

**Presidencia**

**Orden Ejecutiva ACA. 07-03 - Enmendada**

12 de septiembre de 2007

DECANOS  
DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ACADEMICOS  
DIRECTORA RECURSOS HUMANOS

**NORMAS PARA LA ASIGNACIÓN DE TIEMPO POR EQUIVALENCIA A LA FACULTAD**

El Artículo 22.3 del Reglamento de Personal Docente establece lo siguiente respecto a la asignación de funciones extraordinarias a personal docente:

*A los miembros del personal docente a quienes se les asigne funciones extraordinarias o que lleven a cabo tareas especiales, el(la) Director(a) del Departamento correspondiente podrá asignar equivalencias a tales tareas extraordinarias de forma tal que completen la tarea docente requerida, según los criterios y normas de la institución. Esto no se entenderá en menoscabo del cumplimiento de las obligaciones establecidas para la Facultad.*

En situaciones extraordinarias, o por alguna necesidad institucional, de acuerdo a las situaciones particulares de los Departamentos Académicos, se podrá asignar créditos por equivalencia a miembros de facultad. La institución podrá asignar tareas administrativas o vinculadas a la docencia para completar la carga académica del profesor. El miembro de la facultad deberá completar la carga académica conforme se establece en el reglamento de facultad en el artículo 21.1. El programa regular de trabajo será como sigue:

*Quince (15) créditos a nivel subgraduado y 12 a nivel graduado o su equivalencia de enseñanza formal a estudiantes en el salón de clase por semestre o por los dos (2) trimestres equivalentes al semestre académico.*

En casos excepcionales donde el miembro de facultad completa su carga en otra sección académica, se le asignará trabajo administrativo o relacionado con la academia durante el primer o segundo término, según sea el caso de manera tal que cubra el tiempo en horas que le falta para la carga.

Con el propósito de uniformar este proceso se adoptan las siguientes normas.

1. Cuando se otorguen créditos por equivalencia académica, el Director de Departamento Académico le requerirá un plan de trabajo al miembro de facultad para llevar a cabo las tareas del proyecto o actividad especial que se le asigne.
2. El plan de trabajo incluirá los objetivos y las actividades requeridas para realizar el proyecto, así como los recursos necesarios y el periodo de tiempo para completar el mismo.
3. El miembro de la facultad presentará un informe mensual de labor realizada al Director del Departamento, quien a su vez informará al Decanato Académico el progreso de la tarea o proyecto.
4. Por cada crédito asignado el miembro de facultad tendrá que dedicar tres horas equivalentes de servicio para completar el proyecto. Por ejemplo, si la descarga es de tres (3) créditos, debe dedicar un total de 9 horas semanales para completar el trabajo asignado y así sucesivamente conforme al número de créditos.

Vigencia:

Esta norma tendrá vigencia inmediata, y deroga cualesquiera otras directrices, normas, políticas o procedimientos que estén en conflicto con lo aquí dispuesto.

Aprobado:

  
Nilda Nadal Carreras  
Presidenta