



GUÍA PARA COMPLETAR EL FORMULARIO ÚNICO DE LICENCIA - DGRH 007



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO ÚNICO DE LICENCIAS
Form. DGRH 007

1

COMPLETAR LA FECHA DE EMISIÓN DEL FORMULARIO

de de

Solicito Licencia del tipo:

LICENCIA ANUAL ORDINARIA			
Por día/s (/ / al / /)	Pendientes ☐	Actuales ☐	Año:
Cantidad de días:			
Cantidad de días tomados:			
Cantidad de días pendientes de tomar:			
JUSTIFICACIÓN POR INASISTENCIA			
Por día/s (/ / al / /)			
Con motivo de:			
PERMISO DE SALIDA			
FECHA: (/ /)		Solicito autorización para retirarme del trabajo por el tiempo de:	
30'	☐	Sin recuperar	☐ Para uso de la Dir. Gral. de RRHH
60'	☐	A recuperar	☐ Salida:
90'	☐	Razones particulares	☐ Regreso:
120'	☐	Inherentes a la oficina	☐ Computo de horas:
LICENCIA POR COMPENSATORIO			
Los día/s (/ / al / /)		Observaciones (especificar qué horas o días compensa):	
Datos del Agente			
Apellido y Nombre:			
Nº de Documento:			
Dependencia:		Firma del Agente	
Conformidad de Jefe Inmediato			
Contando con mi conformidad y con la documentación respaldatoria correspondiente, pase a la Dirección Gral. de RRHH para su trámite.			
Firma y Aclaración Jefe Inmediato			
Visto Dirección de RRHH			
VISTO, lo solicitado, esta Dirección General informa que el agente firmante ha cumplimentado los requisitos para acceder a la licencia solicitada.			
Firma y Aclaración Responsable RRHH			

2

COMPLETAR EL SEGUNDO BLOQUE DENOMINADO "JUSTIFICACIÓN POR INASISTENCIA":

3

EDITAR LAS FECHAS POR "X" DÍAS (DESDE Y HASTA)

4

COMPLETAR CON MOTIVO DE: DETALLAR LA LICENCIA QUE CORRESPONDA

EJEMPLOS MÁS FRECUENTES:

- LICENCIA POR ENFERMEDAD DE CORTO TRATAMIENTO.
- RAZONES PARTICULARES.
- RAZONES PARTICULARES SIN GOCE DE HABERES.
- ATENCIÓN DE FAMILIAR.
- MATERNIDAD/PATERNIDAD.

5

COMPLETAR EL BLOQUE "DATOS DEL AGENTE" CON DATOS PERSONALES Y FIRMA.

6

FIRMA EN CONFORMIDAD DEL JEFE INMEDIATO: FIRMA DEL JEFE DE DEPARTAMENTO.

CONSIDERACIONES

- Los tramites por **licencias médicas** deberán adjuntar **sin excepción** certificado médico con fecha coincidente a la declarada en el Formulario 007.
- Los tramites por **licencias de atención de familiar** deberán indicar en el certificado médico el parentesco con el agente.
- Las **licencias de razones particulares sin goce de haberes** deberán ser acompañadas de una nota dirigida al Sr. Decano solicitando licencia por razones particulares sin goce de haberes con la fecha mencionada en el Formulario 007.
- La **documentación** deberá ser **entregada** a la Jefa de Administración Lic. Natacha Fernandez, de forma **impresa** en la Secretaria de Administración y Planificación o de forma **digital** al mail: **natacha@vet.unicen.edu.ar**

Contacto por consultas

Jefa de secretaria de Administración y Planificación
LIC. NATACHA SOFIA FERNANDEZ
Mail: natacha@vet.unicen.edu.ar
Teléfono: 4385850 int 3115

ACCEDA A TODA LA INFORMACIÓN RELACIONADA AL
PERFIL NODOCENTE
en nuestra web

vet.unicen.edu.ar