

Programa del curso CS2304

DERECHO LABORAL

Escuela de Ciencias Sociales
Carrera(s) de Administración de Empresas/ Administración de Tecnologías de la
Información

I parte: Aspectos relativos al plan de estudios

1. Datos generales

Nombre del curso:	DERECHO LABORAL
Código:	CS 2304
Tipo de curso:	Teórico
Obligatorio o electivo:	Obligatorio
Nº de créditos:	2
Nº horas de clase por semana:	3
Nº horas extraclase por semana:	3
Ubicación en el plan de estudios:	VI semestre (AE)-VII semestre (ATI)
Requisitos:	CS3404 Seminario de estudios Costarricenses (ATI)
Correquisitos:	No tiene
El curso es requisito de:	No es requisito
Asistencia:	Obligatoria
Suficiencia:	Si
Posibilidad de reconocimiento:	No
Aprobación y actualización del programa:	Consejo de Escuela de Ciencias Sociales, Sesión No. 16-2025, artículo 03 del 4 de agosto de 2025

2. Descripción general

“La dignidad está en el trabajador no en el trabajo.” Howard Fast

El curso Derecho Laboral procura brindar a las personas estudiantes el conocimiento de los derechos laborales mínimos que la legislación costarricense les reconoce al as personas trabajadoras y contribuir con su formación académica para que en su desempeño profesional sea capaz defender y aplicar la normativa laboral, tanto en el sector público como privado, desde cualquier rol que le corresponda desempeñar: trabajador, patrono o representante del patrono.

El curso Derecho laboral promueve en la persona estudiante la capacidad de generar espacios de trabajo, en los que se respeten los derechos y garantías establecidas en la legislación laboral costarricense y contar así con un ambiente productivo digno, acorde con los postulados de trabajo decente de la Organización Internacional del Trabajo. Es así como el respeto de los derechos laborales, la protección social y la seguridad en el lugar de trabajo, son ejes alineados a esta modalidad de trabajo, y en este curso se abordarán ampliamente. Este curso también aborda los principios que orientan la extinción de la relación laboral y los procedimientos disciplinarios, lo cual le permite interpretar adecuadamente las normas legales, a la luz de los principios constitucionales de igualdad y justicia social. De igual manera, el curso Derecho laboral promueve la adquisición de estrategias y modelos que le permiten a la persona estudiante desarrollar habilidades de trabajo individual y en equipo, a través de la metodología del curso.

El curso contribuye a la formación de la persona estudiante en los atributos de trabajo individual y equipo (TE), fomentando en las personas estudiantes la adquisición de destrezas que les permitan tanto desempeñarse como miembro de equipos de trabajo, liderarlos o trabajar de forma individual en entornos presenciales o virtuales, evidenciando la capacidad de valorar los aportes de otras personas y responsabilizarse de las tareas que se le encomiendan en los equipos de trabajo, mediante las estrategias con que la persona docente desarrolla el curso.

Este curso es subsiguiente al curso CS3404 Seminario de estudios Costarricenses para la carrera de Administración de Tecnologías de la Información y se imparte en tres modalidades: presencial, semipresencial y virtual. En la modalidad virtual las sesiones serán sincrónicas o asincrónicas, de acuerdo con la programación que la persona docente presente al grupo, considerando las necesidades metodológicas de cada tema. El estudiante debe contar con: 1) Conexión estable a internet con un ancho de banda de 3 Mbps o superior. 2) Tablet, teléfono celular inteligente, computadora portátil o de escritorio. 3) En cualquiera de los dispositivos debe contar con micrófono y salida de audio. 4) Debe además contar con las aplicaciones: Zoom Microsoft Teams. Además de ello, deben de contar con una cuenta “@estudiantec” activa, así como cuenta en Google.

En la modalidad semipresencial, la persona docente indicará a la persona estudiante los temas que será desarrollados en sesiones presenciales y los que se desarrollarán en sesiones virtuales, al momento mismo de entregarles el Programa del curso, considerando las necesidades metodológicas de cada tema.

En el desarrollo del curso se utilizarán plataformas como Zoom, Microsoft Teams, Google forms, Microsoft forms, padlet, jamboard, TecDigital, Youtube, y otras que oportunamente indique la persona docente. Los medios de comunicación oficial entre las personas estudiantes y la persona docente son el TecDigital (correos electrónicos masivos, noticias, SMS) y el correo electrónico institucional; pero además extraoficialmente se podrá utilizar plataformas de mensajería instantánea como

Whatsapp, Telegram, Signal u otras, de acuerdo con las indicaciones del profesor. Estos medios se utilizarán para aclarar dudas y consultas que surjan durante el semestre, en los horarios definidos por el profesor.

3. Objetivos (general y específicos)

Objetivo General

Aplica correctamente la normativa laboral ante situaciones propias de la actividad laboral, demostrando conocimiento de los deberes y potestades del patrono, las obligaciones del representante patronal y los derechos y obligaciones de las personas trabajadoras y manifestando la habilidad de trabajar de forma efectiva tanto individualmente como al integrar o liderar un equipo de trabajo.

Objetivos Específicos

1. Resuelve situaciones del entorno de trabajo aplicando correctamente la normativa laboral y demostrando la capacidad de tomar decisiones a partir de lo aprendido en el curso. (Trabajo individual) (I Unidad)
2. Debate posibles soluciones a los conflictos de trabajo y concilia posiciones y puntos de vista para brindar la mejor alternativa de solución a los casos en análisis, demostrando respeto por la opinión de terceras personas y capacidad de liderazgo asertivo. (Trabajo en equipo) (III UNIDAD)
3. Contrasta las regulaciones de las relaciones estatutarias frente a las relaciones de trabajo, evidenciando la habilidad de escucha activa de las personas que integran su equipo y destreza para sintetizar los argumentos esgrimidos. (II Unidad)

4. Contenidos

Temas del curso
I. Unidad. Derecho Laboral 1. Conceptos. 1.1. Derecho. 1.2. Norma Jurídica. 1.3. Ordenamiento Jurídico. 1.4. Jerarquía de las normas. 2. Relación del derecho del trabajo con otras ramas del derecho. Reseña de la formación histórico-jurídica. 3. Principios del Derecho Laboral. 3.1. Principio Protector: 1- norma más favorable, 2- condición más beneficiosa, 3- in dubio pro-operario. 3.2. Principio de Continuidad de la relación laboral. 3.3. Principio de Estabilidad. 3.4. Principio de Igualdad laboral. 3.5. Principio de Buena fe; f) Primacía de la Realidad. 4. Objetivos y fines del derecho del trabajo. 4.1. Fin protector. 4.2. Fin liberador

4.3. Fin previsor.

5. Características generales del derecho del trabajo.

- 5.1. Nuevo.
- 5.2. Imperativo.
- 5.3. Dinámico.
- 5.4. Universal.

6. Base constitucional de nuestra legislación de trabajo: Análisis del capítulo de garantías sociales.

7. Relación de Trabajo. Concepto de patrono persona física y patrono persona jurídica.

7.1 Características de la relación de Trabajo: Prestación personalísima de servicios (humano), subordinación jurídica (por cuenta ajena), salario (productivo).

7.2 Sujetos del Derecho del Trabajo: Concepto de trabajador, trabajador de confianza, patrono persona física y patrono persona jurídica, representante del patrono e intermediario.

7.3 Deberes del trabajador: a) Diligencia; b) Obediencia; c) Fidelidad y d) Colaboración.

7.4 Prohibiciones del trabajador.

7.5 Deberes del patrono.

7.6 Prohibiciones del patrono.

8. Beneficios mínimos del trabajador. Jornadas de trabajo y jornadas especiales de trabajo.

8.1 Jornada ordinaria y su forma de pago.

8.2 Jornada extraordinaria y su forma de pago.

8.3 La fracción de jornada.

8.4 Reducción de la jornada por situación de emergencia nacional.

8.5 Salario. Salario en especie y sus limitaciones.

8.6 Periodicidad del Salario.

8.7 Pago completo.

8.8 Deducciones al salario.

8.9 Embargo del salario.

8.10 Impuesto al Salario.

9. Vacaciones. Concepto y objetivo.

9.1 Plazo para adquirir el derecho.

9.2 Vacaciones proporcionales.

9.3 Plazo y competencia para definir su disfrute.

9.4 Fraccionamiento de vacaciones.

9.5 Compensación y cálculo de vacaciones.

10. Aguinaldo. Concepto.

10.1 Normas jurídicas que lo protegen.

10.2 Obligación de pagarlo.

10.3 Cálculo.

11. Feriados, asuetos y días de descanso semanal. Concepto y pago.

12. Teletrabajo características y sus implicaciones.

13. Suspensión. Concepto de suspensión, causas, trámite de autorización y consecuencias.
14. Extinción de los Contratos de Trabajo. Concepto de extinción de la relación laboral, causas, procedimiento y consecuencias.
15. Preaviso. Concepto. Reglas para su otorgamiento. Cálculo.
16. Auxilio de cesantía. Concepto. Inembargabilidad. Reglas para su otorgamiento. Cálculo.
17. Carta de despido y su consecuencia jurídica.
18. Prescripción de los Derechos Laborales.

II. Unidad Diferencias entre el Sector Público y Sector Privado.

1. Estatuto de servicio civil. Principios rectores del empleo público: a) Legalidad; b) Eficiencia; c) Idoneidad; d) Estabilidad propia e impropia; e) Igualdad; f) Imparcialidad; g) Independencia; h) objetividad en el desempeño de la función pública.
2. Sujetos de la relación estatutaria: Estado patrono, el servidor público y el funcionario de hecho.
3. Artículo 11 de la Constitución Política y el artículo 11, 111, 191 y 192 de la Ley General de Administración Pública.
4. Mecanismos de selección del servidor público: el concurso.
5. Escala salarial. Salario nominal. a) Grado académico; b) Antigüedad o anualidades; c) Prohibición; d) Dedicación exclusiva; e) Disponibilidad.
6. Ley Marco de empleo público.
7. Régimen sancionatorio. Tipos de faltas y sus sanciones.
8. Proceso administrativo.
 - 8.1 Principios del debido proceso.
 - 8.2 Órgano director. Funciones y alcances de su competencia.
9. Otras responsabilidades del empleado público por el incumplimiento de sus funciones.
10. Regulación del servicio público y prohibición de huelga en los servicios esenciales y estratégicos.

III. Unidad Salud, Higiene y Seguridad, Social.

1. Enfermedades comunes y laborales.
 - 1.1 Incidentes y Accidentes laborales.
 - 1.2. Responsabilidad del patrono por el informe de accidente.
 - 1.3. Exclusión del riesgo de trabajo.
 - 1.4. Incapacidades y su procedimiento.
2. Licencias y su procedimiento.

3. Indemnizaciones y su procedimiento.
4. Otras formas de afectación a la salud: hostigamiento sexual.
4.1. Obligación de establecer medidas preventivas.
4.2. Procedimientos especial para sancionar el hostigamiento sexual.
4.3. La carga de la prueba.
4.4. Sanciones.
5. Acoso laboral. Concepto.
5.1. Procedimiento.
5.2. Casos más frecuentes de acoso laboral.
5.3. Necesidad de prevenir y sancionar el acoso laboral.
6. Seguridad Social. Distinción entre pensión y jubilación.
6.1. Los regímenes de pensiones en Costa Rica: Obligatorio, complementario y voluntario.
6.2. Concepto de ROP y FCL.
6.3. Operadoras de pensiones.

II parte: Aspectos operativos

5. Metodología

Los procesos de enseñanza aprendizaje, desarrollados en el TEC procuran la formación integral del, promoviendo su crecimiento personal, profesional y favoreciendo la socialización y la autonomía. Esto se logra a partir de valores fundamentales como:

- El aprender a aprender
- El aprender a emprender
- El aprender a hacer
- El aprender a ser
- El aprender a vivir juntos
- El aprender a resolver

La docencia en el TEC, promueve el desarrollo de destrezas y habilidades necesarias para que los futuros profesionales enfrenten con éxito los retos que plantea el mundo del trabajo y la sociedad, cimentado en la filosofía de “aprender a aprender”.

A partir del Modelo Académico del TEC se potencia la creación, gestión y transferencia del conocimiento orientada hacia el trabajo e investigación interdisciplinaria, multidisciplinaria y transdisciplinaria en los diferentes campos del conocimiento. De tal manera que este curso contribuye a fortalecer las destrezas de la persona estudiante en sus relaciones interpersonales, tanto en los ámbitos laborales como sociales, permitiéndoles además valorar el aporte de otros miembros de los equipos de trabajo, así como el aporte de las empresas a la sociedad costarricense.

Al ser un curso teórico, el 60% del tiempo disponible está destinado al aprendizaje teórico de los derechos laborales. El curso consta de 16 sesiones de trabajo que pueden ser presenciales o virtuales, según esté definido en la guía de horarios. Para los casos en que el curso se imparta de manera virtual, las sesiones se distribuyen en

sincrónicas y asincrónicas, de acuerdo con el cronograma establecido por la [persona docente](#), con una duración de tres horas por semana. Estas sesiones se realizarán una vez por semana, durante las cuales [las personas estudiantes](#) aplicarán estrategias de lectura, análisis jurisprudencial, debates, resolución de casos y atenderán la exposición de expertos.

En el desarrollo del curso se emplearán diversas estrategias y técnicas metodológicas (individuales o grupales) que favorezcan:

- la construcción grupal del aprendizaje a partir del análisis jurisprudencial, el debate de noticias de actualidad y las vivencias y conocimientos de la persona estudiante;
- la formación del pensamiento crítico de la persona estudiante frente a problemas propios del entorno laboral.

De acuerdo con el modelo pedagógico institucional, la persona docente debe promover un aprendizaje significativo y colaborativo, mediante estrategias o técnicas didácticas y evaluativas armoniosas con esas líneas. Entre estas técnicas, se incluyen disertaciones magistrales por parte del profesor, debates entre equipos de trabajo, análisis jurisprudencial individual y grupal, resolución grupal de casos, lecturas dirigidas, discusiones en equipos a partir de podcast, vídeos y películas, investigaciones y exposiciones grupales de los temas asignados por la persona docente.

Además, la persona docente puede acudir al uso de otras técnicas o estrategias de trabajo individual o grupal que permitan a la persona estudiante alcanzar los objetivos y habilidades propuestas en este programa.

Es responsabilidad de la persona docente cumplir con el horario establecido para las lecciones y las horas de consulta, contribuyendo así al reconocimiento de la puntualidad como un valor necesario en las relaciones humanas; desarrollar las sesiones en concordancia con los objetivos y contenidos planteados en este programa y ofrecer espacios para aclarar las dudas o comentarios que el estudiante realice a través de distintos medios de comunicación. Además, debe ser flexible, ante las necesidades de profundización en temas que resulten de mayor interés para la persona estudiante. Su rol es de facilitador, suministrando información y desarrollando explicaciones para que las personas estudiantes estén en condiciones de asimilar mejor los contenidos de este programa. Asimismo, dar las aclaraciones y la retroalimentación que el trabajo de las personas estudiantes requiera para cumplir con los objetivos planteados en el curso.

Cabe destacar que las personas estudiantes deben participar de las 16 sesiones sean estas presenciales o virtuales. En este último caso, asistirán a las sesiones sincrónicas y participará de las sesiones asincrónicas, según la programación establecida por la persona docente. Cuando la modalidad es presencial, todas las sesiones serán 100% presenciales y la persona estudiante debe participar activamente en ellas, y desarrollar las actividades asignadas por el docente, para su realización, dentro o fuera de horario de clase, con el fin de alcanzar los objetivos del curso.

Asimismo, la persona estudiante debe demostrar las competencias actitudinales que fomenten la apropiación de su proceso de aprendizaje y el compromiso con el desarrollo de habilidades para trabajar en equipo de manera efectiva, así como la capacidad de asumir el liderazgo.

Para que la persona estudiante pueda hacer efectivo su derecho de consulta, se facultarán medios de comunicación como el TecDigital (correos electrónicos masivos, noticias, SMS) y el correo electrónico institucional; pero además extraoficialmente se podrá utilizar plataformas de mensajería instantánea como WhatsApp, Telegram, Signal u otras. Además, cuando la modalidad del curso es presencial, la persona docente debe cumplir puntualmente con su horario de consulta y atender a todas las personas estudiantes que se hagan presentes dentro de ese horario.

Este es un curso teórico, que será impartido de forma tanto presencial como virtual, cuyo objetivo general atiende el atributo de Trabajo individual y en equipo con un nivel de complejidad avanzado

Objetivo general del curso	Atributo correspondiente	Nivel* de complejidad del atributo
Aplica correctamente la normativa laboral ante situaciones propias de la actividad laboral, demostrando conocimiento de los deberes y potestades del patrono, las obligaciones del representante patronal y los derechos y obligaciones de las personas trabajadoras y manifestando la habilidad de trabajar de forma efectiva tanto individualmente como al integrar o liderar un equipo de trabajo.	Trabajo individual y equipo (TE)	Avanzado

Las personas estudiantes que requieran apoyos académicos para mejorar su desempeño deben apersonarse al Departamento de Orientación y Psicología para que se evalúe su caso y se hagan las recomendaciones necesarias a la persona docente, con la finalidad de asegurar el mejor aprovechamiento del curso. La persona estudiante se obliga a atender las recomendaciones que le haga la persona profesional del DOP. La persona docente, por su parte, se compromete a acoger y poner en práctica las instrucciones que le sean remitidas por la persona profesional del DOP a cargo de la atención del caso. De igual forma se compromete la persona docente a asumir las funciones de docente tutor en los términos del artículo 25 del RREA, cuando la persona que desempeña el puesto de dirección de la Escuela lo designe y procurará suprimir las barreras que limitan la participación plena de la población en condición de discapacidad, que estén a su alcance.

6. Evaluación

De acuerdo con las disposiciones del Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje (RREA), la evaluación del curso será sistemática, formativa y acumulativa. En concordancia con el artículo 64 del RREA, al iniciar el período lectivo, corresponde a la persona docente definir el tipo, número y valor de los criterios de evaluación que se utilizarán. Asimismo, debe indicar a la persona estudiante si tienen posibilidad de eximirse del examen final, en tal caso, debe aparecer la nota promedio necesaria para ello (artículos 60 y 61 del RREA).

El carácter acumulativo de la evaluación servirá para otorgar una calificación final a la persona estudiante, la cual refleje el rendimiento obtenido en cada asignatura a lo largo del semestre (artículo 62 del RREA).

Los criterios de evaluación estarán sujetos a modificaciones por parte de la persona docente; sin embargo, el Área de Derecho recomienda los siguientes criterios de evaluación sumativa.

Según el criterio de la persona docente puede adoptar diversas modalidades: análisis de lecturas, ensayos, estudios de caso, proyectos de investigación, propuestas de intervención, pruebas escritas (sincrónicas o asincrónicas) entre otros.

Se adjuntas algunas de sus definiciones recomendadas para las distintas modalidades que se pueden utilizar:

Ensayo: Es una estrategia de evaluación escrita que permite a la persona estudiante desarrollar una postura argumentada y reflexiva sobre un tema o problema. En el contexto del curso de Derecho Laboral que favorece la comprensión crítica para aplicar correctamente la normativa laboral ante situaciones propias de la actividad laboral, demostrando conocimiento de los deberes y potestades del patrono, las obligaciones del representante patronal y los derechos y obligaciones de las personas trabajadoras y manifestando la habilidad de trabajar de forma efectiva tanto individualmente como al integrar o liderar un equipo de trabajo.

Investigación con tutoría: Es una metodología que consiste en investigar un problema con continua tutoría del docente. Permite a la persona estudiante efectuar un análisis profundo de un problema en su contexto. Este instrumento de evaluación fortalece en la persona estudiante el desarrollo de la comprensión de un problema, la aplicación del método científico la adquisición de habilidades en la búsqueda, el análisis y la interpretación de información.

Presentación Oral: Es una estrategia de evaluación que permite a la persona estudiante comunicar de forma clara, argumentada y crítica su comprensión legal sobre la realidad que está valorando desde las dimensiones del desarrollo de la hacer referencia a la carrera o a la futura persona profesional. Además, fortalece habilidades comunicativas esenciales para el ejercicio profesional.

Pruebas Escritas (Sincrónicas o Asincrónicas): Se desarrollarán a lo largo del desarrollo del curso, como medios de evaluación progresiva las cuales van a permite valorar el avance de la persona estudiante en la comprensión. Mediante la utilización de preguntas cerradas, las cuales permiten verificar el dominio conceptual y preguntas abiertas las cuales promueven el análisis reflexivo y la argumentación fundamentada, cada prueba tendrá el mismo peso porcentual, según el criterio que emita la persona docente, en el diseño instruccional.

Tareas: Es una estrategia de evaluación que permite valorar el aprendizaje autónomo y la aplicación de conocimientos en contextos reales o simulados del curso de Derecho Laboral. Favorece el desarrollo de del pensamiento crítico, la argumentación y la capacidad de síntesis. Su diseño estará alineado con los objetivos del curso y contemplar criterios claros de evaluación. Además, promueve la autorregulación del aprendizaje y ofrece al docente evidencia concreta del progreso estudiantil con respecto al atributo Trabajo individual y equipo (TE). Asimismo, favorece la autonomía del estudiante, al requerir la gestión del tiempo, la búsqueda de información pertinente y la toma de decisiones fundamentadas.

Cuando el curso se imparte bajo modalidad presencial, al iniciar el curso la persona docente debe indicar a las personas estudiantes, cuáles serán los instrumentos de evaluación que aplicará (pruebas escritas (sincrónicas o asincrónicas), ensayo, tareas, etc.) y la ponderación de la nota para cada uno de estos. Se recomienda, además, compartir con la persona estudiante las rubricas de evaluación. La persona docente tiene la responsabilidad de avisar con al menos ocho días de antelación cuándo va a aplicar una prueba y para esto debe haber entregado las evaluaciones anteriores, debidamente calificadas.

Cuando el curso es virtual, la persona docente debe entregar el cronograma de sesiones sincrónicas, asincrónicas y evaluaciones, dejándolo en el TEC Digital para su consulta por parte de la persona estudiante.

Las evaluaciones serán definidas por la persona docente, pero se recomienda ajustarse a la siguiente distribución.

Criterios (actividades e instrumentos) de evaluación	Porcentaje de la nota final
Pruebas escritas	60%
Ensayos, exposiciones grupales, resolución grupal de casos, tareas y otros	40%
Total	100%

Para efectos del curso, se establece en términos generales una propuesta de cronograma de actividades acorde con el ciclo lectivo:

Temas y evaluaciones	Semanas
Unidad I (I prueba y ensayos I y II)	1 a 10
Unidad II (II prueba)	11 a 12
Unidad III (Investigación y presentación oral, III prueba)	13 a 16

En caso de que la persona docente defina que alguna de las pruebas escritas, es una actividad evaluativa final, se ajustará al periodo para actividades y evaluaciones finales, tal y como lo establece el artículo 5, artículo 9, artículo 59 del Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Por ser el curso Derecho Laboral punto de control para las carreras que se acreditan con SINAES el atributo Trabajo individual y en equipo se evidenciará con un trabajo grupal de investigación cuyo tema será asignado por la persona docente y se verificará el logro del atributo mediante la aplicación de una rúbrica.

4%	2%	1%	3%
Desarrollo del Tema	Coherencia de la redacción	Evaluación de pares	Pertinencia de las conclusiones

7. Bibliografía

Obligatoria (enlaces disponibles en el Tec Digital)

Ley No. 2 Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica (1943) Código de Trabajo. La Gaceta, 27 de octubre

Ley No. 6227. Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica (1978)

Ley General de la Administración Pública. La Gaceta, 2 de mayo

Ley No. 6727 Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica (1982)

Ley Sobre Riesgos del Trabajo. La Gaceta, 9 de marzo

Ley No. 7727 Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica (1997)

Ley de Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social. La Gaceta, 9 de diciembre

Ley No. 7983 Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica (2000) Ley de Protección al Trabajador. La Gaceta, 16 de febrero

La bibliografía obligatoria será proporcionada por cada persona docente en el diseño instruccional. Todos los materiales de consulta obligatoria para la persona estudiante podrán ser encontrados en formato digital en el TEC Digital, en la biblioteca del TEC y/u otros repositorios definidos por la persona docente.

Complementaria

Bolaños Céspedes, F (2020) Curso de Derecho Laboral

Cruz Villalón, J. (2024) Compendio de Derecho del Trabajo

Las personas docentes a cargo del curso podrán incluir nuevo material bibliográfico complementario, dejándolo a disposición de la persona estudiante en el TEC Digital, en la biblioteca del TEC y/u otros repositorios definidos por la persona docente.

8. Persona docente

El curso será impartido por las personas docentes del área de Derecho de la Escuela de Ciencias Sociales y de la Escuela de Ciencias Sociales e Idiomas. Se nombrarán en cada semestre que se imparta el curso y pueden variar periódicamente, por lo que en este documento no se indican quiénes serían. En consecuencia, los datos como grado académico, oficina, número de teléfono y correo electrónico, entre otros, se reportarán en el documento que cada semestre se entrega a las personas estudiantes. Asimismo, las horas de consulta serán establecidas por las personas docentes, según la normativa interna del ITCR se debe consignar dos horas por cada curso.