



SOLICITUD DE LICENCIA EXTRAORDINARIA FACULTAD DE ARTES

Funcionaria/o: _____ **Fecha:** _____

Escalafón: _____ **Grado:** _____ **N° de cargo** _____

Espacio donde trabaja (Área, Taller, Seminario, etc.):

Tipo de licencia: **Período:** _____
 Con Sueldo _____
 Sin Sueldo

Motivo de la solicitud: (adjuntar comprobantes)

* Se adjunta comprobante, invitación (Art. 34-Ordenanza Licencia de la Udelar)

Persona solicitante:
 Firma: _____
 Aclaración: _____

Aval del/a superior:
 Firma: _____
 Aclaración: _____

Autorización Decano:
 (hasta 60 días)* Firma: _____
 Aclaración: _____
 N.º de resolución: _____

*Más de 60 días, debe ser autorizado por el Consejo de Facultad.

**Instructivo:**

1. El formulario de solicitud de licencia deberá ser presentado en Sección Personal con el aval del Decano o Coordinador y la documentación probatoria que se considere adjuntar.
2. La solicitud deberá realizarse con ocho días de antelación (en caso que la licencia no exceda los sesenta días), de lo contrario deberá presentarse treinta días antes de la fecha de comienzo de la licencia.
3. Deberá especificarse el tipo de licencia que se solicita con o sin goce de sueldo.
4. Los/as docentes deben informar si quedan cubiertas las actividades en relación al dictado de cursos que tengan a su cargo.
5. Cuando la licencia sea con goce de sueldo, debe presentarse informe de actividades al momento del reintegro.
6. Si la licencia es con goce de sueldo y excede los seis meses, el/la funcionario/a debe suscribir un contrato de reintegro y fianza, previamente a su concesión.
7. La licencia sin goce de sueldo por un período mayor a treinta días, generará la baja del/a funcionario/a en el Sistema Nacional Integrado de Salud.