



## **Políticas para la autorización de las descargas académicas**

Con fundamento en el artículo 189 fracción IX del Estatuto General (EG) y en el artículo 19 Bis del Estatuto del Personal Académico (EPA), la Secretaría Académica (SA) y la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) emiten las *Políticas para la autorización de las descargas académicas* que se autorizarán por periodo escolar.

Las políticas tienen por objeto establecer los criterios académicos y financieros bajo los cuales se otorgan las descargas académicas y comisiones, así como regular la autorización de las suplencias de conformidad con la disponibilidad presupuestal. Todas las descargas y comisiones deben estar debidamente justificadas y se otorgarán para atender necesidades académicas, y principalmente, deberán estar orientadas al cumplimiento de metas del *Programa de Trabajo 2021-2025. Por una transformación integral.*

### **Capítulo I**

#### **Disposiciones generales**

I.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 descarga puede ser total o parcial por un tiempo determinado, autorizada por el Rector a través de la SA, con el aval financiero de la SAF.
- 1.2. Descarga académica parcial: consiste en la disminución del tiempo de dedicación a la actividad principal de docencia por un mínimo de 2 y un máximo de 10 horas. En los casos donde la carga académica sea de 16 horas frente a grupo, la descarga será hasta de 5 horas.
- 1.3. Comisión académica: la encomienda de una actividad académica estratégica para el logro de metas institucionales.
- 1.4. Comisión académica administrativa o comisión institucional: la encomienda de una actividad estratégica que implique la gestión para el logro de metas institucionales.



- 1.5. Suplencia: la asignación temporal de la actividad académica a un académico derivada de la ausencia de un titular descargado.
- I.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*. Las descargas académicas deberán contar, con la autorización de SA, y con la validación presupuestal-laboral de la SAF.
- I.3. A los Académicos de Tiempo Completo contratados además como profesor por horas, no se les autorizará descarga académica en la extra carga, salvo aquellos casos que estén debidamente justificados por la Dirección General o la Dirección General de Área Académica (DGAA) que corresponda.
- I.4. Para los Técnicos Académicos (TA), Académicos Instructores, Ejecutantes e Investigadores no aplica la descarga parcial.
- I.5. Las comisiones, académica y académica administrativa, no generan suplencia, salvo aquellas que estén debidamente justificadas por la Dirección General o la DGAA que corresponda y autorizadas por la SA y la SAF. Estas descargas deberán tramitarse a través del Formato de solicitud de autorización de descarga académica.
- I.6. La carga docente completa de los académicos que imparten docencia en diferentes entidades académicas deberá estar registrada en el Formato de solicitud de autorización de descarga académica, contando con el aval de las Direcciones Generales y/o las DGAA correspondientes.
- I.7. Las descargas académicas por motivo de estudio de posgrado, son las únicas que son validadas por la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa (DGDAIE), posterior a la opinión de las entidades académicas y al dictamen de las Direcciones Generales o la DGAA de adscripción de los académicos postulantes.

## Capítulo II

### Motivos de descarga académica total o parcial

1. La descarga académica total o parcial, según proceda, se autorizará en los casos siguientes:
  - 1.1. Para académicos en funciones de docencia que pertenezcan 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 Sistema Nacional de Posgrados (SNP) y estudios de posgrado en el extranjero que sean reconocidos por su calidad en los padrones oficiales de cada país o su equivalente, previo cumplimiento de



los requisitos establecidos por la DGDAIE para tal fin y valoración del tipo de descarga a otorgar.

- 1.3. Para desempeñar funciones directivas en entidades académicas donde no existe renglón presupuestal para cubrir dicha función.
  - 1.4. Para desempeñar comisiones académicas y comisiones académicas administrativas, previa autorización de la SA y SAF.
2. Los motivos de descarga serán validados periódicamente por la SA y SAF.

### **Capítulo III**

#### **De la disponibilidad presupuestal**

1. Las comisiones académicas y comisiones académico administrativas y comisiones institucionales no generan contratación de suplencias, salvo la función de docencia que podrá ser cubierta por académicos por horas. La contratación de suplencias de académicos con funciones de docencia, derivadas de las descargas académicas dependerá de la disponibilidad presupuestal, considerando lo siguiente:
  - 1.1. La docencia podrá ser cubierta únicamente por académicos por horas.
  - 1.2. Las descargas académicas de investigadores no generan contratación de suplencias.
  - 1.3. Las descargas por estudios de posgrado no generan suplencias de TC, salvo en el caso de los TA.
  - 1.4. Tratándose de TA no generan suplencias de académicos por horas, salvo los casos que sean académicamente justificados y que cuenten con la autorización de la SA y con la validación presupuestal de la SAF.
2. En los casos que se requiera contratar suplencias de tiempo completo, el titular de la entidad académica deberá justificar a través de la Dirección General o la DGAA que corresponda y ante la SA quien determinará su procedencia y, en su caso, solicitará a la SAF la asignación correspondiente sujeta a la suficiencia financiera presupuestal.
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.



Universidad Veracruzana

**Secretaría Académica**

**Secretaría de Administración y Finanzas**

Cualquier situación no prevista en caso de comisiones o descargas, será resuelta por la Secretaría Académica y la Secretaría de Administración y Finanzas, acorde al ámbito de su competencia establecida en la legislación universitaria.

Finalmente, sirva este medio para actualizar el contenido de las políticas para la autorización de las descargas académicas de fecha 5 de septiembre de 2023, suscrita por los abajo firmantes.

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”  
Xalapa, Ver., a 19 de marzo de 2024

**Dr. Juan Ortiz Escamilla**  
Secretario Académico

**Mtra. Lizbeth Margarita Viveros Cancino**  
Secretaria de Administración y Finanzas