

JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS

Debe ser presentada en el **DEPARTAMENTO ACADEMICO** respectivo

CON GOCE DE SUELDO

NORMATIVA: Artículo 50° inc.1.e) CCT, y resolución RHCS 1222/2014.

- A) Cuando el docente deba actuar como jurado en defensa de tesis de grado o posgrado o integrar mesas examinadoras o comisiones evaluadoras a requerimiento de otras Instituciones Universitarias Nacionales, órganos de coordinación del sistema u organismos del sistema científico tecnológico y con tal motivo se crea conflicto de horarios, se justificarán las inasistencias.

Documentación a presentar: Las inasistencias deberán ser previamente comunicadas por el docente en el **Formulario del Anexo III** al respectivo Departamento Académico a los efectos que desde el Departamento se realicen los trámites relacionados con la ART correspondiente.

Nota: El Departamento deberá archivar todas las solicitudes y la comunicación a la ART respectiva, y deberá remitir mensualmente listado al Área de RRHH de la FCQ (UNC).

CON / SIN GOCE DE SUELDO

NORMATIVA: Artículo 50° inc.3 CCT, y resolución RHCS 1222/2014.

- B) Cuando el docente concurra a conferencias, congresos, simposios y cursos, que se celebren en el país o en el extranjero por períodos cortos, previa autorización de la Universidad, se justificará la inasistencia hasta 3 meses.

Documentación a presentar:

Estas inasistencias deberán ser previamente comunicadas por el docente en el Formulario **Anexo III** al respectivo Departamento Académico a los efectos que desde el Departamento se realicen los trámites relacionados con la ART correspondiente.

Nota: El Departamento deberá archivar todas las solicitudes y la comunicación a la ART respectiva y remitir mensualmente informe al Área de RRHH de la FCQ.