



Honorable Consejo Superior

UNIVERSIDAD NACIONAL de CHILECITO

**HCS**

## Honorable Consejo Superior

ORDENANZA HCS N°  
Chilecito, (L.R.)

004-25  
30 JUN 2025

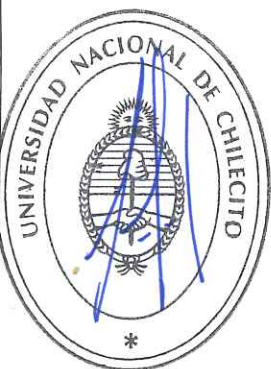
Visto: El Expediente N° 723-24, mediante el cual se tramita el "Proyecto de Reglamento General de Licencias para Agentes DOCENTES y NODOCENTES" de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHILECITO y;

Considerando:

Que la Directora General de Legal y Técnica Abogada, Analía ALCARAZ y el Director General de Recursos Humanos Licenciado, José Luis TRIGO elevan al Señor Rector, Abogado César Alberto SALCEDO, solicitud de propuesta mencionada en el visto para su conocimiento y consideración del HONORABLE CONSEJO SUPERIOR, con su correspondiente anexo.

Que la referida propuesta fue elaborada conjuntamente por las áreas de Recursos Humanos y de Legal y Técnica, como una propuesta para dotar a nuestra Universidad de normas internas que permitan el ordenamiento administrativo y el control de la materia como así también la determinación de la autoridad competente para entender en estos asuntos.

Que el presente proyecto será de aplicación en el ámbito de esta institución y el mismo permitirá seguir el procedimiento para la solicitud de Licencias de los agentes Docentes y NODOCENTES de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHILECITO.







Honorable Consejo Superior

UNIVERSIDAD NACIONAL de CHILECITO

ORDENANZA HCS N°  
Chilecito, (L.R.)

004-25

30 JUN 2025



Que el proyecto de mención tiene como propósito reglamentar el procedimiento administrativo de solicitudes de licencias y justificaciones del personal Docente y NODOCENTES de ésta casa de altos estudios. Y establecer un canal único de comunicación del personal relacionadas con las licencias y justificaciones de inasistencias, con el fin de procurar el cuidado de las personas y de la institución. Y por último obtener un adecuado registro y procesamiento de la información en el Sistema Mapuche.

Que la idea surge como respuesta a la casuística presentada a diario en nuestra institución sin perder de vista las previsiones de los Convenios Colectivos de Trabajo, para Docentes de las Universidades Nacionales (Decreto 1246/2015) y para Nodocentes de las Universidades Nacionales (Decreto 366/2006).

Que la propuesta de reglamento se encuentra estructurado en Títulos, Capítulos y cuenta además con modelos de formularios que facilitaran su aplicación y presentación, según los anexos I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII de la presente ordenanza.

Que el Señor Rector Abogado, César Alberto SALCEDO remite la propuesta para su tratamiento, a los Miembros del HONORABLE CONSEJO SUPERIOR.

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento luego del debate y tratamiento, se expide mediante Despacho N° 1-25 y recomienda aprobar el Reglamento General de Licencias para Agentes Docentes y NODOCENTES de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHILECITO, las cuales se anexa a la presente ordenanza.



Que en la sesión ordinaria del HONORABLE CONSEJO SUPERIOR, de fecha 27 de Junio de 2025, se resolvió aprobar por unanimidad el proyecto elevado por el Señor Rector.

Que es facultad de este cuerpo expedirse sobre el particular, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 26 de la Ordenanza 001-11 que reglamenta el funcionamiento del Consejo y el Artículo N° 67, inciso i) del Estatuto Académico Universitario.

Por ello, y en uso de sus atribuciones,

**EI HONORABLE CONSEJO SUPERIOR**  
**DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHILECITO**

**ORDENA:**

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el Reglamento General de Licencias para Agentes DOCENTES y NODOCENTES de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHILECITO que como Anexo I forma parte de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2º.- Aprobar el Modelo de Declaración de Domicilio que se incorpora como Anexo II, Aviso de Visita Médica como Anexo III, Licencia por Examen como Anexo IV, Licencias por Razones Particulares (Docentes CoNAG) como Anexo V, Licencia por Razones Particulares (Docentes UNdeC) como Anexo VI y Licencia por Razones Particulares (NODOCENTES) como Anexo VII y Permiso Excepcional como Anexo VIII del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 3º.- Registrar, notificar a las Áreas correspondientes y cumplido archivar.

Ordenanza HCS N°

004-25



**Ab. Rita Verónica Palacios**  
Secretaria de Actuaciones del HCS  
Unidad Consejo Superior  
UNdeC



  
**Ab. César Alberto Salcedo**  
Rector  
Universidad Nacional de Chilecito





Anexo I

**REGLAMENTO GENERAL DE LICENCIAS PARA AGENTES DOCENTES Y NO DOCENTES  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHILECITO.**

CAPITULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

**ARTÍCULO 1. AMBITO DE APLICACIÓN.** El presente Reglamento norma y detalla el procedimiento a seguir para la solicitud de Licencias de los agentes Docentes y Nodocentes de la Universidad Nacional de Chilecito.

**ARTÍCULO 2. OBJETIVOS.**

GENERAL:

Reglamentar el procedimiento administrativo de solicitudes de licencias y justificaciones del personal docente y Nodocente de la Universidad Nacional de Chilecito.

ESPECÍFICOS:

\*Establecer un canal único de comunicación del personal relacionadas con las licencias y justificaciones de inasistencias, con el fin de procurar el cuidado de las personas y de la Institución.

\*Obtener un adecuado registro y procesamiento de la información en el Sistema Mapuche.

**ARTÍCULO 3. COMPETENCIA.** La Dirección General de Recursos Humanos (D.G.RR.HH.) de la Universidad Nacional de Chilecito es responsable de llevar adelante las acciones para el adecuado funcionamiento de este reglamento, emitiendo sus decisiones mediante Disposiciones DGRRHH.

**ARTÍCULO 4. COMUNICACIÓN DE AUSENCIAS.** El agente de esta Universidad que no asista a trabajar por cualquier razón y conforme a su régimen de licencias, debe comunicar tal contingencia a la DGRRHH con la mayor anticipación posible y dentro de las tres (3) primeras horas posteriores al horario de ingreso al trabajo, bajo apercibimiento de no encuadrarse la licencia dentro de las causales referidas, salvo causa grave acreditada que imposibilite tal comunicación.

El aviso debe darlo el propio agente, o terceros, -ante imposibilidad que lo efectúe él mismo- por cualquier medio habilitado: al correo electrónico [rrhnnovedades@undec.edu.ar](mailto:rrhnnovedades@undec.edu.ar), ó ante la DGRRHH de manera personal ó por teléfono, en el horario de 08:00 a 16:00 Hs.

**ARTÍCULO 5. NORMAS SUPLETORIAS – COMPLEMENTARIAS- FACULTATIVAS.** Todo cuanto no esté previsto directa o indirectamente en el presente Reglamento, será resuelto de acuerdo con las normas contempladas en el **Capítulo VII- CCT DOCENTES UUNN**, aprobado por Decreto 1246-15 y **Título VI. CCT Nodocentes UUNN**, aprobado por Decreto 366/2006. En caso de silencio, se aplicarán los principios generales del derecho administrativo. Se faculta al Rector a dictar las resoluciones reglamentarias que fueren pertinentes para la interpretación, aplicación y ejecución del presente reglamento.



## CAPITULO II.

### Licencia Médica por Corto Tratamiento

**ARTÍCULO 6. CONCEPTO.** Se entiende por Licencia Médica por Corto Tratamiento (LMCT) a toda ausencia o impedimento para concurrir al lugar de trabajo fundada en afección o padecimiento en la salud. Se otorgan hasta cuarenta y cinco (45) días corridos por año calendario, en forma continua o discontinua, con percepción íntegra de haberes. Vencido este plazo, cualquier otra licencia que sea necesaria acordar en el curso del año por las causales enunciadas, será sin goce de haberes, en tanto no puedan ser encuadradas en el art. 16.

**ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD.** El agente deberá informar la ausencia y solicitud de licencia en la Dirección General de Recursos Humanos dentro de las tres (3) primeras horas posteriores al horario de ingreso registrado. Los únicos medios habilitados para solicitarla son: correo electrónico a la dirección rrhnnovedades@undec.edu.ar o por teléfono, en el horario de 8:00 a 16:00 hs.

En caso de no recibir la comunicación en el tiempo y modo indicado, la DGRRHR considerará la inasistencia como "ausencia sin aviso".

**ARTÍCULO 8. CERTIFICADO MÉDICO VÁLIDO.** Documento por el cual se certifique la afección o impedimento laboral expedido por un profesional médico con competencia en la materia. El mismo debe contar con la siguiente información: membrete o sello de la institución o profesional tratante, identidad del paciente, diagnóstico, tratamiento a seguir, período indicado de reposo en cantidad de horas o días, firma y sello original del profesional.

No se considera válido a los fines de acreditar la inasistencia, la constancia de turno solicitado, ni la constancia de asistencia a un centro o local comercial como ortopedias, ópticas, etc.

No se aceptará constancia de extracción de sangre para justificar inasistencias.;

**ARTÍCULO 9. CONTROL DOMICILIARIO.** El DGRRHH puede establecer a su criterio, en forma inmediata al pedido de licencia, el control domiciliario del agente. Este control será realizado por un profesional médico de la Universidad, quien debe elaborar informe de su actuación y que, en su caso, se incorpora a las actuaciones en donde tramita la solicitud de licencia.

De no cumplir el agente con la permanencia en el lugar de la comunicación prevista en el Artículo 11 en los días expresados, la licencia será considerada sin goce de sueldo a partir de la fecha en que se compruebe la falta, independientemente, de la sanción disciplinaria que pudiere corresponder.

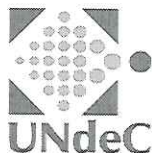
La concurrencia y actuaciones del control domiciliario serán registradas, en el formulario "AVISO DE VISITA MEDICA" que ese incorpora como Anexo III.

**ARTÍCULO 10.** Cuando la indicación de ausencia del médico tratante supere las setenta y dos (72) horas y/o cuando se deba presentar con continuidad un nuevo certificado respecto de la misma dolencia o como consecuencia de la primera, el agente deberá presentar certificado médico expedido por médico especialista.

En todo certificado médico donde se indique reposo mayor a veinte (20) días el Médico Auditor podrá dictaminar sobre la razón médica de la solicitud e iniciar una licencia de largo tratamiento.

**ARTÍCULO 11. DOMICILIO DE REPOSO.** Se tomará como domicilio de reposo aquel que fuera declarado por el agente en el Formulario de Declaración de Domicilio incorporado como Anexo II.





Es de su exclusiva responsabilidad mantener actualizada la información del domicilio y detalles específicos para que el Médico Auditor llegue a destino.

La licencia podrá ser dejada sin efecto, en el caso de que el Médico Auditor o autoridad competente de la Universidad, al realizar la visita domiciliaria, compruebe que el agente no se hallare realizando reposo cuando se le hubiere indicado o cuando no responda al llamado en el domicilio.

Si la ausencia en el momento se debe a una consulta o realización de estudios referidos a su diagnóstico, el agente deberá justificar la ausencia del domicilio con el certificado y constancia de estudios donde se deberá indicar la hora en que la realizó, que deberá coincidir con el horario que consta en el "AVISO DE VISITA MEDICA" que dejara el Médico Auditor.

En caso de que el agente deba realizar el reposo médico, de manera excepcional, en un domicilio diferente al informado se deberá comunicar dicha situación al momento de solicitar la licencia.



**ARTÍCULO 12. ATENCION MÉDICA FUERA DE LA CIUDAD.** Cuando se deba concurrir a un centro especializado o consulta en otra ciudad o provincia, el agente deberá presentar, a su regreso, toda la documentación que justifique las inasistencias en las que haya incurrido por dicho traslado.

El día del viaje hacia el lugar de atención no puede ser considerado justificado si no hubo consulta médica, pudiendo justificarse con razones particulares si lo necesitara.

**ARTÍCULO 13. PROHIBICIÓN.** Todo agente en uso de licencia por enfermedad, no podrá desempeñar en forma simultánea otras ocupaciones o funciones, ya sea en el ámbito privado, estatal o universitario. En caso de comprobarse una trasgresión a lo expuesto la licencia será dejada sin efecto, con el consecuente descuento de haberes y sanción disciplinaria, si correspondiere.

**ARTÍCULO 14. SITUACIÓN ESPECIAL. AGENTE QUE SE ENCUENTRA FUERA DE SU DOMICILIO.** El agente que se encuentre fuera de su residencia habitual ya sea en el país o en el extranjero y solicitare licencia por razones de salud, maternidad o atención de familiar enfermo, deberá presentar certificado extendido por delegación médica oficial del lugar donde se encuentre. Si no la hubiere o sean justificadas las razones esgrimidas para omitir ese trámite, debe acompañar certificado del médico de policía del lugar y, en su defecto, de médico particular.

**ARTÍCULO 15. OTORGAMIENTO DE LICENCIA. JUNTA MÉDICA.** Las solicitudes de licencias son resueltas por la DGRRHH, previa intervención del médico auditor y/o del Servicio Médico de Salud de la Universidad. En caso de que el servicio médico de la Universidad proceda al rechazo total o parcial del certificado médico presentado por el agente, se extenderá una constancia al solicitante y se dará intervención a una Junta Médica.

La Junta Médica se compondrá de manera tripartita por: a) un representante del servicio médico de salud de la Universidad, b) por el médico personal del agente o de un familiar para el caso de atención de miembro del grupo familiar; o a instancias del agente, el que le designe la representación sindical; y c) un médico, ajeno a las partes, dependiente del Hospital Público; dicha institución podrá ser propuesta por la paritaria particular. El agente está obligado a concurrir a dicha Junta, salvo debida justificación. Se lo citará mediante notificación dirigida al último domicilio declarado por el agente ante la Universidad o a su domicilio electrónico oficial, con un mínimo de tres (3) días hábiles de anticipación. En caso de inasistencia





injustificada del agente a la Junta, el órgano competente podrá disponer la realización del procedimiento disciplinario que corresponda y considerar las inasistencias injustificadas.

El dictamen de la Junta Médica se adoptará por simple mayoría. En caso de que el agente se presente con su médico particular, podrá solicitar además la presencia, de un médico designado por el gremio que lo representa, que actuará en la Junta con voz pero sin voto.

El facultativo correspondiente al Hospital Público que conforme la Junta Médica deberá ser especialista, o en su defecto, afín a la afección denunciada.

Todos los cargos y gastos que se generen en virtud de la celebración de la Junta Médica son soportados por quien haya sostenido la posición contraria a lo dictaminado por la Junta, salvo motivos justificados para formular dicha postura.

Hasta tanto sea emitido el dictamen de la Junta Médica, se entiende vigente la prescripción médica que el agente presente, resultado justificadas y con goce de haberes las inasistencias que deriven de las afecciones denunciadas, siempre que no excedan los plazos establecidos en la normativa aplicable. Emitido el dictamen, las inasistencias se tienen por justificadas o no, de acuerdo y en la medida de lo dictaminado por la Junta Médica y lo resuelto provisionalmente por la autoridad universitaria competente, quien, luego, decidirá de manera definitiva. En ambos supuestos, la autoridad competente, en principio, no podrá apartarse de lo aconsejado, salvo arbitrariedad manifiesta o razones fundadas que permitan arribar a conclusión distinta a la dictaminada.

### CAPITULO III

#### Licencia Médica por Largo Tratamiento

**ARTÍCULO 16. CONCEPTO.** Se entiende por Licencia Médica por Largo Tratamiento (LMLT) a aquellas inasistencias en las que incurre el agente, motivadas en razones de salud que, para su tratamiento y curación, demande un plazo que exceda los cuarenta y cinco (45) días. Las mismas serán con goce de haberes y de acuerdo a los plazos y porcentajes establecidos en los Convenios Colectivos para Docentes y para Nodocentes.

**ARTÍCULO 17. PROCEDIMIENTO.** La licencia puede darse por dos motivos: que el agente haya agotado la totalidad de días otorgados por la LMCT, o que el Médico Auditor considere que el diagnóstico o patología presentada justifique la apertura del expediente.

Se le informará al agente el comienzo de la Licencia.

Se deberán presentar, por Mesa de Entradas y Salidas de la DGRRHH los certificados médicos originales. No se recibirán copias de los certificados médicos.

Al finalizar la misma debe presentar la alta médico o no podrá reintegrarse a sus tareas, incurriendo en inasistencia injustificada.

En todo lo acá no previsto se aplica supletoriamente el procedimiento normado en el capítulo de las LMCT.

**ARTÍCULO 18. AGOTAMIENTO de LMLT.** Cuando el agente se reintegre al servicio agotado el término máximo de esta licencia, no podrá utilizar una nueva licencia de este carácter hasta después de transcurridos tres (3) años. Cuando la LMLT. se otorgue por periodos discontinuos, los mismos se irán acumulando hasta cumplir los plazos indicados, siempre que entre los periodos no medie un término de tres (3) años sin haber hecho uso de licencias de este tipo, en estos supuestos, el agente tendrá derechos a la licencia con un nuevo cómputo.

**ARTÍCULO 19. COMPUTO DE LA LMLT.** La LMLT que inhabilite al agente para para el desempeño de su trabajo corresponderá por un término máximo de cuatro (4) años,





discriminados de la siguiente manera: hasta dos (2) años, con percepción del 100% de sus haberes. Vencido ese plazo, un periodo de un (1) año con percepción del 50% de los haberes, y un (1) año sin goce de haberes. Para la renovación de los respectivos periodos de licencia será necesaria la certificación de la autoridad sanitaria establecida para estos casos, que comprenda el estado de afección o lesión, la posibilidad de recuperación y el período estimado de inhabilitación para el trabajo.

#### CAPITULO IV

##### Licencia Médica por Atención de Familiar

**ARTÍCULO 20. CONCEPTO.** Entiéndase por Licencia Médica por Atención Familiar (LMAF) a toda inasistencia en que incurre el agente, motivada en la enfermedad o afección médica de un miembro de su familia. Las mismas serán otorgadas a los agentes, según los plazos y condiciones acordados en sus respectivos convenios colectivos; a saber: 1) art. 48 inc. g Decreto 1246/15 para Docentes) y 2) art. 104 Decreto 366/2006 para Nodocentes).

**ARTÍCULO 21. PROCEDIMIENTO.** El agente o un tercero deberá informar la licencia en la DGRRH hasta tres (3) horas posteriores al horario de ingreso registrado.

El aviso debe darlo el propio agente, o terceros, -ante imposibilidad que lo efectúe él mismo- por cualquier medio habilitado: por correo electrónico [rrhnnovedades@undec.edu.ar](mailto:rrhnnovedades@undec.edu.ar), ó ante la DGRRH de manera personal o por teléfono, en el horario de 08:00 a 16:00 Hs.

Posteriormente, y dentro de los siete (7) días hábiles se deberá presentar el correspondiente Certificado Médico por Atención de Familiar, en original, por Mesa de Entradas y Salidas de la DGRRH.

Se aplicará subsidiariamente el procedimiento para otorgamiento de LMCT.

**ARTÍCULO 22. CERTIFICADO MÉDICO VÁLIDO.** Es todo aquel comprobante donde se certifique la afección, expedido por un profesional médico con competencia en la materia. El mismo debe contar con la siguiente información: membrete o sello de la institución o profesional tratante, identidad del paciente, diagnóstico, tratamiento a seguir, período indicado de reposo en cantidad de horas o días, firma y sello original del profesional, identidad y parentesco con el agente de la Universidad, y además deberá constar la necesidad de atención personalizada.

**ARTÍCULO 23. DECLARACIÓN JURADA.** La información del grupo familiar debe estar actualizada en la Ficha de Datos Personales, caso contrario no se reconocerá la licencia. Es de exclusiva responsabilidad del agente mantener actualizada la información.

Solo se justificarán inasistencias por enfermedad de los siguientes miembros del grupo familiar (de parientes consanguíneos hasta el segundo grado, cónyuge, conviviente o ligado por unión civil) que se encuentren enfermos o accidentados y requieran la atención personal del agente.

#### CAPITULO V

##### LICENCIA POR MATERNIDAD.

**ARTÍCULO 24.** Las agentes de la Universidad Nacional de Chilecito podrán gozar de licencia remunerada por maternidad, de hasta noventa (90) días, dividida en dos periodos anterior y posterior al parto de 30-60; 40-50 ó 45-45 días corridos cada uno. Los días no utilizados en el primer período serán acumulativos al segundo período.



Cuando el nacimiento sea múltiple la licencia se ampliará conforme los plazos establecidos en cada Convenio Colectivo de Trabajo.

El estado de gravidez y la fecha probable de nacimiento será justificado por el Médico Auditor, previa presentación de un certificado médico del profesional que atiende a la paciente. La concesión del segundo período se justificará mediante presentación de partida de nacimiento.

**ARTÍCULO 25.** En caso de nacimiento antes del término se acumulará al descanso posterior todo el lapso de la licencia que no se hubiere utilizado antes del parto, de modo de contemplar los noventa (90) días corridos.

**ARTÍCULO 26.** En casos anormales, cuando la fecha de nacimiento se retrase o cuando fuera necesario acordar un número de días superior al estipulado en el artículo 25, el exceso se imputará a las licencias médicas contempladas en los art. 6, 17 o 21, según correspondiere (LMCT, LMLT o LMAF).

No se requiere antigüedad determinada para tener derecho a esta licencia.

#### CAPITULO VI ACCIDENTE DE TRABAJO

**ARTÍCULO 27.** La enfermedad laboral o el accidente de trabajo quedará cubierto según lo dispuesto por la Ley de Riesgos del Trabajo, o normativa que la reemplace, considerándose que el trabajador está en uso de licencia por los períodos de cobertura. Cuando se tratase de casos de este tipo que no fueran cubiertos por las Aseguradoras de Riesgos de Trabajo, el agente recibirá igual trato que el caso de enfermedades inculpables o de largo tratamiento (LMLT), con más la indemnización que le corresponda.

**ARTÍCULO 28. ACCIDENTE IN ITINERE.** Concepto. Procedimiento: Si el accidente sufrido por el agente ocurriera en el trayecto al o del lugar de trabajo y hubiera intervenido autoridad policial, militar, etc. se efectuará comunicación a la DGRRHH, acompañando una copia de la exposición policial, si hubiere.

Desde la DGRRHH deberá darme inmediata comunicación a la ART

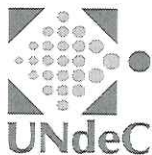
#### CAPITULO VII LICENCIA POR RAZONES PARTICULARES

**ARTÍCULO 29. CONCEPTO.** Se entiende por Licencia por Razones Particulares (LRP) a toda inasistencia solicitada por el agente sin necesidad de invocar causa o motivo alguno. Las mismas son con goce de haberes y por el plazo indicado en cada uno de los Convenios Colectivos de Docentes y de Nodocentes respectivamente.

Cuando el agente revista ambas categorías, la licencia deberá ser solicitada individualmente por cada cargo.

**ARTÍCULO 30. LRP para DOCENTES.** El agente para solicitar la Licencia por Razones Particulares contemplada en el art. 50 inc. 1.c del Decreto N° 1246/15. Las mismas podrán ser solicitadas por los agentes hasta por seis (6) días laborales por año calendario, no pudiendo solicitarse más de dos (2) días por mes. Deberá ingresar por Mesa de Entradas y Salidas de la DGRRHH el formulario que se adjunta al presente, como Anexo VI (para docentes UNDEC) y Anexo V (para docentes CONAG), hasta veinticuatro (24) horas antes del horario de clase. Dicho

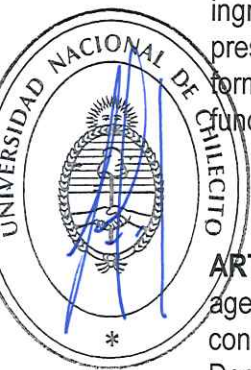




formulario debe estar firmado previamente por el director de Carrera/Escuela, quien puede no otorgarla fundado en razones de servicio.

La LRP no puede ser solicitada en fechas de mesas de exámenes parciales o finales del docente.

**ARTÍCULO 31.** LRP para NODOCENTES. El agente podrá solicitar, hasta seis (6) permisos por año calendario de una (1) jornada cada uno, contempladas en el Art. 101 del Decreto N° 366/06. En ningún caso podrán acumularse más de dos (2) días en el mes. Para solicitarla deberá ingresar por Mesa de Entradas y Salidas de la DGRRHH, el formulario que se adjunta al presente como Anexo VII, hasta veinticuatro (24) horas antes del horario de ingreso. Dicho formulario debe estar firmado previamente por su superior inmediato, quien podrá denegarla fundado en razones de servicio.



### CAPITULO VIII LICENCIA POR EXAMEN

**ARTÍCULO 32.** CONCEPTO. Llamase así a toda justificación de inasistencia solicitada por el agente con la finalidad de preparar o asistir a pruebas y/o exámenes. Las mismas son otorgadas con goce de haberes y por el plazo indicado en cada uno de los Convenios Colectivos de Docentes y de Nodocentes respectivamente.

**ARTÍCULO 33.** AGENTES NODOCENTES. Se concederá Licencia por examen a los agentes no docentes, de veinte (20) días hábiles por año calendario, con un máximo de cuatro (4) días por examen si se tratare de enseñanza media. Cuando fueren exámenes de enseñanza superior la licencia podrá ser hasta veinticuatro (24) días hábiles por año calendario con un máximo de cinco (5) días por examen.

**ARTÍCULO 34.** AGENTES DOCENTES. Se concederá licencia por exámenes a los agentes docentes por un lapso hasta de veintiocho (28) días laborales por año calendario, incluido el día del examen; no pudiendo extenderse consecutivamente por más de cinco (5) días por examen final y tres (3) días por examen parcial. Debe tratarse de exámenes finales y parciales de nivel grado o posgrado, incluidos los ingresos, siempre que los mismos se rindan en Instituciones de Educación Superior reconocidas legalmente en el país o en el extranjero.

También podrán hacer uso de esta licencia por el plazo máximo de tres (3) días, los docentes para presentarse a rendir pruebas de oposición en concursos para la cobertura de cargos ordinarios en el ámbito universitario nacional.

**ARTÍCULO 35.** PROCEDIMIENTO. A efectos de que se considere la solicitud, el agente debe presentar a comienzos de cada año, una constancia de Alumno Regular que acredite el cursado de la Carrera, emitido por una Institución de Educación Superior reconocida legalmente.

La solicitud debe efectuarla el propio agente hasta 24 horas antes del inicio de aquella, de acuerdo al formulario que se agrega como Anexo IV, por Mesa de Entradas y Salidas de DGRRHH.

Una vez que el agente se reintegre a sus tareas, deberá ingresar por Mesa de Entradas y Salidas de DGRRHH la Constancia de Examen, dentro de los cinco (5) días posteriores, bajo pena de que la licencia no sea reconocida y las inasistencias consideradas como injustificadas.

**CAPITULO IX****LICENCIA POR CARGO ELECTIVO**

**ARTÍCULO 36. CONCEPTO.** Denomínese así a la justificación de inasistencias en que incurre el agente de la Universidad Nacional de Chilecito que resultare candidato para cargos electivos en elecciones nacionales, provinciales o municipales. El mismo tendrá derecho a licencia con goce de haberes por un término máximo de treinta (30) días corridos anteriores a la fecha de la elección respectiva.

**ARTÍCULO 37. REQUISITO. PROCEDIMIENTO.** Podrá gozar de la licencia por cargo electivo aquel agente que, postulado/a para cargo electivo, haya recibido la resolución de oficialización por parte de la justicia electoral, siendo tal comprobante el único documento aceptado para otorgar la licencia.

El agente interesado deberá presentar nota, acompañando la documentación mencionada, por Mesa de Entradas de DGRRHH, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas de la fecha a partir de la cual solicita licencia.

**CAPITULO X****LICENCIAS EXTRAORDINARIAS**

**ARTÍCULO 38. POR DUELO FAMILIAR.** El agente tendrá derecho a licencia remunerada por el fallecimiento de parientes consanguíneos por los términos que a continuación se expresan: diez (10) días laborables por fallecimiento del cónyuge o parientes de primer grado (padres-hijos). Cinco (5) días laborables por fallecimiento de parientes afines de primer grado y consanguíneos y afines de 2º grado (hermanos-cuñados-abuelos-nietos-hijos políticos-suegros).

**ARTÍCULO 39. POR MATRIMONIO.** El agente que contraiga matrimonio tendrá derecho a licencia remunerada por el término de diez (10) días hábiles y dos (2) días hábiles por matrimonio de un hijo. Esta licencia debe solicitarse de modo que la fecha de matrimonio quede comprendida en el período de aquella, debiendo presentar al reintegrarse a sus tareas el comprobante de matrimonio, en la Mesa de Entradas de la DGRRHH.

**CAPITULO XI****PERMISOS EXCEPCIONALES**

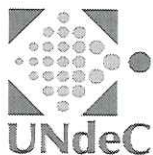
**ARTÍCULO 40. CONCEPTO.** Se entiende por permisos excepcionales la autorización para retirarse del ámbito laboral en el horario de trabajo, sin retorno o reingreso a la actividad.

**ARTÍCULO 41. EL AGENTE NODOCENTE,** podrá justificar hasta cinco (5) permisos excepcionales por año, con goce de haberes, otorgados por el responsable directo del área donde preste servicio el trabajador, después de haberse cumplido como mínimo las dos primeras horas de la jornada de labor correspondiente, y siempre que obedecieran a razones atendibles y el servicio lo permita.

Para solicitar un Permiso Excepcional, el agente Nodocente deberá ingresar por Mesa de Entradas y Salidas de la DGRRHH el formulario que se adjunta al presente como Anexo VIII, hasta 24 horas antes del horario de ingreso. Dicho formulario debe estar firmado previamente por el superior inmediato.

Excepcionalmente se podrá ser presentado el mismo día, habiendo cumplido las 2 primeras horas de jornada laboral.





A los efectos de que sea reconocido, se tomará como hora de ingreso aquella indicada en la Declaración Jurada de Cargos, y no se podrá cambiar el horario solo a los efectos de hacer uso de esta licencia.

**ARTÍCULO 42. AFECCIONES DURANTE EL HORARIO LABORAL.** Si por algún motivo de salud el agente Nodocente debiera retirarse del cumplimiento de tareas, ese día será considerado como licencia por corto tratamiento o por atención de familiar, en caso de que hubiera transcurrido menos de media jornada de labor, en cuyo caso será aplicable lo dispuesto para dichas licencias. Si el agente hubiera cumplido más de media jornada, será considerado permiso de salida/excepcional.

## CAPITULO XII

### LICENCIA POR COMPENSACIÓN DE HORAS

**ARTÍCULO 43. CONCEPTO.** Se entiende por compensación de horas, la licencia total o parcial de la jornada; el agente puede solicitarla cuando por razones de servicio debidamente fundamentadas, hubiera excedido las siete (7) horas diarias o treinta y cinco (35) horas semanales de jornada laboral.

**ARTÍCULO 44. EL AGENTE NODOCENTE,** podrá solicitarla siempre que exista una comunicación, anterior a la realización de las horas extras, de su superior inmediato, indicando los motivos por los cuales la/s tarea/s no pueden ser realizadas durante las próximas jornadas.

No se reconocerán las horas extras, aunque informadas, que no se encuentren en el registro de ingreso y egreso (reloj). Excepcionalmente se contemplará la situación de los agentes que realicen esas horas fuera de las instalaciones de la Universidad, y cuando no pueda acceder al reloj.

La compensación de horas debe ser tomada durante el mismo mes en que se realizaron las horas extras.

**ARTÍCULO 45.** El agente deberá solicitar mediante nota la licencia ingresada en Mesa de Entrada, autorizada por su superior inmediato, con una antelación de 48hs de la iniciación de la misma, y esperar la confirmación de la autorización. Incurrirá en inasistencia injustificada, el agente que, no habiendo recibido su confirmación, se ausente de su jornada laboral.

## CAPITULO XIII

### NORMAS DISPOSITIVAS.

**ARTÍCULO 46. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

El trámite administrativo para obtener licencias médicas deberá ser efectuado con las previsiones de la Ley 25.326 de Protección de Datos personales; tomando intervención solo las siguientes áreas DGRRHH, médico Auditor y Dirección General de Legal y Técnica. Toda información y documentación sobre la patología que afecta al agente, deberá ser reservada en su legajo personal.

Si fuera necesario realizar tramitación para designar Junta médica, contratación de profesionales, viáticos, etc., deberá efectuarse en expediente separado, sin que se incorpore a la misma documentación referida a la afección o patología del personal.



ANEXO II

DECLARACIÓN DE DOMICILIO  
CHILECITO, ...../...../.....

Dirección General de Recursos Humanos  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHILECITO  
Presente

Por el presente manifiesto que a todos los efectos de la relación laboral que me liga con la Universidad Nacional de Chilecito constituyo domicilio en:

Calle: N°

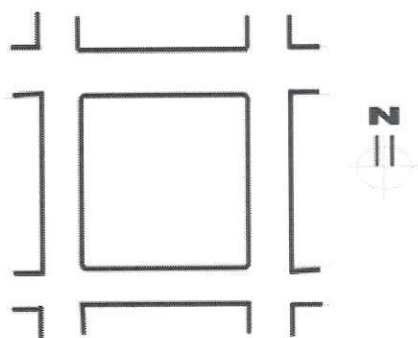
Piso: ..... Dpto..... Casa N° ..... Barrio: .....

Localidad: ..... C.P. .... Provincia: .....

Teléfono:..... Celular ..... e-mail .....

En dicho lugar deberán ser consideradas válidas todo tipo de notificación, judicial o extrajudicial, que se originen como consecuencia de la relación a que aludo en el primer párrafo de la presente, hasta tanto no constituya formalmente otro domicilio ante esa Universidad.

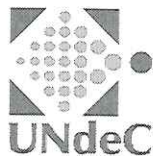
Ubicación geográfica:  
Indique en el plano la ubicación de su casa  
y el nombre de las cuatro calles que  
rodean su manzana.



Acceso: (indique brevemente como se llega a su casa) .....

Referencias: (indique algún o algunos puntos de referencia cercanos a su domicilio, hospital, fábrica, comisaría, estación, etc.) .....





## DECLARACION JURADA

Quien suscribe manifiesta en calidad de declaración jurada y asumiendo toda responsabilidad civil, penal y administrativa por cualquier falsedad, omisión u ocultamiento que se verifique, que la información contenida en el presente formulario es veraz y exacta.



Firma del agente

Aclaración:.....



Honorable Consejo Superior

UNIVERSIDAD NACIONAL de CHILECITO

004-25

"1985-2025. 40 aniversario del CIN"

### ANEXO III

#### AVISO DE VISITA MÉDICA

Lugar.....Fecha...../...../.....

##### A. IDENTIFICACION DEL AGENTE

Apellido y Nombre: .....D.N.I N°

Domicilio: .....N°.....Piso.....Dto..... Barrio:

Ciudad.....Departamento.....

##### B. LLENAR EN CASO DE ATENCIÓN DE UN FAMILIAR

Apellido y Nombre

Familiar.....D.N.I.....

Parentesco: .....

##### C. MOTIVO DE AUSENCIA (Marcar con una Cruz (X) el que corresponda)

Control          Estudios          Tratamiento          Otros

##### D. LUGAR DE ASISTENCIA

Dirección.....N°.....

Horario de atención.....





Honorable Consejo Superior

UNIVERSIDAD NACIONAL de CHILECITO

004-25

"1985-2025. 40 aniversario del CIN"

#### ANEXO IV

Licencia por Examen

Chilecito, .....de..... de 20 ..-

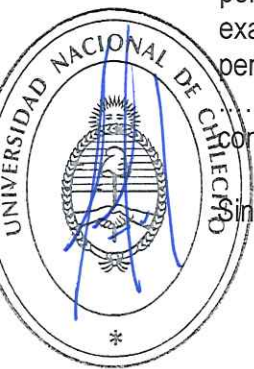
Al Director General de Recursos Humanos

S / D

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. con el objeto de solicitar licencia por examen desde el día..... hasta el día .....inclusive, para rendir examen parcial/final de la asignatura ..... perteneciente a la carrera ..... de la institución .....; comprometiéndome a presentar la constancia de examen al reintegrarme a mis tareas.

Sin otro particular, saludo a Ud. atentamente.-



Firma

Aclaración

D.N.I. N°

Legajo:



Honorable Consejo Superior

UNIVERSIDAD NACIONAL de CHILECITO

004-25

"1985-2025. 40 aniversario del CIN"

## ANEXO V

Licencia por Razones Particulares  
(Docentes CoNAg)

Chilecito, .....de..... de 20 ..-

Director/a Colegio Nacional Agrotécnico

"Ing. Julio C. Martínez"

S / D

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud., a los efectos de solicitarle me justifique la inasistencia del/los día/s de del corriente año, de acuerdo a lo establecido en el Convenio Colectivo para los Docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales, Decreto 1246/2015, Art. 50º inc. 1.c, "RAZONES PARTICULARES" y art. 30 Reglamento Licencias-Ordenanza.....  
Sin otro particular, saludo a Ud. atentamente.-

Firma

Aclaración

D.N.I. N°

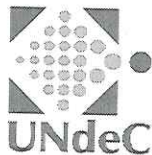
Legajo:

Autorización del Responsable

Firma y sello

**VISTO, pase a Dirección de Recursos Humanos.**





Honorable Consejo Superior

UNIVERSIDAD NACIONAL de CHILECITO

004-25

"1985-2025. 40 aniversario del CIN"

**ANEXO VI**

Licencia por Razones Particulares  
(Docentes UNdeC)

Chilecito, .....de..... de 20 .-

Al Director/a

De Carrera/Escuela .....

S / D

De mi mayor consideración:



Me dirijo a Ud., a los efectos de solicitarle me justifique la  
inassistencia del/los día/s de del corriente año, de acuerdo a lo establecido en el  
Convenio Colectivo para los Docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales, Decreto  
1246/2015, Art. 50° inc. 1.c, "RAZONES PARTICULARES" y art. 30 Reglamento de licencias-  
Ordenanza..... "-  
Sin otro particular, saludo a Ud. atentamente.-

Firma

Aclaración

D.N.I. N°

Legajo:

Autorización del Responsable

Firma y sello

**VISTO, pase a Dirección de Recursos Humanos.**



Honorable Consejo Superior

UNIVERSIDAD NACIONAL de CHILECITO

004-25

"1985-2025. 40 aniversario del CIN"

**ANEXO VII**

Licencia por Razones Particulares  
(Nodocentes)

Chilecito, .....de..... de 20 ..-

Al Director

.....

S / D

De mi mayor consideración:



Me dirijo a Ud., a los efectos de solicitarle me justifique la  
inassistencia del/los día/s de del corriente año, con lo establecido en Convenio  
Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente, Decreto 366/2006, Art. 101º, "PERMISO  
PARTICULAR" y art. 31 Régimen de Licencias. Ordenanza .....-  
Sin otro particular, saludo a Ud. atentamente.-

Firma

Aclaración

D.N.I. N°

Legajo:

Autorización del Responsable

Firma y sello

**VISTO, pase a Dirección de Recursos Humanos.**



Honorable Consejo Superior

UNIVERSIDAD NACIONAL de CHILECITO

004-25

"1985-2025. 40 aniversario del CIN"

## ANEXO VIII

### Permiso Excepcional

Chilecito, .....de..... de 20 ..-

Al Director

.....

S / D



De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud., a los efectos de solicitarle autorización para hacer uso de un Permiso Excepcional el día ..... de ..... del corriente año, a las ..... hs, de acuerdo a lo establecido en el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente, Decreto 366/06, Art. 102º y art. 41 Reglamento Licencia-Ordenanza .....

Sin otro particular, saludo a Ud. atentamente.-

Firma

Aclaración

D.N.I. N°

Legajo:

Autorización del Responsable

Firma y sello

**VISTO, pase a Dirección de Recursos Humanos.**

