

MEMORANDUM

Para información del: **JEFES DE DESPACHO
DE MINISTERIOS.-**

Nº: **02-13**

PRODUCIDO POR
DIRECCION GENERAL DE
PERSONAL

SANTA ROSA: **30 SET 2013**

ASUNTO: SOBRE SOLICITUD DE LICENCIAS ANUALES

Se comunica a todos los Jefes de Despacho y por su intermedio se haga extensivo a todas las dependencias a su cargo, que podrán encontrar en la página de La Pampa (www.lapampa.gov.ar) en la pestaña **EMPLEADOS**, la planilla de solicitud de licencia anual para que se puedan imprimir sin necesidad de solicitarlas en el Departamento Compras y Suministros.

Asimismo se recuerda que las solicitudes de licencia anual de los agentes de la Administración Pública Provincial, administrados por esta Dirección General de Personal, deberán **REGIRSE SEGUN LAS DISPOSICIONES DE LA LEY N° 643, 1279 ó 2343 Y SUS MODIFICACIONES, SIN EXCEPCIÓN**

Si están corregidas o enmendadas deberán ser salvadas y firmadas por el Jefe que autoriza la licencia.

De acuerdo a lo dispuesto por Decreto N° 2270/92 – Reglamento de los artículo 116, 117 y 118 de la Ley N° 643, el plazo para presentación de planillas de licencias anuales correspondientes a la primera fracción, será hasta el 30 de noviembre del año en curso, como fecha límite, a excepción de aquellos agentes comprendidos en el Decreto N° 1374/96 (agtes. Pertenecientes a las ramas Profesional, Técnica, Auxiliar y Mantenimiento de la Ley 1279). Las planillas deberán ser entregadas, por duplicado, en la Mesa de Entradas de la Dirección General de Personal.

A pedido del agente la licencia anual podrá ser fraccionada en dos (2) periodos, para este caso deberá forzosamente hacer uso y goce del 80% de los días que le correspondan de Licencia anual en forma obligatoria durante el bimestre enero y febrero y el saldo durante el período de receso escolar invernal.

Para los casos de reparticiones o dependencias que tengan receso funcional anual (Ej.: escuelas), se otorgarán durante el transcurso del mismo, excepto la del personal que atiende servicios durante el receso.

No se admitirán ni reconocerán licencias anuales postergadas por razones de servicio que no se hubieran solicitado en término y no reúnan las formalidades establecidas por la Ley. En caso que el agente no pueda hacer uso de la licencia anual, por razones de servicio, en el transcurso del año, se podrán transferir al año siguiente y únicamente por el período de un (1) año.

Aquellos agentes regidos por el Estatuto de la Ley N° 1279 que se encuentren comprendidos en las excepciones del Decreto N° 1374/96 deberán agregar en la planilla la Rama a la cual pertenecen, al igual que las solicitudes comprendidas en el artículo 46 de la Ley N° 1279.

Para los casos de Directores Generales, Directores de repartición y demás funcionarios que se encuentren en rangos similares, se deberán regir por las disposiciones del Decreto – Acuerdo N° 4006/75 por cuanto tienen derecho a una licencia para descanso anual de treinta (30) días corridos, con goce de haberes, de uso obligatorio, que se otorgará a año calendario vencido, siempre que su antigüedad en el cargo, durante el transcurso del año al que corresponda la licencia, sea de seis meses o mayor. El jefe de Jurisdicción Presupuestaria podrá, por razones de servicio, postergar o transferir al año siguiente la licencia solicitada. A solicitud del funcionario la licencia podrá ser fraccionada y se interrumpe por las mismas razones que los agentes de la Administración Públicas según las disposiciones de la Ley N° 643. Al finalizar las causas que impidieron el uso de las mismas se prosigue hasta la finalización según la solicitud.

Directora Gral. de Personal
Dra. LILIANA ISABEL SIMONS