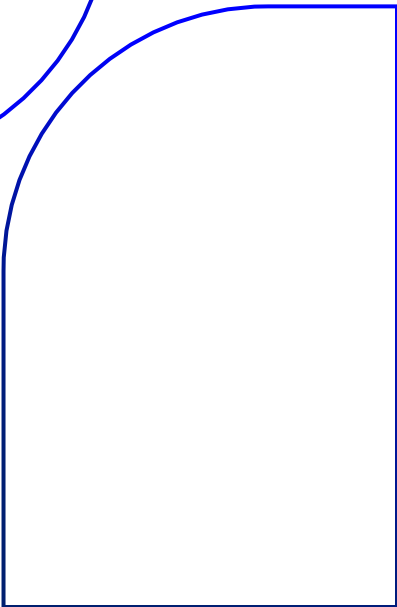




LICENCIAS
Y PERMISOS

CAPÍTULO II

Permisos por Causas Previstas



II. Permisos por Causas Previstas

La Ley N° 10.430 establece una serie de permisos que pueden ser solicitados por los/as agentes que revisten en la Planta Permanente del Estatuto en caso que deban ausentarse de su trabajo y que, según las causas que lo motiven, pueden ser concedidos con o sin goce de haberes, a saber:

Permiso por Estudios y Actividades Culturales: se encuentra previsto en el artículo 62 de la citada Ley y su reglamentación, y está destinado a aquellos/as agentes que tengan que ausentarse de sus labores para realizar estudios, investigaciones o trabajos de carácter técnico, científico o artístico, participar en conferencias o congresos de la misma índole, o para cumplir actividades culturales, sea en el país o en el extranjero. Se podrá otorgar sin goce de haberes y por un lapso de hasta 2 años, debiendo ser solicitado con una antelación no menor a los 20 días de la fecha de iniciación de la licencia, acompañando toda la documentación que justifique la solicitud.

Permiso por Actividades Deportivas y Artísticas: se encuentra previsto en el artículo 63 de la citada Ley y su reglamentación, allí se establecen los supuestos que habilitan la solicitud de estos permisos.

1. Permiso por actividades deportivas:

- a) aquellos/as deportistas aficionados/as que fueran convocados/as para la preparación y/o participación en campeonatos regionales selectivos, dispuestos por los organismos competentes del deporte respectivo, en los campeonatos argentinos o para integrar delegaciones que figuren regular y habitualmente en el calendario de las organizaciones internacionales, podrán solicitar esta clase de permiso con o sin goce de haberes, por un plazo de hasta 60 días al año;
- b) aquellos/as dirigentes, representantes, jueces y juezas, árbitros/as, técnicos/as, entrenadores/as, que integren necesariamente las delegaciones destinadas a participar en las competencias a las que se refiere en el apartado anterior y todos/as aquellos/as que deban cumplir funciones indispensables referidas a la atención psicofísica del/de la deportista podrán solicitar esta clase de permiso con o sin goce de haberes, por un plazo de hasta 30 días al año.

2. Permiso por actividades artísticas:

Aquellos/as agentes que deban participar en actividades artísticas, organizadas por entes oficiales o instituciones de bien público, sin distinción de especialidad, y por las cuales no perciban suma alguna en concepto de remuneración, podrán solicitar este permiso, con o sin goce de haberes, por un plazo de hasta 30 días al año.

II. 1. Marco normativo

Los permisos referidos encuentran sustento normativo en los artículos 19 inc. g), 37, 61 incs. 1) a 3), 62, 63 y concordantes de la [Ley N° 10.430](#) y del [Decreto Reglamentario N° 4.161/96](#).

II. 2. Requisitos documentales

- I. Solicitud debidamente fundada, formulada por el/la agente y dirigida al/a la titular de la repartición en la que revista, en la que se consigne el Permiso requerido, con o sin goce de haberes, indicando

expresamente el período solicitado, con una anticipación no menor a 20 días corridos respecto de la fecha de inicio.

- II. Documentación específica que fundamente el motivo del permiso solicitado.
 - a) en caso de Permiso por Estudios y Actividades Culturales: toda la documentación que justifique la solicitud;
 - b) en caso de Permiso por Actividades Deportivas y Artísticas: certificación expedida por la entidad directriz del deporte o de la organizadora de la actividad artística, que acredite su participación, carácter de su intervención, actividad a desarrollar, evento en el que participa y duración del mismo.
- III. Intervención del/de la titular de la repartición en la que se desempeña el/la agente, a través de la cual emita su opinión justificando la correspondencia o no del otorgamiento del permiso.
- IV. Situación de revista del/de la agente.
- V. Certificación emitida por la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal, u oficina que haga sus veces, que de cuenta de la cantidad de días/meses que el/la agente ha usufructuado el permiso durante el año calendario. En caso de no haber usufructuado el permiso durante el año calendario deberá certificarse tal circunstancia.

II. 3. Procedimiento

A continuación se detallan los pasos del procedimiento general para la concesión del Permiso¹:

- I. Caratulación como:
 - “PER0073 - Permiso por Estudios y Actividades Culturales”;
 - “PER0074 - Permiso por Actividades Deportivas”.
- II. Verificación e incorporación de la documentación necesaria a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley (según punto 2).
- III. Incorporación del Proyecto de Acto Administrativo.
- IV. Intervención de la Dirección Provincial de Personal.
- V. Suscripción del Acto Administrativo por parte de la máxima autoridad de la Jurisdicción propiciante.
- VI. Notificación al/a la agente.
- VII. Comunicación por nota del Acto Administrativo a la Dirección Provincial de Personal.

II. 4. Nivel del Acto Administrativo

Los Permisos solicitados sin goce de haberes, de conformidad con los artículos 3 inc. 8) y 4 del [Decreto N° 272/17](#), se instrumentan mediante Resolución Delegada de los/as Ministros/as Secretarios/as, Secretarios/as, Asesor/a General de Gobierno, Titulares de Organismos de la Constitución y de los/as Titulares de los Organismos Descentralizados y Desconcentrados.

Los Permisos solicitados con goce de haberes por un plazo máximo de 30 días, de conformidad con los artículos 3 inc. 9) y 4) del Decreto N° 272/17, se instrumentan mediante Resolución Delegada de los/as Ministros/as Secretarios/as, Secretarios/as, Asesor/a General de Gobierno, Titulares de Organismos de la Constitución y de los/as Titulares de los Organismos Descentralizados y Desconcentrados.

Los permisos con goce de haberes solicitados por un plazo mayor a 30 días se instrumentan mediante Decreto.

1. Los pasos del procedimiento general que se detallan a continuación son los mínimos e indispensables que se deberán llevar a cabo, sin perjuicio de aquellos que, de acuerdo con las particularidades del caso o con la Jurisdicción de la cual se trate, resulten necesarios.

II. 5. a. Modelo de Acto Administrativo - Resolución

VISTO el expediente EX-20XX-XXXXXXXXX-GDEBA-XXXXXXXXX por el cual tramita el otorgamiento de un permiso por²³ goce de haberes a favor del/de la agente, y

CONSIDERANDO:

Que el/la agente (DNI XX.XXX.XXX - Clase: XXXX) revista en un cargo en el Agrupamiento Personal, Categoría Salarial X, con denominación del cargo, Grado XX, Código X y con un régimen de (XX) horas semanales de labor en

Que el/la agente solicita un permiso por goce de haberes, a partir del y hasta el para⁴;

Que presta su conformidad con la gestión propiciada;

Que han tomado la intervención de su competencia la Dirección Provincial de Personal, dependiente de la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público de la Secretaría General;

Que se ha/n expedido favorablemente⁵;

Que la gestión que se promueve se efectúa de conformidad con lo establecido en los artículos 61 inciso X) y XX⁶ de la Ley N° 10.430 (Texto Ordenado por Decreto N° 1869/96) y su Decreto Reglamentario N° 4161/96;

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por el Decreto N° 272/17 y modificatorias;

Por ello,

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL

DECRETO N° 272/17 Y SUS MODIFICATORIOS

.....

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Conceder en la Jurisdicción X.X.X.XX,, a partir del y hasta el, el permiso por goce de haberes a favor del/de la agente (DNI XX.XXX.XXX - Clase: XXXX), quien revista en un cargo en el Agrupamiento

2. Consignar en virtud de cuál de los supuestos se otorga el permiso.

3. Consignar si el permiso se otorga con o sin goce de haberes.

4. Consignar las particularidades del caso según la razón por la cual fue solicitado el permiso.

5. Consignar las intervenciones de organismos de contralor y asesoramiento que se hayan dado, de acuerdo con las particularidades del caso.

6. Dependiendo del supuesto del cual se trate, se consignará el inciso correspondiente del artículo 61, y luego el artículo 62 o 63 respectivamente.

Personal, Categoría Salarial X, con denominación del cargo, Grado XX, Código X y con un régimen de (XX) horas semanales de labor en, de conformidad con lo establecido en los artículos 61 inciso X) y XX de la Ley N° 10.430 (Texto Ordenado por Decreto N° 1869/96) y su Decreto Reglamentario N° 4161/96.

ARTÍCULO 2º. Registrar, notificar, comunicar y dar al SINDMA. Cumplido, archivar.

II. 5. b. Modelo de Acto Administrativo - Decreto

VISTO el expediente EX-20XX-XXXXXXXXX-GDEBA-XXXXXXXXX por el cual tramita el otorgamiento de un permiso por⁷ con goce de haberes a favor del/de la agente, y

CONSIDERANDO:

Que el/la agente (DNI XX.XXX.XXX - Clase: XXXX) revista en un cargo en el Agrupamiento Personal, Categoría Salarial X, con denominación del cargo, Grado XX, Código X y con un régimen de (XX) horas semanales de labor en

Que el/la agente solicita un permiso por con goce de haberes, a partir del y hasta el para⁸;

Que presta su conformidad con la gestión propiciada;

Que han tomado la intervención de su competencia la Dirección Provincial de Personal y la Dirección Provincial de Asuntos Técnicos y Asesoramiento, dependientes de la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público y de la Subsecretaría Legal y Técnica respectivamente, ambas dependientes de la Secretaría General;

Que se ha/n expedido favorablemente⁹;

Que la gestión que se promueve se efectúa de conformidad con lo establecido en los artículos 61 inciso X) y XX¹⁰ de la Ley N° 10.430 (Texto Ordenado por Decreto N° 1869/96) y su Decreto Reglamentario N° 4161/96;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 144 -proemio- de la Constitución de la provincia de Buenos Aires;

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DECRETA

ARTÍCULO 1º. Conceder en la Jurisdicción X.X.X.XX,, a partir del y hasta el, el permiso por con goce de haberes a favor del/de la agente (DNI XX.XXX.XXX - Clase: XXXX), quien revista en un cargo en el Agrupamiento Personal, Categoría Salarial X, con denominación del cargo, Grado XX, Código X y con un régimen de (XX) horas semanales de labor en, de

7. Consignar en virtud de cuál de los supuestos se otorga el permiso.

8. Consignar las particularidades del caso según la razón por la cual fue solicitado el permiso.

9. Consignar las intervenciones de organismos de contralor y asesoramiento que se hayan dado, de acuerdo con las particularidades del caso.

10. Dependiendo del supuesto del cual se trate, se consignará el inciso correspondiente del artículo 61, y luego el artículo 62 o 63 respectivamente.



conformidad con lo establecido en los artículos 61 inciso X) y XX de la Ley N° 10.430 (Texto Ordenado por Decreto N° 1869/96) y su Decreto Reglamentario N° 4161/96.

ARTÍCULO 2°. El presente decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos dey del Ministerio de Gobierno.

ARTÍCULO 3°. Registrar, notificar, comunicar y dar al SINDMA. Cumplido, archivar.