

LICENCIAS - A

Con o sin goce de haberes.

Marcar con un "tilde" (en el ☐) , la documentación y formularios controlados

- 1) Inicio del trámite
 - Se actualizaron todos los datos personales en el legajo del docente en el SIGE.....☐
- 2) Verificación de requisitos y control de documentación
 - Se cumplió con la presentación de la siguiente documentación (en caso de no cumplir dejar constancia por escrito en el ítem "observaciones").....☐
- **Postergación de licencias pendientes (Ley 6694/96, Art. 5º, Inc.).**
 - Cartas médicas otorgadas por la Dirección de Control y Reconocimientos Médicos (por maternidad, afecciones o lesiones de largo tratamiento o por accidente laboral).....☐
- **Por guarda o tenencia con fines de adopción (Ley 7327/2002, Art. 3º).**
 - Acta o certificado de la tenencia con fines de adopción extendido por autoridad judicial competente.....☐
- **Por matrimonio del docente (Ley 6694/96, Art. 7º, Apart. I, Inc. a).**
 - Acta de matrimonio certificada.....☐
- **Para rendir examen (Dto. Nº 0874-ME-2005, Art. 4º).**
 - Certificado extendido por autoridad competente de asistencia a rendir examen.....☐
- **Para actividades deportivas no rentadas (Ley 6694/96, Art. 7º, Apart. I, Inc. c).**
 - Certificado de federación respectiva que acredite el carácter de aficionado o deportista rentado.....☐
 - Certificado de realización del evento con aval de la federación respectiva con día, hora, lugar y carácter de la competencia.....☐
 - Acreditación de la participación del docente en los torneos, congresos y/o reuniones, indicando carácter, fecha y lugar.....☐
- **Por participación en procesos electorales (Ley 6694/96, Art. 7º, Apart. I, Inc. d).**
 - Certificado de la Junta Electoral.....☐
- **Por asistencia a congresos (Dto. Nº 0874-ME-2005, Art. 5º).**
 - Instrumento legal de auspicio oficial del congreso.....☐
 - Certificado de asistencia al congreso.....☐
- **Por desempeño de actividades artísticas o culturales (Ley 6694/96, Art 7º, Apart. I, Inc. g).**
 - Instrumento legal de auspicio y representación oficial.....☐
- **Por desempeño de cargos gremiales (Dto. Nº 400/2004, Art. 1º).**
 - Certificado de la Junta Electoral del cargo que va a desempeñar.....☐
 - Instrumento legal otorgante de la licencia emitido por la Dirección General de Recursos Humanos.....☐
- **Por asuntos gremiales (Ley 6694/96, Art. 7º, Apart. II, Inc. b).**
 - Certificación extendida por la organización sindical explicitada con claridad la misión específica y su duración.....☐
- **Para acompañar al cónyuge (Ley 6694/96, Art. 7º, Apart. II, Inc. c).**
 - Instrumento legal que avale la misión oficial para la que fuera designado el/la cónyuge del/la docente, su lugar de cumplimiento y su duración.....☐
 - Partida de matrimonio.....☐
- **Por traslado interjurisdiccional definitivo (Ley 6694/96, Art. 7º, Apart. II, Inc. d).**
 - Constancia de iniciación de trámite de traslado interjurisdiccional definitivo.....☐

- **Por el ejercicio de cargo de mayor jerarquía (Ley 6694/96, Art. 7º, Apart. II, Inc. e).**
 - Nombramiento que acredite el cargo de mayor jerarquía..... ☐
 - Por licencias por mayor imputación presupuestaria en cargos y/u horas no dependientes del Ministerio de Educación, se adjunto constancia que acredite los haberes a percibir, extendida por autoridad competente..... ☐
 - **Por razones particulares (Decreto N° 0874-ME-2005, Art. 6º).**
 - Cumple con los requisitos para solicitud de la misma..... ☐
 - **Por razones de estudios (Ley 6694/96, Art. 7º, Apart. II, Inc. g).**
 - Constancia que aclare las características y el plazo que abarque la actividad que se propone realizar al amparo de este artículo..... ☐
 - Informe de la actividad realizada y certificación de asistencia..... ☐
 - **Para los miembros de Junta de Clasificación Docente (Ley 6694/96, Art. 7º, Apart. II, Inc.h).**
 - Instrumento legal de designación como miembro de junta..... ☐
 - Se verificó el cumplimiento de los requisitos legales de la licencia solicitada..... ☐
- 3) Iniciación de la actuación administrativa de la licencia**
- Se generó en SIGE el formulario (SL-02) "Solicitud de Licencia"..... ☐
 - Se imprimió el formulario (SL-02)..... ☐
 - Se emitió de SIGE el formulario (DJ-02) "Declaración Jurada" que el docente controló y/o completo y firmó en todas sus hojas..... ☐
- En caso de licencia por mayor imputación presupuestaria:*
- Se anexó a la actuación la certificación de haberes de lo que se licenció y/o la certificación de haberes..... ☐
- 4) Análisis de la actuación administrativa.**
- La licencia fue con goce de haberes.
 - Se envió la actuación a la oficina de Mesa de Entradas y Salidas..... ☐
 - La licencia fue sin goce de haberes.
 - Se envió la actuación al área de sueldos de la UGDA..... ☐
 - Se registró la novedad en la liquidación mensual..... ☐
 - Se envió la actuación a la oficina de Mesa de Entradas y Salida..... ☐
- 5) Otras formalidades**
- Se imprimió la carátula..... ☐
 - Se foliaron todas las hojas..... ☐
 - Se incorporó y se folió (en la última hoja), el Check List correspondiente..... ☐
 - Se envió el expediente por SIGE..... ☐

OBSERVACIONES

.....

.....

.....

.....
Firma y Aclaración del responsable de área