PUCP

LINEAMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN Y REGISTRO DE VACACIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

2021

1. Objetivo

El presente lineamiento contiene las disposiciones que regulan los requisitos, procedimientos, normas, criterios y condiciones de descanso vacacional físico y remunerado del personal docente y no docente de la universidad.

2. Definiciones

- El goce vacacional es un beneficio determinado en la ley que alcanza a los trabajadores que cuenten al menos con un (1) año de tiempo de servicio ininterrumpido.

- El personal docente que cumpla un año (1) de tiempo de servicio ininterrumpido, adquiere el derecho a gozar sesenta (60) días calendario de vacaciones.

- El personal no docente que cumpla un año (1) de tiempo de servicio ininterrumpido, adquiere el derecho a gozar treinta (30) días calendario de vacaciones.

- Durante el año ininterrumpido de servicio, el trabajador deberá haber realizado trabajo efectivo por el periodo mínimo determinado en la ley. Los trabajadores con jornadas de 5 días a la semana deben cumplir por lo menos 210 días de trabajo efectivo. Los trabajadores con jornadas de 6 días a la semana deben cumplir por lo menos 260 días de trabajo efectivo.

- Los periodos vacacionales se revisan y registran con periodicidad anual y consideran la fecha de ingreso del trabajador.

- La Dirección de Gestión de Talento Humano, en adelante DGTH, es la unidad responsable de centralizar y gestionar la información vacacional del personal docente y no docente.

3. Elegibilidad

Se encuentran comprendidos en el alcance del presente lineamiento, el personal docente y no docente con dedicación de tiempo completo, tres cuartos de tiempo y medio tiempo, y que cumple los requisitos fijados en la ley.

4. Procedimiento

4.1 Sobre la programación anual de vacaciones

- Es responsabilidad de los jefes de unidad contar con la programación anual vacacional del personal a su cargo.

- La DGTH apertura el registro y pone a disposición el medio por el cual se consolidará la programación anual de vacaciones de todas las unidades. Este proceso se realiza entre los meses octubre y noviembre.

- El personal docente y no docente, previa coordinación con el jefe inmediato, establece el periodo de descanso vacacional que registrará en la programación anual.

- El personal docente y no docente registra el periodo vacacional, en el medio o plataforma definida por la DGTH. El registro debe realizarse dentro de los plazos establecidos y contar con la aprobación del jefe inmediato.

- La DGTH gestionará los pagos de adelanto de vacaciones en base a la programación anual registrada por el personal docente y no docente.

- Si el personal docente y no docente no completa el registro en la programación anual de vacaciones, el jefe inmediato podrá decidir las fechas de descanso vacacional, tomando en cuenta las necesidades de su unidad y la atención de los procesos y servicios.

- El personal docente y no docente podrá visualizar la programación anual de sus vacaciones en el sistema Centuria.

4.2 Reprogramación mensual de vacaciones

- El personal docente y no docente que tenga la necesidad de modificar la programación anual de sus vacaciones podrá solicitar la reprogramación contando para ello con la aprobación de su jefe inmediato.

- Toda reprogramación vacacional debe ser informada a la DGTH mediante el uso de los medios establecidos, Las solicitudes de reprogramación vacacional deben detallar de manera obligatoria el nuevo periodo vacacional aprobado por el jefe de unidad e informadas de manera oportuna.
- Si por necesidades de servicio se interrumpe el periodo vacacional del trabajador, el jefe inmediato debe comunicar a la DGTH el periodo vacacional efectivo gozado, así como las fechas en que completará el goce vacacional

4.3 De la oportunidad de descanso

- Es responsabilidad de los jefes de unidad asegurar la programación y goce oportuno de las vacaciones del personal docente y no docente.
- En el caso del personal docente, el descanso vacacional deberá programarse en los periodos no lectivos y en coordinación con el jefe de departamento.
- En primera instancia, la oportunidad del descanso vacacional surge de un acuerdo entre el trabajador y el jefe inmediato. La oportunidad del descanso vacacional no puede poner el riesgo la atención de servicios o procesos de cada área. En última instancia y a falta de acuerdo con el trabajador, el jefe inmediato o la Universidad pueden determinar la oportunidad del goce vacacional.
- El periodo vacacional incluye los fines de semana, feriados, días no laborables nacionales, así como los días no laborables que pueda otorgar la Universidad.
- El periodo de descanso vacacional puede iniciar en fines de semana, feriados, días no laborables nacionales, así como en los días no laborables que pueda otorgar la Universidad.
- El descanso vacacional debe gozarse dentro del año siguiente a aquel en el que el trabajador adquiere el derecho, salvo que la Universidad disponga el adelanto de vacaciones.
- Las trabajadoras gestantes podrán programar su periodo vacacional a partir del día siguiente de concluido el descanso por maternidad.
- En los casos el trabajador acumule más de 45 días de vacaciones por gozar, la Universidad podrá disponer la oportunidad del goce vacacional para garantizar el descanso del trabajador.
- El pago del adelanto por vacaciones forma parte de las 14 remuneraciones que los trabajadores reciben en un año laborado.
- En periodos de cierre o reducción de actividades, la Universidad dispondrá la programación general de vacaciones de los trabajadores (diciembre y enero de cada año).

4.4 Del período de descanso

- El periodo vacacional ganado puede programarse de manera ininterrumpida por 30 días calendario para el personal no docente y 60 días calendario para el personal docente.
- El periodo vacacional ganado puede programarse de forma fraccionada en periodos de quince (15), ocho (8) y siete (7) días ininterrumpidos.
- Las solicitudes de goce vacacional por periodos menores a siete (7) días, serán revisados por la DGTH en base al saldo y record vacacional del trabajador
- La incapacidad por enfermedad o accidente que pudiesen surgir durante el periodo vacacional no interrumpe el goce vacacional del trabajador.

4.5 Del adelanto de goce físico de vacaciones por periodos no ganados

- Las solicitudes de adelanto goce vacacional por periodos no ganados, deberán ser presentados a la DGTH para su revisión. La DGTH informará la pertinencia de la solicitud, así como el número de días vacacionales que se pueden adelantar.
- Las solicitudes de adelanto de goce vacacional de periodos no ganados, no alcanza a trabajadores con tiempo de servicio ininterrumpido menor o igual a tres (3) meses.

5. Marco normativo

Decreto Legislativo N° 713;

Reglamento del Decreto Legislativo N°. 713, aprobado a través del Decreto Supremo N° 012-92-TR;