



Provincia de Tierra del Fuego,  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

"2016 - Año del bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

## CIRCULAR N° 02/16.-

**PARA INFORMACIÓN DE LAS DIRECCIONES DE ADMINISTRACIÓN Y/O PERSONAL DE:**

- M° JEFATURA DE GABINETE
- M° DE GOBIERNO, JUSTICIA Y SEGURIDAD
- M° DE ECONOMÍA
- M° DE INDUSTRIA
- M° DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA
- M° DE SALUD
- M° DE EDUCACIÓN
- M° DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
- M° DE DESARROLLO SOCIAL
- M° DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
- SECRETARÍA DE ENERGÍA E HIDROCARBUROS
- SECRETARÍA DE REPRESENTACIÓN OFICIAL EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BS. AS.
- SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, ORD. TERRITORIAL Y HÁBITAT
- SECRETARÍA DE AMBIENTE, DESARROLLO SOSTENIBLE Y CAMBIO CLIMÁTICO
- SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
- SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA
- SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
- SECRETARÍA DE ASUNTOS RELATIVOS A ANTÁRTIDA, ISLAS MALVINAS Y DEL ATLÁNTICO SUR Y SUS ESPACIOS MARÍTIMOS CIRCUNDANTES
- SECRETARÍA DE DESARROLLO E INVERSIONES

Producida por la Secretaría de Gestión de Recursos Humanos.

\*\*\*\*\*

Por medio de la presente se solicita comunicar a todos los Directores de Administración y/o Personal de las distintas jurisdicciones, responsables de área, dependencias y/o delegaciones, y a todo el personal, que mediante Resolución S.G.R.H. N° 03/16, cuya copia autenticada se adjunta, se dejó sin efecto la Resolución S.G.R.H. N° 01/15, en razón a la puesta en vigencia del Decreto Provincial N° 2480/15, estableciéndose una nueva base de cálculo para el cómputo de días de los días de Licencia Anual Reglamentaria (L.A.R.) que corresponde usufructuar a los agentes de la administración, de acuerdo al tiempo trabajado, teniendo en cuenta su antigüedad, como así también a los fines de liquidación de licencias no gozadas para los agentes que se desvinculan de la misma,

según se indica en el cuadro del Anexo I de dicho acto administrativo que, para una adecuada aplicación, se adjunta a continuación:

MESES TRABAJADOS	PROPORCIONAL		
	1		
	2		
	3		
(FRACCIÓN <b>MAYOR</b> A 15 DÍAS TRABAJADOS)	30 DÍAS	35 DÍAS	40 DÍAS
1	3	3	3
2	5	6	7
3	8	9	10
4	10	12	13
5	13	15	17
6	15	18	20
7	18	20	23
8	20	23	27
9	23	26	30
10	25	29	33
11	28	32	37
12	30	35	40

1. Personal de los Escalafones Seco, Húmedo, Manejo del Fuego, Profesionales Universitarios y Aeronáutica de la Administración Pública Provincial;
2. Profesionales Médicos Radiólogos y Auxiliares de Radiología;
3. Descanso Anual Funcionarios de Nivel Político.

Asimismo, se informa que queda sin efecto la Circular N° 35/15 a partir de emitida la presente.

Además, se recuerda que continúan vigentes los alcances de la Circular N° 47/14 con relación a la responsabilidad del control y el registro de estas novedades en el parte diario de asistencia, por lo cual se requiere dar atención a los procedimientos relacionados al control de la L.A.R. y lo que corresponde usufructuar a cada agente. En tal sentido, se adjunta a la presente copia autenticada de dicha circular, y se agrega:

**CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA:**

A) Para hacer uso de la L.A.R., el agente no debe tener licencias proporcionales pendientes de usufructo. En ese supuesto, debería hacer uso de lo pendiente dentro de los períodos establecidos para ello.

B) Acorde a lo estipulado por el Decreto Provincial N° 2480/15 artículo 2°, la antigüedad computable para el otorgamiento de la licencia solicitada, será con relación a los servicios prestados desde la fecha

///...2.-

...//2.-

de ingreso y hasta el 31 de diciembre del año que corresponda la licencia.

C) Se tendrán en cuenta, los años de servicio prestados en organismos del Gobierno Nacional, Provincial, Municipal y organismos de entes interestatales, incluso los "ad-honorem", en entidades privadas y por cuenta propia, como así también, el período de incorporación al servicio militar obligatorio. A tal fin, se deberá acreditar la documentación pertinente.

El reconocimiento de la antigüedad de servicios prestados por cuenta propia (trabajadores independientes, profesionales, empresarios) sólo será procedente en base a las constancias que acrediten la efectivización de aportes efectuados a la Caja Nacional de Previsión para Trabajadores Autónomos. (Art. 9º, inc. g) Dto. Nac. N° 3413/79).

D) La documentación que resulte pertinente para el reconocimiento de días de L.A.R. adicionales, generará derecho al incremento a partir de la licencia del año que se produzca la presentación de la documental debidamente legalizada y autenticada.

E) Atento al artículo 4º del Decreto Provincial N° 2480/15, en virtud que continúa vigente el artículo 9º inciso o) del Decreto Nacional N° 3413/79, se deberá tener en cuenta para los días que se conceden, que dicha licencia será fraccionada en dos (2) periodos, no inferiores a diez (10) días, debiendo mediar entre ambos un lapso mínimo de dos (2) meses.

Por último, se deja constar que la documentación mencionada en la presente se encuentra disponible en Intranet y la página oficial de la Gobernación, para consulta y descarga.

Normativa: <http://intranet.tierradelfuego.gov.ar> → Áreas → Secretaría de Gestión de Recursos Humanos.

Formulario licencias: <http://www.tierradelfuego.gov.ar> → Gobierno → Guía de Trámites Personal del Estado → Trámites Frecuentes.

\*\*\*\*\*

USHUAIA, 02/02/2016

G.T.F.
H. D.C.
R. M.I.L.
A. M.F.T.



Lic. María Florencia TUROVETZ  
Directora Gral. de Recursos Humanos  
Secretaría de Gestión de RR.HH.



Provincia de Tierra del Fuego,  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

USHUAIA, - 1 FEB 2016

VISTO el Decreto Provincial N° 2480/15, el Decreto Provincial N° 215/98 y su modificatorio, Decreto Provincial N° 907/00, del registro de esta Gobernación; y

CONSIDERANDO:

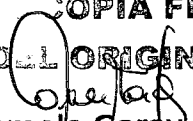
Que mediante Resolución S.G.R.H. N° 01/15 se estableció el cómputo de los días de licencia anual ordinaria que corresponde usufructuar a los agentes, de acuerdo al tiempo trabajado, teniendo en cuenta su antigüedad - conforme al Decreto Nacional N° 3413/79 - así como también la liquidación de días de licencia anual no usufructuados al personal de esta Gobernación, tomándose como base para el cálculo lo establecido por Decreto Provincial N° 4282/05.

Que dicho mecanismo debe ser tenido en cuenta tanto para el cómputo de los días a autorizar para el usufructo, como así también a los fines de la liquidación de los días de licencia anual ordinaria no gozados por el personal, cuando se produzca su desvinculación con esta Administración.

Que de acuerdo a los términos del Capítulo II "Licencia anual ordinaria", artículo 9° inciso "F", "Antigüedad mínima para el ingresante y reingresante" del Decreto Nacional N° 3413/79, corresponde computar, una doceava parte (1/12) de la licencia anual que corresponda, para cada mes o fracción mayor de quince (15) días trabajados, tomándose en cuenta en el total resultante las cifras enteras de días, desechándose las fracciones inferiores a cincuenta (50) centésimos y computándose como un (1) día las que excedan esa proporción.

Que el Decreto Provincial N° 2480/15 dejó sin efecto el Decreto Provincial N° 4282/05, estableciendo en su artículo 1° que la licencia anual reglamentaria será otorgada a todo el Personal de los Escalafones Seco, Húmedo, Manejo del Fuego, Profesionales Universitarios y Aeronáutica de la Administración Pública Provincial, la que se acordará por año vencido, fijándose una nueva escala de días de licencia de acuerdo a la antigüedad que registre el trabajador al 31 de diciembre del año al que corresponde el beneficio, de acuerdo a la siguientes escala: A) Antigüedad mayor a tres (3) meses y hasta un (1) año: Proporcional al tiempo trabajado; B) Antigüedad mayor de un (1) año y hasta (10) años: Treinta (30) días corridos; C) Antigüedad mayor de diez (10) años y hasta diecinueve (19) años: Treinta y cinco (35) días corridos; D) Antigüedad a partir de los veinte (20) años: Cuarenta (40) días

COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL

  
Pamela Garay Pérez  
Directora de Control  
Operativa  
Dirección General de  
Recursos Humanos

corridos.

Que el artículo 2º del Decreto Provincial N° 2480/15 concedió a los profesionales médicos radiólogos y auxiliares de radiología la licencia anual reglamentaria fijada en relación a la antigüedad que registre el trabajador al 31 de Diciembre del año al que corresponda el beneficio, de acuerdo a la siguiente escala: A) Antigüedad mayor a tres (3) meses y hasta (1) año: Proporcional al tiempo trabajado; B) Antigüedad mayor de un (1) año y hasta (15) años: Treinta y cinco (35) días corridos; C) Antigüedad a partir de los quince (15) años: Cuarenta (40) días corridos.

Que es necesario dejar sin efecto la Resolución S.G.R.H. N° 01/15 y confeccionar una nueva tabla de cálculo.

Que el período de Descanso Anual para funcionarios de Nivel Político, se encuentra regido por el Decreto Provincial N° 215/98 y su modificatorio, Decreto Provincial N° 907/00, no surgiendo modificaciones en el mismo.

Que el suscripto se encuentra facultado para dictar el presente acto administrativo en virtud de lo dispuesto por el Decreto Provincial N° 3070/2015.

Por ello:

### EL SECRETARIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

#### R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º.- Dejar sin efecto la Resolución S.G.R.H. N° 01/15; ello por las razones expuestas en los considerandos.-

ARTÍCULO 2º.- Establecer el cómputo de los días de la licencia anual ordinaria que corresponde usufructuar a los agentes y funcionarios de esta Gobernación, de acuerdo al tiempo trabajado y teniendo en cuenta su antigüedad, de acuerdo a los parámetros indicados en el cuadro del Anexo I de la presente; ello por los motivos señalados en el exordio.-

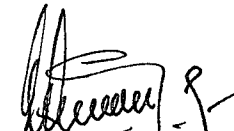
ARTÍCULO 3º.- Determinar que a los fines de la liquidación de los días de licencia anual ordinaria pendiente de usufructo de los agentes y funcionarios que se desvinculan de esta Administración, se calculará de acuerdo al cuadro indicado en el Anexo I de la presente.-

ARTÍCULO 4º.- Comunicar a quienes corresponda, dar al Boletín Oficial de la Provincia y archivar.-

RESOLUCIÓN SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS N° 03 /2016.-

G.T.F.
H.
M.I.L.
R.
P.G.
A.
M.F.T.

COPIA FIEL  
ORIGINAL  
Pamela Garay Pérez  
Directora de Control Operativa  
Dirección General de Recursos Humanos

  
Erwin Darío LOMBERG  
Secretario de Gestión de Recursos Humanos  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO



Provincia de Tierra del Fuego,  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I – RESOLUCIÓN S.G.R.H. N° 03 /2016.-

MESES TRABAJADOS	PROPORCIONAL		
	1		
	2		
	3		
(FRACCIÓN <u>MAYOR</u> A 15 DÍAS TRABAJADOS)	30 DÍAS	35 DÍAS	40 DÍAS
1	3	3	3
2	5	6	7
3	8	9	10
4	10	12	13
5	13	15	17
6	15	18	20
7	18	20	23
8	20	23	27
9	23	26	30
10	25	29	33
11	28	32	37
12	30	35	40

1. Personal de los Escalafones Seco, Húmedo, Manejo del Fuego, Profesionales Universitarios y Aeronáutica de la Administración Pública Provincial;
2. Profesionales Médicos Radiólogos y Auxiliares de Radiología;
3. Descanso Anual Funcionarios de Nivel Político.

G.T.F.
H.
M.I.L.
R.
P.G.
A.
M.F.T.

ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL  
Pamela Garay Pérez  
Directora de Control Operativa  
Dirección General de Recursos Humanos

Erwin Dario LOMBERG  
Secretario de Gestión de Recursos Humanos  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO



Provincia de Tierra del Fuego,  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

"2014 - Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown,  
en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CIRCULAR N° 47 /14.

PARA INFORMACIÓN DE LAS DIRECCIONES DE ADMINISTRACIÓN Y/O PERSONAL DE:

- M° DE GOBIERNO, JUSTICIA Y SEGURIDAD
- M° JEFE DE GABINETE
- M° DE ECONOMÍA
- M° DE INDUSTRIA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
- M° DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
- M° DE EDUCACIÓN
- M° DE SALUD
- M° DE DESARROLLO SOCIAL
- M° DE TRABAJO
- SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS
- SEC. DE REPRESENTACIÓN OF. DEL GOB. EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BS. AS.
- SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA
- SECRETARÍA DE ENERGÍA E HIDROCARBUROS
- SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y AMBIENTE
- SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Producida por la Secretaría de Gestión de Recursos Humanos.

Se comunica a los señores Directores/as de Administración y/o Personal de todas las dependencias de las distintas Jurisdicciones, responsables del control y registro de novedades en el parte diario de asistencia de los agentes de esta Administración Central, puedan dar atención a los procedimientos de administración relacionados al control de la Licencia Anual Reglamentaria:

1. Se debe controlar que los días que solicitan los agentes por la Licencia Anual Reglamentaria sean los que le corresponde usufructuar, teniendo presente los periodos que dieron derecho al mencionado beneficio, todo ello en el marco del artículo 9º, inciso i) Periodos que no generan derecho a licencia, del Decreto Nacional N° 3413/79 y el artículo 1º del Decreto Provincial N° 1292/96, que establece que la Licencia Especial usufructuada por los agentes en aplicación de los Decretos Nros. 1462/94 y 3207/94, no genera derecho a Licencia Anual Ordinaria.
2. Previo a la remisión del Formulario 21/98 "Licencia Anual Reglamentaria", de cada agente, con carácter obligatorio a esta Secretaría, se debe verificar que dicho formulario haya sido registrado en el Sistema Informático S.I.G.A. en cumplimiento a lo establecido en las Circulares 01/11 y 06/12 producidas por la Secretaría General de Gobierno con la debida intervención de la Dirección de Personal de la Jurisdicción que dependa el agente.
3. Es de fundamental importancia la carga correcta del ejercicio, teniendo presente que se refiere al ejercicio que generó derecho a la Licencia Anual Reglamentaria.

Con objeto de realizar adecuadamente la carga de la Licencia Anual Reglamentaria y facilitar los procedimientos relacionados a ella, se adjunta en Anexo I que forma parte integrante de la presente, un breve instructivo que explica las teclas que se utilizarán (Opción) para la operación del SIGA (Sistema Integral de Gestión Administrativa) en el funcionamiento de cada parte visual (pantalla) del sistema.

USHUAIA, 04 SEP 2014

G.T.F.
H.
M.B.
R.
A.

**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

Lic. María Florencia TUROVETZ  
Directora Gral. de Recursos Humanos  
Secretaría de Gestión de RR HH

Karina Mariel DA SILVA  
Directora General de Recursos Humanos  
Secretaría de Gestión de Recursos Humanos



Provincia de Tierra del Fuego,  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

"2014 - Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown,  
en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I - CIRCULAR N° 47/14.

OPCIÓN SIGA: J-2-P-A-B  
AL REALIZAR LA CARGA DE LA LICENCIA, MODIFICAR EL AÑO DEL EJERCICIO, DE MANERA QUE COINCIDA CON LA  
LAR CORRESPONDIENTE.

1-Clasificadores	2-Planta	3-Consultas	4-Utilitarios	AdmPers 2014
Nro Legajo : / 00				Usr:
Dependencia : 00007 SEC GENERAL - SUBSEC RECURSOS				
Agrupamiento : 0004 Personal Superior		Estado : 01 Liquida Normal		
Antigüedad : 09				
Categoría : 121 CATEGORIA 21				
Nro Artículo : 000				
Desde Fecha : 01/01/2014				
Desde	Hasta	Días	Art	Descripción
23/06/2014	23/06/2014	2014	12	14F-GVD RAZONES PARTICULARES
21/07/2014	27/01/2014	2014	35	L.I LICENCIA DE INVIERNO
01/09/2014	22/09/2014	2014	25	9 - LICENCIA ANUAL AGENTE
Comentario :				
Fecha Movimiento : 01/09/2014				Usuario :
Cant días : 0922 Total días : 0922				Falta Sin Informar :
Norma Legal : 0 00060 00 Usr-DO-III:				
<b>EJERCICIO DE LA LICENCIA</b>				

OPCIÓN SIGA: J-2-P-A-B  
PARA SUSPENDER LA LICENCIA, INGRESAR A LA OPCIÓN F5 SUSPENDE, COMPLETAR LOS DATOS DE SUSPENSIÓN, Y  
LUEGO F5 GRABA.

1-Clasificadores	2-Planta	3-Consultas	4-Utilitarios	AdmPers 2014
Nro Legajo : / 00				Usr:
Dependencia : 00007 SEC GENERAL - SUBSEC RECURSOS				
Agr		Motivo Susp: 037 SUSPENDE LICENCIA ANUAL		
Desde Fecha : 01/09/2014 hasta 22/09/2014				
Desde Fecha : 01/09/2014				
Desde	Hasta	Días	Art	Descripción
23/01/01/	01/09/14	22/09/14	0022	37 SUSPENDE LICENCIA ANUAL
Comentario :				
Cant días : 0022 Total días : 0045				Falta Sin Informar :
Norma Legal : 3 03428 14 Usr-DO-III:				

EL REGISTRO DE LA SUSPENSIÓN DEBERÁ QUEDAR EN EL SISTEMA DE LA SIGUIENTES FORMA:

1-Clasificadores	2-Planta	3-Consultas	4-Utilitarios	AdmPers 2014							
FechaDesde				FechaHasta	TDia	TObi	Hhor	J	Art	Desc	Articulo
18/04/2014	22/04/2014	5	0	0	J	001	10A-6111A	ENF.COM			
25/04/2014	25/04/2014	1	0	0	J	005	10J-6111H	ENF. FA			
26/04/2014	29/04/2014	4	0	0	J	005	10J-6111H	ENF. FA			
30/04/2014	30/04/2014	1	0	0	J	001	10A-6111A	ENF.COM			
22/05/2014	23/05/2014	2	0	0	J	005	10J-6111H	ENF. FA			
02/06/2014	02/06/2014	1	0	0	J	012	14F-GVD	RAZONES P			
23/06/2014	23/06/2014	1	0	0	J	012	14F-GVD	RAZONES P			
18/07/2014	19/07/2014	2	0	0	J	001	10A-6111A	ENF.COM			
21/07/2014	27/07/2014	7	0	0	J	035	L.I LICENCIA DE I				
08/08/2014	08/08/2014	1	0	0	J	001	10A-6111A	ENF.COM			
21/08/2014	21/08/2014	1	0	0	I	000	Sin Justific Part				
01/09/2014	22/09/2014	22	0	0	J	005	10J-6111H	ENF. FA			
01/09/2014	22/09/2014	0022	0	0	J	005	10J-6111H	SUSPENDE LICENCIA			

**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

Lic. María Florencia TUROVETZ  
Directora Gral. de Recursos Humanos  
Secretaría de Gestión de RR HH