ADICION A LA RESOLUCION VD-R-7899-2006

(Sobre la Comisión de Docencia como comisión institucional)

La Vicerrectoría de Docencia de conformidad con las atribuciones que le confiere el Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, el Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente, y el acuerdo n° 13 de la sesión n° 4198 del Consejo Universitario (26 de junio de 1996) manifiesta lo siguiente:

Considerando:

a) Lo establecido en la Resolución VD-R-6675-99 (Sistema para la Asignación de Cargas Académicas).

b) Que es necesario establecer las siguientes directrices para el funcionamiento de las actividades docente-administrativas e institucionales de las Unidades Académicas de la Institución.

c) Que para lo anterior es menester transformar la Comisión de Currículum, Credenciales y Reconocimientos de las Unidades Académicas en la Comisión de Docencia en todas las Unidades Académicas, para colaborar en los procesos docentes, curriculares, proyectos docentes, procedimientos de equiparación y reconocimiento de títulos y grados y otros de la Unidad Académica.

Resuelve:

1. Transformar la Comisión de Currículum, Credenciales y Reconocimientos de las Unidades Académicas de la Sede Rodrigo Facio, en la nueva Comisión de Docencia, con la organización, estructura, funciones y responsabilidades que a continuación se detallan.

2. **Sobre la Comisión de Docencia:**

a) La Comisión de Docencia es el órgano colegiado consultivo que asesorará y colaborará con la Dirección de la Unidad Académica en los procesos docentes y curriculares, los proyectos docentes, y los procedimientos de equiparación y reconocimiento de títulos, grados y diplomas.

b) La Comisión de Docencia será constituida por la Dirección de la Unidad Académica, y deberá estar integrada por un número mínimo de tres docentes, de los cuales la mayoría deberán estar en Régimen Académico. De su seno se elegirá a un(a) Coordinador(a).

c) La Dirección de la Unidad Académica asignará la carga académica a los integrantes de dicha Comisión, de acuerdo con los lineamientos que rigen para las Comisiones Institucionales.

d) En aquellas Unidades Académicas donde ya exista una Coordinación de Docencia, esta podrá mantener su nombre, estructura y funciones actuales, bajo la supervisión jerárquica inmediata de la Dirección o Decanatura de la Unidad Académica, pero deberá asumir las funciones que se indican en esta Resolución. Si la Dirección o Decanatura de la Unidad Académica prefiere transformar dicha Coordinación en una Comisión de Docencia, lo puede efectuar, siguiendo los términos y normas señalados en esta Resolución.

3. **Sobre las funciones de la Comisión de Docencia.**

La Comisión de Docencia mantendrá las funciones que tenía la Comisión de Currículum, Credenciales y Reconocimientos, y asumirá las que se detallan a continuación, además de aquellas que no estén contempladas en esta Resolución pero que estén relacionadas con la docencia y el mejoramiento docente.

-Funciones de la Comisión de Docencia:

a) Colaborar en el diseño de nuevas carreras, así como en la revisión y actualización del currículum de las existentes, a la luz de la normativa institucional, y las necesidades del país y la Universidad.

b) Velar por el cumplimiento y divulgación del Plan de Estudios de las carreras impartidas por la unidad, así como de los programas de los cursos.

c) Estudiar y emitir recomendación a la 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) Estudiar y dictaminar los proyectos docentes de la Unidad Académica que se propone presentar ante la Vicerrectoría de Docencia.

f) Como instancia que analiza, dictamina y da seguimiento a los proyectos docentes presentados ante la Vicerrectoría de Docencia, deberá:

   i. Asesorar al personal docente en la formulación de proyectos de docencia, de acuerdo con los criterios establecidos al respecto en la normativa universitaria.

   ii. 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.

   iii. Emitir criterio sobre la pertinencia académica y factibilidad financiera de las acciones contempladas en los Proyectos de Docencia internos e interuniversitarios.

   iv. Remitir el dictamen de los proyectos aprobados a la Dirección de la Unidad Académica para el aval correspondiente, quien a su vez lo enviará a la Vicerrectoría de Docencia para el trámite respectivo.

   v. 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.

vi. Remitir con el respectivo dictamen el informe parcial o final a la Dirección de la Unidad Académica para su revisión, aval y envío correspondiente a la Vicerrectoría de Docencia para el trámite respectivo.

vii. Emitir criterio académico y financiero sobre las solicitudes de prórroga de vigencia de los proyectos de docencia, ante la Dirección de la Unidad Académica para su revisión y aval correspondiente. En caso de obtenerlo, la Dirección enviará el proyecto a la Vicerrectoría de Docencia para el trámite respectivo.

g) En el análisis, dictamen y seguimiento de los proyectos de la Unidad Académica inscritos ante la Comisión Nacional de Rectores deberá:

1) Colaborar con la Dirección de la Unidad Académica en el dictamen de los proyectos que se propone presentar ante la Comisión Nacional de Rectores en el área de Docencia.

2) Velar por el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos que estipule la Comisión de Vicerrectores de Docencia del Consejo Nacional de Rectores (CONARE) en referencia a los proyectos del Fondo Especial para la Educación Superior (Fondos FEES).

4. De la Coordinación de la Comisión de Docencia

La Coordinación de la Comisión de Docencia tendrá las siguientes funciones:

a) Convocar y presidir las sesiones de la Comisión de Docencia.

b) Elaborar la agenda de cada sesión.

c) Redactar el acta de cada sesión en el formato institucional.

d) Dar seguimiento a los acuerdos.

e) Velar por el cumplimiento de lo establecido en esta Resolución.

f) Rendir un informe anual a la Dirección de la Unidad Académica correspondiente, quien remitirá una copia a la Vicerrectoría de Docencia.

-Esta adición a la resolución rige a partir del **5 de enero del 2015.**

Dada en la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, el día 13 de agosto de 2014.

Dr. Bernal Herrera Montero
Vicerrector
Vicerrectoría de Docencia

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
Vicerrectoría de Docencia

EGG/FSM/GGS/
Cc : Rector, Rectoría.
Direcciones y Decanaturas de las Unidades Académicas.
Archivo

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
VICERRECTORIA DE DOCENCIA
Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, San Pedro de Montes de Oca, Edificio Administrativo C, segundo piso Tel: 207-51-14 / Fax: 253-46-01

ADICIÓN A LA RESOLUCIÓN VD-R-7899-2006

(Sobre Comisiones Investigadoras según el Reglamento de Régimen Disciplinario del personal académico de la Universidad de Costa Rica)

Señores
Decanos
Directores de Escuela
Directores de Sedes Regionales

Estimados señores Directores:

La Vicerrectoría de Docencia de conformidad con las atribuciones que le confiere el Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo N. 13 de la Sesión N. 4198 del Consejo Universitario (26 de junio de 1996), establece las siguientes directrices para el funcionamiento de las actividades Docentes-administrativas e institucionales y otras de las Unidades Académicas y de Investigación, esto con base en lo establecido en la Resolución VD-6675-99 (Sistema para la Asignación de Cargas Académicas).

-De conformidad con el *Reglamento del Régimen Disciplinario del personal académico* también son **comisiones institucionales permanentes ordinarias** las siguientes:

Comisión Disciplinaria Académica

Presidente	10 horas
Miembro	5 horas

Comisión Instructora (en cada Unidad Académica)

Miembro	5 horas

La comisión instructora es una comisión institucional permanente ordinaria de cada Unidad Académica, la cual es obligatoria conformar con 3 profesores de más altos grados académicos y trayectoria académica intachable.

Dra. Libia Herrero Uribe
Vicerrectora
Vicerrectoría de Docencia

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
Vicerrectoría de Docencia

cc. archivo

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
VICERRECTORÍA DE DOCENCIA
Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, San Pedro de Montes de Oca, Edificio Administrativo C, segundo piso.
Tel. 207-5114 / Fax: 253-4601

RESOLUCION VD-R-7899-2006

Señores
Decanos (as)
Directores (as) de Escuela
Directores (as) de Centros e Institutos de Investigación
Directores (as) de Sedes Regionales

Estimados (as) señores (as):

La Vicerrectoría de Docencia de conformidad con las atribuciones que le confiere el Estatuto Orgánico, en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo N°13 de la Sesión N°4198 del Consejo Universitario (26 de junio de 1996), establece las siguientes directrices para el funcionamiento de las actividades Docente-Administrativas e Institucionales y otras de las Unidades Académicas y de Investigación, esto con base en lo establecido en la Resolución VD-6675-99 (Sistema para la Asignación de Cargas Académicas).

COMISIONES INSTITUCIONALES

Las comisiones existentes en las Unidades Académicas, de Investigación y otras instancias en la Universidad de Costa Rica son un asunto importante de atender y de tomar en cuenta cuando se hace la evaluación del trabajo que se realiza en la Institución. Las comisiones pueden tener el carácter de ORDINARIAS o TRANSITORIAS, según sea el caso. Algunas están regidas por reglamentos específicos como son el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación, el Reglamento de Régimen Académico Estudiantil y otros.

Se ha podido determinar, que en muchos casos, no es necesario que estas comisiones funcionen permanentemente con carga académica asignada, ya que su trabajo es muy puntual o coyuntural, por lo que se pueden formar comisiones AD-HOC, o comisiones especiales, con carácter temporal y únicamente mientras dure su trabajo. Estas deben ser aprobadas por las Direcciones y las Decanaturas.

Será potestad del Director (a) de Escuela, Decano (a), Director (a) de Sede Regional, Director (a) de Centros o Institutos, la conformación de las comisiones Ordinarias (Permanentes) y Extraordinarias (Transitorias), que cada unidad académica considere necesarias o imperativas, para atender de la mejor manera cada área de trabajo sustantivo.

1. Comisiones Ordinarias (Permanentes) *

Son aquellas comisiones que pueden establecerse en cada Unidad Académica y de Investigación, para optimizar el buen funcionamiento de las actividades académicas, de investigación y acción social, a criterio de autoridad superior, de la unidad. Las más comunes son:

1.1 Comisión de Evaluación, Orientación, Selección y Matrícula.
1.2 Comisión de Investigación
1.3 Comisión de Trabajos Finales de Graduación
1.4 Comisión de Curriculum, Credenciales y Reconocimientos
1.5 Comisión de Acción Social
1.6 Comisión de Posgrado

***Para definiciones, funciones y responsabilidades refiérase a la página web de la Vicerrectoría de Docencia: www.vd.ucr.ac.cr.**

Estas comisiones estarán conformadas por un mínimo de 3 docentes y un máximo de cinco, uno de los cuales fungirá como coordinador (a).

La carga académica que se debe asignar por cada docente, será de 0 a 5 horas reloj y para los coordinadores (as) de 0 a 10 horas reloj.

Cada Unidad Académica y de Investigación deberá presentar ante la Sección Técnica de Cargas Académicas, la conformación de estas comisiones ordinarias, en el mes de enero y febrero de cada año, para el primer ciclo lectivo y en los meses de junio y julio de cada año para el segundo ciclo lectivo. Lo anterior, no es excluyente, con la posibilidad de conformar comisiones anuales. Se debe especificar la carga asignada a cada uno de sus docentes, y este documento debe ser congruente con los estudios respectivos de Cargas Académicas y con el plan de trabajo.

Las comisiones ordinarias se pueden fusionar como por ejemplo la de Investigación y Acción Social o se pueden eliminar como en el caso de las comisiones de Investigación ya que muchas Escuelas utilizan llos Consejos Científicos de los Centros e Institutos de investigación afines.

2. Comisiones Extraordinarias (Transitorias).

Son aquellas comisiones que pueden establecerse en las Unidades Académicas y de Investigación, para atender asuntos específicos y particulares de cada Unidad y las mismas no deben adquirir la característica de ordinaria.

Estas comisiones estarán conformadas por un máximo de 3 docentes, uno de los cuales fungirá como coordinador (a).

La carga académica que se debe asignar por cada docente, será de 0 a 3 horas reloj, y una de las variables a considerar previo a la asignación de la carga académica, será la periocidad de las sesiones de trabajo.

Las fechas establecidas para solicitar la autorización de la Vicerrectoría de Docencia, para la conformación de estas comisiones, de conformidad con en el plan estratégico de cada Unidad, serán: en los meses de enero y febrero de cada año, para el primer ciclo lectivo y en los meses de junio y julio de cada año para el segundo ciclo lectivo. Lo anterior, no es excluyente, con la posibilidad de conformar comisiones anuales. Se debe especificar la carga académica asignada a cada uno de sus docentes, la cual no será oficial hasta no obtener el visto bueno respectivo y este documento debe ser congruente con los estudios de Cargas Académicas y con el plan de trabajo de cada docente.

Como requisito obligatorio, para solicitar la autorización para conformar una Comisión Extraordinaria, se deberá presentar un informe con los objetivos que pretende cumplir dicha comisión y de su plan de trabajo.

Según los objetivos y horas de trabajo de cada comisión extraordinaria, el Decano (a), Director (a), deben asignar el valor en horas reloj de cada una.

Para toda sesión de trabajo, de cada Comisión, ya sea ordinaria o extraordinaria, se deberá cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Control de asistencia, con la firma de cada participante.
- Presentación del acta o minuta, de los puntos tratados, según corresponda.

Nota: Para solicitar la prórroga de autorización, en el caso de las Comisiones Extraordinarias, será requisito indispensable, el cumplimiento de los requisitos anteriores.

3. Comisiones Institucionales

Son las constituidas por las autoridades superiores de la Universidad de Costa Rica (CONSEJO UNIVERSITARIO, RECTORIA Y VICERRECTORIAS). Las mismas pueden ser de carácter permanente o transitorias.

Las Comisiones Permanentes son:

	Horas semana / máximo
Régimen Académico	
Presidente	20
Miembro (propietario o suplente)	10
Editorial	
Coordinador	10
Miembro	5
Tribunal Universitario	
Presidente	20
Miembro Propietario	10
Miembro Suplente	5
Equipamiento	
Coordinador	10
Miembro	5
Consejo del SEP	
Miembro	10
Sistema de Educación General	
Miembro	3

4. Participación extra universitaria

El reconocimiento de carga académica para representar a la Universidad de Costa Rica, en entes o actividades externas a ella, tanto a nivel nacional como internacional, debe estar oficializada ante la Rectoría y deben aportarse los documentos respectivos que respalden estas actividades, de lo contrario esta carga académica no será avalada. Para el caso concreto de las Comisiones Interinstitucionales, las mismas deberán estar amparadas en un Convenio y la carga académica máxima, será de 5 horas semanales.

5. Otras cargas

Cualquier asignación de carga no contemplada en los puntos anteriormente expuestos, deberá ser justificada y autorizada directamente por la Vicerrectoría de Docencia y ser congruente con el estudio de cargas académicas y el plan de trabajo docente.

Ciudad Universitaria, Rodrigo Facio, 30 de mayo del 2006.

Dra. Libia Herrero Uribe
Vicerrectora de Docencia

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
Vicerrectoría de Docencia

Cc: Consejo Universitario
Rectoría
Archivo

ARCH. VER VD-R-6675-1999

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

VICERRECTORIA DE DOCENCIA
SECCIÓN TÉCNICA DE CARGAS ACADEMICAS

COMISIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS
DIRECTRICES GENERALES

INTRODUCCIÓN

Las comisiones existentes en las Unidades Académicas, de Investigación y otras instancias en la Universidad de Costa Rica son un asunto importante de atender y de tomar en cuenta cuando se hace la evaluación del trabajo que se realiza en la Institución. Las comisiones pueden tener el carácter de ORDINARIAS o EXTRAORDINARIAS, según sea el caso. Algunas están regidas por reglamentos específicos como son el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación, el Reglamento de Régimen Académico Estudiantil y otros.

Todas las Comisiones deberán contar con un control de asistencia de los docentes participantes, el (la) coordinadora deberá preparar un acta o una minuta (según corresponda) de cada reunión.

Al finalizar el ciclo lectivo cada Director (a) o Decano (a), deberá presentar un informe ante la Vicerrectoría de Docencia

COMISIONES ORDINARIAS:

Las comisiones ordinarias coadyuvan con la Dirección de la Unidad Académica y de Investigación, y tienen funciones específicas y similares en la mayoría de las Unidades, las cuales están reguladas por la Vicerrectoría de Docencia. Dadas sus características y funciones, algunas de ellas requieren un trabajo continuo y voluminoso, que justifica la asignación de carga académica para sus miembros.

Existen, básicamente seis comisiones con carácter ordinario, en las diferentes

Unidades Académicas y de Investigación de la Universidad de Costa Rica:

1. Comisión de Evaluación, Orientación, Selección y Matricula.
2. Comisión de Investigación
3. Comisión de Trabajos Finales de Graduación
4. Comisión de Curriculum, Credenciales y Reconocimientos
5. Comisión de Acción Social
6. Comisión de Posgrado

1. Comisión de Evaluación, Orientación, Selección y Matricula

Las normas y funciones de esta Comisión se establecen en los artículos 44, 45, 46 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil (1995).

Definición

Esta Comisión velará por el bienestar general y la excelencia académica del estudiantado en cada Unidad Académica, además de coordinar y tramitar todos los aspectos relacionados con el ingreso a carrera.

El artículo 44 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, señala:
"En cada Unidad Académica debe existir una Comisión de Evaluación y Orientación con varias funciones fundamentales:

a. Servir como órgano asesor de la Dirección en los aspectos que corresponda a la aplicación de este Reglamento.
b. Facilitar y vigilar la correcta aplicación de este Reglamento.
c. Participar en los procesos de orientación académica, prematrícula y matrícula en íntima relación con la Dirección de su Unidad Académica y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, con el apoyo de la Secretaría de la Unidad Académica.
d. Coordinar por medio del Director, con las Vicerrectorías de Docencia y de Vida Estudiantil para la adecuada aplicación de este Reglamento".

Funciones fundamentales de la Comisión de Selección y Matricula:

a. Fijar, en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia y la Oficina de Registro e Información, los trámites para ingreso a la carrera.
b. Elaborar los instrumentos para el diagnóstico de ingreso a carrera.
c. Confeccionar los horarios de los cursos de la Unidad Académica".

2. Comisión de Investigación

Definición

Esta Comisión es la encargada de coordinar todas las actividades de Investigación que se llevan a cabo en la Unidad Académica y de Investigación.

Funciones

- ✓ Conocer, analizar y aprobar los proyectos de investigación que sean presentados a la Vicerrectoría respectiva.

3. Comisión de Trabajos Finales de Graduación

Esta Comisión se rige por las normas y funciones señaladas en el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación, específicamente por lo expuesto en los artículos 9, 10, 13, 16, 17, 19, 21, 25, 27, 28, 30, 31, 43 y 45, aprobado en Sesión CU-2713, 4 de agosto de 1980.

Definición

Esta Comisión es la encargada de conocer, analizar y aprobar los proyectos de Trabajos Finales de Graduación.

Funciones

- ✓ Conocer, analizar y aprobar los proyectos de Trabajos Finales de Graduación.
- ✓ Nombrar el comité asesor para trabajos finales de graduación. Al respecto, el

artículo 21 del Reglamento de Trabajos Finales de Graduación dice:

"La Comisión aprobará, modificará o improbará, el plan presentado. Una vez aprobado, el Director de la Unidad nombrará el Comité Asesor".

En la práctica, la Comisión de su aprobación para que se formalice, por parte del Director de la Unidad Académica y de Investigación respectiva, la integración del Comité Asesor.

Finalmente, el artículo 27 del reglamento citado expresa que "en cada Unidad Académica y de Investigación, la Comisión de Trabajos Finales de Graduación debería velar por el cumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento, igualmente deberá evaluar periódicamente el sistema de graduación".

4. Comisión de Currículum, Credenciales y Reconocimientos

Definición

La Comisión de curriculum, credenciales y reconocimiento es la encargada de revisar, estudiar y actualizar el curriculum de acuerdo con las necesidades del país y de la Universidad, así como de tramitar las modificaciones de éste y velar por el cumplimiento y divulgación del Plan de Estudio y sus programas.

Funciones

- ✓ Revisar y actualizar el curriculum de acuerdo con las necesidades del país y de la Universidad.
- ✓ Estudiar y aprobar en primera instancia los cambios curriculares.
- ✓ Tramitar, ante quien corresponda, las modificaciones al curriculum.
- ✓ Velar por el cumplimiento y divulgación del Plan de Estudio y los programas de cursos.
- ✓ Resolver en forma determinativa las solicitudes de reconocimiento de estudios, título, conclusión de Planes de Estudio, etc. que reciba la Escuela".

5. Comisión de Acción Social

Definición

Esta Comisión es la encargada de coordinar todas las actividades de Acción Social que se llevan a cabo en la Unidad Académica y de Investigación: extensión cultural, extensión docente y trabajo comunal universitario.

Funciones

A la Comisión de Acción Social:

- ✓ Conocer, analizar y aprobar, los proyectos de Acción Social que sean presentados a la Vicerrectoría respectiva.

6. Comisión de Posgrado

Definición

Esta Comisión es la encargada de organizar, orientar, impulsar y administrar los programas de estudio de posgrado con el fin de formar investigadores, docentes y profesionales universitarios de alto nivel, capaces de desarrollar sus actividades en forma independiente y provechosa para la comunidad costarricense.
Los programas de posgrado conducen a la obtención de un grado de MAESTRIA, DE DOCTORADO O DE UNA ESPECIALIZACIÓN.

COMISIONES EXTRAORDINARIAS:

Las Comisiones extraordinarias son aquellas que por acuerdo de la Asamblea de Escuela, Consejo Científico o de su Director se ocupan de labores propias y temporales de la Unidad, así como de asuntos que requieran pronta solución. Para conformarlas y para la asignación de carga académica es necesario que la Unidad presente la solicitud a la Vicerrectoría de Docencia incluyendo objetivos, funciones,

duración, periocidad, número de miembros y carga académica que se pretende.