



Consejo de Educación  
Técnico Profesional  
Universidad del Trabajo del Uruguay

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 1739/18

Res. 349/18

ACTA N° 138, de fecha 27 de febrero de 2018.

VISTO: La Resolución N° 6 del Consejo Directivo Central, de fecha 15/02/18 (Acta N° 4) referida a la tramitación de las licencias por maternidad y lactancia;

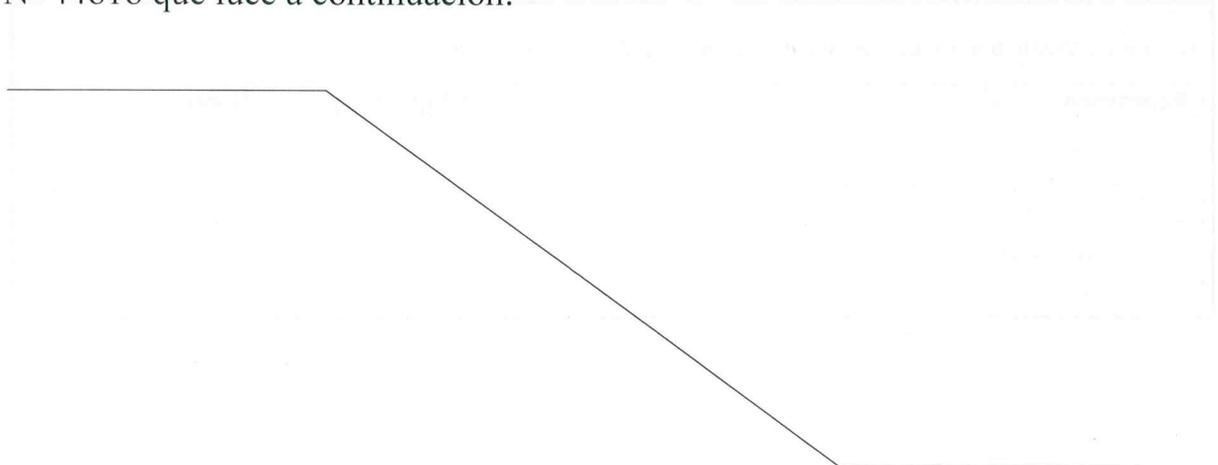
RESULTANDO: que el Departamento de Organización y Métodos a efectos de dar cumplimiento con la misma, ha trabajado conjuntamente con la Dirección del Programa de Gestión Humana en la confección del procedimiento de solicitud y del formulario respectivo;

CONSIDERANDO: que este Consejo estima pertinente aprobar el formulario N° 44818 que luce a fs. 2 de estos obrados a fin de agilizar las licencias mencionadas precedentemente;

ATENTO: a lo expuesto;

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL POR UNANIMIDAD (TRES EN TRES), RESUELVE:

1) Aprobar el formulario de solicitud de licencia por maternidad y lactancia N° 44818 que luce a continuación:





## SOLICITUD DE LICENCIA POR MATERNIDAD Y LACTANCIA

FECHA: / /

Solicitud de Licencia: Por maternidad  Por lactancia

### DATOS PERSONALES

APELLIDOS:			
NOMBRES:			
C.I:		TELÉFONO:	
CELULAR:		CORREO ELECTRÓNICO:	

Vinculo Laboral: Docente  No Docente  Pasante/Becario

Fecha de inicio de la licencia por maternidad / /

### Licencia por maternidad se debe adjuntar:

- Certificado del ginecólogo tratante con fecha probable de parto
- En caso de adelanto del parto adjuntar certificación de fecha de nacimiento

### Licencia por lactancia se debe adjuntar\*:

- Constancia de la fecha de nacimiento (C.I o partida de nacimiento)
- Constancia médica de amamantamiento
- Certificado de horarios

\*La licencia por lactancia se autorizará hasta que él bebe cumpla los seis meses. Las renovaciones que superen los seis meses deberán solicitarse mes a mes y adjuntar constancia de amamantamiento de médico tratante.

OBSERVACIONES:

--

Firma

Aclaración de firma

### PROGRAMA GESTIÓN HUMANA

FECHA: / /

Se autoriza licencia por maternidad del / / al / / .

Se autoriza medio horario por lactancia en el período del / / al / / .

Repartición	Grupos/Cargos	Horas

Prof. Elina Pérez Gino  
Jefe de Departamento Registro y Control

OyM44818

2) Pase a la Dirección de Comunicaciones para su publicación en la página web y siga al Departamento de Organización y Métodos para su implementación. Cumplido, siga al Departamento de Administración Documental para comunicar al Programa de Gestión Humana (Departamento de Registro y Control – Sección Control de Asistencia). Hecho, archívese.



Ing. Agr. María Nilsa PÉREZ HERNÁNDEZ

Directora General



Mtro. Téc. Miguel VENTURIELLO BLANCO

Consejero



Mtro. Téc. Freddy AMARO BATALLA

Consejero



Esc. Elena SOLSONA ARRIBILLAGA

Secretaria General

NC/fv

