

## SOLICITUD DE PAGO DE LICENCIAS ANUALES NO USUFRUCTUADAS

### DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

Abarca las solicitudes de pago de licencias anuales no gozadas, tanto las proporcionales del año en curso que no pudieron usufructuarse por desvinculación de la relación laboral, cualquiera sea el motivo de baja (jubilación, renuncia, fallecimiento, finalización de suplencia, entre otros) y las licencias adeudadas de años anteriores que, por razones debidamente fundamentadas, no pudieron usufructuarse al momento del cese.

### INICIO DEL TRÁMITE

El trámite inicia cuando el Docente, Nodocente, Autoridad o el Derechohabiente en caso de los fallecidos, solicita al área correspondiente el pago de las vacaciones no gozadas que se le adeudan.

El/la interesado/a o el área pertinente de la Dependencia solicitará la caratulación A MESA DE ENTRADAS para iniciar Expediente Electrónico Interno: **Código de Trámite: RRHH00010-Licencias - Carátula Variable: Solicitud de pago de licencias anuales no usufructuadas.**

**IMPORTANTE: indicar en los campos motivo interno y motivo externo:**  
**Solicitud de pago de licencia no usufructuada por tal motivo de baja, apellido y nombre del agente, legajo.**

### ÁREAS INTERVINIENTES (pueden variar de acuerdo al proceso interno de la Dependencia)

- Mesa de entradas de la Dependencia
- Área de personal de la Dependencia
- Asesoría Letrada de la Dependencia (en caso de corresponder)
- Secretaría Técnica de la Dependencia (en caso de corresponder)
- Secretaría de Asuntos Académicos UNC (en caso de colegios preuniversitarios)
- Dirección de Mesa de Entradas y Salidas SGI
- Dirección Control de Licencias y Antigüedades SGI
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Rectorado/ Decanato

### Documentación sugerida a incluir dentro del Expediente

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota de solicitud del pago de licencias no gozadas realizada por la persona interesada</li> </ul>  | <b>GEDO</b><br>Nota de solicitud [NOTAS]  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de baja del cargo adjuntada como referencia y/o</li> <li>• Certificado de defunción en caso de fallecidos</li> </ul>  | <b>GEDO</b><br>Informe Gráfico [IFGRA]  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de la Dependencia con licencias del sistema Mapuche (en caso que el agente solicite licencias adeudadas de años anteriores al año de cese) e</li> <li>• Informe de Asesoría Letrada de la Dependencia (en caso de corresponder)</li> <li>• Certificado de defunción y documentación del derechohabiente que demuestre el parentesco en caso de corresponder</li> </ul> | <b>GEDO</b><br>Informe Gráfico [IFGRA]<br>Informe [IF]  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acto administrativo de la máxima autoridad, de denegación de goce de licencia anual correspondiente por motivos de servicios (en caso que el agente solicite el pago de licencias no gozadas de años anteriores al de desvinculación)</li> </ul>   | <b>GEDO</b><br>Resolución Rectoral [RR]<br>Resolución Decanal [RD]<br>Resolución del HCD [RHCD] |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota de elevación de máxima autoridad</li> </ul>   | <b>GEDO</b>   |

|  | Nota [NOTA]  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de la Secretaría de Asuntos Académicos (en caso de colegios preuniversitarios)</li> </ul>                       | <b>GEDO</b><br>Informe Gráfico [IFGRA]<br>Informe [IF]             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de control de licencias de la Dirección Control de Licencias y Antigüedades SGI</li> </ul>                      | <b>GEDO</b><br>Informe [IF]<br>Informe Gráfico [IFGRA]             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Dictamen de Asuntos Jurídicos</li> </ul>  | <b>Dictamen [DAJ]</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Rectoral (en caso de las dependencias que pertenecen al Área Central)</li> <li>Resolución Decanal</li> </ul> | <b>GEDO</b><br>Resolución Rectoral [RR]<br>Resolución Decanal [RD] |

**Documentación de Referencia:**

- [CCT Personal Nodocente Dcto 366/06](#),
- [CCT Personal Docente RHCS 1222/14](#)
- [RR 1450/95](#) ratificada por [RHCS 628/06](#)
- [RR 646/09](#)
- [ORD HCS 7/09](#)
- [ORD HCS 11/07](#)
- [Dictamen de la DAJ N° 38352/07](#)

**Depositario final/transitorio del expediente**
**Área de origen de las actuaciones**
**Áreas referentes del proceso/procedimiento**
**Dirección Control de Licencias y Antigüedades SGI**