

REGLAMENTO DE LICENCIAS, PERMISOS Y VACACIONES DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

CAPITULO I

DE LA NATURALEZA, BASE LEGAL Y ALCANCE

- Art. 1° El presente Reglamento, norma las licencias, permisos y vacaciones del personal docente de la Universidad Nacional del Callao, basado en la legislación correspondiente, en el Estatuto de la Universidad y en los reglamentos internos que regulan la vida académico-administrativa de la Universidad.
- Art. 2° La base legal en la que se sustenta el presente Reglamento son:
- Ley Universitaria N° 30220,
 - Estatuto de la UNAC,
 - Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa
 - Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
 - Ley N° 29409, Ley que concede el Derecho de Licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
- Art. 3° El presente Reglamento es de aplicación para todos los docentes ordinarios de la Universidad Nacional del Callao.

CAPITULO II

DE LAS LICENCIAS Y CLASES

- Art. 4° Toda licencia constituye una autorización para no asistir al Centro de Trabajo, uno o más días, con o sin goce de haber. El uso del Derecho de licencia se inicia a petición de parte y está condicionada a la conformidad institucional, la misma que se formaliza mediante Resolución Directoral, Resolución Rectoral o de Consejo Universitario según corresponda.
- Art. 5° Las licencias son otorgadas en primera instancia mediante Resolución Directoral de la Dirección General de Administración; a excepción de las Licencias por capacitación hasta por seis (06) meses de duración y otras licencias autorizadas por Ley, que son otorgadas por Resolución Rectoral; las Licencias por Capacitación mayores de seis (06) meses y por goce de año sabático son autorizadas por el Consejo Universitario.
- Art. 6° Las clases de licencias reconocidas por la legislación vigente, son las siguientes:
- a) Licencia con goce de remuneraciones:
- Por enfermedad.
 - Por gravidez.
 - Por Paternidad
 - Por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos o hermanos.
 - Por capacitación oficializada.
 - Por citación expresa: judicial, militar o policial.
 - Por goce de año sabático.



b) Licencia sin goce de remuneraciones:

- Por motivos particulares.
- Por capacitación no oficializada.

c) Licencias a cuenta del periodo vacacional:

- Por matrimonio.
- Por enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos.

d) Otras licencias autorizadas por ley.

- Art. 7° Todo trámite de licencia, cualesquiera sea su clase, se inicia con la presentación oportuna de la solicitud adjuntando requisitos, dirigida al Rector de la Universidad a través de la mesa Única de Partes de la Universidad.
- Art. 8° La sola presentación de la solicitud de licencia no da derecho al goce de la licencia. Si el docente se ausentara sin estar autorizado, sus ausencias se consideraran como inasistencias injustificadas, siendo pasible de las sanciones tipificadas en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento.
- Art. 9° El trámite de la solicitud de licencia, se efectúa de la siguiente manera:
- a) La Oficina de Secretaria General remite la solicitud a la Unidad Académica respectiva en el término de tres días como máximo.
 - b) El Decano deriva este expediente al Departamento Académico respectivo para el informe del caso, en un plazo no mayor de dos días.
 - c) El Departamento Académico emite su informe técnico sustentatorio en un lapso no mayor de tres días, debiendo asimismo, calificar si la solicitud de licencia cumple con las condiciones establecidas para cualquier tipo de licencia en el presente Reglamento.
- Art. 10° Las licencias con goce de remuneraciones por uso de año sabático se rigen por su propio Reglamento.
- Art. 11° Cuando se trate de solicitudes de Licencia por Capacitación Oficializada y no Oficializada para periodos mayores de seis (06) meses, se recaba necesariamente, la opinión y el dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos.
- Art. 12° El tiempo que dure la licencia con goce de haber es computable para la acumulación de tiempo de servicios, así como para el descanso vacacional.
- Art. 13° El docente que sufriera enfermedad o accidente que conlleve la hospitalización de emergencia, mayor de diez días, comunica el hecho a la Oficina de Recursos Humanos a la brevedad posible, debiendo presentar su solicitud de licencia con el Certificado médico, en el término de treinta días.
Si se produce una situación de emergencia por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos o hermanos, el profesor presenta su solicitud a la Oficina de Recursos Humanos dentro los tres días siguientes. Esta Oficina verifica in situ y eleva su informe, si es dentro de la localidad.
- Art. 14° Los profesores que se encuentren gozando de licencia con goce de haber, pueden solicitar oportunamente, a través de su dependencia, la variación del periodo vacacional en caso de encontrarse éste dentro del periodo de licencia.

Art. 15° Para efecto del cómputo del periodo de licencia, la Oficina de Recursos Humanos Acumulará por cada cinco días laborables de lunes a viernes con licencia, los días sábado y domingo.

Art. 16° Los periodos de licencia sin goce de haber no son computables como tiempo de servicio para ningún efecto en la Administración Pública.

CAPITULO III

DE LA TRAMITACION PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS CON GOCE DE REMUNERACIONES

Art. 17° Licencia por incapacidad, causada por enfermedad o accidente común. Se otorga de acuerdo a la Ley vigente sobre la materia y con los informes técnicos de las Oficinas correspondientes.

Art. 18° Licencia por gravidez, se concede con goce integro de remuneraciones de acuerdo a la ley vigente en la materia, para todas las trabajadoras del sector Público, con los informes técnicos de las Oficinas correspondientes.

Art. 19° Licencia por Paternidad es otorgada al padre por diez (10) días calendario consecutivos en los casos de parto natural o cesárea y se computa a partir de la fecha que el docente indique y en casos especiales la licencia será de:

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

Art. 20° Licencia por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos o hermanos, se rige por la legislación vigente en la materia, para todos los trabajadores del sector Público; se otorga a los informes técnicos de las Oficinas correspondientes.

Art. 21° Licencia por capacitación oficializada:
Se otorga a los profesores a Dedicación Exclusiva y Tiempo Completo con tres años de permanencia en la Universidad Nacional del Callao, incluyendo los servicios de docente contratado. Esta licencia se otorga hasta por un máximo de dos años, para participar en cursos, certámenes, maestrías, doctorados o post-doctorados, programas de investigación, prorrogables en un (01) año adicional para estudios de Maestría y Dos (02) años adicionales para estudios de Doctorado; destinados a la adquisición de conocimientos teórico-prácticos, considerados como fundamentales dentro de los planes institucionales de la Universidad, bajo las siguientes condiciones.

a) Adjuntar a la solicitud de licencia:

- El documento oficial de admisión y auspicio o la maestría o doctorado, invitación a los cursos o certámenes de la entidad organizadora de nivel universitario y de investigación en el extranjero.
- El material informativo que demuestre que la capacitación a realizar esta. Directamente relacionada a la actividad académica y/o administrativa del Profesor.
- Constancia de la Oficina de Recursos Humanos de cumplimiento de las obligaciones asumidas en licencias anteriores, realizados con subvención



de la Universidad sin incompatibilidad laboral y de no estar en proceso disciplinario.

- Constancia de haber sido aprobado el informe final del último trabajo de investigación, y de aprobación del Instituto de Investigación y del consejo de Facultad, respectivamente, para continuar el trabajo de investigación en el lugar donde se efectivizará la Beca.
- b) El docente que haga uso de licencia por capacitación oficializada en el país o en el Extranjero, debe presentar informes trimestrales del avance de su capacitación, y al término debe presentar al Rector, con copia al Decano y la Oficina de Recursos Humanos, un informe Final adjuntando copia autenticada del diploma o certificado, constancia de haber logrado los objetivos de la licencia, en caso contrario, se considerará como licencia por capacitación no oficializada.
- c) En los casos de eventos desarrollados en el extranjero, además de los informes antes citados, el profesor al término de quince días posteriores a su reincorporación, efectúa una exposición académica sobre el contenido y la aplicabilidad de su capacitación a nivel de la Universidad, de la región o del país.
- d) Firmar un convenio de concesión de licencia con goce de haber para uso de beca normando los derechos y obligaciones del docente y la Universidad, entre las cuales, debe comprometerse el docente a continuar prestando sus servicios en la Universidad por un periodo mínimo, al doble del tiempo que dure la licencia. Si el periodo de capacitación fuera menor a seis meses, el tiempo mínimo que se obliga es de un año después de la finalización del curso evento académico.
- e) Presentar dos (02) cartas de garantía notarial de fiadores solidarios, docentes ordinarios que no sean autoridades, o terceros que acrediten solvencia, de compromiso que el docente regrese a continuar prestando sus servicios a la Universidad.
- f) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, por parte del profesor durante la beca o después de su culminación, determina su inhabilitación por seis (06) años para postular a otros programas de capacitación y a la devolución por el beneficiario y/o su avalista del íntegro de los haberes que hubiere recibido por la beca en valores constantes aplicándose la mora de Ley, sin perjuicio de la aplicación de las medidas disciplinarias administrativas y judiciales que correspondan.
- g) Para solicitar prórroga de licencia, el beneficiario deberá sustentar mediante un informe el motivo de esta ampliación con documentación sustentatoria de la entidad donde cursa estudios. La comisión de Asuntos Académicos dictamina la procedencia o no de esta prórroga para su consideración por el Despacho Rectoral, luego de la Emisión de la Resolución respectiva de parte de la Unidad académica a la que pertenece.
- h) Los docentes que hagan uso de licencia por capacitación oficializada en más de un año, podrán solicitar vacaciones luego de haber transcurrido como mínimo un semestre académico desde su reincorporación, siempre que no implique pérdida de su derecho vacacional.
- i) Las autoridades integrantes del consejo Universitario pueden hacer uso de licencia por esta modalidad, con aprobación del Consejo Universitario, en casos no mayores de tres meses de duración. En casos de urgencia y de

carácter institucional, el Rector puede expedir Resolución de licencias y con cargo a dar cuenta la Consejo Universitario.

- j) Los docentes de la Universidad a Tiempo Completo ó dedicación Exclusiva deben capacitarse oficialmente en un país de mayor desarrollo tecnológico.

Art. 22° Licencias por citación expresa, judicial, militar o policial; en función al cargo de autoridad ó funcionario ó docente que desempeña.

Se concederá al docente que deba concurrir a un lugar geográfico diferente al de las provincias de Lima y Callao, para resolver asuntos judiciales, militares o policiales, previa presentación de la Notificación respectiva. Se otorga por el tiempo que dure la concurrencia más el término de la distancia.

CAPITULO IV

DE LA TRAMITACION PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS SIN GOCE DE REMUNERACIONES

Art. 23° La licencia por motivos particulares, se regirá por la legislación vigente en la materia para los trabajadores del sector público, con los informes técnicos de las Oficinas correspondientes.

Art. 24° Licencia por capacitación no oficializada:

- a) Es concedida a los docentes y funcionarios, sin goce de haber, para asistir a eventos que no cuenten con el auspicio o propuesta institucional de la Universidad o de alguna entidad del sector Público Nacional, teniendo en consideración de las necesidades del servicio, por un periodo no mayor de doce meses, con una prórroga única no mayor en ningún caso de tres meses, para perfeccionamiento académico y profesional en el país o en el extranjero.

CAPITULO V

DE LA TRAMITACION PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS A CUENTA DEL PERIODO VACACIONAL

Art. 25° Licencia por matrimonio:

- a) Concedida al docente por un periodo no mayor de treinta días, los mismos que serán deducidos del periodo vacacional inmediato siguiente. El docente presentara dentro de los tres días posteriores a su incorporación, copia legalizada de la partida de Matrimonio Civil.

Art. 26° Licencia por enfermedad grave del cónyuge, padres, hijos y hermanos:

- a) Es concedida al docente por un periodo no mayor de treinta días, los mismos que son deducidos del periodo vacacional inmediato siguiente. El docente presentara el Certificado Médico correspondiente.
- b) No podrá acumularse más de treinta días al año por este tipo de Licencia.



CAPITULO VI

DE LOS PERMISOS

- Art. 27° El permiso es la autorización oficial para ausentarse por horas de la Universidad 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 necesariamente mediante la Papeleta de Permiso, emitida por la Oficina de Recursos Humanos.
- Art. 28° Los permisos se conceden por los mismos motivos que las licencias, lo que posibilita la acumulación, deducción o compensación horaria correspondiente.
- Art. 29° Los permisos sin goce de remuneraciones y a cuenta del periodo vacacional, son acumulados mensualmente para la deducción respectiva, tomando como unidad de referencia la jornada laboral vigente.
- Art. 30° Los permisos acumulados durante un mes, debidamente justificados, no podrán excederse al equivalente de un día de trabajo.
- Art. 31° La Papeleta de Permiso debe contar necesariamente con la firma del jefe inmediato y/o de quien esté autorizado. Si el docente se ausenta sin esta condición, su ausencia se considera como falta disciplinaria, sujeta a las sanciones fijadas en la Ley.
- Art. 32° El permiso se inicia después de la hora de ingreso. Solo en casos excepcionales debidamente justificados el día anterior, el docente no registra la hora de ingreso, estando obligado a registrar la hora de salida.
- Art. 33° En casos de emergencia, y no encontrándose el Jefe inmediato superior, los permisos son autorizados por el Director de la Oficina de Recursos Humanos o por quien haga sus veces.
- Art. 34° Las salidas de docentes por Comisión de Servicio no se encuentran comprendidas en los artículos presentes del capítulo. Son reguladas de conformidad con las normas establecidas sobre estos casos y autorizadas por el Decano; y de no encontrarse este, por el Jefe del departamento o Director de Escuela respectivos. Esta acción se formaliza necesariamente, con la papeleta de comisión de servicio.
- Art. 35° Las subvenciones económicas que el docente reciba por capacitación oficializada, es justificada con la presentación de los diplomas o certificados de estudio. En caso de desaprobación de las materias, el subvencionado se debe devolver el monto íntegro de la subvención percibida.

CAPITULO VII

DE LA TRAMITACION PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS CON GOCE DE REMUNERACIONES

- Art. 36° Permisos por enfermedad:
- a) Es otorgado para concurrir a ESSALUD o al Centro Asistencial preferido por el Docente, debiendo a su retorno acreditar la atención con la respectiva constancia firmada por el médico tratante, sin la cual no se justificara el tiempo utilizado y se consideraría como permiso por motivos particulares

- b) Los docentes que por razones de obtención de cita médica en las dependencias de ESSALUD no registran su ingreso a la jornada laboral, podrán justificar la tardanza con el comprobante de separación de turno de atención.
- c) Las ausencias por motivo de salud deben justificarse con el Certificado Médico correspondiente de ESSALUD. Si es Certificado Médico Particular de 01 día a 20 días visado por el Médico de la Institución, pasado los 20 días se canjea el certificado Médico en la Oficina del Centro de Validación de Incapacidad Temporal
- d) El médico de la Universidad puede conceder este permiso durante la jornada laboral al comprobar la incapacidad por enfermedad del docente, debiendo inmediatamente hacer de conocimiento este hecho al Decano o Jefe inmediato.

Art. 37° Permiso por gravidez:

Se otorga a las docentes gestantes, para concurrir a sus controles en las dependencias de ESSALUD, o facultativo de su preferencia, debiendo a su retorno acreditar la atención con la respectiva constancia firmada por el médico tratante.

Art. 38° Permiso por capacitación oficializada:

- a) Se otorga dentro de la jornada laboral, por horas, para concurrir a certámenes, seminarios, cursos, cursillos, congresos y otros eventos académicos de similar naturaleza; a tiempo parcial, vinculados con las funciones o especialidades profesionales del docente, o al quehacer administrativo de la Universidad.
- b) El participante debe presentar al término del evento copia del Diploma, certificado o constancia autenticada que acredite su participación.
- c) Los permisos por capacitación oficializada deben concederse a los docentes teniendo en cuenta la mayor cobertura posible y necesidades del servicio. Por tal razón, se debe programar anualmente las acciones de capacitación de conformidad con el plan de desarrollo de la Universidad.

Art. 39° Permiso por citación expresa de autoridad Judicial, Militar o Policial; en función de ser autoridad o funcionario o docente de la Universidad.

CAPITULO VIII

DE LA TRAMITACION PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS SIN GOCE DE REMUNERACIONES

Art. 40° Permiso por motivos particulares:

- a) Es otorgado para atender asuntos particulares, los mismos que son acumulados mensualmente el descuento correspondiente, según la jornada laboral en vigencia.
- b) Los periodos acumulados de permisos se tienen en cuenta para el cómputo máximo de licencia, sin goce de remuneración a otorgar.



- c) La autorización de los permisos por motivos particulares se encuentran supeditados a las necesidades de servicio y a la conformidad del Decano o Jefe inmediato.

CAPITULO IX

DE LA TRAMITACION PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS A CUENTA DEL PERIODO VACACIONAL

Art. 41° Permiso por matrimonio:

- a) Se otorga a quienes deben hacer gestiones prenupciales.
- b) Los periodos de duración de cada permiso son acumulados a efectos del descuento del periodo vacacional siguiente.

Art. 42° Permiso por enfermedad grave del cónyuge, padres, hijos y hermanos:

- a) Los periodos concedidos por este concepto son acumulados y deducidos del periodo vacacional siguiente.
- b) Es requisito para su otorgamiento la presentación del Certificado Médico correspondiente.

CAPITULO X

DE LOS PERMISOS POR CASOS ESPECIALES CON GOCE DE REMUNERACIONES

Art. 43° Permiso por presentación sindical:

- a) Se otorga a los docentes que desempeñan cargos en Organizaciones Sindicales Docentes, debidamente reconocidos y con Junta Directiva actualizada, a fin de permitirles el desempeño de sus funciones durante las horas no lectivas de trabajo, sin afectar el funcionamiento de la Unidad Académica a la que corresponden. Las horas de permiso semanales serán de acuerdo a Ley.
- b) El titular de la Universidad es quien otorga el permiso para el ejercicio de la función sindical.
- c) Los permisos sindicales se otorgan al secretario General y Secretario de Defensa; y no podrán extenderse por más de dos años.
- d) Los permisos sindicales podrán ser solicitados cuando la organización gremial docente cuente con reconocimiento oficial, e inscrita debidamente en el periodo correspondiente.

Art. 44° Permiso por lactancia:

- a) Se otorga a las madres al término de la licencia post-natal, hasta que el hijo cumpla un año de edad, previa presentación de la partida de nacimiento.
- b) Este permiso se concede al inicio o al término de la jornada, según requerimiento. Se otorga mediante Resolución de la Oficina General de Administración.

- Art. 45° Permiso por refrigerio:
- a) Se otorga hasta por un máximo de treinta minutos diarios para tomar refrigerio.
 - b) Los Decanos o Jefes inmediatos deben comunicar a la Oficina de Recursos Humanos para las acciones de control correspondiente.

Art. 46° Descanso por onomástico:

Los docentes tienen derecho a un día de descanso remunerado por onomástico. Si tal día no es laborable el descanso se efectiviza el primer día útil siguiente. La Oficina de Recursos Humanos es la responsable de llevar el control respectivo, de oficio.

CAPITULO XI

DE LAS VACACIONES DOCENTES

- Art. 47° Los docentes tienen derecho al goce vacacional de dos meses al año, a ser tomados en los meses de Enero y Febrero de cada año, ininterrumpidamente. No podrá concederse vacaciones en meses distintos a los mencionados excepto los casos que por necesidad de servicios se programen vacaciones a docentes la primera quincena de Marzo o Agosto, aprobado por Resolución Rectoral correspondiente.
- Art. 48° Las autoridades y funcionarios docentes pueden acumular el goce vacacional que les corresponda, hasta por dos años, pudiendo hacer uso del mismo al término de sus mandatos, hasta por cuatro meses ininterrumpidos. Así mismo, pueden solicitar vacaciones fraccionadas durante el año en periodos no mayores de 15 días.
- Art. 49° Todo docente en uso del goce vacacional, debe atender los trabajos universitarios pendientes, de modo tal que el descanso legal ordinario no afecte la marcha académica-administrativa universitaria.
- Art. 50° Las facultades deben regular el funcionamiento de sus Comisiones o Comités, a fin de que no paraliquen sus funciones, en razón al goce del periodo vacacional de los docentes en los meses de Enero y Febrero.
- Art. 51° El despacho Rectoral emite de oficio la Resolución de vacaciones del personal Docente ordinario y contratado de la Universidad, como máximo, dentro de la primera semana de cada año, en base a los informes técnicos emitidos oportunamente por la Oficina de Recursos Humanos.
- Art. 52° Los docentes que haciendo uso de su periodo vacacional participen en el curso de complementación Académica o ciclo de verano, o en algún curso de Actualización Profesional, lo realizan bajo la modalidad de prestación de servicios no personales.

CAPITULO XII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Art. 53° La Oficina de Recursos Humanos regula en coordinación con las Unidades Académicas correspondientes, la aplicación del presente Reglamento.



Asimismo, dicha Oficina tiene en cuenta a otros tipos de Licencias dispuesta por normas autorizativas, las mismas que son concedidas con o sin goce de remuneraciones, según corresponda.

- Art. 54° Las facultades deben programar anualmente la concurrencia de sus docentes a eventos de capacitación o perfeccionamiento, normando internamente la periodicidad para lograr la mayor cobertura posible. Ninguna facultad puede otorgar licencia por capacitación o perfeccionamiento, sino existe quien asuma la labor docente del solicitante.
- Art. 55° Al término del uso del goce de licencia con o sin derecho a remuneraciones, el Docente debe acreditar los documentos justificatorios del caso, dentro de los primeros diez (10) días calendarios de haber concluido su licencia; caso contrario la Oficina de Recursos Humanos, de oficio, procede a la aplicación de las normas legales y reglamentarias pertinentes, en coordinación con las Facultades Correspondientes, bajo responsabilidad.
- Art. 56° Para la aplicación de los permisos docentes, tipificados en el presente Reglamento, se tiene en cuenta las normas relativas a asistencia y dictado de clases contenidas en el reglamento pertinente.
- Art. 57° Cada Unidad Académica, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos hará el seguimiento de las licencias, permisos y vacaciones docentes.
- Art. 58° Los Jefes de Departamentos Académicos, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, son los responsables de verificar a posteriori la exactitud de la Información proporcionada. Si se detecta la inexactitud de lo solicitado o informado, se considera como falta de carácter disciplinaria, procediéndose a aplicar las medidas necesarias según la jerarquía del docente y la gravedad de los hechos, de acuerdo a Ley y Estatuto de la Universidad. Los Decanos ponen en conocimiento y consideración de los consejos de Facultad tales hechos.
- Art. 59° La Oficina de Recursos Humanos es la responsable de evaluar permanentemente lo dispuesto en el presente Reglamento, debiendo alcanzar a la Dirección General de Administración las sugerencias que permitan asegurar su aplicabilidad y constante actualización, del caso ante el Rectorado, previa las opiniones técnicas correspondientes.
- Art. 60° Los asuntos no contemplados en este Reglamento, son resueltos en primera instancia por la Facultad correspondiente, en estrecha coordinación con la Oficina de Recursos Humanos; y en segunda instancia por la Dirección General de Administración, quien eleva al Rectorado los asuntos tratados para su consideración oportuna por el Órgano de Gobierno respectivo.
- Art. 61° Los docentes que al término de las licencias con o sin goce de haber no se reintegran al servicio dentro de los (10) diez días siguientes de concluidas estas, pierden automáticamente los derechos adquiridos en la Universidad, debiendo la Oficina de Recursos Humanos, de Oficio declararlo en condición de abandono de trabajo, con notificación al interesado y a la Facultad a la que corresponde, para la apertura de proceso administrativo disciplinario y demás fines pertinentes.
- Art. 62° Durante el periodo que dure la licencia, el docente no podrá solicitar ratificación y/o promoción docente, ni cambio de dedicación.
- Art. 63° La universidad establece con ESSALUD las coordinaciones respectivas para la administración eficaz de las licencias y permisos relativos al campo de la salud del docente.

- Art. 64° Los docentes que se acojan a un Seguro Médico familiar pueden acreditar las certificaciones y constancias médicas que les otorguen por los servicios de salud ante la Oficina de Recursos Humanos, y por los periodos que la Ley Facultad.
- Art. 65° Créese el Record de licencias, permisos y vacaciones al personal docente a cargo de la Oficina de Recursos Humanos. Cada semestre dicha Oficina pública el Boletín de Licencias, Permisos y Vacaciones de Docentes, debiendo las Facultades a través de los Departamentos Académicos, coordinar con la Oficina de Personal el seguimiento del indicado Record.
- Art. 66° El presente reglamento es de aplicación a los jefes de práctica nombrados y docentes contratados en lo que les corresponde, de acuerdo a Ley y/o a lo fijado en el respectivo contrato.

CAPITULO XIII

DISPOSICIÓN TRANCITORIA

- UNICA Exonérese de los trámites del Presente Reglamento las solicitudes de los docentes por motivos de licencias, permisos y vacaciones, que hayan sido tramitadas antes de la aprobación del presente Reglamento, con arreglo a la Ley y al Estatuto de la Universidad.

