

VISTO el reglamento aprobado por resolución (CS) n° 836/79 por el cual se establece el régimen de licencias y justificaciones para el personal docente que se desempeña en dependencias de lo Universidad de Buenos Aires,

**CONSIDERANDO:**

la necesidad de implementar el procedimiento para tramitar los solicitudes de licencias extraordinarias del personal de esta Casa de Estudios, fendiendo o contar con la información pertinente que permita, sin dilaciones y en término proceder al estudio de los mismos, lo establecido en el inciso p) del artículo 113.- y el inciso f) del artículo 117.-, del Estatuto Universitario, el Proyecto elaborado por lo Comisión de Presupuesto y Administración, lo actuado por este Cuerpo en Sesión realizado en el día de la fecha,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES;  
RESUELVE:**

ARTICULO 1.- Aprobar las normas de procedimiento que regirán para lo tramitación de las solicitudes de licencias extraordinarias elevadas por el Personal Docente de esta Casa de Estudios, las cuales se consignan en el Anexo que forma parte integrante de esta resolución.

ARTICULO 2.- Derogar lo resolución C.S. n° 076/73 y todo otro que se oponga a lo presente.

ARTÍCULO 3.- Encomendar a los señores Directores de los Departamentos Docentes, Centro e Institutos de esta Facultad dispongan su notificación fehaciente al personal docente a su cargo.

ARTICULO 4.- Comuníquese a quienes corresponda, exhibase en Carteleras, elévese copia a la Universidad de Buenos Aires, tome razón el Departamento de Personal y cumplido, archívese. -

**RESOLUCIÓN CD n° 638/86**

**ANEXO A RESOLUCIÓN CD N° 638**

**NORMAS DE PROCEDIMIENTOS PARA LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS  
EXTRAORDINARIAS DEL PERSONAL DOCENTE DE ESTA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y  
NATURALES**

**1.- MOTIVOS PARA SU OTORGAMIENTO**

- 1.1. Concurrencia a Congresos y demás eventos científicos.
- 1.2. Ejecución de tareas de investigación en otros Centros.
- 1.3. Cumplimentación de invitaciones para dictar Conferencias o Cursos.
- 1.4. Realización de otras tareas académicas.

**2.- ATRIBUCIONES PARA SU OTORGAMIENTO**

2.1. Cuando no excedan de un (1) mes por año lectivo, serán concedidos por el señor Decano, según lo estipula el inciso f) del artículo 117.- del Estatuto Universitario.

2.2. Cuando no puedan ser otorgadas por el señor Decano, conforme con lo indicado precedentemente, serán concedidas por el Consejo Directivo, de acuerdo lo establece el inciso p) del artículo 113.- del Estatuto Universitario, previo informe de las Comisiones de Enseñanza, de Investigación, Publicaciones y Post-Grado y

de Presupuesto y Administración, según la finalidad de la licencia solicitada y si la misma es con o sin goce de haberes.

### **3.- REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE SOLICITUDES**

#### Del peticionante

Para los casos indicados en el punto 2.2. se establece el siguiente temperamento.

3.1. Los interesados presentarán en el Departamento, Instituto, Centro en el cual revistan la solicitud correspondiente, debidamente fundamentada y con la suficiente antelación que posibilite su elevación al Departamento de Despacho con no menos de treinta (30) días de antelación a la fecha de iniciación de su licencia, la que contendrá:

- a) Período
- b) Tipo de licencia (con o sin goce de sueldo)
- c) Lugar en el cual desea trabajar
- d) Nombre de la persona con quien trabajará o quien actúe de anfitrión
- e) Fotocopia de la invitación recibida
- f) Plan de trabajo a desarrollar
- g) Período de duración del trabajo
- h) Cómo se financiará su estada.
- i) Cómo resolverá el problema de la dirección del trabajo de investigación y/o tesis que realicen los doctorandos o docentes del grupo de investigación que pudieran tener o su cargo.
- j) Cualquier otra información que se relacione con la solicitud y que resultare de interés para su consideración.

#### 4.- Del Director de Departamento, Centro o Instituto

El señor Director con lo opinión del Consejo Asesor Departamental (CADEP) elevará el pedido del interesado, que contendrá la información requerida en los incisos que anteceden (a) á (j) proporcionada por el mismo, debiendo fundamentar dicho pedido de la siguiente forma:

- a) De qué manera ha resuelto el problema docente vinculado con la ausencia del peticionante.
- b) Importancia que la tarea propuesta tendrá para el Departamento, Centro o Instituto.
- c) Factibilidad de realizar el trabajo propuesto.
- d) Fundamento de dicho pedido, en caso que la licencia sea solicitada con goce de sueldo.

#### 5.- Informe de lo actuado

5.1. El beneficiario de una licencia deberá informar por escrito su reintegro a sus funciones al señor Director de Departamento.

5.2. En los casos que dicha licencia se haya concedido con goce de haberes, el interesado dentro de los diez (10) días de su regreso presentará al señor Director de Departamento, Centro o Instituto el informe sobre las tareas desarrolladas, quien elevará su opinión al Consejo Directivo.