



**N° de expediente: 008440-000459-23**

**Fecha: 18.09.2023**

---

**Universidad de la República Uruguay - UDELAR**



**ASUNTO**

**EL DEPARTAMENTO DE RRHH PRESENTA EL INFORME SOLICITADO SOBRE LICENCIAS EXTRAORDINARIAS CON Y SIN GOCE DE SUELDO**

Unidad	SECCIÓN SECRETARÍA COMISIÓN DIRECTIVA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF
Tipo	INFORMES - PRESENTACION DE
Tema:	
Período desde:	
Período hasta:	
Fecha límite para responder:	
Dependencias involucradas:	

La presente impresión del expediente administrativo que se agrega se rige por lo dispuesto en la normativa siguiente: Art. 129 de la ley 16002, Art. 694 a 697 de la ley 16736, art. 25 de la ley 17.243; y decretos 55/998, 83/001 y Decreto reglamentario el uso de la firma digital de fecha 17/09/2003.-

	<b>Expediente Nro. 008440-000459-23</b> <b>Actuación 1</b>	Oficina: SECCIÓN PERSONAL - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 18/09/2023 Estado: Cursado
--	---	---

## TEXTO

Montevideo, 18/09/2023 De acuerdo a lo solicitado, se eleva informe sobre los procesos y los procedimientos institucionales para la solicitud, el otorgamiento y el usufructo de licencias extraordinarias con y sin goce de sueldo. Se adjunta informe y resoluciones mencionadas en el mismo. Pase a División Administrativa para su conocimiento y siga a Comisión Directiva. Virginia Mainero

Firmado electrónicamente por Directora de Departamento Virginia Silvia Mainero Iturburu el 18/09/2023 12:18:12.

<b>Nombre Anexo</b>	<b>Tamaño</b>	<b>Fecha</b>
Informe Comisión Directiva.odt	27 KB	18/09/2023 11:25:29
Res.54 01-09-17.pdf	471 KB	18/09/2023 12:14:26
Res. 4 30-09-22.pdf	310 KB	18/09/2023 12:15:39



**LA COMISIÓN DIRECTIVA INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 1 DE SETIEMBRE DE 2017, ADOPTO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:**

54.

(Exp. N° 008100-001441-17) - Visto: El trámite de solicitud de licencias extraordinarias de funcionarios docentes.

Resultando: 1) Que se han planteado diversas situaciones, en las cuales no se ha observado por parte de los interesados el procedimiento reglamentario a tales efectos.

2) Que dicho proceder irregular, ha implicado un desajuste y serio perjuicio en el plano organizativo de la Institución.

Considerando: 1) Que en función de lo expresado, resulta necesario recordar a todos los funcionarios Docentes de la Institución, la obligatoriedad de cumplir cabalmente con el procedimiento de solicitud de licencias extraordinarias con y sin sueldo.

2) Que conforme emerge de lo dispuesto en la ordenanza de licencias imperante, toda solicitud de licencia extraordinaria que no exceda de diez días, deberá ser presentada ante el Director respectivo con una anticipación no menor a ocho días, salvo en aquellos casos en que las circunstancias que motivaron el pedido justifiquen la disminución de dicho plazo.

3) Que en casos de licencias superiores a diez días, siendo estas autorizadas por el Consejo Delegado Académico, la solicitud deberá ser presentada al Director con una antelación no menor a treinta días.

la Comisión Directiva del Instituto Superior de Educación Física, resuelve:

1.- Recordar a los funcionarios Docentes, la obligatoriedad de cumplir con el procedimiento de solicitud de licencia, de acuerdo a lo expuesto en la presente resolución y en la Ordenanza imperante.

2.- Que para el caso en que no se verifique dicho extremo, serán pasibles de los descuentos correspondientes aunado a las sanciones que por Derecho correspondan.

Antecedentes que lucen en el distribuido N° 198/17.

Publiquese en la página web del ISEF.

Pase a Sección Personal para notificar a todos los funcionarios docentes. (6 en 6)

Montevideo, 1 de Septiembre de 2017

Pase a SECCIÓN PERSONAL

Res N°4 de Com Dir de fecha 30 de setiembre  
de 2022 - Informe proced RRHH.pdf

Expediente Nro. 008440-000506-22 Actuación 3



**LA COMISIÓN DIRECTIVA INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN FÍSICA DE LA  
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 30 DE SETIEMBRE  
DE 2022, ADOPTO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:**

4.

(Exp. N° 008440-000506-22) - Visto: el informe remitido por la Directora del Departamento de Recursos Humanos, Sra. Virginia Mainero.

Considerando: el aval de la Directora de División, Sra. María Hernández, antecedentes que lucen en el distribuido N°982/22,

la Comisión Directiva del Instituto Superior de Educación Física, resuelve: tomar conocimiento y aprobar el informe respecto a los trámites y procedimientos del Departamento de Recursos Humanos que fuera remitido por distribuido N°982/22.

5 en 5

Montevideo, 30 de Septiembre de 2022

Pase a SECCIÓN PERSONAL

	<b>Expediente Nro. 008440-000459-23</b> <b>Actuación 2</b>	Oficina: DIVISION ADMINISTRATIVA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 18/09/2023 Estado: Cursado
--	---	--

**TEXTO**

18/09/2023

Se toma conocimiento del informe presentado por la Directora de RRHH, pase a consideración de Comisión Directiva.

María Hernández

Dir. Div. Administrativa

ISEF

Firmado electrónicamente por Directora División Administrativa ISEF MARIA CONSTANZA HERNANDEZ CUBILLA el 18/09/2023 14:16:55.

	<b>Expediente Nro. 008440-000459-23</b> <b>Actuación 3</b>	Oficina: SECCIÓN SECRETARÍA A COMISIÓN DIRECTIVA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 18/09/2023 Estado: Reservado
--	---	---

**TEXTO**

<b>Nombre Anexo</b>	<b>Tamaño</b>	<b>Fecha</b>
Informe (1).pdf	50 KB	26/09/2023 11:03:33

**Departamento de Recursos Humanos  
Sección Personal**

De: Sección Personal

Para: Comisión Directiva

Asunto: Licencias Extraordinarias con y sin goce de Sueldo

Ref.: Res. 31 de Comisión Directiva del 08/09/2023

Fecha: 19/09/2023

**Antecedentes**

La resolución nº 54 de la Comisión Directiva del 01/09/2017 establece:

“- Visto: El trámite de solicitud de licencias extraordinarias de funcionarios docentes.

Resultando: 1) Que se han planteado diversas situaciones, en las cuales no se ha observado por parte de los interesados el procedimiento reglamentario a tales efectos.

2) Que dicho proceder irregular, ha implicado un desajuste y serio perjuicio en el plano organizativo de la Institución.

Considerando: 1) Que en función de lo expresado, resulta necesario recordar a todos los funcionarios Docentes de la Institución, la obligatoriedad de cumplir cabalmente con el procedimiento de solicitud de licencias extraordinarias con y sin sueldo.

2) Que conforme emerge de lo dispuesto en la ordenanza de licencias imperante, toda solicitud de licencia extraordinaria que no exceda de diez días, deberá ser presentada ante el Director respectivo con una anticipación no menor a ocho días, salvo en aquellos casos en que las circunstancias que motivaron el pedido justifiquen la disminución de dicho plazo.

3) Que en casos de licencias superiores a diez días, siendo éstas autorizadas por el Consejo Delegado Académico, la solicitud deberá ser presentada al Director con una antelación no menor a treinta días.

la Comisión Directiva del Instituto Superior de Educación Física, resuelve:

1.- Recordar a los funcionarios Docentes, la obligatoriedad de cumplir con el procedimiento de solicitud de licencia, de acuerdo a lo expuesto en la presente resolución y en la Ordenanza imperante.

2.- Que para el caso en que no se verifique dicho extremo, serán pasibles de los descuentos correspondientes aunado a las sanciones que por Derecho correspondan.”

**Análisis**

Desde el año 2017 a la fecha han ocurrido cambios respecto la delegación de atribuciones otorgadas a la Comisión Directiva del ISEF y por lo tanto es necesario realizar una actualización de la resolución mencionada anteriormente.

Se detallan a continuación las características, normativa y requisitos de la licencia extraordinaria con y sin goce de sueldo.

Licencia extraordinaria con goce de sueldo:

- la normativa que la rige es la Ordenanza de Licencias en el art. 32 y siguientes,
- se podrá conceder en los casos que exista interés de la Universidad o del Servicio o cuando se desempeñe un cometido oficial de interés para la administración, cuyo cumplimiento sea manifiestamente incompatible con la actividad normal del funcionario. También podrá concederse a los efectos de la concurrencia de funcionarios de la Universidad a Congresos o Simposios u otros actos de análoga naturaleza, o en el caso de ser integrante de grupos de viaje originados en los distintos servicios universitarios.
- puede ser usufructuada indistintamente por el personal T/A/S y docente,
- los requisitos para gestionarla son los siguientes:
  1. solicitud fundada del interesado adjuntando la documentación que estime pertinente a tales efectos (plazo máximo 5 años),
  2. conocimiento e informe del inmediato superior del funcionario solicitante,
  3. informe actualizado del cargo que ocupa el funcionario y solicitudes de licencias del mismo tipo usufructuados,
  4. si el período solicitado es para un usufructo mayor a seis meses (mayor a 180 días) el funcionario deberá adjuntar contrato de fianza y reintegro vigente para el período solicitado
  5. resolución: hasta 10 días autoriza el Director de División o de Departamento respectivo,
    - de 11 a 60 días autoriza el Director del ISEF,
    - a partir de 61 días a sugiere la Comisión Directiva del ISEF y autoriza el Consejo Delegado Académico en el caso docentes y CDG en el caso de T/A/S

Licencia extraordinaria sin goce de sueldo:

- la normativa que la rige es la Ordenanza de Licencias en el art. 36 y siguientes,
- se podrá conceder por un término no mayor de 3 años, cuando medie interés particular del interesado y no perturbe la normal actividad del Servicio, o cuando se trate de acompañantes de funcionarios que integren en carácter titular grupos de viaje originados en los distintos servicios universitarios,
- puede ser usufructuada indistintamente por el personal T/A/S y docente,
- los requisitos para gestionarla son los siguientes:
  1. solicitud fundada del interesado adjuntando la documentación que estime pertinente a tales efectos (plazo máximo 3 años)
  2. Conocimiento e informe del inmediato superior del funcionario solicitante,
  3. informe actualizado del cargo que ocupa el funcionarios y solicitudes de licencias del mismo tipo usufructuados,
  4. constancia de baja preventiva emitido por la sección Personal del servicio y toma de conocimiento de Habilitación del servicio (en el ISEF se envía el expediente a Oficinas Centrales),
  5. resolución de: hasta 10 días autoriza el Director de División o Departamento respectivo,
    - de 11 a 60 días autoriza Director del ISEF,



a partir de 61 días en el caso de los docentes autoriza la Comisión Directiva del ISEF y CDG en el caso de T/A/S.

Se presentó en Comisión Directiva un informe respecto de los trámites y procedimientos del Departamento de Recursos Humanos, a través del expediente 008440-000506-22, aprobado por resolución n.º 4 del 30/09/2022. Para la tramitación de estos dos tipos de licencia extraordinaria, se indica que la documentación a presentar en ambos casos es el formulario de solicitud firmado por el interesado y por el Director de Departamento, en el caso de tratarse de una licencia con sueldo mayor a 6 meses, debe presentar además el Contrato de Fianza y Reintegro.

### **Situación actual**

Desde su aprobación se han generado diferentes problemáticas relacionadas con la presentación de los formularios con las firmas correspondientes y con la debida anticipación.

Si bien se admite la presentación de los formularios vía web, escaneados, para generar el expediente es necesario que estén completos íntegramente, que las firmas sean ológrafas (la del interesado y la del Director del Departamento), y que luego sean presentados los originales en la oficina de Personal.

En cuanto a la anticipación con la que se realizan las solicitudes, se puede constatar que en muchos casos, la resolución de autorización llega a Sección Personal, luego de que el interesado a comenzado a usufructuar la licencia.

### **Conclusión**

Desde este Departamento se considera necesario que se contemple lo establecido en el art. 38 de la Ordenanza de Licencias, que se transcribe a continuación:

“Toda solicitud de licencia extraordinaria deberá ser presentada ante el Director o Jefe respectivo con una anticipación no menor de ocho días, salvo en aquellos casos en que las circunstancias que motivaron el pedido justifiquen la disminución de dicho plazo. Cuando la licencia deba ser autorizada por los órganos mencionados en los lits. c) y d) del artículo 39, el plazo de anticipación de la solicitud fijado en el inciso precedente, se extenderá a 30 días.”

Pero dado que, tal como se indica en el análisis, las licencias solicitadas por un periodo mayor a 60 días deben ser aprobadas por un órgano resolutor externo, sería aconsejable ampliar el plazo establecido y se sugiere lo siguiente:

- hasta 10 días, la solicitud deberá ser presentada en Sección Personal con una anticipación no menor a 8 días,
- de 11 a 60 días, la solicitud deberá ser presentada en Sección Personal con una anticipación no menor a 30 días,
- a partir de 61 días, la solicitud deberá ser presentada en Sección Personal con una anticipación no menor a 60 días.

Cabe aclarar que se tomará como presentada, cuando **toda la documentación esté completa y con las firmas necesarias**. Cumplido este requisito y siempre que se esté dentro del plazo establecido, se dará inicio al trámite en cuestión, **dando cuenta del**

**número de expediente asignado** para que el interesado pueda realizar el seguimiento.