



CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN

CUO N° 82-2015/26-03-15

Procedimiento para la Tramitación de Licencias y  
Permisos de las Autoridades y demás Funcionarios  
de la Universidad Arturo Michelena

## CONSIDERANDO

El **CONSEJO UNIVERSITARIO** de la **UNIVERSIDAD ARTURO MICHELENA**, considerando que existe la necesidad de establecer un Procedimiento Específico que permita la tramitación de las Licencias y Permisos que puedan ser objeto de solicitud por parte de las Autoridades y demás Funcionarios de esta Universidad, Resuelve aprobar el siguiente:

### **PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS DE LAS AUTORIDADES Y DEMÁS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD ARTURO MICHELENA**

#### **DE LAS LICENCIAS**

**ARTÍCULO 1.-** Las Autoridades y demás Funcionarios de la Universidad que se señalan en las presentes normas, sólo podrán dejar de asistir a su trabajo, a las clases que les corresponda dictar, o a las labores de investigación y extensión que les estén encomendadas, cuando hayan obtenido licencia de acuerdo a lo que dispone el presentes Procedimiento.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos de esta Normativa se entiende por Licencia, la autorización remunerada o no, que otorga el Consejo Universitario a las Autoridades y demás Funcionarios de la Universidad Arturo Michelena, para que se ausente de su lugar de trabajo por el tiempo máximo establecido en ésta Normativa, sin que afecte, si fuere el caso, la antigüedad en la categoría que se tenga para el momento del otorgamiento de la Licencia.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El Consejo Universitario podrá otorgar dichas Licencias cuando se trate de estudios de Especialización, para cumplir misiones de intercambio con otras instituciones o realizar cualquier otra actividad científica o académica que redunde en provecho de la formación del profesor o en beneficio de la Universidad, así como también las solicitadas en razón de que el interesado desempeñará un cargo público.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las Licencias deberá solicitarse por lo menos con Tres (3) meses de anticipación a la fecha en que el solicitante aspira iniciar su disfrute.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La Licencia solo se podrá solicitar, a partir de los Seis (6) años de antigüedad como profesor ordinario de la Universidad Arturo Michelena.

**PARÁGRAFO CUARTO:** La duración de la licencia no podrá ser mayor de un (1) año, sin embargo, podrá ser prorrogable previa solicitud justificada y debidamente aprobada por el Consejo Universitario, para lo cual deberá tramitarse dicha prórroga con Treinta (30) días de anticipación al vencimiento del termino original.

## DE LOS PERMISOS

**ARTÍCULO 3.-** A los efectos del presente Procedimiento, se entiende por Permiso la autorización otorgada a las Autoridades y demás Funcionarios de la Universidad, para ausentarse de sus labores durante el tiempo y mediante la tramitación prevista en estas normas.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Quienes dejen de concurrir a sus labores sin haber obtenido permiso previo, incurrirán en las faltas y sanciones previstas en el TÍTULO VI de la NORMATIVA DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN de la UNIVERSIDAD ARTURO MICHELENA. En dichos casos, la Autoridad inmediata superior podrá ordenar la suspensión o disminución de los pagos que les corresponda de manera proporcional al tiempo no trabajado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las Autoridades y demás Funcionarios que falten a su trabajo sin haber solicitado permiso, pero que justifiquen por escrito sus faltas con argumentos válidos y debidamente comprobados, ante superior inmediato, quedaran exentos de las sanciones a que hubiere lugar.

## DE LA TRAMITACIÓN DE LOS PERMISOS

**ARTÍCULO 4.-** Los permisos para ausencias de hasta Veinticuatro (24) horas, se pueden tramitar verbalmente ante el superior inmediato.

**ARTÍCULO 5.-** Las Autoridades y demás Funcionarios que aspiren al disfrute de un permiso de hasta Catorce (14) días calendario, lo tramitará por escrito de la siguiente manera:

- a) Los Directores y Coordinadores al Decano respectivo, quien la remitirá al Vicerrector Académico, acompañando su criterio sobre la procedencia o no del Permiso y con explicación de la manera como se suplirá la falta, debiendo este decide acerca del permiso solicitado.
- b) El Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector Administrativo, Secretario y Decanos lo solicitarán ante la Comisión Delegada del Consejo Universitario, en cuya sesión, al tratar el punto, el solicitante se abstendrá de opinar.

**ARTÍCULO 6.-** Cuando la Solicitud del Permiso sea por Quince (15) días y hasta Treinta (30) días calendario, se seguirá las pautas indicadas en el artículo anterior, y la misma deberá remitirse a la Comisión Delegada del Consejo Universitario, a quien le corresponderá decidir sobre lo solicitado.

**ARTÍCULO 7.-** Cuando la Solicitud del Permiso sea por más de Treinta (30) días calendarios, la misma se hará mediante comunicación dirigida al Rector presidente y demás integrantes del Consejo Universitario, con Quince (15) días hábiles de anticipación, como mínimo, a la fecha en la cual el solicitante aspire a su goce; no obstante, en casos de reconocida urgencia a juicio de la autoridad competente y con el aval del Decano de la Facultad respectiva.

**ARTÍCULO 8.-** Para el otorgamiento de los permisos, la autoridades encargadas de otorgarlos deberán tomar en cuenta las razones invocadas en la solicitud, el número de permisos concedidos previamente al solicitantes, el tiempo que éste dedica a las labores que le están encomendadas y las posibilidades de cubrir la vacante que dejará el interesado, en caso de aprobar su solicitud.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El escrito de solicitud de permiso por parte de los interesados deberá contener los motivos de dicha petición y los soportes que justifiquen la misma.

#### **DISPOSICIONES COMUNES A LAS LICENCIAS Y PERMISOS**

**ARTÍCULO 9.-** Una vez aprobado la Licencia o el Permiso por la autoridad competente, se deberá informar sobre ello, mediante copia del escrito de aprobación a la Dirección de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 10.-** La Dirección de Recursos Humanos llevará un control estricto de las Licencias y los Permisos otorgados a las Autoridades y demás Funcionarios de la Universidad, en cuanto al número, fecha de Inicio y de Culminación de los mismos.

**ARTÍCULO 11.-** Una vez culminado el lapso de la Licencias o Permiso otorgado, el beneficiario deberá reintegrarse a sus labores ordinarias y la Autoridad respectivo, deberá notificar sobre ello, a la Dirección de Recursos Humanos.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las Autoridades y demás Funcionarios de la Universidad que no se reintegre a sus funciones, una vez vencido el lapso de la Licencia o Permiso otorgado, incurrirá en la falta prevista y señalada en el PARÁGRAFO PRIMERO del Artículo 3 de la presente normativa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Lo no previsto en la presente Resolución, será resuelto por la Comisión Delegada del Consejo Universitario, o en su defecto por el Consejo Universitario de la Universidad Arturo Michelena.

**ARTÍCULO 12.-** Se derogan todas las disposiciones que sobre esta materia se hayan dictado con anterioridad a la presente normativa.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario, en San Diego, a los veintiséis días del mes de marzo, de 2015.