



CIRCULAR  
UNA-VD-CIRC-027-2021

FECHA: 10 de junio de 2021

DE: M.Sc. Randall Hidalgo Mora, Vicerrector de Docencia

PARA: Funcionarias/os de la Vicerrectoría de Docencia

ASUNTO: Estado de vacaciones y programación de vacaciones en receso institucional de medio período 2021, receso de fin de año 2021 y principio 2022

Estimadas/os compañeras/os:

En atención a lo establecido en el Reglamento de Vacaciones, Artículo 5, inciso d, sobre la responsabilidad del superior jerárquico, que señala: “Establecer las medidas de control necesarias para evitar la acumulación de vacaciones y para que **el adelanto de vacaciones se produzca únicamente por recesos**, cierres institucionales, o por solicitud motivada en casos de necesidad o fuerza mayor”. (lo resaltado no es del original), me permito comunicarles que se encuentra actualizado el estado de las vacaciones de cada uno de los funcionarios adscritos en la Vicerrectoría, el cual será compartido en un drive a los coordinadores de cada Unidad y de Proceso y a la Dirección Ejecutiva, resguardando la discrecionalidad que corresponde.

En este sentido, para los efectos que correspondan y con el propósito de agilizar el trámite de vacaciones, es necesario cumplir las siguientes indicaciones:

1. En el caso de las personas que tienen días o **períodos acumulados** deberán hacer una programación de vacaciones conjuntamente con los coordinadores de Unidad o Proceso. Esta programación deberá ser comunicada por medio de un memorando dirigido a este despacho. Lo anterior, según estudio de vacaciones en cada caso, tomando en cuenta los días que se deben rebajar en los recesos institucionales (de medio período y fin de 2021 e inicio 2022).
2. Para las personas que **no tienen saldo de días de vacaciones**, éstas deberán laborar en el receso que corresponda al menos una semana, para lo cual formularán de previo un plan de trabajo. Para la devolución de los días laborados en receso deberán presentar un informe del trabajo ejecutado.





Año de las Universidades Públicas  
por la conectividad como  
derecho humano universal  
BICENTENARIO DE LA  
INDEPENDENCIA DE COSTA RICA

Ambos documentos deberán ser trabajados conjuntamente con las personas coordinadoras de Unidad o Proceso, según corresponda.

3. En caso de que la persona cuente con saldo de **vacaciones podrá solicitar la autorización de un día o medios días de acuerdo con las necesidades.**
4. En caso excepcional, existe la posibilidad de solicitar vacaciones por períodos de una semana o más, valorando **razones que pueden ser personales o también para coincidir con el receso y las vacaciones declaradas por el Ministerio de Educación Pública.**

Para autorizar las solicitudes indicadas anteriormente, es necesario considerar lo siguiente:

- Reservar los días que se rebajarán en los recesos establecidos según el Calendario Universitario: **(21 días 2021-2022)**
    - Receso de medio periodo (8 días) del 26 de julio al 8 de agosto de 2021 (26 julio y 2 de agosto son feriados).
    - Receso de fin de año del 13 al 22 de diciembre de 2021 (8 días) y 2 al 9 de enero de 2022 (5 días).
  - Contar con saldo vacaciones con derecho (cumplidos).
  - Considerar las responsabilidades que tienen cada persona en los procesos, particularmente aquellas tareas que no pueden ser asumidas por otras personas.
5. **En caso de requerir realizar la devolución de días de vacaciones** se deberá gestionar con la persona coordinadora del Proceso o Unidad antes de incluir la boleta respectiva en el sistema por los días no disfrutados.
  6. Para todos los supuestos anteriores se debe solicitar por correo electrónico, el aval del coordinador del proceso en el caso de: la Unidad de Innovación y Evaluación de Carreras y Proyectos y la Unidad de Evaluación, Mejoramiento e Integración Tecnológica en la Docencia. En el caso de los funcionarios de la Unidad de Éxito Académico y los administrativos ubicados en el Despacho de la Vicerrectoría deberán contar con el aval de la Coordinadora y Dirección Ejecutiva respectivamente, previo a la inclusión de la boleta en SIGESA. Es necesario que se copie el correo a la compañera Micxy Loaiza Solís, encargada de vacaciones y así mismo a los coordinadores de Unidad y a la Dirección Ejecutiva, según corresponda.





7. Los coordinadores de procesos y las personas funcionarias de apoyo administrativo ligadas a las Unidades de la Vicerrectoría deberán solicitar las vacaciones a los coordinadores de las Unidades. En el caso de las personas de apoyo administrativo también deberán coordinar con la Dirección Ejecutiva.
8. Las personas coordinadoras de Unidad y Dirección Ejecutiva realizarán las gestiones directamente con quien ocupe el cargo de Vicerrector, con copia a compañera Micxy Loaiza Solís, encargada de vacaciones.

Cordialmente,

MLS/ AQM

