**“Información importante para gestionar el fraccionamiento de la licencia**

 **anual ordinaria para docentes”**

Este año hemos modificado el procedimiento administrativo mediante el cual se gestiona el fraccionamiento de la licencia anual ordinaria regulado por Ord. CS 41/2017.

Se anexa al presente comunicado:

- Ordenanza CS 41/2017

- Nota modelo de solicitud

- Cuadro de Evaluación (para uso de las áreas)

**LO QUE CORRESPONDE AL DOCENTE SOLICITANTE: (fecha límite 30 de octubre)**

1. Solicitar hasta el 30 de octubre del corriente, mediante nota a la Sra. Decana, el fraccionamiento de vacaciones según nota modelo que se anexa al comunicado.
2. Enviar la nota en archivo pdf por vía e-mail al área correspondiente.
3. Esperar acuse de recibo por parte del área.

**LO QUE CORRESPONDE A LAS ÁREAS.**

1. Recepcionar todas las solicitudes, enviar acuse de recibo al solicitante por la misma vía e-mail. (hasta el 30 de octubre inclusive)
2. Dar tratamiento en plenario de área a las solicitudes correspondientes y avalar o rechazar las mismas según lo estipulado por la Ordenanza que lo reglamenta. (Desde el 1 al 10 de noviembre)
3. Organizar en un cuadro lo evaluado en plenario. (ver modelo adjunto)
4. Enviar por e.mail al dpto. correspondiente para su autorización en 2 archivos pdf por separado con el cuadro y las solicitudes. **(fecha límite para concluir el tramite hasta el 10 de noviembre)**

**LO QUE CORRESPONDE AL DPTO.**

1. Recepcionar todas las solicitudes evaluadas por las áreas.
2. Tratar en consejo departamental y autorizar cada solicitud enviada por las áreas. (del 10 al 20 de noviembre)
3. Organizar un trámite por cada área que a su vez se envía por e-mail a mesa de entrada para que se genere un solo expediente por departamento y Elevar al Consejo Directivo con un informe donde conste las licencias acordadas. **(fecha límite para concluir el tramite hasta el 20 de noviembre)**