

SEÑORES MINISTROS Y SECRETARIOS
DE ESTADO DEL PODER EJECUTIVO PROVINCIAL
SEÑOR SECRETARIO GENERAL DE LA GOBERNACION
SEÑOR FISCAL DE ESTADO
DEMÁS AUTORIDADES SUPERIORES
S _____/_____ D:

Atento a la necesidad de hacer efectivo el cumplimiento del Régimen de Vacaciones Anuales correspondientes al período 2016, del Personal dependiente de la Administración Pública Provincial, se solicita la remisión al Programa Capital Humano, de los planes de vacaciones del personal a su cargo **desde el día 01 de Diciembre de 2016 hasta el día 16 de Diciembre de 2016 inclusive**, a los fines de otorgar las licencias pertinentes.-

Conforme lo establece el Art. 6º último párrafo de la Ley Nº XV-0402-2004, las vacaciones se acordarán **por año calendario vencido**, debiendo utilizarse en los periodos que fija el Poder Ejecutivo. Conforme a ello se **deberá otorgar vacaciones al 90% del personal durante el mes de Enero de 2017 y el 10% en el mes de Febrero 2017**, salvo excepciones que se estimen pertinentes en los casos que la prestación de servicio sea permanente durante el periodo mencionado ut supra.-

Rigen para el Personal de **ESCALAFON GENERAL (PLANTA PERMANENTE Y CONTRATADA), CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO Y CARRERA SANITARIA** los siguientes períodos continuos de vacaciones con goce de haberes, a saber:

***De 6 meses a 5 años cumplidos de antigüedad: 21 días corridos.-**

***De 6 a 15 años cumplidos de antigüedad: 28 días corridos.-**

***De 16 años cumplidos o más de antigüedad: 35 días corridos.-**

*Para determinar la extensión de las vacaciones según la antigüedad en el empleo, se computará como tal aquella que tendría el trabajador al 31 de Diciembre del año que correspondan las mismas.-

*Para los agentes que no hayan prestado servicios durante la mitad como mínimo de los días hábiles comprendidos entre el 01 de Enero y el 31 de Diciembre de 2016, deberá concedérsele un período de descanso proporcional a los días **efectivamente trabajados**, a tenor de lo normado por el Art. 5º de la Ley Nº XV-0402-2004.-

PODRA INTERRUMPIRSE O SUSPENDERSE EL PERIODO DE VACACIONES UNICAMENTE POR RAZONES DE SERVICIO, para lo cual deberá disponerse mediante Resolución Ministerial, y comunicarse a éste Programa, haciendo constar los días usufructuados y los días pendientes a usufructuar con las fechas correspondientes en cada caso.-

MODALIDAD PARA INFORMAR EL PLAN VACACIONAL:

El agente responsable de cada repartición de enviar el Parte Diario deberá cargar las vacaciones periodo 2016. Para ello, deberá ingresar al sitio web <https://haberes.sanluis.gov.ar/sica/> donde carga el parte diario, con su usuario y contraseña, elegir la opción **“MÓDULO VACACIONES”**, ingresar el CUIL del agente y el día a partir del cual correspondería el comienzo de la Licencia por Vacaciones, luego la opción **“AGREGAR”** y acto seguido podrá ver en la parte inferior de la pantalla los datos del agente que cargó.-

Por la naturaleza de las disposiciones aludidas, se solicita dar mayor difusión a la presente Circular a los fines de evitar los inconvenientes que se deriven de su incumplimiento.-

Atentamente.-

PROGRAMA CAPITAL HUMANO.