

MEMORÁNDUM N° 03 SGYA/ 2026

Para su conocimiento	Producido por:
Autoridades: • Subdirecciones de Administración Hospitales Descentralizados • Subdirecciones de Recursos Humanos Hospitales Descentralizados • Administradores Áreas Sanitarias • Administradores Hospitales Centralizados • Subdirección de Personal Ministerio de Salud y Deportes	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS MENDOZA, 30 de junio de 2026.-

ASUNTO: Procedimiento interno de relevamiento, regularización y consolidación de Licencias Anuales Ordinarias pendientes de goce.

1.- MARCO NORMATIVO Y FINALIDAD

De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 37, 38 y 39 de la Ley N° 5811, la Licencia Anual Ordinaria constituye un derecho irrenunciable del agente y, correlativamente, una obligación de la Administración de garantizar su efectivo goce dentro de los plazos legalmente establecidos.

Asimismo, mediante Resolución Ministerial N° 1629/2024 se aprobó el procedimiento de carácter obligatorio de administración y registración de licencias a través del Sistema de Gestión Administrativa (SGA), estableciéndose un sistema uniforme para la carga, control y seguimiento de las mismas.

De igual manera, Asesoría de Gobierno y el Honorable Tribunal de Cuentas, mediante Fallo N° 14.027, han señalado que toda suspensión o postergación de licencias fundada en razones de servicio reviste carácter excepcional y debe encontrarse debidamente motivada y respaldada por los antecedentes administrativos pertinentes.

Por otra parte, el Memorándum N° NO-2026-04474234-GDEMZA-RRHH, emitido por la Dirección Provincial de Recursos Humanos, instruyó a las jurisdicciones a efectuar el relevamiento integral de las Licencias Anuales Ordinarias pendientes de goce correspondientes a períodos anteriores y, respecto de aquellas comprendidas en las excepciones legalmente previstas, emitir los actos administrativos correspondientes.

En tal sentido, y teniendo especialmente en consideración las particularidades operativas propias del sistema sanitario provincial y de acuerdo a los antecedentes propios de dicho sistema, resulta necesario hacer efectiva y brindar operatividad a la Resolución dictada en el año 2024, regularizando y consolidando la información obrante en el Sistema de Gestión Administrativa (SGA), a fin de posibilitar la emisión del acto administrativo previsto por la Dirección Provincial de Recursos Humanos, garantizando la adecuada tutela de los derechos del personal y la correcta instrumentación administrativa de las situaciones existentes.

2.- LICENCIAS INCORPORADAS AL SISTEMA SGA-PROCEDIMIENTO

2.1.- A los fines del relevamiento dispuesto, serán consideradas y reconocidas las Licencias Anuales Ordinarias correspondientes a los ejercicios 2024 y posteriores que se encuentren debidamente registradas e incorporadas al Sistema de Gestión Administrativa (SGA), constituyendo dicha información la base para la consolidación del acto administrativo definitivo.

2.2.- Aquellas Licencias Anuales Ordinarias correspondientes a ejercicios anteriores al 2024 y posteriores que, por cualquier circunstancia, no hubieran sido oportunamente cargadas en el Sistema de Gestión Administrativa (SGA), deberán ser regularizadas por cada efector, incorporando la totalidad de los antecedentes y documentación respaldatoria que acrediten las razones por las cuales no pudieron ser otorgadas o gozadas oportunamente.

Para ello, y a los fines de determinar el procedimiento a seguir se les informa que deberán proceder del siguiente modo:

a) Deberá formarse pieza administrativa a través del sistema Gestión Documental (GDE) y remitirse para su análisis y dictamen jurídico obligatorio a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, al Buzón Grupal de dicha Dirección (#DASJU #PVD) en donde se deberá acompañar, según corresponda:

- 1) Nota de solicitud de registración de licencias anuales reglamentarias no gozadas;
- 2) Actos administrativos, notas, formularios, memorandos o antecedentes vinculados con la suspensión o postergación del goce.
- 3) Toda otra documentación que permita verificar/corroborar la efectiva existencia del crédito de licencia y las razones que impidieron su utilización.

b) Resulta necesario destacar que toda solicitud de registración de licencias pendientes y que se correspondan a los periodos señalados, solo serán tramitadas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Salud y Deportes de Mendoza, quedando reservada dicha actuación al control legal y técnico de la misma.-

c) Una vez incorporado el dictamen legal sobre la procedencia de la solicitud de registración de las licencias pendientes y en análisis, se remitirá la pieza administrativa al Buzón Grupal de la Dirección General de Recursos Humanos (#DRRHH #PVD) a los fines de materializar y registrar en el Sistema de Gestión Administrativa (SGA) las licencias pendientes del agente solicitante.-

Una vez cumplida con esta etapa, se procederá al dictado del correspondiente acto administrativo que será emitido en cumplimiento con el Memorándum N° NO-2026-04474234-GDEMZA-RRHH, emitido por la Dirección Provincial de Recursos Humanos.-

3.- PLAZO DE ADECUACIÓN Y NORMALIZACIÓN

Instrúyase a todos los efectores centralizados y descentralizados (Carácter 1 y carácter 2) para que, dentro del plazo de VEINTE (20) días corridos contados a partir de la recepción del presente, procedan a efectuar una revisión integral y adecuación de la información contenida en el Sistema de Gestión Administrativa (SGA), regularizando las situaciones pendientes del modo señalado.-

4.- CONSOLIDACIÓN Y EMISIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Vencido el plazo precedentemente indicado, la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud y Deportes procederá a consolidar la totalidad de la información remitida por los efectores y elaborará el correspondiente informe necesario y previo al acto administrativo destinado a dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la Dirección Provincial de Recursos Humanos mediante Memorándum N° NO-2026-04474234-GDEMZA-RRHH.

Las situaciones que no hubieren sido debidamente registradas, documentadas y regularizadas dentro del plazo otorgado no podrán ser consideradas al momento de la elaboración del acto administrativo de consolidación, sin perjuicio de las responsabilidades funcionales que pudieran derivarse de la falta de registración oportuna por parte de los responsables de cada efector en particular.-

5.- RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES

Las Direcciones de Administración, Oficinas de Recursos Humanos y autoridades superiores de cada efector serán responsables de arbitrar las medidas necesarias para garantizar el estricto cumplimiento del presente procedimiento, procurando la correcta registración de las Licencias Anuales Ordinarias y la preservación del derecho al descanso anual del personal, en concordancia con los principios de buena administración, legalidad, razonabilidad y tutela efectiva de los derechos del agente público.

Comuníquese, dese amplia difusión y archívese.



Gobierno de la Provincia de Mendoza
"Año del 90° Aniversario de la Fiesta Nacional de la Vendimia"

Nota

Número:

Mendoza,

Referencia: MEMORANDUM N° 03 SGYA/2026

A: Luciano Diaz (DRRHH#MSDSYD),

Con Copia A:

De mi mayor consideración:

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.

Sin otro particular saluda atte.