



LINEAMIENTOS PARA
EL OTORGAMIENTO DE COMISIONES Y LICENCIAS EN LA
ESCUELA NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES



CAPÍTULO I

Del Objeto

Artículo 1o.- El objeto del presente instrumento es señalar el marco en el que el Consejo Técnico de la Escuela Nacional de Ciencias Forenses (en adelante ENaCiF) actuará, para el otorgamiento de comisiones y licencias del personal académico de conformidad con lo dispuesto por el Estatuto del Personal Académico de la UNAM y demás normativa aplicable, adecuando lo señalado por dicho ordenamiento a las necesidades académicas de la propia ENaCiF.

Estos lineamientos aplican para el supuesto previsto en el artículo 95 inciso b), y 97 incisos b) y c) del Estatuto del Personal Académico, que se refieren a la licencia entendida como la autorización solicitada expresamente por los integrantes del personal académico, para ausentarse de sus labores por un tiempo determinado.

Los supuestos referidos son aquéllos que conceden licencias a los miembros del personal académico con goce de sueldo:

1. Con el fin de dictar cursillos o conferencias en otras instituciones académicas;
2. Para asistir a reuniones culturales;

Artículo 2o.- Estos lineamientos también aplican para la solicitud de comisiones. En términos de lo señalado en el artículo 95, inciso b) del Estatuto del Personal Académico, la comisión es un mandato expreso de la UNAM, encomendado o conferido, concurrentemente, por los directores y los consejos técnicos de las entidades académicas.

CAPÍTULO II

Disposiciones Generales

Artículo 3o.- Toda solicitud de comisión o licencia del profesorado deberá presentarse ante el Consejo Técnico de la Escuela Nacional de Ciencias Forenses, a través de la persona titular de la Dirección de la ENaCiF, acompañada de la documentación que la respalde.

La persona titular de la Dirección de la ENaCiF la enviará al Consejo Técnico junto con su opinión sobre la pertinencia de su autorización, de acuerdo a la legislación universitaria. Tratándose de comisiones, éstas deberán señalar cómo pueden contribuir al desarrollo de la docencia o la investigación.

Artículo 4o.- La solicitud deberá ser entregada a la persona titular de la Dirección de la ENaCiF, por conducto de la persona Coordinadora del Consejo Técnico, por lo menos con dos meses de anticipación al inicio del período solicitado, contados como días naturales. La persona titular de la dependencia deberá tramitarla dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Para el caso de solicitudes extemporáneas, se deberá exponer por escrito las razones de su solicitud fuera de los tiempos establecidos en estos lineamientos, en caso contrario no podrá darse trámite a su solicitud. El Consejo Técnico de la ENaCiF considerará dichas razones expresadas para tomar su decisión.

Artículo 5o.- Con el fin de no entorpecer las actividades académicas del alumnado, deberá buscarse que el inicio de la comisión o licencia coincida con el transcurso del semestre escolar. No se autorizará comisión o licencia cuando pretenda iniciarse en las primeras dos semanas, ni en las últimas cuatro semanas del calendario escolar vigente, a menos que la Dirección y el Consejo Técnico valoren que es conducente su aprobación por las circunstancias específicas del caso.

Artículo 6o.- El otorgamiento o prórroga de comisiones o licencias sólo se concederá en los tiempos señalados en estos lineamientos, pudiéndose negar las licencias si no se entregan las solicitudes dentro del plazo señalado, dado que no hay obligación del Consejo Técnico de la ENaCiF de realizar sesiones extraordinarias para aprobar solicitudes fuera de tiempo.

Artículo 7o.- Cuando una comisión o licencia se inicie en época de clases, el profesor deberá entregar, junto con su solicitud, los siguientes documentos de cada uno de los grupos que pretende dejar vacantes:

- a) La información de los contenidos por cubrir del Programa Institucional vigente.
- b) La descripción clara, detallada y desglosada por día, de los temas y las actividades que harán las y los estudiantes de sus grupos en el período de la licencia o comisión.
- c) Una relación de los trabajos que estén pendientes de entregar por parte del alumnado y las fechas en que deberán entregarse.

Lo anterior tiene como objeto que la Secretaría General proporcione la documentación mencionada al profesor suplente, para aminorar los efectos a que diere lugar el cambio.

Artículo 8o.- El profesorado de tiempo completo que trabaje en laboratorio deberá especificar en su solicitud:

- a) La descripción clara y detallada por cada día, de las actividades que durante su ausencia realizarán sus tesis y otros estudiantes que hacen trabajo experimental;
- b) Indicar claramente quién quedará como responsable de las personas señaladas en el inciso anterior. Por ningún motivo el estudiantado podrá quedarse trabajando en los laboratorios sin supervisión.

Artículo 9o.- Los viáticos y seguros que se generen en cumplimiento a una comisión o licencia no se podrán ejercer sin la autorización del Consejo Técnico.

Artículo 10.- La persona Coordinadora del Consejo Técnico puede o no dar acceso al trámite de solicitud de licencia, de acuerdo con la documentación que presenten las y los solicitantes, en el entendido de que la documentación incompleta hace inviable el inicio del trámite solicitado, dando prioridad a las solicitudes que cumplan con todos los requisitos señalados en el presente reglamento.

Artículo 11.- Los casos no previstos por estos lineamientos serán resueltos por el Consejo Técnico en pleno.

TRANSITORIOS

ÚNICO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo Técnico de la Escuela Nacional de Ciencias Forenses.

APROBADOS POR EL H. CONSEJO TÉCNICO DE LA ESCUELA NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES, EN SU SESIÓN ORDINARIA DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2024.