

Licencias por Asuntos Particulares

1. Verificar del docente y consultar la guía de prestaciones y servicios para saber a cuánto tiempo tienen derecho.
2. Elaborar solicitud y recabar el visto bueno del Director.
3. Llenar FUP.
4. Elaborar volante de suspensión de sueldos y enviar a depósitos.
5. Enviar el FUP anexando la solicitud y el volante de suspensión de sueldos a la Dirección de Gestión del Capital Humano.

Licencia para Crianza de Hijos Menores de 2 Años

1. Elaborar solicitud anexando copia fotostática del acta de nacimiento del menor.
2. Recabar visto bueno del director.
3. Llenar FUP.
4. Elaborar volante de suspensión de sueldos y enviar a depósitos.
5. Enviar el FUP anexando la solicitud, copia del acta de nacimiento de menor y el volante de suspensión de sueldos a la Dirección de Gestión del Capital Humano.

Reanudación de Labores

1. Una vez concluida la licencia se elabora la solicitud de Reanudación de Labores y se recaba el visto bueno del director
2. Solicitar al departamento de Recursos Financieros la relación de comprobantes cancelados
3. Si el trabajador es docente se deberá elaborar su programa de actividades
4. Se elabora FUP
5. Enviar el FUP anexando la solicitud, el programa de actividades (docentes) y relación de comprobantes cancelados a la Dirección de Gestión del Capital Humano



Prorroga de Licencias

1. Se elabora la solicitud.
2. Se elabora FUP, anotando en el espacio de observaciones que no se envía volante de suspensión de sueldos ya que gozó de una licencia anterior.
3. Se envía FUP a la Dirección de Gestión del Capital Humano.

Licencia por Comisión Sindical

Si es por primera vez y no gozó de otra licencia anterior a ésta:

1. El Interesado deberá acudir con su delegado sindical a solicitar la autorización de su licencia. Una vez autorizada, entregará a éste departamento.
2. Llenar FUP.
3. Elaborar volante de suspensión de sueldos y enviar a depósitos.
4. Enviar el FUP anexando la autorización y el volante de suspensión de sueldos a la Dirección de Gestión del Capital Humano.



Licencia por Otro Empleo

1. El interesado deberá presentar constancia del otro empleo con Visto bueno del Director.
2. Llenar FUP.
3. Elaborar volante de suspensión de sueldos y enviar a depósitos.
4. Enviar el FUP anexando la constancia y el volante de suspensión de sueldos a la Dirección de Gestión del Capital Humano.



Licencia Pre jubilatoria

1. Elaborar solicitud de Licencia y recabar Visto bueno del Director.
2. Elaborar FUP.
3. Sacar fotocopia del FUP y entregar al interesado junto con el original de la licencia indicándole que deberá presentarlos en el Departamento de Prestaciones y servicios para iniciar sus trámites de Jubilación.
4. Enviar el FUP anexando la solicitud a la Dirección de Gestión del Capital Humano.



NOTA: Se debe hacer simultáneamente el trámite de baja por jubilación.