

Tutorial para la Tramitación de Licencias por Unidad Familiar

Artículo 114º inciso 1.1 – Estatuto del Docente – Ley 10.579 y Decreto 688/93

Este inciso permite a docentes titulares y provisionales (mientras mantengan su situación de revista) solicitar licencia sin goce de haberes por razones de unidad familiar, cuando un integrante del núcleo familiar debe trasladarse por motivos laborales o académicos a otra localidad, ya sea en otra provincia, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o el extranjero.

Importante: Si la jurisdicción de destino tiene convenio interjurisdiccional con la Provincia de Buenos Aires, no corresponde esta licencia, sino que debe tramitarse un traslado interjurisdiccional.

Requisitos Generales

1. Ser docente titular o provisional en situación activa.
2. Acreditar que el cónyuge, conviviente, padre, madre o hijo/a ha sido trasladado/a por motivos laborales o académicos.
3. Que el traslado implique el cambio de domicilio del grupo familiar fuera de la localidad de trabajo.
4. Que no exista convenio interjurisdiccional vigente con la jurisdicción de destino.

Documentación Obligatoria

1. Planilla de solicitud de licencia por unidad familiar con fechas cierta de inicio y fin, firmada por autoridad escolar.
2. Copia del DNI del docente.
3. Constancia de domicilio actualizada.
4. Certificado de trabajo del familiar trasladado.
5. Documentación que acredite el vínculo (acta de matrimonio, certificado de convivencia, partida de nacimiento, etc.).
6. Nota de fundamentación (puede estar incorporada en la planilla).

Pasos para la Tramitación

1. El/la docente presenta la solicitud completa en la Secretaría de Asuntos Docentes (SAD).
2. SAD verifica documentación y existencia de convenio interjurisdiccional. Si hay convenio, corresponde traslado; si no, continúa como licencia.
3. El expediente se gira a la Subdirección Técnica Administrativa para verificar requisitos documentales. Buzón grupal de GDEBA: SDTADGCYE-DPTAD
4. La Subsecretaría de Educación emite dictamen sobre la procedencia.
5. El expediente se gira a la Dirección Provincial de Gestión de Recursos Humanos para su carga.
6. Se dicta resolución administrativa y se notifica a través de la SAD.

Plazos y Observaciones

- La licencia puede extenderse hasta tres (3) años, renovable anualmente con nueva justificación.
- No se otorgan con goce de haberes, salvo resolución excepcional.
- La documentación debe ser clara, legible y actualizada.