

SECCIÓN III: RÉGIMEN DE LICENCIAS		
44°	De las licencias	Esta reglamentación contempla a <b>Magistrados, funcionarios permanentes, interinos, comisionados de otras instituciones y contratados</b> . Los contratados se registrarán además por lo establecido en su contrato.
45°	Tipos de licencias	<p><b>A. ORDINARIAS:</b> concedidas por la Dirección General de Recursos Humanos</p> <p>a) <b>Particulares</b>, con goce de sueldo: <b>20 días</b> hábiles al año.</p> <p>b) <b>Salud:</b> hasta 30 días corridos al año.</p> <p>c) <b>Licencias legales:</b> según lo establecido en las leyes vigentes.</p> <p>d) <b>Comisiones de trabajo:</b> según la tarea a cumplir.</p> <p><b>B. EXTRAORDINARIAS:</b> concedidas exclusivamente por el Consejo de Superintendencia.</p> <p>a) <b>Especiales con goce de sueldo:</b> hasta <b>3 años</b>.</p> <p>b) <b>Especiales sin goce de sueldo:</b> hasta <b>3 años</b>.</p> <p>c) <b>Especiales por motivos de salud:</b> con o sin goce de sueldo hasta <b>3 años</b>.</p>
46°	Goce de las licencias	<p><b>Particulares:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podrán ser usufructuadas por los funcionarios permanentes, <b>una vez superado el periodo de prueba (6 meses)</b></li> <li>• Los <b>nombrados interinos, contratados o comisionados</b> de otras instituciones podrán usufructuar <b>cumplidos 3 meses</b> desde su ingreso a la institución.</li> <li>• <b>El contratado con renovación</b> contrato para otro Ejercicio Fiscal, <b>tendrá superado este periodo</b> de restricción de los particulares.</li> <li>• Los <b>Magistrados y funcionarios con cargos gerenciales</b> podrán usufructuar los particulares, <b>conforme a la autorización del Consejo de Superintendencia</b>.</li> </ul> <p><b>Las licencias por motivos de salud y las dispuestas por Ley serán de goce inmediato.</b></p>

**PARÁGRAFO I: LICENCIAS DE MAGISTRADOS Y FUNCIONARIOS GENERALES**

<p>47°</p>	<p>Concesión de licencias para Magistrados y funcionarios con cargos gerenciales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El <b>Consejo de Superintendencia</b> tendrá la competencia para concederlas licencias y designar interinos a:             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Magistrados en la Capital</b></li> <li>▪ <b>Directores Generales</b></li> <li>▪ <b>Secretarios de la Corte</b></li> <li>▪ <b>Superintendente General de Justicia</b></li> <li>▪ <b>Magistrados y funcionarios de las Circunscripciones, que superen el plazo establecido en el art. 48°</b></li> </ul> </li> <li>• Las solicitudes deberán presentarse con <b>3 días de antelación</b>, a excepción de las licencias por salud, duelo, maternidad o paternidad, que serán justificadas con las constancias correspondientes.</li> <li>• Cuando el Magistrado o funcionario con cargo gerencial, por fuerza mayor, <b>no pudiere presentar con antelación, deberá comunicar la situación de inmediato al Consejo de Superintendencia</b>, por cualquier medio fehaciente, a los efectos de la resolución correspondiente.</li> </ul>
<p>48°</p>	<p>Concesión de licencias para Magistrados y funcionarios en Circunscripciones Judiciales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El <b>Presidente del Consejo</b> de Administración en la Circunscripción Judicial podrá conceder las licencias ordinarias hasta por <b>10 días corridos</b> a:             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Magistrados</b></li> <li>▪ <b>Actuarios</b></li> <li>▪ <b>Ujieres</b></li> <li>▪ <b>Funcionarios en general</b></li> </ul> </li> <li>• <b>Superado ese plazo</b>, la solicitud y propuesta de interinato, según sea el caso, <b>deberá ser elevada al Consejo de Superintendencia</b>, para su resolución.</li> <li>• Las licencias de Magistrados que superen los 10 días deberán ser elevadas al Consejo de Superintendencia, en todos los casos, para su resolución. <b>La propuesta de interinato deberá contar con la conformidad de los Ministros Superintendentes.</b></li> <li>• El <b>Presidente del Consejo</b> de Administración podrá conceder las <b>licencias por motivos de salud</b>, a los Magistrados y funcionarios en general, hasta por 30 días, <b>establecidos en el Art. 56°.</b></li> </ul>

<p>49°</p>	<p>Licencias de Magistrados</p>	<p>a) <b>Particulares:</b> con goce de sueldo, <b>20 días hábiles al año</b>. Deben ser solicitadas con <b>3 días hábiles de antelación</b>, con la consignación y conformidad del <b>interino</b>, salvo motivos de fuerza mayor conforme al art. 47°.</p> <p>b) <b>Salud:</b> deberá ser comunicada a la autoridad por cualquier medio fehaciente cuando sea de 1 solo día. En caso de más días el Magistrado deberá comunicar a la autoridad de aplicación para la designación de <b>interino</b>, acompañando el <b>certificado médico</b>.</p> <p>c) Las licencias por <b>enfermedad que dejan incapacidad temporal o permanente</b>, requerirán un <b>dictamen de la Junta Médica</b>, para determinar se encuentra impedido para la continuidad de sus funciones y, si la licencia será otorgada con o sin goce.</p> <p>d) Las Magistradas gozarán de las licencias por <b>maternidad y lactancia</b>, de acuerdo a la legislación vigente, debiendo <b>comunicar de ser posible con antelación la fecha</b> desde la cual se ausentará, <b>consignar interino</b>, o en caso de <b>urgencia comunicar por cualquier medio fehaciente</b> sobre su inasistencia, <b>acompañado de constancia médica</b>, a los efectos de la designación de interino por el Consejo de Superintendencia o el Consejo de Administración, debiendo elevar este último al Consejo para su ratificación.</p> <p>e) Los Magistrados en general, podrán usufructuar las <b>licencias especiales conforme a las legislaciones vigentes</b>, debiendo comunicarse su ausencia por cualquier medio fehaciente, con las <b>constancias correspondientes</b>, a la autoridad de aplicación para la designación del interino:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Paternidad</b></li> <li>• <b>Adopción</b></li> <li>• <b>Matrimonio</b></li> <li>• <b>Duelo</b></li> <li>• <b>Exámenes médicos específicos</b></li> <li>• <b>Otros que la legislación apruebe</b></li> </ul> <p>f) Las licencias <b>por motivos particulares sin goce de sueldo</b>, de los Magistrados, <b>no podrán exceder de 6 meses</b>, las que deberán estar <b>debidamente fundadas y serán otorgadas excepcionalmente</b>.</p> <p>g) Los <b>Magistrados del Fuero Penal</b> deberán acompañar a sus solicitudes de licencias particulares, con o sin goce de sueldo, o licencias especiales por exámenes médicos, <b>una declaración jurada de no estar entendiendo en causas susceptibles de extinción o prescripción</b>.</p> <p>h) <b>Los Magistrados no podrán ser comisionados a prestar servicios a otras instituciones conforme a las disposiciones legales vigentes.</b></p>
<p>50°</p>	<p>Licencias de capacitación para Magistrados</p>	<p>Los <b>Magistrados podrán acceder a licencias por razones de estudio, con o sin goce de sueldo</b>, por el plazo que dispondrá el Pleno de la Corte, <b>hasta 1 vez en el año</b>, salvo designación expresa de la máxima autoridad, por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otorgamiento de <b>becas de carácter científico</b>, o</li> <li>• Realización de <b>cursos de especialización o actualización</b> relacionados con la función jurisdiccional que cumplen</li> </ul> <p><b>Requisito para gozar esta licencia: Antigüedad mínima ininterrumpida de 1 año en el cargo</b>, debiendo acreditarse el reintegro a sus funciones.</p>

51°	Denegación Licencias Magistrados	de a Las solicitudes de licencias por <b>motivos particulares, con o sin de goce de sueldo, podrán ser denegadas o postergadas</b> por la autoridad de aplicación, cuando se considere que responde a una necesidad o interés institucional debidamente fundados.
-----	--	---

**PARÁGRAFO II: LICENCIAS DE FUNCIONARIOS EN GENERAL**

52°	Concesión de licencias para funcionarios	<p>a) Las licencias <b>ordinarias</b> serán concedidas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Capital:</b> por la <b>Dirección General de Recursos Humanos</b></li> <li>• <b>Circunscripciones</b> Judiciales del interior: <b>Presidente del Consejo de Administración</b></li> </ul> <p>b) Las licencias <b>extraordinarias</b> serán concedidas, exclusivamente por el <b>Consejo de Superintendencia</b>, conforme al <b>art. 45°</b>.</p> <p>c) La cantidad de <b>licencias utilizadas se computan anualmente y no son acumulables</b>, sin perjuicio del cambio del vínculo laboral del funcionario.</p> <p>d) <b>Excedida la cantidad de días</b> establecida para cada tipo de <b>licencias, será considerada como días no trabajados</b> y se procederá al <b>descuento del salario</b>, conforme al <b>art. 38°</b>.</p> <p>e) El funcionario podrá <b>justificar exceso de ausencias particulares hasta 5 veces en el año</b>, al solo efecto de la justificar la ausencia, sin perjuicio de aplicar el descuento correspondiente.</p>
53°	Licencias por motivos particulares con goce de sueldo	<p>a) El funcionario podrá disponer de <b>licencias por motivos particulares con goce de sueldo hasta por 20 días hábiles al año</b>, las que deberán ser solicitadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mediante el <b>formulario</b> habilitado (sistema digital de licencias)</li> <li>• Con <b>1 día de antelación</b> como mínimo.</li> <li>• Con <b>visto bueno</b> del superior inmediato</li> <li>• Consignarse <b>interino</b>: para las funciones de responsabilidad.</li> </ul> <p>b) En circunstancias <b>imprevisibles</b>, la ausencia por motivo particular con goce de sueldo, deberá ser <b>justificada</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dentro de los <b>3 días hábiles posteriores</b>, contados a partir del primer día de reintegro.</li> <li>• A través del <b>formulario</b> habilitado (sistema digital de licencias)</li> <li>• Con <b>visto bueno</b> del superior inmediato, quien deberá estar registrado en la Dirección de Administración de personal.</li> </ul> <p>c) El funcionario podrá usufructuar <b>esta licencia hasta 5 días en el mismo mes como máximo, en forma alternada o corrida</b>. Superada esta cantidad de días, la solicitud deberá ser presentada al Consejo de Superintendencia y debidamente fundada.</p>
54°	Plazo de justificación por tipos de licencias	<p>El funcionario que se ausentare por diferentes motivos, por varios días corridos, deberá <b>justificar su ausencia en el plazo establecido para cada tipo de licencia. Los plazos de justificación no son acumulables.</b></p>
55°	Denegación de las licencias por motivos particulares con goce de sueldo	<p><b>El superior jerárquico podrá denegar al funcionario el usufructo de la licencia por motivos particulares</b>, por lo que de ausentarse el mismo será considerada como una ausencia injustificada, <b>disposición que podrá ser recurrida, dentro del 3° día hábil</b> de denegado el permiso, <b>ante el Consejo de Superintendencia</b>, el que verificará la pertinencia de conceder o no tal licencia.</p>

56°	Licencias por motivos de salud	<p>a) El funcionario podrá solicitar licencia con goce de sueldo por <b>motivos de salud, hasta por 30 días corridos en el año:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con la <b>conformidad del superior</b></li> <li>• Presentación del <b>certificado médico visado</b>, en Capital: por la Sección Asistencia Médica y en las Circunscripciones por el Médico Forense o el Centro de Salud si no se contara con Médico Forense.</li> </ul> <p>b) Las licencias por motivos de salud <b>se contabilizan en días corridos, contados a partir de la fecha de expedición del certificado de reposo.</b></p> <p>c) Las ausencias por motivos de salud <b>deben ser comunicadas por cualquier medio fehaciente al superior inmediato para su conocimiento y deberá justificarse:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A través del <b>formulario habilitado (sistema digital de licencias)</b></li> <li>• <b>Dentro de los 3 días hábiles posteriores, contados desde el vencimiento de cada reposo</b>, con los requisitos del inc. a)</li> </ul> <p>d) Cuando la ausencia por salud <b>sea superior a 5 días corridos, el funcionario, el superior jerárquico del mismo o algún familiar cercano, deberá comunicar la inasistencia a la Dirección de Administración de Personal</b>, para evitar descuentos por días no trabajados.</p> <p>e) <b>La justificación de ausencias</b>, en los plazos establecidos en los incisos anteriores <b>podrá ser presentada por el superior jerárquico o familiar cercano, cuando la situación de salud del funcionario sea tan grave</b> que el mismo no pueda firmar o tramitar la presentación del formulario.</p> <p>f) <b>Superados los 30 días de ausencias por motivos de salud, el funcionario deberá tramitar la licencia especial extraordinaria ante la Dirección de Bienestar de Personal.</b> Esta dependencia deberá informar en forma inmediata a la División Control Informático de Marcación, para evitar descuentos por días no trabajados.</p> <p>g) <b>La Dirección General de Recursos Humanos de la Capital y los Presidentes de las Circunscripciones Judiciales del interior podrán, en cualquier momento disponer la verificación del estado de salud del funcionario e informar al Consejo de Superintendencia</b>, en los casos que correspondan.</p>
-----	--------------------------------	---

57°	Licencias especiales establecidas por Ley	<p>a. El funcionario podrá usufructuar las licencias especiales conforme a las legislaciones vigentes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Maternidad</b></li><li>• <b>Paternidad</b></li><li>• <b>Adopción</b></li><li>• <b>Lactancia</b></li><li>• <b>Matrimonio</b></li><li>• <b>Duelo</b></li><li>• <b>Exámenes específicos</b></li><li>• <b>Otros que la ley establezca</b></li></ul> <p>b. A excepción de lo dispuesto en el inciso d) las ausencias por licencias especiales <b>deberán ser justificadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dentro de los <b>3 días hábiles</b> posteriores al término del plazo indicado en el certificado respectivo.</li><li>• A través del <b>formulario habilitado</b> (sistema digital de licencias)</li><li>• Acompañado de la <b>constancia o certificado médico</b> respectivo.</li><li>• <b>En Capital:</b> ante la <b>Dirección General de Recursos Humanos y en las Circunscripciones:</b> a través de las <b>Jefaturas de Recursos Humanos.</b></li></ul> <p>c. <b>La fecha de los estudios médicos específicos deberá coincidir con el día del usufructo de la licencia,</b> de comprobarse que se realizaron 2 tipos de estudios en 1 mismo día, se aprobará solamente 1 de licencia.</p> <p>d. <b>Las licencias especiales por maternidad, paternidad, adopción o lactancia deberán justificarse dentro de los 10 días hábiles de ocurrido el hecho,</b> con el certificado de nacimiento o certificado médico, en el caso que corresponda.</p>
-----	---	---

58°	Licencia especial sin goce de sueldo	<p>a) Requisitos y condiciones del <b>funcionario permanente</b>, para solicitar <b>licencia especial sin goce de sueldo, por motivos particulares</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antigüedad mínima de <b>2 años en la Institución</b></li> <li>• <b>Periodo máximo de esta licencia: 2 años</b>, prorrogable por 1 año más</li> <li>• Podrá volver a solicitar esta licencia, <b>dentro de 1 periodo de 10 años</b></li> </ul> <p>b) El plazo de <b>3 años de licencia</b>, podrá ser usufructuado en <b>días corridos en forma alternada</b>, pero de ninguna manera podrá sobrepasar ese plazo, <b>al cabo del cual el funcionario deberá reintegrarse o estar sujeto al art. 61°</b></p> <p>c) El <b>Consejo de Superintendencia</b> resolverá, <b>en un mismo acto administrativo, la fecha de inicio, culminación y reintegro del funcionario</b>. En el caso que tuviere interino en <b>la misma resolución deberá darse por terminado el interinato respectivo</b>, a menos que presente un pedido de prórroga 30 días antes de la fecha de reintegro.</p> <p>d) El día establecido para <b>su reincorporación</b>, el funcionario deberá presentarse, <b>para su reubicación, ante la Dirección de Administración de Personal, en la Capital y en las demás Circunscripciones, ante la Jefatura de Recursos Humanos</b>.</p> <p>e) Al término de la licencia especial y no de producirse la reincorporación efectiva del funcionario a la Institución, <b>a los 5 días hábiles de la culminación de la licencia, se procederá a informar a la Oficina de Quejas y Denuncias, para el correspondiente proceso disciplinario</b>.</p>
59°	Licencia especial sin goce de sueldo del funcionario contratado	<p>a) Requisitos y condiciones del <b>funcionario contratado</b> para solicitar <b>licencia especial sin goce de sueldo, por motivos particulares</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con <b>3 o más renovaciones</b> de contrato.</li> <li>• Periodo <b>máximo de 3 meses corridos o en forma alternada</b>, durante el año correspondiente al vínculo contractual, al cabo del cual deberá reintegrarse, a los efectos de la renovación del contrato, si corresponde.</li> <li>• De ser renovado el contrato para un nuevo periodo, el funcionario podrá solicitar nuevamente esta licencia, <b>como máximo por otros 3 meses más, improrrogable</b>.</li> </ul>
60°	Excepciones al goce de la licencia especial sin goce de sueldo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El funcionario <b>nombrado en forma interina <u>no</u> podrá solicitar la licencia especial sin goce de sueldo</b>.</li> <li>• Si el funcionario permanente se encuentra <b>promocionado en forma interina</b>, al solicitar este tipo de licencia, su situación deberá <b>retrotraerse al cargo original</b> en la misma resolución que conceda la licencia, <b>quedando vacante el cargo que interinaba</b>.</li> </ul>



61°	Vacancia del cargo	<p>Si cumplido el plazo establecido de la licencia otorgada, el funcionario volviere a presentar un pedido de prórroga de licencia especial sin goce de sueldo, el Consejo de Superintendencia podrá conceder la licencia por un plazo determinado, situación que <b>producirá la vacancia definitiva del cargo</b> y se procederá a convocar a concurso público o interno de oposición, en el mismo acto administrativo.</p>
-----	--------------------	---

62°	Licencia especial con goce de sueldo	<p>a) Podrán acceder a <b>licencia especial con goce de sueldo</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionarios <b>permanentes con antigüedad mínima de 2 años</b> de servicio efectivo en la Institución</li> <li>• <b>Para acogerse a una beca de estudios o capacitación hasta por 2 años, cuando la capacitación este directamente vinculada a la función específica.</b></li> </ul> <p>b) El día establecido para su <b>reincorporación, el funcionario deberá presentarse ante la Dirección de Administración de Personal, en la Capital y en las demás Circunscripciones, ante la Jefatura de Recursos Humanos, para su reubicación temporal.</b></p> <p>c) <b>De no producirse la reincorporación a los 5 días hábiles de la culminación de la licencia, se procederá a informar a la Oficina de Quejas y Denuncias, para el correspondiente proceso disciplinario.</b></p> <p>d) La licencia otorgada obliga al funcionario a <b>la permanencia dentro de la Institución por un periodo igual al doble del concedido, caso contrario, deberá reintegrar todos los emolumentos percibidos durante el tiempo del servicio no prestado.</b></p> <p>e) <b>El funcionario podrá solicitar nuevamente esta licencia, una vez cumplido el plazo del inciso d)</b></p>
63°	Comisión de trabajo	<p>a) <b>La comisión de trabajo: corresponde a la realización de una tarea o labor institucional fuera de la sede habitual de cumplimiento de funciones del funcionario, la que será dispuesta por el superior inmediato. El funcionario está obligado al cumplimiento de la misma, cuando esté en relación directa con las tareas que desempeña.</b></p> <p>b) <b>El superior jerárquico es el responsable de la orden de trabajo, la cual deberá estar adjunta al formulario habilitado a ser tramitado por el funcionario dentro de los 3 días hábiles del reintegro, cuando la comisión no supere 5 días.</b></p> <p>c) Cuando la comisión sea <b>en alguna Circunscripción, la orden de trabajo deberá estar firmada por el funcionario responsable de la dependencia que requirió su competencia o por el Presidente de la Circunscripción.</b> En casos excepcionales, la orden de trabajo podrá estar firmada por el superior inmediato de la dependencia del funcionario comisionado.</p> <p>d) Cuando la comisión de trabajo <b>exceda de 5 días, deberá ser solicitada con antelación y resuelta por el Consejo de Superintendencia en la Capital o el Presidente del Consejo de Administración en las Circunscripciones.</b> En casos excepcionales, y por la naturaleza de las funciones desempeñadas, la orden de trabajo podrá ser presentada al reintegro de los funcionarios a la sede de sus labores.</p>
64°	Plazo para justificar licencias no se interrumpe por FERIA Judicial	<p><b>La FERIA Judicial no interrumpe los plazos administrativos establecidos en la presente Acordada para la presentación de las justificaciones correspondientes.</b></p>

65°	Vencimiento de las licencias	<b>Las fechas de vencimiento de las licencias concedidas serán controladas por la Dirección de Administración de Personal, en la Capital y en las demás Circunscripciones por las Jefaturas de Recursos Humanos, debiéndose dar cumplimiento a lo dispuesto en la Acordada disciplinaria.</b>
66°	Rectificaciones, modificaciones o anulaciones de las licencias de funcionarios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se establece el plazo de <b>15 días hábiles desde la fecha de inicio de la licencia</b>, para presentar por escrito la solicitud de <b>rectificación, modificación o anulación de la misma</b>, debido a errores materiales o causas imprevistas, siempre y cuando <b>haya sido presentada dentro del plazo pertinente para la justificación.</b></li><li>• Las rectificaciones, modificaciones y anulaciones serán <b>autorizadas por la Dirección de Administración de Personal, en la Capital y por el Presidente en las Circunscripciones</b> Judiciales del interior.</li></ul>