



21 de febrero de 2018
FC-083-2018

Doctora
Marlen León Guzmán
Vicerrectora de Docencia

Estimada señora:

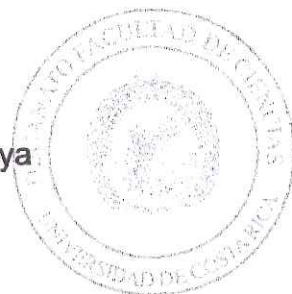
En atención a su resolución VD-R-9927-2017, sobre los Lineamientos para la administración y asignación de la carga académica docente del profesorado de la Universidad de Costa Rica, me permito comunicarle lo acordado por el Consejo Asesor de la Facultad de Ciencias, en sus sesiones N° 88 y N° 89.

Enviar un oficio a la Vicerrectora de Docencia, con copia a los Decanos de las Facultades de la Universidad y al Consejo Universitario, solicitando que la Resolución VD-R-9927-2017 se derogue y que se haga una revisión de los Lineamientos para la administración y asignación de la carga académica docente del profesorado de la Universidad de Costa Rica; siguiendo en vigencia la anterior normativa. Adjuntarle el documento con todas las observaciones que se tienen al respecto de la resolución. APROBADO EN FORMA UNANIME Y FIRME.

Conforme a lo anterior, encontrará adjunto para su consideración el documento elaborado por los miembros del Consejo Asesor de la Facultad de Ciencias.

Atentamente,


Dr. Javier Trejos Zelaya
Decano



C. Dr. Rodrigo Carboni Méndez, Director, Consejo Universitario
Decanos de Facultad, Universidad de Costa Rica



El Consejo Asesor de la Facultad de Ciencias
Comunica
A la Comunidad Universitaria

RESULTANDO:

1. Mediante resolución VD-R-9285-2015 del 31 de agosto de 2015 la Vicerrectoría de Docencia normaba lo referente a las cargas académicas del personal docente de la institución.
2. Mediante resolución VD-R-9926-2017 del 12 de diciembre de 2017 la Vicerrectoría de Docencia derogó la resolución VD-R-9285-2015 y otra serie de resoluciones y circulares relativos a las cargas académicas del personal docente.
3. Mediante resolución VD-R-9927-2017 del 12 de diciembre de 2017 la Vicerrectoría de Docencia emitió los nuevos *Lineamientos para la administración y asignación de la carga académica docente del profesorado de la Universidad de Costa Rica*.
4. Que el 15 de diciembre se emitió una corrección a la resolución VR-R-9927-2017.
5. El artículo 6 del *Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Estudios Realizados en otras Instituciones de Educación Superior* crea la Comisión de Credenciales en cada unidad académica.
6. El *Reglamento de Trabajos Finales de Graduación* establece las responsabilidades del estudiante y del docente para la elaboración de los trabajos finales de graduación.

CONSIDERANDO QUE:

Sobre la conformación y existencia de la Comisión de Docencia.

1. En la resolución VD-R-9927-2017 se crea la Comisión de Docencia en cada unidad académica, y se establece que la persona que ejerce la dirección o decanatura, para las facultades no divididas en escuelas, de la unidad académica es miembro de esa comisión.
2. Se establece que se debe nombrar un coordinador de la Comisión de Docencia, lo cual podría generar un conflicto de orden jerárquico dentro de la Unidad Académica dado que quien ejerza la coordinación de la Comisión de Docencia estaría, dentro de dicha comisión, por encima de la persona que ejerce la Dirección.
3. Todo recurso de alzada tendría que ser visto por la persona que ejerce la dirección de la Unidad Académica quien es el superior jerárquico de la Comisión de Docencia. Si la persona que ejerce la Dirección es miembro de la Comisión esto crea un conflicto por cuanto rompe la vía administrativa. Además, se podría recusar a la persona que ejerce la Dirección ya que, como miembro de la Comisión de Docencia, ha podido emitir criterio sobre los temas que se traten en el seno de ella.
4. Si la persona que ejerce la Dirección de una Unidad Académica es miembro de la Comisión de Docencia podría excusarse de participar en una sesión de la misma en que se agenden trámites estudiantiles como convalidaciones y revisiones del expediente

académico, ya que sería la instancia superior a la Comisión para una eventual apelación. Entonces no es claro si este tipo de excusa puede considerarse como justificada a la luz del Reglamento de Régimen Disciplinario del Personal Docente.

5. El *Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Estudios Realizados en Otras Instituciones de Educación Superior*, en su artículo 6, establece la creación de la Comisión de Credenciales en cada Unidad Académica; esta comisión debe estudiar las solicitudes de equiparación. Por otro lado, la resolución VD-R-9917-2017 establece la Comisión de Docencia para que asesore en los procedimientos de equiparación y reconocimiento de títulos, grados y diplomas. Hay entonces un choque en las competencias de estas dos comisiones. No queda claro si una norma emitida por una resolución (competencia de una Vicerrectoría), puede estar por encima de una norma establecida por reglamento (competencia del Consejo Universitario). Así las cosas, podría ser que los actos emitidos por la Comisión de Docencia referentes a equiparaciones y reconocimientos puedan ser apelados debido a que dichos actos son competencia de la Comisión de Credenciales, creada para tal fin vía reglamento.

Sobre el horario y asignación de carga académica para la atención al estudiantado.

6. El quehacer de la atención estudiantil trasciende a un horario específico y no puede estar totalmente sujeto a él. El grupo de estudiantes que asiste al curso es diverso y no necesariamente comparte el mismo nivel o bien, los estudiantes pueden tener otras actividades tales como: evaluaciones, giras de campo, laboratorios, entre otras muchas, que no les permite asistir al horario establecido y, por lo tanto, requiere que el docente sea flexible para poder atender al estudiantado en otros momentos y por otras vías. No consideramos que sea bien visto no atender a un estudiante que solicita atención fuera del horario de atención establecido. Tanto el incumplimiento del horario de atención como la inflexibilidad en su aplicación son contraproducentes e irían en contra de lo que se pretende, que es permitir el desarrollo y progreso adecuado del estudiantado durante el curso.
7. La atención al estudiantado es un proceso inherente al proceso de enseñanza-aprendizaje durante un curso. Dicha orientación, atención de dudas, guía, entre otros, es un proceso integral con el curso y de contacto directo con el estudiantado. Es por ello que sorprende que sea visto de manera diferenciada, como docencia indirecta, de las lecciones propiamente dichas, que con consideradas como docencia directa.
8. El cálculo matemático para la asignación de la carga académica por concepto de atención a estudiantes no contempla:
 - a. El número de estudiantes que pueda tener a cargo el docente. Los grupos son diversos y pueden ser desde menos de una decena de estudiantes hasta superar la centena.
 - b. La complejidad del tema y conocimiento tratado en el curso.
 - c. Que pueden existir adecuaciones curriculares que obligan al docente a dedicarle más tiempo a ciertos estudiantes.
 - d. Que los cursos pueden tener giras de campo en las cuales la docencia directa e indirecta se mezclan y la inversión del tiempo docente es mucho mayor.

- e. Que la ejecución de un curso con cierto grado de virtualidad hasta 100% virtual requiere de mayor inversión de tiempo del cuerpo docente, no solo para su preparación, planificación y ejecución sino también, para la atención al estudiantado que cada vez más usa estos medios.

Sobre la asignación de la carga académica docente en cursos.

- 9. La carga académica se establece únicamente según el número de horas de docencia directa, sin considerar aspectos tales como: número de estudiantes, número de giras que se hagan (si aplica), la complejidad del tema y conocimiento que se imparte, el nivel de complejidad de la práctica o laboratorios (cuando aplica) o bien la planificación de cursos especiales.
- 10. Tanto en este rubro, como en el de atención al estudiantado, no están explícitos los procesos docentes de la preparación (lo cual se aborda como trabajo de oficina) y la planificación (aspectos logísticos que no necesariamente en la oficina y que requiere incluso giras previas) la planificación de los cursos, laboratorios y giras, preparación y revisión de evaluaciones, entre otros.
- 11. Hay casos particulares que no se contemplan, como por ejemplo:
 - a. Hay cursos muy particulares cuya planificación inicia con mucha anticipación, tales como: Campaña Geológica (G-5216) para el cual el cuerpo docente asignado debe incluso hacer giras para planificarlo con el fin de analizar la viabilidad del área para los objetivos del curso así como los aspectos logísticos (alojamiento, alimentación, transporte, entre otros). En este curso el desplazamiento se efectúa por 3 a 4 semanas y el o los docentes trabajan desde tempranas horas de la mañana e incluso tarde en la noche, cuando se discute con el grupo los resultados de cada día, o bien, incluso de madrugada, si es que surgen accidentes o imprevistos como el extravío de estudiantes.
 - b. Práctica Geológica (G-4116) para el cual la persona docente debe contactar empresas públicas y privadas que deseen recibir nuestros estudiantes desde más de un ciclo antes de que se imparta el curso.
 - c. Geología de Campo I (G-G-4214) y Geología de Campo II (G-5116) los cuales muy similar a la Campaña Geológica, requieren que el docente haga giras de reconocimiento para analizar posibles áreas de estudio.
 - d. Los cursos de Biología de Campo I y II tiene un componente de campo en verano con una duración de cuatro semanas de trabajo continuo, incluyendo sábados y domingos, de 7 a.m. hasta las primeras horas de la noche. Esta programación se cambia por la necesidad de que la parte de campo se realice de noche cuando los proyectos se realicen con organismos que su ciclo de actividad sea en ese período, con frecuencia también se comienza mucho más temprano.

Sobre la asignación de carga académica y presentación de informes en cada ciclo por concepto de trabajos finales de graduación de grado y posgrado.

- 12. El artículo 8 del *Reglamento de Trabajos Finales de Graduación* indica claramente que es responsabilidad del estudiante presentar el anteproyecto de trabajo final de

graduación (TFG) y, más adelante, en el artículo 26, reza: “Una vez aprobado el plan, la responsabilidad de llevarlo a cabo de modo satisfactorio será del candidato, bajo la guía y supervisión del Comité Asesor designado al efecto.” Por lo anterior, en la práctica y por su naturaleza, el trabajo final de graduación es mayormente responsabilidad del estudiantado y el tiempo que el director y los otros miembros del comité asesor inviertan en su guía dependerá de la complejidad del proyecto. Esto último nos debe llevar a definir lo que significa, por un lado, la responsabilidad del estudiantado y por el otro, la “ayuda y orientación requeridas para llevar a cabo el plan de trabajo final de graduación previamente aprobado por la Comisión” tal como lo indica el artículo 31 del Reglamento de Trabajos finales de Graduación:

- a. La responsabilidad del estudiantado está en la ejecución del trabajo final de graduación según el cronograma que presentó en el anteproyecto. Deben tomar los datos, procesarlos, analizarlos, interpretarlos y escribir el documento así como acatar las sugerencias y correcciones que emita el comité asesor.
 - b. La supervisión del comité asesor implica docencia en todo su sentido. Dicho comité transmite y crea conocimiento durante las sesiones de discusión de un proyecto. Asimismo evacúa dudas del estudiantado y revisa los textos que genera. Ambos actos le permiten encaminarse en su trabajo de investigación. En ocasiones puede implicar acompañar al estudiantado al campo para aclarar dudas y hacer revisiones in situ, así como contribuir con la formulación de actividades específicas de las propuestas de la investigación a realizar por el estudiante. Esto va más allá, en tiempo, de las horas máximas asignadas como carga académica y constituye una componente fundamental de la formación del estudiantado.
13. Aunque el comité asesor esté consultando y solicitando al estudiante que presente a tiempo los avances y borradores del manuscrito, le es materialmente imposible obligar al estudiante a ello. En este caso, si el estudiantado incumple, él mismo se pone en situación precaria frente a los presupuestos de tiempo establecidos en los que debe culminar cada etapa del proceso.
 14. En el caso de que el estudiante abandone el TFG lo pertinente para el comité asesor sería la presentación de un informe donde se indiquen las razones para la no culminación del proceso.
 15. Llama la atención que no se asigne carga académica para los TFG para la etapa de formulación del anteproyecto ni para una eventual prórroga. Generalmente, el estudiante requiere de una guía docente para la elaboración de un anteproyecto de buena calidad. Por otro lado, en la práctica se suele dar una prórroga por un ciclo adicional a los tres estipulados contra una justificación adecuada que presente el estudiantado con el aval del comité asesor. En el caso del posgrado los presupuestos temporales para la culminación del trabajo final de graduación son variables según lo determine la normativa específica que emita cada programa de posgrado. El acto de no dar carga académica en este caso da a entender que el comité asesor no guía más ni le

dedica tiempo al proceso hasta su culminación, esto genera una inconsistencia con la intención de la Vicerrectoría por lograr el éxito del proceso de investigación.

16. Es importante que se considere de forma explícita la asignación de carga para las tesis de posgrado. Actualmente, la asignación considera un máximo de tres ciclos una vez iniciado el proceso de investigación, no obstante se excluye el reconocimiento al tiempo de apoyo por parte del director de tesis en la etapa de formulación de anteproyecto de tesis, la cual es necesaria para el adecuado desarrollo de las propuestas de investigación de tesis.

Sobre la solicitud de planes de trabajo, en enero, a las comisiones ordinarias.

17. Las comisiones ordinarias son órganos colegiados que en la práctica trabajan a partir de las solicitudes de trámites que les ingresan. Así las cosas, no es posible tener, a priori, una contabilidad de lo que se espera hacer durante el semestre o el año. Por lo tanto, carece de sentido práctico la solicitud de planes de trabajo a cada comisión en enero y, por el contrario, genera una mayor demanda de trámites en una época donde la misma institución llama al cuerpo docente a tomar vacaciones.
18. Al final de cada semestre o, más adecuado aún, final de año, que se tienen los indicadores de funcionamiento de cada comisión (número de sesiones, número de cada trámite que le compete, entre otros). Así las cosas, un informe de labores resumen que se solicite a cada coordinación de comisión, con el formato e indicadores adecuados es un mejor insumo para establecer una proyección de carga académica anual a asignar. Esto permitiría simplificar los trámites y dar un valor y uso mayor al informe de labores que prepara la dirección de la unidad académica cada año de gestión.
19. Las actas documentan, por sí mismas, el funcionamiento de cada comisión y es en ellas en donde se confiere la asistencia o inasistencia de sus miembros y los trámites efectuados; por lo tanto es el mecanismo de control y seguimiento de labores más fehaciente.
20. Otro mecanismo más adecuado sería que, al final de cada semestre la coordinación remita un resumen de la asistencia de cada uno de los miembros de la comisión a la dirección de la unidad académica, de forma que ésta pueda contar con datos fehacientes para reasignar la carga académica y además se pueda actuar conforme a la normativa universitaria en caso de encontrarse algún incumplimiento.

ACUERDA:

1. Reconocer el esfuerzo que hace la Vicerrectoría de Docencia por definir lineamientos para evidenciar el trabajo realizado en las unidades académicas y evaluar el uso de las plazas docentes asignadas a ellas.
2. Exhortar a la Vicerrectoría de Docencia a ajustar esos lineamientos de manera que se tome en cuenta las particularidades de las diferentes unidades académicas, en un plazo no mayor a 3 meses.

3. Rectificar la conformación de la Comisión de Docencia de las unidades académicas, de manera que la persona que ejerce la dirección de la unidad académica no forme parte de esa comisión.
4. Rectificar las funciones de la Comisión de Docencia de manera que no se contrapongan con las de la Comisión de Credenciales.
5. Que se comparta con las unidades académicas los ajustes que propongan a la resolución VD-R-9927-2017 previo a emitir una nueva resolución, de manera que los nuevos lineamientos tomen en cuenta las particularidades de las diferentes unidades académicas.
6. Exhortar a la Vicerrectoría de Docencia a que los nuevos lineamientos se basen en la simplificación de trámites, privilegiando los controles a lo interno de las unidades académicas o de las facultades, en lugar de controles centralizados en la Vicerrectoría de Docencia.
7. El accionar administrativo debe adaptarse a las características diversas de la docencia, la investigación y la acción social, las cuales dictan las diferentes bases teóricas y metodológicas de cada disciplina; en efecto, no se puede medir de la misma forma a todas las disciplinas ignorando su diversidad.
8. Solicitar que se derogue la resolución VD-R-9927-2017 y se revisen los lineamientos para la administración y asignación de la carga académica docente, y se mantenga en vigencia la normativa derogada en la resolución VD-R-2296-2017, mientras se emite una nueva normativa al respecto.
9. Difundir este acuerdo en las distintas unidades académicas de la Universidad.

Se acuerda por unanimidad el 19 de febrero de 2018.