



OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y PERMISOS A CUENTA DE VACACIONES

CARTILLA TEMÁTICA 301



El personal policial tiene derecho a permisos y goce de vacaciones anuales, conforme a ley.

VACACIONES

Período de descanso remunerado de treinta (30) días naturales al año, al que tiene derecho el personal en actividad por servicios prestados en forma real y efectiva durante el año inmediato anterior.

El disfrute de las vacaciones es de carácter obligatorio e irrenunciable y no puede ser sustituido por una compensación económica, ni acumularse a las que se devenguen en años sucesivos.

Excepcionalmente, su ejercicio estará sujeto a las necesidades del servicio de la Institución.

PERMISOS A CUENTA DE VACACIONES

Fraccionamiento del goce vacacional, autorizado por la entidad a solicitud escrita del servidor. Los permisos otorgados a cuenta del periodo vacacional son deducibles del periodo vacacional programado.

Con opinión favorable del jefe inmediato, solicita ante la Oficina de Recursos Humanos de la entidad hasta el quinto día hábil anterior a la fecha que se solicita sea otorgado.

La Oficina de Recursos Humanos de la entidad comunica la procedencia o no de la solicitud en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles computados desde el día hábil siguiente de presentado.

Aprobada la solicitud, la entidad, a través de la Oficina de Recursos Humanos, y el servidor suscriben el acuerdo de fraccionamiento del goce vacacional.

El servidor debe disfrutar de su descanso vacacional en periodos no menores de siete (7) días calendario.

El servidor cuenta con hasta siete (7) días hábiles dentro de los treinta (30) días calendario de su periodo vacacional, para fraccionarlos hasta con mínimos de media jornada ordinaria de servicio.

PERMISOS

Autorizaciones legales para ausentarse del centro de labores otorgadas a los efectivos policiales que hayan participado de hechos meritorios debidamente fundamentados, realizados en cumplimiento de sus funciones.

Es facultad discrecional del Comando Institucional o Jefe de Unidad y se otorga hasta un máximo de cinco (5) días por periodo anual, previo Informe Administrativo Único, dando cuenta por conducto regular a la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, para los registros respectivos.

BASE LEGAL:

D.LEG. N° 1267, LEY DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

D.S. N° 016-2013-IN, REGLAMENTO DEL D.LEG. N° 1149, LEY DE LA CARRERA Y SITUACIÓN DEL PERSONAL DE LA PNP

D.S. N° 013-2019-PCM, REGLAMENTO DEL D.LEG. N° 1405, REGULACIONES PARA QUE EL DISFRUTE DEL DESCANSO VACACIONAL REMUNERADO FAVOREZCA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR PARA EL SECTOR PÚBLICO

RCG N° 133-2019-COMGEN/EMG-PNP, DIRECTIVA N° 01-05-2019-COMGEN PNP/SECEJE-DIRREHUM-B



OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y PERMISOS A CUENTA DE VACACIONES



OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y PERMISOS A CUENTA DE VACACIONES

I. VACACIONES

1. DECRETO LEGISLATIVO N° 1267, LEY DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
Artículo 5.- Derechos del personal policial:

(...)

10) Permisos, licencias y goce de vacaciones anuales, conforme a ley; (...).

2. DECRETO SUPREMO N° 016-2013-IN, D.S. QUE APRUEBA REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1149, LEY DE LA CARRERA Y SITUACIÓN DEL PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

Artículo 68.- Vacaciones

Es el período de descanso remunerado de treinta (30) días naturales al año, al que tiene derecho el personal en actividad por servicios prestados en forma real y efectiva durante el año inmediato anterior. El disfrute de las vacaciones es de carácter obligatorio e irrenunciable y no puede ser sustituido por una compensación económica, ni acumularse a las que se devenguen en años sucesivos.

Excepcionalmente, su ejercicio estará sujeto a las necesidades del servicio de la Institución. Será otorgado por el Jefe de la Unidad correspondiente.

3. DECRETO SUPREMO N° 013-2019-PCM DECRETO SUPREMO 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.

Artículo 3.- El descanso vacacional

El derecho a gozar del descanso vacacional remunerado de treinta (30) días calendario por cada año completo de servicios está condicionado al récord vacacional regulado en el artículo 2 del Decreto Legislativo.

Artículo 4.- Del récord Vacacional

4.1. Para efectos del cómputo del récord vacacional, se considera como días efectivos de trabajo los siguientes:

- a. La jornada ordinaria de servicio.
 - b. Las horas de descanso con las que se compensa el sobretiempo, siempre que hayan sido descontadas de la jornada ordinaria de servicio.
 - c. Las inasistencias por enfermedad común, por accidentes de trabajo o enfermedad profesional, en todos los casos siempre que no supere 60 días al año.
 - d. El descanso pre y post natal.
 - e. La licencia por paternidad.
 - f. El permiso por lactancia materna.
 - g. Las horas en las que se compensa el permiso por docencia, siempre que las horas de docencia hayan sido descontadas de la jornada ordinaria de servicio.
 - h. El permiso y licencia sindical.
 - i. El período vacacional correspondiente al año anterior.
 - j. Los días de huelga, salvo que haya sido declarada improcedente o ilegal.
 - k. Las inasistencias autorizadas por ley, convenio individual o colectivo o decisión de la entidad.
- 4.2. No forma parte del récord laboral los permisos



OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y PERMISOS A CUENTA DE VACACIONES



y licencias sin goce de remuneraciones, y la sanción de suspensión sin goce de remuneraciones.

Artículo 5.- Oportunidad del descanso vacacional

La oportunidad del descanso vacacional se fija de común acuerdo entre el servidor y la entidad. A falta de acuerdo decide la entidad, a través del procedimiento que regule sobre el particular, respetando los criterios de razonabilidad y las necesidades del servicio. El descanso vacacional no podrá ser otorgado cuando el servidor civil esté incapacitado por enfermedad o accidente, salvo que la incapacidad sobrevenga durante el período de vacaciones. Establecida la oportunidad de descanso vacacional, esta se inicia aun cuando coincida con el día de descanso semanal, feriado o día no laborable en el centro de labores. El descanso vacacional puede ser suspendido en casos excepcionales por necesidad de servicio o emergencia institucional. Concluido el evento que motivó la suspensión, el servidor deberá reprogramar el descanso vacacional que quede pendiente de goce.

Artículo 6.- De la programación del descanso vacacional

Las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces, son las responsables de coordinar y formular la programación del rol vacacional de los servidores, de acuerdo con las necesidades de servicio e interés particular de los servidores. El rol de vacaciones de los servidores de la entidad se aprueba durante el mes de noviembre del año anterior. En caso de producirse modificaciones al rol de vacaciones, motivadas por la solicitud del servidor o por suspensión del descanso vacacional, corresponde al jefe inmediato del servidor comunicar a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o la que haga sus veces, con la finalidad

que ésta efectúe el control respectivo.

(...)

Artículo 10.- Adelanto del descanso vacacional

El servidor puede solicitar por escrito el adelanto de los días de descanso vacacional antes de cumplir el año y récord vacacional correspondiente, siempre y cuando el servidor haya generado días de descanso en proporción al número de días a utilizar en el respectivo año calendario. El adelanto del descanso vacacional es solicitado ante la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o la que haga sus veces, hasta el quinto día hábil anterior a la fecha que se solicita sea otorgado. La solicitud deberá contar con la opinión favorable del jefe inmediato. Este plazo admite excepciones, tratándose de situaciones fortuitas o inesperadas. La Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces, luego de verificar que la solicitud del servidor se enmarca en el artículo 4 del Decreto Legislativo, comunica al servidor la procedencia o no del adelanto del descanso vacacional, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles computados desde el día hábil siguiente de presentado. Aprobada la solicitud, la entidad, a través de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces y el servidor suscriben el acuerdo de adelanto del descanso vacacional.

Artículo 11.- Improcedencia del adelanto del descanso vacacional

El adelanto del descanso vacacional no procede cuando: 11.1 Los días solicitados como adelanto vacacional sean mayores a los días generados como parte del récord vacacional. 11.2 El servidor cuente con medida cautelar, en el marco de un procedimiento administrativo disciplinario.



OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y PERMISOS A CUENTA DE VACACIONES



II. PERMISOS A CUENTA DEL PERIODO VACACIONAL

1. DECRETO SUPREMO N° 013-2019-PCM

Artículo 7.- Del fraccionamiento del descanso vacacional

El descanso vacacional remunerado se disfruta, preferentemente, de forma efectiva e ininterrumpida; sin embargo, a solicitud escrita del servidor, la entidad podrá autorizar el fraccionamiento del goce vacacional. Para estos efectos, se deberá tener en cuenta: 7.1 El servidor debe disfrutar de su descanso vacacional en periodos no menores de siete (7) días calendario. 7.2 El servidor cuenta con hasta siete (7) días hábiles dentro de los treinta (30) días calendario de su periodo vacacional, para fraccionarlos hasta con mínimos de media jornada ordinaria de servicio. 7.3 El descanso mínimo de media jornada ordinaria de servicio solo es aplicable a aquellos servidores que presten servicios bajo la modalidad de jornada ordinaria de servicio.

Artículo 8.- Criterios para la programación del descanso vacacional

La aprobación de las solicitudes de goce vacacional debe cautelar que la programación del período vacacional completo o la suma de todos los periodos fraccionados no genere un descanso vacacional mayor a treinta (30) días calendarios; en ese sentido, deberá observarse lo siguiente:

- a) No se pueden tomar más de 4 días hábiles en una semana, de los 7 días hábiles fraccionables.
- b) En el caso de que el periodo vacacional programado, ya sea completo o fraccionado, iniciara o concluyera un día viernes, los días sábados y domingos siguientes también se computan dentro de dicho período vacacional. Al momento de la programación de vacaciones deberá tomarse en cuenta dicha situación a efectos de

evitar el otorgamiento de períodos vacacionales superiores al máximo legal establecido en el artículo 2 del Decreto Legislativo.

Artículo 9.- Procedimiento para el fraccionamiento del descanso vacacional

El fraccionamiento del goce vacacional por periodos inferiores a siete (7) días calendario es solicitado ante la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces hasta el quinto día hábil anterior a la fecha que se solicita sea otorgado el fraccionamiento del descanso vacacional. La solicitud deberá contar con opinión favorable del jefe inmediato. Este plazo admite excepciones, tratándose de situaciones fortuitas o inesperadas. La Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces, luego de verificar que la solicitud se enmarca en los 30 días calendario de descanso anual y en los 7 días hábiles de fraccionamiento, comunica al servidor la procedencia o no de la solicitud de fraccionamiento del descanso vacacional en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles computados desde el día hábil siguiente de presentado. Aprobada la solicitud, la entidad, a través de la Oficina de Recursos Humanos y el servidor suscriben el acuerdo de fraccionamiento del goce vacacional. Vencido dicho plazo, sin que haya comunicación expresa, el servidor considerará aprobada su solicitud de fraccionamiento vacacional.

(...)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Tercera.- Los permisos y licencias otorgados a cuenta del periodo vacacional son deducibles del periodo vacacional programado.



OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y PERMISOS A CUENTA DE VACACIONES



III. PERMISOS

1. **DECRETO LEGISLATIVO N° 1267, LEY DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ**
Artículo 5.- Derechos del personal policial:

(...)

10) Permisos, licencias y goce de vacaciones anuales, conforme a ley; (...).

2. **DECRETO SUPREMO N° 016-2013-IN**
Artículo 70.- Permisos

Es la atribución que se confiere al jefe de la unidad para autorizar al personal a ausentarse del servicio por razones debidamente motivadas y justificadas, en los casos que señala la Ley. No están afectos a descuento remunerativo alguno.

3. **RCG N° 133-2019-COMGEN/EMG-PNP, DIRECTIVA N° 01-05-2019COMGEN PNP/SECEJE-DIRREHUM-B "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS EN LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ"**

6.5 Los Incentivos que otorga la Policía Nacional del Perú son los siguientes:

(...)

6.5.6 PERMISOS.- Son autorizaciones legales para ausentarse del centro de labores otorgadas por el Comando Institucional o jefe de Unidad o comandos superiores a los efectivos policiales que hayan participado de hechos meritorios debidamente fundamentados, realizados en cumplimiento de sus funciones, dando cuenta por conducto regular a la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú para su registro respectivo y demás diligencias administrativas pertinentes.

VII DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

(...)

7.6 PERMISOS

Es facultad discrecional del Comando Institucional, Jefe de Unidad y Jefes de las Subunidades otorgar permisos al personal de la Policía Nacional del Perú, por destacada labor policial en el cumplimiento de la misión o funciones asignadas a la Unidad o Subunidad policial, hasta un máximo de cinco (5) días por periodo anual, previo Informe Administrativo Único, dando cuenta por conducto regular a la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, para los registros respectivos.



Contribuyendo Al Conocimiento Del Personal Policial

Se oficializa la elaboración y difusión de la CARTILLA TEMÁTICA LEGAL con Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú N° 126-2020-CG.PNP/SECEJE-DIRASJUR de fecha 14 abril del 2020, como herramienta técnica y especializada de carácter jurídico para el empoderamiento del servicio policial .