

# Solicitud de permisos con y sin goce de salario para el personal docente de la UCR



**Guía para personal de Unidades Académicas que gestiona procesos administrativos docentes, según lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente (RRSAD)**

## Tipos de permisos

### Permisos con goce de salario

- Para personas decanas o directoras de Unidades Académicas.
- Para el personal docente por menos de 10 días.
- Para el personal docente superiores a los 10 días.
- Para participar en actividades académicas.
- Para el cuidado de familiar por razones de salud.

### Permisos sin goce de salario

- Para laborar en otra institución de Educación Superior hasta por dos años.
- Para ocupar cargos en el Sector Público.
- Para el personal docente superiores a los 10 días.
- Para personas docentes becadas y sus cónyuges



### Disposiciones importantes para todas las solicitudes de permiso

- Toda solicitud debe indicar el período por el cual se solicita la licencia (día, mes y año).
- Toda solicitud debe indicar la jornada laboral por la cual la persona docente solicita el permiso con o sin goce de salario.
- Toda solicitud debe seguir la jerarquía administrativa.
- En caso de solicitudes que superen los 10 días hábiles (más de dos semanas), se recomienda que los periodos de permiso no sean durante el ciclo lectivo, para evitar la afectación del estudiantado. En los casos en que sea estrictamente necesario, la Unidad Académica debe garantizar la sustitución de la persona docente en permiso.



## I. Permisos con goce de salario

### 1.1. Permisos con goce de salario para las personas decanas o directoras de Unidades Académicas



#### RRASD Artículo 54, inciso a)

Los permisos a los Directores de unidades académicas se registrarán por las disposiciones establecidas en el artículo 50, inciso i) del Estatuto Orgánico.



- **Para personas directoras:** La solicitud del permiso con goce de salario debe ser remitida a la Vicerrectoría de Docencia a través de la Facultad.
- **Para personas decanas:** Remite solicitud directamente a la Vicerrectoría de Docencia.

---

### 1.2. Permisos con y sin goce de salario para el personal docente



#### RRASD Artículo 54, inciso b)

Las licencias que se conceden a profesores y que no excedan de diez días hábiles, con goce de salario o sin él, se otorgarán siguiendo las normas que aparecen en los artículos 94 inciso m), 106 inciso l, iii) y 112 inciso k) del Estatuto Orgánico.



Las licencias que no excedan los diez (10) días hábiles, con goce de salario o sin él, serán concedidas por las personas decanas en el caso de Facultades no divididas en Escuelas, por las personas directoras de Escuela o por las personas directoras de Sede Regional, según sea el caso que corresponda.

---

### 1.3. Permisos con goce de salario superiores a los diez (10) días hábiles



#### RRASD Artículo 54, inciso f)

Otros permisos con goce de salario, solicitados por los profesores universitarios y recomendados por el Consejo Asesor, podrán ser otorgados por el Rector previo informe de la Vicerrectoría de Docencia, hasta por un período de seis meses a propuesta del Decano respectivo. La solicitud de permiso debe ser clara y amplia en cuanto a los motivos que la justifiquen.



Las solicitudes de permisos con goce de salario para el personal docente de la Universidad de Costa Rica que superen los diez (10) días hábiles deberán ser remitidas a la Vicerrectoría de Docencia y deberán contar con la siguiente documentación:

- Solicitud formal de la persona docente:** la misma debe ser clara y amplia en cuanto a los motivos que la justifiquen e indicando el período del permiso (día, mes y año).
- Carta de invitación o documento oficial que acredite la participación** de la persona docente en la actividad en cuestión.
- Itinerario de viaje** (deseable).
- Acuerdo del Consejo Asesor correspondiente**, dicho acuerdo deberá ser comunicado según lo dispuesto en la Circular VD-1-2024.
- El compromiso de la Unidad Académica de que las personas estudiantes no se verán afectadas en su derecho a la educación:** Para ello la Unidad Académica deberá indicar el plan remedial que implementará por la ausencia de la persona docente, con la finalidad de que las personas estudiantes no se vean afectadas.
- En el caso de contar con la excepción de impartir docencia, se debe hacer mención del oficio en el cual se concedió el aval.

---

## 1.4. Permisos con goce de salario para participar en actividades académicas



#### RRASD Artículo 54, inciso g)

Las autorizaciones dentro de la jornada de trabajo de los profesores para asistir a seminarios, congresos, cursos de capacitación o actividades similares, deberán seguir trámites iguales a los de un permiso con goce de sueldo. La solicitud deberá acompañarse con la respectiva nota de invitación en la que se indiquen claramente las condiciones en que ésta se hace. Asimismo, una declaración en que se indique si el solicitante recibirá o no recibirá alguna clase de ayuda económica de otra u otras instituciones. El incumplimiento de estos requisitos será suficiente para no darle curso a la solicitud.



Estas solicitudes se deben venir acompañadas de la siguiente documentación:

- Solicitud formal de la persona docente:** la misma debe ser clara y amplia en cuanto a los motivos que la justifiquen e indicando el período del permiso (día, mes y año).
- Carta de invitación o documento oficial que acredite la participación** de la persona docente en la actividad en cuestión.
- Itinerario de viaje** (deseable).
- Acuerdo del Consejo Asesor correspondiente**, dicho acuerdo deberá ser comunicado según lo dispuesto en la Circular VD-1-2024.
- El compromiso de la Unidad Académica de que las personas estudiantes no se verán afectadas en su derecho a la educación:** Para ello la Unidad Académica deberá indicar el plan remedial que implementará por la ausencia de la persona docente, con la finalidad de que las personas estudiantes no se vean afectadas.
- En el caso de contar con la excepción de impartir docencia, se debe hacer mención del oficio en el cual se concedió el aval.
- Declaración sobre ayuda económica, indicando si la persona solicitante recibirá financiamiento externo.
- El incumplimiento de estos requisitos será motivo de rechazo de la solicitud.

## 1.5. Permisos con goce de salario para cuidado de un familiar por razones de salud



### Convención Colectiva de Trabajo, Artículo 67

La Universidad concederá permiso con goce de salario, previa aprobación de la Vicerrectoría de Administración o de Docencia, según corresponda, por enfermedad de una hija o un hijo bajo su dependencia, cónyuge, madre o padre adulto mayor, pareja en unión de hecho del mismo o de diferente sexo, que requiera internamiento médico o tratamiento especializado en el hogar, hasta un máximo de ocho días hábiles. La persona trabajadora justificará la solicitud de esta licencia mediante constancia extendida por una persona profesional en medicina de la CCSS o de una entidad médica privada. Cuando la enfermedad persista más allá de los ocho días, la solicitud de licencia deberá presentarse ante la Vicerrectoría de Administración o de Docencia, según corresponda, la cual deberá resolver en un plazo no mayor de tres días hábiles.



Estas solicitudes se deberán remitir a la Vicerrectoría de Docencia desde las unidades académicas y las mismas deben venir acompañadas de la siguiente documentación:

- Nota con la solicitud correspondiente por parte de la persona docente al superior jerárquico.
- Certificado o constancia médica la cual haya sido extendida por una persona profesional en medicina ya sea de la Caja Costarricense de Seguro Social o entidad médica privada.
- El incumplimiento de estos requisitos será motivo de rechazo de la solicitud



## II. Permisos sin goce de salario

### 2.1. Permisos sin goce de salario para laborar en otra institución de educación superior hasta por dos años



#### RRASD Artículo 54, inciso c)

Los permisos sin goce de salario por períodos superiores a diez días y hasta por dos años, no renovables, podrán concederse por el Rector a profesores que deseen laborar en otras instituciones costarricenses de educación superior. La solicitud debe presentarse con el parecer del Consejo Asesor de la unidad correspondiente, con indicación precisa de la forma en que se reorganizaría la unidad en el caso de concederse el permiso solicitado.



- No son renovables.
- Requieren acuerdo del Consejo Asesor de la unidad académica correspondiente.
- Plan de reorganización de la unidad ante la ausencia de la persona docente.
- La solicitud debe enviarse a **Rectoría**.

### 2.2. Permisos sin goce de salario para ocupar cargos en el sector público



#### RRASD Artículo 54, inciso ch)

Los permisos sin goce de salario solicitados por un profesor universitario en razón de tener que ocupar un cargo público en cualesquiera de los Poderes del Estado, sus Instituciones Autónomas o Instituciones de interés público sin fines de lucro, y cuyas funciones tengan relación con el quehacer del profesor en la Universidad, podrán se concedidos por el Rector a solicitud razonable del Consejo Asesor de la unidad correspondiente y hasta por un período máximo de cuatro años.



- Tal permiso se concede hasta por un máximo de cuatro (4) años.
- Requieren recomendación del Consejo Asesor de la unidad académica.
- La función debe estar relacionada con el quehacer académico de la persona docente.
- La solicitud debe enviarse a Rectoría.

## 2.3. Permisos sin goce de salario superiores a diez (10) días hábiles no contemplados en los casos anteriores

### “ RRASD Artículo 54, inciso d)

Los permisos sin goce de salario por períodos superiores a diez días hábiles no contemplados en los casos anteriores podrán ser otorgados por el Vicerrector de Docencia a solicitud del Decano, previo parecer del director de la unidad e informados a la Asamblea de la unidad correspondiente y no podrán concederse por más de un año. En casos muy calificados, con el aval de la Asamblea de la unidad académica, con la recomendación del Vicerrector de Docencia, y a juicio del Rector, estos permisos podrán ser renovados hasta un máximo adicional de tres años.

”

- Otorgados por la Vicerrectoría de Docencia a solicitud de la persona decana o decano y con parecer de la persona directora de unidad.
- El trámite deberá venir acompañado de la solicitud que elevó la persona docente a su superior jerárquico.
- Se debe informar del mismo a la Asamblea de la unidad académica.
- No se puede conceder por más de un (1) año calendario.
- En casos calificados, pueden renovarse hasta por tres (3) años, dichas prórrogas se solicitan año a año, con el aval de la Asamblea de la unidad académica correspondiente, la recomendación de la Vicerrectoría de Docencia y la aprobación del Rector.

## 2.4. Permisos sin goce de salario para personas docentes becadas y sus cónyuges

### “ RRASD Artículo 54, inciso e)

Los profesores becados que hayan firmado contrato con la Universidad de Costa Rica, así como sus cónyuges miembros del Régimen Académico, tendrán permiso sin goce de sueldo por el período que se consigne en el contrato respectivo. Para aquellos profesores que hayan firmado contrato de adjudicación de beca o de prestación futura de servicios y por ende hayan contraído algún compromiso con la Institución, los permisos mencionados en los incisos a), c), ch) y d) de este artículo requieren la autorización previa de la Vicerrectoría de Docencia o del Rector, según corresponda. El profesor universitario deberá firmar un addendum del contrato adecuando los compromisos originalmente establecidos en él a las nuevas condiciones que establezca la Universidad. Los términos del addendum serán fijados por el Rector.

”

- El permiso sin goce de salario se concederá de manera oficiosa por el período que se consigne la beca, entre la Unidad Académica y la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa (OAICE).
- Las personas docentes con compromisos contractuales con la Universidad requieren autorización previa de la Vicerrectoría de Docencia o el Rector para los permisos mencionados en los incisos a), c), ch) y d).
- Se debe firmar un addendum al contrato adecuando los compromisos originales a las nuevas condiciones establecidas por la Universidad.