

## RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0523-2022

Arequipa, 21 de octubre del 2022

Visto, el Oficio N° 318-2021-ODO-DIGA, de la Oficina de Desarrollo Organizacional, mediante el cual remite el proyecto del **REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y PERMISOS PARA SERVIDORES DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA**, al haberse incorporado las sugerencias, aportes y observaciones realizadas por la Comisión Especial conformada mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0130-2022 del 22 de marzo de 2022.

### CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional de San Agustín está constituida conforme a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y se rige por sus respectivos estatutos y reglamentos, siendo una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, ética, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural.

Que, según el artículo 8° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, concordante con el artículo 8° del Estatuto de la UNSA, referente a la autonomía universitaria establece: "(...) *La Universidad se rige con la autonomía inherente a las Universidades y se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y demás normativas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1 **Normativo**, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (Estatuto y Reglamentos) destinadas a regular la institucionalidad universitaria; 8.2 **De gobierno**, implica la potestad autodeterminativa para estructurar, organizar y conducir la institución universitaria, con atención a su naturaleza, características y necesidades. Es formalmente dependiente del régimen normativo. 8.4 **Administrativo**, implica la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo.*



Que, asimismo, el artículo 59° de la Ley Universitaria Ley N° 30220, en concordancia con el artículo 151° del Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, disponen que: "*El Consejo Universitario tiene las siguientes funciones: (...) 59.2 Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento (...)*".

Que, al respecto, el Artículo 192° del Reglamento de Organización y Funciones de la UNSA, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 1156-2016; establece que: "*Son funciones de la Oficina de Desarrollo Organizacional: (...) h) Elaborar directivas, Reglamentos, y demás instrumentos de normatividad interna, en coordinación interna con las dependencias universitarias correspondientes, de conformidad a las normas legales*".

Que, a través del documento del visto, la Oficina de Desarrollo Organizacional - ODO, ha remitido para su aprobación respectiva, el "**REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y PERMISOS PARA SERVIDORES DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA**", que consta de 110 artículos, una única disposición transitoria y 03 disposiciones finales.

Que, en tal sentido, **el Consejo Universitario en su sesión de fecha 06 de octubre del 2022**, acordó aprobar el "**REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y PERMISOS PARA SERVIDORES DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA**", que consta de 110 artículos, una única disposición transitoria y 03 disposiciones finales; y, que forman parte integrante de la presente resolución.



Que, cabe señalar, que con Oficio N° 0762-2022-UNSA-R, de fecha 13 de octubre del 2022, el señor Rector de la Universidad, Dr. Hugo Jose Rojas Flores, solicitó al Dr. Luis Ernesto Cuadros Paz, Vicerrector Académico, lo reemplace en el cargo de Rector, del 17 al 21 de octubre del 2022, en mérito a lo establecido en el numeral 159.9 del artículo 159 del Estatuto de la UNSA; por lo que la presente es suscrita por el Dr. Luis Ernesto Cuadros Paz, Vicerrector Académico, como Rector (e).

Que, cabe señalar, que con Oficio N° 2066-2022-SG-UNSA, de fecha 10 de octubre del 2022, la Secretaria General de la Universidad, Dra. Ruth Maritza Chirinos Lazo, solicitó a la Abog. María del Rosario Vega Montoya, Secretaría Administrativa, la reemplace en el cargo de Secretaria General, del 17 al 30 de octubre del 2022; por lo que la presente es suscrita por la Abog. María del Rosario Vega Montoya, Secretaría Administrativa, como Secretaria General (e).

Por estas consideraciones y conforme a las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220 y Estatuto Universitario al Consejo Universitario.

**SE RESUELVE:**

1. **APROBAR** el “REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y PERMISOS PARA SERVIDORES DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA”, que consta de 110 artículos, una única disposición transitoria y 03 disposiciones finales.
2. **ENCARGAR** al Jefe de la Oficina Universitaria de Imagen Institucional, en coordinación con el Jefe de la Oficina Universitaria de Informática y Sistemas, Funcionario Responsable de la Elaboración y Actualización del Portal de Transparencia, la publicación de la presente Resolución y del “Reglamento de Otorgamiento de Licencias y Permisos para Servidores Docentes de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa”, en la página web institucional.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE (Fda.) Dr. Luis Ernesto Cuadros Paz, Vicerrector Académico – Rector (E), (Fda.) María del Rosario Vega Montoya, Secretará Administrativa, Secretaria General (E).**

La que transcribo para conocimiento y demás fines

  
  
**ABOG. MARÍA DEL ROSARIO VEGA MONTOYA**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**  
**SECRETARÍA GENERAL DE LA UNSA**

c.c.: VR.AC., VRI, DIGA-ODO, SDRH, GYT, OL, OUII, OUIS, ARCH (exp.)  
/camu



**REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y PERMISOS PARA  
SERVIDORES DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE  
SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA**

**TÍTULO I  
FINALIDAD, OBJETIVO, BASE LEGAL Y ALCANCE**

**Artículo 1.- Finalidad**

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer el procedimiento de otorgamiento de licencias y permisos de los servidores docentes de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, en adelante UNSA.

**Artículo 2.- Objetivo**

Regular el trámite, requisitos, condiciones, obligaciones para que los servidores docentes puedan obtener licencias y permisos con o sin goce de remuneraciones, dentro de los plazos establecidos por Ley y Estatuto de la UNSA.

**Artículo 3.- Base Legal**

- 3.1 Constitución Política del Perú de 1993.
- 3.2 Ley N° 27403, Ley que precisa los alcances del permiso por Lactancia Materna.
- 3.3 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 3.4 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.5 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- 3.6 Ley N° 28731, Ley que amplía la duración del permiso por Lactancia Materna
- 3.7 Ley N° 29409, Ley que concede el derecho a licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada y su modificatoria aprobada mediante Ley N° 30807.
- 3.8 Ley N° 30012, Ley que concede el derecho a licencia a trabajadores con familiares directos que se encuentran con enfermedad en estado grave o terminal o sufren accidente y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2017-TR.
- 3.9 Ley Universitaria, Ley N° 30220 y Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, aprobado, promulgado y publicado mediante Resolución de Asamblea Estatutaria N° 001-2015-UNSA-AE del 10 de noviembre de 2015; con modificaciones aprobadas en Sesiones de Asamblea Universitaria de fechas 26 de julio, 25 de agosto, 14 de setiembre de 2016, del 18, 28 de diciembre del año 2017 y 20 de noviembre del 2019.
- 3.10 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.11 Ley N° 31334, Ley que concede el derecho a licencia a trabajadores en el día programado para su vacunación contra el Covid – 19.
- 3.12 Ley N° 31479 Ley que establece la Licencia con Goce de Haber y Posterior Compensación para los Trabajadores que realicen Exámenes Oncológicos Preventivos Anuales.
- 3.13 Decreto Supremo N° 005-2011-TR, Reglamento de la Ley N° 26644, Ley que precisa el goce del derecho de descanso pre natal y post natal de la trabajadora gestante.
- 3.14 Decreto Supremo N° 002-2016-TR, Adecúa las normas reglamentarias que regulan el descanso por maternidad y el pago del subsidio por maternidad a la disposiciones de la Ley N° 30367, Ley que protege a la madre trabajadora contra el despido arbitrario y protege su período de descanso.
- 3.15 Resolución de Gerencia General N° 1311-GG-ESSALUD-2014 aprueba la Directiva N° 015-GG-ESSALUD-2014 “Normas y Procedimientos para la Emisión, Registro y Control de las Certificaciones Médicas por Incapacidad y Maternidad en EsSalud”.



- 3.16 Resolución de Gerencia General N° 1063-GG-ESSALUD-2020, autorizan la presentación de certificados médicos particulares emitidos fuera del plazo de treinta (30) días hábiles, mientras dure la emergencia sanitaria a causa del COVID-19.
- 3.17 Resolución de Consejo Universitario N° 0442-2022 de fecha 01 de setiembre de 2022, resuelve suspender temporalmente la vigencia del ROF 2022, manteniendo la vigencia del ROF aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario 1156-2016.

#### **Artículo 4.- Alcance**

El presente Reglamento es de alcance para los servidores docentes de la UNSA y autoridades universitarias responsables del otorgamiento de las licencias y permisos con o sin goce de remuneraciones. La **Subdirección de Recursos Humanos o Unidad de Recursos Humanos, en adelante URH**, es la encargada de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

## **TÍTULO II LICENCIAS PARA SERVIDORES DOCENTES**

### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

**Artículo 5.-** La licencia es la autorización para no asistir al centro de trabajo uno (1) o más días. El uso de este derecho se inicia a petición de parte y está condicionado a la conformidad institucional y se formaliza mediante resolución.

**Artículo 6.-** Las licencias que se conceden a los servidores docentes de la UNSA son las siguientes:

#### **6.1. LICENCIAS CON GOCE DE REMUNERACIÓN**

- 6.1.1. Enfermedad.
- 6.1.2. Tuberculosis o neoplasia (cáncer).
- 6.1.3. Maternidad.
- 6.1.4. Paternidad.
- 6.1.5. Fallecimiento del cónyuge, padres, hijos o hermanos.
- 6.1.6. Con fines de capacitación de posgrado en el país o en el extranjero.
- 6.1.7. Con fines comprobados de participación en eventos científicos en el país o en el extranjero.
- 6.1.8. Citación expresa judicial, militar o policial.
- 6.1.9. Mandato municipal en caso de regidores o regional si se trata de consejeros regionales.
- 6.1.10. Licencia a trabajadores con familiares directos que se encuentran con enfermedades en estado grave o terminal o sufran accidente grave.
- 6.1.11. Actividad sindical específica.
- 6.1.12. Descanso por onomástico.
- 6.1.13. Vacunación programada por Covid-19 (según Ley N° 31334).
- 6.1.14. Exámenes Oncológicos Preventivos Anuales (según Ley N° 31479)

#### **6.2. LICENCIAS SIN GOCE DE REMUNERACIÓN**

- 6.2.1. Capacitación no oficializada.
- 6.2.2. Mandato legislativo, municipal tratándose de alcalde, regional en caso de presidente de Región o ser nombrado Ministro o Viceministro de Estado.
- 6.2.3. Motivos particulares.





### 6.3. LICENCIAS A CUENTA DEL PERÍODO VACACIONAL

6.3.1. Matrimonio.

6.3.2. Licencia a trabajadores con familiares directos que se encuentran con enfermedades en estado grave o terminal o sufran accidente.

Concordancias:

Ley Universitaria Ley N° 30220, art. 88.7 y 88.8

Ley N° 30012, Ley que concede el derecho de licencia a trabajadores con familiares directos que se encuentran con enfermedad en estado grave o terminal o sufran accidente grave.

Estatuto de la UNSA, art. 272.7 y 272.8, art. 275, art. 276

## CAPÍTULO II LICENCIAS CON GOCE DE REMUNERACIÓN

### SUBCAPÍTULO I GENERALIDADES

**Artículo 7.-** El trámite de las licencias solicitadas por los servidores docentes por motivo de enfermedad; maternidad; paternidad; fallecimiento del cónyuge, padres, hijos o hermanos; que cuentan con familiares directos padeciendo enfermedades en estado grave o terminal o que sufran accidente grave; matrimonio; y, enfermedad grave del cónyuge, padres e hijos se inicia con la presentación de una solicitud dirigida a la URH, con el visto bueno del Director del Departamento Académico. La solicitud de licencia deberá ser presentada directamente en Mesa de Partes de la URH para la celeridad del procedimiento y control de los requisitos.

La solicitud de licencia por tuberculosis o neoplasia (cáncer) se dirige al Rectorado y se presenta en la Oficina de Mesa de Partes (Mesa de Partes General).

**Artículo 8.-** Las licencias por citación expresa judicial, militar o policial; mandato municipal en caso de regidores o regional o si se trata de consejeros regionales; actividad sindical específica; mandato legislativo, municipal o regional o nombramiento como Ministro o Viceministro de Estado; **con fines de capacitación de posgrado en el país o en extranjero; fines comprobados de participación en eventos científicos en el país o en el extranjero,** y, por motivos particulares se tramitarán ante la instancia correspondiente de acuerdo al periodo de duración de la licencia solicitada.

### SUBCAPÍTULO II LICENCIA Y SUBSIDIO POR ENFERMEDAD

**Artículo 9.-** El derecho a subsidio por incapacidad temporal por cuenta de ESSALUD se adquiere a partir del vigésimo primer (21) día de incapacidad. Durante los primeros veinte (20) días de incapacidad el empleador continúa obligado al pago de la remuneración o retribución. El subsidio se otorgará mientras dura la incapacidad del trabajador y en tanto no realice trabajo remunerado, hasta un máximo de once (11) meses y diez (10) días consecutivos.

Concordancias:

Estatuto de la UNSA, art. 275.1

Ley N° 26790, art. 12, literal a.3)

Decreto Supremo N° 009-97-SA, art. 15

Decreto Supremo N° 013-2019-TR, art. 36

**Artículo 10.-** El trámite de licencia por enfermedad durante los primeros veinte (20) días de incapacidad se inicia con la presentación de una solicitud dirigida a la URH, con el visto bueno del Director del Departamento Académico en el caso de los servidores docentes. La solicitud



de licencia deberá ser presentada directamente en Mesa de Partes de la URH para la celeridad del procedimiento y control de los requisitos.

Durante el desarrollo del trabajo remoto, la solicitud de licencia por enfermedad, además, debe de consignar el número de celular del solicitante y ser presentada al correo [recursoshumanos.mpvirtual@unsa.edu.pe](mailto:recursoshumanos.mpvirtual@unsa.edu.pe)

Se deberá adjuntar a la solicitud, el certificado médico particular girado en el Formato del Colegio Médico (especie valorada) o el certificado de incapacidad temporal para el trabajo (CITT), en original y una fotocopia simple, los cuales deberán ser presentados a cada empleador del asegurado.

Si ESSALUD emite un CITT provisional, el servidor debe coordinar con dicha entidad la emisión del certificado numerado, ya que con el certificado provisional no se otorgará licencia; no estando obligado a realizar pago por derecho de trámite.

En el caso de ser otorgado el certificado por médico particular de uno (1) a veinte (20) días, se deberá acompañar el recibo de pago correspondiente por cada trámite documentario. Los pagos se efectúan en Caja UNSA, agentes del Banco de la Nación Cuenta Corriente N° 00-101-202992 o UNSAPAY.

La solicitud y sus anexos deberán ser presentados escaneados en PDF dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas computado desde la fecha de emisión del certificado médico particular o el certificado de incapacidad temporal para el trabajo (CITT), según sea el caso. De no ser así, el pedido se tramitará como licencia sin goce de remuneraciones. Las constancias de atención no justifican la inasistencia al centro de trabajo.

Asimismo, los certificados médicos originales que son presentados en PDF; deberán ser conservados por el servidor docente en caso que la Universidad los requiera posteriormente para realizar alguna verificación.

**Artículo 11.-** La URH es la única dependencia competente para otorgar licencias por enfermedad a servidores docentes. Además, es la encargada de consignar información en la PLAME.

**Artículo 12.-** La licencia se otorga conforme a la prescripción que obra en el certificado médico expedido por el galeno tratante o por ESSALUD.

**Artículo 13.-** Los certificados girados por médico particular y/o ESSALUD, deberán serlo por días continuos sin interrupciones, incluidos sábados, domingos y feriados de ser el caso. De no ser así, se concederá licencia sin goce de remuneraciones.

**Artículo 14.-** Si al servidor se le ha concedido licencia por un determinado período (lunes a viernes) y su incapacidad persiste impidiendo se reincorpore a laborar el siguiente día hábil (lunes), el servidor deberá tramitar ante el médico de control de ESSALUD el otorgamiento del correspondiente descanso por los días inhábiles (sábado y domingo). El mismo procedimiento se aplicará tratándose de días feriados.

**El descanso vacacional no podrá ser otorgado cuando el servidor docente este incapacitado por enfermedad o accidente. Este caso no será aplicable si la incapacidad sobreviene durante el periodo de vacaciones.**





**Artículo 15.-** Si la licencia por enfermedad supera los veinte (20) primeros días de incapacidad en el año, el servidor docente deberá presentar una solicitud dirigida a la URH con el visto bueno del Director del Departamento Académico.

Durante el desarrollo del trabajo remoto, la solicitud de licencia por enfermedad, además, debe de consignar el número de celular del solicitante y ser presentada al correo [recursoshumanos.mpvirtual@unsa.edu.pe](mailto:recursoshumanos.mpvirtual@unsa.edu.pe)

Se deberá acompañar a la solicitud, una copia del DNI del asegurado y el CITT<sup>1</sup> en original y en fotocopia simple por los días posteriores a los primeros 20 días. Si ESSALUD emite un CITT provisional, el servidor debe coordinar con dicha entidad la emisión del certificado numerado, ya que con el certificado provisional no se otorgará licencia.

Si son asegurados con empleador múltiple, deberán obtener y presentar CITT por cada empleador. En caso de presentar certificados médicos particulares, éstos deberán ser validados por el Médico de Control a fin de que se expidan los CITT correspondientes.

La solicitud y sus anexos deberán ser presentados escaneados en PDF dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas computado desde la fecha de emisión del certificado médico particular o el certificado de incapacidad temporal para el trabajo (CITT), según sea el caso. Tratándose de certificado médico particular que es materia de validación, el docente sólo adjuntará una copia de dicho certificado con la finalidad de que la información en la PLAME sea oportuna.

Si la solicitud y sus anexos no son presentados dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, el pedido se tramitará como una licencia sin goce de remuneraciones.

Las constancias de atención no justifican la inasistencia al centro de trabajo.

Concordancias:

Resolución de Gerencia General N° 1311-GG-ESSALUD-2014, numeral 7.1.1, literal c)

**Artículo 16.-** El docente que tramite la concesión del subsidio por enfermedad, debe presentarse obligatoriamente a la Oficina de Planillas - Seguros o Subunidad de Remuneraciones y Pensiones, dentro de los cinco (5) días de haber iniciado su trámite para la firma del Formato N° 1040 requerido por ESSALUD a efecto de que no se retrase el pago del subsidio.

En caso de no poder movilizarse, algún familiar del asegurado deberá concurrir a la mencionada dependencia para coordinar las acciones propias de la tramitación del subsidio. Deberá presentar fotocopia simple del documento nacional de identidad a efecto de acreditar el vínculo con el docente.

Durante el desarrollo de trabajo remoto el docente deberá remitir el Formato 1040 "Solicitud de Prestaciones Económicas" con solo firma y huella del dedo índice al correo [seguros@unsa.edu.pe](mailto:seguros@unsa.edu.pe).

**Artículo 17.-** El docente o su representante deberá presentar al centro asistencial de ESSALUD al cual se encuentra adscrito, el certificado médico particular para su validación, dentro de los treinta (30) primeros días hábiles de emitido. Excepcionalmente podrá

<sup>1</sup> Para mayores alcances sobre los criterios de la emisión del CITT, revisar el numeral 6.2.1 de la Resolución de Gerencia General N° 1311-GG-ESSALUD-2014.

procederse a la validación de los certificados médicos que excedan los treinta (30) primeros días hábiles, en los siguientes casos específicos:

- 17.1. Certificados médicos de asegurados que por la distancia no puedan realizar el trámite dentro del plazo establecido.
- 17.2. Certificados médicos de asegurados hospitalizados o postrados en cama.
- 17.3. Certificados médicos de maternidad.
- 17.4. Certificados médicos emitidos en el extranjero

Concordancias:

Resolución de Gerencia General N° 1311-GG-ESSALUD-2014, numeral 6.2.4

Resolución de Gerencia General 1063-GG-ESSALUD-2020, art. 1

**Artículo 18.-** Se autoriza de manera excepcional la presentación de los certificados médicos particulares emitidos fuera del plazo de treinta (30) días hábiles mientras dure la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 declarada por el Ministerio de Salud, respecto a:

- 18.1. Certificados médicos emitidos treinta (30) días hábiles antes del inicio de la declaratoria de la emergencia sanitaria a nivel nacional por la existencia del COVID-19.
- 18.2. Certificados médicos emitidos durante la emergencia sanitaria a nivel nacional por la existencia del COVID-19.

Concordancias:

Decreto Supremo N° 008-2020-SA

Resolución de Gerencia General 1063-GG-ESSALUD-2020, art. 1

**Artículo 19.-** Los documentos a presentar para la validación de certificados médicos particulares, a partir del 21 día de licencia por enfermedad que se le otorgo al docente, en caso de contingencias comunes son los siguientes:

- 19.1. Certificado Médico original girado en especie valorada del Colegio Médico.
- 19.2. Recibos por Honorarios Profesionales del médico tratante girado el mismo día de la atención.
- 19.3. Anexo N° 10 "Formulario para el trámite de validación de Certificado Médico".
- 19.4. Carta de la Universidad donde se consideran los veinte (20) primeros días abonados por la Patronal.
- 19.5. Informe Médico, cuando el Certificado Médico es por treinta (30) días.
- 19.6. Indicaciones médicas, recetas y boletas por la compra de medicinas.
- 19.7. Si el caso lo amerita, radiografías y análisis de laboratorio.
- 19.8. Si el trámite lo va a efectuar persona distinta al docente, deberá llevar la fotocopia del DNI del titular.

Concordancias:

Resolución de Gerencia General N° 1311-GG-ESSALUD-2014, numeral 6.2.4.2

**Artículo 20.-** La validación de Certificados Médicos referidos a contingencias laborales se regulará conforme a lo dispuesto en el numeral 6.2.4.4 de la Resolución de Gerencia General N° 1311-GG-ESSALUD-2014 y Resolución de Gerencia General 1063-GG-ESSALUD-2020.

**Artículo 21.-** Tratándose de certificado médico girado en el extranjero por contingencias comunes, el docente deberá presentar la siguiente documentación al centro asistencial de ESSALUD al cual está adscrito para tramitar la validación del certificado médico:

- 21.1. Certificado traducido al español con visto bueno de un traductor oficial del consulado.
- 21.2. Certificación del diagnóstico, especificando el periodo de descanso físico necesario.
- 21.3. Si el caso lo amerita, radiografías, análisis de laboratorio o exámenes especiales.





**Artículo 22.-** En atención a que ESSALUD asume el pago del subsidio por incapacidad temporal, las obligaciones asumidas con entidades bancarias o financieras deberán ser canceladas directamente por el docente, bajo responsabilidad.

### **SUBCAPÍTULO III LICENCIA POR TUBERCULOSIS O NEOPLASIA (CÁNCER)**

**Artículo 23.-** Antes de iniciar el trámite de licencia por tuberculosis o neoplasia, el docente deberá haber tramitado y obtenido licencia por enfermedad y subsidio por incapacidad temporal durante cinco (5) meses consecutivos.

**Artículo 24.-** Para la concesión de la licencia por tuberculosis o neoplasia, el docente deberá presentar una solicitud en Mesa de Partes dirigida al Rectorado, acompañando el certificado médico que consigne el diagnóstico de tuberculosis o neoplasia malignas no recuperables y el informe médico de incapacidad no temporal emitido por la comisión médica de ESSALUD. La licencia por tuberculosis o neoplasia se otorga hasta por dos (2) años.

**Artículo 25.-** Los certificados médicos originales son presentados en PDF y deberán ser conservados por el servidor docente, en caso que la Universidad los requiera posteriormente para realizar alguna verificación.

Concordancias:  
Decreto Ley N° 11377, art. 55  
Ley N° 15668, art. Único

### **SUBCAPÍTULO IV LICENCIA POR MATERNIDAD**

**Artículo 26.-** El descanso por maternidad es el derecho de la servidora docente, derivado del proceso biológico de la gestación que le permite gozar de noventa y ocho (98) días naturales de descanso distribuido en un período de cuarenta y nueve (49) días naturales de descanso prenatal y un período de cuarenta y nueve (49) días naturales de descanso postnatal. En los casos de nacimiento múltiple o nacimiento de niños con discapacidad, el descanso postnatal se extenderá por treinta (30) días naturales adicionales. La mencionada extensión del descanso postnatal no es acumulable.

Concordancias:  
Decreto Supremo N° 005-2011-TR, art. 2, 3  
Decreto Supremo N° 002-2016-TR, art. 2

**Artículo 27.-** El subsidio por maternidad se otorga por noventa y ocho (98) días, pudiendo éstos distribuirse en los períodos inmediatamente anteriores o posteriores al parto, conforme lo elija la madre, con la condición de que durante esos períodos no realice trabajo remunerado. El subsidio por maternidad se extenderá por treinta (30) días adicionales en casos de nacimiento múltiple o nacimiento de niños con discapacidad.

Concordancias:  
Decreto Supremo N° 009-97-SA, art. 16

**Artículo 28.-** Para el goce del descanso pre natal la docente gestante presentará una solicitud dirigida a la URH, con el visto bueno del Director del Departamento Académico.

**Artículo 29.-** Durante el desarrollo del trabajo remoto, la solicitud de licencia por maternidad, además, debe de consignar el número de celular del solicitante y ser presentada al correo [recursoshumanos.mpvirtual@unsa.edu.pe](mailto:recursoshumanos.mpvirtual@unsa.edu.pe)



Se deberá adjuntar a la solicitud una copia del DNI de la asegurada y un Certificado Médico en el que conste la fecha probable del parto en original y fotocopia simple, los cuales deberán ser presentados por cada empleador de la asegurada. En caso de certificados médicos deberán ser validados por el Médico de Control a fin de que se expidan los CITT correspondientes. El certificado médico podrá ser presentado para su validación, después de los treinta (30) primeros días hábiles de emitido.

**Artículo 30.-** La solicitud y sus anexos deberán ser presentados **escaneados en PDF** dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas computado desde la fecha de emisión del certificado médico particular. Tratándose de certificado médico particular que es materia de validación, el servidor docente sólo adjuntará una copia de dicho certificado con la finalidad de que la información en la PLAME sea oportuna.

**Artículo 31.-** Con la presentación de los documentos anteriormente indicados, la docente gestante estará expedita para el goce de descanso prenatal a partir de los cuarenta y nueve (49) días naturales anteriores a dicha fecha probable del parto, salvo que haya optado por diferir parcial o totalmente el descanso, en cuyo caso el goce del descanso prenatal se entenderá referido únicamente al número de días no diferidos.

**Artículo 32.-** En atención a la Declaración de Emergencia Sanitaria, se ha emitido la Resolución de Gerencia General 1063-GG-ESSALUD-2020 del 17/09/2020, que **autoriza de manera excepcional** la presentación de los Certificados Médicos Particulares emitidos fuera del plazo de treinta (30) días hábiles.

Los Certificados Médicos Originales son presentados en PDF y deberán ser conservados en caso que la Universidad los requiera posteriormente para realizar alguna verificación.

Concordancias:

Decreto Supremo N° 005-2011-TR, art. 4, numeral 4.1

Resolución de Gerencia General N° 1311-GG-ESSALUD-2014, numeral 6.2.4

**Artículo 33.-** Los documentos a presentar para la validación del certificado médico por maternidad son los siguientes:

- 33.1. Certificado médico original girado en especie valorada del Colegio Médico.
- 33.2. Copia del informe ecográfico del último trimestre del embarazo (28 a 42 semanas).
- 33.3. Anexo N° 10 "Formulario para el trámite de validación de Certificado Médico" (descargar de la página web<sup>2</sup>).
- 33.4. En caso de diferimiento en la fecha de inicio del descanso por maternidad, se adicionará la copia del Informe Médico de Postergación del Descanso por Maternidad, emitido por el médico tratante.
- 33.5. Si el trámite lo va a efectuar persona distinta a la docente, deberá llevar la fotocopia del DNI de la titular.

Concordancias:

Resolución de Gerencia General N° 1311-GG-ESSALUD-2014, numeral 6.2.4.5

**Artículo 34.-** La servidora docente que tramite la concesión del subsidio por maternidad, debe presentarse obligatoriamente a la Oficina de Planillas – Seguros o Subunidad de Remuneraciones y Pensiones, dentro de los cinco (5) días de haber iniciado su trámite para la

<sup>2</sup> [http://www.essalud.gob.pe/downloads/anexo\\_10\\_form\\_tramite\\_valid\\_certificado\\_medico.pdf](http://www.essalud.gob.pe/downloads/anexo_10_form_tramite_valid_certificado_medico.pdf).





firma del Formato N° 1040 requerido por ESSALUD a efecto de que no se retrase el pago del subsidio.

**Artículo 35.-** En caso de no poder movilizarse, algún familiar de la asegurada deberá concurrir a la mencionada dependencia para coordinar las acciones propias de la tramitación del subsidio. Deberá presentar fotocopia simple del documento nacional de identidad a efecto de acreditar el vínculo con la docente.

Durante el desarrollo de trabajo remoto el docente deberá remitir el Formato 1040 "Solicitud de Prestaciones Económicas" con solo firma y huella del dedo índice al correo seguros@unsa.edu.pe.

**Artículo 36.-** La docente gestante puede optar por diferir en todo o en parte el goce del descanso pre natal, sólo puede ser con la autorización del Médico tratante de ESSALUD. El número de días naturales diferidos se acumulará al período de descanso post natal. Para dicho efecto, deberá comunicar por escrito su decisión a la URH hasta dos (2) meses antes de la fecha probable del parto, indicando el número de días de descanso pre natal que desea acumular al período de descanso post natal y acompañando el correspondiente informe médico que certifique que la postergación del descanso pre natal por dicho número de días no afectará de ningún modo a la trabajadora gestante o al concebido; pudiendo éste ser variado por razones de salud de la gestante o del concebido debido a una contingencia imprevista.

Concordancias:  
Decreto Supremo N° 005-2011-TR, art. 5

**Artículo 37.-** El ejercicio del descanso postnatal es de cuarenta y nueve (49) días naturales. Se inicia el día del parto y se incrementa con el número de días de descanso prenatal diferido, el número de días de adelanto del alumbramiento y los treinta (30) días naturales en los casos de parto múltiple o nacimiento de niños con discapacidad, cuando así corresponda.

Concordancias:  
Decreto Supremo N° 005-2011-TR, art. 7

## SUBCAPÍTULO V LICENCIA POR PATERNIDAD

**Artículo 38.-** La licencia por paternidad es otorgada por el empleador al servidor docente - padre por diez (10) días calendario consecutivos en los casos de parto natural o cesárea. El plazo se modificará tratándose de los siguientes casos especiales:

- 38.1. Veinte (20) días calendario consecutivos por nacimientos prematuros y partos múltiples.
- 38.2. Treinta (30) días calendario consecutivos por nacimiento con enfermedad congénita terminal o discapacidad severa.
- 38.3. Treinta (30) días calendario consecutivos por complicaciones graves en la salud de la madre.

Concordancias:  
Ley N° 29409, art. 2, modificado por Ley N° 30807, nums. 2.1. y 2.2.

**Artículo 39.-** El plazo de la licencia se computa a partir de la fecha que el servidor docente indique entre las siguientes alternativas:

- 39.1. Desde la fecha de nacimiento del hijo o hija.

- 39.2. Desde la fecha en que la madre o el hijo o hija son dados de alta por el centro médico respectivo.
- 39.3. A partir del tercer día anterior a la fecha probable de parto, acreditada mediante el certificado médico correspondiente, suscrito por profesional debidamente colegiado.

Concordancias:

Ley N° 29409, art. 2, modificado por Ley N° 30807, num. 2.3

**Artículo 40.-** En el supuesto que la madre muera durante el parto o mientras goza de su licencia por maternidad, el padre del hijo/a nacido/a será beneficiario de dicha licencia con goce de haber, de manera que sea una acumulación de licencias.

Concordancias:

Ley N° 29409, art. 2, modificado por Ley N° 30807, num. 2.4

**Artículo 41.-** El servidor docente peticionario que haga uso de la licencia de paternidad tendrá derecho a hacer uso de su descanso vacacional pendiente de goce, a partir del día siguiente de vencida la licencia de paternidad. La voluntad de gozar del descanso vacacional deberá ser comunicada al empleador con una anticipación no menor de quince días calendario a la fecha probable de parto de la madre”.

Concordancias:

Ley N° 29409, art. 2, modificado por Ley N° 30807, num. 2.5

**Artículo 42.-** El servidor docente debe comunicar al empleador, con una anticipación no menor de quince (15) días naturales, respecto de la fecha probable del parto.

Concordancias:

Ley N° 29409, art. 3

#### **SUBCAPÍTULO VI LICENCIA POR FALLECIMIENTO DEL CÓNYUGE, PADRES, HIJOS O HERMANOS**

**Artículo 43.-** La licencia por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos o hermanos del docente, se otorga por cinco (5) días en cada caso, pudiendo extenderse hasta tres (3) días más cuando el deceso se produce en un lugar geográfico diferente donde labora el servidor.

**Artículo 44.-** La solicitud de esta licencia será presentada ante la URH con el visto bueno del Director de Departamento Académico, para el trámite respectivo.

#### **SUBCAPÍTULO VII LICENCIA CON FINES DE CAPACITACIÓN DE POSGRADO EN EL PAÍS O EN EL EXTRANJERO**

**Artículo 45.-** Los docentes tienen derecho a licencia con goce de remuneraciones por capacitación de posgrado en el país o en el extranjero, en los siguientes casos:

- 45.1. Diplomados de Posgrado: Son estudios cortos de perfeccionamiento profesional, en áreas específicas. Se debe completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos.
- 45.2. Maestrías: Estos estudios pueden ser:
- 45.1.1. Maestrías de Especialización: Son estudios de profundización profesional.
- 45.1.2. Maestrías de Investigación o académicas: Son estudios de carácter académico basados en la investigación.





Se debe completar un mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de un idioma extranjero.

- 45.3. Doctorados: Son estudios de carácter académico basados en la investigación. Tienen por propósito desarrollar el conocimiento al más alto nivel. Se deben completar un mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos, el dominio de dos (2) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

La licencia por estudios de posgrado realizados en el extranjero, se otorgará según su régimen académico o plan de estudios de la institución.

Concordancias:  
Ley Universitaria, art. 43  
Estatuto de la UNSA, arts. 74 - 85 y 275.2

**Artículo 46.-** Esta licencia se otorga siempre que se cumplan los requisitos y condiciones siguientes:

- 46.1. Ser servidor docente ordinario.
- 46.2. Solicitud de licencia dirigida al Director de Departamento Académico con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación del inicio de la capacitación de posgrado o participación en eventos científicos.
- 46.3. Contar con el auspicio, propuesta, invitación o constancia de ingreso de la entidad de nivel universitario superior, donde se realizará la capacitación
- 46.4. La capacitación debe estar referida al campo de acción institucional y especialidad del docente
- 46.5. Compromiso con firma legalizada ante notario público, de servir a la UNSA por el doble de tiempo que dure la licencia, contado a partir de su reincorporación, caso contrario, queda obligado a la devolución del gasto y de las remuneraciones percibidas por todo concepto, más los intereses legales correspondientes.

**Artículo 47.-** Están facultados para otorgar este tipo de licencia:

- |                            |                       |
|----------------------------|-----------------------|
| 47.1 Rector                | : De 16 hasta 30 días |
| 47.2 Consejo Universitario | : Más de 30 días.     |

Concordancias:  
Estatuto UNSA, arts. 151.11 y 154.9

**Artículo 48.-** El procedimiento para otorgamiento de estas licencias, es el siguiente:

- 48.1. Presentar la solicitud de licencia, en formato físico o virtual al Director del Departamento Académico, debidamente documentada en el plazo no menor de treinta (30) días calendario de anticipación al inicio de la capacitación de posgrado o participación en eventos científicos.
- 48.2. El Departamento Académico deberá tomar el acuerdo pertinente dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, de recibida la solicitud y elevarlo al Consejo de Facultad.
- 48.3. El Consejo de Facultad tomara el acuerdo respectivo dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, elevándolo a Rectorado, quien derivará el expediente para informes escalafonario y legal.
- 48.4. En caso de otorgamiento de licencias de dieciséis (16) a treinta (30) días calendario, Rectorado aprueba y emite la resolución correspondiente.
- 48.5. Tratándose de licencias mayores de treinta (30) días calendario, se tomara el acuerdo en Consejo Universitario y se expedirá la Resolución respectiva.



**Artículo 49.-** Son obligaciones del servidor docente:

- 49.1. No hacer uso de la licencia mientras no se expida la resolución autoritativa.
- 49.2. Una vez que se apruebe la licencia y se haga efectiva la misma, el docente deberá acreditar que ha desarrollado la capacitación en forma satisfactoria.
- 49.3. En caso del incumplimiento de lo antes indicado, al margen de procedimiento administrativo disciplinario instaurado, se iniciará las acciones legales correspondientes, para la devolución de los haberes y beneficios económicos percibidos indebidamente.
- 49.4. Presentar informes semestrales sobre su desempeño o avance académico al Director de Departamento Académico.
- 49.5. Al término de su licencia, debe remitir al Departamento Académico y a la URH el certificado y/o constancia que acredite la participación en la capacitación.

**Artículo 50.-** Son obligaciones del Director de Departamento Académico:

- 50.1. Tramitar la licencia en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de presentada la misma, tomando el acuerdo expreso pertinente.
- 50.2. Elevar la propuesta al Consejo de Facultad para su pronunciamiento.
- 50.3. En caso de concederse la licencia, deberá llevar un control de la misma, informando a sus superiores sobre los avances del docente.
- 50.4. Reasignar la carga académica entre los demás docentes adscritos al Departamento Académico.

**Artículo 51.-** Recibida la propuesta del Departamento Académico, corresponde al Consejo de Facultad tramitarla en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles tomando el acuerdo respectivo, lo que a su vez se comunicará al Rectorado.

**Artículo 52.-** El servidor docente al que se le otorgó licencia por estudios no podrá solicitar una nueva licencia de este tipo antes de que transcurra un período equivalente al doble de la licencia inicialmente concedida.

### SUBCAPÍTULO VIII

#### LICENCIA CON FINES COMPROBADOS DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS CIENTÍFICOS EN EL PAÍS O EN EL EXTRANJERO

**Artículo 53.-** Los docentes ordinarios, contratados o jefes de práctica tienen derecho a licencia con goce de haber por su participación en:

- 53.1. Eventos derivados de fondos concursables, según el Plan Operativo del Proyecto (POP) y que cuenten con el Contrato de Financiamiento correspondiente.
- 53.2. Convocatorias Nacionales e Internacionales en las que resultaron seleccionados.
- 53.3. Eventos internacionales o pasantías con fines de investigación, en representación de la Universidad.

Para los servidores docentes contratados y jefes de práctica, estas licencias se otorgan hasta sesenta (60) días calendario.

Concordancias:  
Estatuto de la UNSA, art. 275.3

**Artículo 54.-** Estas licencias se otorgan siempre que se cumplan los requisitos y condiciones siguientes:





- 54.1. Ser servidor docente ordinario, contratado o jefe de práctica
- 54.2. Solicitud de licencia dirigida al Director de Departamento Académico con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación al inicio de su participación en eventos científicos
- 54.3. Contar con el auspicio, propuesta, invitación, constancia de ingreso o haber sido seleccionado en una entidad de nivel universitario superior, donde se realizará el evento.
- 54.4. El evento debe estar referido al campo de acción institucional y especialidad del docente o jefe de práctica.

**Artículo 55.-** Están facultados para otorgar estas licencias:

- |  |                        |
|--|------------------------|
| 55.1. Decano de Facultad                 | : De 1 hasta 5 días    |
| 55.2. Director General de Administración | : De 6 hasta 15 días.  |
| 55.3. Rector                             | : De 16 hasta 30 días. |
| 55.4. Consejo Universitario              | : De más de 30 días.   |

Las licencias mayores a cinco (5) días requieren acuerdo de Consejo de Facultad.

Concordancias:

Estatuto UNSA, arts. 151.11, 165.8 y 169.14.

**Artículo 56.-** El procedimiento para otorgamiento de licencia **hasta cinco (5) días calendario** será el siguiente:

- 56.1. Presentar la solicitud de licencia, en formato físico o virtual al Director del Departamento Académico, debidamente documentada en el plazo de treinta (30) días calendario de anticipación.
- 56.2. El Departamento Académico deberá tomar el acuerdo pertinente dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, de recibida la solicitud y elevarlo al Decano de Facultad
- 56.3. El Decano de Facultad emitirá el pronunciamiento correspondiente.

**Artículo 57.-** El procedimiento para otorgamiento de licencia **mayores a cinco (5) días calendario** será el siguiente:

- 57.1. Presentar la solicitud de licencia, en formato físico o virtual al Director del Departamento Académico, debidamente documentada en el plazo de treinta (30) días calendario de anticipación.
- 57.2. El Departamento Académico deberá tomar el acuerdo pertinente dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, de recibida la solicitud y elevarlo al Consejo de Facultad.
- 57.3. El Consejo de Facultad tomara el acuerdo respectivo dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, elevándolo a la Dirección General de Administración o al Rectorado, quienes derivarán el expediente para los informes escalafonario y legal.
- 57.4. Si la licencia es de seis (6) a quince (15) días calendario, la Dirección General de Administración - DIGA aprobará y emitirá resolución.
- 57.5. En caso de otorgamiento de licencias de dieciséis (16) a treinta (30) días calendario, Rectorado aprueba y emite resolución.
- 57.6. Tratándose de licencias mayores de treinta (30) días calendario, se tomara el acuerdo en Consejo Universitario y se expedirá la Resolución respectiva.

**Artículo 58.-** Los servidores docentes ordinarios, contratados o jefes de práctica, en el caso de participación en eventos derivados de **fondos concursables y convocatorias nacionales e internacionales** deberán cumplir con las siguientes obligaciones:



- 58.1. Deben presentar un compromiso con firma legalizada ante notario público, de continuar laborando en la UNSA por el doble de tiempo que dure la licencia, a fin de devolver el conocimiento adquirido y transmitirlo. La UNSA se reserva el derecho de resolver el contrato por las causales establecidas en el mismo.
- 58.2. Si la licencia es hasta por cinco (5) días calendario, para no perjudicar a los estudiantes en la labor académica deben presentar una solicitud por escrito en forma física o virtual dirigida al Director de Departamento Académico, precisando los días y horas en el que recuperarán sus labores académicas. Dicho documento deberá contar con la firma del estudiante delegado de clase.
- 58.3. En caso de licencia por más de cinco (5) días calendario, deberá contar con el compromiso con firma legalizada ante notario público de un docente o docentes que asumirán su labor lectiva en el periodo de licencia, lo cual no acarreará costo alguno para la UNSA. Correspondiendo al Departamento Académico reasignar la carga lectiva.

**Artículo 59.-** Los servidores docentes ordinarios, contratados o jefes de práctica, en el caso **participación en eventos internacionales o pasantías con fines de investigación**, deberán cumplir adicionalmente a las obligaciones del artículo anterior, con lo siguiente:

- 59.1. Publicar un artículo filiado a la UNSA, en revista indexada en cualquier idioma (BASE SCOPUS/WEB OF SCIENCE) en calidad de autor o coautor. Puede ser la publicación de un artículo o la carta de aprobación de publicación por parte de la revista.
- 59.2. Adjuntar copia de la carta de autorización de descuento correspondiente, a través de la Oficina de Planillas o Subunidad de Remuneraciones y Pensiones (URH), en caso de incumplimiento de publicación del artículo científico al que se refiere el punto anterior. Este incumplimiento generará la resolución contractual (en caso de servidores docentes contratados y jefes de práctica), la devolución del gasto y remuneraciones percibidas por todo concepto, más los intereses legales correspondientes; sin perjuicio del procedimiento administrativo disciplinario y acciones legales a que hubiera lugar.

**Artículo 60.-** La Dirección General de Administración – DIGA, a través de la URH, modificará o elaborará las adendas pertinentes a los contratos de los docentes y jefes de práctica, especificando los motivos de la licencia, cumplimiento de los requisitos, condiciones y obligaciones establecidos en el presente Subcapítulo.

#### SUBCAPÍTULO IX LICENCIA POR CITACIÓN EXPRESA

**Artículo 61.-** Se concede al servidor docente que deba concurrir a un lugar geográfico diferente al de su centro laboral para resolver asuntos judiciales, militares o policiales.

**Artículo 62.-** Se acredita con la notificación del documento oficial respectivo. Abarca el tiempo de concurrencia más los términos de la distancia.

**Artículo 63.-** El procedimiento para otorgamiento de estas licencias, será el siguiente:

- 63.1. Presentar la solicitud de licencia, en formato físico o virtual al Director del Departamento Académico, debidamente documentada, quien deberá tomar el acuerdo pertinente dentro del plazo de cinco (5) días hábiles.
- 63.2. Recibida la solicitud por el Decano de Facultad, emitirá la resolución correspondiente.

#### SUBCAPÍTULO X LICENCIA POR MANDATO MUNICIPAL O REGIONAL

**Artículo 64.-** La licencia por **función edil** se otorga conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades. Los regidores que trabajan en condición de dependencia en el





sector público o privado gozan de licencia con goce de haber hasta por veinte (20) horas semanales para realizar labores municipales. La UNSA está obligada a conceder dicha licencia y a preservar su nivel remunerativo, así como a no trasladarlos ni reasignarlos sin su expreso consentimiento mientras ejerzan función municipal, bajo responsabilidad.

Concordancia:

Ley N° 27972 del 27 de mayo del 2003.

**Artículo 65.-** De conformidad con la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, los **consejeros regionales** tienen derecho a licencia laboral en su centro de trabajo, con goce de haber, hasta por ochenta (80) horas mensuales, para cumplir con las obligaciones de su función. Tienen derecho a no ser trasladados ni reasignados sin su expreso consentimiento, mientras ejercen función regional.

Concordancias:

Estatuto de la UNSA, art. 272, numeral 272.8

Ley N° 27972, art. 11

Ley N° 27867, art. 19, inc. b)

**Artículo 66.-** El procedimiento para otorgamiento de estas licencias, es el siguiente:

Presentar la solicitud de licencia, en formato físico o virtual al Director del Departamento Académico, debidamente documentada en un plazo de treinta (30) días calendario de anticipación.

66.1. El Departamento Académico deberá tomar el acuerdo pertinente dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, de recibida la solicitud y elevarlo al Consejo de Facultad.

66.2. El Consejo de Facultad tomará el acuerdo respectivo dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, elevándolo al Rectorado, quien derivará el expediente para los informes escalafonario y legal

66.3. Recabados dichos informes, se elevará el expediente a Consejo Universitario para que apruebe y expida la Resolución respectiva.

#### **SUBCAPÍTULO XI**

#### **LICENCIA A TRABAJADORES CON FAMILIARES DIRECTOS QUE SE ENCUENTRAN CON ENFERMEDADES EN ESTADO GRAVE O TERMINAL O SUFRAN ACCIDENTE**

**Artículo 67.-** La licencia se otorga a los servidores docentes que tengan familiares directos (hijo, padre o madre, cónyuge o conviviente) que padezcan de enfermedad grave o terminal, o hayan sufrido un accidente grave. Tiene por finalidad que el servidor docente beneficiario cumpla sus responsabilidades familiares, afrontando la situación de necesidad de cuidado y sostén. La duración de la licencia es de hasta siete (7) días calendario continuos y es remunerada.

De manera excepcional y única se otorga esta licencia con goce de haber por el periodo no mayor a un (1) año y de acuerdo con las necesidades del trabajador cuyo hijo, niño o adolescente menor de dieciocho (18) años sea diagnosticado de cáncer por el médico especialista, el cual deberá ser cubierto los primeros veintiún (21) días por el empleador y el tiempo restante por EsSalud.

Concordancias:

Ley N° 30012, art. 1, 2

Decreto Supremo N° 008-2017-TR, art. 4.1



**Artículo 68.-** De ser necesario otorgar días adicionales de licencia, el servidor debe justificar la necesidad de asistencia al familiar directo, presentando el certificado médico correspondiente. La ampliación se concede a cuenta del descanso vacacional, de forma proporcional al récord vacacional acumulado al momento de solicitarla y será de hasta treinta (30) días dependiendo del régimen laboral del servidor docente.

Concordancias:

Ley N° 30012, art. 2

Decreto Supremo N° 008-2017-TR, art. 4, numeral 4.2

**Artículo 69.-** Para el goce de la licencia, el servidor docente debe presentar, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de producido o conocido el accidente grave o la enfermedad grave o terminal, lo siguiente:

- 69.1. Una comunicación escrita dirigida a la URH con el visto bueno del Director del Departamento Académico solicitando el otorgamiento de la licencia e indicando la fecha de inicio, su duración y los hechos que la motivan. A falta de indicación sobre la fecha de inicio, se entiende que la licencia empieza el día calendario siguiente de realizada la comunicación al Director del Departamento Académico. Dicha comunicación puede ser remitida por correo electrónico.
- 69.2. La documentación que acredita el vínculo con el familiar directo que se encuentra enfermo grave o terminal, o que ha sido víctima del accidente grave.  
Tratándose de una convivencia o unión de hecho puede acreditarse mediante documentación notarial, judicial, registral o declaración jurada del trabajador.
- 69.3. El certificado médico correspondiente.

Concordancias:

Decreto Supremo N° 008-2017-TR, art. 5

**Artículo 70.-** Corresponde a la Dirección General de Administración – DIGA a través de la URH emitir la resolución correspondiente.

## SUBCAPÍTULO XII LICENCIA POR ACTIVIDAD SINDICAL ESPECÍFICA

**Artículo 71.-** Los servidores docentes tienen derecho de sindicalización. Las Autoridades Universitarias otorgarán a los docentes las facilidades para el cumplimiento de sus actividades sindicales, concediendo los permisos y licencias que fueran necesarios.

Concordancia:

Estatuto UNSA: art. 278

**Artículo 72.-** La licencia sindical es el derecho que tienen los dirigentes sindicales de ausentarse de sus labores en la UNSA, como servidores docentes, para ejercitar las funciones inherentes a su calidad de dirigentes de la organización.

Las licencias se considerarán en función del cargo ocupado y no de la persona. Su ejercicio suspende la relación laboral de manera imperfecta.

Concordancia:

Ley del Servicio Civil: art. 47.2 lit. d)



### SUBCAPÍTULO XIII DESCANSO POR ONOMÁSTICO

**Artículo 76.-** El servidor docente goza de un (1) día de descanso por onomástico. Si la fecha fuera sábado, domingo o feriado se toma el primer día útil siguiente. No podrá tomarse este día de descanso, por ningún motivo, antes del día del onomástico.

**Artículo 77.-** La licencia de descanso por onomástico se otorga de forma automática debiendo el Decano de Facultad emitir la resolución con no menos de quince (15) días calendario de anticipación.

### SUBCAPÍTULO XIV VACUNACIÓN PROGRAMADA POR COVID – 19

**Artículo 78.-** La licencia por vacunación es otorgada hasta por cuatro (4) horas en el día programado para la vacunación, con goce de haber.

**Artículo 79.-** La solicitud de licencia será comunicada con visto bueno del jefe inmediato a la URH, por lo menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.

De existir una situación excepcional por la cual el centro de vacunación no se encuentre operando el día de la licencia, se podrá volver a solicitar la licencia conforme a lo establecido en el párrafo anterior.

Concordancia:  
Ley N° 31334

### SUBCAPÍTULO XV EXÁMENES ONCOLÓGICOS PREVENTIVOS ANUALES

**Artículo 80.-** Los servidores docentes tienen derecho a una licencia anual compensable, hasta por dos (2) días hábiles, consecutivos o no, para someterse a sus exámenes preventivos oncológicos.

**Artículo 81.-** Para acceder a esta licencia, previamente el servidor docente debe coordinar con el Director de Departamento Académico y Decano de Facultad, además de presentar la orden médica en la que se indiquen los exámenes a realizar. Asimismo, posteriormente debe presentar los documentos que acrediten dicha atención.

Las licencias otorgadas a los servidores docentes serán compensables con horas de trabajo, acordadas con el Director de Departamento Académico y Decano de Facultad.

Concordancia:  
Ley N° 31479

### CAPÍTULO III LICENCIAS SIN GOCE DE REMUNERACIÓN

#### SUBCAPÍTULO I LICENCIA POR CAPACITACIÓN NO OFICIALIZADA

**Artículo 82.-** En la licencia por capacitación no oficializada, el servidor docente deberá presentar su solicitud debidamente fundamentada o justificada ante el Director del Departamento Académico con no menos treinta (30) días de anticipación. Obedece al interés personal del docente y no cuenta con el auspicio institucional o invitación de la entidad que lo acogerá.





**Artículo 73.-** El convenio colectivo podrá contener las estipulaciones tendientes a facilitar las actividades sindicales en lo relativo a reuniones, comunicaciones, permisos y licencias sindicales.

A falta de acuerdo, las entidades públicas solo están obligadas a otorgar permisos o licencias sindicales para actos de concurrencia obligatoria hasta un límite de treinta (30) días calendario por año y por dirigente.

El límite de treinta (30) días calendario al año por dirigente no se aplicará cuando exista convenio colectivo o costumbre más favorable.

Concordancia:  
D.S. 040-2014-PCM: art. 61

**Artículo 74.-** Se entiende por actos de concurrencia obligatoria aquellos supuestos establecidos como tales por la organización sindical de acuerdo con lo previsto en su estatuto, así como las citaciones judiciales, administrativas o policiales relacionadas con la actividad sindical.

La asistencia de los dirigentes sindicales que sean miembros de la Comisión Negociadora, a las reuniones que se produzcan durante todo el trámite de la negociación colectiva no será computables dentro del límite de los treinta (30) días calendario a que hace referencia el artículo precedente.

Concordancia:  
D.S. 040-2014-PCM: art. 62

**Artículo 75.-** Los dirigentes sindicales con derecho a solicitar permiso en la UNSA, para asistir a actos de concurrencia obligatoria a que se refiere el artículo precedente serán los siguientes:

- 75.1. Secretario General.
- 75.2. Secretario Adjunto, o quien haga sus veces.
- 75.3. Secretario de Defensa.
- 75.4. Secretario de Organización.

La licencia sindical se limitará al Secretario General y Secretario de Defensa cuando la organización sindical afilie entre veinte (20) y cincuenta (50) servidores docentes, en el caso de menos de veinte (20), tendrán el derecho ambos delegados.

La organización sindical deberá solicitar el otorgamiento de la licencia para acudir a actos de concurrencia obligatoria, con la debida anticipación, al Departamento Académico, quien en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles emitirá su opinión correspondiente y remitirá el expediente a la URH para su aprobación.

Concordancia:  
Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, art. 63





**Artículo 83.-** El tiempo máximo de otorgamiento para esta licencia es de hasta dos (2) años en caso debidamente justificado durante la carrera docente. Requiere acuerdo y aprobación de Consejo Universitario.

Los períodos de esta licencia sin goce de remuneraciones no son computables como tiempo de servicios en la Administración Pública para ningún efecto.

**Artículo 84.-** El trámite para la obtención de la licencia por capacitación no oficializada se sujetará al procedimiento establecido para el otorgamiento de licencia con fines comprobados de participación en eventos científicos en el país o en el extranjero.

## SUBCAPÍTULO II LICENCIA POR MANDATO LEGISLATIVO, MUNICIPAL O REGIONAL O NOMBRAMIENTO COMO MINISTRO O VICEMINISTRO DE ESTADO

**Artículo 85.-** La licencia se otorga para el ejercicio de cargos políticos de elección popular o que hayan sido designados como funcionarios públicos de libre designación y remoción que requieran desempeñarse a tiempo completo. Esta disposición es aplicable a servidores docentes que hayan sido elegidos congresistas<sup>3</sup>, alcaldes provinciales o distritales<sup>4</sup>, gobernadores regionales<sup>5</sup>, o designados Ministros o Viceministros de Estado<sup>6</sup>.

Concordancias:

- Ley N° 27867, art. 20
- Ley N° 27972, art. 21
- Ley N° 28212, art. 4, literal b)
- Ley N° 30220, art. 88.7
- Estatuto de la UNSA, art. 272.8, 276

**Artículo 86.-** Esta licencia, es **a solicitud** en el caso de mandato legislativo, municipal o regional, y **forzosa** en el caso de ser nombrado Ministro o Viceministro de Estado, Gobernador Regional, conservando la categoría y clase docente.

Concordancias:

- Ley N° 27867, art. 20
- Ley N° 27972, art. 21
- Ley N° 28212, art. 4, literal b)
- Ley N° 30220, art. 88.7
- Estatuto de la UNSA, art. 272.8, 276

**Artículo 87.-** Esta licencia se otorgará hasta la conclusión del cargo, lo que incluye a otras autoridades y personalidades. Requiere acuerdo y aprobación de Consejo Universitario.

Concordancia:

- Estatuto de la UNSA, art. 272.8, 276

<sup>3</sup> La función de Congresista es de tiempo completo y perciben remuneración (Reglamento del Congreso de la República, art. 18, art. 22, literal g).

<sup>4</sup> Desempeñan su cargo a tiempo completo y es rentado mediante una remuneración mensual fijada por acuerdo del concejo municipal (Ley N° 27972, art. 21).

<sup>5</sup> Desempeñan su cargo a dedicación exclusiva, con la sola excepción de la función docente. Percibe una remuneración mensual fijada por el Consejo Regional de acuerdo a la disponibilidad presupuestal (Ley N° 27867, art. 20).

<sup>6</sup> Perciben remuneración mensual (Ley N° 28212, art. 4, literal b).



**Artículo 88.-** El trámite para la obtención de esta licencia se sujetará al procedimiento establecido para el otorgamiento de licencia con fines comprobados de participación en eventos científicos en el país o en el extranjero mayores a treinta (30) días calendario.

### **SUBCAPÍTULO III LICENCIA POR MOTIVOS PARTICULARES**

**Artículo 89.-** La licencia por motivos particulares podrá ser otorgada hasta por un máximo de dos (2) años en caso debidamente justificado y con aprobación de Consejo Universitario. La solicitud debe ser presentada ante del Director del Departamento Académico con una anticipación no menor a 30 días, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

Concordancias:  
Estatuto de la UNSA art. 276

**Artículo 90.-** El trámite para la obtención de esta licencia se sujetará al procedimiento establecido para el otorgamiento de licencia con fines comprobados de participación en eventos científicos en el país o en el extranjero.

**Artículo 91.-** Los períodos de licencia sin goce de remuneraciones no son computables como tiempo de servicios en la Administración Pública para ningún efecto.

### **CAPÍTULO IV LICENCIAS A CUENTA DEL PERÍODO VACACIONAL**

#### **SUBCAPÍTULO I LICENCIA POR MATRIMONIO**

**Artículo 92.-** La licencia por matrimonio será deducida del periodo vacacional inmediato siguiente del servidor docente, sin exceder los treinta (30) días calendario.

**Artículo 93.-** Son requisitos para el otorgamiento de esta licencia, los siguientes:

- 93.1. Solicitud dirigida al Departamento Académico.
- 93.2. Declaración jurada de contraer matrimonio.
- 93.3. Aviso o edicto matrimonial publicado en un diario de la localidad. Salvo dispensa autorizada.

Una vez consumado el matrimonio y concluida la licencia, deberá presentar copia certificada de la partida o acta de matrimonio, en vía de regularización ante el órgano que emitió la resolución con copia a la URH - Oficina de Escalafón o Subunidad de Escalafón o Registro.

**Artículo 94.-** El procedimiento para otorgamiento de licencia **hasta cinco (5) días calendario** será el siguiente:

- 94.1. Presentar la solicitud de licencia, en formato físico o virtual al Director del Departamento Académico, debidamente documentada en el plazo de veinte (20) días calendario de anticipación al matrimonio.
- 94.2. El Departamento Académico deberá tomar el acuerdo pertinente dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, de recibida la solicitud y elevarlo al Decano de Facultad.
- 94.3. El Decano de Facultad emitirá la resolución decanal correspondiente.

**Artículo 95.-** El procedimiento para otorgamiento de licencia **mayores a cinco (5) días calendario** será el siguiente:





- 95.1. Presentar la solicitud de licencia, en formato físico o virtual al Director del Departamento Académico, debidamente documentada en el plazo de veinte (20) días calendario de anticipación.
- 95.2. El Departamento Académico deberá tomar el acuerdo pertinente dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, de recibida la solicitud y elevarlo al Consejo de Facultad.
- 95.3. El Consejo de Facultad tomará el acuerdo respectivo dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, elevándolo a la Dirección General de Administración o al Rectorado, quienes derivarán el expediente para los informes escalafonario y legal.
- 95.4. Si la licencia es de seis (6) a quince (15) días calendario, la Dirección General de Administración - DIGA aprobará y emitirá resolución.
- 95.5. En caso de otorgamiento de licencias de dieciséis (16) a treinta (30) días calendario, Rectorado aprueba y emite resolución.

## **SUBCAPÍTULO II**

### **LICENCIA A TRABAJADORES CON FAMILIARES DIRECTOS QUE SE ENCUENTRAN CON ENFERMEDADES EN ESTADO GRAVE O TERMINAL O SUFRAN ACCIDENTE**

**Artículo 96.-** La licencia se otorga a los servidores que tengan familiares directos (hijo, padre o madre, cónyuge o conviviente) que padezcan de enfermedad grave o terminal, o hayan sufrido un accidente grave. Si es necesario otorgar días adicionales de licencia que dé lugar a que la duración de la licencia supere los siete (7) días calendario, el servidor debe justificar la necesidad de asistencia del servidor al familiar directo, presentando el certificado médico correspondiente. La ampliación se concede a cuenta del descanso vacacional, de forma proporcional al récord vacacional acumulado al momento de solicitarla y será de hasta treinta (30) días.

Concordancias:

Ley N° 30012, art. 2

Decreto Supremo N° 008-2017-TR, art. 4, numeral 4.2

**Artículo 97.-** Para el goce de la licencia, el servidor docente debe presentar, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de producido o conocido el accidente grave o la enfermedad grave o terminal, lo siguiente:

- 97.1. Una comunicación escrita dirigida a la URH con el Visto Bueno del Director del Departamento Académico solicitando el otorgamiento de la licencia e indicando la fecha de inicio, su duración y los hechos que la motivan. A falta de indicación sobre la fecha de inicio, se entiende que la licencia empieza el día calendario siguiente de realizada la comunicación al Director del Departamento Académico. Dicha comunicación puede ser remitida por correo electrónico.
- 97.2. La documentación que acredita el vínculo con el familiar directo que se encuentra enfermo grave o terminal, o que ha sido víctima del accidente grave.
- 97.3. La convivencia o unión de hecho puede acreditarse mediante documentación notarial, judicial, registral o declaración jurada del trabajador.
- 97.4. El certificado médico correspondiente.

Concordancias:

Decreto Supremo N° 008-2017-TR, art. 5

**Artículo 98.-** Corresponde a la Dirección General de Administración – DIGA a través de la URH emitir la resolución correspondiente.



**TÍTULO III**  
**PERMISOS A SERVIDORES DOCENTES**

**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**Artículo 99.-** Permiso es la autorización que se concede al docente para ausentarse por horas del centro de trabajo. El uso del permiso se inicia a petición de parte con el visto bueno de Director de Departamento Académico, está condicionado a las necesidades del servicio y a la autorización del Decano de Facultad. El permiso se formaliza mediante la papeleta de salida.

Concordancias:

Manual Normativo de Personal N° 003-93-DNP "Licencias y Permisos Control de Asistencia y Permanencia", aprobado por Resolución Directoral N° 001-93- INAP/ DNP.

**Artículo 100.-** El permiso se inicia después de la hora de ingreso. Excepcionalmente el servidor docente no registrará la hora de ingreso, siempre y cuando se trate de casos debidamente justificados ante el Director del Departamento Académico.

**Artículo 101.-** En casos de emergencia o de no encontrarse el Director del Departamento Académico para tomar conocimiento y colocar el visto bueno, los permisos serán autorizados por el Decano de Facultad o quien haga sus veces.

**Artículo 102.-** Los permisos pueden ser:

- 102.1. Enfermedad
- 102.2. Gravidez o maternidad.
- 102.3. Citación expresa: judicial, fiscal, militar o policial
- 102.4. Motivos particulares
- 102.5. Enfermedad o accidente grave del cónyuge, conviviente, padres e hijos.

**Artículo 103.-** Todos los servidores docentes a los que se les otorgo permisos tienen la obligación de reponer y compensar las horas dejadas de laborar, previo acuerdo con los estudiantes del curso.

**Artículo 104.-** Son requisitos y condiciones para el otorgamiento de permisos, los siguientes:

- 104.1. Solicitud por escrito en forma física o virtual dirigida al Director de Departamento Académico, precisando los días y horas en las cuales se recuperarán sus labores académicas.
- 104.2. Documento que acredite el acuerdo de recuperación de clases debidamente suscrito por el estudiante delegado de clase.
- 104.3. Documento que acredite el motivo del permiso.

En caso de emergencia, el servidor docente podrá regularizar el permiso presentando posteriormente el documento que acredite el motivo del mismo, previa comunicación al Director de Departamento Académico.

**Artículo 105.-** El Director de Departamento Académico, es el responsable de vigilar y fiscalizar la recuperación de las horas lectivas.





## **CAPÍTULO II TIPOS DE PERMISO**

### **Artículo 106.- Enfermedad**

Se otorga al servidor docente por concurrir a las dependencias de EsSalud, centro asistencial o consultorio médico de su preferencia, debiendo a su retorno acreditar la atención con la respectiva constancia o certificado firmado por el médico tratante.

### **Artículo 107.- Gravidez o maternidad**

Se otorga a las servidoras docentes gestantes y madres (recientes), para concurrir a sus controles en las dependencias de EsSalud, centro asistencial o consultorio médico de su preferencia, debiendo a su retorno acreditar la atención con la respectiva constancia o certificado firmado por el médico tratante.

### **Artículo 108.- Citación expresa de autoridad judicial, fiscal, militar o policial**

Se otorga al servidor docente previa presentación de la notificación o citación respectiva para concurrir a diligencias judiciales, fiscales, militares o policiales dentro de la localidad.

### **Artículo 109.- Motivos particulares**

Se otorga a los servidores docentes para atender asuntos particulares debidamente sustentados. Se encuentran supeditados a las necesidades del servicio y a la conformidad del Director de Departamento Académico.

### **Artículo 110.- Enfermedad o accidente grave del cónyuge, conviviente, padres e hijos.**

Este permiso se otorga a los servidores docentes que tengan familiares directos (**cónyuge, conviviente, padres e hijos**) que padezcan de enfermedad grave o terminal, o hayan sufrido un accidente grave y requieran de asistencia inmediata. Tiene por finalidad que el servidor docente beneficiario cumpla sus responsabilidades familiares, afrontando la situación de necesidad de cuidado y sostén.

## **TÍTULO IV DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**ÚNICA.-** Estando aprobado el nuevo Reglamento de Organización y Funciones – ROF mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0306-2022 de fecha 05 de julio de 2022 y suspendido temporalmente por Resolución de Consejo Universitario N° 0442-2022 de fecha 01 de setiembre de 2022, en el presente Reglamento se consignan los nombres de las unidades de organización competentes según el ROF 2016 y 2022.

<b>ROF 2016</b>	<b>ROF 2022</b>
Subdirección de Recursos Humanos	Unidad de Recursos Humanos
Oficina de Planillas	Subunidad de Remuneraciones y Pensiones
Oficina de Seguros	
Oficina de Escalafón	Subunidad de Escalafón y Registro

## **TÍTULO V DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** La aprobación del presente Reglamento **DEROGA** al Reglamento para el otorgamiento de licencias a docentes de la UNSA, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0014-2017 de fecha 09 de enero de 2017, su modificatoria aprobada por



Resolución de Consejo Universitario N° 240-2017 del 04 de abril de 2017 y la Resolución de Consejo Universitario 595-2018 de fecha 05 de julio de 2018.

**SEGUNDA.-** El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución de Consejo Universitario.

**TERCERA.-** Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta en primera instancia por Rectorado y en segunda instancia por Consejo Universitario.

Aprobado en sesión de Consejo Universitario de fecha 06 de octubre de 2022.

Hecho por la Oficina de Desarrollo Organizacional – ODO y revisado por la Comisión Especial conformada mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0130-2022

MACZ/caeo/grgc

AQP 22/09/2022

  
  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA  
SECRETARIA GENERAL

  
  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA  
RECTORADO