
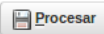



Solicitud de Licencias por afecciones de salud a través del Portal de Autogestión

Solicitud de licencia de DOCENTES

Para el alta de una nueva licencia se debe clicar el botón  que se encuentra en la parte inferior de la pantalla, y se habilita la nueva pantalla para la carga de información de la licencia (Pantalla ABM solicitud).

Luego de cargar la información requerida se debe confirmar cliqueando en botón  que se encuentra en la parte inferior derecha de la pantalla o cancelar con .

Información requerida:

Generales

Tipo de solicitud: WEB (única opción disponible)

Persona: Apellido y nombre del agente

Sede: solo se puede seleccionar la sede UNER.

Dependencias: Se debe seleccionar en cuales solicitará la licencia. Puede seleccionar más de una dependencia.

Licencia

Convenio: seleccionar *Decreto N°1246/15 Docente*.

Licencia: las licencias que puede solicitar en función del convenio seleccionado anteriormente son

[*Art. 46° Inc A Afección de corto tratamiento*](#)

[*Art. 46° Inc B Padecimiento de enfermedad en horas de labor*](#)

[*Art. 46° Inc C Afección de largo tratamiento*](#)

[*Art. 46° Inc D Incapacidad*](#)

[*Art. 46° Inc E Accidente de trabajo*](#)

[*Art. 47° Junta Médica*](#)

[*Art. 48° Inc A Maternidad/Parental*](#)

[*Art. 48° Inc B Post Maternidad*](#)

[*Art. 48° Inc C Adopción*](#)

[*Art. 48° Inc D Post Adopción*](#)

[*Art. 48° Inc E Interrupción de Embarazo*](#)

[*Art. 48° Inc F Atención de hijos menores*](#)

[*Art. 48° Inc G Atención de enfermos grupo familiar*](#)

[*COVID-19*](#)

[*Día por Vacunación – Decreto N°092/2021*](#)

[*Art.50° Inc A Donación de Sangre*](#)

Desde fecha: Fecha de inicio de la licencia.

Hasta fecha: Fecha final de la licencia. Si no posee fecha cierta – porque aún no cuenta con el Certificado Médico – registrar la misma fecha de inicio.

Cantidad de días solicitados: el sistema contabiliza la totalidad de días, de acuerdo a la información que Ud. ingresó.

Cantidad de días autorizados: A completar por la autoridad.

Lugar de visita y correo electrónico

Estará en su domicilio: (SI/NO) Aquí debe seleccionar según permanezca o no en el domicilio que Ud. oportunamente declaró ante la Facultad y consta en su Legajo.

Calle: Calle del lugar de visita (indicar entre qué calles se encuentra el domicilio y si existe alguna seña particular)

Número: Número (indicar Piso, Bloque, Manzana, etc)

Código postal: Código Postal donde permanecerá


Teléfono: Teléfono de contacto.

Horarios de visita: Horarios en que se puede realizar la visita.

Correo: Correo electrónico institucional para comunicaciones/notificaciones.

} datos del domicilio

Constancia de la licencia:

Con el botón  se puede anexar a la licencia un escaneo o foto del certificado médico.

Vinculación de la solicitud con el médico

El sistema prevé que desde Departamento Personal se vincule la solicitud y, según lo disponga la autoridad competente, se indique **con** o **sin visita médica**.

Este cambio de estado envía un correo electrónico a la cuenta cargada en la solicitud de la licencia indicando el cambio de estado.

Autorización

Luego que el médico eleve el dictamen, la autoridad competente autoriza o rechaza la solicitud, pudiendo también pedir una revisión al médico o a la junta médica.

Cuando se autoriza o rechaza una solicitud el sistema envía un correo electrónico a la cuenta indicada en la solicitud de la licencia.

Cierre de solicitud

Esta operación administrativa cierra el circuito de todas aquellas solicitudes de licencia que ya fueron cumplimentadas.

En esta instancia, es imprescindible contar con el **Certificado Médico original**, que Ud. debe **presentar/enviara Departamento Personal**, al reintegrarse, o **dentro de las 72 hs. hábiles** de iniciada la licencia, **cuando esta sea mayor**.

RECUERDE:

Subir información al Portal de Autogestión + Avisar a Dpto. Personal y Jefe Inmediato + Presentar Certificado Original