

HURLINGHAM, 12 SEP 2018

VISTO, la Ley de Educación Superior N° 24.521, el Estatuto de la Universidad Nacional de Hurlingham, el Decreto 366/06 de homologación del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales, el Decreto 1246/15 de homologación del Convenio Colectivo de Trabajo para Docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales, el Reglamento Interno del Consejo Superior de la UNIVERSIDAD NACIONAL de HURLINGHAM y el Expediente Nro. 349/17 del registro de esta Universidad, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley de Educación Superior N° 24.521 establece que, en virtud de las atribuciones que le otorga la autonomía académica y administrativa y la autarquía económico-financiera, es potestad de la Institución fijar el régimen salarial y de administración de personal;

Que, en virtud de lo solicitado por el Sr. Rector mediante nota que tramita en el Expediente Nro. 349/17 del registro de esta Universidad, el Director de Personal de la Universidad Nacional de Hurlingham ha propuesto el proyecto sobre Reglamento de Licencias, Justificaciones y Franquicias de la Universidad Nacional de Hurlingham;

Que, el mismo será de aplicación para el personal Docente, para el Personal Auxiliar, Técnico, Administrativo y de Servicio y para las Autoridades de la Universidad Nacional de Hurlingham;

Que, el Reglamento de Licencias, Justificaciones y Franquicias de la Universidad Nacional de Hurlingham tiene por objeto complementar a Decreto 366/06 de homologación del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales y al Decreto 1246/15 de homologación del Convenio Colectivo de Trabajo para Docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales, en todos aquellos temas no regulados y/o que requieran de un tratamiento particular dadas las características y necesidades de servicio propias de la Universidad Nacional de Hurlingham, en particular en materia de licencias, justificaciones y franquicias;

Que, el control de la ejecución, cumplimiento y aplicación del Reglamento de Licencias, Justificaciones y Franquicias de la Universidad Nacional de Hurlingham estará exclusivamente a cargo de la Dirección de Personal;

Que, según lo que establece el Estatuto de la Universidad Nacional de Hurlingham, es facultad del Sr. Rector ejercer la conducción de la gestión general y administrativa de la

Universidad, contando con facultades amplias en lo referente a la elaboración de reglamentos en materias específicas y proponerlos al Consejo Superior para su aprobación;

Que, según lo que establece el Estatuto de la Universidad Nacional de Hurlingham, es facultad del Consejo Superior establecer el régimen laboral y salarial del personal de la Universidad, en concordancia con la legislación nacional vigente;

Que, la Dirección General de Asuntos Legales ha tomado la intervención de su competencia;

Que, reunida la Comisión de Interpretación y Reglamento, el citado Reglamento de Licencias, Justificaciones y Franquicias de la Universidad Nacional de Hurlingham obtiene dictamen favorable;

Que, la presente medida se dicta en un todo de acuerdo con las atribuciones que el artículo 24 inciso m) del Estatuto de la Universidad Nacional de Hurlingham le confiere al Consejo Superior, y luego de haberse resuelto en reunión del día 12 de septiembre de 2018 de este Consejo Superior.

Por ello,

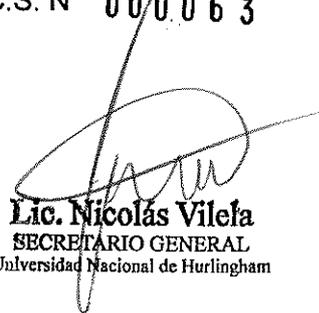
EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE URLINGHAM

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Reglamento de Licencias, Justificaciones y Franquicias de la Universidad Nacional de Hurlingham, que forma parte de la presente resolución como Anexo Único.

ARTÍCULO 2°.- Regístrese, notifíquese al Rectorado, todas las Secretarías, Direcciones, Departamentos y áreas que conforman la Universidad Nacional de Hurlingham, a SUDHur y a UTUNH, publíquese y cumplido, archívese.

RESOLUCION C.S. N° 000063


Lic. Nicolás Vilela
SECRETARIO GENERAL
Universidad Nacional de Hurlingham


Lic. Jaime Perozyk
RECTOR
Universidad Nacional de Hurlingham

**REGLAMENTO DE LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE HURLINGHAM**

TITULO I

Ámbito de aplicación y normativa aplicable

Art.1º:a) Serán de aplicación para el sector Nodocente - Personal Auxiliar Técnico, Administrativo y de Servicio-, para el sector Docente y para las Autoridades de la Universidad Nacional de Hurlingham, aquellas normas relativas a licencias establecidas en el presente Reglamento, en el Convenio Colectivo de Trabajo para el sector No Docente de las Universidades Nacionales homologado por decreto PEN 366/06; en el Convenio Colectivo de Trabajo para el sector Docente de las Universidades Nacionales homologado por decreto PEN 1246/15; en la Ley de Riesgos del Trabajo; y en el Reglamento de Registro y Control de Asistencia para personal de la UNAHUR.

b) A tales fines se considerará Autoridad de la Universidad Nacional de Hurlingham a toda aquella persona que haya sido designada por las vías establecidas en el Estatuto de la Universidad Nacional de Hurlingham para que desempeñe funciones de tal índole, a saber: Rector/a, Vicerrector/a, Secretarios/as, Subsecretarios/as, Directores/as de Instituto y Directores/as de Carrera.

c) Se considerará Personal Nodocente - Personal Auxiliar, Técnico, Administrativo y de Servicio - a todo aquel que desempeñe funciones de tal índole.

d) Asimismo se considerará Personal Docente a todo aquel que desempeñe funciones de tal índole.

Art.2º: El presente Reglamento tendrá como función complementar a la citada normativa, en todos aquellos temas no regulados y/o que requieran de un tratamiento particular dadas las características y necesidades de servicio propias de la Universidad Nacional de Hurlingham, en particular en materia de licencias.

Art.3º: El control sobre el cumplimiento y aplicación de la normativa mencionada, en materia de licencias, y del presente Reglamento, estará exclusivamente a cargo de la Dirección de Personal de esta Universidad.

TITULO II

Del Personal Auxiliar, Técnico, Administrativo y de Servicio

Art.4°: Licencia Anual Ordinaria: Se otorgará la licencia conforme al siguiente régimen:

a) Plazos: El trabajador gozará de un período mínimo y continuado de descanso anual remunerado por los plazos que se establecen:

* 1 (un) día por cada 20 (veinte) días efectivamente trabajados, cuando la antigüedad debidamente acreditada en la Universidad Nacional de Hurlingham sea menor a 6 (seis) meses.

* 20 (veinte) días CORRIDOS, cuando la antigüedad debidamente acreditada en la Universidad Nacional de Hurlingham sea de por lo menos 6 (seis) meses y no exceda los 5 (cinco) años.

* 25 (veinticinco) días CORRIDOS, cuando la antigüedad debidamente acreditada en la Universidad Nacional de Hurlingham siendo mayor a 5 (cinco) años no supere los 10 (diez) años.

* 30 (treinta) días CORRIDOS, cuando la antigüedad debidamente acreditada en la Universidad Nacional de Hurlingham sea mayor a 10 (diez) años, pero no supere los 15 (quince) años.

* 35 (treinta y cinco) días CORRIDOS, cuando la antigüedad debidamente acreditada en la Universidad Nacional de Hurlingham sea mayor a 15 (quince) años y no exceda los 20 (veinte) años.

* 40 (cuarenta) días CORRIDOS, cuando la antigüedad debidamente acreditada en la Universidad Nacional de Hurlingham sea de 20 (veinte) años o más.

Aclaración: No se computarán como trabajados, los días de uso de licencias sin goce de haberes.

Solo podrá fraccionarse en dos períodos en los últimos dos casos, uno de los cuales deberá ser de al menos 30 (treinta) días corridos.

La licencia comenzará el lunes o el día siguiente hábil si fuere feriado, utilizándose un criterio diferencial para los empleados que prestan servicios durante días inhábiles.

b) Determinación: Para determinar la extensión de la licencia anual ordinaria, la antigüedad se computará como aquella que tenga el trabajador debidamente acreditada al 31 de diciembre del año al que correspondan.



c) Período de Usufructo: Déjese establecido que, por razones de servicio, y por no contar con una estructura académico-administrativa que permita mayor flexibilidad, el período para hacer uso de la licencia anual ordinaria se ajustará al receso académico estival de cada año, entre el 15 de diciembre del año al que corresponde y el 28 de febrero del año siguiente.

d) Presentación de la solicitud:

i. Plazo: Queda determinado que la fecha de iniciación de la licencia deberá ser comunicada únicamente mediante el formulario correspondiente (Anexo I), firmado en original, con una anticipación no menor a 45 (cuarenta y cinco) días, en la Dirección de Personal de la Universidad Nacional de Hurlingham.

ii. Comunicaciones: La Dirección de Personal, una vez recibida la solicitud, deberá remitirla en formato digital a través del correo electrónico institucional, al jefe inmediato superior del agente a quien corresponda la misma.

iii. Prioridad: Se dará preferencia en la selección de la fecha de las vacaciones al trabajador que tenga hijos en edad escolar a su cargo. De estar empleados en UNAHUR ambos cónyuges, se les concederá la licencia anual ordinaria en forma simultánea, salvo pedido en contrario de los interesados. Se considerará especialmente el caso en que ambos cónyuges trabajen en distintos ámbitos del sistema universitario, y el del trabajador que tenga otro empleo, de manera de facilitar las vacaciones simultáneas en uno y la unificación de los períodos en el otro.

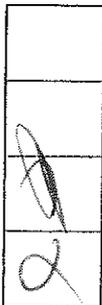
e) Otras reglamentaciones:

i. Establécese que en ningún caso la licencia anual ordinaria podrá ser acumulada o compensada pecuniariamente, por lo que es responsabilidad de las partes que sea otorgada y gozada en el período al que corresponda, sin excepción.

ii. Postergación de la licencia: Defínase que cuando el trabajador no haya podido usufructuar la licencia anual ordinaria por estar haciendo uso de otra licencia reglamentada o por estar realizando estudios o investigación científica, actividades técnicas o culturales autorizadas, gozará la licencia anual ordinaria dentro de los 6 (seis) meses de la fecha en que se reintegre.

iii. Interrupción de la licencia: Sólo se admitirá por cuestiones de salud que exijan atención certificada de 5 (cinco) días o más, por maternidad, fallecimiento de familiar o atención de hijo menor. Se reiniciará el cómputo de la licencia una vez finalizadas las causales descriptas anteriormente. Lo expuesto no se considerará fraccionamiento de licencia.

iv. Cese de la relación de empleo: Se deberá liquidar el monto proporcional correspondiente a la compensación de la licencia no gozada. Lo mismo en favor de los derechohabientes en caso de corresponder.



Art.5°: Licencias por Enfermedad: Quedan definidas las siguientes licencias por enfermedad:

a) Afecciones o lesiones de corto tratamiento: Se considerarán aquellas que inhabiliten para el desempeño del trabajo, incluidas operaciones quirúrgicas menores otorgándole al trabajador hasta 45 (cuarenta y cinco) días corridos de licencia por año calendario, en forma continua o discontinua, con percepción íntegra de haberes. Vencido este plazo, cualquier otra licencia que sea necesario acordar en el curso del año por las causales enunciadas, será sin goce de haberes.

i. Comunicación y Presentación de certificados: El presente reglamento establece que, para la definición de plazos de presentación y medios de comunicación para informar la licencia en cuestión, aplica la siguiente metodología:

- *No programables:* Toda persona que haga uso de licencias que no puedan programarse con anticipación, deberá comunicarlo durante el transcurso del primer día de ausencia, en horario hábil del área donde cumple servicios, exclusivamente vía e-mail, a la Dirección de Personal (personal@unahur.edu.ar), con copia a su superior inmediato; éste último procederá a registrar y posteriormente avalar con su firma dicha circunstancia en la Nota mensual que enviará a la Dirección de Personal, en el marco del Reglamento de Registro y Control de Asistencia vigente de la UNAHUR. En dicho registro deberá indicarse el motivo de la ausencia, y en caso de tratarse de cuestiones de salud, el diagnóstico o síntomas correspondientes a la dolencia, así como el nombre y apellido de la persona afectada en caso de tratarse de familiares.

Respecto a la comunicación establecida en el primer párrafo, se sugiere al personal guardar dichos correos electrónicos por el término de noventa (90) días, a los fines de obtener constancia ante potenciales conflictos o reclamos por parte del personal involucrado.

No se justificarán aquellas inasistencias que no hayan sido debidamente comunicadas según lo establecido en el primer párrafo del presente artículo, salvo casos de fuerza mayor.

- *Programables:* Toda persona que haga uso de licencias que por su naturaleza pueda programarse con anticipación, deberá solicitarlo a su superior inmediato con al menos 20 (veinte) días de anticipación.

Una vez retomada la actividad laboral, y dentro de las 48hs hábiles de producido el reintegro, el personal involucrado deberá justificar su ausencia ante la máxima autoridad del área en donde cumple funciones, acompañando los originales de los certificados

médicos, constancias de examen u otros documentos justificativos, que deberán ser enviados a la Dirección de Personal al finalizar el mes, junto con la Nota que enviará en el marco del Reglamento de Registro y Control de Asistencia vigente de la UNAHUR.

En todos los casos, y especialmente en caso de tratarse de documentación sensible (partidas de matrimonio/nacimiento/defunción, certificados médicos especiales, etc.), la misma podrá ser presentada por el personal involucrado de forma directa en la Dirección de Personal, retirando los originales en el acto, luego de su verificación.

Los certificados a presentar serán los siguientes:

- Licencias médicas (incluye análisis y chequeos médicos): certificado médico original y legible, mencionando el diagnóstico, la fecha de atención y la cantidad de días recomendados para reposo. En el caso de tratarse de análisis y/o chequeos médicos, también se deberá mencionar el horario de realización de los mismos. En todos los casos con la firma y sello del Profesional interviniente.

- Licencia por extracción de sangre: certificado del centro de salud, original y legible.

- Licencia por examen (sólo carreras oficiales); certificado original con fecha del examen, materia, firma y sello del funcionario encargado de la certificación en la institución correspondiente.

- Licencia por matrimonio: certificado de matrimonio original y copia.

- Licencia por maternidad: certificado médico original que acredite el embarazo y en el que conste nombre y apellido del personal involucrado, tipo y número de documento del mismo, meses o semanas de gestación, fecha probable de parto, fecha de emisión del certificado, y nombre, apellido, matrícula y firma del médico interviniente.

- Licencia por nacimiento: certificado de nacimiento, original y copia.

- Licencia por adopción/guarda: sentencia/acta de otorgamiento de la guarda, original y copia.

- Licencia por fallecimiento de familiar: certificado de fallecimiento, original y copia.

ii. Enfermedad durante la jornada laboral: Si por enfermedad el agente debiera retirarse del servicio, se considerará el día como licencia por enfermedad de corto tratamiento si hubiera transcurrido menos de media jornada de labor y permiso personal o excepcional, cuando hubiere trabajado más de media jornada.

b) Afecciones o lesiones de largo tratamiento: Queda establecido que el trabajador tendrá derecho a una licencia extraordinaria de hasta un año, con percepción del 100% de sus haberes por afecciones o lesiones de largo tratamiento que lo inhabiliten para el desempeño del trabajo. Vencido ese plazo, subsistiendo la causal que determinó la licencia y en forma excepcional, se ampliará este plazo por hasta 2 (dos) nuevos períodos de 6 (seis) meses con

percepción del 100% de haberes, hasta dos períodos de seis meses más con percepción del 50% de los haberes, y otros 2 (dos) de igual duración sin goce de haberes.

i. Comunicación y Presentación de certificados: El presente reglamento establece que, para la definición de plazos de presentación y medios de comunicación para informar la licencia en cuestión, aplica lo dispuesto en los Art. 5, inciso a), punto i. del presente Reglamento.

ii. Certificación Médica: Será necesario que la certificación de la autoridad médica competente consigne de forma clara y concisa el estado de afección o lesión, la posibilidad de recuperación y el período estimado de inhabilitación para el trabajo.

c) Incapacidad: Cuando conforme los procedimientos que resulten aplicables, se compruebe que las lesiones o enfermedades por las que se hubiera acordado licencia con arreglo a lo previsto en los incisos anteriores, son irreversibles o han tomado un carácter definitivo, impidiendo o dificultando su normal desempeño laboral y/o pudieran afectar su integridad psicofísica, el docente afectado será reconocido por el Servicio Médico de la Universidad o quien se designe para el caso de no contar con dicho Servicio, a los efectos de determinar: 1) índice de incapacidad psicofísica en relación a las leyes previsionales vigentes, 2) determinar, en función a dicho índice, el tipo de funciones que podrá desempeñar sin agravar su estado o el acogimiento a los beneficios jubilatorios.

d) Accidente laboral: Queda establecido que la enfermedad laboral o el accidente de trabajo quedará cubierto según lo dispuesto por la Ley de Riesgos del Trabajo, considerándose que el trabajador está en uso de licencia por los períodos de cobertura.

i. Será de carácter obligatorio la realización de la denuncia del accidente de trabajo ante la aseguradora contratada por la Institución, conforme los procedimientos y a través de los medios que la misma determine, el mismo día en el cual ocurra el siniestro.

ii. Comunicación y Presentación de certificados: El presente reglamento establece que, para la definición de plazos de presentación y medios de comunicación para informar la licencia en cuestión, aplica lo dispuesto en los Art. 5, inciso a), punto i. del presente Reglamento.

iii. Defínase que cuando se trate de accidentes laborales que no correspondan a la cobertura de la aseguradora de riesgos de trabajo, la afección o lesión deberá considerarse de idéntica naturaleza a las dispuestas en los párrafos precedentes.

e) Junta médica: Las licencias relacionadas con la salud, ya sea del titular o su grupo familiar, deberán ser solicitadas por el interesado y acreditadas por certificado médico expedido por profesional con competencia en la materia. Su otorgamiento se efectuará previa intervención del servicio médico de salud de la Institución Universitaria Nacional según procedimiento establecido por cada una de ellas.

En caso de rechazo total o parcial del certificado médico presentado por el/la trabajador/a el servicio médico de salud de la Institución Universitaria Nacional extenderá una constancia para el/la trabajador/a y comunicará a la misma para que tome intervención una Junta Médica. Dicha Junta Médica se compondrá de manera tripartita por: a) un representante del servicio médico de salud de la Institución Universitaria Nacional,

b) por el médico personal del/de la trabajador/a; o a instancias de este último, el que le designe la representación sindical; y

c) un médico, ajeno a las partes, dependiente del Hospital Público propuesto y acordado en paritaria de nivel particular.

El/La trabajador/a estará obligado/a a concurrir a dicha Junta, salvo debida justificación. El dictamen se adoptará por simple mayoría. En caso que el/la trabajador/a se presente con su médico particular, podrá solicitar además, la presencia, de un médico designado por el sindicato, que actuará en la Junta con voz pero sin voto.

ESPECIALIDAD: El facultativo correspondiente al Hospital Público que conforme la Junta Médica, deberá ser especialista, o en su defecto, afin a la afección denunciada.

CARGOS: Todos los cargos y gastos que se generaren en virtud de la celebración de la Junta Médica serán soportados por quién haya sostenido la posición contraria a lo dictaminado por la Junta.

CONTINUIDAD: Hasta tanto sea emitido el dictamen de la Junta Médica, se entenderá vigente la prescripción médica que el/la trabajador/a presente, resultado justificadas y con goce de haberes las inasistencias que deriven de las afecciones denunciadas. Emitido el dictamen, las inasistencias se tendrán por justificadas o no, de acuerdo y en la medida de lo dictaminado por la Junta Médica.

Art.6°: Licencias extraordinarias y justificaciones: Reglaméntense las siguientes licencias extraordinarias:

a) Licencias Especiales con goce de haberes:

- i. En caso de trabajador varón, por nacimiento u otorgamiento de la guarda para adopción de hijos, 3 (tres) días hábiles.
- ii. Matrimonio, 10 (diez) días hábiles.

- iii. Matrimonio de un hijo, 2 (dos) días hábiles.
- iv. Fallecimiento del cónyuge o pariente en primer grado de consanguinidad, 10 (diez) días. Si el deceso que justificase esta licencia fuera del cónyuge y el trabajador superviviente tuviera hijos menores de edad, la licencia se extenderá por 15 (quince) días más.
- v. Fallecimiento de pariente en segundo grado de consanguinidad, 5 (cinco) días.
- vi. Fallecimiento de pariente político en 1º y 2º grado, 1 (un) día, el que coincidirá con el del deceso o el del sepelio.
- vii. Donación de sangre, 1 (un) día, el de la extracción.
- viii. Examen de enseñanza media (sólo planes de enseñanza oficial), 20 (veinte) días hábiles por año calendario con un máximo de 4 (cuatro) días por examen.
- ix. Examen de enseñanza superior (sólo planes de enseñanza oficial), 24 (veinticuatro) días hábiles por año calendario con un máximo de 5 (cinco) días por examen.

Comunicación: para la definición de plazos de presentación y medios de comunicación para informar la licencia en cuestión, aplica lo dispuesto en los Art. 5, inciso a), punto i. del presente Reglamento.

Defínase como único formulario válido para solicitar las licencias precedentes, el diseñado a tal fin y que forma parte del presente reglamento como Anexo II.

b) Otras Licencias Especiales con goce de haberes:

- i. Fuerza Mayor: Comprende las inasistencias producidas por razones de fuerza mayor, fenómenos meteorológicos y circunstancias de similar naturaleza, las cuales serán justificadas siempre y cuando se acrediten debidamente o sean de público y notorio conocimiento.
- ii. Se justificarán las asistencias en que incurran los trabajadores con motivo de haber sido autorizados a concurrir a conferencias, congresos, simposios que se celebren en el país con auspicio oficial, sindical o declarados de interés nacional.
- iii. Las licencias por actividades deportivas no rentadas serán reconocidas hasta 15 (quince) días por año calendario. Se otorgará en los casos que el agente asista en Representación oficial, nacional, provincial, municipal, universitaria o gremial.

Comunicación: Deberá procederse para la definición de plazos de presentación y medios de comunicación para informar la licencia en cuestión, de acuerdo al Art. 5, inciso a), punto i. del presente Reglamento. En los casos de licencias que encuadren en los puntos precedentes ii. y iii. se deberá presentar certificado de asistencia o participación que

emane de autoridad competente dentro de las 48hs del reintegro del trabajador, sin excepción.

c) Permisos Particulares: Se podrán otorgar hasta 6 (seis) permisos particulares por año, con goce de haberes, de una jornada cada uno, para atender trámites o compromisos personales que no puedan ser cumplidos fuera del horario de trabajo. En ningún caso podrán acumularse más de 2 (dos) días en el mes.

i. Plazos de presentación: La licencia deberá ser solicitada con 24hs de anticipación, completando el formulario de licencia correspondiente (Anexo II) y presentándola en la Dirección de Personal, la cual reenviará una versión digital al correo electrónico institucional del jefe inmediato superior del agente solicitante.

ii. Autorización: La solicitud puede ser rechazada por motivos estrictamente de servicio.

d) Permisos Excepcionales: Se podrán justificar hasta 5 (cinco) permisos excepcionales por año, otorgados por el responsable directo del área donde preste servicios el trabajador, después de haberse cumplido como mínimo, las 2 (dos) primeras horas de la jornada de labor correspondiente, y siempre que obedecieran a razones atendibles.

i. Plazos de presentación: La presente licencia no puede ser programada con antelación, sin excepciones. Deberá solicitarse completando el formulario de licencia correspondiente (Anexo II) y presentándola en la Dirección de Personal, la cual reenviará una versión digital al correo electrónico institucional del jefe inmediato superior del agente solicitante.

ii. Autorización: La solicitud puede ser rechazada por motivos estrictamente de servicio.

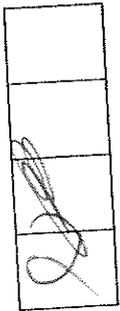
e) Atención de Familiar Enfermo: El trabajador dispondrá de hasta 20 (veinte) días corridos, en un solo período o fraccionado, en el año, con goce de haberes para atender a alguno de esos familiares que sufra enfermedad o accidente que requiera la atención personal del trabajador, plazo que podrá extenderse hasta en 100 (cien) días adicionales, extensión que será sin goce de haberes.

i. Comunicación y Presentación de certificados: El presente reglamento establece que, para la definición de plazos de presentación y medios de comunicación para informar la licencia en cuestión, aplica lo dispuesto en los Art. 5, inciso a), punto i. del presente Reglamento.

ii. **Certificación Médica:** Será necesario que la certificación de la autoridad médica competente consigne de forma clara y concisa la identidad del paciente y la referencia explícita que requiere atención personalizada.

iii. **Declaración Jurada de Grupo Familiar:** Para hacer usufructo del beneficio aquí otorgado, el agente deberá tener presentada previamente y actualizada, la Declaración Jurada de Grupo Familiar diseñada a tal fin y que forma parte del presente reglamento como Anexo V.

f) **Cargo de mayor jerarquía:** El trabajador que fuera designado o electo para desempeñar cargos de mayor jerarquía en el orden nacional, provincial o municipal, queda obligado a solicitar licencia sin percepción de haberes, que se acordará por el término en que se ejerzan esas funciones.



i. **Solicitud:** Para formalizar la solicitud de la presente licencia, se deberá confeccionar una nota dirigida al Rector de la UNAHUR con 30 (treinta) días de anticipación al comienzo de la misma. Ésta deberá ser acompañada del acto administrativo de designación, o en caso de no contar aún con el mismo, una nota de la Institución donde ejercerá el cargo, detallando las características del mismo y su fecha de vigencia.

ii. **Planta Permanente:** En caso de que el solicitante forme parte de la planta permanente, el cargo de mayor jerarquía solo podrá ser en carácter de planta transitoria (o fuera de convenio o escalafón), circunstancia que deberá quedar formalizada en el acto administrativo o en la nota presentada en oportunidad del párrafo precedente.

g) **Maternidad:** Queda prohibido el trabajo de personal femenino dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días anteriores y los 45 (cuarenta y cinco) días posteriores al parto. Sin perjuicio de lo expuesto, la interesada podrá optar porque se le reduzca la licencia anterior al parto, que en ningún caso podrá ser inferior a 30 (treinta) días, acumulándose los días reducidos, al período posterior.

i. **Comunicación:** Con el fin de comunicar a la institución la novedad y resguardar sus derechos, la trabajadora deberá presentar el certificado médico que acredite tal condición, de conformidad con lo dispuesto en los Art. 5, inciso a), punto i. del presente Reglamento.

ii. **Solicitud de la licencia:** Es obligatorio para la trabajadora, presentar el Formulario PS 2.55 "DDJJ Novedades Unificadas – Sistema Unico de Asignaciones Familiares – ANSES", o el que se encuentre vigente a la fecha de presentación, firmado en original por el médico interviniente en la Dirección de Personal, a los fines de certificar la



prestación de servicios, para que se pueda formalizar el trámite de solicitud de licencia ante la ANSES.

iii. Presentación de la licencia autorizada por ANSES: Defínase como plazo para la presentación de una copia del Formulario PS 2.55 "DDJJ Novedades Unificadas – Sistema Unico de Asignaciones Familiares – ANSES", o el que se encuentre vigente a la fecha de presentación en la Dirección de Personal, hasta 30 (treinta) días antes del comienzo de la licencia.

iv. Parto Múltiple: En tales casos, se ampliará en 15 (quince) días corridos por cada alumbramiento adicional.

v. En el supuesto de que se adelante o difiera el parto, se reconsiderará la fecha inicial de la licencia otorgada, de acuerdo a cuándo aquél se haya producido efectivamente. Los días previos a la fecha a partir de la cual le hubiera correspondido licencia por maternidad, se computarán como períodos que se conceden por afecciones o problemas de salud de corto o largo tratamiento. Este mismo criterio se aplicará en los casos de los hijos nacidos muertos.



h) Permiso diario por lactancia: Toda trabajadora madre de lactante podrá disponer de 2 (dos) permisos de media hora durante su jornada laboral para amamantar a su hijo, por un período máximo de 240 (doscientos cuarenta) días posteriores a la fecha del cese de la licencia por maternidad, salvo casos excepcionales certificados en que podrá extenderse hasta un total de un año. La trabajadora podrá optar por acumular las 2 (dos) medias horas al principio o al final de la jornada, o tomarlas por separado.

i) Hijo con capacidades diferentes: Todo trabajador Nodocente, que tenga a su cargo hijo/s con capacidades diferentes podrá disponer de 2 (dos) permisos de media hora durante su jornada laboral, según elija, para poder atenderlo de manera adecuada. Excepcionalmente, y estando debidamente acreditada la necesidad de mayor atención, podrá extenderse dicho permiso diario, media hora más por jornada laboral. Siempre se exigirá la presentación de las certificaciones médicas correspondientes.

i. Definición: Considerase que la persona tiene capacidades diferentes cuando padezca una alteración funcional permanente o prolongada, física o mental, que en relación con su edad y medio social implique desventajas considerables para su integración familiar, social, educacional o laboral.

ii. Beneficio: En caso que ambos progenitores trabajen en la misma Institución Universitaria nacional, uno sólo de ellos podrá acceder al beneficio.

iii. Presentación de certificados: Queda establecido que todos los certificados médicos firmados por autoridad competente deberán ser presentados en original en la Dirección de Personal, sin excepción.

j) Estado de Excedencia: La trabajadora con más de 1 (un) año de antigüedad en UNAHUR que tuviera un hijo, luego de gozar la licencia por maternidad, podrá optar por las siguientes alternativas:

i. Continuar con su trabajo en UNAHUR en idénticas condiciones a las anteriores a la licencia.

ii. Quedar en situación de excedencia sin goce de sueldo por un período de hasta 6 (seis) meses.

iii. Solicitar la resolución de la relación de trabajo, con derecho a percibir una compensación equivalente al 50% del mejor salario de los últimos 10 (diez) años, por cada año de antigüedad en UNAHUR.

Establécese como requisito para hacer uso de las opciones ii y iii enumeradas, que la trabajadora deberá solicitarlo en forma expresa y por escrito, y en el último caso hacerlo dentro de los 30 (treinta) días corridos de su reincorporación. La nota deberá presentarse firmada en original en la Dirección de Personal, quién dará curso a la solicitud según corresponda.

k) Adopción: Queda definido que la trabajadora tendrá derecho a una licencia con goce de haberes de 45 (cuarenta y cinco) días corridos a partir de la fecha en que se otorgue la tenencia con fines de adopción; igual beneficio tendrá el trabajador que adopte como único padre al menor. Transcurrido ese período, la situación del trabajador adoptante quedará asimilada a la de la maternidad.

i. Presentación y solicitud de licencia: Para tener derecho a este beneficio el agente deberá acreditar la decisión judicial respectiva junto a una nota firmada en original solicitando la licencia. La documentación deberá ser presentada en la Dirección de Personal, la cual procederá a dar curso a la solicitud.

Art. 7°: Licencia extraordinaria sin goce de haberes: Se establece, para el Personal auxiliar, técnico, administrativo y de servicio, una licencia extraordinaria sin goce de haberes conforme el siguiente detalle:

- a) Duración y Periodicidad: La licencia extraordinaria sin goce de haberes podrá solicitarse por un plazo mínimo de 30 (treinta) días y máximo de 1 (un) año. Al ser de naturaleza extraordinaria su usufructo es por única vez, no pudiendo volver a solicitarse ni renovarse.
- b) Presentación y solicitud de licencia: La licencia deberá solicitarse mediante formulario válido para solicitarla diseñado a tal fin, y que forma parte del presente reglamento como Anexo VI, presentado ante la Dirección de Personal, quién dará inicio al trámite de la solicitud mencionada.
- c) Autorización: La única autoridad competente para autorizar la solicitud de licencia extraordinaria es el Rector, quién deberá aprobarla mediante acto administrativo correspondiente.



TITULO III Del Personal Docente

Art. 8°: Licencia Anual Ordinaria: Se otorgará la licencia conforme al siguiente régimen:

a) Plazos: El trabajador gozará de un período mínimo y continuado de descanso anual remunerado según la siguiente escala:

- * Hasta 15 (quince) años de antigüedad debidamente acreditada en la Universidad Nacional de Hurlingham, 30 (treinta) días corridos.
- * Más de 15 (quince) años de antigüedad debidamente acreditada en la Universidad Nacional de Hurlingham, 45 (cuarenta y cinco) días corridos.

Solo podrá fraccionarse en 2 (dos) períodos el último caso, uno de los cuales deberá ser de al menos 30 (treinta) días corridos coincidentes con el receso académico estival de cada año. El resto de la licencia, el docente la tomará de acuerdo con su planificación anual y de modo de no afectar el normal desenvolvimiento de la actividad académica, siendo sugerido el período de receso académico invernal a tal fin.

b) Determinación: Para determinar la extensión de la licencia anual ordinaria, la antigüedad se computará como aquella que tenga la/el Docente debidamente acreditada al 31 de diciembre del año al que correspondan.

c) Período de Usufructo: Déjese establecido que, por razones de servicio, y por no contar con una estructura académico-administrativa que permita mayor flexibilidad, el período para hacer uso de la licencia anual ordinaria se ajustará al receso académico estival de cada año, entre los días 1° de enero y 28 de febrero.

d) Presentación de la solicitud:

- i. Plazo: Queda determinado que la fecha de iniciación de la licencia deberá ser comunicada únicamente mediante el formulario correspondiente (Anexo III) firmado en original, con una anticipación no menor a 45 (cuarenta y cinco) días, en la Dirección de Personal.
- ii. Comunicaciones: La Dirección de Personal, una vez recibida la solicitud, deberá remitirla en formato digital a través del correo electrónico institucional, al/ a la Director/a y/o Coordinador/a de Carrera correspondiente.

e) Otras reglamentaciones:

- i. Establécese que en ningún caso la licencia anual ordinaria podrá ser acumulada o compensada pecuniariamente, por lo que es responsabilidad de las partes que sea otorgada y gozada en el período al que corresponda, sin excepción.
- ii. Defínase que en ningún caso se computarán como días a cuenta de licencia anual ordinaria el receso académico invernal, ni otro receso distinto del académico estival.
- iii. Postergación de la licencia: El docente que se viere impedido, total o parcialmente, de gozar de la licencia anual ordinaria en razón de tener que iniciar licencias por afecciones o lesiones de largo tratamiento, accidente de trabajo, enfermedad profesional, maternidad/adopción/parental, matrimonio, licencias por afecciones o lesión de corto tratamiento de más de cinco (5) días, fallecimiento de familiar, atención de hijos menores, atención de enfermos en el grupo familiar, nacimiento/tenencia con fines de adopción o razones de servicio, deberá hacer uso de la misma a partir del momento en que cese la causal que impidió o suspendió el goce.
- iv. Cese de la relación de empleo - Derechohabientes: Se deberá liquidar tomando como base el haber del mes del cese. En caso de fallecimiento del docente, los derechohabientes, en los términos de la normativa previsional vigente, tendrán derecho a reclamar el pago de las sumas que pudieran corresponder al causante por licencias anuales ordinarias no utilizadas, según el procedimiento previsto.

Art. 9°: Licencias por Enfermedad y Accidentes: Establécese las siguientes licencias:

- a) Afecciones o lesiones inculpables de corto tratamiento: Se considerarán aquellas que inhabiliten para el desempeño del trabajo, incluidas operaciones quirúrgicas menores otorgándole al trabajador hasta 45 (cuarenta y cinco) días corridos de licencia por año calendario, en forma continua o discontinua, con percepción íntegra de haberes. Vencido este plazo, cualquier otra licencia que sea necesario acordar en el curso del año por las causales enunciadas, será sin goce de haberes.

i. Comunicación y Presentación de certificados: El presente reglamento establece que, para la definición de plazos de presentación y medios de comunicación para informar y justificar la licencia en cuestión, aplica lo dispuesto en los Art. 5, inciso a), punto i. del presente Reglamento.

ii. Padecimiento de enfermedades inculpables en horas de labor: Si por enfermedad el docente debiera retirarse del servicio, se considerará el día como licencia por enfermedad de corto tratamiento si hubiera transcurrido menos de media jornada de labor y permiso de salida sin reposición horaria, cuando hubiere trabajado más de media jornada.

b) Afecciones o lesiones de largo tratamiento: Para la licencia de afecciones o lesiones de largo tratamiento de naturaleza inculpable que inhabiliten al docente para el desempeño del trabajo y para los casos de intervenciones quirúrgicas no comprendidas en el inciso a) corresponderá hasta un máximo de 4 (cuatro) años; 2 (dos) con goce íntegro de haberes; 1 (un) año con el 50% (cincuenta por ciento) y 1 (un) año sin goce de haberes.

i. Comunicación y Presentación de certificados: El presente reglamento establece que, para la definición de plazos de presentación y medios de comunicación para informar la licencia en cuestión, aplica lo dispuesto en los Art. 5, inciso a), punto i. del presente Reglamento.

ii. Certificación Médica: Será necesario que la certificación de la autoridad médica competente consigne de forma clara y concisa el estado de afección o lesión, la posibilidad de recuperación y el período estimado de inhabilitación para el trabajo.

iii. Plazo – Excepción: Se efectuará una excepción al cómputo del plazo de 2 (dos) años con goce íntegro de haberes en el caso que la docente hubiese utilizado parte de ese tiempo en una licencia provocada por embarazo de riesgo; el que se descontará a los fines del cómputo de dicho plazo.

iv. Otorgamiento: Para el otorgamiento de esta licencia es necesario agotar previamente los 45 (cuarenta y cinco) días a los que se refiere el inciso a), salvo que justificare que la dolencia se extenderá por mayor tiempo que el allí indicado o se trate de la excepción prevista en el párrafo precedente.

v. Periodicidad: Cuando el docente se reintegre al servicio agotado el término máximo de esta licencia, no podrá utilizar una nueva licencia de este carácter hasta después de transcurridos 3 (tres) años. Cuando dicha licencia se otorgue por períodos discontinuos, los mismos se irán acumulando hasta cumplir los plazos indicados, siempre que entre los períodos no medie un término de 3 (tres) años sin haber hecho uso de licencias de este tipo, de darse este supuesto, aquéllos no serán considerados y el docente tendrá derecho

a la licencia con un nuevo cómputo.

c) Incapacidad: Cuando conforme los procedimientos que resulten aplicables, se compruebe que las lesiones o enfermedades por las que se hubiera acordado licencia con arreglo a lo previsto en los incisos anteriores, son irreversibles o han tomado un carácter definitivo, impidiendo o dificultando su normal desempeño laboral y/o pudieran afectar su integridad psicofísica, el docente afectado será reconocido por el Servicio Médico de la Universidad o quien se designe para el caso de no contar con dicho Servicio, a los efectos de determinar: 1) índice de incapacidad psicofísica en relación a las leyes previsionales vigentes, 2) determinar, en función a dicho índice, el tipo de funciones que podrá desempeñar sin agravar su estado o el acogimiento a los beneficios jubilatorios.

d) Accidente laboral: En los supuestos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales cuya cobertura deba asumir la Aseguradora de Riesgos de Trabajo contratada conforme las previsiones de la Ley 24.557 de Riesgos de Trabajo o norma legal que la sustituya, se considerará que el docente está en uso de licencia por la presente causal desde la fecha en que el daño padecido por la contingencia sufrida le impida la realización de sus tareas habituales y hasta que se autorice su reintegro mediante alta médica firme expedida por la instancia competente, conforme la normativa vigente.

i. Será de carácter obligatorio la realización de la denuncia del accidente de trabajo ante la aseguradora contratada por la Institución, conforme los procedimientos y a través de los medios que la misma determine, el mismo día en el cual ocurra el siniestro.

ii. Comunicación y Presentación de certificados: El presente reglamento establece que, para la definición de plazos de presentación y medios de comunicación para informar la licencia en cuestión, aplica lo dispuesto en los Art. 5, inciso a), punto i. del presente Reglamento.

iii. Defínase que cuando se trate de accidentes laborales que no correspondan a la cobertura de la aseguradora de riesgos de trabajo, la afección o lesión deberá considerarse de idéntica naturaleza a las dispuestas en los párrafos precedentes.

e) Junta médica: Las licencias relacionadas con la salud, ya sea del titular o su grupo familiar, deberán ser solicitadas por el interesado y acreditadas por certificado médico expedido por profesional con competencia en la materia. Su otorgamiento se efectuará previa intervención del servicio médico de salud de la Institución Universitaria Nacional según procedimiento establecido por cada una de ellas.

En caso de rechazo total o parcial del certificado médico presentado por el docente el servicio médico de salud de la Institución Universitaria Nacional extenderá una constancia al docente y comunicará a la misma para que tome intervención una Junta Médica. Dicha Junta Médica se compondrá de manera tripartita por: a) un representante del servicio médico de salud de la Institución Universitaria Nacional,

b) por el médico personal del trabajador; o a instancias de este último, el que le designe la representación sindical; y

c) un médico, ajeno a las partes, dependiente del Hospital Público propuesto por la paritaria particular.

El docente estará obligado a concurrir a dicha Junta, salvo debida justificación. El dictamen se adoptará por simple mayoría. En caso que el docente se presente con su médico particular, podrá solicitar además, la presencia, de un médico designado por el sindicato, que actuará en la Junta con voz pero sin voto.

ESPECIALIDAD: El facultativo correspondiente al Hospital Público que conforme la Junta Médica, deberá ser especialista, o en su defecto, afín a la afección denunciada.

CARGOS: Todos los cargos y gastos que se generaren en virtud de la celebración de la Junta Médica serán soportados por quién haya sostenido la posición contraria a lo dictaminado por la Junta.

CONTINUIDAD: Hasta tanto sea emitido el dictamen de la Junta Médica, se entenderá vigente la prescripción médica que el trabajador presente, resultado justificadas y con goce de haberes las inasistencias que deriven de las afecciones denunciadas. Emitido el dictamen, las inasistencias se tendrán por justificadas o no, de acuerdo y en la medida de lo dictaminado por la Junta Médica.

Art. 10°: Licencias especiales: Reglaméntense las siguientes licencias especiales:

a) Maternidad / Parental: A la docente deberá otorgársele licencia con goce de haberes de 45 (cuarenta y cinco) días corridos anteriores a la fecha que estimativamente se producirá el parto y de 45 (cuarenta y cinco) días posteriores a su ocurrencia. Sin perjuicio de lo expuesto, la interesada podrá optar porque se le reduzca la licencia anterior al parto, que en ningún caso podrá ser inferior a 30 (treinta) días, acumulándose los días reducidos, al período posterior.

i. Comunicación: Con el fin de comunicar a la institución la novedad y resguardar sus derechos, la trabajadora deberá presentar el certificado médico que acredite tal condición, de conformidad con lo dispuesto en los Art. 5, inciso a), punto i. del presente Reglamento.

ii. Solicitud de la licencia: Es obligatorio para la trabajadora, presentar el Formulario PS 2.55 "DDJJ Novedades Unificadas – Sistema Unico de Asignaciones Familiares –

ANSES", o el que se encuentre vigente a la fecha de presentación, firmado en original por el médico interviniente en la Dirección de Personal, a los fines de certificar la prestación de servicios, para que se pueda formalizar el trámite de solicitud de licencia ante la ANSES.

iii. Presentación de la licencia autorizada por ANSES: Definase como plazo para la presentación de una copia del Formulario PS 2.55 "DDJJ Novedades Unificadas – Sistema Unico de Asignaciones Familiares – ANSES", o el que se encuentre vigente a la fecha de presentación, en la Dirección de Personal, hasta 30 (treinta) días antes del comienzo de la licencia.

iv. Parto Múltiple: En tales casos, el período siguiente al parto se ampliará en 10 (diez) días corridos por cada alumbramiento posterior al primero.

v. En caso de nacimiento pretérmino, se acumulará al descanso posterior todo el lapso de licencia que no se hubiere gozado antes del parto, de modo de completar los 90 (noventa) días. En caso que el nacimiento se hubiera producido con posterioridad a la fecha prevista, se procederá a la adecuación de la licencia por la del parto efectivo. Tales días se deducirán de la licencia post maternidad de forma tal que en ningún caso la acumulación de ambas licencias supere los 180 (ciento ochenta) días.

vi. En caso de nacimiento sin vida o de fallecimiento del recién nacido dentro del período de licencia posparto, la docente gozará de hasta un máximo de 45 (cuarenta y cinco) días de licencia, a contar desde la fecha del parto.

vii. El padre o la madre no gestante tendrá derecho a solicitar licencia con goce de haberes por el término de 15 (quince) días a contar desde el nacimiento. Esta licencia podrá ser fraccionada en 5 (cinco) días anteriores al parto y 10 (diez) días posteriores a él. Para hacer usufructo de la misma, el vínculo familiar deberá estar previamente declarado en la Declaración Jurada de Grupo Familiar presentada oportunamente en la Dirección de Personal.

Deberá presentarse el Certificado de Nacimiento una vez sucedido el mismo.

b) Post maternidad: La madre gestante tendrá derecho a utilizar la licencia con goce de haberes por 90 (noventa) días a partir del día siguiente al que venciere su licencia posterior al parto.

i. Comunicación y Solicitud de licencia: Para hacer uso del beneficio aquí establecido, la docente deberá presentar una nota firmada en original (Anexo VII) en la Dirección de Personal con un plazo de hasta 30 (treinta) días antes del comienzo de la misma.

ii. Opción: Si ambos integrantes de la pareja prestaren servicio en el ámbito de la UNAHUR, la madre gestante tendrá derecho a optar cual de ellos gozará de dicha

licencia, comunicando su elección en la nota descripta en el párrafo precedente (Anexo VII).

c) Adopción: Al docente que acredite que se le ha otorgado la guarda de uno o más niños con fines de adopción, se le concederá licencia especial con goce de haberes por un término de 60 (sesenta) días corridos a partir del día siguiente a aquel en que se hiciera efectiva la decisión judicial por la que se confiere la guarda.

i. Comunicación: Para hacer uso del beneficio aquí establecido, el/la docente deberá presentar original y copia de la decisión judicial en la Dirección de Personal con el fin de dar curso a la licencia. La Dirección de Personal remitirá copia digital vía correo electrónico al/ a la Director/a y/o Coordinador/a de Carrera correspondiente.

ii. Cónyuge: Tendrá derecho a solicitar licencia con goce de haberes por el término de 15 (quince) días a contar desde la decisión judicial. Para hacer usufructo de la misma, el vínculo familiar deberá estar previamente declarado en la Declaración Jurada de Grupo Familiar presentada oportunamente en la Dirección de Personal.

iii. Post adopción: El/La docente que encuadre en la situación prevista por la presente, le corresponderá igual derecho que el previsto como licencia post maternidad.

d) Interrupción del embarazo: Cuando ocurriere una interrupción del embarazo de la docente, debidamente acreditado por certificado médico pertinente, le corresponderá una licencia con goce de haberes de 20 (veinte) días corridos a partir de ocurrido el hecho.

i. Comunicación: Para hacer uso del beneficio aquí establecido, el/la docente deberá presentar certificado original con firma de autoridad médica competente en la Dirección de Personal con el fin de dar curso a la licencia. La Dirección de Personal remitirá copia digital vía correo electrónico al/ a la Director/a y/o Coordinador/a de Carrera correspondiente.

e) Atención de hijos menores: El docente cuyo cónyuge fallezca y tenga hijos menores de hasta 12 (doce) años de edad o discapacitados, tendrá derecho hasta 6 (seis) meses corridos de licencia con goce de sueldo sin perjuicio de la que le corresponda por duelo.

i. Comunicación: Para hacer uso del beneficio aquí establecido, el/la docente deberá presentar certificado original con firma de autoridad competente, en un plazo no mayor a 30 (treinta) días corridos de ocurrido el hecho, en la Dirección de Personal con el fin de

dar curso a la licencia. La Dirección de Personal remitirá copia digital vía correo electrónico al/ a la Director/a y/o Coordinador/a de Carrera correspondiente.

ii. Grupo Familiar: Previamente a la solicitud de la licencia, deberá encontrarse presentada y actualizada la Declaración Jurada de Grupo Familiar (Anexo V) en la Dirección de Personal.

f) Atención de enfermos en el grupo familiar: Se considerarán los parientes consanguíneos hasta el segundo grado y afines en primer grado, cónyuge, conviviente o ligado por unión civil que se encuentren enfermos o accidentados y requieran la atención personal del docente. Le corresponderá una licencia de hasta 30 (treinta) días corridos por año calendario, continuos o discontinuos, con goce de haberes.

i. Comunicación y Presentación de certificados: El presente reglamento establece que, para la definición de plazos de presentación y medios de comunicación para informar la licencia en cuestión, aplica lo dispuesto en los Art. 5, inciso a), punto i. del presente Reglamento.

ii. Certificación Médica: Será necesario que la certificación de la autoridad médica competente consigne de forma clara y concisa la identidad del paciente y la referencia explícita que requiere atención personalizada.

iii. Declaración Jurada de Grupo Familiar: Para hacer usufructo del beneficio aquí otorgado, el agente deberá tener presentada previamente y actualizada, la Declaración Jurada de Grupo Familiar diseñada a tal fin y que forma parte del presente reglamento como Anexo V.

iv. Prórroga: El plazo establecido precedentemente podrá prorrogarse con goce de sueldo hasta un máximo de 6 (seis) meses, previa justificación de autoridad médica competente y únicamente cuando se trate de parientes consanguíneos en primer grado, cónyuge, conviviente o ligado por unión civil.

g) Fallecimiento: Corresponderá el otorgamiento de licencia con goce de haberes en los siguientes casos:

* Del cónyuge o parientes consanguíneos de primer grado, 7 (siete) días corridos.

* De parientes consanguíneos en segundo grado y afines de primer y segundo grado, 5 (cinco) días corridos.

i. Comunicación y Presentación de certificados: El presente reglamento establece que, para la definición de plazos de presentación y medios de comunicación para informar la

licencia en cuestión, aplica lo dispuesto en los Art. 5, inciso a), punto i. del presente Reglamento.

ii. Comienzo de la licencia: Los términos previstos en este inciso comenzarán a partir del primer día hábil posterior al del fallecimiento, de la toma de conocimiento del mismo o de las exequias, a opción del docente.

Art. 11°: Licencias extraordinarias: Reglaméntense las siguientes licencias extraordinarias:

1) Con goce de haberes:

a) Matrimonio del docente o de sus hijos o unión civil: Corresponderá licencia por el término de 10 (diez) días hábiles al docente que contraiga matrimonio o celebre unión civil. Se concederán 2 (dos) días hábiles al docente con motivo del matrimonio o unión civil de cada uno de sus hijos.

i. Comunicación y Presentación de certificados: El presente reglamento establece que, la licencia encuadrada en el punto precedente, deberá solicitarse con al menos 20 (veinte) días de anticipación, utilizando el formulario diseño a tal fin y que forma parte del presente Reglamento como Anexo IV.

ii. Declaración Jurada de Grupo Familiar: Para hacer usufructo del beneficio aquí otorgado, el agente deberá tener presentada previamente y actualizada, la Declaración Jurada de Grupo Familiar diseñada a tal fin y que forma parte del presente reglamento como Anexo V.

b) Candidatos a cargos electivos: Sólo para docentes ordinarios postulados como candidatos para cargos electivos en elecciones nacionales, provinciales o municipales y oficializados por la justicia electoral. Tendrán derecho a licencia por un término máximo de 30 (treinta) días corridos anteriores a la fecha de la elección respectiva.

i. Comunicación y Presentación de certificados: El docente deberá solicitar la licencia presentando una copia del acta de oficialización como candidato electivo ante la Dirección de Personal, con una antelación no menor a 15 (quince) días del comienzo de la misma. La Dirección de Personal procederá a dar curso a la licencia y enviará una copia digital mediante correo electrónico al/ a la Director/a y/o Coordinador/a de Carrera correspondiente.

c) Actividades deportivas o artísticas: Sólo aplica para docentes ordinarios designados la posibilidad de solicitar licencia para participar en eventos deportivos o artísticos que no posean el alcance previsto en la Ley 20.596 a título personal o como integrante de una delegación. Se acordará por un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles por año.

i. Comunicación y Presentación de certificados: El docente deberá solicitar la licencia presentando la constancia que acredite su participación y las fechas respectivas, emitida por autoridad competente, en la Dirección de Personal, con una antelación no menor a 15 (quince) días del comienzo de la misma. La Dirección de Personal procederá a dar curso a la licencia y enviará una copia digital mediante correo electrónico al/ a la Director/a y/o Coordinador/a de Carrera correspondiente.

ii. Autorización: La presente licencia podrá ser denegada exclusivamente por razones de servicio, siendo el/la Director/a y/o Coordinador/a de Carrera correspondiente quien deberá efectuar la comunicación de denegación ante la Dirección de Personal, para que ésta última comunique la decisión a la/al Docente.

d) Para rendir exámenes: Se concederán hasta 28 (veintiocho) días laborales por año calendario, incluido el día de examen, para rendir exámenes generales y parciales de nivel de grado o posgrado (en instituciones de educación superior reconocidas legalmente en el país o en el extranjero).

i. Comunicación y Presentación de certificados: El presente reglamento establece que, la licencia encuadrada en el punto precedente, deberá solicitarse con al menos 20 (veinte) días de anticipación, utilizando el formulario diseño a tal fin y que forma parte del presente Reglamento como Anexo IV.

ii. Plazos de licencia: No podrá extenderse por más de 5 (cinco) días por examen final y de 3 (tres) días por cada examen parcial.

iii. Concursos de oposición: Podrán hacer uso de esta licencia, por el plazo máximo de 3 (tres) días, los docentes que se presenten a rendir pruebas de oposición en concursos para la cobertura de cargos ordinarios en el ámbito universitario nacional.

e) Por razones de estudio: Se concederá a los docentes regulares que cuenten con un mínimo de 2 (dos) años de antigüedad en la UNAHUR, para realizar estudios en el país o en el extranjero, la que deberá ser aprobada previa resolución debidamente fundada por parte de la UNAHUR de acuerdo con las siguientes pautas:

- i. Interés institucional: Los estudios deberán ser previamente declarados de interés institucional por el cuerpo colegiado correspondiente.
- ii. Plazos de licencia: Se otorgará como máximo por 1 (un) año pudiendo ser renovada por 1 (un) período adicional de hasta 1 (un) año más. Cuando los estudios tengan por objeto la obtención de un posgrado, estos períodos incluyen el plazo para la elaboración y presentación de la tesis correspondiente. Cuando razones de fuerza mayor impidan al docente concluir sus estudios en el plazo asignado, la autoridad podrá otorgar un período de gracia de hasta 1 (un) año más, debiendo el docente reasumir sus funciones al término del mismo y acreditar la obtención del título de posgrado.
- iii. Solicitud de licencia: El docente deberá acreditar el período de duración de la carrera o curso y solicitar mediante nota firmada en original el pedido de licencia, presentando la mencionada documentación en la Dirección de Personal con una antelación no menor a 30 (treinta) días corridos del inicio de la misma.
- iv. Obligaciones: El docente que haga uso del beneficio aquí reglamentado, estará obligado a prestar servicios en la UNAHUR en un cargo de categoría y dedicación igual o superior al de revista en el momento de solicitar la licencia, por un período igual al tiempo total que gozara el beneficio.
- v. Incumplimiento: El docente que no cumpliera el término de permanencia obligatoria en la UNAHUR con posterioridad a su licencia, o no acreditare la obtención del título de posgrado, deberá reintegrar el importe actualizado de los haberes percibidos durante el período de licencia, o la parte proporcional correspondiente en caso de cumplimiento parcial del período mencionado.

2) Sin goce de haberes:

a) Cargo de mayor jerarquía: Solo para docentes ordinarios que fueran electos o designados en un cargo transitorio y sin estabilidad, para cumplir funciones de mayor jerarquía en un organismo público nacional, regional, provincial o municipal o en un organismo internacional bilateral o multilateral en el que participe el Estado Nacional. Cuando quedare incurso en alguna de las situaciones que pudiera contemplar el régimen de incompatibilidades de la Universidad Nacional de Hurlingham, solicitará licencia sin percepción de haberes o la adecuación de su dedicación horaria en Universidad Nacional de Hurlingham a los efectos de no quedar incurso en tal causal.

- i. Solicitud: Para formalizar la solicitud de la presente licencia, se deberá confeccionar una nota dirigida al Rector de la Universidad Nacional de Hurlingham con 30 (trienta) días de anticipación al comienzo de la misma. Ésta deberá ser acompañada del acto

administrativo de designación, o en caso de no contar aún con el mismo, una nota de la institución donde ejercerá el cargo, detallando las características del mismo y su fecha de vigencia.

ii. Fin de la licencia. Causales: La licencia tendrá vigencia hasta la finalización del desempeño en el cargo de mayor jerarquía, cese de la situación de incompatibilidad o conclusión de la designación docente en la Universidad Nacional de Hurlingham, cualquiera sea la causa que la motive.

iii. Cargos habilitantes: Habilitan a solicitar la presente licencia, las designaciones en cargos electivos, con un mandato temporal y legalmente determinado, y las designaciones por nombramiento en cargos no electivos extra escalafonarios, sin estabilidad, que tienen asignadas funciones de conducción. Se reconoce igual derecho al docente que fuera electo o designado para cumplir funciones de Autoridad Superior en la Universidad Nacional de Hurlingham o en otra institución universitaria nacional o que fuera designado en un cargo docente interino de mayor jerarquía o dedicación, en el ámbito de aquella en la que se desempeña.

iv. Determinación de mayor jerarquía: Cuando no resulte factible su concreta determinación, a los efectos del presente artículo, se atribuirá carácter de mayor jerarquía al cargo del que resulte la mayor remuneración neta mensual por unidad de tiempo equivalente, considerada al momento de solicitar la licencia.

v. Incompatibilidad: En caso de no resultar incurso en causal de incompatibilidad por alguna designación de las mencionadas, el docente también tendrá derecho a solicitar la licencia aquí normada, la cual podrá ser concedida, en función de las necesidades del servicio.

b) Razones particulares: El docente que cuente con 2 (dos) años de antigüedad ininterrumpida en la Universidad Nacional de Hurlingham en el período inmediato anterior a la fecha en que formule el pedido respectivo, podrá hacer uso de licencia por razones particulares por 30 (treinta) días por año de servicio. Podrán ser utilizados en forma continua o fraccionada.

i. Solicitud: Para formalizar la solicitud de la presente licencia, se deberá completar el formulario correspondiente (Anexo IV) y entregarlo firmado en la Dirección de Personal con al menos 30 (treinta) días corridos de anticipación al inicio de la misma. La Dirección de Personal remitirá copia digital mediante correo electrónico institucional al/ a la Director/a y/o Coordinador/a de Carrera correspondiente.

ii. Reintegro anticipado: El docente que quisiera reintegrarse antes del vencimiento del término de su licencia, deberá elevar la solicitud con 30 (treinta) días de anticipación para su evaluación por parte de la Universidad Nacional de Hurlingham.

c) Unidad familiar: Se otorgará licencia al docente que deba cambiar de residencia o domicilio en virtud de que su cónyuge o persona con quien hubiere celebrado unión civil sea nombrado en una función oficial en lugar distante a más de 100 (cien) kilómetros del lugar donde presta servicios, siempre que dicha función oficial comprenda un período superior a los 60 (sesenta) días, por el término que demande la misma.

i. Solicitud: Para formalizar la solicitud de la presente licencia, se deberá presentar una nota firmada en original en la Dirección de Personal con al menos 30 (treinta) días corridos de anticipación al inicio de la misma. La Dirección de Personal remitirá copia digital mediante correo electrónico institucional al/ a la Director/a y/o Coordinador/a de Carrera correspondiente.

ii. Declaración Jurada de Grupo Familiar: Para poder usufructuar el beneficio aquí normado, el docente deberá tener presentada y actualizada la declaración jurada de grupo familiar (Anexo V) en la Dirección de Personal.

d) Estado de excedencia: El docente que haya gozado la licencia post maternidad o post adopción, tendrá derecho a optar por gozar de una licencia sin goce de haberes por el lapso de 3 (tres) meses.

i. Solicitud: Para formalizar la solicitud de la presente licencia, se deberá presentar una nota firmada en original en la Dirección de Personal con al menos 15 (quince) días corridos de anticipación al inicio de la misma. La Dirección de Personal remitirá copia digital mediante correo electrónico institucional al/ a la Director/a y/o Coordinador/a de Carrera correspondiente.

Art. 12°: Reglaméntense las siguientes justificaciones y franquicias:

* Justificación de inasistencias: Los docentes tienen derecho a la justificación de las inasistencias en que incurren por las siguientes causas y conforme a este reglamento:

1. Con goce de haberes:

a) Donación de sangre: El día de la donación, siempre que se presente la certificación médica extendida por el establecimiento en el que se realizó.

i. Comunicación y Presentación de certificados: El presente reglamento establece que, para la definición de plazos de presentación y medios de comunicación para informar la licencia en cuestión, aplica lo dispuesto en los Art. 5, inciso a), punto i. del presente Reglamento.

b) Reconocimientos médicos obligatorios ordenados por la Universidad Nacional de Hurlingham: Las justificaciones estarán condicionadas a la presentación de las certificaciones o constancias pertinentes.

c) Razones particulares: Se justificará automáticamente con goce de haberes la inasistencia por razones particulares, de seis (6) días laborales o doce (12) medias jornadas laborales por año calendario y no más de dos (2) días o cuatro (4) medias jornadas por mes.

i. Comunicación y Presentación de certificados: El presente reglamento establece que, deberá presentarse la solicitud con 24 (veinticuatro) horas de anticipación, completando y firmando el formulario diseñado a tal fin (Anexo IV) en la Dirección de Personal. La Dirección de Personal remitirá copia digital mediante correo electrónico institucional al/ a la Director/a y/o Coordinador/a de Carrera correspondiente.

d) Razones de fuerza mayor: Se justificarán las inasistencias motivadas por razones de fuerza mayor, de público conocimiento o debidamente justificadas, que impiden al docente la concurrencia para la prestación de los servicios a su cargo, por el término que persista la imposibilidad.

e) Otras: Cuando el docente deba actuar como jurado en defensa de tesis de grado o posgrado o integrar mesas examinadoras o comisiones evaluadoras a requerimiento de otras Instituciones Universitarias Nacionales, órganos de coordinación del sistema u organismos del sistema científico tecnológico y con tal motivo se produjera conflicto de horarios, se le justificarán tales inasistencias. Estas inasistencias deberán ser previamente comunicadas por el docente a la Dirección de Personal y al/ a la Director/a y/o Coordinador/a de Carrera del Instituto al cual corresponda su designación con 20 (veinte) días de anticipación.

2. Sin goce de haberes:

a) Excesos de inasistencia: Las inasistencias que no se encuadren en ninguno de los incisos anteriores, pero que obedezcan a razones atendibles para la Universidad Nacional de Hurlingham, podrán justificarse por la misma sin goce de sueldo hasta un máximo de seis (6) días por año calendario y no más de dos (2) por mes.

* Franquicias: Se acordarán franquicias con goce de haberes en el cumplimiento de la jornada de labor, en los casos y condiciones que seguidamente se establecen:

a) Reducción horaria para madres de lactantes: Las docentes madres de lactantes tendrán derecho a una reducción de 1 (una) hora por cada 5 (cinco) horas de jornada laboral para atención de su hijo, pudiendo tomarlas de manera integral o fraccionada. Esta franquicia se otorgará por espacio de 240 (doscientos cuarenta) días corridos, contados a partir de la fecha de nacimiento del niño. Dicho plazo podrá ampliarse en casos especiales y previo examen médico del niño que justifique la extensión, hasta 365 (trescientos sesenta y cinco) días corridos contados desde idéntica fecha. En caso de tenencia con fines de adopción, se concederá la misma y cesará el derecho al cumplir el niño 8 (ocho) meses de vida. Previo examen médico, se podrá prorrogar hasta cumplir el año en casos especiales.

b) Actividades gremiales: Todo docente que ejerza cargos en el ámbito de las entidades sindicales firmantes del presente y/o en el de sus Asociaciones de Base tendrá derecho, mientras dure su mandato, a una franquicia de hasta el 20% (veinte por ciento) de su dedicación horaria.

c) Participación en Consejos Directivos y/o Consejo Superior: Todo docente que resulte electo y participe en las Comisiones y/o Sesiones de los Consejos Directivos y/o Consejo Superior, tendrá derecho, mientras dure su mandato, a una franquicia de hasta el 10% (diez por ciento) de su dedicación horaria.

TITULO IV

De las Autoridades Superiores

Art. 14°: Establécese para el personal definido como Autoridad Superior en el Art. 1 Inc. b) del presente reglamento, la aplicación de todas las licencias detalladas en el TITULO III – Del Personal Docente, de este reglamento, a excepción de:

La Licencia Anual Ordinaria: Que se otorgará conforme al siguiente régimen:

a) Plazos: La Autoridad Superior de la Universidad Nacional de Hurlingham gozará de un período mínimo y continuado de descanso anual remunerado por los plazos que se establecen:

* 1 (un) día por cada 20 (veinte) días efectivamente trabajados, cuando la antigüedad como Autoridad Superior designada en la Universidad Nacional de Hurlingham sea menor a 6 (seis) meses.

* 20 (veinte) días CORRIDOS, cuando la antigüedad como Autoridad Superior designada en la Universidad Nacional de Hurlingham sea de por lo menos 6 (seis) meses.

Aclaración: No se computarán como trabajados, los días de uso de licencias sin goce de haberes.

La licencia comenzará el lunes o el día siguiente hábil si fuere feriado.

b) Determinación: Para determinar la extensión de la licencia anual ordinaria, la antigüedad como Autoridad Superior designada en la Universidad Nacional de Hurlingham se computará como aquella que tenga la Autoridad Superior al 31 de diciembre del año al que correspondan.

c) Período de Usufructo: Déjese establecido que, por razones de servicio, y por no contar con una estructura académico-administrativa que permita mayor flexibilidad, el período para hacer uso de la licencia anual ordinaria se ajustará al receso académico estival de cada año, entre los días 1º de enero y 28 de febrero.

d) Presentación de la solicitud:

i. Plazo: Queda determinado que la fecha de iniciación de la licencia deberá ser comunicada únicamente mediante el formulario correspondiente (Anexo IX) con una anticipación no menor a 45 (cuarenta y cinco) días, en la Dirección de Personal de la Universidad Nacional de Hurlingham.

ii. Comunicaciones: La Dirección de Personal, una vez recibida la solicitud, deberá remitirla en formato digital a través del correo electrónico institucional al Rector de la Universidad Nacional de Hurlingham.

iii. Prioridad: Se dará preferencia en la selección de la fecha de las vacaciones al trabajador que tenga hijos en edad escolar a su cargo. De estar empleados en UNAHUR ambos cónyuges, se les concederá la licencia anual ordinaria en forma simultánea, salvo pedido en contrario de los interesados. Se considerará especialmente el caso en que ambos cónyuges trabajen en distintos ámbitos del sistema universitario, y el del trabajador que tenga otro empleo, de manera de facilitar las vacaciones simultáneas en uno y la unificación de los períodos en el otro.

e) Otras reglamentaciones:

i. Establécese que en ningún caso la licencia anual ordinaria podrá ser acumulada o compensada pecuniariamente, por lo que es responsabilidad de las partes que sea otorgada y gozada en el período al que corresponda.

ii. Postergación de la licencia: Definase que cuando la Autoridad Superior no haya podido usufructuar la licencia anual ordinaria por estar haciendo uso de otra licencia reglamentada o por estar realizando estudios o investigación científica, actividades técnicas o culturales autorizadas, gozará la licencia anual ordinaria dentro de los 6 (seis) meses de la fecha en que se reintegre.

iii. Interrupción de la licencia: Sólo se admitirá por cuestiones de salud que exijan atención certificada de 5 (cinco) días o más, por maternidad, fallecimiento de familiar o atención de hijo menor. Se reiniciará el cómputo de la licencia una vez finalizadas las causales descriptas anteriormente. Lo expuesto no se considerará fraccionamiento de licencia.

iv. Cese de la relación de empleo: Se deberá liquidar el monto proporcional correspondiente a la compensación de la licencia no gozada. Lo mismo en favor de los derechohabientes en caso de corresponder.



Art. 15°: Determinése conforme a lo dispuesto por el Art. 53 Inc. m) del Estatuto de la Universidad Nacional de Hurlingham, que, sin perjuicio de lo dispuesto en el presente reglamento, las Direcciones de Instituto deberán tomar intervención en todos los trámites relativos a licencias del personal a su cargo, independientemente del escalafón.

TITULO V

Archivo y deber de custodia

Art. 16°: El deber de archivo y custodia de la información y documentación que resulte de la gestión de las licencias aquí reglamentadas estará cargo de la Dirección de Personal y se extenderá por 10 (diez) años contados a partir de la recepción de la misma; luego del tal plazo, se procederá a su eliminación sin más trámite ni aviso previo.

FORMULARIO DE SOLICITUD:

LICENCIA ANUAL ORDINARIA PERSONAL NODOCENTE

Nombre y Apellido de la/del agente: _____

D.N.I.: _____

Área donde presta servicios: _____

Fecha: _____



Mediante la presente, extiendo la solicitud de licencia anual ordinaria a partir:

DEL DÍA / / Y HASTA EL DÍA / / .

Firma y aclaración del agente solicitante

Firma y aclaración de la autoridad inmediata superior

Licencia Anual Ordinaria:

La antigüedad en el empleo se computa obtenida al día 31 de diciembre de cada año.

La licencia comenzará el día LUNES o el día siguiente hábil si fuere feriado, utilizándose un criterio diferencial para los empleados que prestan servicios durante días inhábiles.

Se otorgará entre el 15 de diciembre del año al que corresponde y el 28 de febrero del año siguiente.

Debe ser comunicada por escrito con anticipación no menor a 45 días corridos.

FORMULARIO DE SOLICITUD:
LICENCIA POR ENFERMEDAD / ACCIDENTE DE TRABAJO / EXTRAORDINARIA
Nombre y Apellido de la/del agente: _____

D.N.I.: _____

Área donde presta servicios: _____

Fecha: _____

Mediante la presente, extendiendo la solicitud de licencia por:

(Marque con una X la opción que corresponda)

Licencia por enfermedad	<input type="checkbox"/>	Donación de sangre	<input type="checkbox"/>
Licencia por accidente de trabajo	<input type="checkbox"/>	Para rendir examen por enseñanza media	<input type="checkbox"/>
Nacimiento u otorgamiento de la guarda para adopción (solo hombres)	<input type="checkbox"/>	Para rendir examen por enseñanza superior	<input type="checkbox"/>
Por matrimonio	<input type="checkbox"/>	Por razones particulares (Art N°100)	<input type="checkbox"/>
Por matrimonio de un hijo	<input type="checkbox"/>	Por atención de familiar enfermo	<input type="checkbox"/>
Por fallecimiento del cónyuge o pariente en 1° grado de consanguinidad	<input type="checkbox"/>	Por cargo de mayor jerarquía	<input type="checkbox"/>
Por fallecimiento de pariente en 2° grado de consanguinidad	<input type="checkbox"/>	Por maternidad	<input type="checkbox"/>
Permiso Excepcional (Art N°102)	<input type="checkbox"/>	Permiso Particulares (Art N°101)	<input type="checkbox"/>
Por fallecimiento de pariente político en 1° y 2° grado	<input type="checkbox"/>	Por adopción	<input type="checkbox"/>

ACLARACION: _____

a partir:
DEL DÍA / / Y HASTA EL DÍA / / .

Firma y aclaración del agente solicitante

Firma y aclaración de la autoridad inmediata superior
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y ANTELACIÓN PARA SU SOLICITUD: Conforme lo establecido en el Reglamento de Licencias, Justificaciones y Franquicias de la Universidad Nacional de Hurlingham.

FORMULARIO DE SOLICITUD:

LICENCIA ANUAL ORDINARIA PERSONAL DOCENTE

Nombre y Apellido de la/del docente: _____

D.N.I.: _____

Fecha: _____

Mediante la presente, extendiendo la solicitud de licencia anual ordinaria a partir:

DEL DÍA / / Y HASTA EL DÍA / / .

Firma y aclaración del agente solicitante

Firma y aclaración del/de la Director/a y/o Coordinador/a de Carrera correspondiente

Licencia Anual Ordinaria:

La antigüedad en el empleo se computa obtenida al día 31 de diciembre de cada año.

La licencia comenzará el día LUNES o el día siguiente hábil si fuere feriado, utilizándose un criterio diferencial para los empleados que prestan servicios durante días inhábiles.

Se otorga entre el 15 de diciembre del año al que corresponde y el 28 de febrero del año siguiente.

Debe ser comunicada por escrito con anticipación no menor a 45 días corridos.

FORMULARIO DE SOLICITUD:

LICENCIAS POR ENFERMEDAD / ACCIDENTE / ESPECIALES / EXTRAORDINARIAS

Nombre y Apellido de la/del docente: _____

D.N.I.: _____

Fecha: _____

Mediante la presente, extiendo la solicitud de licencia por:

(Marque con una X la opción que corresponda)

Enfermedad	<input type="checkbox"/>	Matrimonio	<input type="checkbox"/>
Accidente de trabajo	<input type="checkbox"/>	Matrimonio de un hijo	<input type="checkbox"/>
Maternidad	<input type="checkbox"/>	Candidato a cargo electivo	<input type="checkbox"/>
Post maternidad	<input type="checkbox"/>	Actividades deportivas o artísticas	<input type="checkbox"/>
Nacimiento	<input type="checkbox"/>	Examen	<input type="checkbox"/>
Adopción	<input type="checkbox"/>	Razones de estudio (en el país o en el extranjero)	<input type="checkbox"/>
Post adopción	<input type="checkbox"/>	Por ejercicio transitorio de cargo de mayor jerarquía	<input type="checkbox"/>
Fallecimiento	<input type="checkbox"/>	Razones particulares	<input type="checkbox"/>
Atención de familiar enfermo	<input type="checkbox"/>	Unidad Familiar	<input type="checkbox"/>
Deportiva	<input type="checkbox"/>	Otras	<input type="checkbox"/>

ACLARACION: _____

a partir:

DEL DÍA / / Y HASTA EL DÍA / / .

Firma y aclaración del agente solicitante

Firma y aclaración del/de la Director/a y/o Coordinador/a de Carrera correspondiente

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y ANTELACIÓN PARA SU SOLICITUD: Conforme lo establecido en el Reglamento de Licencias, Justificaciones y Franquicias de la Universidad Nacional de Hurlingham.

**DECLARACIÓN JURADA
INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR**



Secretaría / Instituto: _____
 Departamento / Carrera: _____
 Función: (Docente/No docente/Aul. Sup.): _____

Apellido/s: _____
 Nombre/s: _____ D.N.I.-E.-L.C.- Nro: _____
 Estado civil: _____
 Domicilio: _____
 Nro: _____ Pto: _____ Depto.: _____ Localidad: _____
 Provincia: _____ Código Postal Nro: _____
 Contacto: _____ @ _____

En cumplimiento de las disposiciones de los convenios colectivos de trabajo para los sectores docentes y no docentes de instituciones universitarias nacionales (según corresponda) declaro bajo juramento que el grupo familiar que integro, se encuentra compuesto por las siguientes personas:

Apellido/s	Nombre/s	D.N.I.-E.-L.C.	CUIL	Fec. Nacim.	Nacionalidad	Est. Cívil	PARENTESCO	DOMICILIO (*)

(*) Si fuese el mismo que el del titular, consignar "del titular". Si no alcanzare un renglón, utilizar el siguiente.

LUGAR Y FECHA _____

FIRMA DEL DECLARANTE _____

**MODELO DE NOTA DE SOLICITUD
DE LICENCIA EXTRAORDINARIA SIN GOCE DE HABERES**

Hurlingham, _____ de 20__

(Título académico, nombre y apellido completo)

Rector

Universidad Nacional de Hurlingham

S _____ / _____ D

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a Usted a los fines de solicitarle una licencia extraordinaria sin goce de haberes, instrumentada por el Art. 7 del Reglamento de Licencias, justificaciones y Franquicias de la Universidad Nacional de Hurlingham, a partir del día ___ de _____ de 20__ y hasta el día ___ de _____ de 20__, para el cargo para el cual he sido designada/o mediante Resolución R. N° _____ de fecha _____, motivando este pedido razones de índole personal.

Sin otro particular, lo saluda atentamente

Firma

Apellidos y Nombres completos

Tipo y número de D.N.I.

**MODELO DE NOTA DE SOLICITUD
DE LICENCIA POST MATERNIDAD**

Hurlingham, _____ de 20__

Dirección de Personal
Universidad Nacional de Hurlingham
S _____ / _____ D

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, a los fines de poner en vuestro conocimiento que haré uso de la licencia post-maternidad normada por el Art. 48 Inc. b) del Decreto N° 1246/2015 y por el Art. 10 Inc. b) del Reglamento de Licencias, Justificaciones y Franquicias de la Universidad Nacional de Hurlingham.

Sin otro particular, los saluda atentamente.

Firma

Apellidos y Nombres completos

Tipo y número de D.N.I.

**MODELO DE NOTA DE SOLICITUD
DE LICENCIA POST MATERNIDAD (CONYUGE)**

Hurlingham, _____ de 20__

Dirección de Personal

Universidad Nacional de Hurlingham

S _____ / _____ D

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, a los fines de poner en vuestro conocimiento que haré uso de la licencia post-maternidad normada por el Art. 48 Inc. b) del Decreto N° 1246/2015 y por el Art. 10 Inc. b) del Reglamento de Licencias, Justificaciones y Franquicias de la Universidad Nacional de Hurlingham.

Asimismo, notificase que designo a mi cónyuge (Apellido, Nombre, tipo y número de DNI), Docente designado de la Universidad Nacional de Hurlingham mediante Resolución R./R.C.S. N° _____, para el usufructo de la misma, conforme el beneficio otorgado por los artículos citados precedentemente.

Sin otro particular, los saluda atentamente

Firma

Apellidos y Nombres completos

Tipo y número de D.N.I.

FORMULARIO DE SOLICITUD:

LICENCIA ANUAL ORDINARIA AUTORIDAD SUPERIOR

Nombre y Apellido de la Autoridad Superior: _____

D.N.I.: _____

Área donde presta servicios: _____

Fecha: _____

Mediante la presente, extiendo la solicitud de licencia anual ordinaria a partir:

DEL DÍA / / Y HASTA EL DÍA / / .

Firma y aclaración

Licencia Anual Ordinaria:

La antigüedad en el empleo se computa obtenida al día 31 de diciembre de cada año.

La licencia comenzará el día LUNES o el día siguiente hábil si fuere feriado, utilizándose un criterio diferencial para los empleados que prestan servicios durante días inhábiles.

Se otorga entre el 15 de diciembre del año al que corresponde y el 28 de febrero del año siguiente.

Debe ser comunicada por escrito con anticipación no menor a 45 días corridos.