

USO DE LICENCIAS Y PERMISOS

LICENCIA:

La licencia es la autorización para no asistir al centro de trabajo uno o más días. El uso del derecho de licencia se inicia a petición de parte y está condicionada a la conformidad institucional. Se formaliza mediante Resolución (Art. 109 D.S N° 005-90-PCM).

TIPOS DE LICENCIA:

A) LICENCIAS CON GOCE DE REMUNERACIONES:

- **Por Enfermedad:**
Se otorga de acuerdo al certificado medico no pudiendo ser mayor a 12 meses consecutivos ó 18 meses no consecutivos, en casos de cáncer ó tuberculosis, el trabajador tendrá derecho a dos años de licencia.
- **Por Gravidéz:**
Se otorga a la servidora gestante de acuerdo al certificado medico, hasta 90 días (45 días antes a la fecha probable del parto y 45 días posteriores del parto).
- **Por Fallecimiento del Cónyuge, Padres, Hijos o Hermanos:**
Se otorga al trabajador hasta cinco días cuando el deceso se produce en la localidad u ocho días cuando el deceso se produce fuera de la localidad, debiendo acreditar con la correspondiente Partida de Defunción.
- **Por Capacitación Oficializada:**
Se otorga al trabajador hasta un máximo de dos años para concurrir a certámenes, seminarios, congresos o similares, debiendo contar con el auspicio de la Institución o el trabajador estar propuesto.
- **Por Citación Expresa: Judicial, Militar o Policial:**
Se concede cuando el servidor deba concurrir a lugar geográfico diferente al de su centro laboral. Se otorga por el tiempo que dure la concurrencia más el término de la distancia, previa presentación de la notificación.
- **Por Función Edil:**
Se concede para los servidores que han sido electos en sufragio directo, universal y secreto en los cargos de Alcalde.

B) LICENCIAS SIN GOCE DE REMUNERACIONES:

- **Por Motivos Particulares:**
Se otorga al trabajador hasta 90 días calendario, para atender negocios, viajes etc.)
- **Por Capacitación no Oficializada:**
Se otorga al trabajador hasta 12 meses calendario, para asistir a eventos que no cuentan con el auspicio o propuesta Institucional.

C) LICENCIAS A CUENTA DEL PERIODO VACACIONAL:

- **Por Matrimonio:**
Se concede al trabajador hasta 30 días deducidos del periodo vacacional inmediato siguiente, debiendo presentar copia de la Partida de Matrimonio Civil.
- **Por Enfermedad Grave del Cónyuge, Padres o Hijos:**
Se concede hasta 30 días deducidos del periodo vacacional inmediato siguiente, debiendo presentar la certificación médica correspondiente.



PERMISO:

Permiso es la autorización para ausentarse por horas del centro de trabajo durante la jornada de trabajo. El permiso se inicia a petición de parte y está condicionada a las necesidades del servicio y a la autorización del jefe inmediato. Esta acción se formaliza mediante la **papeleta de permiso**.

Los permisos se conceden por los mismos motivos que las licencias, lo que posibilita la acumulación, deducción o compensación horaria correspondiente.

Los permisos sin goce de remuneraciones y a cuenta del periodo vacacional, son acumulados mensualmente y expresados en días y/o horas para la deducción respectiva.

TIPOS DE PERMISOS:

A) PERMISO CON GOCE DE REMUNERACIONES:

- **Por Enfermedad:**

Se otorga al trabajador para asistir a las dependencias del Seguro Social o Centro Asistencial de su preferencia, debiendo a su retorno acreditar la atención con la constancia firmada por el médico tratante.

- **Por Gravidéz:**

Se otorga a la trabajadora gestante una vez al mes para asistir a sus controles en las dependencias del Seguro Social o facultativo debiendo a su retorno acreditar la atención con la constancia firmada por el médico tratante.

- **Por Capacitación Oficializada:**

Se otorga al trabajador para concurrir a certámenes, seminarios, cursillos, congresos o similares a tiempo parcial, debiendo contar con el auspicio de la Institución o el trabajador estar propuesto.

- **Por Citación Expresa: Judicial, Militar o Policial:**

Se otorga al trabajador previa presentación de la notificación o citación respectiva dentro de la localidad.

- **Por Función Edil**

Se otorga a los trabajadores que han sido elegidos para desempeñar cargo de Alcalde no rentado o Regidor en sufragio directo, por un máximo de quince horas semanales, previa presentación de credencial otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones.

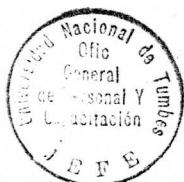
B) PERMISO SIN GOCE DE REMUNERACIONES:

- **Por Motivos Particulares:**

Se otorga a los trabajadores para atender asuntos particulares como negocios, trámites o similares, los mismos que son acumulados mensualmente para la deducción correspondiente, salvo que sean compensados con trabajos autorizados por necesidad del servicio.

- **Por Capacitación No Oficializada:**

Se otorga a los trabajadores cuando el evento no es auspiciado por la Institución ni el trabajador propuesto por la misma, los cuales son acumulados mensualmente para la deducción correspondiente, salvo que sean compensados con trabajos autorizados por necesidad del servicio.



C) PERMISO A CUENTA DEL PERIODO VACACIONAL:

- **Por Matrimonio:**
Se otorga a los trabajadores que deben hacer gestiones pre-nupciales los periodos son acumulados mensualmente para la deducción correspondiente, salvo que sean compensados con trabajos autorizados por necesidad del servicio.
- **Por Enfermedad Grave del Cónyuge, Padres e Hijos:**
Se otorga a los trabajadores por horas en casos de enfermedad grave del cónyuge, padres e hijos los periodos son acumulados mensualmente para la deducción correspondiente, salvo que sean compensados con trabajos autorizados por necesidad del servicio.

D) PERMISOS POR CASOS ESPECIALES:

- **Por Docencia o Estudios Universitarios:**
Se otorga a los trabajadores para ejercer la docencia o seguir estudios universitarios, hasta por un máximo de seis (6) horas semanales, periodo que debe ser compensado dentro del mes calendario.
- **Por Representación Sindical:**
Se otorga a los Secretarios de Organizaciones Sindicales, a fin de permitirles el desempeño de sus funciones, durante las horas de trabajo.
- **Por Lactancia:**
Se concede a las madres trabajadoras al término de la licencia post-natal, por un máximo de una hora diaria, hasta que el hijo cumpla un año de edad, previa presentación de la Partida de Nacimiento
- **Por Refrigerio:**
Se otorga a los trabajadores hasta un máximo de treinta minutos diarios para tomar refrigerio fuera del local institucional, siempre y cuando la Entidad no se cuente con servicio de cafetería.
- **Descanso por Onomástico**
Los trabajadores tienen derecho a un día de descanso remunerado por onomástico. Si tal día no es laborable el descanso se efectivizará el primer día útil siguiente.

LA OGP