

## **LICENCIA EXTRAORDINARIA SIN 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.

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

- Ordenanza de Licencias - Art. 38º.- 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.

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

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