



# Resolución Viceministerial

## N° 081-2023-MINEDU

Lima, 20 de junio de 2023

**VISTOS**, el Expediente N° DITEN2023-INT-0121405, el Informe N° 00723-2023-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN de la Dirección Técnico Normativa de Docentes dependiente de la Dirección General de Desarrollo Docente, el Informe N° 00813-2023-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, el Informe N° 00690-2023-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, según lo dispuesto por el literal h) del artículo 80 de la referida Ley, 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, conforme a lo establecido en los literales h) e i) del artículo 41 de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, los profesores tienen derecho, entre otros, al goce de licencias, permisos y vacaciones;

Que, el literal a) del artículo 148 del Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, establece que las vacaciones de los profesores son irrenunciables, no son acumulables y el tiempo que duran se computa como tiempo de servicios;

Que, asimismo, los artículos 180 y 198 del citado Reglamento regulan el derecho de los profesores a gozar de licencia para no asistir al centro de trabajo por uno o más días y permiso para ausentarse por horas del centro laboral durante la jornada laboral, respectivamente;

EXPEDIENTE: DITEN2023-INT-0121405

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/e\\_sinadmed\\_4/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: 212E4D



Que, mediante Resolución Viceministerial N° 123-2021-MINEDU, se aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial”, modificado por Resolución Viceministerial N° 074-2022-MINEDU;

Que, con posterioridad de la emisión de la Resolución Viceministerial N° 123-2021-MINEDU, se han emitido disposiciones referidas a la tramitación de licencias, permisos y vacaciones de los profesores de la Carrera Pública Magisterial, por lo que surge la necesidad de emitir una nueva Norma Técnica que ordene, adecúe y regule estos procedimientos, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, facilitando su tramitación en las instancias de gestión educativa descentralizadas, a fin de garantizar el ejercicio adecuado de los citados derechos por parte de los profesores;

Que, mediante Informe N° 00723-2023-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN, la Dirección Técnico Normativa de Docentes, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Docente, sustenta la necesidad y propone derogar la Resolución Viceministerial N° 123-2021-MINEDU, modificada por Resolución Viceministerial N° 074-2022-MINEDU y, en el mismo acto resolutivo, aprobar 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”, (en adelante, Norma Técnica);

Que, la Norma Técnica tiene por objeto establecer los procedimientos para el goce de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores nombrados y contratados de instituciones educativas públicas de educación básica y técnico-productiva y de las instancias de gestión educativa descentralizada, en el marco de lo establecido en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento, y demás normas aplicables.

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

Que, a través del Informe N° 00813-2023-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 favorable señalando que la Norma Técnica se encuentra alineada con los objetivos estratégicos e institucionales del sector Educación y su implementación no irrogará gastos adicionales al Pliego 010: Ministerio de Educación ni al Tesoro Público;

Que, asimismo, mediante Informe N° 00690-2023-MINEDU/SG-OGAJ la Oficina General de Asesoría Jurídica, emite opinión legal favorable al proyecto de Norma Técnica y recomienda continuar con el trámite correspondiente para su aprobación;

**EXPEDIENTE: DITEN2023-INT-0121405**

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/e\\_sinadmed\\_4/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: 212E4D



Que, de acuerdo con el literal a) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 002-2023-MINEDU, se delega en la Viceministra de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación, durante el Año Fiscal 2023, entre otras facultades y atribuciones, la de 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° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial; en el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED; en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; y, en virtud de las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 002-2023-MINEDU;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Derogar la Resolución Viceministerial N° 123-2021-MINEDU que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial”, modificada por Resolución Viceministerial N° 074-2022-MINEDU.

**Artículo 2.-** Aprobar 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”, la misma que, como anexo, forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y su anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación ([www.minedu.gob.pe](http://www.minedu.gob.pe)), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el diario oficial “El Peruano”.

### Regístrese, comuníquese y publíquese.

(Firmado digitalmente)

**Miriam Janette Ponce Vertiz**  
Viceministra de Gestión Pedagógica

Firmado digitalmente por:  
CUADROS ESPINOZA Maria  
Esther FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20/08/2023 15:31:27-0500



Firmado digitalmente por:  
PONCE VERTIZ Miriam  
Janette FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 20/08/2023 18:03:27-0500

Firmado digitalmente por:  
CARPIO SOTOMAYOR Norma  
Karina Ivette FAU 20131370998  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20/08/2023 11:22:00-0500

EXPEDIENTE: DITEN2023-INT-0121405

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/e\\_sinadmed\\_4/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: 212E4D





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 de Reforma Magisterial”

### Resolución de Aprobación

RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 081-2023-MINEDU

Código	Versión	Páginas	Fecha de Aprobación
NT-2023-MINEDU	01	35	20-06-2023



  <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

<b>Control de Cambios</b>		
<b>Versión</b>	<b>Sección/ítem</b>	<b>Descripción del Cambio</b>
01	-----	Nuevo



  Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

<b>ÍNDICE</b>		<b>Pág.</b>
1.	<b>OBJETIVO</b>	4
2.	<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN</b>	4
3.	<b>BASE LEGAL</b>	4
4.	<b>DEFINICIONES</b>	5
4.1	Siglas	5
4.2	Glosario de términos	6
5.	<b>DE LAS LICENCIAS</b>	8
5.1	Disposiciones generales	8
<b>Licencias con goce de remuneraciones</b>		10
5.2	Licencia por incapacidad temporal	10
5.3	Licencia por familiar directo que se encuentra con enfermedad grave o terminal, o sufra accidente grave	10
5.4	Licencia por maternidad	11
5.5	Licencia por paternidad	12
5.6	Licencia por adopción	13
5.7	Licencia por fallecimiento de padres, cónyuge o hijos	14
5.8	Licencia por siniestros	14
5.9	Licencia por estudios de posgrado, especialización o perfeccionamiento	15
5.10	Licencia por capacitación organizada por el Minedu o los gobiernos regionales	15
5.11	Licencia por asumir representación oficial del Estado Peruano	16
5.12	Licencia por citación expresa, judicial, militar o policial	16
5.13	Licencia por representación sindical	17
5.14	Licencia por desempeño de cargos de consejero regional o regidor municipal	21
5.15	Licencia por asistencia médica y terapia de rehabilitación de personas con discapacidad	21
5.16	Licencia para realizar exámenes oncológicos preventivos anuales	22
<b>Licencias sin goce de remuneraciones</b>		22
5.17	Licencia por motivos particulares	22
5.18	Licencia por capacitación no oficializada	23
5.19	Licencia por desempeño de funciones públicas por elección o por asumir cargos políticos o de confianza	23
5.20	Licencia por enfermedad grave de los padres, cónyuge, conviviente reconocido judicialmente o hijos.	24
5.21	Conclusión Anticipada de la licencia.	24
6.	<b>DE LOS PERMISOS</b>	25
6.1	Disposiciones generales	25
<b>Permisos con goce de remuneraciones</b>		26
6.2	Permiso por enfermedad	26
6.3	Permiso por maternidad	26
6.4	Permiso por lactancia	26
6.5	Permiso por capacitación oficializada	27
6.6	Permiso por citación expresa judicial, militar o policial	27
6.7	Permiso por onomástico	28
6.8	Permiso por el día del maestro	28
6.9	Permiso para ejercer docencia superior o universitaria	28
6.10	Permiso por representación sindical	28
<b>Permisos sin goce de remuneraciones</b>		28
6.11	Permiso por motivos particulares	29
6.12	Permiso por capacitación no oficializada	29
6.13	Permiso por enfermedad grave de padres, cónyuge, conviviente o hijos.	29
7.	<b>DE LAS VACACIONES</b>	29
7.1	Disposiciones generales	29
7.2	Programación de vacaciones	30



  <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

7.3	Reprogramación de vacaciones	30
7.4	Fraccionamiento del descanso vacacional	31
7.5	Adelanto del descanso vacacional	31
7.6	Vacaciones trucas	32
<b>8.</b>	<b>DE LAS RESPONSABILIDADES</b>	32
8.1.	Responsabilidades del Minedu	32
8.2.	Responsabilidades de la DRE	32
8.3.	Responsabilidades de la UGEL	33
8.4.	Responsabilidades de la institución educativa	33
<b>9.</b>	<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</b>	34
<b>10</b>	<b>ANEXO</b>	34



  <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

## 1. OBJETIVO

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

## 2. AMBITO 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 y Públicas de Gestión Privada por convenio: Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa, Educación Básica Especial y Educación Técnico-Productiva.

## 3. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 26644, Ley que precisa el goce del derecho de descanso prenatal y postnatal 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.
- 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 de ampliación de una hora adicional por parto múltiple.
- 3.8 Ley N° 29409, Ley que amplía la duración del permiso por lactancia materna.
- 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° 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.
- 3.12 Ley N° 31479, Ley que establece la licencia con goce de haber y posterior compensación para los trabajadores que realicen exámenes oncológicos preventivos anuales.
- 3.13 Decreto Legislativo N° 295, que aprueba el Código Civil Peruano
- 3.14 Decreto Legislativo N° 1310, que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa.
- 3.15 Decreto Legislativo N° 1405, que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar.
- 3.16 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.
- 3.17 Decreto Supremo N° 005-2011-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26644, Ley que precisa el goce del derecho de descanso prenatal y postnatal de la trabajadora gestante.



  	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

- 3.18 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- 3.19 Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- 3.20 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.
- 3.21 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.
- 3.22 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.
- 3.23 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.24 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.
- 3.25 Decreto Supremo N° 013-2019-TR, que aprueba el Reglamento y pago de prestaciones económicas de la Ley N° 26790, Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud.

Las normas mencionadas incluyen sus modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan.

#### 4. DEFINICIONES

##### 4.1 Siglas

- AYNI: 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.



 	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

- MTPE: Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo
- MINSA: Ministerio de Salud.
- Nexus: Sistema de Administración y Control de Plazas o del sistema informático que haga sus veces.
- 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 de Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

#### 4.2 Glosario de términos

Para efectos de esta norma se entenderá:

- 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) **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 odontólogo u obstetra. La información del mismo es registrada en la historia clínica del asegurado.
- c) **Certificado Médico (CM):** Documento que expiden los médicos después de una prestación y a solicitud del paciente, puede ser expedido por cualquier médico habilitado que labore en las dependencias de EsSalud, MINSA o centros de Salud Público o Privado. Informa sobre la dolencia u enfermedad, diagnósticos, tratamiento y período de descanso físico necesario.
- d) **Contingencia:** Suceso cuya atención implica descanso médico de uno (1) a más días calendario.
- e) **Conviviente:** Es aquella persona que junto con el servidor conforma una unión de hecho, según lo establecido en el artículo 326 del Código Civil.
- f) **Enfermedad grave:** Es aquella cuyo desarrollo pone en riesgo inminente la vida del paciente y requiere cuidado médico directo, continuo y permanente; siendo necesaria la hospitalización.
- g) **Enfermedad terminal:** Es aquella situación producto del padecimiento de una enfermedad avanzada, progresiva e incurable en la que no existe posibilidades razonables de respuesta al tratamiento específico y con un pronóstico de vida inferior a seis (6) meses.
- h) **Familiares directos:** Son los hijos, independientemente de su edad; padre o madre; cónyuge o conviviente del profesor(a). Asimismo, se considera a los menores de edad sujetos a tutela e incapaces mayores de edad sujetos a curatela del profesor(a). Las instituciones de tutela y curatela se rigen por lo



  	NORMA TÉCNICA	Código
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

- previsto en las normas correspondientes del Código Civil.
- i) **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.
  - j) **Jefe inmediato:** Para el(a) profesor(a) del área de desempeño de gestión pedagógica y subdirector(a) de la IE, es el(a) director(a) de la IE; para el(a) especialista en educación de la UGEL y para el(a) profesor(a) coordinador(a) de ODEC es el(a) jefe(a) de gestión pedagógica de la UGEL; para el(a) director(a) de la IE y para el(a) jefe(a) de gestión pedagógica, es el director de la UGEL; para el(a) coordinador(a) de PRONOEI es el(a) especialista en educación del nivel inicial de la UGEL; para el(a) especialista en educación de la DRE, es el(a) director(a) de gestión pedagógica de la DRE y para el(a) director(a) de la UGEL y para el(a) director(a) de gestión pedagógica es el(a) director(a) de la DRE.
  - k) **Localidad:** Circunscripción territorial cuyo ámbito se encuentra delimitado por una provincia. Excepcionalmente, se entenderá delimitado a un distrito, cuando la administración lo califique así en atención a los términos de la distancia.
  - l) **Razón de servicio:** Sustento o motivo mediante el cual se garantiza la 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.
  - m) **Profesor (a):** Servidor(a) que cumple el rol de agente fundamental del proceso educativo y tiene como misión contribuir eficazmente en la formación de los estudiantes en todas las dimensiones del desarrollo humano; y que se desempeña en alguna de las áreas de desempeño laboral de la LRM.
  - n) **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.
  - o) **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 que procede solo por necesidad de servicio.
  - p) **Rol vacacional:** Acto resolutivo emitido por la DRE/UGEL que aprueba las vacaciones de los profesores de las áreas de desempeño de gestión institucional, formación docente innovación e investigación para el año siguiente.
  - q) **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 Resolución Administrativa N° 288-2015-CE-PJ del Poder Judicial.
  - r) **Zona Rural I:** Instituciones educativas ubicadas en centros poblados rurales que cuentan con un máximo de quinientos (500) habitantes y que pueden acceder a la capital provincial más cercana en un tiempo mayor a las dos (2) horas. El listado de estas instituciones educativas se encuentra en los padrones que aprueba cada año el Ministerio de Educación mediante Resolución Ministerial.



  	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

## 5. DE LAS LICENCIAS

La licencia es el derecho que tiene el(a) profesor(a) 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) Licencias con goce de remuneraciones

Los tipos de licencias con goce remuneraciones son las siguientes:

- Por incapacidad temporal.
- Por familiar directo que se encuentra con enfermedad grave o terminal o sufra accidente grave.
- Por maternidad.
- Por paternidad.
- Por adopción.
- Por fallecimiento de padres, cónyuge o hijos.
- Por siniestros.
- 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.
- Por capacitación organizada y autorizada por el Ministerio de Educación o los gobiernos regionales.
- Por asumir representación oficial del Estado Peruano en eventos nacionales e internacionales de carácter científico, educativo, cultural y deportivo.
- Por citación expresa judicial, militar o policial.
- Por representación sindical, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Por desempeño de cargos de consejero regional o regidor municipal, equivalente a un día de trabajo semanal-mensual por el tiempo que dure su mandato.
- Por asistencia médica y la terapia de rehabilitación de personas con discapacidad.
- Para realizar exámenes oncológicos preventivos anuales.

### b) Licencias sin goce de remuneraciones

Los tipos de licencias sin goce remuneraciones son las siguientes:

- Por motivos particulares.
- Por capacitación no oficializada.
- Por desempeño de funciones públicas por elección o por asumir cargos políticos o de confianza.
- 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 rige por las siguientes disposiciones comunes:



 	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

- 5.1.1 El procedimiento de licencias con y sin goce de remuneraciones se inicia con la solicitud escrita o digital presentada por el(a) profesor(a) ante su jefe inmediato, de manera presencial o digital, adjuntando los requisitos establecidos en la presente norma técnica, según el tipo de licencia solicitada.
- 5.1.2 La sola presentación de la solicitud no da derecho al goce de la licencia; sin embargo, el jefe inmediato se encuentra obligado a recibirla y remitirla en un plazo 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.
- 5.1.3 El jefe de recursos humanos o el que haga sus veces de la DRE/UGEL es el responsable de evaluar los requisitos y condiciones que exige cada tipo de licencia, para lo cual solicita el informe escalafonario del profesor(a), al equipo de escalafón de la DRE/UGEL, según corresponda, adjuntándolo al expediente.
- 5.1.4 Si el(a) profesor(a) se ausenta sin contar con la autorización resolutive esta ausencia es considerada como inasistencia, siendo pasible de descuento y de ser el caso de considerarse como falta administrativa disciplinaria
- 5.1.5 La licencia se otorga de manera temporal, sin exceder el periodo máximo establecido para cada uno de los tipos de licencia, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones. Es autorizada a través de la resolución administrativa.
- 5.1.6 Si el jefe de recursos humanos o el que haga sus veces de la DRE/UGEL, advierte que la documentación presentada no cumple con los requisitos y condiciones establecidos según el tipo de licencia solicitada, debe comunicarlo al profesor (a) a través de un oficio o carta, otorgándole un plazo máximo de dos (02) días hábiles a fin de que realice la subsanación correspondiente. Transcurrido el plazo sin que el(a) profesor(a) haya subsanado el requerimiento formulado, la DRE/UGEL, según corresponda, deniega la solicitud, mediante acto resolutive, el cual será notificado de acuerdo a las disposiciones establecidas en el TUO de la LPAG.
- 5.1.7 La DRE/UGEL, según corresponda, emite la resolución administrativa, otorgando la licencia dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de recibida la solicitud o subsanación para los casos que amerite, bajo responsabilidad. La omisión o retraso en la emisión de las resoluciones genera responsabilidad administrativa, no afectando el derecho del profesor(a), en tanto acredite el cumplimiento de los plazos y requisitos establecidos en la presente norma técnica, según el tipo de licencia solicitada.
- 5.1.8 Cuando el(a) profesor(a) solicita y acredita las condiciones o requisitos para contar con más de una licencia con goce de remuneraciones por diferente tipo, 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(a) solicitante.
- 5.1.9 Cuando el(a) profesor(a) solicita y acredita las condiciones o requisitos para contar con más de una licencia con goce de remuneraciones por diferente tipo, cuyos periodos de vigencia coincidan en parte, se emite la resolución administrativa de la nueva licencia por el periodo que falte.
- 5.1.10 En caso, la solicitud de licencia se presente fuera de los plazos establecidos en la presente norma técnica, es denegada; salvo la exoneración del plazo de presentación autorizada por el titular de la DRE/UGEL, en tanto, no haya afectación a la continuidad del servicio educativo.
- 5.1.11 En caso el(a) profesor(a) posea doble vinculación laboral en el marco de la LRM y requiera solicitar licencia, debe solicitarla en el centro laboral donde se ausenta.



  	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

5.1.12 Para el caso de los profesores contratados que tramiten alguna licencia, esta se otorga dentro de la vigencia del contrato.

### **Licencias con goce de remuneraciones**

#### **5.2 Licencia por incapacidad temporal**

5.2.1 Es el derecho al descanso físico remunerado que tiene el(a) profesor(a) nombrado(a) y contratado(a) que acredite una incapacidad temporal.

##### **5.2.2 Requisitos:**

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde la contingencia, excepcionalmente para el caso del profesor(a) que labore en IIEE ubicadas en zona rural I o VRAEM, puede presentarse en un plazo de cinco (5) días hábiles.
- b) CITT, el cual sustenta desde el primer día de licencia; o,
- c) CM, sólo por los primeros veinte (20) días en el año, para lo cual se debe adjuntar: la receta médica, el recibo de pago por honorarios profesionales o recibo de pago de la atención médica recibida; y, el recibo de compras de la medicina adquirida.

5.2.3 A partir del día veintiuno la licencia se acredita necesariamente con el CITT.

5.2.4 En caso que el(a) profesor(a) se encuentre hospitalizado, la solicitud puede ser presentada por algún familiar o por algún miembro de la comunidad educativa, pudiendo adjuntar la constancia de hospitalización, dando inicio al trámite de licencia, debiendo presentar el CITT correspondiente en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de su expedición, excepcionalmente para el caso de los profesores que laboren en IIEE ubicadas en zona rural I o VRAEM, puede presentarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

5.2.5 En caso no se haya presentado la solicitud de licencia durante la hospitalización, el(a) profesor(a) puede presentarla en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde la fecha en que ha sido dado de alta, adjuntando el CITT correspondiente, excepcionalmente para el caso de los profesores que laboren en IIEE ubicadas en zona rural I o VRAEM, puede presentarse en un plazo de cinco (5) días hábiles.

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

5.2.7 Las DRE/UGEL tienen como parte de sus funciones realizar la fiscalización posterior primordialmente de este tipo de licencia, estableciendo coordinaciones interinstitucionales con las entidades del sector Salud, a fin de corroborar la veracidad de los certificados de incapacidad otorgados, los cuales deben responder efectivamente al estado de salud del profesor(a).

#### **5.3 Licencia por familiar directo que se encuentra con enfermedad grave o terminal o sufra accidente grave**

5.3.1 El(a) profesor(a) nombrado(a) y contratado(a) tiene derecho a gozar como máximo de siete (7) días calendario de licencia con goce de remuneraciones en los casos de tener hijo, padre o madre, cónyuge o conviviente, 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.

##### **5.3.2 Requisitos:**



  	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de producido o conocido el diagnóstico 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 D.S. 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) La documentación que acredita el vínculo con el familiar directo que se encuentra en estado grave o terminal, o que ha sido víctima de accidente que ponga en serio riesgo su vida:
  - La filiación con los hijos se acredita con las actas de nacimiento o DNI.
  - El vínculo con el padre o madre se acredita con el acta de nacimiento del profesor(a) y el DNI del padre o madre.
  - El vínculo matrimonial se acredita con el acta de matrimonio.
  - La convivencia puede acreditarse mediante la documentación notarial, judicial o registral correspondiente.

5.3.3 Excepcionalmente, frente a la imposibilidad de presentar la documentación en el plazo establecido en el numeral 5.3.2 de la presente norma técnica, por existir obstáculo insuperable, el(a) profesor(a) 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. Sin perjuicio de lo anterior, se deberá presentar la documentación detallada en el numeral precedente dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de obtenida la documentación correspondiente, ante el jefe inmediato.

5.3.4 El(a) profesor(a) 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 record vacacional acumulado al momento de solicitarla. La ampliación será por un plazo máximo de hasta treinta (30) días calendario.

5.3.5 De manera excepcional y única se otorga licencia por el periodo no mayor a un (1) año y de acuerdo con las necesidades del profesor(a) cuyo hijo menor de dieciocho (18) años sea diagnosticado de cáncer por el médico especialista, debiendo ser cubierto los primeros veintinueve (21) días por la DRE/UGEL y el tiempo restante por EsSalud, los demás aspectos serán precisados por la DITEN en atención a la reglamentación que realice el sector Salud.

5.3.6 En caso el CM no acredite la condición de enfermedad grave, enfermedad terminal o accidente que ponga en serio riesgo la vida del familiar directo, el(a) profesor(a) 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(a) profesor(a) recupere los días dejados de laborar, en común acuerdo con su jefe inmediato.

## 5.4 Licencia por maternidad

5.4.1 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



  	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

cuarenta y nueve (49) días calendario de descanso postnatal.

#### 5.4.2 **Requisitos**

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

#### 5.4.3 **Situaciones especiales:**

- i. En los casos de parto múltiple o recién nacido con discapacidad, el descanso postnatal adicionalmente al periodo establecido en el numeral 5.4.1 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.

#### 5.4.4 **Aplazamiento del descanso prenatal**

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

##### **Requisitos:**

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato hasta dos (2) meses antes de la fecha probable del parto indicando el número de días de descanso prenatal que desea acumular al periodo de descanso postnatal.
- b) CITT por maternidad expedido por EsSalud; o el CM en el que conste la fecha probable del parto, necesariamente validado por EsSalud.
- c) Informe médico que certifique que la postergación del descanso prenatal no afectará a la gestante o al concebido.

5.4.5 El aplazamiento del descanso prenatal puede ser variado por razones de salud de la gestante o del concebido debido a una contingencia imprevista.

5.4.6 Asimismo, la decisión de aplazamiento no requiere aceptación ni aprobación del empleador, por lo que produce efectos desde la recepción de la solicitud.

5.4.7 La postergación del descanso prenatal, en cuanto es voluntaria, no autoriza a la profesora gestante a variar o abstenerse del cumplimiento de sus labores habituales.

5.4.8 Este tipo de licencia se otorga dentro del plazo de vigencia del contrato docente.

### 5.5 **Licencia por paternidad**

5.5.1 El profesor nombrado y contratado, tiene derecho a licencia remunerada por paternidad de diez (10) días calendarios consecutivos, en caso de alumbramiento de su cónyuge o conviviente.

#### 5.5.2 **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.



  	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

5.5.3 El inicio del plazo de la licencia la determina el profesor, según las alternativas siguientes:

- 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.

5.5.4 **Requisitos:**

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato como máximo al tercer día del nacimiento del hijo para los supuestos de los literales i) y ii) del numeral 5.5.3 de la presente norma técnica; o, con una anticipación mínima de diez (10) días calendario antes del inicio de la licencia, para el supuesto del literal iii) del citado numeral.
- b) Acta o partida de nacimiento del hijo para los supuestos i) y ii) del numeral 5.5.3 de la presente norma técnica.
- c) Documento de alta médica de la madre o hijo para el supuesto ii) del numeral 5.5.3 de la presente norma técnica.
- d) CM suscrito por el profesional debidamente habilitado donde se indique la fecha probable de parto, para el supuesto iii) del numeral 5.5.3 de la presente norma técnica.
- e) Documento donde conste la enfermedad congénita terminal o discapacidad severa del recién nacido; o, las complicaciones graves en la salud de la madre, para los supuestos ii) y iii) del numeral 5.5.2 de la presente norma técnica.

5.5.5 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.

5.5.6 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 de goce, 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 días calendario a la fecha probable de parto de la madre.

5.6 **Licencia por adopción**

5.6.1 El(a) profesor(a) nombrado(a) y contratado(a) 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. El inicio de la licencia es:

- i. A partir del día siguiente de expedida la resolución administrativa de colocación familiar y suscrita en el acta de entrega del niño, de conformidad con lo establecido por la Ley N° 26981.
- ii. A partir del día siguiente en que queda consentida o ejecutoriada la resolución judicial de adopción, en caso el(a) profesor(a) 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.

5.6.2 La licencia otorgada no podrá exceder en conjunto el plazo de treinta (30) días calendario durante el año fiscal, independientemente del número de



  	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

procedimientos administrativos o procesos judiciales de adopción que el(a) profesor(a) inicie.

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

5.6.4 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(a) profesor(a) peticionario de adopción dentro del mismo año fiscal.

5.6.5 **Requisitos:**

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

5.7 **Licencia por fallecimiento de padres, cónyuge o hijos**

5.7.1 El(a) profesor(a) nombrado(a) y contratado(a) tiene derecho a una licencia con goce de remuneraciones correspondiente a ocho (8) 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.

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

5.7.3 El(a) profesor(a) 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.

5.7.4 Cuando el sepelio es en una provincia distinta donde se produjo el deceso se concede al profesor(a) quince (15) días calendario de licencia.

5.7.5 **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; o, certificado o acta de defunción en línea
- c) Documento que acredite el vínculo con el familiar fallecido:
  - La filiación con los hijos se acredita con las actas de nacimiento o DNI,
  - El vínculo con el padre o madre, con el acta de nacimiento del profesor(a) y el DNI del padre o madre,
  - 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.

5.8 **Licencia por siniestros**

5.8.1 El(a) profesor(a) nombrado(a) y contratado(a) 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.

5.8.2 **Requisitos**

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato en un plazo máximo de dos (2) días



  <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

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(a) profesor(a) solicitante o constancia del funcionario responsable del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, por lo que, de acuerdo al informe situacional del profesor(a) 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.

## 5.9 Licencia por estudios de posgrado, especialización o perfeccionamiento

5.9.1 El(a) profesor(a) nombrado(a) 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 (2) años continuos. El(a) profesor(a) al que se le otorgó este tipo de licencia no podrá solicitar una nueva licencia de este tipo antes de que transcurra un período equivalente al doble de la licencia inicialmente concedida.

### 5.9.2 Condiciones:

- i. Acreditar un mínimo de tres (3) años como profesor(a) nombrado(a).
- ii. Contar con el auspicio o propuesta de la casa superior de estudios a través del PRONABEC o por CONCYTEC.
- 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.

### 5.9.3 Requisitos:

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha de inicio de la licencia.
- b) Documento que acredite el auspicio o propuesta de la casa superior de estudios a través del PRONABEC o por CONCYTEC.
- c) 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.
- d) Constancia emitida por el jefe inmediato donde se acredite el cumplimiento del compromiso referido en el literal iii del numeral 5.9.2 de la presente norma técnica, de corresponder.

## 5.10 Licencia por capacitación organizada por el Minedu o los gobiernos regionales

5.10.1 Se otorga al profesor(a) nombrado(a) 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. Se otorga por el tiempo de duración de la capacitación. El(a) profesor(a) al que se le otorgó este tipo de licencia no podrá solicitar una nueva licencia de este tipo antes de que transcurra un período equivalente al doble de la licencia inicialmente concedida.

### 5.10.2 Condiciones:



  	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

- i. 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.
- ii. La capacitación debe estar referida al campo de acción institucional y al desempeño de las funciones del profesor(a).
- 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.

**5.10.3 Requisitos:**

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha de inicio de la licencia.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Constancia emitida por el jefe inmediato donde se acredite el cumplimiento del compromiso referido en el literal iii del numeral 5.10.2 de la presente norma técnica, de corresponder.

**5.11 Licencia por asumir representación oficial del Estado peruano**

5.11.1 El(a) profesor(a) nombrado(a) 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 hábiles dentro del año fiscal.

5.11.2 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.

**5.11.3 Requisitos:**

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

**5.12 Licencia por citación expresa judicial, militar o policial**

5.12.1 Se concede al profesor(a) nombrado(a) y contratado(a) 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.

5.12.2 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 Judicial, el mismo que



  	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

puede ser visualizado en su página web.

5.12.3 La licencia no se concede para justificar las ausencias al centro laboral por detención o pena privativa de la libertad; debiendo la DRE/UGEL evaluar la situación laboral del profesor(a).

5.12.4 **Requisitos:**

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato con tres (3) días hábiles de antelación a la fecha de inicio de la licencia.
- b) La citación judicial, militar o policial.

5.13 **Licencia por representación sindical**

5.13.1 **Características generales**

- a) Es por el período de un (1) año, renovable previa solicitud escrita de manera presencial o virtual hasta la culminación del mandato del representante sindical.
- b) Es para la defensa de los derechos e intereses del magisterio nacional.
- c) El plazo máximo para presentación de solicitudes de licencia por representación sindical de alcance nacional o regional es preclusivo y de obligatorio cumplimiento.

5.13.2 **Beneficiarios de las licencias**

- a) La licencia recae en un profesor(a) nombrado(a) o contratado(a), con relación laboral vigente.
- b) Para la licencia de alcance nacional, si durante la vigencia de la misma 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.
- c) Para la licencia de alcance regional, si durante la vigencia de la misma se termina el vínculo laboral del docente, este se desplaza a otra región, 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.

5.13.3 **Licencia de alcance nacional**

- a) De existir solo una organización sindical de alcance nacional inscrita ante el ROSSP del MTPE que solicite licencia por representación sindical, se le otorga como máximo hasta ocho (8) licencias a los miembros de su 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 hasta un máximo de diez (10) licencias entre las organizaciones sindicales en proporción al número de profesores afiliados. Ninguna organización sindical de alcance nacional puede tener más de ocho (8) licencias. El cálculo de licencias por organización sindical se realizará conforme al siguiente cuadro:

### CUADRO N° 1

#### Forma de cálculo para distribución de las licencias a nivel nacional



  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 de Reforma Magisterial”	NT -2023 MINEDU

Número de licencias por organización sindical	=	Nº de afiliados a la organización sindical de alcance nacional	x	10
		Nº de total de afiliados de todas las organizaciones sindicales de alcance nacional		

Fuente: Elaboración propia

#### 5.13.4 Del procedimiento para la licencia de alcance nacional

a) El secretario general de la organización sindical de competencia nacional, hasta el último día hábil del mes de noviembre de cada año, presenta ante el Minedu la solicitud escrita de manera presencial o virtual, a favor de los miembros de su junta directiva, con los siguientes requisitos:

- Denominación de la organización sindical y domicilio para efectos de las notificaciones.
- Estatuto.
- Nombres y apellidos en orden de prelación de los ocho (8) 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.
- Constancia vigente de la junta directiva del comité ejecutivo nacional inscrita en el ROSSP.
- De tratarse de una federación, deberá adjuntar documentación con la que se acredite la afiliación de los sindicatos a dicha federación. Este requisito se aplica de forma análoga para las confederaciones.
- Padrón de afiliados escaneado, para efectos del control posterior.
- 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)

- 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).
  - Firma del secretario general de la organización sindical.  
Si de la revisión de la solicitud, se tiene que esta no cumple con los requisitos antes señalados, se concede un plazo de tres (3) 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.
- b) 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 y la información registrada en el sistema Nexus correspondiente a la primera semana de diciembre.



  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 de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

- c) 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(a) con doble afiliación a organizaciones sindicales.
  - Profesor(a) que no se encuentre registrado en el sistema Nexus a la fecha del cruce de información.
- d) La tercera semana 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.
- e) Hasta el primer día hábil de la primera semana de enero, la organización sindical podrá levantar observaciones al resultado preliminar.
- f) Hasta el primer día hábil de la tercera semana 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.
- g) La primera semana de febrero se emite la resolución que concede la licencia por representación sindical, previo informe de la DITEN.

#### 5.13.5 Licencia de alcance regional

- a) De existir solo una organización sindical de alcance regional que solicite licencia por representación sindical, se le otorga como máximo hasta dos (2) licencias a los miembros de su junta directiva regional o delegados de la sección sindical de alcance regional (sindicato base).
- b) De existir dos o más organizaciones sindicales de alcance regional que solicitan licencia por representación sindical, se otorga hasta un máximo de tres (3) licencias sindicales entre las organizaciones sindicales en proporción al número de profesores afiliados a las mismas. Ninguna organización sindical de alcance regional puede tener más de dos (2) licencias. El cálculo de licencias por organización sindical se realizará conforme al siguiente cuadro:

**CUADRO N° 2**  
**Forma de cálculo para distribución de las licencias a nivel regional**

Número de licencias por organización sindical	=	N° de afiliados a la organización sindical de alcance regional	x	3
		N° de total de afiliados de todas las organizaciones sindicales de alcance regional		

Fuente: Elaboración propia

#### 5.13.6 Del procedimiento de licencia para alcance regional

- a) El secretario general del sindicato regional afiliado o no a una organización sindical de alcance nacional; y el secretario general de la organización sindical de alcance nacional que cuenta con secciones sindicales regionales (bases), o en su defecto el delegado de su sección sindical de alcance regional, hasta el último día hábil de noviembre de cada año, presenta ante la DRE la solicitud de licencia sindical escrita de manera presencial o virtual, a favor de sus representantes, con los siguientes requisitos:
- Denominación de la organización sindical y domicilio para efectos de las notificaciones.



  <b>Ministerio de Educación</b>	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

- Estatuto.
- Nombres y apellidos en orden de prelación de los dos (2) 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.
- 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 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.
- 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 IGED correspondiente, que dichos delegados han sido elegidos para representar a su sección sindical regional (sindicato base).
- Constancia vigente de la junta directiva inscrita en el ROSSP, con excepción de las secciones sindicales (bases) de los sindicatos de competencia nacional.
- Padrón de afiliados escaneado, para efectos del control posterior.
- 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)

- 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)
  - Firma del secretario general de la organización sindical.
- Si de la revisión de la solicitud, se tiene que esta no cumple con los requisitos antes señalados, se concede un plazo de tres (3) 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.
- La DRE determina el número de afiliados de cada organización sindical, realizando el cruce de información entre formato Excel y la información registrada en el sistema Nexus, correspondiente a la primera semana de diciembre.
  - 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(a) con doble afiliación a organizaciones sindicales.
    - Profesor(a) que no se encuentre registrado en el Nexus a la fecha del cruce de información.
  - La tercera semana de diciembre, la DRE comunica a cada organización sindical el resultado preliminar de la verificación indicando el número total de afiliados



  	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

válidos para efectos del procedimiento, y, de ser el caso, adjunta lista de observaciones.

- e) Hasta el primer día hábil de la primera semana de enero, la organización sindical podrá levantar observaciones al resultado preliminar.
- f) Hasta el primer día hábil de la tercera semana de enero, la DRE 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.
- g) La primera semana de febrero la DRE emite la resolución que concede la licencia por representación sindical.

**5.14. Licencia por desempeño de cargos de consejero regional o regidor municipal**

5.14.1 La licencia se otorga al profesor(a) nombrado(a) cuando es electo como consejero regional o regidor municipal respectivamente, en atención al interés común del servicio educativo, se le concede hasta un (1) día semanal mensual de licencia con goce de remuneraciones por el tiempo que dure su mandato.

**5.14.2 Requisitos:**

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato dentro de los dos (2) días hábiles de haber recibido la credencial para ejercer el cargo.
- b) Documento de acreditación emitida por el Jurado Nacional de Elecciones.

**5.15. Licencia para asistencia médica y terapia de rehabilitación de personas con discapacidad**

5.15.1 El(a) profesor(a) nombrado(a) y contratado(a) tiene derecho a licencia para atender a las personas a su cargo que reciben asistencia médica y terapia de rehabilitación por discapacidad, cuando se presente una de las siguientes situaciones:

- i. Tengan hijos menores con discapacidad.
- ii. Tengan bajo su tutela a personas menores de edad con discapacidad.
- iii. Tengan bajo su curatela a personas mayores de edad con discapacidad.
- iv. Tengan bajo su cuidado a personas mayores de edad con discapacidad en condición de dependencia.

5.15.2 La licencia se rige por las siguientes reglas:

- i. Las horas de licencia corresponden a las horas empleadas para la asistencia médica o terapia de rehabilitación durante la jornada ordinaria de trabajo.
- ii. Se otorga por cada hijo o por cada persona bajo tutela, curatela o dependencia que requiera asistencia médica o terapia de rehabilitación.
- iii. El(a) profesor(a) que se encuentra dentro del área de desempeño laboral de gestión pedagógica, tiene derecho hacer uso de esta licencia hasta por un máximo de cincuenta y seis (56) horas pedagógicas alternadas o consecutivas al año.
- iv. El(a) profesor(a) 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 ya previstas para los profesores del área de gestión pedagógica, las cuales pueden ser a cuenta del período vacacional o compensable con labor efectiva. La posibilidad de que las horas



  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 de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

de licencia sean compensadas con labor efectiva, se sujeta a la conformidad expresa del jefe inmediato. De no mediar respuesta dentro del plazo de siete (7) días hábiles de antelación, el(a) profesor(a) puede considerar válidamente aceptada esta modalidad de ejercicio de la licencia.

- v. En el caso que ambos profesores sean padres, la licencia aplica solamente para uno de ellos; no obstante, aquellos pueden distribuirse las horas de licencia que otorga la ley. A tal efecto, ambos padres suscriben la solicitud, indicando la forma en la que se distribuirá el uso de la licencia.

**5.15.3 Requisitos:**

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato con dos (2) 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 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; la resolución de inscripción expedida por el CONADIS.
- f) Copia de sentencia o resolución judicial que designa curador al solicitante, en caso de hijos mayores declarados interdictos.

5.15.4 Concluida la licencia, el(a) profesor(a) entrega al jefe inmediato, en el lapso de dos (2) días hábiles, la constancia o certificado de atención correspondiente, la que debe señalar que la persona con discapacidad atendida fue acompañada por el(a) profesor(a) 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.

**5.16. Licencia para realizar exámenes oncológicos preventivos anuales**

5.16.1 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 (2) días hábiles, consecutivos o no debiendo ser compensados durante los treinta (30) días calendario posteriores al otorgamiento de la licencia. La compensación tiene que darse necesariamente con estudiantes para el caso de los profesores que desarrollan sus actividades en aula.

**5.16.2 Requisitos:**

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles antes del inicio de la licencia.
- b) La orden médica en la que se indiquen los exámenes a realizar.

5.16.3 Concluida la licencia el(a) profesor(a) entrega al jefe inmediato, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles de realizada la atención, los documentos que la acrediten.

**Licencias sin goce de remuneraciones**

**5.17. Licencia por motivos particulares**

5.17.1 El(a) profesor(a) nombrado(a) puede solicitar licencia sin goce de



  	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

remuneraciones para atender asuntos particulares hasta por dos (2) años continuos o discontinuos en un período de cinco (5) años, conforme a la siguiente regla:

- i. Para el(a) profesor(a) nombrado(a) 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(a) profesor(a) nombrado(a) a partir del 26.11.2012, se contabiliza a partir de la fecha de su nombramiento y así sucesivamente.

**5.17.2 Condiciones:**

- i. Contar con más de un (1) año de servicios oficiales y remunerados en condición de nombrado.
- ii. No haber hecho uso de licencia por motivos particulares por dos (2) años continuos o discontinuos en el periodo vigente de acuerdo con lo señalado en el numeral 5.17.1.
- iii. Conformidad del jefe inmediato.
- iv. Realizar la entrega de cargo a su jefe inmediato antes de hacer uso de la licencia.

**5.17.3 Requisito:**

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato con una antelación mínima de quince (15) días hábiles antes del inicio de la misma.

5.17.4 El jefe inmediato evalúa la razón del servicio educativo, otorgando la conformidad (la misma que puede ser diferida o reducida) o denegándola, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles de presentada la solicitud, debiendo remitir la documentación a la DRE/UGEL, según corresponda.

5.17.5 El uso o goce de la licencia empieza a contabilizarse desde la vigencia de la resolución que resuelve otorgarla.

5.17.6 Este periodo de licencia no se contabiliza para el reconocimiento como tiempo de servicio oficial, así hubiera prestado servicios en el sector educación en modalidades distintas al de la carrera pública magisterial.

**5.18. Licencia por capacitación no oficializada**

5.18.1 El(a) profesor(a) nombrado(a) 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 (2) años, durante su trayectoria laboral.

5.18.2 Los estudios deben estar relacionados al nivel educativo del profesor(a) solicitante y ser dictados por una casa superior de estudios o por una entidad con convenio con una casa superior de estudios.

**5.18.3 Condición:**

- i. Contar con más de un (1) año de servicios oficiales y remunerados en condición de nombrado.

**5.18.4 Requisitos:**

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato con una antelación mínima de quince (15) días hábiles antes del inicio de la misma.
- b) 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.

**5.19. Licencia por desempeño de funciones públicas por elección o por asumir**



  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 de Reforma Magisterial”	NT -2023 MINEDU

### **cargos políticos o de confianza**

5.19.1 El(a) profesor(a) nombrado(a) 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, en cuyo caso el acto resolutorio será único, indicando la fecha de inicio de la licencia mas no de su término, ello porque su ejercicio puede concluir antes del período por el cual fue elegido o designado.

#### **5.19.2 Requisitos:**

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato el día hábil siguiente de la entrega del documento que acredite el desempeño de funciones públicas por elección o la designación en el cargo político o de confianza.
- b) Documento que acredite el desempeño de funciones públicas por elección o la designación en el cargo político o de confianza.

5.19.3 Es responsabilidad del profesor(a) 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.

### **5.20. Licencia por enfermedad grave de los padres, cónyuge, conviviente reconocido judicialmente o hijos**

5.20.1 Se otorga licencia al profesor(a) nombrado(a), hasta por un plazo máximo de seis (6) meses, por enfermedad grave de los padres, cónyuge o conviviente e hijos.

#### **5.20.2 Requisitos:**

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato en un plazo máximo de dos (2) 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.

### **5.21. Conclusión anticipada de la licencia**

5.21.1 Solo procede la conclusión anticipada de la licencia sin goce de remuneraciones.

#### **5.21.2 Procedimiento:**

- i. Solicitud escrita presentada ante su jefe inmediato de manera presencial o digital dirigida al titular de la DRE/UGEL que expidió la resolución administrativa de otorgamiento de licencia.
- ii. La DRE/UGEL en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles de recibida la solicitud debe emitir y notificar:
  - La resolución que de por concluida la licencia otorgada; y,
  - La resolución que de por concluido el contrato docente, de ser el caso.
- iii. La DRE/UGEL debe notificar las resoluciones que resuelven dar por concluida la licencia y el contrato docente.
- iv. La constancia de notificación de las resoluciones que resuelven dar por concluida la licencia y el contrato docente, respectivamente, son los documentos indispensables para que el(a) profesor(a) retome a sus funciones.



  	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

## 6. DE LOS PERMISOS

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

### a) Permisos con goce de remuneraciones

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

### b) Permisos sin goce de remuneraciones

- Por motivos particulares.
- Por capacitación no oficializada.
- 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(a) 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. Solo para los permisos solicitados por los especialistas en educación, se debe contar con la conformidad del jefe/director de DRE/UGEL, según corresponda.
- 6.1.4 La papeleta debe contar necesariamente con la firma del jefe inmediato. Si el(a) profesor(a) 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 Se conceden por los mismos motivos que la licencia, lo que posibilita la acumulación, deducción o compensación horaria correspondiente.
- 6.1.7 El permiso se inicia después de la hora de ingreso. Solo en casos excepcionales debidamente justificado, 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.
- 6.1.8 La solicitud de permiso es presentada por el(a) profesor(a) en los plazos establecidos en la presente norma técnica, caso contrario es denegada.



  	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

6.1.9 En caso el(a) profesor(a) 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(a) nombrado(a) y contratado(a) para concurrir a las dependencias de EsSalud, MINSA o centros de salud público o privado debiendo a su retorno acreditar con la constancia de la atención médica respectiva firmada por el médico tratante.

#### 6.2.2 Requisitos:

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato con un (1) 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; o,
- c) Constancia respectiva firmada por el médico tratante, 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 los requisitos señalados en los literales b) y c) del numeral precedente, no se justifica el permiso por enfermedad y se considera como permiso sin goce de remuneraciones por motivos particulares.

### 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:

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

### 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 (1) hora diaria al inicio o al término de su jornada laboral, hasta que el hijo cumpla un (1) año. En caso de parto múltiple el permiso por lactancia se incrementará una (1) 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 en una sola IE, 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>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

b) Acta de nacimiento del hijo.

**6.4.4 Procedimiento:**

- i. El jefe inmediato, en un plazo máximo de dos (2) 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, jefe de recursos humanos o el que haga sus veces comunica por escrito a la profesora que su solicitud se encuentra incompleta y la invita a subsanarla dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles. Transcurrido el plazo sin que la profesora haya subsanado su solicitud, la DRE/UGEL, según corresponda debe emitir el acto administrativo denegando el permiso solicitado.
- iii. La DRE/UGEL, según corresponda, emite la resolución administrativa dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de recibida la solicitud y documentación sustentatoria.

**6.5 Permiso por capacitación oficializada**

6.5.1 Se concede al profesor(a) nombrado(a) y contratado(a), 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(a).

**6.5.2 Requisitos:**

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato con una antelación mínima de tres (3) días hábiles al inicio del evento.
- b) Documento que acredite la propuesta para concurrir al certamen, seminario y congreso.

6.5.3 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 considera como permiso sin goce de remuneraciones por motivos particulares.

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

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

6.6.2 Este permiso es por horas y se otorga dentro de la jornada laboral del profesor(a). Si el tiempo que requiere para realizar su traslado es mayor a ocho (8) 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.

**6.6.3 Requisitos:**

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato con una anticipación mínima de un (1) día hábil de la fecha de la diligencia.
- b) Copia de la notificación o citación judicial, militar o policial.

6.6.4 El(a) profesor(a) 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 considerará como permiso sin goce de remuneraciones por motivos particulares.



  	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

## 6.7 Permiso por onomástico

El(a) profesor(a) nombrado(a) o contratado(a) 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.

## 6.8 Permiso por el día del maestro

El profesor goza del permiso el día 6 de julio de cada año por ser el Día del Maestro, siempre y cuando dicho día recaiga en un día laborable.

## 6.9 Permiso para ejercer docencia superior o universitaria

6.9.1 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 (6) horas cronológicas semanales el cual debe ser compensado durante el mes. En el caso de personal del área de gestión institucional que laboran en las IIEE, la compensación debe realizarse durante el horario de funcionamiento de la IE.

### 6.9.2 Requisitos:

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato con una anticipación mínima de siete (7) días hábiles de la fecha de inicio del permiso.
- b) 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 y la carta de compromiso sobre la compensación horaria.

6.9.3 Dentro de dos (2) 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(a) profesor(a). El tiempo máximo es de seis (6) horas cronológicas semanales y es compensado con trabajo efectivo en el mes.

## 6.10 Permiso por representación sindical

6.10.1 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.

### 6.10.2 Requisitos:

- a) Solicitud dirigida y presentada ante su jefe inmediato con una anticipación mínima de siete (7) días hábiles, señalando las horas de permiso que dure el evento.
- b) Constancia vigente de inscripción de la organización sindical de alcance nacional, regional o local ante el ROSSP del MTPE, donde el(a) profesor(a) figure como miembro de la junta directiva vigente.
- c) Documento que acredite la invitación o participación del profesor(a) al evento.

6.10.3 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



  	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

## 6.11 Permiso por motivos particulares

6.11.1 Se otorga al profesor(a) nombrado(a) 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.

### 6.11.2 Requisitos:

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato con una anticipación mínima de un (1) día hábil.
- b) Conformidad previa del jefe inmediato.

6.11.3 Los permisos por motivos particulares son acumulados mensualmente y expresados en días y horas para el descuento correspondiente.

## 6.12 Permiso por capacitación no oficializada

6.12.1 Se concede al profesor(a) nombrado(a) 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.

### 6.12.2 Requisitos:

- a) Solicitud presentada ante su jefe inmediato con una antelación mínima de siete (7) días hábiles al inicio del evento.
- b) Documentación que acredite que el certamen, seminario o congreso se encuentre vinculado con las funciones y especialidad del profesor(a).
- c) Conformidad del jefe inmediato.

6.12.3 Dentro del quinto (5) día hábil de culminado el evento, el(a) profesor(a) debe presentar el certificado o constancia que acredite su participación.

## 6.13 Permiso por enfermedad grave de padres, cónyuge, conviviente o hijos

6.13.1 Se concede al profesor(a) nombrado(a) en caso de enfermedad grave de padres, 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.

### 6.13.2 Requisitos:

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

## 7. DE LAS VACACIONES

### 7.1 Disposiciones generales

7.1.1 Las vacaciones se otorgan al profesor(a) comprendido en la Carrera Pública Magisterial. El(a) profesor(a) contratado(a) tiene derecho al pago de vacaciones trunca cuando culmine su contrato.

7.1.2 La programación, reprogramación, fraccionamiento y adelanto de vacaciones solo procede para el(a) profesor(a) del área de desempeño laboral de gestión



  <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

- institucional, formación docente o innovación e investigación.
- 7.1.3 El(a) profesor(a) 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.
- 7.1.4 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.
- 7.1.5 Si una vez concluida la designación o encargo del profesor(a) 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(a) profesor(a) adjuntando su resolución de designación o encargo que acredite la continuidad en el servicio.
- 7.1.6 El(a) profesor(a) que laboró como encargado o designado en cualquier cargo y no reunió los doce (12) meses de trabajo efectivo en el área en mención 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.
- 7.2 Programación de vacaciones en el área de desempeño laboral de gestión institucional, formación docente e innovación e investigación**
- 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(a) designado; y, en la segunda semana de diciembre, al profesor(a) encargado.
- 7.2.2 El(a) profesor(a) comunica las fechas de sus vacaciones en un plazo máximo de siete (7) días hábiles de haber sido notificado.
- 7.2.3 Ante la ausencia del pronunciamiento por parte del profesor(a), la DRE/UGEL fija las fechas de la programación de vacaciones.
- 7.2.4 La programación de vacaciones es por el período vacacional completo de treinta (30) días calendario o por periodos fraccionados.
- 7.2.5 El rol de vacaciones se aprueba mediante resolución administrativa, la cual es indispensable para su goce.
- 7.2.6 El acto resolutorio que otorga vacaciones al director de UGEL es emitido por su jefe inmediato.
- 7.3 Reprogramación de vacaciones en el área de desempeño laboral de gestión institucional, formación docente e innovación e investigación**
- 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 digital por el(a) profesor(a) con una antelación de quince (15) días 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



  	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

vacaciones.

- 7.3.3 De no ser aceptada la solicitud, se procede a dar respuesta por escrito.
- 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 La DRE/UGEL según corresponda reprograman de oficio las vacaciones del profesor(a) 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.
- 7.3.6 La DRE/UGEL según corresponda, que suspenda el goce de las vacaciones programadas del profesor(a), las debe reprogramar de oficio 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 Fraccionamiento del descanso vacacional en el área de desempeño laboral de gestión institucional, formación docente e innovación e investigación**
- 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 digital por el(a) profesor(a) con una antelación de quince (15) días hábiles 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:
- Dos periodos, cada uno de quince (15) días calendario continuos, que incluye sábado y domingo.
  - 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.
  - 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 Adelanto del descanso vacacional en el área de desempeño laboral de gestión institucional, formación docente e innovación e investigación**
- 7.5.1 El adelanto del descanso vacacional se inicia con la presentación de la solicitud



  	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

escrita presentada de manera física o digital por el(a) profesor(a) 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(a) profesor(a), previo a la emisión de la resolución administrativa.
- 7.5.5 El titular de la DRE/UGEL, una vez suscrito el acuerdo, emite el acto resolutorio aprobando el adelanto del descanso vacacional entre los meses de abril a noviembre.

## 7.6 Vacaciones truncas

### 7.6.1 Precisiones:

- a) El(a) profesor(a) nombrado(a) que termina su relación laboral en la Carrera Pública Magisterial tiene derecho al reconocimiento de oficio de sus vacaciones truncas, en los siguientes casos:
  - i. Al cumplir el periodo laboral que le permite gozar del descanso vacacional anual.
  - ii. Al no haber completado el periodo laboral que le permita gozar del descanso vacacional anual.
- b) La remuneración vacacional trunca del profesor(a) nombrado(a), se determina de acuerdo al área de desempeño laboral en el que se encuentra prestando servicios, según lo dispone los artículos 149 y 151 del Reglamento de la LRM.
- c) El(a) profesor(a) contratado(a) que culmine su contrato docente, tiene derecho al pago de vacaciones truncas durante los meses de enero y febrero, el cual se realiza de manera proporcional a los meses trabajados en el año anterior, debiendo haber realizado como mínimo treinta (30) días de labores en el año anterior. Su reconocimiento es de oficio.

## 8. DE LAS RESPONSABILIDADES

El Minedu, la DRE, la UGEL y la IE, en el marco de sus competencias, cumplen con las siguientes responsabilidades:

### 8.1 Responsabilidades del Minedu

- a) Orientar el procedimiento de licencias, permisos y vacaciones a la DRE/UGEL.
- b) Emitir precisiones de los alcances sobre aquello que no esté regulado en la presente norma técnica.

### 8.2 Responsabilidades de la DRE

- a) Supervisar la implementación de la presente norma técnica en las UGEL de su jurisdicción.
- b) Verificar el récord de licencias del docente solicitante en el escalafón magisterial.
- c) Expedir las resoluciones de licencias y vacaciones, dentro de los plazos establecidos en la presente norma técnica, bajo responsabilidad.



  	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

- d) Cumplir con las disposiciones establecidas en la presente norma técnica.
- e) Mantener actualizada la información a través del sistema Nexus.
- f) Registrar los actos resolutiveos en el módulo de escalafón del sistema AYNi a cargo del equipo de escalafón.
- g) Coordinar con el órgano de control institucional para que realice las acciones de control pertinentes.
- h) Garantizar la continuidad del servicio educativo y los aprendizajes de los estudiantes en los casos en que otorgue las licencias, permisos y vacaciones.
- i) Cumplir con los plazos y el procedimiento para el adecuado uso de vacaciones del profesor(a) a fin de garantizar su derecho y la continuidad del servicio educativo.

### 8.3 Responsabilidades de la UGEL

- a) Cumplir con las disposiciones establecidas en la presente norma técnica.
- b) Verificar de manera oportuna el récord de licencias del docente solicitante en el escalafón magisterial.
- c) Expedir las resoluciones de licencia y vacaciones, dentro de los plazos establecidos en la presente norma técnica, bajo responsabilidad.
- d) Cumplir con las disposiciones establecidas en la presente norma técnica.
- e) Mantener actualizada la información a través del sistema Nexus.
- f) Registrar los actos resolutiveos en el módulo de escalafón del sistema AYNi a cargo del equipo de escalafón.
- g) Coordinar con el órgano de control institucional para que se realice las acciones de control pertinentes.
- h) 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.
- i) Cumplir con los plazos y el procedimiento para el adecuado uso de vacaciones del profesor(a) a fin de garantizar su derecho y la continuidad del servicio educativo.

### 8.4 Responsabilidades de la Institución Educativa

- a) Desarrollar el procedimiento de licencias, permisos y vacaciones conforme a las disposiciones contempladas en la presente norma técnica.
- b) Verificar que los profesores acrediten los requisitos exigidos por la presente norma técnica.
- c) Informar a la UGEL sobre:
  - Las solicitudes de licencias presentadas por el(a) profesor(a) en los plazos establecidos por la presente norma técnica.
  - En los casos que la licencia del profesor(a) sea igual o supere los treinta (30) días calendario, el director de la IE requerirá al servidor realice la entrega de cargo correspondiente, antes del goce de la licencia. En el caso de los profesores del área de gestión institucional, corresponde realizar la entrega de cargo a su jefe inmediato.
- d) Garantizar la continuidad del servicio educativo y los aprendizajes de los estudiantes en los casos en que otorgue la conformidad de las licencias y permisos.
- e) Tramitar de manera oportuna las solicitudes de licencias, permisos y vacaciones presentadas por el(a) profesor(a) que labora en la IE e informar a la DRE/UGEL.



  	<b>NORMA TÉCNICA</b>	<b>Código</b>
	"Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

## 9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1. La documentación presentada para obtener licencias o permisos son pasibles de fiscalización posterior y, de comprobarse la presentación de documentación adulterada o falsa, se remite a la Comisión Permanente o Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda. Asimismo, se da por concluida la licencia o permiso de encontrarse vigente; considerando dicha ausencia del profesor(a) como inasistencia injustificada.
- 9.2. Para los casos de subsidios por incapacidad temporal para el trabajo y maternidad, cuando el(a) profesor(a) 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.
- 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 que tengan a cargo la realización del trámite correspondiente.
- 9.4. Las referencias a las DRE y UGEL en la presente norma técnica también incluyen a sus oficinas u áreas responsables del personal docente del sector del Ministerio de Defensa y Ministerio del Interior.
- 9.5. Es nula cualquier disposición legal o administrativa que se emita por los gobiernos regionales, la DRE o UGEL que contravengan o modifiquen 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. La DITEN dentro del marco de sus competencias, establece precisiones sobre aspectos no contemplados en la presente norma técnica, en relación a los trámites de licencias, permisos y vacaciones de profesores; así como absolver cualquier duda sobre su aplicación.
- 9.7. Excepcionalmente, para el año 2023 el otorgamiento de licencia por representación sindical a nivel nacional y regional, se realizará de acuerdo con el cronograma actualizado que emita la DITEN.

## 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 de Reforma Magisterial"	NT -2023 MINEDU

## 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 2023 (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.

