
RESOLUCIÓN R-115-2017
DIRECTRIZ PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICA DE LAS
CARRERAS Y PROGRAMAS

UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL, Rectoría. Alajuela, a las once horas del 28 de noviembre del 2017. Se emite **DIRECTRIZ** para el fortalecimiento de la gestión académica de las Carreras y Programas de la Universidad, mediante la implementación de un sistema de programación, supervisión, control y evaluación del cumplimiento de la jornada laboral académica en la Universidad Técnica Nacional.

RESULTANDO:

I. ANTECEDENTES SOBRE EL ESTABLECIMIENTO DE UN NUEVO RÉGIMEN ACADÉMICO LABORAL EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL.

1. La Comisión de Conformación de la Universidad Técnica Nacional, en el acuerdo número 14 que consta en el acta de la sesión ordinaria número 35, celebrada el 30 de noviembre del 2009, dispuso aprobar una serie de “disposiciones de recursos humanos para los funcionarios de la Universidad Técnica Nacional”, en las que se regularon entre otros extremos, los referentes a incapacidades de la CCSS y el INS, el sistema y el calendario de pago salarial, el pago mensual en diciembre de cada año, la emisión de las acciones de personal, y de manera particular y específica, todo lo relativo a la carga académica de los profesores, personal docente e instructores.
2. Con respecto a este último extremo, desde la fecha indicada, la Comisión de Conformación dispuso unificar la

jornada laboral académica a cuarenta horas por semana en toda la universidad, y reguló específicamente lo relativo a la carga lectiva y a la utilización del saldo de jornada.

3. En relación con este punto, el citado acuerdo de la Comisión de Conformación dispuso lo siguiente, plenamente vigente desde la fecha ya relacionada:

*“El personal docente que labore a tiempo completo **(40 horas)** para el programa de Docencia (Carreras de Diplomado) tendrá individualmente una carga lectiva efectiva de veinte horas semanales, de las cuales corresponderán dieciséis horas a impartición directa de lecciones, y cuatro horas a atención individual de estudiantes de diplomado con horario predeterminado.”*

2

4. Con respecto, al personal académico que labora a tiempo parcial, es decir, con jornadas menores a la jornada de 40 horas de tiempo completo, la Comisión de Conformación dispuso en el mismo acuerdo que:

*“Al personal docente que tenga una jornada inferior a la de tiempo completo, se le asignarán las horas lectivas o las horas de consultoría o asistencia técnica que **proporcionalmente** correspondan conforme a su jornada.”*

5. Con relación al saldo de la jornada, es decir a las horas laborales que no corresponden a horas lectivas destinadas a la impartición directa de lecciones en los cursos de carrera, o de horas de atención a estudiantes (**veinte horas laborales** en el caso de la jornada de tiempo completo, y

la proporción correspondiente en las otras modalidades), el mismo acuerdo dispone que:

*“La fracción de jornada que no corresponda a la impartición directa de lecciones, atención de estudiantes u horas de consultorías **se brindará en forma, tiempo y condiciones que señale la Universidad**”.*

6. En ejecución de lo anterior, y como resultado del nuevo régimen laboral académico, y de la nueva jornada académica acordados desde el año 2009 por la Comisión de Conformación, se establecieron en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la Universidad un conjunto de funciones y tareas propias de la condición de los trabajadores académicos, todas las cuales, desde luego, no se desarrollan simultáneamente, sino que deben programarse en cada ciclo o período, de tal modo que puedan ejecutarse en forma adecuada, satisfactoria y con la mayor calidad.
7. En resumen: con ese procedimiento, conforme a la ley laboral, se cumple la obligación de trabajar de manera íntegra, plena, efectiva y completa, la totalidad de las horas laborales correspondientes a la jornada respectiva: junto con las horas asignadas a la “carga lectiva” propiamente dicha, se deben laborar de modo efectivo según el acuerdo de la Comisión ya relacionado, las demás horas correspondientes a la jornada asignada, en la **“forma, tiempo y condiciones que señale la Universidad”**.
8. Esas tareas típicas que el académico universitario debe y puede desempeñar dentro de su jornada laboral completa, **lectiva y no lectiva**, comprenden múltiples áreas. El Manual Descriptivo de Clases de Puestos detalla las funciones de

todas las áreas de gestión académica, a saber, la investigación, la extensión, la actividad académico-administrativa, y desde luego, la docente. Debe recalcar que el académico de la UTN desempeña su actividad en todas esas áreas de gestión, en varias de ellas, o en una sola, conforme lo establece el Manual en la descripción del puesto de académico universitario.

II. DESARROLLO Y CONSOLIDACIÓN DE UN NUEVO ESCALAFÓN SALARIAL DERIVADO DEL NUEVO RÉGIMEN LABORAL ACADÉMICO.

1. El nuevo régimen laboral académico establecido por la Comisión de Conformación de la Universidad Técnica Nacional desde noviembre del 2009, órgano con plenas atribuciones y competencia legal para hacerlo, según consta en el pronunciamiento oportunamente emitido por la Dirección General de Asesoría Legal de la UTN, y el posterior desarrollo acordado por el Consejo Universitario en numerosos acuerdos, implicó desde luego la adopción de una serie de medidas adicionales, para ajustar el escalafón salarial de la Universidad al nuevo régimen laboral, tanto en el ámbito académico como administrativo.
2. En atención a lo anterior, en complemento y para la implementación efectiva del nuevo régimen laboral acordado para el personal académico de la Universidad desde el año 2009 conforme fue establecido por el acuerdo citado, la Universidad desarrolló una serie de disposiciones y acuerdos de implementación, que permitieron ajustar el régimen salarial docente a un escalafón también completamente nuevo, congruente con las nuevas condiciones laborales del personal

académico, y de este modo plenamente compensatorio de los cambios acordados.

3. Además, también fue posible así cumplir a cabalidad con el transitorio 8 de la Ley Orgánica de la Universidad Técnica Nacional, que obligó a la Universidad a que durante el período de transición de tres años se ajustaran los salarios del personal de la UTN al promedio de los salarios de los puestos de las otras universidades públicas. Como es obvio, esta equiparación salarial ordenada por la ley, no es una concesión otorgada gratuitamente por el legislador, sino que precisamente tiene como causa y justificación la desaparición de los regímenes laborales de las instituciones fusionadas y el surgimiento de un nuevo régimen laboral universitario, con jornadas, procesos y responsabilidades laborales unificadas y diferentes de las que estaban vigentes en las instituciones extintas, y como justo propósito compensar o indemnizar a todos nuestros trabajadores por el surgimiento de un nuevo régimen laboral **universitario**. De lo contrario, la equiparación salarial significaría un enriquecimiento sin causa para los trabajadores de la Universidad, evidentemente ilegal y contrario al interés público y al deber de probidad.

4. Precisamente, esta medida compensatoria establecida en la ley ante la extinción de las anteriores entidades patronales, y el consecuente nacimiento de un conjunto de nuevas condiciones laborales tanto en el ámbito administrativo como académico, le brindó pleno sustento legal a la creación y aplicación del régimen laboral completamente nuevo, acordado por la Comisión de Conformación en el año 2009, y ajustado a las necesidades, requerimientos y obligaciones de una institución universitaria también completamente nueva.

5. En ejecución de esa línea de acción, de inmediato se comenzaron a aprobar -primero por la Comisión de Conformación y posteriormente por el Consejo Universitario que la sustituyó-, una serie de reajustes salariales concordantes con las nuevas condiciones laborales puestas en vigencia, para beneficio de los trabajadores de la Universidad, tanto administrativos como académicos.
6. Durante ese período inicial, los ajustes salariales ordinarios superaron los acordados para los servidores del Poder Ejecutivo, y se fueron acercando a los establecidos en las universidades estatales. Ya en mayo del 2011 fue posible aprobar en la Comisión de Conformación una nueva nomenclatura de puestos para todos los trabajadores de la Universidad, y una escala salarial también completamente nueva para los trabajadores docentes y administrativos, ajustada a las nuevas condiciones laborales **universitarias**, y que entró a regir a partir del 1 de junio del 2011.
7. Esos acuerdos compensatorios de la Comisión de Conformación, números 7 y 8 de la sesión 15-2011 de 2 de mayo del 2011, determinaron un incremento salarial en la clase de puesto de **“Profesor 3”, de un 163 por ciento**, y en la clase de puesto de **“Profesor 4” en casi un 170 por ciento**, ambos en relación con los salarios devengados en el momento de creación de la nueva universidad. En la primera clase de puesto, se pasó de un salario base de ₡367.562,00 a un salario base de ₡598.144.00; y para la segunda clase de puesto, se pasó de un salario base de ₡390.778,00 a un salario base de ₡661.120,00.
8. Muy pocos días después, el 23 de mayo del 2011, la Comisión de Conformación aprobó un nuevo Manual Descriptivo de Clases de Puestos, que permitió abrir un nuevo proceso de ajuste salarial concordante con el

nuevo régimen laboral, de tal modo que los salarios de las clases de puestos ya citadas, a saber, “Profesor 3” y “Profesor 4”, fueron nuevamente incrementados de manera especial y significativa. Ya para enero del año 2012, los salarios base de ambos puestos alcanzaban las sumas de ₡662.069,00 y ₡687.564,00, respectivamente.

9. El nuevo régimen salarial aplicado a los trabajadores académicos de la Universidad Técnica Nacional, derivó de las razones que ya se han expresado en detalle, a saber, el surgimiento de un nuevo régimen laboral académico en la nueva Universidad, que implicó no solamente un ajuste de la jornada de todos los académicos por igual, sino también el establecimiento de un conjunto de nuevas responsabilidades, funciones y tareas del personal académico de la nueva Universidad, que no son ni podrían ser las mismas que desempeñaban en las extintas instituciones parauniversitarias, sino que deberían ser las que se requerían en los mismos inicios de la nueva institución. El desarrollo académico de la Universidad implicó el surgimiento de nuevas responsabilidades y tareas de su personal académico, e implicó igualmente la consolidación de un régimen salarial que prácticamente triplicó los salarios del personal académico, a esta fecha.
10. De este modo, el desarrollo del nuevo régimen laboral académico, paulatinamente construido y definido por el Consejo Universitario con base en las disposiciones establecidas oportunamente por la Comisión de Conformación de la Universidad Técnica Nacional, con sustento tanto en la Ley Orgánica de la institución como en el Estatuto Orgánico, ha venido acompañado necesariamente con un proceso de ajuste salarial que ha permitido que los trabajadores académicos de la Universidad Técnica Nacional, en su conjunto, hayan

disfrutado en promedio de los mayores incrementos salariales históricamente otorgados a un grupo o estamento de trabajadores del sector público costarricense, universitario o no.

11. Ese ajuste salarial compensatorio, previsto en la propia Ley Orgánica de la Universidad **como resultado de la creación de nuevas condiciones de trabajo académico propias del surgimiento de una nueva universidad**, se puede apreciar de manera nítida si se comparan los salarios base de los “Profesores 3” y de los “Profesores 4” de la Universidad entre el mes de julio del 2008, a unos pocos días después de la creación de la UTN, y setiembre del 2017, apenas 9 años después.
12. El aumento salarial no ha sido del 10, ni del 25, ni del 50, ni del cien por ciento. No es que el salario base se haya ni siquiera duplicado. El salario base de la primera categoría laboral han pasado de **367.562,00 colones a 794.855,00 colones**, con un incremento de un **216 % (doscientos dieciséis por ciento)**, y el salario base del segundo, “Profesor 4”, se ha aumentado de **390.778,00 colones a 878.541,00 colones**, para un incremento del **225% (doscientos veinticinco por ciento)**.
13. Todo lo anterior significa que los trabajadores docentes o académicos de la Universidad Técnica Nacional en las categorías indicadas, y como consecuencia del nuevo régimen laboral académico, de la unificación de las jornadas, y de la compensación salarial concomitante, han disfrutado de un promedio simple y sostenido del **25 % anual de aumento salarial** durante los últimos nueve años, a la vez los primeros nueve años de vida institucional de la Universidad. Nos llena de orgullo señalar que la Universidad ha cumplido con el

estamento académico en materia de una justa equiparación salarial, y que, en los últimos 25 años del siglo pasado, y los 17 años de este siglo, **no hay un solo trabajador público costarricense, académico o no, que pueda exhibir un incremento salarial ni siquiera aproximado.** Con satisfacción, podemos afirmar que logramos cumplir el mandato establecido en nuestra Ley Orgánica de manera adecuada.

III. MARCO NORMATIVO UNIVERSITARIO Y NACIONAL RELATIVO A LAS FUNCIONES DE DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA.

1. En el marco jurídico-normativo vigente, le corresponde conjuntamente a los Directores de Carrera, los Coordinadores del Área de Docencia de las Sedes, los Coordinadores de Programas del Área de Docencia y los Decanos de Sede, la función esencial de planificar y programar, coordinar y organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar de manera directa, el óptimo ejercicio laboral de los académicos adscritos al Área de Docencia.
2. Se trata de una función y responsabilidad esencial de los Directores de Carrera y así se establece en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la UTN, al indicar en la descripción de la naturaleza del puesto, que al Director de Carrera le corresponde el “planeamiento, programación, organización, dirección, coordinación, control, evaluación y ejecución de las labores administrativas, docentes y profesionales relativas al desarrollo del programa de la Carrera Universitaria a su cargo”. Esas mismas funciones le corresponden de manera evidente a los Coordinadores de Programas del Área de Docencia, y en los programas a su cargo directo, a los Coordinadores del Área de Docencia

de las Sedes, y así debe entenderse cuando se hace referencia a los Directores de Carrera en las siguientes disposiciones de esta directriz.

3. Y en ese mismo instrumento, entre las funciones específicas atribuidas a los Directores de Carrera, se establece de manera principalísima que ese funcionario “Planea, programa, dirige, coordina, ejecuta y supervisa las actividades académicas, que permitan el correcto y efectivo desarrollo del programa de la Carrera a su cargo”.
4. Esas funciones técnicamente establecidas en el Manual, son perfectamente congruentes con las disposiciones del Estatuto Orgánico de la Universidad en esta materia, que le atribuye a los Directores de Carrera, entre otras, las siguientes funciones, establecidas en el artículo 27, incisos a), c) e) h), j y m):

*“a) **Dirigir y coordinar** todas las actividades académicas de la Carrera, impulsar su desarrollo, y ejercer la representación de la Carrera.*

c) Adoptar las medidas que se requieren para la ejecución de las resoluciones o instrucciones del Consejo Universitario, del Rector o del Decano en el área de su competencia.

*e) **Supervisar** todas las actividades de la Carrera.*

h) Adoptar las medidas necesarias para la buena marcha de la Carrera.

*j) Proponer a las autoridades de la Sede los planes y actividades de docencia, extensión e investigación y proceder **a la evaluación y el control de la gestión y ejecución** de los mismos.*

m) Ejecutar los programas de docencia"

El mismo elenco de funciones consta, desde luego, en el Reglamento Orgánico.

5. Por su parte, según el artículo 73 del Reglamento Orgánico, le corresponden al Decano, entre otras, las siguientes funciones, derivadas del Estatuto Orgánico:

2. Fungir como superior jerárquico y administrador general de la sede, así como superior jerárquico directo de las Carreras que se impartan en la Sede.

3. Adoptar las medidas que se requieren para la ejecución de las resoluciones o acuerdos del Consejo Universitario o del Rector, y del Consejo de Sede en el área de su competencia

4. Supervisar el funcionamiento de la Sede y adoptar las medidas necesarias para su buena marcha.

5. Ejecutar, coordinar, dirigir, controlar y supervisar los planes y las actividades de docencia, vida estudiantil, investigación y extensión de la sede, garantizando en todo momento el cumplimiento de las políticas y directrices emitidas por el Consejo Universitario y el Rector, y el acatamiento de los lineamientos políticos y técnicos emitidos por las Vicerrectorías correspondientes.

7. Coordinar la ejecución de las acciones necesarias para la adecuada prestación del

servicio educativo, y a tal efecto, fungir como superior jerárquico directo e inmediato de los Directores de Carrera.

10. Ejercer la facultad de vigilancia superior con relación al desempeño laboral de todos los funcionarios de la Sede.

6. Por su parte, las responsabilidades de dirigir, controlar, supervisar y evaluar la actividad académica a nivel superior, le corresponden al Rector, funcionario al cual el Estatuto Orgánico en su artículo 22, le encomienda:

1. *Dirigir y administrar las actividades académicas, administrativas y financieras de la Universidad al más alto nivel. (...)*

- j) *Dirigir y ejecutar la política y los planes generales que en materia de docencia, investigación, extensión y vida estudiantil haya aprobado el Consejo Universitario. (...)*

- p) *Ejercer todas las atribuciones de gestión y vigilancia superior que no le correspondan al Consejo Universitario.*

7. No puede olvidarse que, en esta materia, es responsabilidad del Rector, establecer de manera directa los sistemas y procedimientos de control interno requeridos para la óptima administración de los recursos universitarios a su cargo, tanto los recursos típicamente materiales o financieros, como la utilización adecuada y satisfactoria del tiempo laboral asignado por la Universidad a todos y cada uno de sus servidores.
8. En cuanto a las funciones de las Vicerrectorías, en general, el Reglamento Orgánico de la Universidad establece lo

siguiente, en lo que interesa en relación con la responsabilidad de establecer sistemas de control de la jornada laboral académica:

“Artículo 32. Los Vicerrectores son colaboradores de confianza, directos e inmediatos del Rector, quien por su medio canalizará su autoridad en lo que corresponda. Deben dedicar tiempo completo a sus funciones y cumplir con los mismos requisitos que el Rector. (...)

Artículo 33. Los Vicerrectores son responsables de:

1. Ejercer la dirección política y técnica superior, la coordinación general y específica, el seguimiento, la supervisión general y específica, y el control y la evaluación, que le correspondan según su área específica de gestión, mediante la emisión de las directrices y lineamientos correspondientes.

2. Ejercer la dirección funcional en el área de gestión correspondiente a cada Vicerrectoría, en relación con los funcionarios responsables de dichas Áreas en las Sedes y Centros, para asegurar la buena gestión y el adecuado cumplimiento de las tareas y responsabilidades del área de gestión correspondiente.

Existen las Vicerectorías de Docencia, Investigación, Extensión y Acción Social, y Vida Estudiantil”.

9. En cuanto a las responsabilidades de la Vicerrectoría de Docencia, en particular, el mismo Reglamento establece para este órgano las siguientes funciones en relación con el tema de interés:

“Artículo 34. La Vicerrectoría de Docencia es el órgano que orienta, direcciona, coordina, controla, evalúa la funcionalidad y la calidad de los procesos y programas de formación a la vez que promueve y genera espacios para la innovación y el uso de tecnologías para la educación.

Para cumplir con el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes áreas de gestión: Integración y Articulación Educativa, Formación Holística, Éxito Académico, Gestión y Evaluación Curricular, Idiomas para el Trabajo, Gestión de Áreas de Conocimiento y Carreras.

Artículo 35. Son funciones de la Vicerrectoría de Docencia:

Además de las funciones generales establecidas en el artículo 33 le corresponde específicamente a la Vicerrectoría de Docencia, las siguientes:

- *Asistir y asesorar al Rector en el proceso en la toma de decisiones estratégicas y la formulación de directrices, correspondientes a las actividades docentes desarrolladas en la Institución.*
- *Supervisar el cumplimiento de la reglamentación y normativa vigente, así*

como de la ejecución de los acuerdos y directrices emitidos por el Consejo Universitario y la Rectoría en materia de docencia.

- *Evaluar y analizar el nivel de desempeño alcanzado por la Universidad en el desarrollo de la docencia y proponer los ajustes necesarios para el logro de los objetivos institucionales. (...)*
- *Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión docente en todas las carreras y programas de docencia. (...)*
- *Orientar el quehacer de las unidades de la docencia. (...)*
- *Avalar las propuestas relativas a: cupos, apertura de nuevas carreras, diseño, rediseño, suspensión, cierre y evaluación de carreras y planes de estudio, así como la oferta académica. (...)*

10. Pero, además, es responsabilidad también directa de los titulares subordinados que tienen autoridad sobre determinadas áreas de gestión, en este caso los Decanos y Directores de Carrera, ejercer rigurosamente las acciones de control que se hayan establecido. Recordemos que, en esta materia, la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos le atribuye a los jefes o titulares subordinados de cada dependencia, de manera absoluta, esa responsabilidad. Dispone la Ley citada, en sus artículos 17 y 18, lo siguiente:

ARTÍCULO 17.- Sistemas de control:

Para propiciar el uso adecuado de los recursos financieros del sector público, se contará con sistemas de control interno y externo.

ARTÍCULO 18.- Responsabilidades de control

*El control interno será responsabilidad de la máxima autoridad de cada dependencia. **En los procesos donde participen dependencias diferentes, cada una será responsable de los subprocesos o actividades que le correspondan.***

El control externo corresponderá a la Contraloría General de la República, de acuerdo con su Ley Orgánica y las disposiciones constitucionales.

11. Todo este conjunto de responsabilidades es absolutamente congruente con lo dispuesto en la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito de los funcionarios públicos vigente, que establece en sus artículos 3° y 4° un principio cardinal para la correcta administración de los recursos públicos, el **deber de probidad**, cuyo incumplimiento es causal suficiente para la destitución del funcionario omiso. Dice la Ley (lo resaltado no es del original):

*Artículo 3°-**Deber de probidad.** El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la **satisfacción del interés público.** Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y **atender las necesidades colectivas prioritarias**, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de*

*igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al **administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.***

*Artículo 4º-**Violación al deber de probidad.** Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que procedan, la infracción del deber de probidad, debidamente comprobada y previa defensa, **constituirá justa causa para la separación del cargo público sin responsabilidad patronal.***

1
-

Con base en todo lo expuesto, y,

CONSIDERANDO

1. Que desde octubre del 2009 se estableció en la Universidad Técnica Nacional un nuevo régimen académico laboral, cuyos lineamientos están contenidos en el acuerdo número 14 adoptado por la Comisión de Conformación de la Universidad en la sesión ordinaria número 35, celebrada el 30 de noviembre del 2009, el que ha venido siendo implementado por medio de numerosos acuerdos complementarios posteriores del Consejo Universitario.

2. Que, con base en el desarrollo de ese nuevo régimen académico laboral, igualmente se definió e implementó un nuevo régimen salarial para los trabajadores académicos de la Universidad, conforme lo establecía la medida compensatoria establecida en el artículo transitorio III de la Ley Orgánica de la Universidad Técnica Nacional, que impuso la obligación de equiparar los salarios del personal universitario al promedio del salario de las demás universidades públicas, medida compensatoria precisamente establecida en la ley como consecuencia de la previsible transformación sustantiva de las condiciones laborales vigentes en las instituciones extintas, y el nacimiento de un nuevo régimen académico laboral propio de la nueva Universidad.
3. Que, para la implementación de ese nuevo régimen laboral académico, esa política compensatoria salarial oportunamente desarrollada y ejecutada, permitió reconocer y respetar íntegramente los eventuales derechos adquiridos por el personal académico que se integró oportunamente a la Universidad Técnica Nacional, proveniente de los extintos colegios universitarios.
4. Eso fue logrado plenamente mediante incrementos salariales indemnizatorios, como ha quedado plenamente demostrado en las consideraciones planteadas en el acápite II del capítulo de "Resultandos" esta misma resolución, dedicado a exponer los detalles del establecimiento de un nuevo escalafón salarial compensatorio para los trabajadores de la UTN que provenían de las extintas instituciones parauniversitarias.
5. Que ese nuevo régimen académico laboral no solamente se expresa en la unificación de las jornadas académicas de toda la universidad (cuarenta horas laborales por

semana en el caso del tiempo completo), sino también en el establecimiento de un amplio conjunto de nuevas tareas, funciones y responsabilidades encargadas a los trabajadores académicos, y que se detallan en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la Universidad Técnica Nacional, según se ha indicado en el “resultando” **1.8** anterior.

6. Que en concordancia con todo lo anterior, el **Acuerdo especial para la contención y optimización del gasto en las partidas presupuestarias de remuneraciones y otras partidas adicionales**, aprobado por medio del acuerdo 10-25-2016, sesión ordinaria número 25 del 15 de diciembre del 2016, resume claramente las tareas y actividades propias de la labor que debe desarrollar dentro de su jornada nuestro personal académico, indicando lo siguiente:

El trabajo académico en la Universidad Técnica Nacional (UTN) comprende el quehacer y las actividades relacionadas con los campos de la investigación, docencia, extensión, acción social y la administración académica, dentro de la jornada laboral que tiene asignada, sin perjuicio de las demás tareas inherentes a su condición de miembro de la comunidad universitaria. Por tanto, la distribución de carga laboral se refiere a la dedicación de horas por semana que se les asignan a los académicos de la UTN para acciones de docencia, investigación, extensión, producción de materiales, entre otras, con base en la asignación de su jornada total de trabajo.

7. Que esa misma disposición normativa indica que “...La distribución de jornada, además de las horas lectivas, comprende las siguientes actividades las que se definen según la naturaleza y plan de desarrollo de cada carrera:

a. Planeamiento y evaluación
b. Producción de materiales y recursos didácticos
c. Dirección de trabajos finales de graduación
d. Supervisión de práctica profesional
e. Consejería académica
f. Tutorías
g. Investigación
h. Extensión
i. Otros proyectos académicos

8. Que, en ejecución del acuerdo oportunamente adoptado por la Comisión de Conformación de la Universidad, el mismo acuerdo de contención del gasto se encarga de reiterar que:

“En la UTN, un tiempo completo (TC) corresponde a 40 horas semanales, $\frac{3}{4}$ TC a 30 horas, $\frac{1}{2}$ TC a 20 horas, $\frac{1}{3}$ a 13.5 horas, $\frac{1}{4}$ a 10 horas, $\frac{1}{8}$ a 5 horas. Así consta en el acuerdo adoptado originalmente por la Comisión de Conformación de la Universidad”

9. Que es necesario, con toda urgencia, que el tiempo laboral completo del personal académico pueda ser efectivamente utilizado al máximo, de tal modo que pueda incrementarse de manera óptima su aporte al desarrollo y evolución de la Carrera o del Programa en que ejecuta su trabajo, al mejoramiento continuo, al aseguramiento de la calidad, y a la proyección de la Carrera o del Programa.
10. Que es responsabilidad esencial e ineludible de los Directores de Carrera, en su condición de superior jerárquico de la misma, la de dirigir, coordinar y supervisar

todas las actividades académicas de la Carrera, y realizar de manera directa e inmediata, la evaluación y el control de la gestión de los planes y programas de docencia, investigación y extensión de la Carrera, y de la utilización del tiempo laboral de sus subordinados.

- 11.** Que es función también esencial de los Decanos, como ya se ha indicado, en su condición de superior jerárquico y administrador general de la Sede, así como superior jerárquico directo de las Carreras que se imparten en la Sede, la de:

“5. Ejecutar, coordinar, dirigir, controlar y supervisar los planes y las actividades de docencia, vida estudiantil, investigación y extensión de la sede, garantizando en todo momento el cumplimiento de las políticas y directrices emitidas por el Consejo Universitario y el Rector, y el acatamiento de los lineamientos políticos y técnicos emitidos por las Vicerrectorías correspondientes”.

- 12.** Que es además responsabilidad de los Decanos, la de:

“Ejercer la facultad de vigilancia superior con relación al desempeño laboral de todos los funcionarios de la Sede”.

- 13.** Que le corresponde al Rector, entre otras, la función de:

“Ejercer todas las atribuciones de gestión y vigilancia superior que no le correspondan al Consejo Universitario.”

14. Que ha sido una constante prioridad institucional, definida oportunamente por la Rectoría y ratificada por el Consejo Universitario, con base en el aval brindado por la Asamblea Universitaria en el último proceso electoral, la de

Lograr la adecuada organización y el funcionamiento pleno de los órganos de gestión académica establecidos en el Estatuto Orgánico, fortaleciendo la gestión de las Carreras en todas sus dimensiones”.

15. Que, en ejecución de lo anterior, el Consejo Universitario, la Rectoría, el Tribunal Electoral Universitario, y la Vicerrectoría de Docencia, han realizado un señalado esfuerzo para lograr una plena y adecuada integración de los Consejos Asesores de Carrera, como órganos esenciales para potenciar la gestión participativa en el devenir de la vida académica de la Universidad. En ese sentido, se han promovido procesos electorales en las carreras en las que esto ha sido posible, y en las que no se han podido realizar elecciones democráticas exitosas, se ha optado por el camino de intervenir la carrera, para integrar por ese medio los órganos asesores faltantes.

16. Que en complemento de lo anterior, el Consejo Universitario aprobó oportunamente, mediante acuerdo 06-16-2015, de la sesión ordinaria No.16-2015, celebrada el jueves 30 de julio del 2015, aprobar la propuesta organizativa para la gestión académica de las carreras presentada por la Vicerrectoría de Docencia, con el aval de la Rectoría, por medio de la cual se establecieron órganos complementarios de organización académica, a saber, las Coordinaciones Generales de Carreras, a nivel universitario, y los Comités Técnicos de Área, a nivel de

cada Sede. Todo lo anterior, ha permitido fortalecer y dinamizar la gestión académica de la Universidad, y desarrollar diversas iniciativas y proyectos, para todo lo cual se requiere una mayor dedicación laboral de cada vez más funcionarios académicos.

17. Que, en concordancia con todo lo expuesto, y con base en las políticas reseñadas, ha sido posible impulsar en la Universidad un vigoroso programa de innovación, que ha permitido la constitución de una Red de Innovación Académica y la edición de una revista digital que tiene como eje fundamental y sustantivo el tema de la innovación académica. Pero, además, esos esfuerzos pioneros deberán servir de base, sustento y motor para la promoción de un amplio conjunto de comunidades epistémicas, grupos de investigación temática, redes de gestión del conocimiento, y comunidades y grupos académicos transdisciplinarios –organizadas preliminarmente por área de conocimiento, y con participación de académicos UTN, estudiantes, profesionales externos y académicos de otras universidades-, que vendrán a dinamizar, vitalizar y enriquecer la vida universitaria.

18. Que la Rectoría tiene previsto lanzar esa iniciativa en los primeros meses del año 2018, pero ese cambio cualitativo en la gestión académica y en la vida colectiva de nuestra comunidad universitaria, **será posible solo con el aseguramiento previo de que la Universidad cuenta con el máximo aporte de todos sus académicos –docentes, investigadores y extensionistas- durante todas las horas de trabajo académico que comprende su jornada laboral.**

POR TANTO

Con base en las razones expuestas, con sustento en los artículos 17 y 18 de la *Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos*, artículos 3 y 4 de la *Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito de los funcionarios públicos*, y en ejercicio de las facultades y competencia establecidas en los artículos 100 y 102 de la *Ley General de la Administración Pública*, y en el artículo 22 y concordantes del *Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional*, la Rectoría de la Universidad Técnica Nacional ACUERDA:

Emitir como Directriz Administrativa de acatamiento obligatorio para todo el personal universitario, las siguientes disposiciones:

PRIMERO: Mediante la correspondiente reorganización de procedimientos, se establece un sistema de programación, control, supervisión y evaluación de resultados, de las actividades, funciones y tareas que los académicos de la Universidad Técnica Nacional deben desarrollar dentro de su jornada laboral total, lectiva y no lectiva (Plan de Trabajo Académico), el que estará regido por los siguientes lineamientos e instrucciones:

A) El Plan de Trabajo Académico consiste en la asignación de las tareas, actividades, funciones y responsabilidades que la Universidad requiere que se ejecuten dentro de la jornada laboral de los académicos, correspondiendo un tiempo completo (TC) a 40 horas semanales, $\frac{3}{4}$ TC a 30 horas, $\frac{1}{2}$ TC a 20 horas, $\frac{1}{3}$ TC a 13.5 horas, $\frac{1}{4}$ a 10 horas, y $\frac{1}{8}$ TC a 5 horas semanales de trabajo efectivo, programado y adecuadamente supervisado, conforme fue establecido oportunamente por la Comisión de Conformación.

- B) Esta programación semanal implica determinar específicamente la dedicación de horas por semana que se les asignan a los académicos de la UTN para acciones de docencia, lectivas y no lectivas, atención de estudiantes, planeamiento y evaluación, producción de materiales y recursos didácticos, dirección de trabajos finales de graduación, supervisión de práctica profesional, consejería académica, tutorías, proyectos y acciones de investigación o de extensión, y otros proyectos académicos requeridos para el desarrollo de la Carrera o el Programa.**
- C) La formulación del Plan de Trabajo Académico de cada uno de sus subordinados, le corresponde al Director de la Carrera, o al Coordinador o Responsable del Programa o Área Académica correspondiente, como superior jerárquico inmediato, según el caso.**
- D) El conjunto de los Planes de Trabajo Académico de cada Carrera o Programa le será comunicado formalmente al Decano de la Sede dentro del plazo correspondiente, y en el caso de las Carreras, también será formalmente puesto en conocimiento del Consejo Asesor de Carrera en la sesión inmediata siguiente a la aprobación los Planes. la Información que brindará el director. Es obligatorio para el Director de la Carrera la entrega de copias de los Planes de Trabajo Académico a los representantes estudiantiles en el Consejo Asesor.**
- E) La programación de la jornada y la distribución de carga laboral de cada uno de los funcionarios académicos, según lo indicado, se realizará por períodos de un cuatrimestre, comprenderá 16 semanas por cada ciclo lectivo, y abarcará la totalidad de las actividades, tareas, funciones y responsabilidades que les han sido asignadas, con la indicación horaria específica para cada una.**

- F) El responsable de aprobar el Plan de Trabajo Académico de cada funcionario, debe especificar con claridad cuáles de las funciones asignadas se realizarán dentro de la Universidad y cuales fuera de ella.**
- G) La supervisión general del Plan de Trabajo Académico aprobado por el Director de la Carrera o el Coordinador del Área de Docencia en su caso, para cada uno de los académicos a su cargo, le corresponderá al Decano de Sede, como superior jerárquico directo de las Carreras y de la Sede en su conjunto.**
- H) La supervisión del Plan de Trabajo Académico aprobado por los enlaces de los Programas adscritos a la Vicerrectoría de Docencia en las Sedes, para cada uno de los académicos a su cargo, le corresponderá al Coordinador del Área de Docencia de la Sede, con excepción del Plan de Trabajo Académico de los profesores correspondientes al PIT, la que será ejercida por la Coordinación del programa a nivel universitario.**
- I) Mientras se culmina con el plan de construcción de los nuevos edificios de Servicios Académicos y Estudiantiles previstos en el Portafolio de Proyectos de la Universidad, se instruye a los Decanos para continuar con el programa de mejoramiento de las actuales instalaciones físicas, necesarias para el desarrollo de la totalidad de la actividad laboral de nuestro personal académico de modo presencial, en las instalaciones de las diferentes Sedes de nuestra Universidad, con el fin de brindar las condiciones adecuadas para ese desempeño laboral. La asignación de los espacios existentes deberá corresponder en una primera etapa a los académicos de tiempo completo.**

J) Temporalmente, y en atención a las condiciones indicadas en el numeral anterior, el Plan de Trabajo Académico podrá indicar que determinadas tareas se realizaran en lugares distintos a las instalaciones universitarias, incluyendo el propio domicilio del académico. Esta modalidad laboral específica representa una excepción al régimen laboral ordinario de la Universidad, y en su ejecución se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

a) La actividad laboral no presencial no podrá exceder en ningún caso la cuarta parte de la jornada total, salvo los casos especiales por la propia naturaleza de las actividades programadas.

b) De manera especial, las tareas que se desarrollen en esta modalidad laboral deberán generar productos académicos tangibles y resultados concretos y comprobables, según los indicadores previamente determinados que se aplicarán al final del período.

c) La programación de actividades y tareas no presenciales o domiciliarias es una modalidad excepcional y transitoria, que no genera en modo alguno derechos adquiridos, y la Universidad podrá disponer libremente y en cualquier momento, conforme con la ley laboral, que la totalidad de la jornada laboral académica se desempeñe en sus instalaciones o en todo caso, en el lugar de trabajo que se determine, de acuerdo con la naturaleza de la actividad laboral concreta.

K) Para la formulación del Plan de Trabajo Académico se utilizará la plataforma informática desarrollada y puesta en

vigencia por la Vicerrectoría de Docencia, y cuya utilización está regulada en el Instructivo emitido por la indicada Vicerrectoría y que se anexa como parte integrante de la presente Directriz (Anexo 2).

L) Se instruye a la Vicerrectoría de Docencia para que, con base en la plataforma informática, se establezca un sistema de supervisión y control del cumplimiento de esta Directriz, que sirva como base para el desarrollo de un procedimiento integral de evaluación de resultados académicos en el ámbito de la gestión docente, y para fortalecer el desarrollo y mejoramiento constante de las Carreras y Programas de la UTN.

M) Para la formulación inicial de los Planes de Trabajo Académico correspondientes al primer cuatrimestre del 2018, se establece como fecha límite el 20 de diciembre del 2017. La Vicerrectoría de Docencia y los Coordinadores de Docencia de las Sedes, brindarán a los Directores de Carrera el asesoramiento que pueda ser requerido, así como la evacuación de las dudas posibles, para el satisfactorio cumplimiento de este plazo, y los Decanos coordinarán la implementación efectiva de estas disposiciones, de tal modo que en la fecha indicada estén ingresados en la plataforma informática habilitada al efecto, la totalidad de los Planes de Trabajo de los académicos nombrados para el primer ciclo lectivo del 2018.

SEGUNDO: Con el propósito de regular oportunamente la actividad laboral de los profesores del área de extensión y acción social con apego al nuevo régimen académico laboral de la Universidad -en cuanto esto fuere posible, y si se considerare que esa actividad no se encuentra adecuadamente ajustada a dicho sistema en todos los casos-, se instruye al Vicerrector de Extensión y Acción Social para que,

en el plazo máximo de un mes, y en coordinación con la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano, realice un diagnóstico y presente una propuesta de regulación de la citada actividad laboral del personal académico del área de extensión y acción social, para ser valorada por esta Rectoría.

TERCERO: En ejecución de la Política de Transparencia y Rendición de Cuentas vigente en la Universidad, y de conformidad con lo que establecen tanto el Estatuto Orgánico como el Código de Ética para los Funcionarios de la Universidad Técnica Nacional, se instruye expresamente a las Direcciones de Comunicación Institucional y de Gestión Informática, para que, con la necesaria y obligada cooperación de la Vicerrectoría de Docencia y de la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano, se efectúen los ajustes necesarios en la Intranet y en el Portal Digital de la Universidad, para que todos los miembros de la comunidad universitaria, incluidos desde luego los estudiantes, así como cualquier ciudadano costarricense, usuario o no de los servicios de la Universidad, tenga acceso fluido, directo, fácil e irrestricto, al Plan de Trabajo Académico cuatrimestral que le ha sido asignado a todos y cada uno de nuestros académicos universitarios.

CUARTO: La presente Directriz es una disposición que tiene como propósito adicional, pero no menos importante, el mejoramiento de los sistemas de control para garantizar el más eficiente y adecuado uso de los recursos públicos universitarios -en este caso la utilización del tiempo laboral académico que paga la Universidad-, así como el aseguramiento del cumplimiento pleno del deber de probidad, por parte de todas las jefaturas responsables -Directores de Carrera, Coordinadores de Programas Académicos, Coordinadores del Área de Docencia de las Sedes, Decanos, Vicerrectora de Docencia y Rector- mediante la administración de esos recursos públicos puestos en sus manos “con apego a los principios de legalidad,

eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente”.

Por lo anterior, y buscándose con la presente Directriz la más amplia y adecuada protección de la Hacienda Pública Universitaria, se solicita respetuosamente la colaboración de la Auditoría Universitaria, para que, modificando el plan de trabajo si fuere necesario, y según lo establezca el señor Auditor en cuanto a cobertura, oportunidad y alcance, pueda establecerse el año entrante una actividad especial de seguimiento, monitoreo, supervisión y control del cumplimiento de la presente Directriz, conforme a los procedimientos usuales de Auditoría, de ser posible en todos los ámbitos, niveles, Carreras y Sedes.

Rige a partir de su comunicación por los medios usuales.

COMUNÍQUESE.



**MARCELO PRIETO JIMÉNEZ
RECTOR**