



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS SUPERIORES
UNIDAD JURIQUILLA



SOLICITUD DE PERMISOS, LICENCIAS Y COMISIONES

Descripción del permiso, licencia o comisión

Artículo 95 inciso a Estatuto del Personal Académico	
<p>Conceder a los miembros del personal académico de la dependencia a su cargo, permisos para faltar a sus labores con goce de sueldo, hasta por tres días consecutivos.</p> <p>Estos permisos no podrán exceder de tres en un semestre.</p>	<p>Procedimiento</p> <ol style="list-style-type: none">1. El académico entregará a la Dirección con copia al área de personal académico y al responsable de licenciatura/área (para el caso de los responsables de licenciaturas se enviará al Coordinador de Licenciaturas), la solicitud dirigida al director, con un mínimo de tres días antes de la fecha solicitada.2. El director le dará respuesta en un máximo de tres días hábiles, con copia electrónica al responsable de la licenciatura/área y al área de personal académico. <p>Este permiso es el único que se tramita directamente en la Dirección de la Escuela, no en el Consejo Técnico.</p>

Artículo 95 inciso b
Estatuto del Personal Académico

Conferirles, con la aprobación del Consejo Técnico, comisiones para realizar estudios o investigaciones en instituciones nacionales o extranjeras, siempre que éstos puedan contribuir al desarrollo de la docencia o de la investigación y llenen una necesidad de la dependencia.

El propio Consejo Técnico determinará la duración de las comisiones, que **no podrá exceder de dos años**, susceptibles de prórroga en casos excepcionales, por un año más.

La solicitud se entregará al Consejo Técnico, por lo menos 45 días hábiles antes de las fechas del evento para el que se solicita la licencia.

Procedimiento:

1. El académico manifestará al director su intención de realizar estudios o investigaciones en instituciones nacionales o extranjeras, indicando por qué contribuyen al desarrollo de la docencia o de la investigación.
2. El académico realizará todos los trámites para ser admitido en la institución en la que llevará a cabo los estudios o investigaciones y para la obtención, en su caso, de becas. Asimismo, si necesita apoyo institucional de la ENES Juriquilla deberá tener el Vo.Bo. de la Secretaría Administrativa.
3. El académico entregará al director la solicitud de comisión, con copia al responsable de licenciatura/área (para el caso de los responsables de licenciaturas se enviará al Coordinador de Licenciaturas), incluyendo todos los documentos probatorios:
 - a. Plan de trabajo detallado
 - b. Comprobante de admisión o carta de invitación
 - c. Comprobante de beca, en su caso
 - d. Carta de aprobación de recursos de la ENES Juriquilla, en su caso

Nota: En la sexta sesión del Consejo Técnico, llevada a cabo el 23 de septiembre de 2019, se acordó que el académico deberá indicar quién lo sustituirá o detallar las actividades que realizarán los alumnos durante su ausencia, si fuera el caso, ya que no habrá reprogramación de clases. Además, a su regreso el académico tendrá que entregar un informe con los datos generales del evento en que participó, indicando un estimado de cuántos hombres y cuántas mujeres asistieron, el reconocimiento o probatorio correspondiente y las evidencias, tales como, fotografías del público y del ponente, sitio web, memorias, página web o Facebook. Esto será requisito indispensable para poder aprobarle una nueva licencia.

4. El director entregará la solicitud con su visto bueno dirigida al Consejo Técnico, con copia al Coordinador de Licenciaturas, adjuntando la documentación de respaldo.

	<ol style="list-style-type: none">5. El Consejo Técnico turna la solicitud a la Comisión de Asuntos Académicos Administrativos (CAAA).6. La CAAA revisa la solicitud, emite dictamen y se envía al pleno del CT.7. El pleno del CT dictamina.8. El Consejo Técnico entregará la respuesta al académico con copia electrónica a:<ul style="list-style-type: none">- Director- Coordinador de licenciaturas- Responsable de la licenciatura/área- Secretaría Administrativa, en su caso <p>Fin del procedimiento</p>
--	--

Nota: Todos los siguientes permisos, licencias y comisiones son evaluados en sesión del Consejo Técnico, de acuerdo con su calendario de reuniones. Así es que cada académico que quiera solicitar un permiso, licencia o comisión lo deberá hacer con tiempo para que el Consejo Técnico logre dar respuesta a su solicitud, antes de la fecha de inicio de su permiso, licencia o comisión.

Artículo 97 inciso b Estatuto del Personal Académico	
<p>Licencia para participar en eventos académicos o conferencias en otras instituciones académicas.</p> <p>Esta es una licencia con goce de sueldo para el personal académico con una antigüedad mínima de dos años.</p> <p>La duración de las licencias no podrá exceder de 45 días en un año. Se computarán como tiempo efectivo en la UNAM.</p>	<p>La solicitud se entregará al Consejo Técnico, por lo menos 45 días hábiles antes de las fechas del evento para el que se solicita la licencia.</p> <p>Las solicitudes que se reciban en forma extemporánea serán atendidas sin compromiso de la institución en cuanto a la realización oportuna del trámite del seguro de vida y/o el apoyo económico solicitado.</p> <p>Procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> El académico entregará al responsable de licenciatura/área (para el caso de los responsables se enviará al Coordinador de Licenciaturas) la solicitud dirigida al director, adjuntando la documentación de respaldo: <ul style="list-style-type: none"> - copia del resumen(es) de trabajo(s) a presentar, - carta aceptación - carta de aprobación de recursos de la ENES Juriquilla, en su caso <p>En el caso de que se incluya la visita a más de un estado o país, es indispensable detallar las fechas y estados o países que formen parte del viaje.</p> <p>Nota: En la sexta sesión del Consejo Técnico, llevada a cabo el 23 de septiembre de 2019, se acordó que el académico deberá indicar quién lo sustituirá o detallar las actividades que realizarán los alumnos durante su ausencia, si fuera el caso, ya que no habrá reprogramación de clases. Además, a su regreso el académico tendrá que entregar un informe con los datos generales del evento en que participó, indicando un estimado de cuántos hombres y cuántas mujeres asistieron, el reconocimiento o probatorio correspondiente y las evidencias, tales como, fotografías del público y del ponente, sitio web, memorias, página web o Facebook. Esto será requisito indispensable para poder aprobarle una nueva licencia.</p> El responsable de licenciatura/área (para el caso de los responsables se enviará al Coordinador de Licenciaturas) entrega al Consejo Técnico (CT).

	<ol style="list-style-type: none">3. El Consejo Técnico turna la solicitud a la Comisión de Asuntos Académicos Administrativos (CAAA)4. La CAAA revisa la solicitud, emite dictamen y se envía al pleno del CT.5. El pleno del CT dictamina.6. El Consejo Técnico entregará la respuesta al académico con copia electrónica a:<ul style="list-style-type: none">- Coordinador de licenciaturas- Responsable de la licenciatura/área- Secretaría Administrativa, si es el caso7. Fin del procedimiento
--	---

Artículo 97 inciso c
Estatuto del Personal Académico

Licencia para asistir a reuniones culturales.

La duración de las licencias no podrá exceder de **45 días en un año**. Se computarán como tiempo efectivo en la UNAM.

La solicitud se entregará al Consejo Técnico, por lo menos 45 días hábiles antes de las fechas del evento para el que se solicita la licencia.

Las solicitudes que se reciban en forma extemporánea serán atendidas sin compromiso de la institución en cuanto a la realización oportuna del trámite del seguro de vida y/o el apoyo económico solicitado.

Procedimiento:

1. El académico entregará al responsable de licenciatura/área (para el caso de los responsables se enviará al Coordinador de Licenciaturas) la solicitud dirigida al director, adjuntando la documentación de respaldo:

- información del evento,
- carta de aprobación de recursos de la ENES Juriquilla, en su caso

En el caso de que se incluya la visita a más de un estado o país, es indispensable detallar las fechas y estados o países que formen parte del viaje.

Nota: En la sexta sesión del Consejo Técnico, llevada a cabo el 23 de septiembre de 2019, se acordó que el académico deberá indicar quién lo sustituirá o detallar las actividades que realizarán los alumnos durante su ausencia, si fuera el caso, ya que no habrá reprogramación de clases. Además, a su regreso el académico tendrá que entregar un informe con los datos generales del evento en que participó, indicando un estimado de cuántos hombres y cuántas mujeres asistieron, el reconocimiento o probatorio correspondiente y las evidencias, tales como, fotografías del público y del ponente, sitio web, memorias, página web o Facebook. Esto será requisito indispensable para poder aprobarle una nueva licencia.

2. El responsable de licenciatura/área (para el caso de los responsables se enviará al Coordinador de Licenciaturas) entrega al Consejo Técnico (CT).
3. El Consejo Técnico turna la solicitud a la Comisión de Asuntos Académicos Administrativos (CAAA)
4. La CAAA revisa la solicitud, emite dictamen y se envía al pleno del CT.
5. El pleno del CT dictamina.
6. El Consejo Técnico entregará la respuesta al académico con copia electrónica a:

	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinador de licenciaturas - Responsable de la licenciatura/área - Secretaría Administrativa, si es el caso <p>7. Fin del procedimiento</p>
--	---

Salidas de campo

La interpretación del abogado general de la UNAM dice en la página

http://abogadogeneral.unam.mx/criterios/consulta/ver/ver.html?cri_id=437

Personal académico

Las actividades que se encuentren contempladas en el programa anual de trabajo no pueden ser consideradas para solicitar licencia.

El artículo 97 del Estatuto del Personal Académico, establece las actividades para las cuales se pueden otorgar licencias al personal académico, entre ellas, dictar cursillos o conferencias en otras instituciones académicas. En este tenor las prácticas escolares, los trabajos de campo y las estancias cortas de investigación, forman parte de las labores ordinarias que se encuentran señaladas dentro del programa anual de trabajo del académico aprobado por el consejo técnico respectivo, y que tienen establecido el tiempo que deberán dedicar en su realización, incluso el espacio físico donde deben llevarse a cabo, es decir, están contenidas en la distribución de tiempo determinado por el consejo técnico y, por tanto, son distintas a las contempladas para conferir las licencias al personal académico.

En consecuencia, las actividades que se encuentren contempladas en el programa anual de trabajo no deben incluirse dentro de las actividades a realizarse con motivo de las licencias que se pueden conceder a los miembros del personal académico.

Por tanto, en el **programa de actividades** que presentan los profesores deberán incluir con precisión los trabajos de campo, estancias cortas de investigación y prácticas escolares que realizarán, es decir, indicando fechas y lugar, así como actividades a realizar. La aprobación del programa de actividades del profesor en el que indica la salida es suficiente y no requiere solicitar otro permiso. Es importante señalar que el trámite del seguro se hace en forma independiente.