



**CIRCULAR**

A: DECANOS  
VICEDECANOS  
DIRECTORES DE CARRERA  
DIRECTORES DE INSTITUTOS  
DIRECTORES CIDES – CEPIES

De: María Eugenia García Moreno, Ph.D.  
VICERRECTORA  
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES

REF.: LICENCIAS A CUENTA DE VACACIÓN

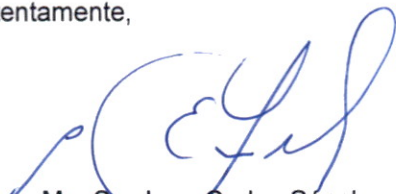
Fecha: 15 de septiembre de 2023


De nuestra consideración:

A fin de evitar observaciones de auditoria por la falta de registro oportuno en las solicitudes de licencias a cuenta de vacación por parte de los docentes titulares de la UMSA, se hace necesario que las autoridades administrativas académicas, Decanos, Vicedecanos, Directores de Carrera, Institutos, CIDES y CEPIES realicen el control de las autorizaciones de las solicitudes y hagan conocer a los docentes lo siguiente:

1. La solicitud de licencia a cuenta de vacación debe ser conocida y autorizada por la autoridad inmediata superior con un mínimo de 2 días de anticipación.
2. El docente debe llenar la boleta de licencia, cuyo modelo se adjunta y se encuentra en la página web del Departamento de Personal Docente.
3. Este documento debe ser conocido oportunamente en el ámbito académico para prever que las actividades académicas, investigación e interacción no se interrumpan.
4. El docente es responsable de esta solicitud, haciendo el seguimiento de la misma hasta que llegue al Departamento de Personal Docente para su ejecución en el plazo de 48 horas, a partir de la autorización del jefe inmediato superior.
5. La presentación de la boleta de licencia fuera de los plazos establecidos en la presente circular será considerada como falta, sujeto a descuento.
6. El saldo de vacaciones puede ser consultado en el sistema del Departamento de Personal Docente en el siguiente enlace: **sipdoc.umsa.bo**
7. Se usará la boleta de licencia solo hasta un máximo de 5 días, a partir de día 6 se llenará el formulario de vacación.
8. En caso que un docente solicite licencia a cuenta de vacación y se verifica que el docente no tiene saldo, la misma será aplicada sin goce de haberes.
9. La autoridad de la unidad académica debe vigilar el cumplimiento de este procedimiento y verificar que las solicitudes tengan toda la información completa.

Atentamente,

  
Mg. Sr. Juan Carlos Sánchez Bolaños  
JEFE a. i. DEPARTAMENTO PERSONAL  
DOCENTE

Vo.Bo.   
María Eugenia García Moreno, Ph.D.  
VICERRECTORA  
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES

