28 de abril de 2025
Circular VD-20-2025

Señoras y señores:

Decanas y decanos de Facultad
Directoras y directores de Escuelas
Directoras y directores de Sedes Regionales

Asunto: Sobre la posibilidad de otorgar diferentes modalidades de trabajo al personal docente

Estimadas/os señoras/es:

Ante algunas inquietudes derivadas de lo dispuesto en la Circular VD-9-2025, en relación con el proceso de consulta para la emisión de los lineamientos que regulen el teletrabajo en el personal docente de la Universidad de Costa Rica, y en aras de ofrecer mecanismos idóneos para la atención de situaciones relacionadas con la posibilidad de las unidades académicas de otorgar diferentes modalidades de trabajo que incorporen el componente virtual, me permito presentar algunas precisiones que la normativa institucional ofrece en este momento y aquellas que se están contemplando para una atención adecuada de las personas docentes.

En primer lugar, el ejercicio de las labores docentes en la Universidad de Costa Rica, se rige por la asignación de la carga académica y la distribución de las actividades asignadas mediante un plan de trabajo. En este sentido, el artículo 52 del *Reglamento de Régimen académico y servicio docente* establece que:

> *a) La carga académica es **el número de horas de trabajo por semana reconocidas al profesorado**, por el decano de las facultades no divididas en escuelas, el director de las unidades académicas (sedes regionales y escuelas) o el director de las unidades académicas de investigación (centros e institutos), **de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por las Vicerrectorías de Docencia, Investigación o Acción Social**, en relación con los márgenes de carga que se pueden asignar a las diferentes tareas que ejecuta el profesorado.*

> *b) Todo el profesorado debe presentar un plan de trabajo a la persona que dirige su unidad académica o unidad académica de investigación. Este plan debe incluir, cuando corresponda,* ***las labores en docencia, investigación, acción social u otras actividades universitarias por realizar*** *durante el año lectivo. Este plan será anual, pero, podrá ajustarse a los periodos de nombramiento, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos de la respectiva vicerrectoría.* ***La persona superior jerárquica tiene la potestad de aprobar o reformar el plan de trabajo, coordinando con la persona docente y según los intereses de la unidad académica, sede regional o unidad académica de investigación.*** *Una vez aprobados los planes de trabajo del profesorado, serán enviados a la Vicerrectoría de Docencia, para el respectivo estudio de cargas académicas* (los destacados no pertenecen al original).

Así comprendido, la competencia del otorgamiento de la carga académica y las tareas asignadas depende **directamente** de los intereses de la unidad académica respectiva, razón por la cual, cada superior jerárquico debe ponderar la manera en la que distribuye esta carga y las modalidades que corresponde a cada una de ellas.

Unido a lo anterior, en materia de la distribución de la carga académica, en el ámbito particular de la docencia además de las horas de docencia directa, el artículo 53 del *Reglamento de Régimen académico y servicio docente* establece que:

> *La persona docente,* ***obligatoriamente, deberá brindar la atención de consultas al estudiantado de cada uno de los cursos bajo su responsabilidad, indistintamente de la modalidad de estos. La cantidad de tiempo semanal que deberá destinar a esa tarea en cada curso será definida por quien ocupe el puesto superior jerárquico de la unidad académica donde se desarrolla el curso, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Vicerrectoría de Docencia****. Cada uno de los cursos bajo su responsabilidad contará con un horario de atención de consultas, el cual deberá permanecer accesible para el estudiantado durante todo el ciclo lectivo****, condición que es supervisada por quien dirige la unidad académica correspondiente.* ***Este horario deberá cumplirse con la misma rigurosidad con que se cumple el horario de lecciones, para lo cual la dirección de la unidad académica establecerá las disposiciones internas que aseguren su aplicación efectiva*** (los destacados no pertenecen al original).

El horario semanal de consultas y atención estudiantil al que refiere la cita anterior se reconoce como docencia indirecta, la cual debe cumplirse de manera obligatoria a tenor del punto 1.2 de la *Resolución VD-12928-2024*, la *Resolución VD-13015-2024* y el artículo 52 del *Reglamento de régimen académico y servicio docente* ya previamente consignado en esta circular.

Los lineamientos emitidos por la Vicerrectoría de Docencia en materia de atención a estudiantes que se encuentran en las *Orientaciones para la gestión de las cargas académicas y el presupuesto docente en las unidades académicas* (*Resolución VD-12928-2024*) establecen las diferentes posibilidades en las que debe determinarse la cantidad de tiempo asignado para los diferentes tipos de cursos (simple, colegiado paralelo, colegiado integrado, de norma específica, tutorías, aprendizaje adaptativo, etc).

Cabe destacar que este horario semanal de consultas y de atención estudiantil se deberá desarrollar en la misma modalidad de cada sesión del curso de acuerdo con lo normado en el artículo 3 inciso e bis) del *Reglamento de régimen académico estudiantil*, el artículo 11 de la *Resolución VD-12784-2023* y el artículo 3 de la *Resolución VD-13015-1014*. Así, las personas docentes en cursos con algún grado de virtualidad están facultadas para dar la docencia indirecta de manera virtual en las semanas con modalidad sincrónica o asincrónica. Debido a las particularidades de las unidades académicas en los casos que no se disponga de oficinas para la atención a estudiantes, la persona superior jerárquica puede aprobar la atención de manera virtual, siempre y cuando corresponda al horario del plan de trabajo y se indique la plataforma o el enlace desde donde se realizará la conexión. La persona docente debe estar disponible en el horario que indica la declaración jurada de horario.

En tercer lugar, adicional a las horas asignadas para docencia directa e indirecta, dentro de la carga académica de cada persona docente se incluye una asignación de funciones muy diversas de acuerdo con las características y necesidades de cada unidad académica, la cual puede incluir preparación de lecciones, procesos de investigación, participación en comisiones, asambleas u órganos colegiados, revisión documental o funciones de coordinación, entre otras. Estas tareas, de acuerdo con sus características particulares, pueden ser valoradas de manera individual por parte del superior jerárquico en función de otorgar la posibilidad de que sean llevadas a cabo de manera remota.

Lo anteriormente expuesto implica que, a pesar de que en años anteriores -previo a la pandemia- no se han emitido políticas y lineamientos por parte de las vicerrectorías sobre las tres actividades sustantivas en lo que compete a materia de lo que conocemos como teletrabajo, los superiores jerárquicos de las unidades académicas han tenido la autonomía para determinar las condiciones en las que se ejercen las diferentes labores que se le han asignado al personal docente, sin menoscabo de asumir las responsabilidades, sea de forma presencial o no.

Pese a ello, considerando que la labor docente que llevamos a cabo tiene particularidades, estas disposiciones podrían requerir de precisiones específicas para algunas actividades y situaciones particulares, lo cual implica un análisis más amplio, de manera tal que, al otorgar este beneficio laboral, las personas que cumplan con los requerimientos cuenten con las garantías jurídicas y laborales que les permitan llevar a cabo las actividades asignadas de la manera más adecuada. Es en esta línea que la Circular VD-9-2025 indica que estamos llevando a cabo el análisis para unos posibles lineamientos.

Para ello, hemos consultado a diferentes instancias institucionales -según ha sido práctica en nuestra institución- como la Contraloría Universitaria y la Oficina Jurídica, de tal manera que la generación de estos lineamientos se adecue a las circunstancias de las personas académicas ya señaladas y en cumplimiento de los aspectos normativos que nos rigen. Es preciso añadir que como existe una relación directa de las potestades de esta Vicerrectoría con la asignación de cargas académicas a las personas docentes en investigación y en acción social, los lineamientos que oportunamente se emitan en lo que compete a materia de teletrabajo para las personas docentes, incluirán de manera directa los criterios de ambas vicerrectorías.

En resumen, si bien no hay en estos momentos unos lineamientos específicos para el teletrabajo docente, sí existe normativa institucional que garantiza una atención a la virtualidad y la naturaleza de las funciones que desarrollan las personas docentes, así como la posibilidad de que el superior jerárquico valore las condiciones y en conjunto con la persona docente se puedan tomar decisiones en aras de flexibilizar la presencialidad absoluta.

Para apoyar y facilitar el registro de las decisiones y casos particulares, en el caso de estimarlo necesario, adjuntamos una propuesta de formulario que permita convenir entre la persona docente y su superior las tareas asignadas en su plan de trabajo y dar seguimiento a los resultados esperados.

Aprovecho para manifestarles el compromiso por incentivar, desde criterios adecuadamente definidos, el disfrute del beneficio del teletrabajo -o de forma más precisa la no presencialidad- en las diferentes actividades académicas tal como lo establecen las *Políticas Institucionales 2026-2030* (5.2.3), de tal manera que, desde una toma de decisiones conjunta, se potencien las particularidades y especificidades de cada área sustantiva para cumplir con la excelencia académica que nos caracteriza y la satisfacción de los destinatarios del proceso educativo.

Asimismo, reiteramos la disposición por atender situaciones particulares relacionadas con esta materia, las cuales requieren en algunos casos de valoraciones específicas; razón por la que quienes así lo consideren necesario, pueden contactar al Dr. Luis Arturo Martínez Vásquez, asesor académico de este Despacho, quien mediante el número telefónico 2511-1229 y la cuenta de Teams luis.martinezvasquez@ucr.ac.cr podrá atenderles como mecanismo más expedito de consulta.

Atentamente,

UCR Firmado digitalmente

M.Sc., M.L. Jáirol Núñez Moya
Vicerrector de Docencia

JNM/LAMV
C. Annette Calvo Shadid. Vicerrectora, Vicerrectoría de Acción Social
Jose Moncada Jimenez. Vicerrector, Vicerrectoría de Investigación

Adjunto: Formulario de declaración de actividades no presenciales para el personal docente