



## Resolución VAS-1-2024

### **ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL MÓDULO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES Y HORAS DEL TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO (BITÁCORA DIGITAL) Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS LIGADAS A ESTE PROCESO**

**CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO**, San Pedro de Montes de Oca, a las trece horas del día trece de mayo del año dos mil veinticuatro, yo, Patricia Quesada Villalobos, en mi condición de Vicerrectora de Acción Social, en uso de las atribuciones que me confiere la normativa universitaria y,

#### **RESULTANDO**

**PRIMERO:** La Vicerrectoría de Acción Social (VAS) ha hecho esfuerzos importantes y ha destinado una cantidad de recursos para modernizar los sistemas informáticos ligados a los programas, proyectos y actividades de acción social, así como crear e implementar mecanismos informáticos novedosos para la consecución de los objetivos y potestades reglamentarias que posee la VAS. Un ejemplo exitoso de este camino es la implementación del Sistema BITÉ.

**SEGUNDO:** En las actividades de Trabajo Comunal Universitario (TCU) se contabilizan y registran horas que están ligadas a las actividades y tareas de los proyectos. Esta labor registro debe ser llevada a cabo por el estudiante y, posteriormente, las horas son aprobadas por la persona docente responsable del proyecto.

Estas horas se han contabilizado, mayoritariamente, de forma manual, lo que en términos generales no permite llevar un registro eficaz. Además, la Universidad no cuenta con registros exactos sobre la cantidad de horas realizadas en las comunidades, lo que dificulta la medición del impacto de la acción social.

**TERCERO:** En 2018 se publica el actual Reglamento de Trabajo Comunal Universitario que estableció parámetros institucionales más precisos sobre la forma en que se contabilizan las horas de TCU. Además, las responsabilidades de las partes involucradas en este proceso.

Por otra parte, en el 2023 el Reglamento de la Acción Social en la Universidad de Costa Rica consolida y explica las formas operativas y modalidades de acción, a la vez que define las atribuciones generales de la VAS. En este sentido, el inciso d) del artículo 21



Resolución VAS-1-2024  
Página 2  
indica:

*“d) Establecer los lineamientos, las directrices, los instrumentos, los procedimientos y los criterios vinculados a la formulación; la innovación, la ejecución, el seguimiento y la evaluación de los programas, los proyectos y las actividades de acción social en sus distintas modalidades.”*

Además, el artículo 15 del Reglamento de TCU señala como potestad de la VAS:

*“b) Establecer los lineamientos académicos y administrativos para el desarrollo del proyecto de TCU.”*

### CONSIDERANDO

**PRIMERO:** Conforme al contexto expuesto en el apartado anterior, existe la necesidad de modernizar los mecanismos mediante los cuales se registran las actividades y horas en el TCU, para lo cual se propone la creación de un módulo de registro de actividades y horas de TCU (Bitácora Digital) que se regirá por la normativa universitaria y las disposiciones específicas establecidas en esta resolución.

Lo anterior también es acorde con el Eje VII: Gestión Universitaria de las Políticas Institucionales aprobadas para el período 2021-2025. Específicamente las políticas 7.3.1, 7.3.2, ligadas a la creación y fortalecimiento de los sistemas automatizados para la transparencia, rendición de cuentas, evaluación y control, así como, las políticas 7.4.1 y 7.4.2 sobre el análisis y automatización de procedimientos estratégicos y la mejora, investigación, seguridad y automatización de los procesos universitarios, que permitan la implementación de herramientas tecnológicas de información y comunicación (TIC).

**SEGUNDO:** Conforme a las potestades estatutarias y reglamentarias que posee esta Vicerrectoría y la aplicación de los principios constitucionales de transparencia y rendición de cuentas, así como las políticas institucionales de modernización y automatización, se define que el uso de la bitácora digital será de uso obligatorio para las personas docentes responsables, colaboradoras y estudiantes matriculadas en los proyectos de TCU.

Para la implementación de la bitácora digital, la VAS seguirá realizando actividades de capacitación y adaptación de las personas docentes. En el caso de los estudiantes se está creando un módulo de *videotutoriales*, que estará disponible en las fechas comunicadas por la VAS.



Resolución VAS-1-2024  
Página 3

**POR TANTO**

1. Se establece, a partir de la presente resolución, el uso obligatorio del Módulo de registro de actividades y horas de TCU (Bitácora Digital) para todas las personas estudiantes matriculadas en un proyecto de TCU y para todas las personas docentes, responsables y colaboradoras que participen en la ejecución de un proyecto de TCU.
2. Las horas que no se registren en la bitácora no serán reconocidas para efectos de contabilizar el cumplimiento del TCU.
3. La entrada en vigencia del uso obligatorio de la bitácora será a partir del 5 de agosto de 2024.
4. Anexo a esta resolución se emiten las “Disposiciones específicas para el uso e implementación del Módulo de registro de actividades y horas de TCU (Bitácora Digital)”, que serán de acatamiento obligatorio.

**NOTIFÍQUESE:**

A la comunidad universitaria.



Mag. Patricia Quesada Villalobos  
Vicerrectora

LCR



**DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA EL USO E IMPLEMENTACIÓN DEL  
MÓDULO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES Y HORAS DE TCU (BITÁCORA  
DIGITAL).**

**A) Registro de las pasantías:**

1. Para hacer una pasantía la persona estudiante debe haber cumplido mínimo con 100 de las 300 horas matriculadas en el TCU base o 50 de las 150 horas matriculadas en el TCU base, según se indica en el apartado 3.3 “Criterios para solicitar una pasantía” del Protocolo de pasantías.

2. En el módulo de registro de horas de TCU, las actividades y horas de ejecución de pasantía serán registradas por el estudiante en el apartado “Pasantía”, para ser aprobadas por la persona docente responsable del proyecto del TCU donde se efectúa la pasantía, y que fue ratificado por la Vicerrectoría de Acción Social.

3. La persona docente del proyecto pasante debe enviar un oficio o correo a la persona docente del proyecto base confirmando la culminación de la pasantía, indicando la cantidad total de horas que la persona estudiante realizó en el proyecto pasante. Este comunicado se debe enviar en los 10 días hábiles posteriores a la fecha de finalización de la pasantía de la persona estudiante.

4. La persona estudiante puede realizar simultáneamente actividades en ambos proyectos de TCU (proyecto base y proyecto pasante), mientras haya un acuerdo entre el docente del proyecto base y el estudiantado pasante, según se establece en el apartado 3.6 “Otras consideraciones” del Protocolo de pasantías TCU.

**B) Contabilización de horas aprobadas antes de la habilitación del módulo para el registro de horas.**

1. El módulo estará habilitado para su uso y registro a partir del 13 de mayo de



Resolución VAS-1-2024

Página 5

2024. Lo efectuará la persona docente responsable mediante la opción “Registro inicial”. Este registro de horas será notificado, vía sistema, a la persona estudiante para su revisión.

2. Es necesario realizar el “Registro inicial” antes del 5 agosto de 2024, que inicia el uso obligatorio de la bitácora.

3. En los casos donde los estudiantes matriculados tengan menos de 20 horas para finalizar su TCU, antes del 5 de agosto de 2023, la persona responsable del TCU deberá consultar su situación con su respectivo asesor, con el fin de analizar la pertinencia de integrarlo al Módulo del TCU. La Dirección de TCU de la Vicerrectoría de Acción Social decidirá si la persona se integra o no al módulo, con la respectiva recomendación de la persona asesora del proyecto.

4. Cabe aclarar que del 13 de mayo al 5 de agosto es un periodo de transición para que las personas responsables de la gestión de los proyectos TCU se familiaricen con el módulo de registro de horas y gestionen el proceso de registro inicial, además de que puedan brindar retroalimentación a la Sección de Trabajo Comunal Universitario e Iniciativas Estudiantiles para su uso y mejora continua.

5. A partir del 5 de agosto este módulo será de uso obligatorio para el registro de las actividades y horas de los estudiantes matriculados en los diversos proyectos del TCU de la Universidad de Costa Rica.

### **C) Registro de las giras académicas:**

1. Para aquellas actividades que requieran dos o más horas de traslado, únicamente se contabilizará el cincuenta por ciento del total de horas de viaje. El estudiante debe contabilizar las horas de traslado desde la sede o el recinto respectivo donde se encuentra inscrito el proyecto de TCU que matriculó, según el artículo 22 del Reglamento del TCU.

2. El tiempo de viaje y las actividades de campo de las giras no pueden ser superiores a 12 horas diarias, tal y como lo establece en el artículo 22 del



Resolución VAS-1-2024

Página 6

Reglamento del TCU de la Universidad de Costa Rica.

**D) Personas responsables de revisión y aprobación de horas:**

1. De conformidad con el artículo 18, inciso I, del Reglamento de TCU, es responsabilidad absoluta de la persona responsable.
2. Las personas colaboradoras del proyecto, apoyados en el artículo 19, incisos b y c, del Reglamento de TCU, podrán supervisar el cumplimiento de las tareas por parte de las personas estudiantes y, por ende, podrán avalar, en el módulo de registro, las horas ejecutadas. Este aval no significa una aprobación, ya que como se indicó en el punto anterior, es total responsabilidad de la persona responsable del proyecto.
3. Esta es una función exclusiva de las personas responsables y colaboradoras del TCU, por lo que no tendrán acceso las personas estudiantes.
4. Una vez que se vence el plazo de la matrícula en el TCU, (tomando en cuenta posibles prórrogas), el módulo notificará automáticamente a la persona docente para que en el plazo de 10 días hábiles comunique a la VAS, si el estudiante aprobó las horas de TCU, según se establece en el artículo 18, inciso P, del Reglamento de Trabajo Comunal Universitario. Desde el inicio de este plazo, el sistema cambiará la condición del estudiante a "Inconcluso", de manera automática.

**E) ACLARACIONES GENERALES:**

1. El estudiante tendrá un plazo de 60 días naturales para el registro de sus actividades y horas respectivas en la bitácora. Transcurrido este plazo, no podrá registrarlas.
2. La persona estudiante tendrá 12 meses para aprobar su TCU conforme al reglamento específico. Para la implementación de la bitácora se entenderá que cada mes corresponde a 30 días naturales.