



PERÚ

Ministerio
de Educación

Licencias, permisos y vacaciones para docentes

Licencias

1. ¿Qué es una licencia?

Es el derecho que tiene el docente para no asistir al centro de trabajo por uno o más días por un motivo justificado.

2. ¿Cuáles son los tipos de licencias?

Las licencias pueden ser con goce de remuneración y sin goce de remuneración, las cuales se encuentran reguladas en la Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento. El procedimiento de cada una de estas licencias se encuentra establecido en el documento normativo aprobado por la RVM N.º 123-2021-MINEDU.

Con goce de remuneración	Sin goce de remuneración
1. Por incapacidad temporal 2. Por enfermedad en estado grave o terminal o accidente grave de familiares directos 3. Por maternidad 4. Por paternidad 5. Por adopción 6. Por fallecimiento de padres, cónyuge o hijos 7. Por siniestros 8. Por estudios de posgrado, especialización o perfeccionamiento, autorizados por el Ministerio de Educación y los Gobiernos regionales, sea en el país o en el extranjero 9. Por capacitación organizada y autorizada por el Ministerio de Educación o los Gobiernos regionales 10. Por asumir representación oficial del Estado peruano en eventos nacionales e internacionales de carácter científico, educativo, cultural y deportivo 11. Por citación expresa, judicial, militar o policial 12. Por representación sindical, de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo 13. Por desempeño de cargos de consejero regional o regidor municipal, equivalente a un día de trabajo semanal, por el tiempo que dure su mandato 14. Por asistencia médica y la terapia de rehabilitación de personas con discapacidad	1. Por motivos particulares 2. Por capacitación no oficializada 3. Por desempeño de funciones públicas, por elección o por asumir cargos políticos o de confianza 4. Por enfermedad grave de los padres, cónyuge, conviviente reconocido judicialmente o hijos

3. ¿Cómo se tramita una licencia?

El procedimiento de licencias con y sin goce de remuneración se inicia con la solicitud escrita presentada por el profesor ante el director de la IE o su jefe inmediato, de manera presencial o virtual, adjuntando los requisitos que sustenten cada tipo de licencia, según los medios virtuales que para tal efecto habilite la IE/UGEL/DRE.

El director de la IE o jefe inmediato remite el expediente a mesa de partes de la UGEL, mediante documento escrito o por la plataforma, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles. En caso de la licencia sin goce, incluye su conformidad, denegatoria, etc.

La UGEL o DRE emite la resolución administrativa, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de recibido el expediente, en tanto se cumpla con lo requerido para el tipo de licencia. La demora de la UGEL no afecta el derecho del docente.

4. ¿Qué tipo de licencia debe solicitar el docente si le diagnosticaron covid-19 y qué procedimientos debe seguir para tramitarla?

Se debe solicitar licencia con goce de remuneración por incapacidad temporal, adjuntando el certificado por incapacidad temporal para el trabajo (CITT) o el certificado médico (CM); si presenta CM, se debe adjuntar la receta médica, el recibo de pago por honorarios profesionales o recibo de pago de la atención médica recibida y el recibo de compras de la medicina adquirida.

De no contar con CITT o CM al momento de presentar la solicitud de licencia, puede indicar en su solicitud la fecha en que presentará el CITT o el CM para el otorgamiento de la licencia, adjuntando los resultados positivos de la prueba, el cual no debe exceder de los veinte (20) días calendario contabilizados desde la presentación de la solicitud.

5. ¿Para solicitar una licencia por incapacidad temporal se puede presentar un certificado médico de un centro de salud particular?

Sí, es posible presentar un certificado médico para el otorgamiento de la licencia por incapacidad temporal por los primeros veinte (20) días en el año, adjuntando la receta médica, el recibo de pago por honorarios profesionales o recibo de pago de la atención médica recibida y el recibo de compras de la medicina adquirida.

A partir del día veintiuno (21), la licencia por incapacidad temporal se acredita necesariamente con el certificado por incapacidad temporal para el trabajo.

6. ¿Cómo se tramita una licencia por fallecimiento de un familiar?

Se debe presentar una solicitud, de manera presencial o virtual, dirigida al director de la IE el día del fallecimiento o excepcionalmente el día de la reincorporación a su centro laboral, adjuntando el acta o certificado de defunción (emitido por la RENIEC) y el documento que acredite el vínculo con el familiar fallecido.

La filiación con los hijos, se acredita con las actas de nacimiento o DNI; el vínculo con el padre o madre, con el acta de nacimiento del profesor y el DNI del padre o madre; y de matrimonio se acredita con el acta de matrimonio.

7. Yo trabajo en Lima y mi padre falleció aquí, pero él ha sido traslado a Huaraz dónde vive. ¿A cuántos días de licencia tengo derecho?

En caso el sepelio se produce en una provincia distinta al de su centro de trabajo, le corresponde una licencia por quince (15) días calendario. El docente deberá acreditar el lugar donde se produce la sepultura o entierro del fallecido a través de una constancia o certificado o documento emitido por la institución o autoridad política competente.

8. ¿Cómo se tramita la licencia por maternidad?

La profesora debe presentar su solicitud de licencia por maternidad –de manera presencial o virtual– dirigida al director de la IE, con una anticipación mínima de quince (15) días calendario antes del inicio de la licencia, y adjuntar el CITT por maternidad expedido por EsSalud o el CM, en el que conste la fecha probable del parto, este último validado por EsSalud.

9. ¿Cuál es el periodo máximo de la licencia sin goce de remuneración por motivos particulares y cómo se contabiliza?

La licencia sin goce de remuneración para atender asuntos particulares se otorga hasta por dos (2) años continuos o discontinuos en un periodo de cinco (5) años, contados a partir de la vigencia de la Ley de Reforma Magisterial (26.11.2012) para el/la profesor/a nombrado/a antes del 26.11.2012, habiendo culminado el primer periodo el 25 de noviembre del 2017; empezando un nuevo periodo de cinco (5) años del 26 de noviembre de 2017 al 25 de noviembre del 2022, y así sucesivamente; mientras que para los profesores nombrados desde el 26.1.2012 en adelante, el periodo de cinco (5) años se computa a partir de la fecha de nombramiento del / de la profesor/a, y así sucesivamente, periodo dentro de los cuales puede solicitar la respectiva licencia.

10. ¿Existen facilidades para tramitar una licencia por incapacidad temporal en el contexto de emergencia sanitaria?

Sí, durante la vigencia del estado de emergencia sanitaria los profesores pueden presentar ante su jefe inmediato su solicitud de licencia por incapacidad temporal, y tienen un periodo máximo de veinte (20) días calendario contabilizados desde la presentación de la solicitud para presentar certificado médico o certificado de incapacidad temporal para el trabajo correspondiente. Es importante informar al director el plazo en el que se presentará este documento.

Permisos

11. ¿Qué es un permiso?

El permiso es la autorización del jefe inmediato que otorga al docente para que este se ausente por horas del centro laboral, a excepción del permiso por onomástico y por el día del maestro, previa solicitud de parte del/ de la profesor/a. Se formaliza con la papeleta de permiso o con la resolución administrativa, según corresponda.

12. ¿Cuáles son los tipos de permisos?

Los permisos pueden ser de dos clases:

Permisos con goce de remuneración

- Por enfermedad
- Por maternidad
- Por lactancia
- Por capacitación oficializada
- Por citación expresa de la autoridad judicial, militar o policial
- Por onomástico
- Por el Día del Maestro
- Para ejercer docencia superior o universitaria
- Por representación sindical

Permisos sin goce de remuneración

- Por motivos particulares
- Por capacitación no oficializada
- Por enfermedad grave de padres, cónyuge, conviviente o hijos

13. ¿Cómo se tramita un permiso?

El permiso se inicia con la presentación de la solicitud –de manera presencial o virtual– por parte del / de la profesor/a y se formaliza con la presentación de la papeleta de permiso, donde se anota la causa o motivo del mismo o la resolución administrativa para el caso del permiso por lactancia, y está condicionado a la conformidad del jefe inmediato. Solo para los permisos solicitados por los especialistas en educación, se debe contar con la conformidad del jefe/director de la UGEL/DRE, según corresponda.

14. ¿Los docentes contratados tienen derecho al permiso por onomástico?

El docente contratado al igual que el docente nombrado tienen derecho a gozar de descanso físico en el día de su onomástico. Si este recae en un día no laborable, el descanso físico será el primer día hábil siguiente, sin descuento, ni compensación horaria.

Vacaciones

15. ¿Cuántos días de vacaciones tienen derecho los docentes que laboran en el área de gestión pedagógica?

Los profesores que se desempeñan en el área de gestión pedagógica gozan de sesenta (60) días calendario anuales de vacaciones, las que coinciden con las vacaciones escolares del inicio del año.

16. ¿Cuántos días de vacaciones tienen derecho los docentes que laboran en el área de gestión institucional?

Los profesores que laboran en el área de desempeño laboral de gestión institucional, gozan de treinta (30) días calendario anuales de vacaciones al cumplir los doce (12) meses de trabajo efectivo.