

(PARA SER COMPLETADO POR EL DOCENTE,  
DEBE ACOMPAÑAR DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA)

Luján, ..... de ..... del 200.....

Sr/a. Jefe de la División

Me dirijo a Ud. con el objeto de solicitar una licencia con/sin goce de haberes por los siguientes motivos:

Además, solicito el pago de viáticos: Arancel: ..... Movilidad: .....  
MEDIO DE TRANSPORTE QUE UTILIZARA: .....

La presente solicitud abarca el período comprendido entre el ..... de ..... de 200.....  
y el ..... de ..... de 200.....

..... (Apellido y Nombre)	..... Tipo y Número de Doc.	..... Firma
..... Legajo	..... (Cargo Docente)	..... (Dedicación)
		Ordinario/Interino

Régimen de Licencia:

Art. 14. Las licencias extraordinarias podrán concederse por alguna de las siguientes circunstancias:

Inc. a) Realización de actividades académicas, científicas o culturales (...) mientras duren tales razones y por un plazo no mayor de 1 año, con opción a 1 año más (...).

Quando esta licencia se otorgue con goce de haberes, a su finalización el beneficiario deberá:

1) Presentar a la autoridad otorgante, dentro de los 90 días de concluida un detallado informe de los estudios y trabajos realizados, sin perjuicio de que aquella pueda requerirle durante su transcurso.

2) Continuar prestando servicios en la Universidad por un período igual al de la licencia

Inc. c) Razones de indole profesional o personal debidamente fundadas siempre que el docente tenga más de un año de antigüedad en el cargo. Será sin goce de haberes y por períodos no inferiores a un mes y hasta un máximo de ocho cada cinco años.

Art. 19. Licencia fuera de receso: todo período de licencia a ser gozada fuera del lapso de receso universitario debe ser presentado por lo menos con quince días hábiles de anticipación salvo circunstancias que lo impidan y que la autoridad considerará al resolver

Es requisito excluyente la presentación de la documentación respaldatoria al momento de solicitarse la licencia para su consideración

