



Universidad Veracruzana

Secretaría Académica
Secretaría de Administración y Finanzas

Circular SA/SAF No. 02/2021
Xalapa, Ver., a 13 de septiembre de 2021

“Políticas para la autorización de las descargas académicas”

Directores Generales
Directores y Secretarios de Entidades Académicas

Con fundamento en el artículo 189 fracción IX del Estatuto General y en el artículo 19 Bis del Estatuto del Personal Académico, la Secretaría Académica y la Secretaría de Administración y Finanzas emiten las Políticas para la Autorización de las Descargas Académicas las cuales se autorizarán por periodo escolar.

Las presentes Políticas tienen por objeto establecer los criterios bajo los cuales se otorgarán las descargas académicas en la Universidad Veracruzana orientadas hacia el cumplimiento de metas institucionales. Asimismo, regulan la autorización de las suplencias de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

1. Para efectos de estas políticas se entenderá por:
 - 1.1. Descarga académica: la disminución del tiempo de dedicación a la actividad principal para la que fue contratado el personal académico de planta, la cual puede ser total o parcial por un tiempo determinado, autorizada por el Rector a través de la Secretaría Académica, con el aval financiero de la Secretaría de Administración y Finanzas.
 - 1.2. Descarga académica parcial: consiste en la disminución del tiempo de dedicación a la actividad principal por un mínimo de 2 y un máximo de 10 horas.
 - 1.3. Comisión Académica: la encomienda de una actividad académica estratégica para el logro de metas institucionales.
 - 1.4. Comisión Académico Administrativa: la encomienda de una actividad estratégica que implique la gestión para el logro de metas institucionales.
 - 1.5. Suplencia por motivo de descarga académica: la asignación de la actividad que realiza temporalmente un académico derivada de descarga de otro académico.



Universidad Veracruzana

Secretaría Académica
Secretaría de Administración y Finanzas

2. La descarga académica se deberá realizar en tiempo y forma atendiendo las fechas establecidas en el *Cronograma de actividades del proceso de gestión académica-administrativa*.
3. Los Académicos de Tiempo Completo contratados además como profesor de asignatura, no se les autorizará descarga académica en la extra carga, salvo aquellos que estén debidamente justificados por la Dirección General o Dirección que corresponda.

CAPÍTULO II

MOTIVOS DE DESCARGA ACADÉMICA TOTAL O PARCIAL

1. La descarga académica total o parcial se autorizará en los casos siguientes:
 - 1.1. Por pertenecer al Sistema Nacional de Investigadores (SNI) o bien al Sistema Nacional de Creadores de Arte (SNCA).
 - 1.2. Para realizar estudios de posgrado que se encuentren en el Padrón del Programa Nacional de Posgrados de Calidad y estudios de posgrado en el extranjero que sean reconocidos por su calidad en los padrones oficiales de cada país o su equivalente.
 - 1.3. Para desempeñar funciones directivas en entidades académicas donde no existe renglón presupuestal para cubrir dicha función.
 - 1.4. Por Comisiones Académicas y Comisiones Académicas Administrativas.
2. Los motivos de descarga serán validados periódicamente por la Secretaría Académica y la Secretaría de Administración y Finanzas.

CAPÍTULO III

DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

1. La contratación de suplencias, en su caso, derivadas de las descargas académicas dependerá de la disponibilidad presupuestal, considerando que la docencia podrá ser cubierta únicamente por académicos por horas.
2. En los casos que se requiera contratar suplencias de tiempo completo, los titulares de las entidades académicas y dependencias no podrán asignar la actividad laboral, hasta contar con la autorización expresa de la Secretaría Académica y con la validación presupuestal de la Secretaría de Administración y Finanzas, además de cumplir con los procesos de ingreso establecidos en el Estatuto del Personal Académico.
3. Será responsabilidad del titular de la entidad académica o funcionario, el pago de la suplencia cuando haya establecido compromisos para que una persona preste servicios a la Institución sin que cuente previamente con la autorización correspondiente.



Cualquier caso no previsto en estas Políticas será resuelto por la Secretaría Académica y la Secretaría de Administración y Finanzas.

Finalmente, sirva este medio para dejar sin efecto el contenido de la circular 004/2018 de fecha 26 de septiembre de 2018, suscrita por la Dra. María Magdalena Hernández Alarcón y el Mtro. Salvador F. Tapia Spinoso.

A t e n t a m e n t e
“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”

Dra. Elena Rustrián Portilla
Secretaria Académica

Mtra. Lizbeth Margarita Viveros Cancino
Secretaria de Administración y Finanzas

C.c.p. **Dr. Martín Gerardo Aguilar Sánchez.** Rector de la Universidad Veracruzana. Para su conocimiento.
C.c.p. **Dr. Alfonso Gerardo Pérez Morales.** Vicerrector de la Región Veracruz-Boca del Río. Mismo fin.
C.c.p. **Mtro. José Eduardo Martínez Canales.** Vicerrector de la Región Orizaba-Córdoba. Mismo fin.
C.c.p. **Dr. José Luis Alanís Méndez.** Vicerrector de la Región Poza-Rica Tuxpan. Mismo fin.
C.c.p. **Mtro. Carlos Lamothe Zavaleta.** Vicerrector de la Región Coatzacoalcos-Minatitlán. Mismo fin.
C.c.p. **Dra. Marisol Luna Leal.** Abogada General. Mismo fin.
C.c.p. **C.P. José Guadalupe Eutimio Romero Pérez.** Contralor General de la Universidad Veracruzana. Mismo fin.
C.c.p. **C.P. Evangelina Murcia Villagómez.** Directora General de Recursos Humanos. Mismo fin.
C.c.p. **Dr. Eric Jesús Galindo Mejía.** Director General de Recursos Financieros. Mismo fin.
C.c.p. **Mtra. Rain Rojas Molina.** Directora de Personal. Mismo fin.
C.c.p. **C. P. Martha I. Lechuga Hernández.** Directora de Presupuestos. Mismo fin.
C.c.p. Archivo.