



Universidad de Costa Rica

Escuela de Estudios Generales

Procedimientos internos para los permisos con y sin goce de salario y ausencias de docentes



La Escuela de Estudios Generales establece para el personal docente, los siguientes procedimientos internos para el ordenamiento administrativo de los trámites para los permisos con y sin goce de salario y la justificación de ausencias a lecciones o a cualesquier tipo de reuniones convocadas por la Unidad Académica, con base en:

- ***Estatuto Orgánico***, art. 106, inc. ch, k y l.
- ***Reglamento de Ausencias a Asamblea del Estatuto Orgánico***.
- ***Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente***, cap. X, art. 54.
- ***Reglamento del Régimen de beneficios para el mejoramiento académico en el exterior para el personal docente y administrativo en servicio***.
- ***Reglamento sobre Departamentos, Secciones y Cursos***.

Permisos sin goce de salario para servir en otra Unidad Académica

Para docentes en propiedad que solicitan este tipo de permiso de manera parcial o total:

- Debe solicitarse como un permiso sin goce de salario.
- Debe ser tramitado con al menos 20 días hábiles anteriores al inicio del ciclo lectivo que corresponda.
- Debe entregarse la carta de solicitud a la Dirección de la Escuela, incluyendo:
 - ✓ Tipo de actividad que va a desempeñar.
 - ✓ La Unidad Académica en la va a servir.
 - ✓ Tipo de nombramiento que va a tener en la otra Unidad Académica.
 - ✓ Período del permiso.
 - ✓ Jornada laboral del permiso.
- Se debe adjuntar:
 - ✓ Carta de invitación de la otra Unidad Académica.
 - ✓ Carta informando de este trámite a la persona que Coordina su Sección, con el visto bueno de quien coordina.

Permisos con goce de salario para actividades académicas

Para docentes en propiedad o interinos que solicitan permiso este tipo de permiso para participar en actividades académicas internacionales:

- Debe presentar una carta de solicitud a la Dirección que incluya:
 - ✓ Actividad académica en que va a participar.
 - ✓ El nombre de la institución que realiza la actividad y el país.
 - ✓ Período del permiso:
 - ◆ Debe incluir un día antes y un día después de la actividad, aunque sea fin de semana. De lo contrario, se debe pedir vacaciones.
 - ◆ Si es menor de diez días hábiles y no solicita viáticos, debe hacer la solicitud con al menos 15 días hábiles de antelación.
 - ◆ Si es menor de diez días hábiles y solicita viáticos, debe hacer la solicitud con al menos un mes de antelación.
 - ◆ Si es mayor de diez días hábiles, con o sin viáticos, debe hacer la solicitud con al menos un mes de antelación.
 - ✓ Justificación de la importancia de la actividad para Estudios Generales.
 - ✓ Debe incluir el visto bueno del Coordinador y de los compañeros del curso (si los hay), así como de quien cubrirá su sustitución.

- Debe adjuntar:
 - ✓ La carta de invitación de la institución anfitriona, con el detalle de la actividad en que se va a participar.
 - ✓ Itinerario de vuelo en original, copia o proforma.

- Si se ha pedido este permiso anteriormente, debe haber presentado el Informe de Viaje, en línea y en físico, y estar aprobado.

Justificación de ausencias

Para justificar las ausencias a lecciones o a cualesquier tipo de reuniones convocadas por la Unidad Académica, se deben seguir estas indicaciones:

- De manera preliminar se debe comunicar por teléfono u otro medio electrónico idóneo, la inasistencia, ya sea a la Recepción de la Escuela, a la Dirección o a la Coordinación de la respectiva Sección.

- En un plazo no mayor de tres días hábiles, se debe entregar, en la Recepción de la Unidad Académica, la respectiva justificación por escrito, explicando el motivo de la ausencia y anexando los documentos que corresponda.

- Si hay de por medio una incapacidad extendida por un profesional de la salud, esta debe ser emitida por la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) o el Instituto Nacional de Seguros (INS). Las recomendaciones de reposo o descanso que hacen los médicos privados, deben ser homologadas en la Clínica o Ebais al que esté adscrita la persona interesada, para que puedan ser tramitadas, una vez que tengan la boleta de incapacidad extendida por la CCSS.
- En caso de ausencias a Asambleas de Escuela, Reuniones de Sección u otras reuniones convocadas formalmente por la Unidad Académica, se aplica lo que establece al respecto el Reglamento de Ausencias a Asamblea de esta Universidad.

Aprobado por el Consejo de Coordinadores de la Escuela de Estudios Generales en su Sesión 11-2013, de fecha 12 de noviembre de 2013, y ratificado por este mismo Consejo en su Sesión 3-2018, de fecha 25 de abril de 2018
