# primero Ia **gente**

# Régimen de licencias y franquicias en la administración pública





# Régimen de Licencias y Franquicias

# ¿A quiénes aplica?

- Personal Civil de la Administración Pública Nacional.
- Personal de Planta Permanente y Resolución 48/02.

El siguiente número de licencias deberá ser informado a través del Parte Diario (FODIA)





#### Art. 9 - Vacaciones

 Se calculan del 1 de Enero al 31 de Diciembre, pero se otorgan desde DICIEMBRE del año calculado.

Correspondencia por antigüedad:

0 a 5 años: 20 días 5 a 10 años: 25 días 10 a 15 años: 30 días Más de 15 años: 35 días

Formulario FSOLI

#### **DATOS IMPORTANTES**

Los **días se cuentan de corrido** (cuentan sábados, domingos y feriados).

### **Quienes Firman? (Orden)**

- Solicitante.
- 2 Jefe directo (Coordinador/a) sí hubiere.
- 3 Director / Presidente.





#### **PLAZOS**

Cada período de licencia tiene un plazo de 2 años para su uso, de lo contrario las mismas se pierden. Ejemplo: año 2022 puede usarse desde el 1/12/22 hasta 30/11/2024.

### **UN PERIODO**

abarca de diciembre a noviembre del siguiente año

Las vacaciones sólo pueden dividirse una vez por período.

#### DENEGATORIA

Una vez transcurrido el primer año en que podía utilizarse la licencia (ej: 2022 del 1/12/22 al 30/11/2023) la misma deberá de ser trasladada formalmente por razones de servicio.

#### Que significa?

Que no pudiste usar las vacaciones ese período por razones laborales y que por lo tanto las pasas para poder usarlas el siguiente.





#### **Observaciones del Formulario**

- Referencia: nombre completo y período de lic. que se usa.
   Ej: "Rocio Duran, Art.9, Lic. 2022".
- En el calendario: donde dice "año" colocar el **año que se usa**, por ej.: 2021.
- Motivo: Licencia por vacaciones
- Observaciones: "Se otorga licencia anual ordinaria correspondiente al año x" Ej.: 2021
- Agente debe tildar "quiero recibir un aviso" o puede dejarse en copia para ser notificado de la firma del documento





### Licencias por Enfermedad (10° A, 10° B, 10° C, 10° D, 10° J)

- 10° A: LICENCIA CORTO TRATAMIENTO (45 días anuales, se calculan de corrido).
- 10° B: ENFERMEDAD EN HORAS DE LABOR (deben cumplirse al menos 4 horas de labor para pasarse este artículo).
- 10° C: ENFERMEDAD LARGO TRATAMIENTO
  - 2 primeros años (haberes al 100%)
  - 3 año (haberes al 50%)
  - 4 año (sin haberes)
- 10° D: ART (accidente en el trabajo o in itinere)
  2 años (haberes al 100%)
  1 año (haberes al 50%)
- 10° J: FAMILIAR ENFERMO: 20 días al año (cuentan de corrido).

Paso 1: informar al jefe

Paso 2: el jefe **Informa a RRHH** por Parte Diario (FODIA)

Paso 3: el agente envía a RRHH el certificado

Paso 4: **RRHH le enviará un formulario** de firma conjunta por GEDO

Paso 5: **certificado + formulario serán enviados a Salud Pública** para su justificación





# Información importante



Sí justifica a un familiar deberá presentar documentación probatoria de filiación (DNI, Partida de Nacimiento, Acta de Casamiento, Unión Civil, etc)



Justificación por familiar: La misma puede extenderse un plazo de 90 días sin goce de haberes



Le solicitamos actualizar cambios de domicilio sí los hubiere

LAS LICENCIAS DEBEN JUSTIFICARSE CON CERTIFICADO MÉDICO





## Art. 10° G y Reducción horaria por lactancia (15° G)

#### **PASOS:**

- 1 Una vez transcurridas las 12 semanas de gestación, **informar a RRHH** a través de certificado médico con fecha probable de parto.
- 2 RRHH le extenderá el formulario de ANSES para solicitar la asignación por embarazo. El **trámite ante ANSES es personal**, ellos le informarán la fecha de cobro y ud deberá retrasmitirla a RRHH.

# **SALUD PÚBLICA**

- 30 días antes de la fecha probable de parto otorga la 1º fracción de maternidad.
- Una vez nacide se otorga la 2º fracción y la reducción horaria por lactancia (con la partida de nacimiento).

Licencia: 100 días (30 días antes del parto + 70 días post parto).

Reducción por lactancia: 2 hs por 365 días.





#### **Art. 147 Bis**

#### **PASOS**

- 1 La persona solicitante debe informar al área de RRHH junto al área de Género, la misma debe acreditarse con una constancia de denuncia policial o judicial.
- 2 Se preservará el derecho de intimidad de la víctima.

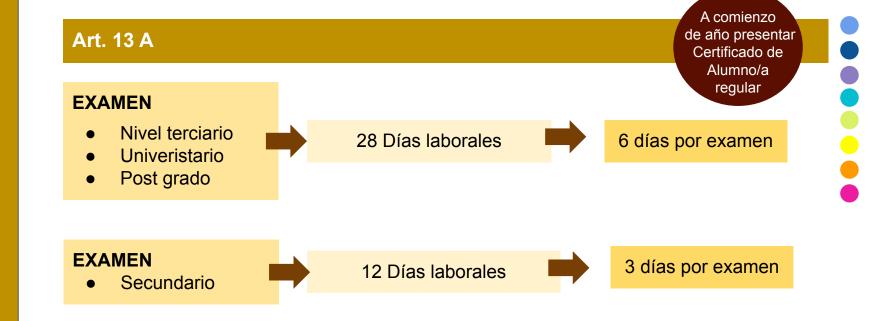
 La/el agente puede pedir cambio de horario o lugar de trabajo.

Licencia: 15 días de corrido al año

Puede prorrogarse 1 vez más otros 15 días







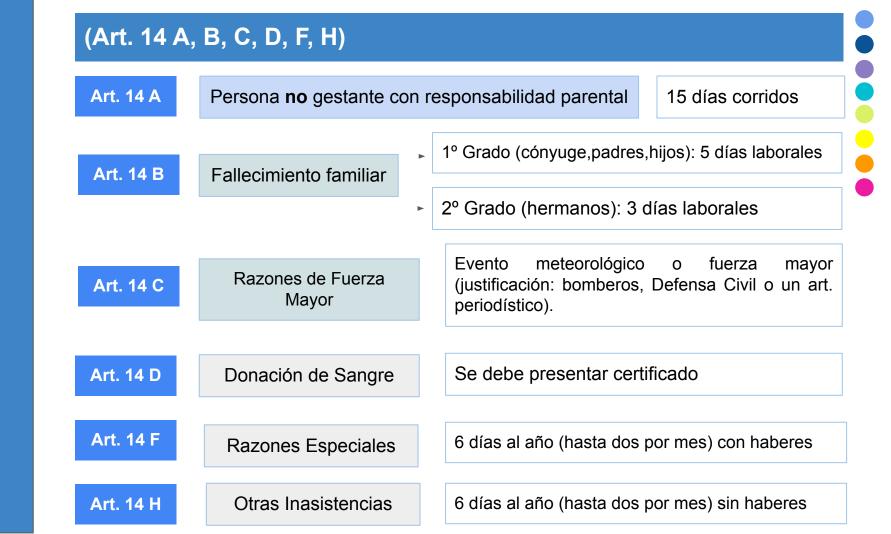
### ¿Cómo se piden?

Por formulario FSOLI y debe especificarse la materia. Para justificarlo debe presentarse Certificado de Examen con firma del docente y sello de la Institución. **Art. 15 C** 

(Asistencia a Congresos)

**Art. 14 G** 

(Mesa Examinadora) para personal docente 12 días.



### ¿Cuáles usas? Acrónimos



Vacaciones, días de estudio, licencia de matrimonio, razones especiales (14 F y H), fuerza mayor (14 C), donación de sangre, asistencia a congresos, mesa examinadora.



Pedido Médico para enviar a justificar a Salud Pública.



Parte Diario: debe realizarse cada vez que algún agente esté de licencia (no concurra a prestar servicios).