



CIRCULAR N° 5

De: Secretaría Administrativa-Financiera
A: Personal Docente y de Apoyo Académico
Fecha: 7 de diciembre de 2022
Ref.: LICENCIA ANUAL 2022

Estimados/as:

Atento al tema de referencia, la Licencia Anual 2022 iniciará el día 26/12/2022 y el edificio permanecerá cerrado hasta el 23/01/2023. Para dar cumplimiento a lo solicitado en la misma, desde el Programa de Transformación Digital de nuestra Unidad Académica, se ha generado un sistema integrado con el reloj biométrico, que permite mediante un formulario web solicitar la licencia anual, siguiendo las instrucciones según el procedimiento adjunto.

1º: La licencia a completar es la correspondiente al año 2022, según [DN 1246/2015](#) y [DN 366/2006 \(Convenio Colectivo de Trabajo\)](#).

2º: Cantidad de días correspondientes según antigüedad:

❖ **Docentes según Art. 45 del [DN 1246/2015](#):**

- Hasta quince (15) años de antigüedad: treinta (30) días corridos, que coincidirá con el periodo de receso estival anual que establezca cada Institución Universitaria.
- Más de quince (15) años de antigüedad: cuarenta y cinco (45) días corridos. En este caso la licencia podrá ser fraccionada en dos periodos de los cuales el primero coincidirá con el período de receso anual establecido por la Institución Universitaria, no pudiendo ser menor a treinta (30) días.



❖ **Personal de Apoyo Académico según Art. 79 del [DN 366/2006](#):**

- De 20 días corridos, cuando la antigüedad no exceda los 5 años.
- De 25 días corridos, cuando siendo la antigüedad mayor de 10 años supere los 15 años.
- De 30 días corridos, cuando la antigüedad sea mayor de 15 años y no exceda los 20 años.
- De 40 días corridos, cuando la antigüedad sea de 20 años o más.

En los dos últimos casos la licencia anual podrá ser fraccionada en dos períodos, uno de los cuales deberá ser de al menos treinta días corridos, siempre que medie acuerdo de las partes (suspensión por razones de servicio).

3º: El plazo para completar dicha licencia, según el procedimiento adjunto, será hasta el miércoles 14 de diciembre a las 13 hs. para el interesado y hasta el lunes 19 de diciembre a las 13 hs. para que el jefe inmediato superior (Titulares y Directores/as de Área) informe si existiera algún tipo de modificación en las fechas solicitadas.

4º: En el caso de no completarse la licencia al cierre de la fecha solicitada, se completará de forma automática, comenzando la misma a partir del 26/12/2022, fecha establecida según Calendario Académico ([Res. 323/2021-CD](#)), y finalizando según corresponda por antigüedad.

5º: Las excepciones se registrarán por los decretos [DN 1246/2015](#) y [DN 366/2006](#) y serán aprobadas según dicho marco normativo.

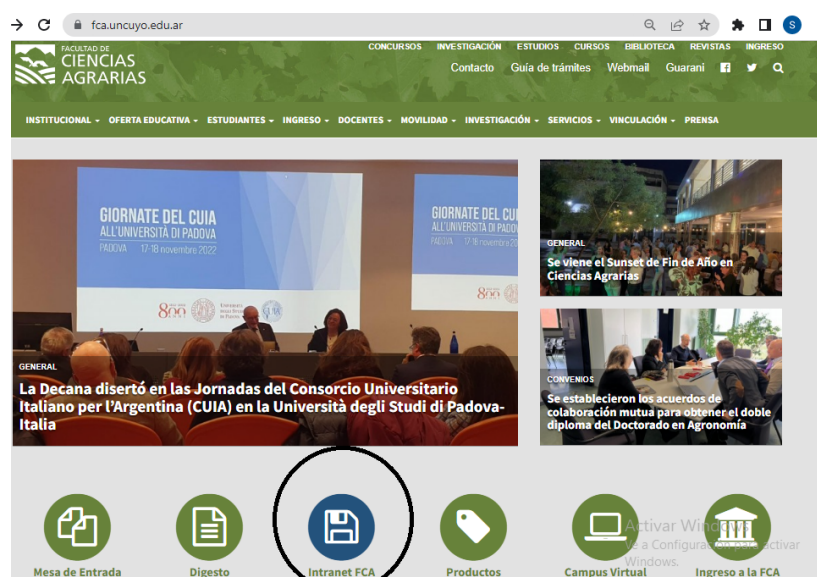
6º: Los días restantes, correspondientes a la Licencia Anual 2022, deberán gozarse hasta el 30 de noviembre de 2023, según el [DN 1246/2015](#) y [DN 366/2006](#).

7º: En el caso de las licencias que se encuentren vencidas al 30 de noviembre de 2022, las mismas se analizarán individualmente en carácter excepcional durante el período 2023.



PROCEDIMIENTO LICENCIA ANUAL 2022

- El interesado ingresará a la Página Web institucional y seleccionará el apartado “Intranet”. Posteriormente, hará click en “Licencia Anual”. IMPORTANTE: Deberá estar logueado con su correo electrónico institucional, ya que el sistema lo detectará automáticamente.



VIDEO EXPLICATIVO

<https://youtu.be/WSOsta-theo>

- ◆ Una vez que ingresó a dicho apartado, deberá seleccionar su número de legajo. En cuanto a la fecha de inicio de la licencia, esta aparecerá predeterminada como 26/12/2022.
- ◆ Se calculará automáticamente el máximo de los días que le corresponden por licencia anual según la normativa vigente y, en caso de que desee fraccionar esa cantidad, deberá modificar el casillero correspondiente.
- ◆ En “Observaciones” podrá justificar las excepciones según lo establecido en la circular.



- ◆ Al enviar el formulario, la licencia será evaluada por el superior inmediato quien recibirá al igual que el interesado una notificación vía correo electrónico.
- Una vez recibido el formulario por el superior inmediato (Titular de Cátedra/Director de Área/Secretario), el mismo deberá, **SOLO si existiera algún tipo de modificación en las fechas solicitadas**, remitir mediante correo electrónico a academica@fca.uncu.edu.ar (Personal Docente) o administrativa@fca.uncu.edu.ar (Personal de Apoyo Académico) el motivo del cambio.
- En una segunda instancia las solicitudes de licencia anual y los pedidos de suspensión excepcionales, serán evaluadas y autorizadas por las autoridades correspondientes al área.
- Una vez aprobadas por las autoridades, las solicitudes serán registradas desde la Dirección de Personal de la FCA.

MBA. Ing Agr. David Martín
Secretario Administrativo-Financiero
Fac. Cs. Agrarias-UNCUYO



CIRCULAR DIGITAL

Flujograma del Procedimiento

