

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

MEMORÁNDUM MULTIPLE N°007 -2026-GORE-C/UGEL-CH/D-AGA.

A : DIRECTORES DE LAS II.EE. DE LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

ASUNTO: COMUNICA NUEVA DISPOSICION PARA OTORGAR LICENCIAS, PERMISOS Y VACACIONES

REF. : R.V.M. N° 031-2026-MINEDU

FECHA : SANTO TOMAS, 04 MAR 2026

Mediante el presente documento, se comunico que en merito a la **Resolución Viceministerial N° 031-2026-MINEDU** Norma Técnica aprobada en fecha 26 de febrero 2026 en la parte resolutiva **Art. 1º expresa textualmente "Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial"**, la misma que, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución, deroga la R.V.M. N° 081-2023-MINEDU que, a partir de la dación de la presente norma técnica los Directores de las II.EE. de los niveles Inicial, Primaria y Secundaria del ámbito de Chumbivilcas deberán cumplir sus funciones dando trámite en estricta observación y cumplimiento de la **RESOLUCION VICEMINISTERIAL N° 031-2026-MINEDU**.

De lo actuado informara a ésta Instancia para efectos administrativos.

Atentamente,



D^o. Tito Alvarán Tomaya
JEFE DE AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA

J-AGA/TAT.
CC/ARCH.

Hagamos
HISTORIA

CALLE LORETO S/N - SANTO TOMÁS - CHUMBIVILCAS - CUSCO
Correo Institucional: ugelchumbivilcasue305@gmail.com

M. P. V. - <http://www.ugelchumbivilcasue305.gob.pe> - <mailto:ugelchumbivilcasue305@gmail.com> - <https://www.facebook.com/ugelchumbivilcasue305>



Resolución Viceministerial

N° 031-2026-MINEDU

Lima, 26 de febrero de 2026

VISTOS, el Expediente N° DITEN2025-INT-1184113, el Informe N° 01983-2025-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN, los Oficios N° 00209-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN y N° 00349-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN y el Informe N° 00288-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN de la Dirección Técnico Normativa de Docentes de la Dirección General de Desarrollo Docente, el Informe N° 02555-2025-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, el Informe N° 00074-2026-MINEDU/SG-OGAJ y los Oficios N° 00056-2026-MINEDU/SG-OGAJ y 00126-2026-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, conforme con lo dispuesto por el literal h) del artículo 80 de la Ley N° 28044, es función del Ministerio de Educación definir las políticas sectoriales de personal, programas de mejoramiento del personal directivo, docente y administrativo del sector e implementar la Carrera Pública Magisterial;

Que, la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, norma las relaciones entre el Estado y los profesores que prestan servicios en las instituciones y programas educativos públicos de educación básica y técnico-productiva y en las instancias del Sistema Educativo administrados por el Ministerio de Educación, el Ministerio de Defensa y el Ministerio del Interior. Regula sus deberes y derechos, la formación continua, la Carrera Pública Magisterial, la evaluación, el proceso disciplinario, las remuneraciones y los estímulos e incentivos;

Que, de acuerdo con lo establecido en los literales h) e i) del artículo 41 de la Ley N° 29944, los profesores tienen derecho, entre otros, al goce de licencias, permisos y vacaciones;

EXPEDIENTE: DITEN2025-INT-1184113

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/es_sinadmed_11/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 797ED3



Que, a través de la Resolución Viceministerial N° 081-2023-MINEDU, se aprueba la norma técnica denominada “Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial”;

Que, mediante el Oficio N° 03109-2025-MINEDU/VMGP-DIGEDD, la Dirección General de Desarrollo Docente remite al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica el Informe N° 01983-2025-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN, complementado con los Oficios N° 00209-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN y N° 00349-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN y el Informe N° 00288-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN, a través de los cuales la Dirección Técnico Normativa de Docentes sustenta la necesidad de aprobar la propuesta de norma técnica denominada “Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”; y, de derogar la Resolución Viceministerial N° 081-2023-MINEDU;

Que, la propuesta de norma técnica tiene como objetivo establecer los procedimientos para el goce de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores nombrados y contratados de las instituciones educativas públicas de Educación Básica y Técnico-Productiva y de las instancias de gestión educativa descentralizada, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2013-ED, y demás normas aplicables;

Que, la referida propuesta cuenta con la opinión favorable de la Dirección General de Educación Básica Regular, de la Dirección General de Servicios Educativos Especializados, de la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural, de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística y de la Dirección General de Gestión Descentralizada;

Que, a través del Informe N° 02555-2025-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, emite opinión técnica favorable a la propuesta de norma técnica, por cuanto, desde el punto de vista de planificación, es concordante con los objetivos estratégicos e institucionales del sector Educación; y, desde el punto de vista presupuestal, su aprobación e implementación no irrogará gastos adicionales al Pliego 010: M. de Educación para el Año Fiscal 2026; y, respecto a los años subsiguientes, su financiamiento dependerá de la normativa presupuestaria vigente;

Que, con el Informe N° 00074-2026-MINEDU/SG-OGAJ y los Oficios N° 00056-2026-MINEDU/SG-OGAJ y N° 00126-2026-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica opina que la aprobación de la propuesta de norma técnica, así como la derogación de la Resolución Viceministerial N° 081-2023-MINEDU, resultan legalmente viables;

Que, mediante el literal a) del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 008-2026-MINEDU, el Titular de la Entidad delega en el Viceministro de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación, durante el Año Fiscal 2026, la facultad de

EXPEDIENTE: DITEN2025-INT-1184113

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/es_inadmed_11/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **797ED3**



emitir y aprobar los actos resolutiveos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28044, Ley General de Educación, en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; y, en virtud de las facultades delegadas mediante la Resolución Ministerial N° 008-2026-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la norma técnica denominada “Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”, la misma que, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Derogar la Resolución Viceministerial N° 081-2023-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial”.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y de su anexo en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en la sede digital del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el diario oficial “El Peruano”.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

(Firmado digitalmente)
Juan Mariano Navarro Pando
Viceministro de Gestión Pedagógica



NAVARRO PANDO Juan
Mariano FAU 20131370998
hard
Viceministro de Gestión
Pedagógica
Soy el autor del documento
2026/02/26 12:06:14



VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ZANINI FERNANDEZ
Claudia Mabel FAU
20131370998 hard
JEFA DE LA OFICINA
GENERAL DE ASESORIA
JURIDICA - MINEDU
Doy V° B°
2026/02/26 11:30:15



VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CANTORAL LICLA Eloy
Alfredo FAU 20131370998
hard
Director General-DIGEDD
MINEDU
Doy V° B°
2026/02/26 11:53:18

EXPEDIENTE: DITEN2025-INT-1184113

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/es_inadmed_11/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **797ED3**



NORMA TÉCNICA

“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”

Resolución de Aprobación			
Resolución Viceministerial N° 031-2026-MINEDU			
Código	Versión	Páginas	Fecha de Aprobación
	01	44	26/02/2026



  PERÚ	NORMA TÉCNICA		Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”		

Cuadro de Control de Cambios				
Versión	Sección/Ítem	Descripción del cambio	Fecha	Responsable
01	-----	Elaboración de la Norma Técnica	Febrero 2026	DITEN

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	4
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
3. BASE LEGAL.....	4
4. SIGLAS Y DEFINICIONES.....	6
4.1 Siglas.....	6
4.2 Definiciones:.....	6
5. DE LAS LICENCIAS	8
5.1 Disposiciones generales	9
5.2 Denegatoria de la solicitud de licencia:.....	11
5.3 Exoneración del plazo para la presentación de la solicitud de licencia: ..	11
5.4 Licencia por incapacidad temporal	11
5.5 Licencia por familiar directo que se encuentra con enfermedad en estado grave o terminal o sufra accidente grave	12
5.6 Licencia por asistencia médica y terapia de rehabilitación de personas con discapacidad.....	14
5.7 Licencia para realizar exámenes preventivos oncológicos.....	15
5.8 Licencia por exámenes de detección temprana de cáncer de mama y/o cuello uterino	15
5.9 Licencia por maternidad	16
5.10 Licencia por paternidad	17
5.11 Licencia por adopción.....	18
5.12 Licencia por fallecimiento de padres, cónyuge o hijos	18
5.13 Licencia por siniestros	19
5.14 Licencia por estudios de posgrado, especialización o perfeccionamiento ..	20
5.16 Licencia por asumir representación oficial del Estado peruano.....	21
5.17 Licencia por citación expresa judicial, militar o policial	21
5.18 Licencia por representación sindical	22
5.19 Licencia por desempeño de cargos de consejero regional o regidor municipal	27
5.20 Licencia por motivos particulares.....	28
5.21 Licencia por capacitación no oficializada.....	29
5.22 Licencia por desempeño de funciones públicas por elección o por asumir cargos políticos o de confianza	29
5.23 Licencia por enfermedad grave de los padres, cónyuge, conviviente reconocido judicialmente o hijos.....	30

  PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	

5.24	Conclusión anticipada de licencia sin goce de remuneraciones	30
6.	DE LOS PERMISOS.....	31
6.1	Disposiciones generales	31
6.2	Permiso por enfermedad.....	32
6.3	Permiso por maternidad	32
6.4	Permiso por lactancia	33
6.5	Permiso para atención de familiares directos y cuidadores a cargo de la atención de los pacientes con enfermedad de alzheimer y otras demencias.....	33
6.6	Permiso por capacitación oficializada	34
6.7	Permiso por citación expresa judicial, militar o policial	34
6.8	Permiso por onomástico.....	35
6.9	Permiso por el día del maestro	35
6.10	Permiso para ejercer docencia superior o universitaria	35
6.11	Permiso por representación sindical	36
6.12	Permiso por motivos particulares.....	36
6.13	Permiso por capacitación no oficializada.....	36
6.14	Permiso por enfermedad grave de padres, cónyuge, conviviente o hijos	36
7.	DE LAS VACACIONES	37
7.1	Disposiciones generales	37
7.2	De la programación de vacaciones	38
7.3	De la reprogramación de vacaciones.....	38
7.4	Del fraccionamiento del descanso vacacional.....	39
7.5	Del adelanto del descanso vacacional.....	39
8.	DE LAS RESPONSABILIDADES.....	40
8.1	Responsabilidades del Minedu, a través de la DIGEDD y la DITEN	40
8.2	Responsabilidades de la DRE.....	40
8.3	Responsabilidades de la UGEL	41
8.4	Responsabilidades de la Institución Educativa.....	41
9.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	41
10.	ANEXO	42

  Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para el goce de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores nombrados y contratados de las instituciones educativas públicas de Educación Básica y Técnico-Productiva y de las instancias de gestión educativa descentralizada, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2013-ED, y demás normas aplicables.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 2.1 Ministerio de Educación.
- 2.2 Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces.
- 2.3 Unidades de Gestión Educativa Local.
- 2.4 Instituciones educativas públicas de gestión directa, gestión privada por convenio, y las gestionadas por el Ministerio de Defensa y el Ministerio del Interior de las siguientes modalidades:
 - Educación Básica Regular (Niveles: Inicial, Primaria, Secundaria).
 - Educación Básica Alternativa (Ciclos: Inicial/Intermedio, Avanzado).
 - Educación Básica Especial (Niveles: Inicial y Primaria).
 - Educación Técnico - Productiva (Ciclos Auxiliar Técnico y Técnico).

3. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 26644, Ley que precisa el goce del derecho de descanso pre-natal y post-natal de la trabajadora gestante.
- 3.2 Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- 3.3 Ley N° 27240, Ley que otorga permiso por lactancia materna.
- 3.4 Ley N° 27403, Ley que precisa los alcances del permiso por lactancia materna.
- 3.5 Ley N° 27409, Ley que otorga Licencia Laboral por Adopción.
- 3.6 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.7 Ley N° 28731, Ley que amplía la duración del permiso por lactancia materna.
- 3.8 Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
- 3.9 Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 3.10 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.
- 3.11 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad.
- 3.12 Ley N° 30119, Ley que concede el derecho de licencia al trabajador de la actividad pública y privada para la asistencia médica y la terapia de rehabilitación de personas con discapacidad.
- 3.13 Ley N° 30795, Ley para la prevención y tratamiento de la enfermedad del Alzheimer y otras demencias.
- 3.14 Ley N° 31479, Ley que establece la licencia con goce de haber y posterior compensación para los trabajadores que realicen exámenes oncológicos preventivos anuales.

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	

- 3.15 Ley N° 31561, Ley de prevención del cáncer en las mujeres y del fortalecimiento de la atención especializada oncológica.
- 3.16 Decreto Legislativo N° 1405, que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar.
- 3.17 Decreto Supremo N° 009-97-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- 3.18 Decreto Supremo N° 014-2010-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
- 3.19 Decreto Supremo N° 005-2011-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26644, Ley que precisa el goce del derecho de descanso pre-natal y post-natal de la trabajadora gestante.
- 3.20 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.21 Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 3.22 Decreto Supremo N° 002-2016-TR, que adecua las normas reglamentarias que regulan el descanso por maternidad y el pago del subsidio por maternidad a las disposiciones de la Ley N° 30367, Ley que protege a la madre trabajadora contra el despido arbitrario y prolonga su periodo de descanso.
- 3.23 Decreto Supremo N° 008-2017-TR, que aprueba el Reglamento de la 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.
- 3.24 Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad.
- 3.25 Decreto Supremo N° 013-2017-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30119, Ley que concede el derecho de licencia al trabajador de la actividad pública y privada para la asistencia médica y la terapia de rehabilitación de personas con discapacidad.
- 3.26 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.27 Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405, Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar, para el sector público.
- 3.28 Decreto Supremo N° 013-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Reconocimiento y Pago de Prestaciones Económicas de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- 3.29 Decreto Supremo N° 001-2024-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31561, Ley de prevención del cáncer en las mujeres y del fortalecimiento de la atención especializada oncológica.
- 3.30 Decreto Supremo N° 030-2018-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30795, Ley para la Prevención y Tratamiento de la Enfermedad de Alzheimer y otras demencias.
- 3.31 Resolución de presidencia N° 020-2017-CONADIS/PRE, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de las Personas con Discapacidad.

  	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	

Las normas citadas comprenden sus respectivas disposiciones ampliatorias, complementarias, conexas o aquellas que las reemplacen.

4. SIGLAS Y DEFINICIONES

Para efectos de la presente norma técnica, se establecen las siguientes siglas y definiciones:

4.1 Siglas

- AYNÍ: Sistema Integrado de Gestión de Personal en el Sector Educación en las instancias de Gestión Educativa Descentralizada.
- CITT: Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo.
- CM: Certificado Médico.
- CONADIS: Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.
- CONCYTEC: Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- COMECI: Comisión Médica Calificadora de Incapacidades.
- DITEN: Dirección Técnico Normativa de Docentes.
- DNI: Documento Nacional de Identidad.
- DRE: Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.
- EsSalud: Seguro Social de Salud.
- IE: Institución Educativa de Educación Básica y Técnico-Productiva.
- IIEE: Instituciones Educativas.
- IGED: Instancia de Gestión Educativa Descentralizada.
- LRM: Ley de Reforma Magisterial.
- Minedu: Ministerio de Educación.
- MTPE: Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- MINSA: Ministerio de Salud.
- Nexus: Sistema de Administración y Control de Plazas o el que haga sus veces.
- PLAME: Planilla Mensual de Pagos.
- PRONABEC: Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo.
- PRONOEI: Programas no Escolarizados de Educación Inicial.
- ROSSP: Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local.
- VRAEM: Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro.
- TUO: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

4.2 Definiciones:

- a) **Accidente grave:** Es cualquier suceso provocado por una acción imprevista, fortuita u ocasional de una fuerza externa, repentina y violenta que obra súbitamente sobre la persona, independientemente de su voluntad, que puede ser determinada de una manera cierta y que pone en serio e inminente riesgo la vida de la persona; siendo necesaria la hospitalización.
- b) **Adelanto de vacaciones.** Es el adelanto de los días de descanso vacacional antes de cumplir doce (12) meses de trabajo, que se otorga en proporción a los meses laborados a solicitud del profesor que labora en el

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial"	

área de gestión institucional.

- c) **Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT):** Es el documento oficial de EsSalud, por el cual se hace constar el tipo de contingencia (enfermedad, accidente o maternidad), y la duración del período de incapacidad temporal para el trabajo. Se otorga al asegurado titular acreditado con derecho al mismo, determinado por el tipo de seguro y característica de cobertura que genera subsidio por Incapacidad Temporal para el Trabajo o Maternidad. Este documento es expedido por el médico que realiza la atención, y en algunas patologías podrá ser emitido por el cirujano dentista (patologías inherentes a su profesión). La información de CITT es registrada en la historia clínica del asegurado.
- d) **Certificado Médico (CM):** Documento que expiden los médicos después de una prestación y a solicitud del paciente. Puede ser expedido por cualquier médico (incluido el cirujano dentista), colegiado y habilitado que labore en las dependencias de EsSalud, MINSA o centros de Salud Público o Privado. El CM informa sobre la dolencia u enfermedad, diagnósticos, tratamiento y período de descanso físico necesario.
- e) **Contingencia:** Suceso cuya atención implica descanso médico de uno (1) a más días calendario.
- f) **Fraccionamiento del descanso vacacional:** División del periodo del descanso físico vacacional programado, a fin de ser gozado en bloques o partes, previo acuerdo y aceptación del titular de la DRE/UGEL.
- g) **Jefe inmediato:**
- Para el profesor del área de desempeño de gestión pedagógica y subdirector de la IE, es el director de la IE;
 - Para el coordinador de PRONOEI, es el especialista en educación del nivel inicial de la UGEL;
 - Para el director de IE o profesor encargado de funciones de director de la IE, o jefe de gestión pedagógica, es el director de la UGEL;
 - Para el especialista en educación de la UGEL y para el profesor coordinador de ODEC/ONDEC, es el jefe de gestión pedagógica de la UGEL;
 - Para el especialista en educación de la DRE, es el director de gestión pedagógica de la DRE;
 - Para el director de la UGEL y el director de gestión pedagógica de la DRE, es el director de la DRE
- h) **Organización Sindical:** Es una agrupación de personas que ejerce el derecho de libertad sindical que tienen los profesores del magisterio nacional para defender sus derechos laborales y sociales, representados por Sindicatos, Federaciones y Confederaciones, que se encuentren debidamente inscrito ante el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos – ROSSP del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo-MTPE, y cuenten con el reconocimiento de la Junta Directiva y el Estatuto.
- i) **Profesor:** Servidor que se desempeña en alguna de las cuatro (4) áreas de desempeño laboral de la LRM.
- j) **Programación vacacional:** Planificación para el uso físico del periodo vacacional de los profesores de las áreas de desempeño de gestión institucional, formación docente, innovación e investigación, que cumplan con el ciclo laboral completo.
- k) **Razón de servicio:** Sustento o motivo mediante el cual se garantiza la

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA “Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	Código
--	--	---------------

continuidad del servicio educativo, siendo responsabilidad del jefe inmediato analizar la situación específica del docente solicitante y verificar si el otorgamiento de licencia sin goce de remuneraciones pone en riesgo la prestación del servicio educativo o causa algún perjuicio a los estudiantes o a la IE.

- l) **Reprogramación vacacional:** Variación o modificación de las vacaciones de los profesores de las áreas de desempeño de gestión institucional, formación docente innovación e investigación, aprobadas en el rol de vacaciones.
- m) **Rol de vacaciones:** Programación que contiene la información de las fechas de las vacaciones. Es el sustento para que la DRE/UGEL emita el acto resolutorio que aprueba las vacaciones de los profesores de las áreas de desempeño de gestión institucional, formación docente, innovación e investigación para el año siguiente.
- n) **Término de la distancia:** Período de tiempo que se concede, cuando el lugar en que se ubica el órgano jurisdiccional ante el cual debe efectuarse el acto procesal es diferente de aquél donde se encuentra la o las personas o parte que debe practicarlo y que se suma al plazo ordinario fijado en la ley para la realización del acto procesal. El mismo periodo de tiempo se considera en caso de citaciones por parte del Ministerio Público, Policía Nacional del Perú u otras autoridades administrativas. El término de la distancia está regulado por la Resolución Administrativa N° 288-2015-CE-PJ del Poder Judicial.
- o) **Zona Rural 1:** Instituciones educativas ubicadas en centros o núcleos poblados rurales que cuentan con un número menor o igual a quinientos (500) habitantes y que pueden acceder a la capital provincial urbana más cercana en un tiempo mayor a ciento veinte (120) minutos.

5. DE LAS LICENCIAS

La licencia es el derecho que tiene el profesor para no asistir al centro de trabajo por uno o más días. Su tramitación se inicia en su centro laboral y culmina con la formalización mediante resolución administrativa emitida por la instancia de gestión educativa descentralizada competente (DRE/UGEL), según corresponda. Las licencias pueden ser: con goce de remuneraciones y sin goce de remuneraciones.

a) Tipos de licencias con goce de remuneraciones

Los tipos de licencias con goce remuneraciones son las siguientes:

- i. Por incapacidad temporal.
- ii. Por familiar directo que se encuentra con enfermedad en estado grave o terminal o sufra accidente grave.
- iii. Por asistencia médica y terapia de rehabilitación de personas con discapacidad.
- iv. Por realizar exámenes preventivos oncológicos.
- v. Por exámenes de detección temprana de cáncer de mama y/o cuello uterino.
- vi. Por maternidad.

  PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	

- vii. Por paternidad.
- viii. Por adopción.
- ix. Por fallecimiento de padres, cónyuge o hijos.
- x. Por siniestros.
- xi. 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.
- xii. Por capacitación organizada y autorizada por el Ministerio de Educación o los gobiernos regionales.
- xiii. Por asumir representación oficial del Estado Peruano en eventos nacionales e internacionales de carácter científico, educativo, cultural y deportivo.
- xiv. Por citación expresa judicial, militar o policial.
- xv. Por representación sindical.
- xvi. Por desempeño de cargos de consejero regional o regidor municipal.

b) Tipos de licencias sin goce de remuneraciones

Los tipos de licencias sin goce remuneraciones son las siguientes:

- i. Por motivos particulares.
- ii. Por capacitación no oficializada.
- iii. Por desempeño de funciones públicas o cargos de confianza.
- iv. Por enfermedad grave de los padres, cónyuge, conviviente reconocido judicialmente o hijos.

5.1 Disposiciones generales

La licencia con goce y sin goce de remuneración se rigen por las siguientes disposiciones generales:

- 5.1.1 El procedimiento de licencia con goce y sin goce de remuneraciones, inicia con la solicitud presentada por el profesor ante su jefe inmediato, a través de la mesa de partes física o virtual de la IE/UGEL/DRE, según corresponda, señalando el tipo de licencia que solicita y adjuntando los requisitos establecidos en la presente norma técnica.
- 5.1.2 La sola presentación de la solicitud no da derecho al goce de la licencia, siendo requisito indispensable, contar con la resolución administrativa que la otorgue.
- 5.1.3 El jefe inmediato se encuentra obligado a recibir la solicitud y a remitirla en un plazo máximo de dos (02) días hábiles al jefe de recursos humanos o a quien haga sus veces de la DRE/UGEL, según corresponda, a través de la mesa de partes física o virtual.
- 5.1.4 El jefe de recursos humanos o el que haga sus veces de la DRE/UGEL es el responsable de evaluar los requisitos y condiciones según el tipo de licencia solicitado por el profesor, así como el cumplimiento de los plazos que exige cada tipo de licencia; para lo cual solicita el informe escalafonario del profesor, al equipo de escalafón de la DRE/UGEL, según corresponda, formando parte del expediente. Si la solicitud de licencia es presentada por el profesor destacado o encargado, debe tener en cuenta lo señalado en la

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	

- norma técnica sobre conclusión de destaque o encargo, previa a la evaluación de la solicitud de licencia.
- 5.1.5 La licencia se otorga, dentro de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de recibida la solicitud.
 - 5.1.6 La resolución administrativa que otorga la licencia debe indicar la fecha de inicio y de término de la licencia (salvo la resolución que otorga la licencia por desempeño en cargo de confianza, la cual por su naturaleza sólo indicará el inicio de dicha licencia).
 - 5.1.7 Si el profesor se ausenta sin contar con la resolución administrativa que otorga la licencia esta ausencia es considerada como inasistencia, siendo pasible de descuento y de ser el caso de considerarse como falta administrativa disciplinaria.
 - 5.1.8 La omisión o retraso en la emisión de la resolución administrativa que otorga la licencia genera responsabilidad administrativa en los servidores involucrados en el procedimiento en caso corresponda, no afectando el derecho a la licencia del profesor solicitante, en tanto acredite el cumplimiento de los plazos, requisitos y condiciones establecidas en la presente norma técnica, según el tipo de licencia solicitada.
 - 5.1.9 Cuando el profesor solicita y acredita las condiciones o requisitos para contar con más de un tipo de licencia, cuyos periodos de vigencia coincidan simultáneamente entre sí, prevalece la primera solicitud de licencia presentada, por lo que la segunda solicitud será devuelta al profesor.
 - 5.1.10 Cuando el profesor solicita y acredita las condiciones o requisitos para contar con más de un tipo de licencia, y las vigencias de las mismas coincidan en parte, corresponde expedir el acto resolutorio de la segunda solicitud de licencia presentada por la diferencia del periodo restante.
 - 5.1.11 Cuando el profesor se encuentra gozando de su derecho vacacional no es posible otorgar ningún tipo de licencias durante el mismo periodo.
 - 5.1.12 Cuando el profesor labore en las áreas de: gestión institucional, formación docente, o innovación e investigación y acredite las condiciones y requisitos para gozar de una licencia con goce de remuneraciones hasta un día antes del inicio del periodo vacacional, la DRE/UGEL expide la resolución administrativa de otorgamiento de licencia y reprograma las vacaciones del profesor, teniendo en cuenta que dichas vacaciones no se acumulen al periodo vacacional siguiente.
 - 5.1.13 En caso el profesor posea doble vinculación laboral en el marco de la LRM y requiera solicitar licencia, debe solicitarla en el centro laboral donde se ausenta.
 - 5.1.14 Para el caso de los profesores contratados que tramiten alguna licencia, esta se otorga dentro de la vigencia del contrato.
 - 5.1.15 Por cada cinco (05) días consecutivos o no dentro del año fiscal de licencia con o sin goce de remuneraciones, se acumula los días sábados y domingos, igual procedimiento se seguirá cuando involucre días feriados no laborables. Esta disposición no aplica a la licencia por incapacidad temporal, la cual se otorga conforme al periodo de descanso médico indicado en el CM o CITT.
 - 5.1.16 Los tipos de licencias sin goce de remuneraciones son independientes entre sí, es decir pueden ser otorgadas, al término de cada una de ellas, siempre y cuando reúnan las condiciones y los requisitos establecidos en la presente norma técnica.
 - 5.1.17 Para los casos de subsidios por incapacidad temporal para el trabajo y

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial"	

maternidad, cuando la profesora labore en dos DRE/UGEL le corresponde solicitar un CITT para cada una de las DRE/UGEL. Las solicitudes de prestaciones correspondientes a cada CITT serán evaluadas de manera independiente.

- 5.1.18 Para el caso de la licencia con goce de remuneraciones por incapacidad temporal y maternidad, la diferencia remunerativa del subsidio que otorga EsSalud, será cubierta hasta completar el 100% de la remuneración por la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada.

5.2 Denegatoria de la solicitud de licencia:

El jefe de recursos humanos o el que haga sus veces de la DRE/UGEL, deniega la solicitud de licencia, mediante acto administrativo, cuando:

- La documentación presentada no cumple con los requisitos y condiciones para el otorgamiento de la licencia, establecidos en la presente norma técnica; o,
- Se presenta fuera de los plazos establecidos en la presente norma técnica.

5.3 Exoneración del plazo para la presentación de la solicitud de licencia:

- La exoneración de los plazos de presentación de las licencias, debe ser solicitado por el profesor de manera expresa, en la solicitud de licencia.
- El jefe de recursos humanos o el que haga sus veces de la DRE/UGEL, evalúa la exoneración del plazo teniendo en cuenta la razón del servicio educativo, y procede a evaluar los requisitos y condiciones de la licencia. La aceptación de la exoneración, se materializa en la resolución que otorga la licencia.

Licencias con goce de remuneraciones

5.4 Licencia por incapacidad temporal

Es el derecho al descanso físico remunerado que tiene el profesor nombrado o contratado que acredita una incapacidad temporal. La solicitud se presenta ante su jefe inmediato en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde la contingencia. Para el caso del profesor que labore en IIEE ubicadas en zona rural 1 o VRAEM, podrá presentarse en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

5.4.1 Requisitos para el goce de los primeros veinte (20) días:

- CITT expedido conforme a las disposiciones de EsSalud.
- CM y, además:
 - Receta médica suscrita por el médico que expide el CM.
 - Recibo de pago por honorarios profesionales o recibo de pago de la atención médica recibida; y
 - Recibo de compras de la medicina adquirida.

Los documentos del literal b) deben ser expedidos desde la fecha de inicio del descanso médico y deben ser presentados de manera concurrente con la solicitud de licencia.

5.4.2 Requisito para el goce a partir del día veintiuno (21):

  Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	

a) CITT expedido conforme a las disposiciones de EsSalud.

5.4.3 En caso de que el profesor se encuentre hospitalizado:

- a) La solicitud de licencia puede ser presentada por algún familiar o miembro de la comunidad educativa, para lo cual se debe adjuntar la constancia de hospitalización, para iniciar el trámite de la licencia. Una vez emitido el CITT, este debe ser presentado en un plazo máximo de tres (03) días hábiles contados a partir de su expedición.
- b) En caso no se presente la solicitud de licencia durante la hospitalización, el profesor podrá presentarla en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde la fecha en que ha sido dado de alta, adjuntando el CITT correspondiente.

5.4.4 El informe de incapacidad temporal expedido por la COMECI no reemplaza al CITT, por lo que no sustenta el otorgamiento de la licencia por incapacidad temporal.

5.4.5 La UGEL/DRE realiza la declaración de los días de licencia por incapacidad temporal ante SUNAT mediante el PLAME, con la finalidad de iniciar el trámite del subsidio a cargo de EsSalud, a partir del día veintiuno (21) de incapacidad temporal y hasta donde dure la misma.

5.4.6 De no ser posible presentar el CITT en el plazo establecido en el numeral 5.4 de la presente norma técnica, debido a la demora en la expedición del CITT por EsSalud, el profesor debe expresar en su solicitud, con carácter de declaración jurada, que se encuentra incurso en las causales que habilitan el otorgamiento de licencia por incapacidad temporal. En este supuesto podrá presentar el CITT dentro los dos (02) días de su expedición, siempre y cuando no se le haya notificado la resolución de denegatoria de licencia.

5.5 Licencia por familiar directo que se encuentra con enfermedad en estado grave o terminal o sufra accidente grave

- 5.5.1 El profesor nombrado o contratado tiene derecho a gozar como máximo de siete (07) días calendario de licencia con goce de remuneraciones en los casos de tener hijo, padre o madre, cónyuge o conviviente legalmente reconocido, o persona bajo su curatela o tutela, que padezcan de enfermedad grave o terminal o hayan sufrido accidente que ponga en serio riesgo su vida, con el objeto de asistirlo.

5.5.2 Requisitos:

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato en un plazo máximo de dos (02) días hábiles de producido o conocido el diagnóstico con enfermedad de estado grave o terminal o del accidente que ponga en serio riesgo la vida del familiar directo.
- b) CM expedido conforme al formato aprobado mediante la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 008-2017-TR suscrito por el profesional de la salud habilitado, a través del cual se acredite la enfermedad en estado grave o terminal o accidente que ponga en serio riesgo la vida del familiar directo.
- c) Documento que acredite el vínculo con el familiar directo que se encuentra con enfermedad en estado grave o terminal, o que ha sido víctima de

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial"	

accidente que ponga en serio riesgo su vida, de acuerdo al siguiente detalle:

- i. Acta de nacimiento o DNI para acreditar el vínculo en caso de hijos.
- ii. Acta de nacimiento del profesor y el DNI del padre o madre, para acreditar el vínculo con el padre o la madre.
- iii. Acta de matrimonio para acreditar el vínculo con el cónyuge.
- iv. Documentación notarial, judicial o registral para acreditar el vínculo con el conviviente legalmente reconocido.

d) Documento que acredite el cuidado de la persona bajo curatela o tutela, que se encuentra con enfermedad en estado grave o terminal, o que ha sido víctima de accidente que ponga en serio riesgo su vida, de acuerdo al siguiente detalle:

- i. Copia de sentencia o resolución judicial que designa curador al solicitante.
- ii. Copia de sentencia o resolución judicial para la designación de la tutela al solicitante.

5.5.3 De no ser posible presentar los requisitos que acompañan a la solicitud dentro de los dos (02) días hábiles de producido o conocido el diagnóstico de la enfermedad en estado grave o terminal o del accidente que ponga en serio riesgo la vida del familiar directo, por existir obstáculo insuperable, el profesor debe expresar en su solicitud, con carácter de declaración jurada, que se encuentra incurso en las causales que habilitan el otorgamiento de la licencia conforme a ley. En este supuesto, podrá presentar la documentación dentro del plazo máximo de dos (02) días hábiles de obtenida la documentación correspondiente, ante la UGEL/ DRE donde se viene tramitando su licencia.

5.5.4 El profesor que se encuentre laborando en las áreas de gestión institucional, formación docente o innovación e investigación que requiere más días de licencia, puede solicitar un periodo adicional, a cuenta del descanso vacacional siempre y cuando cuenten con vacaciones pendientes de goce durante el año fiscal; la licencia se otorga de forma proporcional al récord vacacional acumulado al momento de solicitarla. La ampliación será por un plazo máximo de hasta treinta (30) días calendario.

5.5.5 De manera excepcional y única, la DRE/UGEL según corresponda, otorga este tipo de licencia por veintiún (21) días al profesor cuyo hijo menor de dieciocho (18) años sea diagnosticado de cáncer por el médico especialista, para lo cual debe adjuntar los documentos que acrediten el vínculo de parentesco con el menor y los documentos que sustenten su diagnóstico, conforme el procedimiento establecido para este tipo de licencia del numeral 5.5 de la presente norma técnica.

5.5.6 En caso el CM no acredite la condición de enfermedad en estado grave o terminal o accidente que ponga en serio riesgo la vida del familiar directo, el profesor debe reincorporarse a su centro de labores como máximo el día laborable siguiente de emitido dicho certificado. El tiempo no laborado no puede ser descontado ni considerado como ausencia injustificada ni implica una falta disciplinaria pasible de sanción, siempre que evidencie haber existido hospitalización del familiar directo y el profesor recupere los días dejados de laborar, en común acuerdo con su jefe inmediato.

  PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial"	

5.6 Licencia por asistencia médica y terapia de rehabilitación de personas con discapacidad

5.6.1 El profesor nombrado o contratado tiene derecho a licencia por asistencia médica y terapia de rehabilitación de personas con discapacidad, cuando se encuentre en cualquiera de las siguientes situaciones:

- i. Tengan hijos menores de edad con discapacidad.
- ii. Tengan hijos mayores de edad con discapacidad.
- iii. Tengan bajo su tutela a personas menores de edad con discapacidad.
- iv. Tengan bajo su curatela a personas mayores de edad con discapacidad.
- v. Tengan bajo su cuidado a personas mayores con apoyo designado.

5.6.2 La licencia se rige por las siguientes reglas:

- a) Las horas de licencia corresponden a las horas empleadas para la asistencia médica o terapia de rehabilitación durante la jornada ordinaria de trabajo.
- b) Se otorga por cada hijo o por cada persona bajo tutela, curatela o cada designación como apoyo de persona mayor de edad con discapacidad en condición de dependencia que requiera asistencia médica o terapia de rehabilitación.
- c) El profesor que se encuentra dentro del área de desempeño laboral de gestión pedagógica, tiene derecho a hacer uso de esta licencia hasta por un máximo de cincuenta y seis (56) horas pedagógicas alternadas o consecutivas al año.
- d) El profesor que labora dentro de las áreas de desempeño laboral de gestión institucional, formación docente o innovación e investigación; de ser necesario y previo acuerdo con el jefe inmediato correspondiente, pueden hacer uso de horas adicionales a las cincuenta y seis (56) horas cronológica alternadas o consecutivas al año, las cuales pueden ser:
 - i. A cuenta del período vacacional; o,
 - ii. Compensable con labor efectiva. La posibilidad de que las horas de licencia sean compensadas con labor efectiva, se sujeta a la conformidad expresa del jefe inmediato, para lo cual el profesor debe presentar su solicitud de compensación, con un plazo máximo de diez (10) días hábiles previos al inicio de esta. De no mediar respuesta dentro del plazo de siete (07) días hábiles de antelación a la compensación, el profesor puede considerar válidamente aceptada esta modalidad de ejercicio de la licencia.
- e) En el caso que ambos profesores sean padres, la licencia aplica solamente para uno de ellos; no obstante, pueden distribuirse las horas de licencia que otorga la ley. Para tal efecto, ambos padres suscriben la solicitud, indicando la forma en la que se distribuirá el uso de la licencia.

5.6.3 Requisitos:

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato con dos (02) días hábiles de antelación a la fecha de inicio de la licencia, indicando los motivos, los días hábiles y las horas en que se desea hacer uso de la licencia.
- b) Cita médica o atención para terapia.
- c) Acta de nacimiento o el DNI, en caso de hijos.
- d) Documento que acredite la tutela o curatela, de corresponder.
- e) Copia simple del certificado de discapacidad otorgado por los médicos

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial"	

certificados registrados de las Instituciones Prestadoras del Servicio de Salud (IPRESS) públicas, privadas y mixtas a nivel nacional, o por las Brigadas Itinerantes Calificadoras de Discapacidad (BICAD) a cargo del Ministerio de Salud, o; el carnet de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

- f) Copia de sentencia o resolución judicial que designa curador al solicitante, en caso de hijos mayores declarados interdictos.
 - g) Resolución judicial o escritura pública notarial de la designación como apoyo a la persona mayor de edad con discapacidad en condición de dependencia
- 5.6.4 Concluida la licencia, el profesor entrega al jefe inmediato, en el lapso de dos (02) días hábiles, la constancia o certificado de atención correspondiente, la que debe señalar que la persona con discapacidad atendida fue acompañada por el profesor que pidió la licencia. La constancia o certificado de atención, debe ser emitida por el profesional médico, el tecnólogo médico habilitado o el profesional especializado y debidamente habilitado que se encuentre a cargo.
- 5.6.5 La resolución administrativa que otorga la licencia debe indicar las fechas de la rehabilitación.

5.7 Licencia para realizar exámenes preventivos oncológicos

- 5.7.1 Los profesores nombrados o contratados podrán solicitar licencia con goce de remuneración a su jefe inmediato para realizar exámenes oncológicos preventivos anuales, hasta por dos (02) días hábiles, consecutivos o no debiendo ser compensados durante los treinta (30) días calendario posteriores al otorgamiento de la licencia. Para el caso de los profesores que desarrollan sus actividades en aula, la compensación se materializa con el recupero de las horas de clases que dejaron de dictar por el goce de este tipo de licencia.

5.7.2 Requisitos:

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato con una anticipación mínima de cinco (05) días calendarios antes del inicio de la licencia.
 - b) La orden médica en la que se indiquen los exámenes a realizar.
- 5.7.3 Concluida la licencia el profesor entrega a la UGEL/DRE correspondiente, en el plazo máximo de tres (03) días hábiles de realizada la atención, los documentos que acreditan la realización de los exámenes preventivos oncológicos.

5.8 Licencia por exámenes de detección temprana de cáncer de mama y/o cuello uterino

- 5.8.1 Las profesoras nombradas o contratadas podrán solicitar licencia con goce de remuneración a su jefe inmediato para realizar exámenes de detección temprana de cáncer de mama y/o cuello uterino, hasta por un (01) día hábil al año.

5.8.2 Requisitos:

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato con una anticipación mínima de cinco (05) días calendarios antes del inicio de la licencia.

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial"	

- b) La programación de la cita para los exámenes de detección de cáncer de mama y/o cuello uterino.
- c) Concluida la licencia, la profesora entrega al jefe inmediato la constancia de atención, la que se presenta dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de la atención.

5.9 Licencia por maternidad

- 5.9.1 Es el derecho de la profesora nombrada y contratada que le permite gozar de noventa y ocho (98) días calendario de descanso, distribuido en un periodo de cuarenta y nueve (49) días calendario de descanso prenatal y un período de cuarenta y nueve (49) días calendario de descanso postnatal.
- 5.9.2 La vigencia de este tipo de licencia para las profesoras que laboran en el área de desempeño de gestión pedagógica es a partir del 01 de marzo del año, finalizando en la fecha indicada en el CITT de maternidad; mientras que para las profesoras del área de gestión de desempeño de gestión de institucional podrá ser a partir del 01 de enero del año respectivo.
- 5.9.3 La UGEL/DRE realiza la declaración de los días de licencia por maternidad, ante SUNAT mediante el PLAME con la finalidad de iniciar el trámite del subsidio a cargo de EsSalud, por el periodo que dure la licencia.

5.9.4 Requisitos

- a) La profesora nombrada presenta su solicitud ante su jefe inmediato con una anticipación mínima de quince (15) días calendario antes del inicio del goce de la licencia.
- b) La profesora contratada presenta la solicitud al día siguiente de la adjudicación de contrato docente, para que la licencia coincida con el inicio del vínculo contractual.
- c) CITT por maternidad expedido por EsSalud; o,
- d) CM en el que conste la fecha probable del parto, necesariamente validado por EsSalud.

5.9.5 Situaciones especiales:

- i. En los casos de parto múltiple o recién nacido con discapacidad, el descanso postnatal adicionalmente al periodo establecido en el numeral 5.9.1 de la presente norma técnica, se extenderá por treinta (30) días calendario.
- ii. En caso de adelanto en el alumbramiento, los días del periodo de descanso prenatal no gozados se acumulan al descanso postnatal. Si el alumbramiento sucediera después de la fecha probable de parto, los días de retraso serán considerados como descanso médico por incapacidad temporal.

5.9.6 Aplazamiento del descanso prenatal

La profesora gestante puede diferir previa autorización médica en todo o en parte el goce del descanso prenatal. Así, el número de días naturales diferidos se acumulará al período de descanso postnatal.

Requisitos:

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato con anticipación de dos (02) meses antes de la fecha probable del parto indicando el número de días de descanso prenatal que desea acumular al período de descanso postnatal.
- b) CITT por maternidad expedido por EsSalud; o,

  PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial"	

- c) CM en el que conste la fecha probable del parto, necesariamente validado por EsSalud.
 - d) Informe médico que certifique que la postergación del descanso prenatal no afectará a la gestante o al concebido.
 - e) Informe médico que certifique la discapacidad del recién nacido
- 5.9.7 El aplazamiento del descanso prenatal puede ser variado por razones de salud de la gestante o del concebido debido a una contingencia imprevista.
- 5.9.8 La decisión de aplazamiento no requiere aceptación ni aprobación del empleador, por lo que produce efectos desde la recepción de la solicitud.
- 5.9.9 La postergación del descanso prenatal, es voluntaria, no autoriza a la profesora gestante a variar o abstenerse del cumplimiento de sus labores habituales.
- 5.9.10 Para los casos de las profesoras que cuente con CITT de maternidad con fecha anterior a la vigencia del vínculo contractual de contrato docente, se contabiliza el CITT desde el inicio de la vigencia contractual.

5.10 Licencia por paternidad

- 5.10.1 El profesor nombrado o contratado, tiene derecho a licencia remunerada por paternidad de diez (10) días calendarios consecutivos, en caso de alumbramiento de su cónyuge o conviviente reconocido legalmente.
- 5.10.2 El inicio de la vigencia de la licencia se computa a partir de la fecha que indique el profesor, el cual podrá optar por cualquier de las siguientes alternativas:
- i. Desde la fecha de nacimiento del hijo.
 - ii. Desde la fecha en que la madre o el hijo son dados de alta por el establecimiento médico respectivo.
 - iii. A partir del tercer día anterior a la fecha probable de parto de la madre.

5.10.3 Situaciones especiales

Se incrementa la licencia por paternidad en los siguientes casos:

- i. Por nacimientos prematuros y partos múltiples: 20 días calendario consecutivos.
- ii. Por nacimiento con enfermedad congénita terminal o discapacidad severa: 30 días calendario consecutivos.
- iii. Por complicaciones graves en la salud de la madre: 30 días calendario consecutivos.

5.10.4 Requisitos:

- a) La solicitud debe ser presentada ante el jefe inmediato con una antelación mínima de quince (15) días previos a la fecha probable del parto de la madre. En caso se produzcan los casos especiales señalados en el numeral 5.10.3, de la presente norma técnica, el profesor debe solicitar el incremento de la licencia ante el jefe inmediato, como máximo al tercer día de ocurrida la contingencia.
- b) Partida de matrimonio o documento que acredite la convivencia legalmente reconocida.
- c) Acta o partida de nacimiento del hijo.
- d) Documento de alta médica de la madre o hijo.
- e) CM suscrito por el profesional debidamente habilitado donde se indique la fecha probable de parto.

  Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	

5.10.5 Documento expedido por el médico tratante donde conste la enfermedad congénita terminal o discapacidad severa del recién nacido; o, las complicaciones graves en la salud de la madre, a fin de acreditar el incremento de la licencia por las situaciones especiales establecidas en el numeral 5.10.3 de la presente norma técnica. En el supuesto que la madre falleciera durante el parto o mientras goza de su licencia por maternidad, el padre del hijo nacido será beneficiario de dicha licencia con goce de haber, de manera que sea una acumulación de licencias.

5.10.6 El profesor que se encuentre laborando en las áreas de gestión institucional, formación docente o innovación e investigación que haga uso de la licencia de paternidad tendrá derecho a hacer uso de su descanso vacacional pendiente o adelantar su descanso vacacional, 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 (15) días calendario a la fecha probable de parto de la madre.

5.11 Licencia por adopción

5.11.1 El profesor nombrado o contratado tiene derecho a una licencia con goce de remuneraciones correspondiente a treinta (30) días calendario, siempre que el niño a ser adoptado no tenga más de doce (12) años de edad. El inicio de la licencia es:

- A partir del día siguiente de expedida la resolución administrativa de colocación familiar y suscrita el acta de entrega del niño, de conformidad con lo establecido por la Ley N° 26981.
- A partir del día siguiente en que queda consentida o ejecutoriada la resolución judicial de adopción, en caso el profesor cuente con vínculo matrimonial con el padre o madre del niño o el adolescente por adoptar, o cuando posea vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el niño o adolescente pasible de adopción.

5.11.2 La licencia otorgada no podrá exceder en conjunto el plazo de treinta (30) días calendario durante el año fiscal, independientemente del número de procedimientos administrativos o procesos judiciales de adopción que el profesor inicie.

5.11.3 Si los profesores peticionarios de adopción son cónyuges, la licencia es otorgada a la esposa.

5.11.4 La licencia concluye de pleno derecho en caso de revocatoria de la resolución que otorgó la colocación familiar. Los días gozados deberán contabilizarse en el plazo de la licencia que pudiera solicitar el profesor peticionario de adopción dentro del mismo año fiscal.

5.11.5 Requisitos:

- Solicitud presentada ante su jefe inmediato como máximo al día siguiente de suscrita el acta de entrega del niño adoptado.
- Resolución administrativa de colocación familiar.
- Acta de entrega del niño adoptado o la resolución judicial que declara consentida o ejecutoriada la adopción.

5.12 Licencia por fallecimiento de padres, cónyuge o hijos

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	

5.12.1 El profesor nombrado o contratado tiene derecho a una licencia con goce de remuneraciones correspondiente a ocho (08) días calendario por el deceso de padres, cónyuge o hijos, cuando se produjera en la provincia donde presta servicios. En caso el deceso o sepelio se produjera en provincia distinta al de su centro de trabajo, la licencia es por quince (15) días calendario.

5.12.2 Se contabiliza a partir del día siguiente del fallecimiento y se concede sin deducción del período de vacaciones.

5.12.3 El profesor debe hacer de conocimiento a su jefe inmediato el fallecimiento de su familiar, por cualquier medio de comunicación, el mismo día del deceso, a fin de no perjudicar la prestación del servicio educativo.

5.12.4 Requisitos

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato al día siguiente del fallecimiento del familiar o excepcionalmente hasta el día de su reincorporación a su centro laboral.
- b) Acta de defunción.
- c) Documento que acredite el vínculo con el familiar fallecido:
 - i. La filiación con los hijos se acredita con las actas de nacimiento o DNI.
 - ii. El vínculo con el padre o madre, se acredita con el acta de nacimiento del profesor y el DNI del padre o madre.
 - iii. El matrimonio se acredita con el acta de matrimonio.
- d) Constancia, certificado o el documento emitido por la institución, entidad competente o autoridad política del lugar donde se produce la sepultura o entierro del fallecido, cuando corresponda.

5.13 Licencia por siniestros

5.13.1 El profesor nombrado o contratado tiene derecho a licencia por siniestros hasta por un plazo máximo de treinta (30) días calendario, ante hechos fortuitos de desastres naturales como terremotos, inundaciones, huaicos, entre otros, o por fuerza mayor como incendios, conmoción social y similares, entre otros, con la evidencia correspondiente.

5.13.2 Requisitos

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato en un plazo máximo de dos (02) días hábiles de ocurrido el siniestro.
- b) Copia del decreto supremo vigente emitido por el Poder Ejecutivo publicado en el diario oficial El Peruano que declara el estado de emergencia por desastre o peligro inminente del distrito o provincia de la jurisdicción donde reside el profesor solicitante o constancia del funcionario responsable del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, por lo que, de acuerdo al informe situacional del profesor considera que es un afectado en la emergencia y como consecuencia sus bienes muebles o inmuebles han quedado siniestrados; en caso de hechos fortuitos.
- c) Documentos emitidos por la autoridad local competente que evidencie que es un afectado y como consecuencia de ello, sus bienes muebles o inmuebles han quedado siniestrados, en caso de hechos de fuerza mayor.

  Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	

5.14 Licencia por estudios de posgrado, especialización o perfeccionamiento

5.14.1 El profesor nombrado puede solicitar licencia con goce de remuneraciones por estudios de posgrado, especialización o perfeccionamiento, autorizados por el Minedu o los gobiernos regionales, hasta por un plazo máximo de dos (02) años continuos.

5.14.2 En caso el profesor haya gozado de este tipo licencia no podrá solicitar una nueva, antes de que transcurra un período equivalente al doble de la licencia inicialmente concedida”.

5.14.3 Condiciones:

- Acreditar un mínimo de tres (03) años como profesor nombrado.
- Contar con el auspicio o propuesta de la casa superior de estudios a través del PRONABEC o por CONCYTEC.
- En caso el profesor haya gozado de una licencia de este tipo debe haber transcurrido un período equivalente al doble de la licencia inicialmente concedida.

5.14.4 Requisitos

- Solicitud presentada ante su jefe inmediato con quince (15) días calendarios de antelación a la fecha de inicio de la licencia.
- Documento que acredite el auspicio o propuesta de la casa superior de estudios a través del PRONABEC o por CONCYTEC.
- Carta de compromiso para servir en su centro de labores por el doble del tiempo de la licencia solicitada, contados a partir de su reincorporación.
- Constancia emitida por el jefe inmediato donde se acredite el cumplimiento del compromiso referido en el literal iii) del numeral 5.14.3 de la presente norma técnica, de corresponder.

En caso el profesor renuncie al auspicio otorgado por PRONABEC o por CONCYTEC, deberá comunicar dicha renuncia a la DRE/UGEL correspondiente a fin de que se pueda concluir la licencia y el contrato docente, de corresponder, y el profesor titular pueda retomar sus funciones.

5.15 Licencia por capacitación organizada por el Minedu o los gobiernos regionales

5.15.1 Se otorga al profesor nombrado para participar en proyectos de innovación pedagógica e investigación educativa, sistematización de experiencias, pasantías, viajes de estudio y proyectos pedagógicos, científicos y tecnológicos, promovidos por el Minedu o los gobiernos regionales a través de la DRE de la jurisdicción donde se encuentra nombrado el profesor. Se otorga por el tiempo de duración de la capacitación.

5.15.2 Condiciones:

- Contar con el auspicio o propuesta de la entidad a través de la autoridad competente. La falta de la propuesta previa es impedimento para otorgar la licencia.
- La capacitación debe estar referida al campo de acción institucional y al desempeño de las funciones del profesor.

  Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial"	

iii. En caso el profesor haya gozado de una licencia de este tipo debe haber transcurrido un período equivalente al doble de la licencia inicialmente concedida.

5.15.3 Requisitos:

- Solicitud presentada ante su jefe inmediato con quince (15) días calendarios de antelación a la fecha de inicio de la licencia.
- Documento que acredite su participación en proyectos de innovación pedagógica e investigación educativa, sistematización de experiencias, pasantías, viajes de estudio y proyectos pedagógicos, científicos y tecnológicos, promovidos por el Minedu o los gobiernos regionales a través de la DRE.
- Carta de compromiso para servir en su centro de labores por el doble de tiempo de la licencia solicitada, contados a partir de su reincorporación.
- Constancia emitida por el jefe inmediato donde se acredite el cumplimiento del compromiso referido en el literal iii) del numeral 5.15.2 de la presente norma técnica, de corresponder.

5.16 Licencia por asumir representación oficial del Estado peruano

5.16.1 El profesor nombrado o contratado puede solicitar licencia con goce de remuneraciones para asumir representación oficial del Estado Peruano en certámenes nacionales o internacionales de carácter científico, educativo, cultural y deportivo, hasta por un plazo máximo de treinta (30) días calendarios dentro del año fiscal.

5.16.2 La licencia por representación del Estado Peruano en lo deportivo se canaliza conforme a lo establecido en los artículos 65 y 66 de la Ley N° 28036, Ley de promoción y desarrollo del deporte, que reconoce el derecho a licencia para representar al Perú en eventos deportivos internacionales oficiales del Sistema Olímpico o Federación Internacional y eventos nacionales o regionales reconocidos por la Federación Deportiva respectiva o Consejo del Deporte Escolar.

5.16.3 Requisitos:

- Solicitud presentada ante su jefe inmediato con quince (15) días calendarios de antelación previos al evento.
- Documento suscrito por la Federación Deportiva respectiva o Consejo del Deporte Escolar, que acredite la representación del profesor a eventos deportivos internacionales oficiales del Sistema Olímpico o Federación Internacional y eventos nacionales o regionales reconocidos.
- Documento suscrito por la DRE que acredite la representación del profesor en eventos nacionales o internacionales de carácter científico, educativo o culturales.

5.17 Licencia por citación expresa judicial, militar o policial

5.17.1 Se concede al profesor nombrado o contratado que debe concurrir a una localidad diferente a donde se ubica su centro laboral para atender el requerimiento judicial, militar o policial, previa presentación de la notificación.

5.17.2 Se otorga por el tiempo que dure la concurrencia más el término de la distancia regulado en el "Cuadro General de Términos de la Distancia", aprobado por Resolución Administrativa N° 288-2015-CE-PJ del Poder

  PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	

Judicial, el mismo que puede ser visualizado en su página web.

5.17.3 Para el caso de las audiencias virtuales, se le concede el tiempo que señale la citación judicial, militar o policial, más el tiempo a desplazarse a ambientes con condiciones de conectividad idóneas, no pudiendo exceder, más de un (01) día calendario.

5.17.4 Requisitos:

- Solicitud presentada ante su jefe inmediato con tres (03) días hábiles de antelación a la fecha de inicio de la licencia.
- Copia de la cédula de notificación que contenga la citación judicial, militar o policial. Para el caso de audiencias virtuales, la notificación debe indicar necesariamente este tipo de modalidad.

5.18 Licencia por representación sindical

5.18.1 Características generales

- Se concede la licencia sindical por el período de un (01) año.
- Se otorga la licencia a miembros de la Junta Directiva del Sindicato de Trabajadores Docentes Nacional o Federación Magisterial Nacional, constituido para la defensa de los derechos e intereses del Magisterio Nacional, que se encuentren debidamente inscritos en el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos - ROSSP correspondiente.
- El plazo para la presentación de solicitudes de licencia por representación sindical de alcance nacional o regional tiene carácter preclusivo y es de obligatorio cumplimiento.

5.18.2 Beneficiarios de las licencias

- La licencia recae en un profesor nombrado o contratado, con relación laboral vigente, se corrobora el vínculo laboral a través del registro en el Sistema Nexus.
- De la licencia de alcance nacional: si durante la vigencia de dicha licencia se termina el vínculo laboral del docente o este ya no pertenece a su junta directiva, el secretario general de la organización sindical acredita al miembro de su junta directiva que va a reemplazarlo, hasta el término de la licencia otorgada.
- De la licencia de alcance regional: si durante la vigencia de dicha licencia se termina el vínculo laboral del docente, o este se desplaza a otra región, o ya no pertenece a su junta directiva, o deja de ser delegado de la sección sindical de alcance regional (sindicato base), el secretario general de la organización sindical acredita al miembro de su junta directiva o al delegado de su sección sindical que va a reemplazarlo, hasta el término de la licencia otorgada.

5.18.3 Licencia de alcance nacional

Se otorga un máximo de quince (15) licencias por representación sindical, de acuerdo a lo siguiente:

- De existir una organización sindical de profesores de alcance nacional inscrita ante el ROSSP del MTPE que solicite licencia por representación

  PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	

sindical, se le otorga un máximo de quince (15) licencias sindicales a los miembros de la junta directiva nacional.

- b) De existir dos o más organizaciones sindicales de profesores de alcance nacional, inscritas ante el ROSSP del MTPE que solicitan licencia por representación sindical, se otorga un máximo de quince (15) licencias sindicales, entre las organizaciones sindicales en proporción al número de profesores afiliados a las organizaciones sindicales de profesores de alcance nacional que solicitan licencia sindical. La suma total de licencias sindicales de todas las organizaciones sindicales existentes no puede ser mayor a quince (15) licencias.

En este supuesto, el cálculo de licencias por organización sindical se realiza conforme al siguiente cuadro:

CUADRO N° 1

Forma de cálculo para distribución de las licencias a nivel nacional

$P = \text{N}^\circ \text{ de afiliados a la organizacion sindical de alcance nacional}$

$A = \text{N}^\circ \text{ total de afiliados de todas las organizaciones sindicales de alcance nacional}$

$$\text{N}^\circ \text{ de licencias} = \left\{ \frac{P \times 15}{A} \right\}$$

Fuente: Dirección Técnico Normativa de Docentes (DITEN)

5.18.4 Del procedimiento para la licencia de alcance nacional

- a) El secretario general de la organización sindical de competencia nacional, presenta la solicitud de licencia a favor de los miembros de su junta directiva, a través de la mesa de partes física o virtual del Minedu. La solicitud debe ser presentada durante el mes de octubre de cada año, adjuntando los siguientes requisitos:
- Denominación de la organización sindical y domicilio para efectos de las notificaciones.
 - Estatuto reconocido por el MTPE.
 - Nombres y apellidos en orden de prelación de los quince (15) miembros de la junta directiva nacional propuestos, su condición laboral, la IE y la UGEL a la que pertenece.
 - Nombres y apellidos de un representante, a fin de que participe de la determinación del número de afiliados durante el procedimiento.
 - Constancia vigente de inscripción de la organización sindical ante el ROSSP del MTPE, a la fecha de presentación de la solicitud de licencia sindical.
 - Constancia vigente de la junta directiva del comité ejecutivo nacional inscrita en el ROSSP, a la fecha de presentación de la solicitud de licencia sindical.
 - De tratarse de una federación, deberá adjuntar documentación con la que se acredite la afiliación de los sindicatos a dicha federación adjuntando la relación de las organizaciones sindicales afiliadas a la

  Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	

federación, las cuales deben cumplir con lo citado en los literales v, vi, viii y ix del inciso a) del numeral 5.18.4 de la presente norma técnica. Este requisito se aplica de forma análoga para las confederaciones.

- viii. Padrón de afiliados escaneado y fedateado por el Ministerio de Trabajo, para efectos del control posterior, único sustento que determina el número de afiliados de cada organización sindical.
- ix. Formato excel en el que figuren los afiliados inscritos en su padrón, conteniendo la siguiente información:

Tipo de documento de identidad (DNI/C.E/Otro)	Número de documento de identidad	Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	UGEL	Región	Tipo de servidor (Profesor o auxiliar de educación)	Condición laboral (Nombrado o contratado)

- x. Declaración jurada suscrita por el secretario general, dando fe que la información contenida en el formato excel es verídica y corresponde a la totalidad del padrón de afiliados de la organización sindical (ANEXO I).
- xi. Firma del secretario general de la organización sindical, en la solicitud de licencia.

- b) Si de la revisión de la solicitud, se tiene que esta no cumple con todos o alguno de los requisitos antes señalados, se concede un plazo de cinco (05) días hábiles para la subsanación correspondiente. Si vencido el plazo no se realizó la subsanación o esta se realiza de manera parcial, se tiene por no presentada la solicitud de licencia, cursándose comunicación a la organización sindical en ambas situaciones.
- c) El Minedu, a través de la DITEN, determina el número de afiliados de cada organización sindical, realizando el cruce de información entre el formato Excel (ix) y la información registrada en el sistema Nexus, acción que se realiza en la primera semana del mes de diciembre.
- d) Para efectos de la determinación del número de afiliados, solo se considera al personal docente; y no se considera para el cómputo a los siguientes:
 - Profesor con doble afiliación a organizaciones sindicales.
 - Profesor que no se encuentre registrado en el sistema Nexus a la fecha del cruce de información.
- e) En la tercera semana del mes de diciembre, la DITEN comunica a cada organización sindical el resultado preliminar de la verificación indicando el número total de afiliados válidos para efectos del procedimiento, y, de ser el caso, adjunta lista de observaciones.
- f) Hasta el primer día hábil de la primera semana del mes de enero, la organización sindical podrá levantar observaciones al resultado preliminar.
- g) Hasta el primer día hábil de la tercera semana del mes de enero, la DITEN comunica a cada organización sindical el resultado definitivo de la verificación, identificando a cada organización sindical el número de afiliados y el número de licencias que le corresponde.
- h) Hasta la primera semana del mes de febrero se emite la resolución que concede la licencia por representación sindical, previo informe de la DITEN.

  PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	

5.18.5 Licencia de alcance regional

Se otorga un máximo de tres (03) licencias por representación sindical por cada región, de acuerdo a lo siguiente:

- a) De existir una organización sindical que afilie a profesores de la región, inscrita ante el ROSSP del MTPE que solicite licencia por representación sindical, se le otorga un máximo de tres (03) licencias sindicales regionales a los miembros de la Junta Directiva de las organizaciones gremiales de alcance regional, se encuentren o no afiliadas a organizaciones sindicales de alcance nacional.
- b) A nivel regional se otorgan tres (3) licencias sindicales, las cuales se distribuyen entre las dos organizaciones gremiales más representativas, para ello se aplicará los siguientes criterios:
 - i. Para tener derecho a licencia sindical, la organización gremial debe superar el quince (15%) de profesores afiliados sobre el total de la jurisdicción regional, docentes nombrados y contratados al 31 de diciembre del año en que solicita la licencia.
 - ii. La que acredite el mayor número de afiliados, le corresponderá dos (2) licencias, y la segunda una (1) licencia.
 - iii. En caso solo una (1) organización sindical supere el quince (15%) de profesores afiliados sobre el total de la jurisdicción regional, será acreedora a las tres (3) licencias sindicales.
- c) Para el caso de organizaciones gremiales de alcance nacional que acrediten a sus representantes ante la DRE, se valida solo con el ROSSP de la organización sindical.
- d) De encontrarse participando para licencia sindical de alcance regional una organización cuyo ROSSP ha sido cancelado por mandato judicial consentido o ejecutoriado, las tres (03) licencias serán otorgadas a la organización gremial que quede en trámite (en caso sea la única) y cumpla con los requisitos y dentro de los plazos que establece el numeral 5.18.6 de la presente norma técnica.

5.18.6 Del procedimiento de licencia para alcance regional

- a) Presentan la solicitud de licencia a favor de sus representantes, a través de la mesa de partes física o virtual de la DRE:
 - El secretario general del sindicato regional afiliado o no a una organización sindical de alcance nacional, o,
 - El secretario general de la organización sindical de alcance nacional que cuenta con secciones sindicales regionales (bases), en la jurisdicción donde solicita la licencia.

La solicitud debe ser presentada durante el mes de octubre de cada año, hasta su último día hábil, adjuntando los siguientes requisitos:

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	

- i. Denominación de la organización sindical y domicilio para efectos de las notificaciones.
- ii. Estatuto reconocido por el MTPE.
- iii. Nombres y apellidos en orden de prelación de los tres (03) miembros propuestos de la junta directiva regional o delegados de sección sindical regional acreditados, su condición laboral, la IE y la UGEL a la que pertenece.
- iv. Nombres y apellidos de un representante, a fin de que participe de la determinación del número de afiliados durante el procedimiento.
- v. Constancia vigente de inscripción de la organización sindical regional ante el ROSSP del MTPE. Aquellas organizaciones sindicales que son secciones (bases) de una organización sindical de competencia nacional, presenta constancia vigente de inscripción de la organización sindical nacional ante el ROSSP.
- vi. De ser presentada la solicitud por un delegado, o de solicitarse la licencia sindical a favor de los delegados, deberá adjuntarse documento emitido por el secretario general de la organización sindical en el que acredite, ante la DRE correspondiente, que dichos delegados han sido elegidos para representar a su sección sindical regional (sindicato base).
- vii. Constancia vigente de la junta directiva inscrita en el ROSSP, con excepción de las secciones sindicales (bases) de los sindicatos de competencia nacional.
- viii. Padrón de afiliados escaneado y fedateado por el Ministerio de Trabajo, para efectos del control posterior, único sustento que determina el número de afiliados de cada organización sindical.
- ix. Formato excel en el que figuren los afiliados inscritos en su padrón, conteniendo la siguiente información:

Tipo de documento de identidad (DNI/C.E/OTRO)	Número de documento de identidad	Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Nombre de la sección sindical (de ser el caso)	Nombre de la organización sindical principal	Nombre de la organización sindical superior (Federación o confederación)	Tipo de servidor (Profesor o auxiliar de educación)	Condición laboral (Nombrado o contratado)

- x. Declaración jurada suscrita por el secretario general, dando fe que la información contenida en el formato excel es verídica y corresponde a la totalidad del padrón de afiliados de la organización sindical. (ANEXO I)
 - xi. Firma del secretario general de la organización sindical, en la solicitud de licencia.
- b) Si de la revisión de la solicitud, se tiene que esta no cumple con los requisitos antes señalados, se concede un plazo de cinco (05) días hábiles para la subsanación correspondiente. Si vencido el plazo no se realizó la subsanación o esta se realiza de manera parcial, se tiene por no presentada la solicitud de licencia. En ambas situaciones se cursa comunicación a la organización sindical.
 - c) La DRE determina el número de afiliados de cada organización sindical, realizando el cruce de información entre formato Excel descrito en el punto ix) del literal a) del presente numeral, y la información registrada en el sistema Nexus, correspondiente a la primera semana de diciembre.

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial"	

- d) Para efectos de la determinación del número de afiliados, solo se considera al personal docente; y no se considera para efectos del cómputo a los siguientes:
 - Profesor con doble afiliación a organizaciones sindicales.
 - Profesor que no se encuentre registrado en el Nexus a la fecha del cruce de información.
- e) La tercera semana del mes de diciembre, la DRE comunica a cada organización sindical el resultado preliminar de la verificación indicando el número total de afiliados válidos y el porcentaje obtenido para efectos del procedimiento, y, de ser el caso, adjunta lista de observaciones.
- f) Hasta el primer día hábil de la primera semana del mes de enero, la organización sindical podrá levantar observaciones al resultado preliminar.
- g) Hasta el primer día hábil de la tercera semana del mes de enero, la DRE comunica a cada organización sindical el resultado definitivo de la verificación, identificando a cada organización sindical el número de afiliados con el porcentaje obtenido y el número de licencias que le corresponde.
- h) Hasta la primera semana del mes de febrero la DRE emite la resolución que concede la licencia por representación sindical.

5.19 Licencia por desempeño de cargos de consejero regional o regidor municipal

- 5.19.1 La licencia se otorga al profesor nombrado o contratado cuando es electo como consejero regional o regidor municipal hasta por un (01) día semanal-mensual por el tiempo que dure su mandato.
- 5.19.2 La resolución administrativa de licencia señala el inicio, el cual debe coincidir con la fecha de la presentación de la solicitud y el fin el cual coincide con el término de la elección como consejero regional o regidor municipal.
- 5.19.3 Para el caso del profesor contratado, la resolución que concede este tipo de licencia es durante su vínculo laboral y dentro de la vigencia de su mandato.
- 5.19.4 La resolución administrativa que otorgue este tipo de licencia, se ejecuta en la IE/UGEL/DRE a donde el profesor que cuente con este tipo de licencia se destaque, se reasigne o se designe; previa comunicación a su jefe inmediato.

5.19.5 Requisitos:

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato, considerando las siguientes precisiones:
 - i. De pertenecer al área de gestión pedagógica y haber recibido la credencial para ejercer el cargo, en el periodo del año lectivo (marzo a diciembre), debe presentar la solicitud en el plazo de dos (02) días hábiles posteriores a la recepción de dicha credencial.
 - ii. De pertenecer al área de gestión pedagógica y haber recibido la credencial para ejercer el cargo, en periodo no lectivo, debe presentar la solicitud en el plazo de quince (15) días calendario anteriores al inicio del año escolar correspondiente.

  Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	

- iii. De pertenecer al área de gestión institucional, debe presentar la solicitud en el plazo de dos (02) días hábiles posteriores a la recepción de la credencial para ejercer el cargo.
- iv. De presentarse casos de revocación a los cargos de consejeros regionales o regidores municipales, si los accesitarios son profesores nombrados o contratados que corresponde asumir dichos cargos deben de presentar la solicitud en el plazo de dos (02) días hábiles posteriores a la recepción de la acreditación que le entrega el Jurado Nacional de Elecciones.

b) Documento de acreditación emitido por el Jurado Nacional de Elecciones.

5.19.6 El profesor nombrado o contratado que se encuentre gozando de este tipo de licencia no podrá solicitar otra licencia con o sin goce por el periodo de días restantes para completar la semana, salvo las licencias subsidiadas por EsSalud, para lo cual se debe concluir la primera licencia y otorgarse la segunda.

5.19.7 Es responsabilidad del profesor comunicar la conclusión del desempeño del cargo de consejero regional o regidor municipal para así dar por concluida la licencia otorgada, debiendo retomar sus funciones el día siguiente hábil de concluido el desempeño de dicho cargo, caso contrario se aplica los descuentos correspondientes.

Licencias sin goce de remuneraciones

5.20 Licencia por motivos particulares

5.20.1 El profesor nombrado puede solicitar licencia sin goce de remuneraciones para atender asuntos particulares hasta por dos (02) años continuos o discontinuos en un período de cinco (05) años, conforme a la siguiente regla:

- i. Para el profesor nombrado antes de la vigencia de la LRM, se contabiliza desde el 26.11.2012; y, a la fecha nos encontramos en el tercer periodo, que inició el 26.11.2022 y culmina el 25.11.2027 y así sucesivamente.
- ii. Para el profesor nombrado a partir del 26.11.2012, se contabiliza a partir de la fecha de su nombramiento y así sucesivamente.

5.20.2 Para el caso del profesor que asume la representación del directorio o concejo de vigilancia del CAFAE-SE o Derrama Magisterial, esta licencia se le otorga hasta la culminación del periodo de representación.

5.20.3 Condiciones:

- i. Contar con más de un (01) año de servicios oficiales y remunerados en condición de nombrado.
- ii. No haber hecho uso de licencia por motivos particulares por dos (02) años continuos o discontinuos en el periodo vigente de acuerdo con lo señalado en el numeral 5.20.1 de la norma técnica.
- iii. Conformidad del jefe inmediato.
- iv. Realizar la entrega de cargo a su jefe inmediato antes de hacer uso de

  Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	

la licencia.

5.20.4 **Requisitos:**

- Solicitud presentada ante su jefe inmediato con una antelación mínima de quince (15) días calendarios antes del inicio de la licencia. Excepcionalmente, el plazo señalado no aplica cuando el profesor acredite la necesidad de atender los casos por fallecimiento de sus familiares hasta cuarto grado de consanguinidad y segunda afinidad, de acuerdo a lo establecido en el Código Civil.
- Para el supuesto señalado en el numeral 5.20.2 de la norma técnica, se debe presentar, además, el documento que designe o acredita al profesor como representante del directorio o concejo de vigilancia del CAFAE o Derrama Magisterial.

5.20.5 El jefe inmediato otorga (la misma que puede ser diferida o reducida) o deniega la solicitud, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud, debiendo remitir la documentación a la DRE/UGEL, según corresponda, para la expedición de la resolución administrativa correspondiente.

5.21 **Licencia por capacitación no oficializada**

5.21.1 El profesor tiene derecho a la licencia sin goce de remuneraciones por estudios de posgrado, especialización, diplomado o capacitación en el país o en el extranjero, sin el auspicio o propuesta del Minedu o del gobierno regional, hasta por dos (02) años, durante su trayectoria laboral.

5.21.2 Los estudios deben estar relacionados al nivel educativo del profesor solicitante y ser dictados por una casa superior de estudios o por una entidad con convenio con una casa superior de estudios

5.21.3 **Condición:**

- Contar con más de un (01) año de servicios oficiales y remunerados en condición de nombrado.

5.21.4 **Requisitos:**

- Solicitud presentada ante su jefe inmediato con una antelación mínima de quince (15) días calendarios antes del inicio de la licencia.
- Constancia de inscripción o ficha de matrícula, que sustente los estudios de posgrado, especialización, diplomado o capacitación por los cuales se solicita la licencia, indicando la mención de los estudios y la fecha de los mismos y la modalidad.

5.22 **Licencia por desempeño de funciones públicas por elección o por asumir cargos políticos o de confianza**

5.22.1 El profesor nombrado que desempeña función pública por elección, según la clasificación regulada en el artículo 52 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, o que asume cargos políticos de confianza, tiene derecho a que se le otorgue la licencia sin goce de remuneraciones mientras permanezca en el cargo.

5.22.2 Para el caso del profesor que desempeña función pública por elección, la resolución administrativa que otorga la licencia, señala el inicio, y su culminación el cual coincide con el término de la elección.

5.22.3 **Requisitos:**

- Solicitud presentada ante su jefe inmediato, considerando las siguientes

  PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	

precisiones:

- i. De pertenecer al área de gestión pedagógica y haber recibido la documentación que acredite el desempeño de funciones públicas por elección o la designación en el cargo político o de confianza, en el periodo del año lectivo (marzo a diciembre) debe presentar la solicitud en el plazo de dos (02) días hábiles posteriores a la recepción de dicha documentación.
 - ii. De pertenecer al área de gestión pedagógica y haber recibido la documentación que acredite el desempeño de funciones públicas por elección o la designación en el cargo político o de confianza, en el periodo no lectivo, debe presentar la solicitud en el plazo de quince (15) días calendarios anteriores al inicio al primero de marzo del año correspondiente.
 - iii. De pertenecer al área de gestión institucional, debe presentar la solicitud en el plazo de dos (02) días hábiles posteriores a la recepción de dicha documentación.
- b) Documento que acredite el desempeño de funciones públicas por elección o la designación en el cargo político o de confianza.

5.22.4 Es responsabilidad del profesor comunicar la conclusión de la elección o la designación para así dar por concluida la licencia, debiendo retomar sus funciones el día siguiente hábil de culminada la designación, caso contrario se aplicará los descuentos correspondientes.

5.23 Licencia por enfermedad grave de los padres, cónyuge, conviviente reconocido judicialmente o hijos

5.23.1 Se otorga licencia al profesor hasta por un plazo máximo de seis (06) meses, por enfermedad grave de los padres, cónyuge o conviviente reconocido judicialmente e hijos.

5.23.2 Requisitos:

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de la expedición del CM.
- b) CM que señale el diagnóstico de la enfermedad grave.
- c) Documento que acredite el vínculo de parentesco del profesor con el familiar por el cual está solicitando licencia.

5.24 Conclusión anticipada de licencia sin goce de remuneraciones

5.24.1 Procedimiento:

- i. Solicitud presentada ante la UGEL/DRE, que expidió la resolución administrativa de otorgamiento de licencia, según corresponda.
- ii. La DRE/UGEL en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles de recibida la solicitud debe emitir y notificar:
 - La resolución que dé por concluida la licencia otorgada; y, el contrato docente, de ser el caso.
- iii. La DRE/UGEL debe notificar la resolución que resuelve dar por concluida la licencia y el contrato docente, según corresponda, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el TUO de la LPAG.
- iv. La constancia de notificación de la resolución que resuelve dar por

  PERÚ	NORMA TÉCNICA		Código
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial"		

concluida la licencia y el contrato docente, respectivamente, son los documentos indispensables para que el profesor retome a sus funciones.

- 5.24.2 En caso el profesor haya sido notificado con la resolución de otorgamiento de licencia y ya no requiere gozarla, el profesor puede solicitar dejar sin efecto la licencia, hasta un día hábil antes de su entrada en vigencia. La DRE/UGEL emite el acto administrativo dejando sin efecto la licencia y de ser el caso, el contrato que se haya generado.

6. DE LOS PERMISOS

El permiso es la autorización del jefe inmediato, para ausentarse por horas del centro laboral, previa solicitud del profesor a excepción del permiso por onomástico y por el día del maestro. Se formaliza con la papeleta de permiso o con la resolución administrativa, según corresponda. Los permisos pueden ser de dos clases: con goce de remuneraciones y sin goce de remuneraciones.

a) Permisos con goce de remuneraciones

- i. Por enfermedad.
- ii. Por maternidad.
- iii. Por lactancia.
- iv. Permiso para atención de familiares directos y cuidadores a cargo de la atención de los pacientes con enfermedad de alzheimer y otras demencias.
- v. Por capacitación oficializada.
- vi. Por citación expresa judicial, militar o policial.
- vii. Por onomástico.
- viii. Por el Día del Maestro.
- ix. Para ejercer docencia superior o universitaria.
- x. Por representación sindical.

b) Permisos sin goce de remuneraciones

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

6.1 Disposiciones generales

- 6.1.1 El procedimiento del permiso se inicia con la presentación de la solicitud escrita de manera presencial o digital por parte del profesor ante su jefe inmediato, adjuntando los requisitos que sustenten cada tipo de permiso. La recepción de la solicitud es obligatoria.
- 6.1.2 Se otorga por horas, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones por cada tipo de permiso, excepto el día por onomástico y el día del maestro.
- 6.1.3 Está condicionado a la conformidad del jefe inmediato y se formaliza con la presentación de la papeleta de permiso, donde se anota la causa o motivo del permiso.
- 6.1.4 La papeleta debe contar necesariamente con la firma del jefe inmediato. Si

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	

el profesor se ausenta sin esta condición, su ausencia se considera como injustificada, siendo pasible de descuento y de ser el caso de considerarse como falta administrativa disciplinaria.

- 6.1.5 Solo el permiso por lactancia se otorga con resolución administrativa, conforme a lo señalado en el numeral 6.4 de la presente norma técnica.
- 6.1.6 El permiso se inicia después de la hora de ingreso. Solo en casos excepcionales debidamente justificados, el permiso se otorga el día anterior, en cuyo caso, el trabajador no registrará la hora de ingreso estando obligado a registrar la hora de salida.
- 6.1.7 La solicitud de permiso es presentada por el profesor en los plazos establecidos en la presente norma técnica, caso contrario es denegada debiendo comunicarse al profesor la decisión adoptada, mediante un acto administrativo
- 6.1.8 En caso el profesor tenga doble vinculación en el marco de la LRM y requiera solicitar permiso, debe solicitarla en el centro laboral donde se ausenta.

Permisos con goce de remuneraciones

6.2 Permiso por enfermedad

- 6.2.1 Se concede al profesor nombrado o contratado para concurrir a las dependencias de EsSalud, MINSA o centros de salud público o privado.
- 6.2.2 **Requisitos:**
 - a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato con un (01) día hábil de anticipación, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados en los casos que requiera atención médica inmediata y concurra a un centro de salud público o privado.
 - b) Copia del recibo por honorarios o boleta o cualquier comprobante de pago de la atención médica, además, copia de la receta médica o copia de la orden de exámenes, cuando la atención médica se realiza en un centro de salud público o privado, consignando la fecha del inicio de la contingencia; o,
 - c) Cita médica, cuando la atención se realiza en EsSalud, la cual se debe presentar a su retorno o dentro del primer día hábil de realizada la atención.
- 6.2.3 Cuando no se presente alguno de los requisitos señalados en los literales b) y c) del numeral 6.2.2 de la presente norma técnica, no se justifica el permiso por enfermedad y se procede el descuento correspondiente.
- 6.2.4 Este permiso es por horas y se otorga dentro de la jornada laboral del profesor.
- 6.2.5 Cuando el desplazamiento al establecimiento de salud, exceda la jornada de trabajo del servidor, previo sustento documentado, el tiempo en exceso será considerado como parte del permiso, y solo será otorgado tres (03) veces en el año fiscal. Las horas dejadas de laborar deben ser compensadas durante los treinta (30) días calendarios posteriores al permiso concedido.

6.3 Permiso por maternidad

- 6.3.1 Se otorga a las profesoras nombradas y contratadas gestantes para concurrir a sus controles en las dependencias de EsSalud, MINSA o centro de salud público o privado.
- 6.3.2 **Requisitos:**

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial"	

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato al retorno de la atención médica.
- b) Cita médica, o de ser el caso, el recibo por honorarios o boleta o cualquier comprobante de pago de la atención médica recibida consignando la fecha de atención.

6.4 Permiso por lactancia

6.4.1 Se concede a la profesora nombrada y contratada en periodo de lactancia al término del periodo postnatal, a razón de una (01) hora diaria al inicio o al término de su jornada laboral, hasta que el hijo cumpla un (01) año. En caso de parto múltiple el permiso por lactancia se incrementará una (01) hora más al día.

6.4.2 Se concede este permiso independientemente del número de horas contratadas. Asimismo, si la profesora cuenta con doble vinculación solo podrá hacer efectivo este permiso por una sola vinculación, en razón que los horarios de trabajo son distintos.

6.4.3 Requisitos:

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato con una antelación mínima de quince (15) días hábiles a la fecha de inicio del permiso, indicando el horario de permiso a elegir (al inicio o al término de su jornada laboral).
- b) Acta de nacimiento del menor.

6.4.4 Procedimiento:

- i. El jefe inmediato, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles de recibida la solicitud, la remite al jefe de recursos humanos o el que haga sus veces en la DRE/UGEL según corresponda, para su evaluación.
- ii. Si la solicitud no reúne los requisitos para gozar de este permiso, el jefe de recursos humanos o el que haga sus veces deniega el permiso solicitado, y procede a emitir el acto administrativo correspondiente.
- iii. La DRE/UGEL, según corresponda, emite la resolución administrativa de autorización dentro de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de recibida la solicitud.
- iv. La profesora que inicie vínculo laboral y se encuentre en etapa postnatal deberá presentar su solicitud en un plazo máximo de tres (03) días hábiles desde su adjudicación de contrato o nombramiento, debiéndose observar el procedimiento señalado en los párrafos precedentes.
- v. La hora de permiso por lactancia se otorgará en hora pedagógica o cronológica de acuerdo al área de desempeño laboral que se encuentre la profesora solicitante.

6.5 Permiso para atención de familiares directos y cuidadores a cargo de la atención de los pacientes con enfermedad de alzheimer y otras demencias.

6.5.1 Se concede al profesor nombrado o contratado, hasta por ocho (08) horas cronológicas para el profesor que labora en el área de gestión institucional y seis (06) horas pedagógicas para el profesor que labora en el área de gestión pedagógica dentro del año calendario; para la atención de familiares directos y; cuidadores a cargo de la atención de los pacientes con enfermedad de Alzheimer y otras demencias.

  Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	

6.5.2 **Requisitos:**

Solicitud presentada ante su jefe inmediato con una antelación mínima de tres (03) días hábiles, a la fecha de inicio del permiso, indicando la fecha, cantidad de horas solicitadas y los hechos que lo motivan, debe de adjuntar lo siguiente:

- a) En el caso de familiar directo del profesor, la documentación que acredita su vínculo con el paciente.
 - i. La filiación con los hijos se acredita con el acta de nacimiento o DNI.
 - ii. El vínculo con el padre o madre se acredita con el acta de nacimiento del profesor y el DNI del padre o madre.
 - iii. El vínculo matrimonial se acredita con el acta de matrimonio.
 - iv. La convivencia puede acreditarse mediante la documentación notarial, judicial o registral correspondiente.
- b) En el caso que el profesor sea el cuidador, debe contar con la designación vía notarial, CM, Informe médico, constancia policial o certificado domiciliario respectivo.

6.6 **Permiso por capacitación oficializada**

6.6.1 Se concede al profesor nombrado o contratado, permiso por horas dentro de la jornada laboral para concurrir a certámenes, seminarios, congresos auspiciados u organizados por el Minedu o gobierno regional a través de la DRE vinculados con las funciones y especialidad del profesor.

6.6.2 **Requisitos:**

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato con una antelación mínima de tres (03) días hábiles al inicio del evento.
 - b) Documento que acredite la propuesta para concurrir al certamen, seminario y congreso.
- 6.6.3 Dentro del quinto día hábil de culminado el evento, el solicitante debe presentar la copia del diploma, certificado o constancia que acredite su participación debidamente autenticada por el fedatario de la DRE/UGEL, caso contrario se procede al descuento correspondiente.

6.7 **Permiso por citación expresa judicial, militar o policial**

6.7.1 Es el derecho del profesor nombrado o contratado para concurrir o resolver diligencias judiciales, militares o policiales, previa presentación de la notificación o citación expresa.

6.7.2 Este permiso es por horas y se otorga dentro de la jornada laboral del profesor. Si el tiempo que requiere para realizar su traslado es mayor a ocho (08) horas, corresponde solicitar licencia por citación expresa judicial, militar o policial, teniendo en cuenta el “Cuadro General de Términos de la Distancia”, aprobado por Resolución Administrativa N° 288-2015-CE-PJ del Poder Judicial.

6.7.3 Para el caso de las audiencias virtuales, se le concede al profesor el tiempo que señale la citación judicial, militar o policial, más el tiempo del desplazamiento a ambientes que permitan se lleve a cabo la audiencia.

  	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	

6.7.4 **Requisitos:**

- Solicitud presentada ante su jefe inmediato con una anticipación mínima de un (01) día hábil de la fecha de la diligencia.
- Copia de la cédula de notificación que contenga citación judicial, militar o policial. Para el caso de audiencias virtuales, la notificación debe indicar necesariamente este tipo de modalidad.

6.7.5 El profesor a su retorno dentro del primer día hábil de realizada su diligencia presenta la constancia que acredite la asistencia a la citación. De no presentarse lo solicitado no se justificará el permiso y se procederá al descuento correspondiente.

6.8 **Permiso por onomástico**

El profesor nombrado o contratado tiene derecho a gozar de descanso físico en el día de su onomástico. Solo en caso recaiga en un día no laborable, el descanso físico es gozado el primer día hábil siguiente, sin descuento, ni compensación horaria. La IE/UGEL/DRE debe tener actualizada la información sobre el onomástico de los profesores de su jurisdicción, toda vez que este permiso, no requiere comunicación.

6.9 **Permiso por el día del maestro**

El profesor goza de permiso el día 6 de julio de cada año por ser el Día del Maestro. Si este día recae en días sábado o domingo, se tomará como permiso, el primer día hábil posterior.

6.10 **Permiso para ejercer docencia superior o universitaria**

6.10.1 Los profesores que laboran en el área de gestión institucional pueden solicitar permiso para ejercer docencia en institutos o escuelas superiores y universidades, previa autorización del titular de la DRE/UGEL, según corresponda. El permiso puede ser hasta seis (06) horas cronológicas semanales el cual debe ser compensado durante el mes.

6.10.2 **Requisitos:**

- Solicitud presentada ante su jefe inmediato con una anticipación mínima de siete (07) días hábiles de la fecha de inicio del permiso.
- Copia del contrato u orden de servicio del instituto o escuela superior o universidad que acredite el servicio de docencia a ejercer, así como el horario de la jornada laboral. Para el caso de institutos de educación superior pedagógicos o tecnológicos públicos o escuelas de educación superior pedagógica, debe presentar la resolución que aprueba su contrato.
- Carta de compromiso sobre la compensación horaria, suscrita por el profesor y el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.

6.10.3 Dentro de dos (02) días hábiles de recibida la solicitud, de aprobarse el permiso por el titular de la entidad de la DRE/UGEL según corresponda, se remite a la oficina de recursos humanos o quien haga sus veces, estableciendo la compensación horaria que tendrá que cubrir el profesor. El

  Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	

tiempo máximo es de seis (06) horas cronológicas semanales y es compensado con trabajo efectivo en el mes.

6.11 Permiso por representación sindical

6.11.1 Es la facilidad que se le concede a los miembros de la junta directiva vigente e inscrita en el ROSSP siempre que no afecte el funcionamiento de la entidad.

6.11.2 Requisitos:

- Solicitud del profesor nombrado o contratado dirigida y presentada ante su jefe inmediato con una anticipación mínima de siete (07) días hábiles, señalando las horas de permiso que dure el evento.
 - Constancia vigente de inscripción de la organización sindical de alcance nacional, regional o local ante el ROSSP del MTPE, donde el profesor figure como miembro de la junta directiva vigente.
 - Documento que acredite la invitación o participación del profesor al evento.
- 6.11.3 El jefe inmediato, concede el permiso para el ejercicio de la función sindical durante las horas de trabajo, siempre que no afecte el funcionamiento del servicio.

Permisos sin goce de remuneraciones

6.12 Permiso por motivos particulares

6.12.1 Se otorga al profesor nombrado para que atienda asuntos particulares, siempre que no se afecte el servicio, los mismos que son acumulados mensualmente y expresados en días y horas para la deducción correspondiente según la jornada laboral vigente. Se encuentra supeditado a la razón del servicio y la conformidad previa del jefe inmediato.

6.12.2 Requisitos:

- Solicitud presentada ante su jefe inmediato con una anticipación mínima de un (01) día hábil.
- Conformidad previa del jefe inmediato.

6.13 Permiso por capacitación no oficializada

6.13.1 Se concede al profesor nombrado cuando el certamen, seminario o congreso no es auspiciado por la entidad, ni es propuesto por la misma. Se encuentra supeditado a la razón del servicio y la conformidad previa, otorgándose solo por un evento en el año fiscal.

6.13.2 Requisitos:

- Solicitud presentada ante su jefe inmediato con una antelación mínima de siete (07) días hábiles al inicio del evento.
 - Documentación que acredite que el certamen, seminario o congreso se encuentre vinculado con las funciones y especialidad del profesor.
 - Conformidad del jefe inmediato.
- 6.13.3 Dentro del quinto (05) día hábil de culminado el evento, el profesor debe presentar el certificado o constancia que acredite su participación.

6.14 Permiso por enfermedad grave de padres, cónyuge, conviviente o hijos

6.14.1 Se concede al profesor nombrado en caso de enfermedad grave de padres,

  Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial"	

cónyuge, conviviente debidamente reconocido o hijos, previa a la presentación del certificado médico correspondiente. Se contabilizan y expresan en horas y días para el descuento remunerativo.

6.14.2 **Requisitos:**

- Solicitud presentada ante su jefe inmediato con una anticipación mínima de un (1) día hábil.
- CM que acredite la enfermedad grave del familiar.
- Documentación que sustente el vínculo familiar.

7. DE LAS VACACIONES

7.1 Disposiciones generales

- Las vacaciones se otorgan al profesor comprendido en la Carrera Pública Magisterial.
- La programación, reprogramación, fraccionamiento y adelanto de vacaciones solo corresponde para el profesor nombrado del área de desempeño laboral de gestión institucional, formación docente o innovación e investigación.
- El profesor del área de desempeño laboral de gestión institucional, formación docente o innovación e investigación goza de sus vacaciones entre los meses de abril a noviembre, al cumplir los doce (12) meses de trabajo efectivo, incluidos los períodos de licencia con goce de remuneraciones, independientemente del cargo asumido en el área de desempeño laboral de gestión institucional.
- De manera excepcional, los directores que tienen aula u horas a cargo gozan sus vacaciones en los meses de enero o febrero de cada año, las cuales deben programarse y aprobarse en el rol de vacaciones, pudiendo ser reprogramadas o fraccionadas, en dichos meses.
- Si una vez concluida la designación o encargo del profesor y vuelve asumir un cargo igual o distinto en la misma área de desempeño, en forma continua y sin interrupción; se contabiliza el tiempo de doce (12) meses de trabajo efectivo, sumando los periodos laborados. El descanso físico se hará efectivo siempre que se encuentre laborando en la misma área, y será solicitado por el profesor adjuntando su resolución de designación o encargo que acredite la continuidad en el servicio desde el inicio del encargo o la designación hasta la culminación de vacaciones.
- El profesor que laboró como encargado o designado en cualquier cargo y no reunió los doce (12) meses de trabajo efectivo en el área o no hizo efectivo el uso de su descanso físico, al retornar al cargo docente le corresponde gozar las vacaciones durante los meses de enero y febrero.
- Para el caso de los profesores designados, la resolución administrativa que aprueba la programación del rol vacaciones, debe emitirse en el mes de noviembre.
- Para el caso de los profesores encargados, la resolución administrativa que resuelve aprobar la programación del rol vacaciones, debe emitirse al cumplir doce meses como encargado, siempre y cuando el docente se mantenga en esa condición en cualquier cargo dentro del área de desempeño de gestión de institucional, formación docente o innovación e investigación.

  Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial"	

- 7.1.9 De contar el profesor con sanción de cese temporal en el mismo periodo que goza el descanso vacacional, corresponde ejecutar la sanción y se procede a reprogramar el periodo vacacional no gozado.
- 7.1.10 El profesor designado o encargado que cuente con resolución de aprobación del rol de vacaciones debe gozar de este derecho en el periodo aprobado.
- 7.1.11 La asistencia a la IE durante el periodo vacacional aprobado, no implica la renuncia al derecho vacacional, toda vez que este derecho es irrenunciable.

7.2 De la programación de vacaciones

- 7.2.1 El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces solicita las fechas para la programación del rol de vacaciones; en la segunda semana de octubre, al profesor designado; y, en la segunda semana de diciembre, al profesor encargado.
- 7.2.2 El profesor comunica las fechas de sus vacaciones en un plazo máximo de siete (07) días hábiles de haber sido notificado.
- 7.2.3 Ante la falta de la programación del rol de vacaciones por parte del profesor, la DRE/UGEL fija de oficio las fechas de la programación de vacaciones.
- 7.2.4 La programación de vacaciones es por el periodo vacacional completo de treinta (30) días calendario o por periodos fraccionados, a solicitud del interesado.
- 7.2.5 El rol de vacaciones se aprueba mediante resolución administrativa en el mes de noviembre, siendo el único documento indispensable para su goce.
- 7.2.6 La resolución administrativa que otorga vacaciones al director de UGEL es emitida por el titular de la DRE.

7.3 De la reprogramación de vacaciones

- 7.3.1 La reprogramación de vacaciones se solicita por única vez ante el titular de la DRE/UGEL y se inicia con la presentación de la solicitud escrita presentada de manera física o virtual por el profesor con una antelación de quince (15) días calendarios al inicio del descanso vacacional programado en el rol de vacaciones.
- 7.3.2 El titular de la DRE/UGEL, según corresponda una vez recibida la solicitud, emite la conformidad por escrito, remitiendo al jefe de recursos humanos o quien haga sus veces para la emisión de la resolución administrativa de reprogramación de vacaciones.
- 7.3.3 De no ser aceptada la solicitud, se procede a dar respuesta por escrito mediante un acto administrativo.
- 7.3.4 La DRE/UGEL según corresponda, emite la resolución administrativa dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de recibida la solicitud, reprogramando el periodo vacacional entre los meses de abril a noviembre, dentro de los doce (12) meses siguientes en el que se genera el derecho y hasta un día antes de contabilizarse un nuevo período vacacional.
- 7.3.5 El descanso vacacional corresponde entre los meses de enero y febrero cuando se trata de profesores designados o encargados con aula a cargo.
- 7.3.6 La DRE/UGEL según corresponda reprograman de oficio las vacaciones del profesor a quien se le otorgó una licencia por incapacidad temporal para el trabajo antes del inicio de sus vacaciones, en caso de que los periodos coincidan en parte.

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial"	

7.3.7 La DRE/UGEL según corresponda, puede suspender el goce de las vacaciones programadas del profesor por necesidad de servicio, las mismas que se debe reprogramar de oficio previo acuerdo de las partes entre los meses de abril a noviembre, dentro de los doce (12) meses siguientes en el que se generó el derecho y hasta un día antes de generarse un nuevo período vacacional, bajo responsabilidad.

7.4 Del fraccionamiento del descanso vacacional

7.4.1 El fraccionamiento del descanso vacacional es por única vez y se inicia con la presentación de la solicitud escrita presentada de manera física o virtual por el profesor con una antelación de quince (15) días calendarios, al inicio del descanso vacacional programado, ante el titular de la DRE/UGEL. La solicitud debe indicar los periodos en que desea fraccionar su descanso.

7.4.2 El descanso vacacional de treinta (30) días calendario se puede fraccionar de las siguientes maneras:

- i. Dos periodos, cada uno de quince (15) días calendario continuos, que incluye sábado y domingo.
- ii. Un periodo mínimo de quince (15) días calendario continuos, que se goza de forma ininterrumpida y lo restante se distribuye en dos periodos de los cuales uno es como mínimo de siete (7) días calendario continuos que incluye sábado y domingo y el otro es de ocho (8) días calendario continuos que también incluye sábado y domingo.
- iii. Las partes pueden acordar el orden en el que se goza lo señalado en el literal precedente.

7.4.3 El fraccionamiento del descanso vacacional se otorga entre los meses de abril a noviembre, dentro de los doce (12) meses siguientes en el que se genera el derecho a su descanso vacacional y hasta un día antes de contabilizarse un nuevo período vacacional.

7.4.4 El titular de la DRE/UGEL, según corresponda una vez recibida la solicitud, emite la conformidad por escrito, remitiendo al jefe de recursos humanos o quien haga sus veces para la emisión de la resolución administrativa.

7.4.5 De no ser aceptada la solicitud, se procede a dar respuesta por escrito.

7.4.6 La DRE/UGEL según corresponda, emite la resolución administrativa dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de recibida la solicitud.

7.5 Del adelanto del descanso vacacional

7.5.1 El adelanto del descanso vacacional se inicia con la presentación de la solicitud escrita presentada de manera física o digital por el profesor con una antelación de quince (15) días hábiles al inicio del descanso vacacional solicitado, ante el titular de la DRE/UGEL.

7.5.2 El titular de la DRE/UGEL, según corresponda una vez recibida la solicitud, emite la conformidad por escrito, remitiendo al jefe de recursos humanos o quien haga sus veces para la emisión de la resolución administrativa.

7.5.3 De no ser aceptada la solicitud, se procede a dar respuesta por escrito.

7.5.4 El jefe de recursos humanos o el que haga sus veces en la DRE/UGEL, suscribe el acuerdo de adelanto del descanso vacacional con el profesor, previo a la emisión de la resolución administrativa.

  Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial"	

- 7.5.5 Una vez suscrito el acuerdo de adelanto de descanso vacacional, el titular de la DRE/UGEL, emite la resolución administrativa aprobando el adelanto del descanso vacacional entre los meses de abril a noviembre.
- 7.5.6 Para el caso de los profesores designados o encargados con aula a cargo o en IE Unidocente podrán solicitar el adelanto de sus vacaciones, las cuales serán otorgados entre los meses de enero o febrero en proporción a los meses laborados, cuando no logren cumplir los doce meses de labor en el área de gestión institucional.

8. DE LAS RESPONSABILIDADES

8.1 Responsabilidades del Minedu, a través de la DIGEDD y la DITEN

- Orientar, absolver consultas y brindar asistencia técnica a las DRE/UGEL, respecto del contenido de la presente norma técnica.
- Cumplir cualquier otra actividad, labor, rol u acción similar comprendida en la presente norma técnica.

8.2 Responsabilidades de la DRE

- Cumplir con las disposiciones establecidas en la presente norma técnica.
- Supervisar la implementación de la presente norma técnica en las UGEL de su jurisdicción.
- Verificar el récord de licencias del docente solicitante en el escalafón magisterial.
- Expedir las resoluciones de licencias y vacaciones, dentro de los plazos establecidos en la presente norma técnica.
- Registrar los actos resolutivos en el Sistema Nexus y en el módulo de escalafón del sistema AYNÍ.
- Coordinar con el órgano de control institucional para que realice las acciones de control pertinentes.
- Garantizar la continuidad del servicio educativo y los aprendizajes de los estudiantes en los casos en que otorgue las licencias, permisos y vacaciones.
- Resolver los recursos administrativos que se presenten contra las decisiones emitidas en el marco de los procedimientos para el otorgamiento de licencias, permisos y vacaciones, de acuerdo a las disposiciones contenidas en el TUO y en el marco de su respectiva competencia.
- Notificar los actos administrativos conforme al procedimiento establecido en el TUO.
- Realizar la fiscalización posterior dando prioridad a las licencias por incapacidad temporal, estableciendo coordinaciones interinstitucionales con las entidades competentes.
- Garantizar la continuidad del servicio educativo y los aprendizajes de los estudiantes ante la ausencia del profesor que se encuentra de permiso de licencia o de vacaciones.
- Cumplir cualquier otra actividad, labor, rol u acción similar comprendida en la presente norma técnica.

  PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	

8.3 Responsabilidades de la UGEL

- Cumplir con las disposiciones establecidas en la presente norma técnica.
- Verificar de manera oportuna el récord de licencias del docente solicitante en el escalafón magisterial.
- Expedir las resoluciones de licencia y vacaciones, dentro de los plazos establecidos en la presente norma técnica
- Registrar los actos resolutiveos en el Sistema Nexus y en el módulo de escalafón del sistema AYNÍ.
- Coordinar con el órgano de control institucional para que se realice las acciones de control pertinentes.
- Garantizar la continuidad del servicio educativo y los aprendizajes de los estudiantes en los casos en los que se otorgue las licencias, permisos y vacaciones.
- Resolver los recursos administrativos que se presenten contra las decisiones emitidas en el marco de los procedimientos para el otorgamiento de licencias, permisos y vacaciones, de acuerdo a las disposiciones contenidas en el TUO y en el marco de su respectiva competencia.
- Notificar los actos administrativos conforme al procedimiento establecido en el TUO.
- Realizar la fiscalización posterior dando prioridad a las licencias por incapacidad temporal, estableciendo coordinaciones interinstitucionales con las entidades competentes.
- Garantizar la continuidad del servicio educativo y los aprendizajes de los estudiantes ante la ausencia del profesor que se encuentra de permiso de licencia o de vacaciones.
- Cumplir cualquier otra actividad, labor, rol u acción similar comprendida en la presente norma técnica.

8.4 Responsabilidades de la Institución Educativa

- Difundir el procedimiento de licencias, permisos y vacaciones conforme a las disposiciones contempladas en la presente norma técnica.
- Verificar que los profesores acrediten los requisitos exigidos por la presente norma técnica para el otorgamiento de las licencias, permisos y vacaciones, según corresponda.
- Remitir a la UGEL las solicitudes de licencias, respetando el plazo establecido en la presente norma técnica.
- Garantizar la continuidad del servicio educativo y los aprendizajes de los estudiantes ante la ausencia del profesor que se encuentra de permiso o de licencia.
- Cumplir cualquier otra actividad, labor, rol u acción similar comprendida en la presente norma técnica.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Los procedimientos de licencias, permisos y vacaciones pendientes de resolución ante la UGEL/DRE se adecuan, en el estado en que se encuentren, a las reglas de trámite establecidas en la presente norma

  PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	

técnica.

- 9.2 La autenticidad de la documentación presentada para obtener licencias o permisos es verificada a través de acciones de fiscalización posterior, de acuerdo con lo establecido en el TUO. De comprobarse la presentación de documentación adulterada o falsa, se informa sobre los hechos a la Comisión Permanente o Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios, según corresponda; sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiera lugar. Asimismo, se da por concluida la licencia o permiso de encontrarse vigente, considerando dicha ausencia del profesor como inasistencia injustificada.
- 9.3 Los plazos establecidos para el procedimiento de licencias, permisos y vacaciones son de observancia obligatoria, su incumplimiento acarrea responsabilidad funcional de los servidores o funcionarios involucrados en el procedimiento.
- 9.4 Las disposiciones establecidas en la presente norma técnica, son de alcance para las DRE que administren instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva, así como para las instituciones educativas fiscalizadas.
- 9.5 Es nula e inaplicable cualquier disposición administrativa o instrumento técnico emitido por los gobiernos regionales, la DRE o UGEL que contravenga, altere, distorsione, transgreda o modifique lo regulado en la presente norma técnica; sin perjuicio de las responsabilidades de quienes hayan suscrito o dispuesto la emisión de tales documentos.
- 9.6 Las medidas de separación preventiva o retiro no restringen el goce de las vacaciones del profesor.
- 9.7 Las licencias con goce de remuneraciones subsidiadas por EsSalud, no concluyen con la notificación de la sanción.
- 9.8 En caso la DRE, al momento de la evaluación para el otorgamiento de licencia sindical regional, advierta la existencia de organizaciones sindicales con igual o similar denominación debe comunicarlo a la DITEN para que a su vez sea remitido al Ministerio de Trabajo, a fin de que en el marco de sus competencias implemente lo que corresponde, sin perjuicio de continuar con el trámite de licencia, conforme a lo señalado en la presente Norma Técnica.
- 9.9 Es nulo todo acto administrativo expedido en el marco de los procedimientos de licencia, permisos y vacaciones que no cumpla con los requisitos y los plazos establecidos en la presente norma técnica.
- 9.10 Las situaciones no contempladas en la presente norma técnica, así como las consultas sobre su aplicación, son absueltas por la DITEN, en el marco de su competencia.

10. ANEXO

ANEXO I: DECLARACIÓN JURADA PARA SOLICITUDES DE LICENCIAS POR REPRESENTACIÓN SINDICAL DE ALCANCE NACIONAL Y REGIONAL

  Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”	

ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA PARA SOLICITUDES DE LICENCIAS POR REPRESENTACIÓN SINDICAL DE ALCANCE NACIONAL Y REGIONAL

Yo,, identificada/o con DNI N°, en mi calidad de Secretario General de, con domicilio en el Distrito de de la Provincia de....., del Departamento de....., y con correo electrónico:, para las notificaciones correspondientes,

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- En representación de la organización sindical....., con Registro de las Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP) N°..... y al amparo del Principio de presunción de la veracidad[1], establecido en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General[2], la información contenida en el formato excel que adjunto al escrito de solicitud de licencia por representación sindical de alcance, periodo, **es verídica y corresponde a la totalidad de afiliados registrados en el padrón de afiliados de la organización sindical, con participación vigente y activa.**

- Lo anterior, no enerva el derecho de la entidad de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso de que la información presentada no sea veraz, de conformidad con el Principio de privilegio de controles posteriores [3], establecido en el numeral 1.16 del artículo IV del mencionado Título Preliminar y demás disposiciones establecidas en la normativa vigente.

Firmo la presente declaración jurada en señal de conformidad, asumiendo **responsabilidad civil, penal y administrativa en caso de corroborarse fraude o falsedad en la información proporcionada.**

Lima (ciudad)... de..... de 2026 (año)

Firma y Sello

[1] 1.7. Principio de presunción de veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

[2] Aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

[3] 1.16. Principio de privilegio de controles posteriores. - La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior; reservándose la autoridad administrativa, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso de que la información presentada no sea veraz.