



TRÁMITE PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURLAES

Información del trámite:

Nombre: Solicitud de permisos	Código: EN-TR -06	Versión: 01
Dependencia responsable: Facultad de Ciencias Exactas y Naturales	Correo electrónico de contacto: decaexactas@udea.edu.co - vicedecacen@udea.edu.co	
Teléfono (s): (604) 219 5602 – 219 5600	Ubicación física: Ciudad Universitaria bloque 1 Oficina 113 - 115	

Descripción (En qué consiste):

Profesor en permiso: cuando mediando justa causa, el profesor podrá solicitar por escrito, aduciendo las razones para ello, permiso remunerado hasta por 3 días, y hasta por dos veces al año.

Dirigido a: Docentes

Pasos a seguir:

1. Presentar la solicitud de trámites docentes ([EN-FO-015](#)) y cargarla en el aplicativo Astronomía, junto con la información adicional que se requiera <http://astronomia-udea.co/comisiones2/login>.

Nota: el director de instituto revisa las solicitudes del profesor, pero es el decano (a) quien aprueba la solicitud y emite una resolución de decanatura, la cual se puede consultar y descargar del aplicativo (<http://astronomia-udea.co/comisiones2/login>).

2. Espere y consulte la resolución de decanatura aprobando la solicitud del permiso a través del (<http://astronomia-udea.co/comisiones2/login>).

Tiempo promedio de respuesta: La solicitud del permiso debe llegar al director de Instituto en lo posible con 5 días hábiles de antelación

Costos y descripción del pago: No aplica.

Requisitos y documentos:

- Presentar el motivo para la solicitud del permiso, adjunto los soportes de ser necesario-

Normativa asociada:

- **Acuerdo superior 083 de 1996.** Por el cual se expide el Estatuto Profesoral de la Universidad de Antioquia y se definen los diferentes tramites académico administrativos de los profesores, Titulo

EN-TR-06, Versión 01

<La impresión o copia digital de este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA". Solo se garantiza la actualización de la documentación en el sitio <http://www.udea.edu.co>>

tercero: Capitulo V (art. 120-126), Capitulo III, art. 105. en el cual se definen permisos para los profesores

- **Circular 009 del 30 de abril de 2019**, en la cual se dan orientaciones para el otorgamiento de permisos remunerados

Recuerde que:

- El profesor debe estudiar previamente la normatividad de cada trámite para un adecuado diligenciamiento de este.
- El profesor es responsable de llenar adecuadamente el formato de solicitud, con la información necesaria y veraz, y adjuntar los soportes necesarios para cada trámite, de acuerdo con el estatuto profesoral, las circulares al respecto, y las demás normas Institucionales Vigentes.
- Es responsabilidad del Profesor hacer seguimiento permanente a su proceso a través de las diferentes instancias para que este sea expedito y evitar demoras innecesarias.
- La dirección de Instituto solo recibe solicitudes de trámites académicos en el formato solicitud de trámites docentes ([EN-FO-015](#)) y mediando justa causa.

Trámites y servicios relacionados:

No aplica

<p>Elaboró: Ana Esperanza Franco Molano Omar Darío Saldarriaga Ortiz Juan Carlos Muñoz Acevedo Álvaro Luis Morales Aramburu Directores de Instituto Facultad de Ciencias Exactas y Naturales</p>	<p>Revisó: Verónica Jaramillo Gallego Analista de Procesos División de Arquitectura de Procesos Cecilia Ramírez Ramírez Apoyo a la Gestión por Procesos Facultad de Ciencias Exactas y Naturales</p>	<p>Aprobó: Adriana Patricia Echavarría Isaza Decana Facultad de Ciencias Exactas y naturales Acta del Consejo de Facultad N° 173</p>
<p>Fecha: 24-NOV-2022</p>	<p>Fecha: 28-NOV-2022</p>	<p>Fecha: 30-NOV-2022</p>