



LICENCIAS 114 inciso INC.I.2.1

Procedimiento a seguir acerca de las tramitaciones de Licencias por Unidad Familiar o Cuidado de Familiar a cargo (114 Inciso i.2.1) .

El Estatuto Docente Ley 10579 establece en el artículo 114 I UNIDAD FAMILIAR O CUIDADO DE FAMILIAR A CARGO.

UNIDAD FAMILIAR O CUIDADO DE FAMILIAR A CARGO 114 i.2.1

“Personal titular y provisional (este último mientras dure sus situación de revista como tal), cuando el docente tenga a su cargo al cónyuge, cónyuge aparente o a parientes directos que sufran enfermedad o que sufra disminución o impedimento físico o psíquico que limite o anule su capacidad para obrar por sí mismo, constituyendo el docente su única compañía, y pudiendo éste probar que por dicha situación no puede prestar sus servicios, se otorgará licencia por cuidado de familiar a cargo, sin goce de haberes hasta un máximo de 2 años en toda su carrera docente”.

En casos en que las circunstancias lo aconsejen, podrá concederse excepcionalmente.

La documentación que se requiere para solicitar Licencia por Familiar a Cargo (Art.114 i.2.1) es:

- Formulario de solicitud, con tiempo de duración exacto, con la aclaración de si es con o sin goce de haberes. Tiene que estar firmado por autoridad competente del establecimiento y/o por autoridad competente de la Secretaría de Asuntos Docentes o Consejo Escolar. La solicitud debe ser presentada por cada establecimiento donde se solicite la misma.
- Certificado médico actual y legible, en original o copia autenticada, que especifique:
 - Cuál es la enfermedad del familiar.
 - Qué impedimento físico o psíquico provoca aquello.
 - Cómo limita la capacidad de obrar por sí mismo.
- Necesidad de contar con los cuidados por parte del docente.
- Período de tiempo estimado de aquellos, el cual deberá coincidir con lo solicitado por la/el docente.
- Informe Socio-ambiental de Orientador del distrito, dependiente de la DGCyE, el cual debe tener firma respaldada por el Inspector de Psicología Comunitaria y Pedagogía Social (que sea en formato electrónico y no confeccionado a mano, por cuestiones de legibilidad)

El Orientador debe especificar:

- Si la/el docente es o no su única compañía y si se encuentra o no a cargo del enfermo, ya sea por no existir otros familiares directos o, en caso de existir, debe explicitar por qué no pueden hacerse cargo de los cuidados.
- Cómo está constituido el grupo familiar: edades y actividad laboral.
- Razones por las cuáles el docente no puede prestar servicios en el/los cargo/s en que solicita la licencia.
- Documentación que acredite el vínculo con el familiar a cargo.
- Copia autenticada de los recibos de sueldo o ingresos de todo el grupo familiar conviviente y/o declaración jurada si alguno de los integrantes se encuentra desocupado.
- Copia autenticada de los egresos y/o gastos derivados de la enfermedad del familiar, por ejemplo: contrato de alquiler, gastos médicos (tratamiento, estudios, medicamentos, gastos de traslados, etc.)
- Documental médica.

Observación: En el caso de que tenga un cargo jerárquico: De haberse aplicado el Artículo 75º del Decreto N° 2485/92, modificado por el Artículo 15º inc.13.3.2) del Decreto n° 441/95, el cual establece que el o la docente



que solicite licencia por más de treinta (30) días transitorios continuos o discontinuos, cesará en sus funciones jerárquicas, con excepción de los casos allí enumerados, adjuntar copia debidamente autenticada de las Disposiciones por aplicación del referido Decreto.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR

El docente enviará la documentación solicitada en un único archivo en formato PDF enviado desde su correo abc al correo de SAD MORÓN. En asunto colocar TRAMITACIÓN LICENCIA 114 i.2.1, en el cuerpo del mail detallar documentación adjunta en el legajo digital y un número de teléfono de contacto.

La **SAD MORÓN** luego devolverá por el correo electrónico al docente el número de trámite para su seguimiento ante la Subsecretaría de Educación.

EL CORREO OFICIAL A UTILIZAR PARA EL ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN ES:

sad100@abc.gob.ar

En el Formulario de Solicitud de Licencia deberá consignar: Apellido y Nombre – Licencia 114º Inc. I.2.1, con tiempo de duración exacto, (desde-hasta), con la aclaración de si es con o sin goce de haberes. Tiene que estar firmado por el docente, además de la autoridad competente del establecimiento y/o por autoridad competente de la Secretaría de Asuntos Docentes o Consejo Escolar.

La solicitud debe ser presentada por cada establecimiento donde se solicite. Consignar:
Documentación – Apellido y Nombre todo foliado.

EN NUESTRA PAGINA WEB ABC <https://abc.gob.ar/sad/moron/instructivos> en la sección **INSTRUCTIVOS**, encontrará normativa y planillas para realizar el trámite.

ENLACE: [NORMATIVA Y PLANILLAS](#)