

## LICENCIA EXTRAORDINARIA CON GOCE DE SUELDO

### SOLICITUD / RENOVACIÓN

#### **DOCUMENTOS QUE SE DEBEN PRESENTAR:**

- Formulario de licencias con firma del superior inmediato del funcionario solicitante.
- Solicitud fundada del interesado adjuntando la documentación que estime pertinente a tales efectos
- Si el período solicitado es por seis meses o más el funcionario deberá adjuntar contrato de fianza y reintegro vigente \*.  
<https://dgjuridica.udelar.edu.uy/wp-content/uploads/2023/08/Ordenanza-001.pdf>

#### **A TENER EN CUENTA:**

- Ordenanza de Licencias - Art. 38°.- Toda solicitud de licencia extraordinaria deberá ser presentada ante el Director o Jefe respectivo con una anticipación no menor de ocho días, salvo en aquellos casos en que las circunstancias que motivaron el pedido justifiquen la disminución de dicho plazo. Cuando la licencia deba ser autorizada por los órganos mencionados en los lits. c) y d) del artículo 39, el plazo de anticipación de la solicitud fijado en el inciso precedente, se extenderá a 30 días.
- Ord. de Licencias - Art. 34°.- “(...) Siempre que el interesado solicite licencia con goce de sueldo por las causales comprendidas en este artículo, por períodos de seis o más meses, previamente a su concesión, el funcionario deberá suscribir el contrato de fianza y reintegro aprobado por el Consejo Directivo Central.

A los efectos del cómputo de los seis meses previstos en el inciso precedente se sumarán todos los períodos de licencia otorgados en virtud de las causales comprendidas en este artículo.”

#### **FUENTE DE CONSULTA:**

- <https://dgjuridica.udelar.edu.uy/wp-content/uploads/2024/04/Ordenanza-001.pdf>