



## 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 autorizan por periodo escolar.

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

### I. Disposiciones generales

I.1. Para efectos de estas políticas se considera lo siguiente:

I.1.1. La descarga académica puede ser total o parcial por un tiempo determinado, autorizada por el Rector a través de la SA. El aval financiero para la suplencia generada por la descarga académica se otorgará por parte de la SAF, de acuerdo a la disponibilidad financiera.

I.1.2. Las descargas académicas podrán autorizarse al Académico de Tiempo Completo bajo las consideraciones siguientes:

I.1.2.1 Descarga académica total: separación temporal en el periodo escolar vigente de toda actividad docente, carga diversificada, incluyendo la participación en la toma de decisiones en asuntos académicos de la entidad de adscripción.

I.1.2.2 Descarga académica parcial: disminución temporal del tiempo de dedicación a la actividad de docencia por un mínimo de 2 y un máximo de 10 hora/semana/mes (HSM) por periodo escolar conforme a la tabla siguiente:

Carga docente HSM	HSM a descargar
16	2-5
17	2-6
18	2-8



19	2-9
20	2-10

I.1.2.3 Comisión académica: encomienda de una actividad académica estratégica para el logro de metas institucionales.

I.1.2.4 Comisión académica administrativa o comisión institucional: encomienda de una actividad estratégica que implique acciones de gestión para el logro de metas institucionales.

I.1.2.5 Suplencia: asignación temporal de carga docente a un académico derivada de la ausencia de la o el titular descargado.

- I.2. El procedimiento relativo a la descarga académica deberá realizarse en tiempo y forma atendiendo las fechas establecidas en el Cronograma de actividades del proceso de gestión académica-administrativa.

El personal académico que inicie estudios de posgrado, en los casos que aplique, podrán solicitar descarga académica de manera inmediata a la confirmación de haber sido aceptado o aceptada en un programa de posgrado perteneciente al Sistema Nacional de Posgrados (SNP) siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal y financiera.

- I.3. Al personal académico de tiempo completo contratado además como profesor de asignatura, que solicite descarga académica por estudios de posgrado se le autorizará dicha descarga académica en el total de su carga académica.

- I.4. Para los Técnicos Académicos (TA), Académicos Instructores, Ejecutantes e Investigadores solo aplicará la descarga académica total.

- I.5. Las comisiones, académica y académica administrativa, no generarán suplencia de Tiempo Completo, salvo aquellas que estén debidamente justificadas por la Dirección General que corresponda, la SA y la SAF.

- I.6. La carga académica del personal docente que imparte docencia en diferentes entidades académicas deberá estar registrada en el Formato de solicitud de autorización de descarga académica.

- I.7 Autorizada la oferta académica, se emite desde el Módulo de Programación Académica (MPA) el Formato de solicitud de autorización de descarga académica. En caso de presentarse una modificación posterior a la aprobación del PE, deberá generar de forma manual el Formato de solicitud de autorización de descarga académica y enviarlo a las direcciones generales correspondientes para su firma y autorización de la SA.

## II. **Motivos de descarga académica total o parcial**



II.1. La descarga académica total o parcial, según proceda, se autoriza para:

II.1.1. Personal docente que pertenezca al Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores (SNII) o bien al Sistema Nacional de Creadores de Arte (SNCA).

II.1.2. Cursar estudios de posgrado pertenecientes al SNP y estudios de posgrado en el extranjero que sean reconocidos por su calidad en los padrones oficiales de cada país o su equivalente, son las únicas descargas que son validadas por la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa (DGDAIE), posterior a la respuesta de conformidad de las entidades académicas y al dictamen de la Dirección General que corresponda.

La descarga académica podrá ser parcial o total previa comprobación del tiempo de dedicación que estipule el PE del posgrado que corresponda. Si el posgrado a cursar se imparte en la misma entidad o región de adscripción de la académica o el académico (Facultad, Instituto o Centro), la descarga académica solo podrá ser parcial.

II.1.3. Desempeñar funciones directivas en entidades académicas donde no existe renglón presupuestal para cubrir dicha función.

II.1.4. Desempeñar comisiones académicas y comisiones académicas administrativas, previa autorización de la SA y SAF.

II.1.5. Las descargas académicas podrán autorizarse a los académicos de asignatura que cuenten con más de 15 HSM en el periodo vigente por motivos de estudios de posgrado, con base en la cláusula 80 fracción I inciso C del CCT.

### III. De la disponibilidad presupuestal

III.1. En las comisiones académicas, comisiones académico administrativas y comisiones institucionales solo se genera la contratación de suplencias para docencia, que será cubierta como profesor de asignatura.

III.2. La contratación de suplencias de académicos con funciones de docencia, derivadas de las descargas académicas dependerán de la disponibilidad presupuestal, considerando lo siguiente:

III.2.1 Las descargas académicas de investigadores no generan contratación de suplencias.

III.2.2 Las descargas por estudios de posgrado no generan suplencias para pago de plazas de tiempo completo, únicamente como profesor de asignatura.

III.2.3 Las descargas por estudios de posgrado generan suplencia en las plazas de Técnico



Universidad Veracruzana

**Secretaría Académica**

**Secretaría de Administración y Finanzas**

Académico, Académico Instructor y Ejecutante.

III.3. 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 correspondiente 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, atendiendo las fechas establecidas en el Cronograma de actividades del proceso de gestión académica-administrativa.

III.4. 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.

#### **IV. Condiciones generales**

IV.1. Cualquier caso no previsto en este documento será resuelto por la SA y la SAF.

IV.2. Queda sin efecto el contenido de las políticas para la autorización de las descargas académicas de fecha 19 de marzo de 2024 suscrita por los abajo firmantes.

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”

Xalapa, Ver., a 8 de octubre de 2024.

**Dr. Juan Ortiz Escamilla**  
Secretario Académico

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