

1918-
2018 En el año
del centenario
de la Reforma
Universitaria



SANTA FE, 10 de septiembre de 2018.-

VISTO el expediente de referencia por el cual la Secretaría Académica eleva propuesta para reglamentar el procedimiento administrativo para el tratamiento de solicitudes de licencia del personal docente de la Facultad, con o sin goce de haberes, por razones de estudio o investigación, y

CONSIDERANDO:

QUE se ha tenido en cuenta lo establecido por el Decreto 1246/15, Artículo 49, Apartado I, inc. e);

QUE es necesario fijar y unificar criterios para el trámite de licencias para realizar estudios y/o investigaciones;

POR ELLO y teniendo en cuenta el despacho producido por las Comisiones permanentes del Cuerpo,

EL CONSEJO DIRECTIVO
de la Facultad de Ingeniería y Ciencias Hídricas
Resuelve:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el Procedimiento Administrativo para el Tratamiento de Solicitudes de Licencia del Personal Docente de la Facultad, Con o Sin Goce de Haberes, por Razones de Estudio o Investigación, que como Anexo, forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Inscribese, comuníquese, tome nota Secretaría Académica, Mesa de Entradas, Bedelía y Departamento Personal. Cumplido, archívese.-

RESOLUCIÓN CD N° 220/18.-

Universidad Nacional del Litoral
Facultad de Ingeniería y
Ciencias Hídricas

Secretaría Administrativa

Ciudad Universitaria
C.C. 217
Ruta Nacional N° 168 – Km. 472,4
(3000) Santa Fe
Tel: (54) (0342) 4575 234 / 239 int. 106
Fax: (54) (0342) 4575 224
E-mail: administrativa@fich.unl.edu.ar Pag. 1/3



ANEXO RESOLUCIÓN CD N° 220/18

Procedimiento Administrativo para el Tratamiento de Solicitudes de Licencia del Personal Docente, Con o Sin Goce de Haberes, por Razones de Estudio o Investigación, de la Facultad de Ingeniería y Ciencias Hídricas

1. El docente deberá ingresar la nota de solicitud de licencia por Mesa de Entradas, con una anticipación de al menos 60 (sesenta) días a la fecha de inicio de la licencia solicitada.

La nota deberá ser dirigida al Decano y deberá incluir los siguientes elementos:

- a) Información de la actividad a desarrollar por la que solicita licencia, lugar, fecha de inicio y final de la actividad, programa que posibilita la beca/actividad y, en caso de existir financiamiento, la fuente y el monto del mismo.
 - b) Informe firmado (en la misma nota o en notas adjuntas) de los Profesores Responsables de las asignaturas y/o Directores de proyectos de investigación o extensión acreditados en los que se desempeña el solicitante, consignando en forma fundada: i) si la actividad a desarrollar por el solicitante contribuirá o no a mejorar las actividades de la asignatura y/o proyecto. ii) Si la ausencia del docente durante el período de licencia solicitado afectará o no el normal desarrollo de la asignatura y/o proyecto. Si hubiera afectación, deberá consignar las previsiones correspondientes para su reemplazo o cobertura de la actividad que realiza. En caso de que el solicitante sea Responsable de asignatura o Director de proyecto, el informe será requerido al Director de Departamento correspondiente.
 - c) Informe del Director de Departamento, consignando si recomienda aprobar o rechazar la solicitud y las razones por la que se considera de interés institucional.
 - d) Las solicitudes de licencia con goce de haberes deberán complementarse con un compromiso formal escrito del solicitante de permanecer en sus tareas en esta Facultad, en un cargo de categoría y dedicación igual o superior al de revista al momento de la solicitud, por el plazo previsto en la normativa vigente.
2. El Departamento Despacho enviará el expediente al Departamento Personal, a efectos de informar el cargo docente del solicitante y si cuenta con la antigüedad y demás requisitos que exige la normativa vigente.

Universidad Nacional del Litoral
Facultad de Ingeniería y
Ciencias Hídricas

Secretaría Administrativa

Ciudad Universitaria
C.C. 217
Ruta Nacional N° 168 – Km. 472,4
(3000) Santa Fe
Tel: (54) (0342) 4575 234 / 239 int. 106
Fax: (54) (0342) 4575 224
E-mail: administrativa@fich.unl.edu.ar

1918-
2018 En el año
del centenario
de la Reforma
Universitaria



3. Cumplimentado el informe del Departamento Personal, el Departamento Despacho enviará el expediente a la Secretaría Académica, quien incorporará una providencia recomendando la aprobación o rechazo de la solicitud, en función del cumplimiento de los requerimientos del punto 1 de este procedimiento, de razones de servicio, de disponibilidades presupuestarias y del interés institucional.
4. Cumplimentada la providencia de la Secretaría Académica, el Departamento Despacho enviará el expediente al órgano de gobierno que corresponda, que será el Consejo Directivo o el Decano, según que la solicitud supere o no los 45 días, respectivamente.

El órgano de gobierno resolverá la solicitud en función de los antecedentes obrantes en el expediente y de la normativa vigente. En caso de aprobar la solicitud, deberá previamente declarar de interés institucional a la actividad a desarrollar por el solicitante.

5. Una vez resuelta la solicitud por parte del órgano de gobierno, el Departamento Despacho o la Secretaría de Consejo Directivo en su caso, enviará el expediente al solicitante, para conocimiento y notificación. Cumplido, se archivará el expediente.

Universidad Nacional del Litoral
Facultad de Ingeniería y
Ciencias Hídricas

Secretaría Administrativa

Ciudad Universitaria
C.C. 217
Ruta Nacional Nº 168 – Km. 472,4
(3000) Santa Fe
Tel: (54) (0342) 4575 234 / 239 int. 106
Fax: (54) (0342) 4575 224
E-mail: administrativa@fich.unl.edu.ar