

Licencia anual ordinaria /Descanso anual

A- Normativa vigente general para todo el Personal del Estado DECRETO 3413/79 (NO BECAS) <https://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/15000-19999/19213/texact.htm>

LICENCIA ANUAL ORDINARIA: Dicho beneficio se otorgará en el período comprendido entre el **1º de diciembre del año en curso y el 30 de noviembre del año siguiente**. Asimismo, **podrá fraccionarse una sola vez, en dos (2) períodos**, siempre que las razones de servicio lo permitan.

Receso anual. En las dependencias que tuvieren receso funcional anual, se dispondrá que todo o la mayor parte del personal, fije los días de la licencia que le corresponda, en dicho período.

Licencia simultánea. Cuando se trate de agentes casados y ambos cónyuges revisten en la Administración Pública Nacional o en el caso que el agente sea titular de más de un cargo en organismos de la Administración Pública Nacional y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, se le concederán las licencias en forma simultánea.

Antigüedad mínima. El personal podrá hacer uso del derecho a la licencia siempre que cuente con antigüedad **no inferior a tres (3) meses al 1º de diciembre del año de ingreso**, en cuyo supuesto le corresponderá una licencia proporcional al tiempo trabajado. De registrar una prestación menor, el derecho a la licencia recién le alcanzará en el período subsiguiente, oportunidad en que se le otorgará, juntamente con los días de licencia anual que le correspondan, la parte proporcional al tiempo trabajado en el año de su ingreso o reingreso. El proporcional de la licencia será una doceava parte (1/12), por cada mes trabajado.

Postergación de licencias pendientes. Cuando el agente no hubiese podido usufructuar la licencia anual ordinaria, dentro del período correspondiente, por hallarse de licencia por: afecciones o lesiones de largo tratamiento, accidente de trabajo, maternidad, etc., mantendrá el derecho a la licencia que le hubiere quedado pendiente y deberá usufructuarla dentro de los seis (6) meses a partir de la fecha en que se produzca su reintegro al servicio.

En el caso que la Unidad Ejecutora o lugar de trabajo cierre, se considerará ese periodo para las vacaciones o descanso anual.

CONVENIO - CONICET

De los recursos humanos que tengan doble dependencia con otra Institución: Para el caso específico de las Licencias anuales ordinarias y por maternidad/paternidad, se optará **por el régimen del empleador que aporta la mayor retribución económica.**

B- Normativa vigente Ley 20.646 – Estatuto de CIC y CPA particularidades -

Artículo 18 inciso d): Treinta días de licencia ordinaria anual. (Se aplica también el Convenio Universidad-CONICET)

Se debe tener en cuenta que, de acuerdo al artículo precedente, el personal que revista en la Carrera de Investigador y también Personal de Apoyo **tienen 30 días de licencia anual ordinaria**, para acceder a tal derecho **es condición** haber accedido a la estabilidad en la Carrera, **es decir, contar con una permanencia de un año**. Siendo la antigüedad mínima necesaria, la que se establece para todo el personal de Estado en el Decreto 3413/79 ya citado. Es decir, qué si **el agente no tiene un año de antigüedad** las vacaciones **serán proporcionales** a los meses trabajados **al 30 de noviembre del corriente año.**

• **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (SIGERH)**

Todo personal **CIC y CPA** de CONICET, deben generar en su **SIGERH**, para solicitar autorización del Director de su lugar de trabajo, el formulario de licencia anual ordinaria (vacaciones), **este trámite es obligatorio para el impacto en la certificación mensual.**

Para generar dicho formulario, deberán desde el SIGERH:

1. Dirigirse a **Solicitudes – Licencia/Ausentarse**.
2. Seleccione **“Nueva”**.
3. Seleccione la **Licencia 18(D)** y complete las fechas **Desde** y **Hasta**. El envío electrónico será la firma del agente.
4. Deberá **“Solicitar Autorización”**.
5. El trámite quedará **“Pendiente de Autorización”**, hasta que el certificante, (autoridad de su Unidad Ejecutora), gestione la licencia.
6. La misma podrá ser **“Aprobada”** o **“Denegada”**. En cualquier caso, será notificado de esta acción a través de **SINE**.

Licencia anual ordinaria /Descanso anual
C- Normativa vigente para SINEP (Planta Permanente y Contratos art. 9) DECRETO
3413/79

- Las condiciones son las establecidas en la normativa anteriormente citada Decreto 3413/79
- La antigüedad mínima, de acuerdo a lo establecido en el decreto 3413/79 ya citado.
- El término de esta licencia será fijado en relación con la antigüedad que registre el agente al 31 de diciembre del año al que corresponda el beneficio y de acuerdo a la siguiente escala:

1. Hasta cinco (5) años de antigüedad: Veinte (20) días corridos.
2. Hasta diez (10) años de antigüedad: Veinticinco (25) días corridos.
3. Hasta quince (15) años de antigüedad: Treinta (30) días corridos.
4. Más de quince (15) años de antigüedad: Treinta y cinco (35) días corridos.

- **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Decreto 3413/79 y CCT 214/06 -2098/08**

Para generar dicho formulario, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Dirigirse a **Solicitudes – Licencia/Ausentarse**.
2. Seleccione **“Nueva”**.
3. Seleccione la **Licencia (Art. 9 A)** y complete las fechas **Desde** y **Hasta**. El envío electrónico será la firma del agente.
4. Deberá **“Solicitar Autorización”**.
5. El trámite quedará **“Pendiente de Autorización”**, hasta que el certificante, (autoridad de su Unidad Ejecutora), gestione la licencia.
6. La misma podrá ser **“Aprobada”** o **“Denegada”**. En cualquier caso, será notificado de esta acción a través de **SINE**.

D - BECARIOS, de acuerdo al Reglamento que le aplique según su año de ingreso.

- <https://www.conicet.gov.ar/wp-content/uploads/IF-2023-113143252-APN-CBCONICET.pdf>
- <https://www.conicet.gov.ar/wp-content/uploads/RESOL-2018-977-IF-2018-23434908-APN-GRHCONICET.pdf>

Descanso Anual: Los becarios podrán ausentarse de su lugar de trabajo por un **total de hasta 30 (treinta) días por año como descanso anual**. Los días son corridos, no es posible acumular días de descanso en diferentes periodos, se deben usufructuar hasta el 30 de noviembre de cada año.

Licencia anual ordinaria /Descanso anual

El período de descanso deberá ser coincidente con los recesos establecidos en el lugar de trabajo aprobado por el CONICET para desarrollar la beca.

El becario/a deberá informar dicho periodo, al director de beca y a las autoridades del lugar de trabajo, utilizando el siguiente procedimiento que se detalla a continuación.

- **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

Teniendo en cuenta que las ausencias **NO** se ingresan por sistema, se deberá:

1. Completar y firmar la nota (puede ser firma digital). Link para descargar el modelo de nota: <https://cordoba.conicet.gov.ar/auditorio/documentacion-de-interes/>
2. Obtener los avales correspondientes de su director/a y de la autoridad del lugar de trabajo (puede ser firma digital).
3. Enviar la nota al siguiente mail administracionrrhh@cordoba-conicet.gov.ar en archivo PDF
4. Recibir la confirmación de recepción por parte del sector Administración de Recursos Humanos.