



Universidad de Costa Rica
Escuela de Estudios Generales
Procedimientos internos para
tramitar vacaciones durante los
ciclos lectivos



La Escuela de Estudios Generales, en cumplimiento de la normativa vigente, establece para el personal docente, los siguientes procedimientos internos para tramitar solicitudes de vacaciones durante los ciclos lectivos. Ello, a tenor de lo que dispone el **Reglamento de Vacaciones**, que en su artículo 5 establece:

*«ARTÍCULO 5.- DEL DISFRUTE DE VACACIONES: (...) Del personal académico: El personal académico deberá disfrutar el total de vacaciones o saldos acumulados, en los periodos de receso que se establecen entre la finalización del segundo ciclo y el inicio del primer ciclo lectivo del año siguiente, en el de medio periodo y el de Semana Santa. El rebajo de vacaciones se aplicará de oficio en estos periodos de receso lectivo, salvo para los docentes que no puedan disfrutarlas por las razones indicadas en el artículo 9 de este reglamento. Si el número de días de vacaciones acumulado por el profesor, es menor que el total de días hábiles de recesos lectivos, es responsabilidad del Director o Decano asignarle las funciones a ejecutar por los días del periodo de receso no cubiertos por vacaciones. **En casos justificados y con la aprobación del Director o Decano, el profesor podrá disfrutar de vacaciones fuera de dichos periodos, siempre y cuando sea avalado por el Vicerrector de Docencia.**»¹*

Procedimiento para la solicitud de vacaciones en el transcurso de un ciclo lectivo en esta Unidad Académica, tanto para docentes en propiedad como interinos

- La solicitud debe hacerse formalmente por escrito con **al menos quince días naturales de antelación**, mediante carta dirigida a la persona que ocupa la Dirección de la Unidad Académica, incluyendo:
 - ✓ Las fechas solicitadas.
 - ✓ La justificación que establece el artículo 5 antes citado.

¹ El destacado es nuestro.

- ✓ La firma de la persona que coordina la Sección a la que está adscrita la persona solicitante.
- ✓ La propuesta de sustitución docente y la firma de quien hará la sustitución.
- ✓ En el caso del Curso Integrado de Humanidades, en sus dos opciones metodológicas, la carta debe traer la firma de sus compañeros de equipo durante los días solicitados de vacaciones.
- ✓ Asimismo, la solicitud debe hacerse, de manera simultánea, en línea por el Sistema de Expediente Único de la Universidad.

Es importante tener en cuenta que el disfrute de vacaciones puede hacerse efectivo cuando se cuente con el aval de la Vicerrectoría de Docencia. La aprobación de la Dirección de la Unidad Académica no es suficiente para proceder al disfrute de las vacaciones.

Aprobado por el Consejo de Coordinadores de la Escuela de Estudios Generales en su Sesión 13-2018, de fecha 20 de noviembre de 2018.
