

“PROTOCOLO DE ACUERDOS 2026”

ACUERDO N° 170-STJSL-SA-2026.- En la Provincia de San Luis, a VEINTISIETE días del mes de AGOSTO de DOS MIL VEINTISÉIS, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. JORGE ALBERTO LEVINGSTON, JOSÉ GUILLERMO L'HUILLIER, EDUARDO SEGUNDO ALLENDE y VÍCTOR MANUEL ENDEIZA. No firma la Sra. Ministra Dra. ANDREA CAROLINA MONTE RISO, por encontrarse en comisión oficial.-

DIJERON: Vista la Ley N° IV-0086-2021 “LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS”; la Ley N° IV-1174-2025, que modifica el art. 19 de aquella, reduciendo el receso judicial a las dos primeras semanas del mes de enero y a una semana a mediados del año judicial, con vigencia a partir del 31 de diciembre de 2026; el “RÉGIMEN DE LICENCIAS PARA TODO EL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL”, aprobado por Acuerdo N° 561/2018 y sus modificatorios; lo dispuesto por Acuerdo N° 65-STJSL-SA-2022 respecto del trámite para el uso, registración, concesión y justificación de licencias; y la implementación de los módulos Tango Empleados y Tango Fichadas sobre la plataforma Axoft –Tango Gestión, contratada por Acuerdo N° 31-STJSL-SC-2026.-

Que la reducción legal de los períodos de receso judicial impone adecuar el régimen reglamentario de licencias, toda vez que los períodos de feria ya no absorben por sí solos la totalidad de la licencia ordinaria por Vacaciones que corresponde al personal según su antigüedad. En consecuencia, corresponde establecer un régimen de licencia ordinaria por Vacaciones único, cuyo goce se realizará, en principio, durante los recesos judiciales y, respecto de los días restantes, durante períodos hábiles judiciales, conforme planificación previa y sin afectación del servicio.-

Que, en ese marco, la licencia compensatoria prevista para quienes prestaban servicios durante los recesos judiciales pierde autonomía conceptual y operativa, debiendo ser reemplazada por la administración de los días de

licencia ordinaria por vacaciones no gozados durante el receso. Dichos días no constituyen una licencia distinta ni compensatoria, sino parte integrante de la licencia ordinaria por vacaciones, cuyo uso deberá ser planificado, solicitado y registrado en el sistema correspondiente.-

Que el Superior Tribunal de Justicia conserva la potestad de regular la licencia ordinaria por vacaciones y organizar la prestación de servicios durante los períodos de receso, así como de designar a los Magistrados, Funcionarios y Empleados que atenderán los asuntos en feria. A su vez, la concesión de licencias que requieran acto administrativo deberá continuar siendo resuelta por el Presidente del Superior Tribunal de Justicia o por el Superior Tribunal de Justicia, según la competencia legal y reglamentaria aplicable, sin que la intervención de responsables funcionales en el sistema importe delegación de competencia.-

Que la Dirección de Recursos Humanos ha informado el grado de avance de la implementación, parametrización, migración, capacitación y puesta en funcionamiento de los módulos Tango Empleados y Tango Fichadas, señalando que Tango Empleados permitirá canalizar comunicaciones, solicitudes, validaciones funcionales, justificaciones y registraciones de licencias, en tanto Tango Fichadas permitirá registrar y controlar el ingreso y egreso del personal que se determine.-

Que la incorporación de tales herramientas constituye una adecuación instrumental y procedimental orientada a dotar de mayor trazabilidad, eficiencia, integridad de datos y control operativo a la gestión de Recursos Humanos.-

Que resulta necesario armonizar el régimen de licencias con el nuevo circuito sistémico, sustituyendo las referencias a comunicaciones por correo electrónico, planillas o formularios externos por la gestión mediante el Sistema de Gestión de Sueldos y Control de Personal, módulo Tango Empleados, o el que en el futuro lo reemplace, sin alterar la competencia del Presidente del Superior Tribunal de Justicia ni del Superior Tribunal de Justicia para conceder las licencias que así lo requieren.-

Que, a tales fines, corresponde distinguir con precisión las licencias que no requieren acto administrativo previo de concesión -respecto de las cuales bastará la comunicación, validación funcional cuando corresponda y toma de razón por la Dirección de Recursos Humanos o sus Oficinas- de aquellas que requieren resolución o acuerdo de concesión por Presidencia o por el Superior Tribunal de Justicia, según el supuesto legal y reglamentario aplicable.-

Que la intervención del responsable funcional en el sistema debe entenderse como conocimiento o validación funcional u organizativa del uso pretendido, sin que ello importe concesión de licencia.-

Que asimismo corresponde adecuar las disposiciones especiales relativas a Magistrados y Funcionarios y autorizaciones para ausentarse de la jurisdicción, preservando en cada caso las intervenciones de los responsable funcionales y subrogaciones prevista por el régimen vigente.-

Que la Dirección de Recursos Humanos, conforme a lo previsto por el art. 51 de la Ley Orgánica de Administración de Justicia, mantiene su competencia para dictaminar sobre las solicitudes de licencias y su justificación, controlar la asistencia y puntualidad del personal, elaborar relevamientos, informes y estadísticas sobre licencias y ausentismo, y conformar y actualizar los legajos del personal.

Que, en ese marco, la referida Dirección informa y proyecta el acuerdo consecuente, conforme a los deberes y atribuciones establecidos en los arts. 50, 51 y cc de la Ley N° IV-0086-2021.-

Por ello, y conforme a lo dispuesto por los arts. 214 incs. 3), 5) y 6) de la Constitución Provincial y en los arts. 10 incs. 2) y 4), 16, 17, 19, 21, 22 inc. 3), 39 incs. 4), 5), 7), 8) y 11), 40 inc. 9), 50, 51 y cc de la Ley N° IV-0086-2021 y sus modificatorias;

ACORDARON: I.- MODIFICAR el Art. 3° del RÉGIMEN DE LICENCIAS PARA TODO EL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL establecido por Acuerdo N° 561/2018, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Art. 3º: Los Magistrados, Funcionarios y Empleados gozarán anualmente de licencia ordinaria por vacaciones, según la antigüedad que corresponda computar para cada período de receso judicial, con sujeción a las necesidades del servicio y a la planificación que establezca el Superior Tribunal de Justicia.

La licencia ordinaria por Vacaciones se integrará por dos periodos:

a) Período correspondiente al receso judicial de enero, cuya extensión se determinará según la antigüedad total que el agente, magistrado o funcionario tendría al 31 de diciembre del año inmediato anterior, y siempre que se hubieren cumplido los requisitos de prestación de servicios previstos en el artículo siguiente.

El período correspondiente al receso judicial de enero será, según la antigüedad computable, de:

- 1) seis (6) meses hasta una antigüedad que no exceda de cinco (5) años: dieciséis (16) días;
- 2) más de cinco (5) años hasta una antigüedad que no exceda de diez (10) años: veintiún (21) días;
- 3) más de diez (10) años hasta una antigüedad que no exceda de veinticinco (25) años: treinta y un (31) días;
- 4) más de veinticinco (25) años de antigüedad: treinta y cinco (35) días.

b) Período correspondiente al receso judicial de mediados del año judicial, cuya extensión se determinará según la antigüedad total que el agente, magistrado o funcionario tendría al 30 de junio del mismo año, y siempre que se hubieren cumplido los requisitos de prestación de servicios previstos en el artículo siguiente.

El período correspondiente al receso judicial de mediados del año será, según la antigüedad computable, de:

- 1) seis (6) meses hasta una antigüedad que no exceda de cinco (5) años: cinco (5) días;
- 2) más de cinco (5) años hasta una antigüedad que no exceda de diez (10) años: ocho (8) días;
- 3) más de diez (10) años de antigüedad: doce (12) días.

La licencia ordinaria por Vacaciones será usufrutuada durante los períodos de receso judicial previstos por el art. 19 de la Ley Orgánica de Administración de Justicia, hasta el máximo de días comprendidos en cada receso.

Cuando no pudiere agotarse durante dichos recesos la totalidad de los días correspondientes a cada período de licencia ordinaria por Vacaciones, los días restantes mantendrán su naturaleza de licencia ordinaria por Vacaciones pendientes de uso y sólo podrán ser usufrutuados en días corridos, conforme la planificación y el procedimiento previstos en el presente régimen”.-

II.- MODIFICAR el Art. 4º del RÉGIMEN DE LICENCIAS PARA TODO EL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL establecido por Acuerdo N° 561/2018, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Art. 4º: Para tener derecho a la licencia ordinaria por Vacaciones correspondiente al receso judicial de enero, el agente, magistrado o funcionario deberá haber prestado efectivo servicio, como mínimo, la mitad de los días comprendidos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año inmediato anterior. Para tener derecho a la licencia ordinaria por Vacaciones correspondiente al receso judicial de mediados del año, el agente, magistrado o funcionario deberá haber prestado efectivo servicio, como mínimo, la mitad de los días comprendidos entre el 01 de julio del año anterior y el 30 de junio del mismo año. Cuando la efectiva prestación de servicios durante el período computable fuere inferior a seis (6) meses, la licencia se otorgará proporcionalmente, a razón de un (1) día por cada mes de efectiva prestación de servicios, sin que en ningún caso pueda exceder la cantidad de días de licencia prevista para el primer tramo de antigüedad correspondiente al respectivo período.”

III.- MODIFICAR el Art. 6º del RÉGIMEN DE LICENCIAS PARA TODO EL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL establecido por Acuerdo N° 561/2018, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Art. 6º: Los días de Licencia Ordinaria por Vacaciones deberán usufrutuarse durante los respectivos recesos judiciales. Los días que queden pendientes de

uso deberán usufructuarse fuera de los períodos de receso judicial, hasta el mes de marzo inclusive, del año siguiente al que correspondan, en días corridos y sin posibilidad de fraccionamiento, cuando la Licencia Ordinaria por Vacaciones pendiente de uso fuere inferior a ocho (8) días.

Cuando la Licencia Ordinaria por Vacaciones pendiente de uso fuere igual o superior a ocho (8) días, podrá fraccionarse para su uso en períodos no inferiores a siete (7) días corridos.

Asimismo, cuando luego del uso de una o más fracciones no inferiores a siete (7) días corridos quedare un saldo remanente inferior a siete (7) días, éste podrá ser usufructuado en una última fracción de la cantidad de días corridos restantes.

Los días de Licencia Ordinaria por Vacaciones pendientes de uso que no hubieren sido usufructuados hasta el treinta y uno (31) de marzo inclusive del año siguiente al que correspondan, caducarán de pleno derecho, sin posibilidad de prórroga.”

IV.- MODIFICAR el Art. 7º del RÉGIMEN DE LICENCIAS PARA TODO EL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL establecido por Acuerdo N° 561/2018, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Art. 7º: La Licencia Ordinaria por Vacaciones será regulada por el Superior Tribunal de Justicia, teniendo en cuenta las necesidades, criterios y modalidades que se establezcan para garantizar la prestación del servicio de justicia, el que deberá mantenerse en todo tiempo. La planificación deberá procurar una distribución razonable, proporcional y compatible con las exigencias funcionales de cada organismo.”

V.- MODIFICAR el artículo 9º del “RÉGIMEN DE LICENCIAS PARA TODO EL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL”, establecido por Acuerdo N° 561/2018, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Art. 9°.- La Dirección de Recursos Humanos, a los fines de organizar la prestación de servicios durante los recesos judiciales y planificar el uso de la licencia ordinaria por vacaciones, informará a cada Organismo, en los meses de marzo y septiembre, con relación a los recesos judiciales de mitad de año y de enero, respectivamente, el personal que, en razón de su antigüedad, deberá prestar servicios, con indicación de la cantidad de días que corresponda en cada caso. Asimismo, determinará la cantidad mínima y máxima de personal que podrá ser afectado a la prestación de servicios durante la feria judicial.

En la primera quincena de los meses de abril y octubre, con relación a los recesos judiciales de mitad de año y de enero, respectivamente:

a) Los magistrados y funcionarios titulares de los organismos previstos en el artículo 3° de la Ley Orgánica de Administración de Justicia, pertenecientes al mismo fuero y grado, deberán comunicar, de manera conjunta y coordinada:

- 1) los períodos de licencia ordinaria por vacaciones que usufructuarán durante el respectivo receso judicial y hasta el 31 de marzo del año siguiente;
- 2) los períodos durante los cuales prestarán servicios en el respectivo receso judicial.

b) El personal no comprendido en el punto a) del presente artículo, deberá comunicar, por intermedio del responsable funcional del respectivo organismo:

- 1) los períodos de licencia ordinaria por vacaciones que usufructuará durante el respectivo receso judicial; y
- 2) los períodos durante los cuales prestará servicios en dicho receso.

A tales efectos, la distribución propuesta deberá asegurar la cobertura de la totalidad del período de receso judicial. Se asignará, en primer término, al personal que, en razón de su antigüedad, deba prestar servicios y, subsidiariamente, se propondrá la afectación proporcional del personal restante, comenzando por quienes dispongan de una menor cantidad de días de licencia ordinaria por vacaciones, procurando garantizar la dotación mínima del organismo y una distribución razonable de las cargas.

La prestación de servicios del personal de los escalafones de servicios y maestranza de todas las Circunscripciones Judiciales será organizada e informada por el Responsable correspondiente, de conformidad con los mismos criterios de planificación.

Las referidas comunicaciones deberán ser realizadas a la Dirección de Recursos Humanos, por el medio que la misma indique; sin perjuicio de su posterior registración por tal Dirección.

Las solicitudes de uso de la licencia ordinaria por vacaciones fuera de los períodos de receso judicial, del personal no comprendido en el punto a) del presente artículo, deberán efectuarse hasta el 31 de octubre del mismo año, en el plazo y conforme al procedimiento establecido en el artículo 44 del presente Régimen, según el texto aprobado por este Acuerdo.”

VI.- MODIFICAR el Art. 11º del RÉGIMEN DE LICENCIAS PARA TODO EL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL establecido por Acuerdo N° 561/2018, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Art. 11º: En caso de inasistencias por razones de salud, el agente, funcionario o magistrado deberá dar aviso fehaciente, hasta las 08:30 hs. del primer día de inasistencia, mediante la aplicación informática respectiva. Cuando por razones técnicas, operativas o de conectividad no pudiera utilizarse dicho sistema, el aviso deberá efectuarse por el medio electrónico alternativo que determine la Dirección de Recursos Humanos, con conocimiento del responsable funcional de la dependencia donde se desempeñe.

A los fines de la justificación de esta licencia, deberá concurrir al consultorio médico y en el horario que se determine al efecto en un plazo de hasta cuarenta y ocho (48) horas hábiles, a contar desde el primer día de inasistencia, con el certificado que acredite la dolencia que alegue, sin perjuicio de los controles a domicilio que se realicen por intermedio de la Dirección de Recursos Humanos. El agente podrá solicitar el control médico domiciliario siempre que el certificado que posea indique reposo absoluto, debiendo informar el domicilio donde se encuentra en reposo si éste no fuere el denunciado en su legajo personal.

Para los casos en que la licencia por razones de salud deba extenderse por indicación médica, corresponderá que el agente se presente al control médico con el nuevo certificado el día inmediato posterior al último justificado.

No se justificarán las inasistencias motivadas por atenciones médicas preestablecidas o que no revistan carácter de urgencia, debiendo los agentes solicitar los turnos pertinentes fuera del horario laboral, salvo las motivadas en consultas médicas fuera de la Circunscripción o Provincia.

Los casos de cirugías estéticas sólo se justificarán cuando quede acreditado el carácter reconstructivo de la misma a través del certificado médico correspondiente o los estudios médicos que sean solicitados por el auditor. No se aceptarán a los fines de la justificación de inasistencias, los certificados de profesionales médicos cónyuges, convivientes o vinculados hasta el segundo grado de afinidad o cuarto de consanguinidad con el agente.

Si el personal se encontrare en un centro asistencial, informará lo necesario para recibir el control médico en el lugar.

En todos los supuestos antes referidos, el personal deberá incorporar en la aplicación informática el certificado y reporte del control del médico auditor.

En caso de encontrarse fuera de la Provincia, deberá cargar en la aplicación informática el certificado correspondiente en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas a contar desde el primer día de inasistencia.

Los lugares, horarios y/o modalidades de atención para la realización del control de ausentismo en cada Circunscripción serán informados por la Dirección de Recursos Humanos.”

VII.- MODIFICAR el Art. 12º del RÉGIMEN DE LICENCIAS PARA TODO EL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL establecido por Acuerdo N° 561/2018, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Art. 12º: Si la enfermedad se manifestase durante el transcurso de la jornada laboral, el personal podrá suspender sus actividades y deberá seguir el procedimiento de solicitud y justificación de licencia por salud. En caso de que el retiro se efectuare una vez cumplido el 50% de la jornada no se afectará el adicional por responsabilidad funcional, sin perjuicio de que también deberá seguir el procedimiento de solicitud y justificación de licencia por salud.”

VIII.- MODIFICAR el artículo 36 del “RÉGIMEN DE LICENCIAS PARA TODO EL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL”, aprobado por Acuerdo N° 561/2018 y modificado por Acuerdo N° 678/2019, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Art. 36°.- El personal podrá gozar de licencia por razones de fuerza mayor hasta cuatro (4) días por año calendario. Se entenderá por fuerza mayor todo caso fortuito o hecho que no haya podido evitarse ni preverse razonablemente.

La inasistencia deberá ser comunicada y justificada en un mismo acto, a través de la aplicación informática correspondiente, en el momento en que se produzca, debiendo consignarse de manera clara y suficiente los motivos que la originaron.

Cuando existan circunstancias debidamente fundadas y acreditadas que impidan efectuar dicha comunicación en forma oportuna, esta podrá realizarse tan pronto como haya cesado el impedimento.”

IX.- MODIFICAR el Art. 43° del RÉGIMEN DE LICENCIAS PARA TODO EL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL establecido por Acuerdo N° 561/2018, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Art. 43°: La suma de las licencias a utilizar por el personal del Poder Judicial, no podrá exceder el número de cuarenta (40) días por año calendario, con exclusión de los días que correspondan a las licencias ordinaria por vacaciones, salud, enfermedad profesional o accidente de trabajo, maternidad, adaptación de binomio madre-hijo, nacimiento de hijos del agente que no goza de maternidad, guarda con fines de adopción, cargos electivos sin estabilidad y de mayor jerarquía, gremial, sin goce de haberes, atención familiar, matrimonio o unión convivencial, donación de sangre, fallecimiento y extraordinaria.

Asimismo, las siguientes licencias: ordinaria por vacaciones, por investigaciones, asistencia a cursos, conferencias y simposios, artística, por matrimonio o unión convivencial, por razones particulares, por trámites, tutelar de estado de salud, y psicoprofiláctica sólo podrán usarse a la finalización de otras licencias mediando prestación de servicios en días hábiles judiciales.”

X.- MODIFICAR el Art. 44° del RÉGIMEN DE LICENCIAS PARA TODO EL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL establecido por Acuerdo N° 561/2018, modificado, por Acuerdo N° 65-STJSL-SA-2022, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Art. 44°:

a) TRÁMITE PARA REGISTRO DE USO

Las licencias del presente punto no requieren Resolución o Acuerdo de concesión, siendo suficiente la comunicación mediante la aplicación informática, la validación funcional del superior jerárquico o responsable funcional en los supuestos que así se indican, y la toma de razón o rechazo por la Dirección de Recursos Humanos o por las Oficinas de Recursos Humanos de la Segunda y Tercera Circunscripción Judicial.

La validación del responsable funcional deberá ser registrada en la aplicación informática, dentro de los dos días hábiles de efectuada la solicitud, y tendrá carácter de visado funcional, organizativo y operativo vinculado con las necesidades de la adecuada continuidad de la prestación del servicio. Tal validación no importará análisis de procedencia de la licencia.

La Dirección de Recursos Humanos o las Oficinas de Recursos Humanos de la Segunda y Tercera Circunscripción Judicial, efectuada la comunicación de uso de licencias que no requieren validación funcional deberán tomar razón de su uso o rechazarla en la aplicación informática.

El rechazo de la toma de razón procederá cuando el supuesto invocado no se encontrare configurado, se hubieren incumplido requisitos sustanciales establecidos en el Régimen de Licencias, no se acompañare la documentación exigida dentro del plazo correspondiente o concurriere alguna incompatibilidad, prohibición o impedimento expresamente previsto en dicho Régimen.

Asimismo, la Dirección de Recursos Humanos o sus Oficinas rechazarán el uso de las licencias, con excepción de las previstas en el punto 1) del presente inciso, cuando constaten que la concurrencia temporal de ausencias afecta la dotación mínima indispensable de personal del organismo o fuero para garantizar la continuidad del servicio, aún cuando cuenten con la validación

funcional o se trate de Magistrados o de otras autoridades que no se encuentren subordinados a un superior jerárquico o responsable funcional.

La toma de razón o rechazo del uso de licencia será reportada mediante la aplicación informática al usufructuario de la misma y al responsable funcional o superior jerárquico para conocimiento.

1) La comunicación de uso de licencias se efectuará mediante el sistema indicado, conforme para cada caso se establece:

1.1) Antes de retirarse del lugar de prestación de servicios

- licencia por razones de salud prevista en el art. 12.

1.2) El primer día que se produzca la ausencia hasta las 08:30 hs:

- licencia por razones de salud (art. 10);
- enfermedad profesional y accidente de trabajo (art. 16);
- maternidad (art. 17 incs. c, e, f y h, incluido nacimiento múltiple de estos supuestos);
- fallecimiento de hija o hijo en período de binomio (art. 20);
- fallecimiento de agente en período de licencia o binomio (art. 21);
- nacimiento de hija o hijo de agente que no goza de licencia por maternidad (art. 22);
- atención familiar (art. 32);
- donación de sangre (art. 34);
- fallecimiento (art. 35);
- fuerza mayor (art. 36).

1.3) Con dos (2) días hábiles de antelación:

- cuando se pretenda hacer uso de las licencias gremiales previstas en el art. 30;
- cuando se pretenda el uso de la hora de lactancia (art. 18).

1.4) Con tres (3) días hábiles de antelación, adjuntando la documentación que corresponda, sólo en el caso que se exija para la solicitud:

- donación de órganos y tratamiento de fertilidad (art. 15);
- maternidad (art. 17 incs. a y b, incluido nacimiento múltiple de estos supuestos);
- binomio (art. 19);
- guarda con fines de adopción (arts. 23 y 24);

- examen de estudios (art. 25);
- matrimonio o unión convivencial (art. 33);
- particulares (art. 37);
- motivos religiosos (art. 38);
- trámites (art. 39);
- aniversario por nacimiento (art. 42).

2) Las solicitudes de uso de las licencias del presente punto deben efectuarse mediante la aplicación informática, con cinco (5) días hábiles de antelación, y requieren validación funcional del superior jerárquico o responsable funcional que corresponda.

- tutelar de estado de salud (art. 40);
- psicoprofiláctica (art. 41);
- reconocimiento por asistencia (art. 52);
- ordinaria por vacaciones (con excepción de los titulares de los organismos previstos en el artículo 3 de la Ley Orgánica de Administración de Justicia).
- asistencia a cursos, congresos, conferencias y simposios (art. 27);
- deportiva (art. 28);
- sin goce de haberes (art. 31);

3) Las solicitudes de modificación de los días de licencia Ordinaria por vacaciones ya otorgadas a magistrados y funcionarios titulares de los organismos previstos en el artículo 3° de la Ley Orgánica de Administración de Justicia procederá únicamente cuando se efectúen antes del 31 de octubre del mismo año y se acredite que en la fecha solicitada para la modificación no registra juicio o audiencia y que la licencia pretendida no importará suspensión ni reprogramación de actividad judicial preestablecida o, en su caso, acompañar conformidad de quien eventualmente deba subrogar, dejando expresa constancia de la disponibilidad funcional para el desarrollo de actos propios y del subrogado. Además, en los casos que corresponda deberá contar, con la conformidad expresa del superior jerárquico o del representante del Ministerio Público al que pertenezcan.

b) TRÁMITE DE CONCESIÓN

Las licencias del presente punto requieren Resolución de Presidencia o Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia, según corresponda. Las solicitudes deberán efectuarse mediante la aplicación informática, con la validación funcional del superior jerárquico o responsable funcional, cuando corresponda por la jerarquía del solicitante, y la documentación que la normativa requiera, por:

- 1) El Presidente del Superior Tribunal de Justicia, con previo dictamen de la Dirección de Recursos Humanos:
 - licencia artística (art. 28 segundo párrafo)
 - cargos sin estabilidad y de mayor jerarquía (art. 29).

La solicitud deberá realizarse con cinco (5) días hábiles de antelación.

- 2) El Superior Tribunal de Justicia, con previo dictamen de la Dirección de Recursos Humanos:
 - investigaciones y demás supuestos del art. 26;
 - extraordinaria (art. 49).

Las solicitudes de estas licencias deberán realizarse con diez (10) días hábiles de antelación.

La Dirección de Recursos Humanos, por sí o por intermedio de sus oficinas, a fin de que los magistrados, funcionarios y empleados puedan ausentarse en uso de licencias que requieran la previa toma de razón de dicha Dirección o resolución o acuerdo de concesión, deberá comunicar tales actuaciones mediante la aplicación informática, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles respecto de la fecha prevista para el inicio de la licencia, siempre que la solicitud haya sido presentada en término y el plazo de antelación de la solicitud lo permita. Esta exigencia no será aplicable a las licencias motivadas en hechos sobrevinientes, imprevistos o de comunicación inmediata.

c) TRÁMITE DE JUSTIFICACIÓN

El personal que utilice licencias que, conforme a las disposiciones que las regulan, requieran justificación, deberá observar, además de las previsiones precedentes, el procedimiento establecido al efecto en el Régimen de Licencias, acompañando la documentación o comprobante exigido, en el plazo y forma que se determina en la norma, mediante la aplicación informática o por el medio electrónico alternativo que se habilite, excepcionalmente, en caso de indisponibilidad técnica.

La Dirección de Recursos Humanos o las Oficinas de Recursos Humanos de la Segunda y Tercera Circunscripción Judicial, transcurrido el plazo para las justificaciones de las licencias, deberán anotar al personal que las utilizó, mediante el sistema, si la ausencia ha sido o no debidamente justificada, según corresponda, especificando los motivos en caso de rechazo u observación.”

XI.- SUPRIMIR el Art. 45° del RÉGIMEN DE LICENCIAS PARA TODO EL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL establecido por Acuerdo N° 561/2018 y modificatorios.

XII.- MODIFICAR el Art. 46° del RÉGIMEN DE LICENCIAS PARA TODO EL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL establecido por Acuerdo N° 561/2018, modificado por Acuerdo N° 65-STJSL-SA-2022, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Art. 46°: Son disposiciones generales para el uso, solicitud, validación, registración o concesión de licencias, las siguientes:

a) La comunicación de uso de licencia, la solicitud de uso de licencia, su justificación o la solicitud de salida de jurisdicción de los funcionarios de los Ministerios Públicos deberá canalizarse mediante la aplicación informática respectiva, conforme a lo determinado en el presente Acuerdo; y Procuración General o Defensoría General determinarán el funcionario que efectuará, en los casos que corresponda, la respectiva validación funcional, para la continuidad del trámite por ante Dirección de Recursos Humanos. Asimismo, informarán a la

Dirección de Recursos Humanos la planificación de las subrogaciones que resulten necesarias.

b) La comunicación de uso de licencia, la solicitud de uso de licencia, su justificación, o la solicitud de salida de jurisdicción de la Secretaría Electoral Provincial, o de agentes afectados a la Justicia Electoral, deberá canalizarse mediante la aplicación informática, y en los supuestos que se requiere validación funcional, la misma corresponderá al Presidente del Tribunal Electoral o la Secretaría, respectivamente, para la continuidad del trámite correspondiente por ante Dirección de Recursos Humanos y designación de subrogante legal de la referida Secretaría.

c) Las autorizaciones para ausentarse de la Provincia de Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial de todas las Circunscripciones serán efectuadas por el Presidente del Superior Tribunal de Justicia, mediante la registración que realice la Dirección de Recursos Humanos. Deberán solicitarse mediante la aplicación informática con dos (2) días hábiles de anticipación, salvo razones de urgencia debidamente justificadas.

d) Las disposiciones precedentes no serán aplicables a los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, el Procurador General y al Defensor General, sin perjuicio de las demás registraciones y tramitaciones que correspondan conforme a la naturaleza de la licencia o comunicación de que se trate.

e) Los requerimientos de baja de registro de una licencia ya aprobada o concedida, deberán comunicarse a Dirección de Recursos Humanos por medio de la aplicación informática y luego el beneficiario deberá efectuar la solicitud en los mismos plazos y conforme al procedimiento señalado en el presente régimen para cada tipo de licencia”

XIII.- SUSTITUIR el Art. 48° del RÉGIMEN DE LICENCIAS PARA TODO EL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL establecido por Acuerdo N° 561/2018 y modificatorios, el que quedará redactado de la siguiente manera::

“Art. 48°.- A los fines de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° IV-1103-2023, no afectarán la percepción del adicional por Responsabilidad Funcional las inasistencias justificadas correspondientes a:

- 1) Licencia ordinaria por vacaciones;

- 2) Licencias por matrimonio, maternidad, adopción y nacimiento de hijo;
- 3) Licencia por fallecimiento del cónyuge, conviviente o de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad;
- 4) Licencias por razones de salud;
- 5) Licencias por atención familiar de hijos con discapacidad;
- 6) Licencia tutelar por razones de salud;
- 7) Licencia psicoprofiláctica;
- 8) Licencia por donación de sangre;
- 9) Licencia por donación de órganos;
- 10) Licencia gremial; y
- 11) Licencia por aniversario de nacimiento.”

XIV.- SUSTITUIR el Art. 51 del RÉGIMEN DE LICENCIAS PARA TODO EL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL establecido por Acuerdo N° 561/2018 y modificatorios, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Art. 51°.- Se considerará falta grave la acumulación de SEIS (6) inasistencias injustificadas en un año calendario, así como la acumulación, en SEIS (6) oportunidades dentro de un mismo año calendario, de reiteraciones mensuales de faltas de puntualidad superiores a TREINTA (30) minutos en una misma jornada, una vez agotada, en el respectivo mes, la tolerancia mensual de UNA (1) hora prevista en el presente Régimen.

La configuración de cualquiera de dichos supuestos dará lugar a la formación de sumario administrativo, en el marco de lo dispuesto en el artículo 22, inciso 3), de la Ley N° IV-0086-2021.”

XV.- DISPONER las siguientes reglas de registro de asistencia, comunicación de ausencia y de salidas de oficinas:

a) Los empleados de las tres Circunscripciones Judiciales del Poder Judicial deberán registrar su asistencia en el reloj biométrico instalado en la sede donde prestan servicios, en el horario determinado para el inicio de su jornada laboral, y registrar su egreso al concluirla, sin perjuicio de las modalidades especiales de

registración que establezca la Presidencia del Superior Tribunal de Justicia para determinados organismos, funciones, sedes o situaciones de servicio.

La registración del ingreso y egreso constituye una obligación personal e indelegable del empleado y deberá efectuarse conforme a los horarios, tolerancias y modalidades establecidas. La Dirección de Recursos Humanos efectuará la correspondiente parametrización en la aplicación informática.

Los empleados de todos los escalafones del Poder Judicial, excluidos quienes revistan rango de funcionarios, tendrán, a los fines del descuento de haberes, una tolerancia acumulada de hasta UNA (1) hora por mes calendario respecto del horario establecido para el ingreso. La incidencia de las faltas de puntualidad sobre la percepción del adicional por Responsabilidad Funcional se registrará por lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° IV-1103-2023.

Superada dicha tolerancia mensual, por cada tramo de DIEZ (10) minutos o fracción, que la exceda en el mismo mes, corresponderá computar media inasistencia acumulable, con el consecuente descuento de haberes.

Los minutos que excedan la tolerancia mensual podrán ser compensados en los términos previstos en el artículo 4° de la Ley N° IV-1103-2023. A los fines de la liquidación de haberes, los minutos efectivamente compensados, previo al cierre del periodo a liquidar, no serán computados para la determinación de las medias inasistencias y descuentos previstos en el párrafo anterior. En caso de compensación parcial, el cómputo se efectuará sobre el saldo de minutos excedentes no compensados.

Los servicios prestados en compensación deberán registrarse en el reloj biométrico y ser certificados por el superior jerárquico mediante el formulario anexo, dejando constancia del tiempo compensado y de las tareas efectivamente realizadas durante dicho período.

La tolerancia y la compensación previstas precedentemente producirán exclusivamente los efectos sobre los haberes establecidos en el presente régimen y aquellos que correspondan conforme al artículo 4° de la Ley N° IV-1103-2023, sin alterar el registro de las faltas de puntualidad.

b) Los magistrados y funcionarios titulares de los organismos previstos en el artículo 3° de la Ley Orgánica de Administración de Justicia, y los demás funcionarios de todas las circunscripciones judiciales, deberán registrar su ingreso dentro de la media hora del horario determinado para el inicio de su jornada, y su egreso, a través de la aplicación informática habilitada al efecto para dispositivos móviles o el sistema que en el futuro lo reemplace.

Cuando de los registros efectuados surja la ausencia de un magistrado o funcionario, la Dirección de Recursos Humanos adoptará de manera inmediata las medidas pertinentes para instar la designación de los subrogantes legales que correspondan así como toda medida necesaria para garantizar el servicio de justicia.

La registración mediante la aplicación informática no sustituye el deber de concurrencia, permanencia y prestación efectiva del servicio, ni altera las autorizaciones para cumplir tareas en diferentes sedes.

c) Los empleados, funcionarios y magistrados deberán comunicar, a través de la aplicación informática, toda ausencia que no se encontrare previamente autorizada o registrada, dentro de la media hora del horario determinado para el inicio de su jornada, sin perjuicio de los plazos específicos previstos para cada licencia.

La comunicación efectuada en el sistema no importará, por sí sola, justificación de la inasistencia, ni eximirá de acompañar la documentación o comprobante que corresponda conforme al Régimen de Licencias vigente, cuando el supuesto invocado así lo requiera.

La falta de comunicación en el plazo establecido hará presumir la ausencia injustificada.

En caso de indisponibilidad técnica del sistema, falta de conectividad o imposibilidad material de acceso, la comunicación deberá efectuarse por el medio electrónico alternativo que se determine al efecto por Presidencia del Superior Tribunal de Justicia y que comunique la Dirección de Recursos

Humanos, debiendo regularizarse posteriormente la carga en el sistema cuando ello resulte técnicamente posible.

d) Diariamente, en el horario que, por razones técnicas u operativas, determine la Presidencia del Superior Tribunal de Justicia, se confeccionará el parte diario de asistencias y tardanzas correspondiente a la jornada hábil inmediata anterior.

A tal efecto, se procesarán de manera automatizada los registros de ingreso y egreso provenientes de los relojes biométricos, del módulo Tango Fichadas y/o de los demás mecanismos de registración que se encuentren habilitados, y se incorporarán las ausencias comunicadas por el personal durante la jornada hábil objeto del parte.

A partir de dicha lectura, el sistema generará las novedades o anomalías que surjan del cotejo entre las registraciones de asistencia, las comunicaciones de inasistencia, las licencias informadas, los permisos de salida, las franquicias horarias y las demás situaciones previamente registradas, autorizadas o justificadas.

Las anomalías detectadas, no comunicadas oportunamente, serán informadas, por la Dirección de Recursos Humanos al agente, funcionario o magistrado alcanzado y al responsable funcional correspondiente para la tramitación que corresponda.

La comunicación de la anomalía tendrá carácter informativo y preventivo, a los fines de su control, subsanación, justificación o regularización.

e) Las salidas durante la jornada laboral de los empleados y funcionarios pertenecientes a los escalafones administrativo o profesional deberán ser comunicadas por los interesados, previa autorización del superior jerárquico o responsable funcional, con carácter de declaración jurada y mediante la aplicación informática habilitada al efecto. En dicha comunicación deberán consignarse el motivo de la salida y los horarios estimados de egreso y regreso.

Asimismo, la persona autorizada deberá registrar efectivamente su salida y posterior reingreso mediante el mecanismo de fichada que le corresponda, ya sea a través del reloj biométrico o de la aplicación informática. A los fines del

cómputo de la permanencia, del control horario y de la registración de eventuales novedades, el horario efectivamente registrado prevalecerá sobre el informado con carácter estimativo en la solicitud.

Cuando no se registre el reingreso o este se produzca fuera del horario autorizado sin justificación suficiente, el sistema generará la novedad correspondiente para su control por el responsable funcional y por la Dirección de Recursos Humanos o las Oficinas de Recursos Humanos de la Segunda y Tercera Circunscripción Judicial, según corresponda.

XVI.- ESTABLECER que, en caso de indisponibilidad técnica, falta de conectividad, imposibilidad operativa de acceso al sistema informático o situaciones urgentes debidamente justificadas, la Dirección de Recursos Humanos comunicará los medios electrónicos alternativos que se habiliten por Presidencia para la comunicación, solicitud, validación, justificación o registración de licencias y fichadas, debiendo regularizarse posteriormente la carga en el sistema cuando ello resulte técnicamente posible.

XVII.- ESTABLECER que la Dirección de Recursos Humanos deberá parametrizar en la aplicación informática, respecto del personal con superior jerárquico, la intervención de un responsable funcional titular y un responsable funcional sustituto, en el flujo de toma de conocimiento de la comunicación de uso de licencia o validación funcional, salvo los supuestos exceptuados expresamente por el presente Acuerdo o los que determine el Superior Tribunal de Justicia por razones institucionales, jerárquicas u operativas.

XVIII.- DISPONER la aplicación del presente Acuerdo a partir del 1 de septiembre de 2026.

XIX.- TENER PRESENTE lo dispuesto en este Acuerdo para el momento en que se formule un nuevo texto ordenado del RÉGIMEN DE LICENCIAS PARA TODO EL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL.

XX.- ORDENAR que por Secretaría Administrativa se publique el presente Acuerdo en la página web institucional del Poder Judicial de la Provincia, en la sección “Acuerdos”, y en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia por un día.

Con lo que se dio por terminado el acto, disponiendo los Sres. Ministros se comunique a todo el personal y organismos del Poder Judicial.-

PROYECTADO POR DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FORMULARIO DE REQUERIMIENTO Y COMPENSACIÓN DE INASISTENCIAS Y FALTAS DE PUNTUALIDAD

Artículo 4° de la Ley N° IV-1103-2023 — Régimen de Licencias del Personal del Poder Judicial

I. DATOS DEL REQUERIMIENTO		
FECHA DE LA SOLICITUD	D.N.I. N° DEL SUPERIOR JERARQUICO	APELLIDO Y NOMBRE DEL SUPERIOR JERARQUICO
ORGANISMO DEL QUE DEPENDEN EL REQUIRENTE Y EL AGENTE		
RAZÓN FUNCIONAL QUE MOTIVA EL REQUERIMIENTO (motivo exclusivamente funcional — art. 4°, párr. 4°)		

II. DATOS DEL AGENTE	
D.N.I. N°	APELLIDO Y NOMBRE

III. CONCEPTO QUE SE COMPENSA	
INASISTENCIA	FALTA DE PUNTUALIDAD (TARDANZA)
FECHA/S DE LA INASISTENCIA	FECHA/S DE LA TARDANZA
CANTIDAD DE DÍAS DE INASISTENCIA	CANTIDAD DE MINUTOS DE TARDANZA
MOTIVO DE LA AUSENCIA	MOTIVO DE LA TARDANZA
CANTIDAD DE HORAS COMPENSADAS	CANTIDAD DE MINUTOS COMPENSADOS

Complete únicamente la columna que corresponda al concepto que se compensa.

IV. SERVICIOS PRESTADOS EN COMPENSACIÓN
FECHA/S EN QUE SE PRESTARON LOS SERVICIOS
DETALLE DE LAS TAREAS REALIZADAS POR EL AGENTE (susceptibles de posterior auditoría)

V. CERTIFICACIÓN DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	
¿El Superior Jerárquico certifica que el agente realizó las tareas encomendadas para el cumplimiento de los requerimientos funcionales del organismo?	SÍ ☐ NO ☐
OBSERVACIONES DE LA CERTIFICACIÓN	