



Trámite de solicitudes de permisos

Permisos sin goce de salario

Permisos con goce de salario

Por menos de 10 días hábiles

Régimen Académico Docente Artículo 54 inciso b.

- 1 La persona docente presenta la solicitud a la dirección de la Escuela
- 2 La Escuela propone la solicitud a la Facultad
- 3 La Facultad aprueba o niega la solicitud de permiso

Por más de 10 días hábiles (máximo un año)

Régimen Académico Docente Artículo 54 inciso d.

- 1 La persona docente presenta la solicitud a la dirección de la Escuela
- 2 La dirección informa a la Asamblea de Escuela
- 3 La Escuela propone la solicitud a la Facultad
- 4 La Facultad remite la solicitud a la Vicerrectoría de Docencia
- 5 La Vicerrectoría de Docencia otorga o niega el permiso

Renovación (máximo 3 años)

- 1 La persona docente presenta la solicitud a la dirección de la Escuela
- 2 La Asamblea de Escuela da el aval al permiso
- 3 La Escuela propone la solicitud y remite el aval de la Asamblea a la Facultad
- 4 La Facultad remite la solicitud a la Vicerrectoría de Docencia
- 5 La Vicerrectoría de Docencia remite recomendación a Rectoría
- 6 Rectoría otorga o niega el permiso

Por menos de 10 días hábiles

Régimen Académico Docente Artículo 54 inciso b.

- 1 La persona docente presenta la solicitud a la dirección de la Escuela
- 2 La Escuela propone la solicitud a la Facultad
- 3 La Facultad aprueba o niega la solicitud de permiso

Por más de 10 días hábiles

Régimen Académico Docente Artículo 54 inciso f.

- 1 La persona docente presenta la solicitud a la dirección de la Escuela
- 2 La Escuela propone la solicitud a la Facultad
- 3 El Consejo Asesor de la Facultad envía la solicitud con recomendación a Vicerrectoría de Docencia
- 4 La Vicerrectoría de Docencia remite la solicitud a Rectoría
- 5 Rectoría otorga o niega el permiso

Toda solicitud debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Justificación que explique el beneficio de la participación
- Invitación formal y firmada
- Cotización del costo del transporte y el itinerario

Reglamento para la asignación de recursos financieros al personal universitario que participe en eventos académicos internacionales. Art. 10

Adicionalmente la Facultad de Ciencias solicita llenar el formulario para solicitudes de permisos con y sin goce de salario que se puede descargar en ciencias.ucr.ac.cr