y Directoras de Sedes Regionales

Directores y Directoras(as) de Centros e Institutos de Investigación, Laboratorios y Estaciones Experimentales

Estimados (as) señores (as):

**Asunto: Administración y asignación de Carga Académica correspondiente al II ciclo del 2018**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49, inciso ch) del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, es atribución de la Vicerrectoría de Docencia resolver los asuntos de su competencia y velar por la eficiente labor de los funcionarios bajo su autoridad.

Asimismo, según lo indicado en el artículo 50 inciso ch) del Estatuto Orgánico, se establece que la Vicerrectoría de Docencia debe *“velar porque la labor docente en la Universidad se lleve a cabo en forma eficiente...”*.

En razón de lo anterior, esta Vicerrectoría emitió la Resolución VD-R-9927-2017 el pasado 12 de diciembre del 2017, la cual se denomina *‘Lineamientos para la administración y asignación de las cargas académicas del profesorado de la Universidad de Costa Rica’*. Al respecto, su aplicación es obligatoria por parte de las Unidades Académicas y de Investigación a partir del I ciclo del 2018.

Con el propósito de coadyuvar en una gestión administrativa más eficiente, esta Vicerrectoría comunica a las Unidades Académicas y de Investigación algunos aspectos importantes sobre el proceso de administración y asignación de Carga Académica para el II ciclo del 2018, a saber:

1. La carga académica docente (CAD) que será asignada durante II ciclo del 2018 por la participación del profesorado en Cargos Directivos o Coordinaciones, **que no haya sido reportada para el I ciclo del 2018**, deberá remitirse a la Sección Técnica de Cargas Académicas por medio del formulario *‘Detalle de Cargos Directivos y Coordinaciones’*.

2. El detalle de la carga académica docente que se asignará en el II ciclo del 2018 por la participación del profesorado en Comisiones Ordinarias, Comisiones Institucionales,



CIRCULAR VD-19-2018

Pág. 2 de 3

Comisiones Extra Universitarias, **que no haya sido reportada para el I ciclo del 2018**, deberá ser remitida a la Sección Técnica de Cargas Académicas por medio del formulario 'Detalle de Comisiones Ordinarias, Comisiones Institucionales y Comisiones Extra Universitarias'.

3. Las solicitudes de autorización para asignar carga académica docente a las **Comisiones Extra Ordinarias** que operarán durante el II ciclo del 2018, **que no haya sido reportada para el I ciclo del 2018**, deberán efectuarse a través del formulario 'Solicitud de autorización para la asignación de Carga Académica correspondiente a Comisiones Extra Ordinarias'.

4. La carga académica docente que no se encuentra expresamente regulada en los 'Lineamientos para la administración y asignación de las cargas académicas del profesorado de la Universidad de Costa Rica' (**otras cargas**), **que no haya sido reportada para el I ciclo del 2018**, deberá ser reportada mediante el formulario 'Solicitud de autorización para la asignación de Carga Académica correspondiente a Otras Cargas'.

5. La solicitud de modificaciones en la carga académica docente reportada y autorizada en ciclos anteriores, deberá efectuarse mediante el formulario Modificación de Carga Académica Docente Asignada.

6. Todos los formularios mencionados en los acápite anteriores, así como el instructivo para su cumplimiento, se encuentran disponibles en la dirección electrónica:

<http://www.cea.ucr.ac.cr/index.php/departamentos/cargas#documentos>

7. Todos los formularios requeridos para los trámites anteriormente mencionados, deberán presentarse ante la Sección Técnica de Cargas Académicas con el respectivo oficio de remisión, debidamente firmado y sellado por la persona que ocupe la decanatura o dirección de la unidad académica, sede regional o unidad académica de investigación, según corresponda.

8. Las Unidades Académicas y de Investigación deberán considerar las siguientes fechas relativas al reporte, autorización y registro de carga académica docente, así como de la presentación de los planes de trabajo correspondientes al II ciclo del 2018:

Gestión	Fechas
Recepción de formularios de reporte de carga académica correspondiente a Cargos Directivos, Coordinaciones, Comisiones Ordinarias, Comisiones Extra Universitarias y Comisiones Institucionales	Entre las 8:00 am del 04 de junio y las 4:00 pm del 06 de julio.



CIRCULAR VD-19-2018

Pág. 3 de 3

Recepción de formularios de solicitud de autorización de carga académica correspondiente a Comisiones Extra Ordinarias y actividades no reguladas en la resolución VD-R-9927-2017 (otras cargas).	Entre las 8:00 am del 04 de junio y las 4:00 pm del 06 de julio.
Recepción de formularios de solicitud de modificación de carga académica docente <b>reportada y autorizada previamente</b> .	Entre las 8:00 am del 04 de junio y las 4:00 pm del 22 de agosto.
Registro de la carga académica docente en el Sistema de Colaboración Académico Docente (SICAD).	Entre las 8:00 am del 30 de julio y las 12:00 md del 13 de setiembre.
Impresión y firma de los planes de trabajo ( <b>una vez que se cuente con el aval de la persona asesora de la STCA</b> )	Entre las 8:00 am del 17 de setiembre y las 5:00 pm del 28 de setiembre.
Recepción de los planes de trabajo en versión física	Entre las 8:00 am del 1° de octubre y las 5:00 pm del 19 de octubre.

9. En caso de que la persona docente se niegue a firmar el plan de trabajo, tal y como se indica en la resolución VD-R-9927-2017, deberá suscribirse un acta en la que se consigne esa situación y será preciso adjuntarla al plan de trabajo que se remita a la Sección Técnica de Cargas Académicas.

10. En caso de que un (a) docente, por motivos válidos y razonables, se vea imposibilitado (a) para impartir docencia durante el II ciclo del 2018, la Unidad Académica o de Investigación deberá gestionar la autorización correspondiente, en los términos definidos en la circular VD-20-2018.

Finalmente, se advierte que la Sección Técnica de Cargas Académicas solo tramitará la documentación entregada dentro de los plazos señalados en la presente circular.

Atentamente,

Dra. Marlen León Guzmán  
Vicerrectora de Docencia

MLG/AVM  
C.  
Archivo