



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

**VD** Vicerrectoría de  
**Docencia**

### RESOLUCIÓN VD-R-9927-2017

#### Lineamientos para la administración y asignación de la Carga Académica Docente del Profesorado de la Universidad de Costa Rica

La Vicerrectoría de Docencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 49 incisos ch), g) y l), 50 inciso ch), 175, 177 y 179 del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, artículos 50, 52 y 53 del Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente y el eje II de las Políticas de la Universidad de Costa Rica 2016-2020 "Excelencia e Innovación con Transparencia y Equidad" y:

#### Resultando de:

1. Las experiencias y los retos expresados, durante el 2017 por las unidades académicas y de investigación sobre la aplicación del Instructivo para la Administración y Asignación de las Cargas Académicas Docentes, resolución VD-R-9285-2015.
2. Los insumos obtenidos por la Sección Técnica de Cargas Académicas durante el año 2017, a través de los distintos espacios de trabajo e interacción, con más de 95 unidades académicas y de investigación, Decanos, Directores y funcionarios administrativos y los docentes de la Institución.
3. El objetivo institucional de optimizar el uso de los recursos humanos docentes.
4. La necesidad de transparentar el uso de las plazas docentes asignadas en el presupuesto y su distribución en las actividades académicas.
5. La necesidad de evidenciar el trabajo docente a través de las actividades sustantivas de la Institución a saber: docencia, investigación y acción social.
6. La obligación legal de llevar a cabo un control sobre el uso del presupuesto que cada unidad académica tiene a su cargo.

#### Considerando:

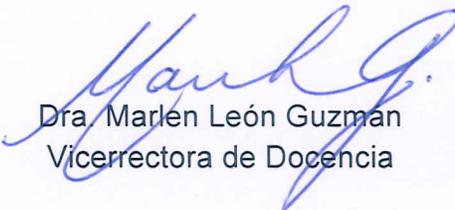
1. Que el artículo 50, inciso ch), del Estatuto Orgánico establece la competencia de la Vicerrectoría de Docencia para *"velar porque la labor docente en la Universidad se lleve a cabo en forma eficiente y actualizada, en unidad de propósitos con la investigación, utilizando los sistemas más adecuados de enseñanza y evaluación"*.

2. Que los artículos 175, 177 y 179 del Estatuto Orgánico establecen que el profesorado universitario tiene como principales funciones la docencia, la investigación y la acción social, así como su obligación de acatar la normativa institucional.
3. Que los artículos 52 y 53 del Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente regulan los aspectos generales de la carga académica docente.
4. Que la resolución VD-R-9926-2017, de fecha 12 de diciembre del 2017, derogó la resolución VD-R-9285-2015 y demás adiciones, orientaciones y lineamientos emitidos por la Vicerrectoría de Docencia en cuanto a la administración y asignación de la carga académica docente.

**Por lo tanto,  
la Vicerrectoría de Docencia resuelve:**

- I. Aplicar, a partir del primer ciclo del año 2018, los Lineamientos para la administración y asignación de la Carga Académica Docente del Profesorado de la Universidad de Costa Rica, emitidos mediante la Resolución VD-R-9227-2017.
- II. Divúlguese.

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 12 de Diciembre del 2017.

  
Dra. Marlen León Guzmán  
Vicerrectora de Docencia



KVL/AVM

C.e: Consejo Universitario

Rectoría

Vicerrectoría de Investigación

Vicerrectoría de Acción Social

Comisión de Cargas Académicas

Centro de Evaluación Académica

Decanaturas de Facultad

Direcciones de Escuelas y Sedes Regionales

Direcciones de Centros e Institutos de Investigación

Contraloría Universitaria

Archivo



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

**VD**

Vicerrectoría de  
**Docencia**

---

*Lineamientos para la administración y asignación de la Carga  
Académica Docente del profesorado de la Universidad de Costa Rica*

---

4.5.1.6. Comisión de Autoevaluación y Gestión de la Calidad .....	19
4.5.1.7. Comisión de Estudios de Posgrado (maestría y doctorado).....	21
4.5.1.8. Consejo Científico .....	21
4.5.2. Comisiones extraordinarias.....	22
4.5.3. Comisiones institucionales.....	23
4.5.4. Comisiones extra universitarias .....	25
4.6. Coordinaciones .....	25
4.6.1. Coordinador de eje.....	25
4.6.2. Coordinador de énfasis .....	26
4.6.3. Coordinador de núcleo .....	26
4.6.4. Coordinador de línea.....	26
4.6.5. Coordinador de nivel.....	27
4.6.6. Coordinador de ciclo.....	27
4.6.7. Coordinación de sección .....	28
4.6.8. Coordinación de curso .....	28
4.6.9. Coordinación de carrera.....	29
5. Carga académica docente no regulada en estos Lineamientos .....	29

c. En los casos que resulte pertinente, solicitará a las Decanaturas o Direcciones, la realización de los ajustes respectivos en el registro de la carga académica docente, así como en los Planes de Trabajo.

## 2. Plan de Trabajo

El Plan de Trabajo es un documento legal, de presentación obligatoria por parte de las unidades académicas y de investigación y de cumplimiento obligatorio por parte del profesorado.

A través del Plan de Trabajo quien ocupa la Decanatura o Dirección comunica formalmente a cada docente, en el ejercicio de las facultades conferidas<sup>1</sup>, las actividades de docencia, investigación, acción social y académico - administrativas, que debe desarrollar, como parte de su carga académica total. En el caso de jornadas laborales completas la carga académica total equivale a 40 horas semanales.

### **Firma del Plan de Trabajo:**

El Plan de Trabajo deberá presentarse debidamente firmado según lo definido en el cuadro 1, detallando las labores académicas del docente, las cuales deben ser asignadas y aprobadas por el decano o director de la unidad académica<sup>2</sup> cada ciclo lectivo. Posterior a la aprobación del Plan de Trabajo por la decanatura o dirección de la unidad académica, la carga consignada deberá cumplirse con rigurosidad durante todo el periodo lectivo.

### **Firma bajo protesta del Plan de Trabajo:**

En caso de que el/la docente no esté de acuerdo con la carga académica asignada, podrá firmar “*bajo protesta*” el plan de trabajo, consignando en el documento el motivo de su inconformidad. Con ello evitará incurrir en incumplimiento por la no-presentación del plan de trabajo, y podrá continuar el reclamo correspondiente ante la instancia competente por la carga académica asignada.

### **Negativa para firmar el Plan de Trabajo:**

Cuando el docente expresamente se niegue a firmar el Plan de Trabajo, la persona que ocupe la Decanatura o la Dirección de la unidad académica o de investigación, según corresponda, levantará un acta administrativa en la que haga constar tal situación. Dicha acta deberá adjuntarse al Plan de Trabajo correspondiente y deberá remitirse a la STCA junto con los demás planes, para el respectivo estudio de cargas académicas, en los periodos señalados para cada ciclo lectivo.

<sup>1</sup> Artículos 106, 112 o 128 del Estatuto Orgánico, según sea el caso.

<sup>2</sup> Unidad académica: término que en este documento incluye, además de otras instancias posibles, a facultades no divididas en escuelas, escuelas, sedes regionales y recintos, centros e institutos de investigación, laboratorios, observatorios y estaciones experimentales.

### **Incumplimiento en la presentación del Plan de Trabajo:**

El incumplimiento en la presentación del Plan de Trabajo dentro de los plazos definidos por la Vicerrectoría de Docencia, es considerado como falta grave<sup>3</sup>.

Adicional a la descarga de oficio del (la) docente a quien corresponda el Plan de Trabajo no presentado, tanto esa persona como quien ocupe la Decanatura o la Dirección, según sea el caso, se exponen a un proceso disciplinario por el incumplimiento en la presentación, el cual será ejecutado por el superior jerárquico, previa comunicación del incumplimiento por parte de la Vicerrectoría de Docencia.

## **3. Obligatoriedad de brindar atención a estudiantes**

### **Fundamento**

Según señala el artículo 53, inciso a), del Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente, todo profesor, como parte de su participación en cursos, debe brindar atención de consultas al estudiantado, la cual, contempla tanto la atención presencial como la brindada por medios electrónicos y en entornos virtuales.

### **Asignación**

La carga académica docente correspondiente a la atención de consultas del estudiantado será reconocida en el Plan de Trabajo como docencia indirecta, debiendo asignarse 30 minutos de atención de consultas por cada hora de docencia directa del curso.

El horario de atención de consultas, debidamente aprobado por la Decanatura o Dirección de la unidad académica, deberá cumplirse con la misma rigurosidad con la que se cumple el horario de lecciones. Si los docentes cuentan con plataformas virtuales en sus cursos, podrán habilitar ese medio para atender las consultas del estudiantado, siempre y cuando:

- a. Se cuente con el aval de la Decanatura o Dirección, según corresponda.
- b. Se garantice, al menos, la misma proporción horaria antes indicada para la atención de consultas.
- c. Se deje constancia en el Plan de Trabajo de que la atención de estudiantes se realizará a través de la plataforma virtual.

---

<sup>3</sup> Artículo 6, inciso n), del Reglamento de Régimen Disciplinario Docente.

### **Situaciones especiales:**

Docentes con jornadas en diferentes unidades académicas: se calcularán las actividades académicas adicionales de manera independiente según el tiempo en cada unidad, excepto en los casos en que la suma de los tiempos alcance el tiempo completo y  $\frac{1}{4}$  de tiempo adicional.

Las actividades académicas ejecutadas por el personal docente de forma adicional a las cubiertas por su jornada regular y que superen los máximos permitidos anteriormente explicitados, podrán ser listadas en el plan de trabajo, asignándoles una carga académica docente de cero horas. Cuando estas labores correspondan a la participación del profesorado en comisiones, debe igualmente solicitarse la autorización correspondiente según lo señalado en el presente instructivo.

## **5. Estudio de Cargas Académicas Docentes**

Según lo señalado en el Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente, las decanaturas y direcciones de las unidades académicas deben velar por el cumplimiento de lo estipulado en el plan de trabajo de los profesores, y comunicar a la Vicerrectoría de Docencia cualquier cambio que se haga al respecto.

La STCA tiene entre sus principales funciones la evaluación de la carga académica y la distribución de actividades de los docentes y las unidades académicas, para lo cual realizará cada ciclo el Estudio de Cargas Académicas Docentes, a través del cual se evalúa la administración y asignación de la carga académica docente por parte de la unidad académica o de investigación.

## **E. Lineamientos Específicos**

### **1. Docencia**

#### **1.1. Cursos teóricos, prácticos y de laboratorio**

##### **Asignación:**

La asignación de la carga académica docente del profesorado por su participación en cursos deberá realizarse considerando el tipo de curso a impartir, así como la carga máxima a asignar, definida en el cuadro 2.

**Registro:**

La carga académica docente contenida en el cuadro 2 corresponde a un máximo. Por ello, la Decanatura o Dirección de la unidad académica o de investigación, según sea el caso, puede asignar una carga menor a la allí señalada, contando con motivos válidos y razonables.

**Cierre de un curso:**

El cierre de un curso por matrícula insuficiente implica que el mismo no puede aparecer en el Plan de Trabajo del docente como parte de su carga académica. En ningún caso justifica la no aplicación de lo dispuesto en el artículo 52 del Régimen Académico y Servicio Docente.

## 1.2. Tutorías

**Asignación:**

Por cursos impartidos bajo la modalidad de tutoría podrá asignarse:

- a. Hasta un máximo de 2 horas de carga académica docente semanal por cada estudiante matriculado.
- b. Un máximo de 10 horas semanales por curso impartido bajo esta modalidad.

**Registro:**

Debe considerarse que ninguna persona docente podrá registrar más de 20 horas semanales dedicadas a labores de tutoría.

## 1.3. Horas profesor

**Asignación:**

La carga académica docente a asignar por la participación del profesorado en cursos bajo la modalidad horas profesor debe coincidir con las horas de docencia directa del curso y con el número de horas de nombramiento por ese sistema.

**Registro:**

Debe considerarse que este sistema contractual de la Universidad de Costa Rica es únicamente para el ejercicio de la docencia directa.

podrá ser excedido, independientemente de la duración del proceso o de que se autorice al estudiante una ampliación del plazo para la presentación de su trabajo final de graduación.

### 2.3. Tesis (especialidades, maestrías y doctorados)

#### **Asignación:**

En las tesis de graduación de posgrado, se podrá otorgar carga académica docente hasta un máximo de 3 horas semanales a quien ocupe la dirección del comité asesor y 1 hora semanal para cada una de las demás personas que integren dicho Comité.

#### **Registro:**

Se podrá registrar carga académica docente por cada tesis de graduación de posgrado hasta por un máximo de 3 ciclos lectivos (semestres), sean estos consecutivos o no.

### 2.4. Participación del profesorado en Trabajos Finales de Graduación de Grado y Posgrado de Universidades distintas a la Universidad de Costa Rica

#### **Asignación:**

Por la participación del profesorado en TFG de grado o posgrado de Universidades distintas a la Universidad de Costa Rica se asignará un máximo de 3 horas semanales de carga académica docente a la persona que ocupe la dirección del comité asesor y 1 hora semanal para cada persona que figure como tutor.

#### **Registro:**

Se podrá registrar la carga académica docente al profesorado por su participación en el Comité Asesor de trabajos finales de graduación, de grado o posgrado, de Universidades distintas a la Universidad de Costa Rica, siempre que exista un convenio de colaboración académica, nacional o internacional, en el que se contemple la participación del personal académico como tutores o lectores de trabajos finales de graduación y cuando se compruebe la reciprocidad en el marco normativo de la Universidad receptora.

Al finalizar cada ciclo lectivo, las personas que dirijan trabajos finales de graduación en Universidades Distintas a la Universidad de Costa Rica deberán presentar un informe que reseñe las labores y el avance que ha alcanzado en el trabajo final de graduación que participa ante la persona que ocupe la Decanatura o Dirección, según sea el caso.

### 4.3. Reporte de carga académica por labores docente-administrativas a la Vicerrectoría de Docencia

La asignación de la carga académica docente por labores docente administrativas deberá ser reportada a la STCA, en congruencia con lo especificado en este documento, en la forma y dentro de los plazos definidos por la Vicerrectoría de Docencia.

### 4.4. Cargos directivos

#### Asignación:

La carga académica docente para puestos directivos dentro de la Universidad será asignada según lo dispuesto en el cuadro 3.

**Cuadro 3**  
**Carga académica docente asignada por el nombramiento en cargos directivos.**

Cargo	Horas máximas por semana. Salvo los casos expresamente normados, pueden ser menos horas por semana
Decano	40
Vicedecano	0
Director de sede	40
Director de recinto	30
Director de escuela	40
Sub director de escuela, sede regional, recinto	0
Coordinadores Generales* (Docencia, Acción Social, Investigación, Vida Estudiantil y Administración)	20
Director de centro o instituto de investigación, laboratorios, observatorios y estaciones experimentales	20
Sub director de centros o institutos de investigación, laboratorios, observatorios y estaciones experimentales.	0
Director de programa de posgrado (maestría y doctorado)	20
Director de departamento (aprobado por el CU)	20
Director de reserva biológica	30
Director de museo	10
Director de revista oficial	10

relacionados con el ingreso a carrera y dará orientación en el proceso de matrícula de la población estudiantil de manera integral.

**Funciones:**

Las funciones de esta comisión son las establecidas en el Reglamento de Régimen Académico Estudiantil<sup>4</sup> o las que sobre esa materia disponga el Consejo Universitario.

**Asignación:**

Por la participación del profesorado en esta comisión podrá asignarse una carga académica docente total máxima de 30 horas semanales, distribuibles entre sus integrantes a conveniencia de la unidad académica. Para la asignación de esta carga, la decanatura o dirección de la unidad académica respectiva deberá basarse en el número de horas semanales estimadas que los docentes deberán dedicar a esta comisión.

**Mecanismo de seguimiento:**

La persona coordinadora de esta comisión presentará a la Vicerrectoría de Docencia, en enero de cada año, la planificación anual de actividades.

La Vicerrectoría de Docencia o la dependencia que esta designe, podrá solicitar a la persona coordinadora de esta comisión, los registros y actas que considere pertinentes a efecto de verificar el cumplimiento de lo señalado en el Plan Anual de Actividades y lo señalado en estos Lineamientos.

#### **4.5.1.2. Comisión de Trabajos Finales de Graduación**

**Definición:**

Esta comisión es la encargada de conocer, analizar y aprobar los proyectos de Trabajo Final de Graduación.

**Funciones:**

Las funciones de esta comisión son las establecidas en el Reglamento de Trabajo Finales de Graduación<sup>5</sup> o las que sobre esa materia disponga el Consejo Universitario.

---

<sup>4</sup> [http://www.cu.ucr.ac.cr/normativ/regimen\\_academico\\_estudiantil.pdf](http://www.cu.ucr.ac.cr/normativ/regimen_academico_estudiantil.pdf)

<sup>5</sup> [http://www.cu.ucr.ac.cr/normativ/trabajos\\_finales\\_graduacion.pdf](http://www.cu.ucr.ac.cr/normativ/trabajos_finales_graduacion.pdf)

Para la asignación de esta carga, la decanatura o dirección de la unidad académica respectiva deberá basarse en el número de horas semanales estimadas que los docentes deberán dedicar a esta comisión.

**Mecanismo de seguimiento:**

La persona coordinadora de esta comisión presentará a la Vicerrectoría de Docencia, en enero de cada año, la planificación anual de actividades.

La Vicerrectoría de Docencia o la dependencia que esta designe, podrá solicitar a la persona coordinadora de esta comisión, los registros y actas que considere pertinentes a efecto de verificar el cumplimiento de lo señalado en el Plan Anual de Actividades y lo señalado en estos Lineamientos.

**4.5.1.4. Comisión de Acción Social**

**Definición:**

Esta comisión es exclusiva de unidades académicas. Es la encargada de conocer, analizar y aprobar los proyectos de Acción Social que sean presentados a la Vicerrectoría de Acción Social.

**Funciones:**

Adicional a aquellas funciones que el Decano o Director considere oportunas asignar a esta comisión, este órgano colegiado desempeñará las funciones definidas por la Vicerrectoría de Acción Social<sup>7</sup>, así como las que sobre esa materia disponga el Consejo Universitario.

**Asignación:**

Por la participación del profesorado en esta comisión podrá asignarse una carga académica docente total máxima de 30 horas semanales, distribuibles entre sus miembros a conveniencia de la unidad académica. Para la asignación de esta carga, la decanatura o dirección de la unidad académica respectiva deberá basarse en el número de horas semanales estimadas que los docentes deberán dedicar a esta comisión.

**Mecanismo de seguimiento:**

La persona coordinadora de esta comisión presentará a la Vicerrectoría de Docencia, en enero de cada año, la planificación anual de actividades.

---

<sup>7</sup> [https://accionsocial.ucr.ac.cr/sites/default/files/documentos/resolucion\\_vas-4-2017.docx\\_lineamientos\\_comisiones\\_accion\\_social\\_ult.version\\_25-10-2017\\_1.pdf](https://accionsocial.ucr.ac.cr/sites/default/files/documentos/resolucion_vas-4-2017.docx_lineamientos_comisiones_accion_social_ult.version_25-10-2017_1.pdf)

- e. Estudiar y emitir recomendación a la decanatura o dirección de la unidad académica sobre las solicitudes de reconocimiento y equiparación de estudios y títulos que lleguen a la unidad académica.
- d. Planificar, coordinar, gestionar y evaluar acciones tendientes a la mejora del quehacer docente en la unidad académica, así como la formación y evaluación del profesorado de la unidad académica.
- e. Asesorar al personal docente en la formulación de proyectos de docencia, de acuerdo con los criterios establecidos al respecto en la normativa universitaria.
- f. Recibir y analizar los proyectos de docencia propuestos en su unidad académica, mediante el formulario de la Oficina de Planificación Universitaria, y de acuerdo con los procedimientos establecidos para ese efecto.
- g. Emitir criterio sobre la pertinencia académica y factibilidad financiera de las acciones contempladas en los Proyectos de Docencia internos e interuniversitarios.
- h. Remitir el dictamen de los proyectos aprobados a la decanatura o dirección de la unidad académica para el aval correspondiente, quien a su vez lo enviará a la Vicerrectoría de Docencia para el trámite respectivo.
- i. Recibir y emitir criterio sobre los informes parciales y finales que se deriven de la participación de la unidad académica en la ejecución de proyectos de docencia internos e interuniversitarios, e informar del dictamen respectivo a la (s) persona (s) responsable (s) del proyecto.
- j. Remitir con el respectivo dictamen el informe parcial o final a la decanatura o dirección de la unidad académica para su revisión, aval y envío correspondiente a la Vicerrectoría de Docencia para el trámite respectivo.
- k. Emitir criterio académico y financiero sobre las solicitudes de prórroga de vigencia de los proyectos de docencia, ante la decanatura o dirección de la unidad académica para su revisión y aval correspondiente. En caso de obtenerlo, la decanatura o dirección enviará el proyecto a la Vicerrectoría de Docencia para el trámite respectivo.
- l. En el análisis, dictamen y seguimiento de los proyectos de la Unidad Académica inscritos ante la Comisión Nacional de Rectores (CONARE) deberá colaborar con la decanatura o dirección de la unidad académica en el dictamen de los proyectos que se propone presentar y velar por el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos que estipule la Comisión de Vicerrectores de Docencia del CONARE en referencia a los proyectos del Fondo Especial para la Educación Superior.

**Asignación:**

Por la participación del profesorado en esta comisión podrá asignarse una carga académica docente total máxima de 30 horas semanales, distribuibles entre sus miembros a conveniencia de la unidad académica.

**Funciones:**

Este órgano colegiado desempeñará las funciones que defina la Vicerrectoría de Docencia<sup>8</sup>, así como las que sobre esa materia disponga el Consejo Universitario y la que el Decano o Director considere oportunas asignar a esta comisión.

**Asignación:**

La carga académica docente correspondiente a esta comisión podrá ser asignada por la unidad académica cuando ésta cuente procesos activos de autoevaluación, autorregulación o gestión de la calidad (sean estos con fines de mejoramiento, certificación, acreditación, reacreditación o equivalencia sustancial) activos en el Centro de Evaluación Académica, a la fecha límite de registro de la carga académica docente. Para tal efecto, se tomará como base la información suministrada por el Departamento de Investigación y Evaluación Académica del CEA.

En el caso de unidades académicas que impartan más de una carrera, adicional a las 30 horas semanales de CAD autorizadas para esta comisión, podrá adicionarse un máximo de 10 horas de CAD por cada carrera impartida que cuente con procesos de autoevaluación, autorregulación y gestión de la calidad. Sean estos con fines de mejoramiento, certificación, acreditación, reacreditación o equivalencia sustancial y se encuentren activos en el CEA, a la fecha límite de registro de la CAD. Para ello, se tomará como base la información suministrada por el Departamento de Investigación y Evaluación Académica.

Para la asignación de esta carga, la decanatura o dirección de la unidad académica respectiva deberá basarse en el número de horas semanales estimadas que los docentes deberán dedicar a esta comisión.

**Mecanismo de seguimiento:**

La persona coordinadora de esta comisión presentará a la Vicerrectoría de Docencia, en enero de cada año, la planificación anual de actividades.

La Vicerrectoría de Docencia o la dependencia que esta designe, podrá solicitar a la persona coordinadora de esta comisión, los registros y actas que considere pertinentes a efecto de verificar el cumplimiento de lo señalado en el Plan Anual de Actividades y lo señalado en estos Lineamientos.

---

<sup>8</sup> <http://vd.ucr.ac.cr/documento/vd-r-9227-2015/>

Esta comisión desempeñará las funciones establecidas en el Reglamento de la Investigación de la Universidad de Costa Rica<sup>10</sup>, así como aquellas que sobre esa materia dispongan la Vicerrectoría de Investigación y el Consejo Universitario.

**Asignación:**

Podrá asignarse una carga académica docente total máxima de 40 horas semanales, distribuibles entre los miembros de esta comisión a conveniencia de la unidad investigación.

Para asignar esta carga, la dirección de la unidad de investigación respectiva deberá basarse en el número de horas semanales estimadas que los docentes deberán dedicar a este comité.

**Mecanismo de seguimiento:**

La persona coordinadora de esta comisión presentará a la Vicerrectoría de Docencia, en enero de cada año, la planificación anual de actividades.

La Vicerrectoría de Docencia, o la dependencia que esta designe, podrá solicitar a la persona coordinadora de esta comisión, los registros y actas que considere pertinentes a efecto de verificar el cumplimiento de lo señalado en el Plan Anual de Actividades y lo señalado en estos Lineamientos.

#### 4.5.2. Comisiones extraordinarias

**Definición:**

Son aquellas comisiones, conformadas por personal docente, que se establecen transitoriamente y por un periodo determinado en las unidades académicas o de investigación para atender asuntos específicos y particulares en respuesta a lo contemplado en el plan estratégico de cada unidad, sin que puedan estas comisiones adquirir la permanencia característica de las comisiones ordinarias.

**Autorización:**

Para asignar tiempo a una comisión extraordinaria es obligatorio obtener la autorización previa de la Vicerrectoría de Docencia; para lo cual cada unidad académica o de investigación presentará, ante esa instancia o a la dependencia que esta designe, la solicitud correspondiente en la forma y plazos que definirá la Vicerrectoría de Docencia.

---

<sup>10</sup> [http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx\\_ucruniversitycouncildatabases/normative/investigacion\\_ucr.pdf](http://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/normative/investigacion_ucr.pdf)

La Vicerrectoría de Docencia o la unidad administrativa que esta designe, podrá solicitar a quien presida o coordine esta comisión, los registros que considere pertinentes a efecto de verificar el cumplimiento de lo señalado en el presente documento.

**Cuadro 4**

**Carga académica docente asignada por la participación del profesorado en comisiones institucionales.**

Comisión	Cargo	Carga máxima semanal
Régimen Académico	Presidente	20
	Miembro	10
Editorial	Coordinador	10
	Miembro	5
Cargas Académicas	Coordinador	10
	Miembro	5
Tribunal Universitario	Presidente	20
	Miembro propietario	10
	Miembro suplente	5
Consejo del SEP	Miembro	10
Equipamiento	Coordinador	10
	Miembro	5
Sistema de Educación General	Miembro	3
Estudio Independiente	Coordinador	3
	Miembro	2
Reconocimientos de CONARE	Miembro	2
Contra el Hostigamiento Sexual	Coordinador	10
	Miembro	5
Instructora Institucional	Coordinador	20
	Miembro	10
Seguridad Alimentaria y Nutricional	Coordinador	10
	Miembro	5
Junta de Relaciones Laborales	Coordinador	10
	Miembro	5

#### 4.6.2. Coordinador de énfasis

**Asignación:**

Por la participación del profesorado en la coordinación de un énfasis podrá asignarse una carga académica docente total máxima de 7.5 horas semanales.

**Mecanismo de seguimiento:**

Cinco días hábiles después de concluido el ciclo lectivo, quien efectúe la coordinación de énfasis deberá rendir ante la decanatura o dirección, según corresponda, el correspondiente informe de labores.

La Vicerrectoría de Docencia o la unidad administrativa que esta designe, podrá solicitar a la decanatura o dirección acceso a los informes de labores a efecto de verificar el cumplimiento de lo señalado en el presente documento.

#### 4.6.3. Coordinador de núcleo

**Asignación:**

Por la participación del profesorado en la coordinación de un núcleo podrá asignarse una carga académica docente total máxima de 7.5 horas semanales.

**Mecanismo de seguimiento:**

Cinco días hábiles después de concluido el ciclo lectivo, quien efectúe la coordinación de núcleo deberá rendir ante la decanatura o dirección, según corresponda, el correspondiente informe de labores.

La Vicerrectoría de Docencia o la unidad administrativa que esta designe, podrá solicitar a la decanatura o dirección acceso a los informes de labores a efecto de verificar el cumplimiento de lo señalado en el presente documento.

#### 4.6.4. Coordinador de línea

**Asignación:**

Por la participación del profesorado en la coordinación de una línea curricular podrá asignarse una carga académica docente total máxima de 5 horas semanales.

#### 4.6.7. Coordinación de sección

**Asignación:**

Por la participación del profesorado en la coordinación de una sección podrá asignarse una carga académica docente total máxima de hasta 10 horas semanales.

**Mecanismo de seguimiento:**

Cinco días hábiles después de concluido el ciclo lectivo, quien efectúe la coordinación de sección deberá rendir ante la decanatura o dirección, según corresponda, el correspondiente informe de labores.

La Vicerrectoría de Docencia o la unidad administrativa que esta designe, podrá solicitar a la decanatura o dirección acceso a los informes de labores a efecto de verificar el cumplimiento de lo señalado en el presente documento.

#### 4.6.8. Coordinación de curso

**Asignación:**

La carga académica total máxima que podrá asignarse al profesorado por su participación en la coordinación de un curso será fijada por la decanatura o la dirección de la unidad académica considerando la cantidad de grupos registrados en la guía de horarios del ciclo correspondiente, según los siguientes máximos:

**Cuadro 5**  
**Carga académica docente total máxima a asignar por la coordinación de cursos**

Cantidad de grupos por curso según guía de horarios	CAD total máxima semanal
De 2 a 5 grupos	5 horas
De 6 a 10 grupos	10 horas
De 11 a 15 grupos	15 horas
Más de 16 grupos	20 horas

**Mecanismo de seguimiento:**

Cinco días hábiles después de concluido el ciclo lectivo, quien efectúe la coordinación de sección deberá rendir ante la decanatura o dirección, según corresponda, el correspondiente informe de labores.