



**Pontificia Universidad
Católica del Ecuador**
Seréis mis testigos

**Norma de Gestión Interna de permisos y suspensión de la relación
laboral para el personal académico y de apoyo académico de la Sede
Matriz Quito de la PUCE.**

Agosto | 2025

Versión 01.01



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
MARCO LEGAL	¡Error! Marcador no definido.
TÍTULO I. GENERALIDADES	4
CAPÍTULO I. - OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, ALCANCE Y DEFINICIONES	4
TÍTULO II. PERMISOS, LICENCIAS, COMISIÓN DE SERVICIOS Y AÑO SABÁTICO	5
CAPÍTULO I.- PERMISOS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO.....	5
CAPÍTULO II.- LICENCIAS CON REMUNERACIÓN PARA EL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR.....	7
CAPÍTULO III.- LICENCIA SIN REMUNERACIÓN PARA EL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR.....	14
CAPÍTULO IV.- COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL ACADÉMICO	19
CAPÍTULO V.- DEL AÑO SABÁTICO	19
DISPOSICIONES GENERALES	21





INTRODUCCIÓN

La presente norma de gestión interna establece los lineamientos para la administración de permisos, licencias y comisiones de servicio del personal académico, conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de Personal Académico, Carrera y Escalafón de la PUCE, el cual regula el régimen de movilidad y licencias aplicable al personal docente. Este marco normativo busca garantizar procesos claros, equitativos y eficientes, atendiendo las particularidades operativas de la sede Quito y asegurando el cumplimiento de las políticas institucionales.

Como instrumento de gestión interna, esta norma se alinea con los manuales de procesos previamente establecidos. En ejercicio de sus competencias, los Prorectores son responsables de su aprobación y reforma en sus respectivas sedes, velando por una administración coherente con los objetivos académicos y el bienestar del personal docente.

De esta manera, se busca optimizar la gestión de permisos, licencias y comisiones de servicio, promoviendo la transparencia, la eficiencia administrativa y el desarrollo adecuado de las funciones docentes, investigativas y de vinculación con la sociedad, en beneficio de la comunidad universitaria.

El Prorector de la Sede Matriz Quito,

Considerando:

Que el artículo 52 del Estatuto de la PUCE en el literal h) en concordancia con la Ley Orgánica de Educación Superior establece como un derecho de los profesores, el recibir una capacitación periódica acorde a su formación profesional y a la cátedra que imparta, que fomente e incentive la superación personal, académica y pedagógica;

Que el Título V del Reglamento General de Personal Académico, Carrera y Escalafón de la PUCE, establece el régimen de movilidad y licencias del personal docente de la PUCE.

Que el artículo 114 del Reglamento General de Personal Académico, Carrera y Escalafón de la PUCE dispone que las condiciones específicas y los tiempos máximos que se apliquen en los procesos de licencias serán definidos en la normativa interna de la PUCE.

Que el Título IV del Reglamento Interno de Trabajo de la PUCE, establece el régimen de vacaciones, licencias y permisos de los trabajadores de la PUCE.

En uso de sus atribuciones emite la siguiente:



Norma de Gestión Interna de permisos y suspensión de la relación laboral para el personal académico y de apoyo académico de la Sede Matriz Quito de la PUCE.

TÍTULO I. GENERALIDADES

CAPÍTULO I. - OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, ALCANCE Y DEFINICIONES

Artículo 1.- Objeto. La presente norma de gestión interna tiene por objeto regular los procesos relacionados con permisos, licencias y comisiones de servicio del personal docente y de apoyo académico de la PUCE – Sede Matriz Quito, estableciendo los procedimientos, requisitos y disposiciones necesarias para su adecuada administración y tramitación institucional.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Esta norma es de aplicación obligatoria para el personal docente y de apoyo académico de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador (PUCE), Sede Matriz Quito, que mantiene una relación laboral con la institución, independientemente de la modalidad o tipo de contrato suscrito. Su aplicación se extiende a todas las actividades inherentes al ejercicio académico que requieran permisos, licencias o comisiones de servicio.

Artículo 3.- Alcance y difusión. La presente norma de gestión interna es de cumplimiento obligatorio para la Sede Matriz Quito de la PUCE, así como para su personal docente y de apoyo académico. Su conocimiento será exigible a todo el personal y su desconocimiento no podrá ser invocado como justificación para el incumplimiento de sus disposiciones.

Con el fin de garantizar su adecuada difusión, la Dirección de Talento Humano de la Sede Matriz Quito será responsable de su socialización a través de los canales institucionales pertinentes. Asimismo, el documento será publicado en la Intranet Institucional, a fin de asegurar su accesibilidad y publicidad para toda la comunidad universitaria.

Artículo 4.- Definiciones generales. Acorde a la presente normativa se consideran las siguientes definiciones:

1. **Permiso con remuneración:** Es la potestad que tiene la Universidad de permitir, al personal docente y de apoyo académico, ausentarse de su puesto de trabajo hasta por treinta días, sin que esto afecte su sueldo. Estos permisos se otorgan en situaciones justificadas.
2. **Licencia con remuneración:** Es un beneficio que la Universidad puede otorgar a los miembros del personal académico o de apoyo académico, previa solicitud, y que implica la suspensión temporal de sus obligaciones laborales, manteniéndose el pago de un estipendio mensual. Estas licencias se conceden únicamente en casos debidamente justificados.
3. **Licencia sin remuneración:** Es un beneficio que la Universidad puede otorgar a los miembros del personal académico o de apoyo académico, previa solicitud, y que implica





la suspensión temporal, total y absoluta de la relación laboral. Estas licencias se otorgan en situaciones justificadas.

4. **Comisión de Servicios:** Es un beneficio que la Universidad puede conceder al personal académico titular, en situaciones justificadas, para realizar actividades académicas, de investigación o administrativas en otra sede de la PUCE o en una institución externa (pública o privada, nacional o internacional), manteniéndose o no el pago total o parcial de su remuneración. Estas licencias se otorgan en situaciones justificadas.
5. **Año sabático:** Es el derecho que tienen los profesores titulares principales con dedicación a tiempo completo para, luego de seis años continuos de labores, solicitar, hasta doce meses de permiso para realizar estudios o trabajos de investigación, que se sujetará a un plan de trabajo determinado, el cual será aprobado conforme la normativa aplicable.

TÍTULO II. PERMISOS, LICENCIAS, COMISIÓN DE SERVICIOS Y AÑO SABÁTICO

CAPÍTULO I.- PERMISOS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 5.- Permiso con remuneración. El Rector o su delegado podrá conceder permiso con remuneración de hasta treinta días anuales, al personal académico titular y no titular ocasional, así como al personal de apoyo académico, en las situaciones en las que se detallan a continuación:

1. **Capacitación:** La Dirección de Docencia y Estudiantes informará a los participantes y a la autoridad académica correspondiente sobre los eventos de capacitación establecidos en el Plan Anual de Perfeccionamiento Académico, de acuerdo con el cronograma aprobado.

Para la asistencia a estos eventos, se concederá el permiso remunerado correspondiente.

2. **Capacitación no programada.** – Para el caso de permisos por capacitaciones no programadas en el Plan Anual de Perfeccionamiento Académico, se presentará la solicitud de permiso a la Dirección de Docencia y Estudiantes, en la cual se deberá explicar el motivo y la justificación correspondiente, así como adjuntarse los documentos que respalden el curso o evento de capacitación en el que participará. La solicitud deberá contar con el visto bueno de la máxima autoridad de la entidad académica a la que pertenezca el solicitante y se la deberá presentar con al menos 15 días de anticipación al inicio del curso o evento.

Este permiso se podrá conceder siempre y cuando el docente o el personal de apoyo académico no cuente con el auspicio de la PUCE o de otra institución, y los estudios se encuentren relacionados con la actividad académica que ejerce.



La Dirección de Docencia y Estudiantes realizará el análisis y emitirá el informe respectivo para conocimiento y aprobación del Rector. Una vez aprobado la concesión del permiso, se notificará al docente, a la entidad académica y a la Dirección de Talento Humano para el registro correspondiente.

El beneficiario de este tipo de permiso suscribirá el respectivo convenio de devengo, en el que se establecerá la obligación de asistir y aprobar el curso; presentar la certificación de aprobación al mismo; reintegrarse inmediatamente a su puesto de trabajo; y difundir, en el marco de sus actividades, el aprendizaje adquirido en el curso o evento de capacitación.

- 3. Participación en eventos académicos:** Los miembros del personal académico o de apoyo académico que soliciten permisos remunerados para participar en eventos académicos deberán presentar su solicitud a la Dirección de Docencia y Estudiantes o a la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación, según la naturaleza del evento. En dicha solicitud deberán explicar el motivo de su participación y justificar los beneficios para su entidad académica, la cual deberá aprobar la solicitud mediante el visto bueno de su máxima autoridad.

La dirección correspondiente realizará el análisis y emitirá el informe respectivo para conocimiento y aprobación del Rector. Una vez aprobada la concesión del permiso se notificará al docente, a la entidad académica y a la Dirección de Talento Humano para la gestión correspondiente.

- 4. Estancias de investigación o eventos relacionados con investigación:** Los miembros del personal académico o de apoyo académico que soliciten permisos remunerados para participar en estancias de investigación o eventos relacionados con la investigación presentará la solicitud a la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación explicando el motivo y justificando el beneficio que la entidad académica, a la que pertenecen, tendrá por la asistencia a dicho evento.

La solicitud deberá contar con el visto bueno de la máxima autoridad de la entidad académica.

La Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación realizará el respectivo informe para conocimiento y aprobación del Rector y, una vez aprobada la concesión del permiso, notificará al docente, a la entidad académica y a la Dirección de Talento Humano para la gestión correspondiente.

- 5. Formación doctoral:** Los miembros del personal académico o de apoyo académico que soliciten permisos remunerados para formación doctoral presentarán la solicitud, a la Dirección de Talento Humano, explicando el motivo y adjuntado el certificado del estado de sus estudios.

La solicitud deberá contar con el visto bueno de la máxima autoridad de la entidad académica.



La Dirección de Talento Humano realizará el respectivo informe para conocimiento y aprobación del Rector, y, una vez aprobada la concesión del permiso, notificará la resolución al beneficiario, a la entidad académica y de la Dirección de Docencia y Estudiantes.

Este permiso podrá ser otorgado siempre y cuando el docente o el personal de apoyo académico no sea acreedor de una beca o auspicio para estudios de doctorado, en caso de que cuente con este beneficio, deberá hacer uso de vacaciones o de una licencia sin remuneración.

- 6. Formación de maestría o especialidad médica:** Los miembros del personal académico o de apoyo académico, que soliciten permisos remunerados para la formación de maestría o de alguna especialidad médica, presentarán la solicitud a la Dirección de Talento Humano explicando el motivo y adjuntado el certificado del estado de sus estudios.

La solicitud deberá contar con el visto bueno de la máxima autoridad de la entidad académica.

La Dirección de Talento Humano realizará el respectivo informe para conocimiento y aprobación del Rector, y, una vez aprobada la concesión del permiso, notificará la resolución al beneficiario, a la entidad académica y de la Dirección de Docencia y Estudiantes.

Este permiso podrá ser otorgado siempre y cuando el docente o el miembro del personal de apoyo académico no sea acreedor de una beca o auspicio para estudios. En caso de que cuente con este beneficio, deberá hacer uso de sus vacaciones o de una licencia sin remuneración.

Los permisos solicitados para asuntos personales serán concedidos con cargo a vacaciones siempre que se garantice el normal desarrollo de las actividades académicas.

CAPÍTULO II.- LICENCIAS CON REMUNERACIÓN PARA EL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR

Artículo 6.- Licencia con remuneración para el personal académico titular para un programa doctoral nacional o en el exterior. – Se podrán conceder licencias con remuneración totales o parciales al personal académico titular de la PUCE que lo requiera, para realizar estudios de doctorado (PhD o su equivalente) en instituciones de educación superior nacionales o en el exterior:

1. Durante los seis primeros meses de licencia, se podrá otorgar un estipendio mensual equivalente al 50%-100% de la remuneración del beneficiario, según disponibilidad presupuestaria.



2. A partir de los 6 meses y hasta el primer año, el estipendio mensual podrá ser de hasta el 50% de la remuneración, sujeto a disponibilidad presupuestaria.
3. Durante el segundo año, el estipendio mensual podrá ser de hasta el 25% de la remuneración, según disponibilidad presupuestaria.
4. Prórrogas posteriores: Tras dos años de licencia remunerada, podrán concederse licencias sin remuneración anualmente, por el período oficial de estudios, previo aval del Consejo de Facultad correspondiente.

Artículo 7.- Requisitos para la concesión de licencias con remuneración por estudios de doctorado. Previo a conceder el aval correspondiente, el Consejo de Facultad o de Escuela de la entidad académica a la que pertenece el solicitante de la licencia, verificará que el mismo cumpla los siguientes requisitos:

1. Ser docente titular a tiempo completo con contrato indefinido de trabajo y haberse desempeñado como docente o investigador en la PUCE por un tiempo mínimo de tres años o seis períodos académicos, consecutivos o no y que en ese tiempo no haya hecho uso de este beneficio;
2. Durante el periodo mencionado en el numeral anterior, haber obtenido una evaluación promedio de 90/100;
3. Haber presentado la solicitud correspondiente en el marco de la convocatoria realizada por la Dirección de Talento Humano, la cual deberá contener los motivos y el período de la licencia.

A la referida solicitud deberá adjuntarse el certificado de admisión al programa de doctorado, en el que se señale el tiempo de duración del mismo, y el plan de investigación aprobado por la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación, el cual deberá incluir el compromiso de realizar publicaciones u obras de relevancia artísticas con filiación PUCE durante el periodo de licencia.

Artículo 8.- Procedimiento: El procedimiento para la concesión de esta licencia es el siguiente:

1. Solicitud por parte del docente

- En función de la disponibilidad presupuestaria de la Universidad, la Dirección de Talento Humano realizará una convocatoria interna al personal académico titular a tiempo completo, indicando los criterios de selección a ser aplicados y su puntuación.
- La solicitud que los miembros del personal académico titular a tiempo completo realicen en ocasión de la referida convocatoria deberá incluir lo siguiente:
 - o Nombres completos del solicitante
 - o Cargo y área
 - o Fecha de inicio y de finalización
 - o Motivo
 - o Adjuntar el certificado del estado de los estudios de doctorado y/o la carta de admisión, en el que conste el tiempo de duración del programa, y el plan de investigación aprobado por la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación, el cual deberá incluir el compromiso de realizar publicaciones u



obras de relevancia artísticas con filiación PUCE, durante el periodo de licencia.

- Firma del solicitante
- La autoridad competente de la entidad académica convocará al Consejo de Facultad o Escuela para analizar y recomendar o no la licencia solicitada por el docente.
- El Consejo de Facultad o Escuela analizará el pedido y de ser pertinente, en resolución motivada, dará su aval para la concesión de la licencia y la enviará a la Dirección de Talento Humano, acompañada del plan establecido para dar continuidad a las actividades académicas.

2. Revisión de la Dirección de Talento Humano

- Una vez recibida la solicitud, la Dirección de Talento Humano la remitirá a la Coordinación de Desarrollo e Innovación del Talento Humano.
- La Coordinación de Desarrollo e Innovación del Talento Humano realizará el pedido al área de Nómina de la valoración de la licencia con sueldo. Con la valoración respectiva, solicitará la disponibilidad presupuestaria a la Dirección Administrativa Financiera.
- Una vez que la Dirección Administrativa Financiera emita la disponibilidad presupuestaria, la Coordinación de Desarrollo e Innovación del Talento Humano realizará el informe respectivo en el que verificará lo siguiente:
 - Que el docente cumpla con los requisitos establecidos en esta norma interna.
 - Que el tiempo solicitado no exceda el máximo permitido.
 - Que exista disponibilidad presupuestaria
- En caso de contar con disponibilidad presupuestaria, la Dirección de Talento Humano convocará al Comité de Selección, el cual estará conformado por un delegado de cada una de las siguientes direcciones:
 - Dirección de Talento Humano, quien la presidirá,
 - Dirección de Docencia y Estudiantes, y
 - Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación.

El Comité de selección preparará el informe para aprobación del Rector o su delegado.

- En el caso de no contar con la disponibilidad presupuestaria, la Dirección de Talento Humano realizará un oficio de respuesta a la máxima autoridad de la facultad o escuela, indicando dicho particular.

3. Notificación

- La Dirección de Talento Humano notificará al docente, a la entidad académica y a la Dirección de Docencia y Estudiantes, mediante correo electrónico con la aprobación o no de su solicitud.
- En el caso de que la licencia con sueldo sea aprobada, el beneficiario suscribirá el convenio de devengación respectivo, en el cual se establecerán garantías personales o reales.



4. Registro y archivo

- La Coordinación de Desarrollo e Innovación del Talento Humano registrará la licencia con sueldo concedida en el expediente personal e ingresará la información en la plataforma tecnológica correspondiente.

Artículo 9.- Obligaciones. El beneficiario de la licencia tendrá las siguientes obligaciones:

1. Suscribir, previo al goce de la licencia, el convenio de devengación respectivo con la PUCE.
2. Presentar, al término de la licencia, un informe de las actividades cumplidas.
3. Al reintegrarse, el beneficiario tendrá la obligación de mantenerse laborando en la PUCE por el doble del tiempo de duración de las licencias con remuneración, que le hayan sido concedidas.
4. Reintegrarse a sus labores el primer día hábil después de concluida la licencia.
5. Presentar, en el plazo máximo de un año contado desde la conclusión de sus estudios, el título de doctorado debidamente registrado en el órgano gubernamental correspondiente.
6. Solicitar, con al menos 30 días de antelación, la renovación de la licencia anual.

El incumplimiento de una o más de estas obligaciones compromete al beneficiario a restituir a la PUCE el estipendio percibido durante el tiempo que gozó del beneficio, más los intereses que correspondan, los cuales serán calculados conforme la tasa activa referencial del Banco Central del Ecuador, o la parte proporcional, en caso de incumplimiento parcial, sin perjuicio de las acciones legales que pueda emprender la institución.

El incumplimiento de la obligación de reincorporación a las labores, conforme lo establece el régimen especial de trabajo para el personal académico de las IES particulares, podrá considerarse como indisciplina y por consiguiente como causal de terminación del contrato.

El cumplimiento de las obligaciones determinadas en los convenios de devengo será validado por el Consejo de Facultad o Escuela al cual se encuentra adscrito el beneficiario, conforme corresponda, excepto en lo referente al cumplimiento del tiempo de devengo, cuya validación le corresponde a la Dirección de Talento Humano.

Una vez culminado el período de la o las licencias, el beneficiario deberá reintegrarse de forma inmediata y obligatoria a la Institución. En caso de no concluir la defensa de la tesis y demás actividades asociadas, previo a la culminación del periodo de la licencia, el beneficiario deberá notificar y solicitar un plazo justificado para su reintegro.

El beneficiario deberá graduarse en el programa doctoral para el cual se le concedió las licencias, dentro del tiempo estricto de duración formal de los estudios, según lo establecido en el programa respectivo de cada institución de educación superior nacional o del exterior.

El beneficiario, de ser factible, autorizará, de manera expresa e irrenunciable, a la PUCE para que libre y gratuitamente utilice, sin fines comerciales, los resultados de la investigación de su proceso de formación doctoral. De igual forma, en artículos científicos y otros resultados de la investigación doctoral, se obliga a hacer constar su filiación a la PUCE.



El beneficiario podrá solicitar que se realice el respectivo análisis de factibilidad, en coordinación con la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación, con el fin de aplicar, en la PUCE, los resultados de la investigación desarrollada durante su proceso de formación doctoral.

Artículo 10.- Licencia con remuneración para el personal académico titular por otros motivos. Se entenderá como licencia con remuneración el beneficio que la Universidad concede a los miembros del personal académico titular, mediante resolución del Rector o su delegado y previa solicitud del interesado, que los exonera del cumplimiento de sus obligaciones laborales por un período superior a 30 días y hasta máximo 2 años.

El personal académico que se haga acreedor a este beneficio recibirá un estipendio equivalente a su remuneración completa durante los dos primeros meses, al cincuenta por ciento de su remuneración durante los tres meses siguientes y, a partir del sexto mes, recibirá al veinticinco de su remuneración.

Esta licencia con remuneración se podrá otorgar por los siguientes motivos:

1. Realizar estudios de postdoctorado o estancias posdoctorales;
2. Participar en procesos de capacitación o formación profesional tales como cursos, seminarios u otros eventos tanto en el país como en el extranjero;
3. Realizar actividades de docencia o investigación en instituciones de educación superior o de investigación científica, nacionales o extranjeras.

Artículo 11.- Requisitos para la concesión de licencias con remuneración por otros motivos. Previo a conceder el aval correspondiente, el Consejo de Facultad o de Escuela de la entidad académica a la que pertenece el solicitante de la licencia, verificará que el mismo cumpla los siguientes requisitos:

1. Para el caso de estudios de postdoctorado o estancias posdoctorales: Haber obtenido su doctorado hasta cuatro años antes de la solicitud de realización de la respectiva estancia posdoctoral y ejercido sus funciones académicas como profesor titular ininterrumpidamente al menos durante los dos años anteriores e inmediatos a la solicitud. Este tipo de licencia se podrán conceder siempre y cuando haya la debida justificación académica y de productividad científica avaladas por la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación.
2. Ser docente titular a tiempo completo, con contrato indefinido de trabajo y haberse desempeñado como docente o investigador en la PUCE por un tiempo mínimo de tres años o seis períodos académicos consecutivos o no, tiempo durante el cual no debió haber hecho uso de este beneficio;
3. Tener, durante el tiempo detallado en el numeral anterior, una evaluación promedio de 90/100;
4. Presentar en la entidad académica a la que pertenece una solicitud dirigida al Rector, la cual deberá contener los motivos y el período de la licencia;
5. Adjuntar el documento que justifique el motivo de la licencia y un documento oficial que establezca si el solicitante percibirá o no beneficio económico por parte de la institución de acogida u organizadora del evento, así como el monto del mismo, cuando corresponda.

Artículo 12.- Obligaciones. El beneficiario de la licencia tendrá las siguientes obligaciones:





1. Suscribir, previo al goce de la licencia, el convenio de devengación respectivo con la PUCE.
2. Al reintegrarse, el beneficiario tendrá la obligación de mantenerse laborando en la PUCE por el doble del tiempo de duración de las licencias con remuneración, que le hayan sido concedidas.
3. Presentar al término de la licencia un informe de las actividades desarrolladas e indicar los productos obtenidos y los certificados correspondientes al motivo que le dio origen.
4. Indicar su filiación a la PUCE en las publicaciones y participaciones en eventos académicos que sean producto de esa estancia, durante y posteriormente al tiempo del goce de su licencia.
5. Reintegrarse a sus funciones el primer día hábil una vez concluida la licencia.
6. De ser el caso, el beneficiario solicitará de manera oportuna, con al menos 30 días de antelación, la renovación de la licencia.

El incumplimiento de una o más de estas obligaciones compromete al beneficiario a restituir a la PUCE el estipendio percibido durante el tiempo que gozó del beneficio, más los intereses que correspondan, los cuales serán calculados conforme la tasa activa referencial del Banco Central del Ecuador, o la parte proporcional, en caso de incumplimiento parcial, sin perjuicio de las acciones legales que pueda emprender la institución.

El incumplimiento de la obligación de reincorporación a las labores, conforme lo establece el régimen especial de trabajo para el personal académico de las IES particulares, podrá considerarse como indisciplina y por consiguiente como causal de terminación del contrato.

La Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación será la dependencia encargada de revisar los informes presentados, anualmente o al final de la estancia posdoctoral, y de analizar la debida sustentación académica y productividad científica o tecnológica, presentada por el beneficiario de la licencia, para lo cual se emitirá el informe correspondiente.

Para el caso de las licencias concedidas por capacitación o para realizar actividades de docencia, el cumplimiento de las obligaciones determinadas en los convenios de devengo será validado por el Consejo de Facultad o Escuela al cual se encuentra adscrito el beneficiario, conforme corresponda, excepto en lo referente al cumplimiento del tiempo de devengo, cuya validación le corresponde a la Dirección de Talento Humano.

Artículo 13.- Procedimiento. El procedimiento para la concesión de esta licencia es el siguiente:

Proceso general de trámite de la solicitud

- El solicitante presentará en el Decanato o Dirección de la entidad académica a la que pertenece, con al menos 30 días de anticipación, la solicitud escrita dirigida al Rector.
- La solicitud debe incluir:
 - o Nombres completos del solicitante
 - o Cargo y área
 - o Fecha de inicio y de finalización





- Motivo
 - Adjuntar el documento que justifique el motivo de la licencia y un documento oficial que establezca si el solicitante percibirá o no beneficio económico por parte de la institución de acogida u organizadora del evento, así como el monto del mismo, cuando corresponda.
 - Firma del solicitante
- La autoridad competente de la entidad académica convocará al Consejo de Facultad o Escuela para analizar y recomendar o no la licencia solicitada por el docente.
 - El Consejo de Facultad o Escuela analizará el pedido y de ser pertinente, en resolución motivada, dará su aval para la concesión de la licencia y la enviará a la Dirección de Docencia y Estudiantes, acompañada del plan establecido para dar continuidad a las actividades académicas.
 - La Dirección de Docencia y Estudiantes emitirá el visto bueno y, mediante oficio, remitirá la solicitud a la Dirección de Talento Humano para el análisis y la emisión del informe respectivo, el cual será puesto a consideración del Rector o a su delegado.

Revisión interna de la Dirección de Talento Humano

- La Dirección de Talento Humano, recibida la solicitud, la remitirá a la Coordinación de Desarrollo e Innovación del Talento Humano.
- La Coordinación de Desarrollo e Innovación del Talento Humano realizará el pedido, al área de Nómina, de la valoración de la licencia con sueldo. Con la valoración respectiva, solicitará la disponibilidad presupuestaria a la Dirección Administrativa Financiera.
- La Coordinación de Desarrollo e Innovación del Talento Humano recibirá la respuesta de la disponibilidad presupuestaria y realizará el informe respectivo considerando lo siguiente:
 - Que el docente cumpla con los requisitos establecidos en esta normativa interna.
 - Que el tiempo solicitado no exceda el máximo permitido.
 - Que exista disponibilidad presupuestaria
- Desde la Dirección de Talento Humano, en caso de contar con disponibilidad presupuestaria, se remitirá al Rector o su delegado el informe recomendando la aprobación o no del pedido de licencia.
- En el caso de no contar con la disponibilidad presupuestaria, se realiza el oficio de respuesta a la máxima autoridad de la facultad o escuela, señalando este particular.

Notificación

- La Dirección de Talento Humano notificará al docente, a la entidad académica y a la Dirección de Docencia y Estudiantes, mediante correo electrónico, con la aprobación o no de su solicitud. Para el caso de estancias posdoctorales, se notificará adicionalmente a la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación.
- En el caso de que la licencia con sueldo sea aprobada, el beneficiario suscribirá el convenio de devengo respectivo, el cual incluirá garantías personales o reales.



Registro y archivo

- La Coordinación de Desarrollo e Innovación del Talento Humano registrará la licencia con sueldo concedida en el expediente personal del beneficiario e ingresará la información en la plataforma tecnológica correspondiente.

El beneficiario no podrá obtener una nueva licencia de este tipo sin haber cumplido íntegramente el período laboral correspondiente a la licencia anterior

CAPÍTULO III.- LICENCIA SIN REMUNERACIÓN PARA EL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR

Artículo 14.- Licencia sin remuneración para el personal académico titular por estudios de doctorado. Se entenderá como licencia sin remuneración por estudios de doctorado el beneficio que la Universidad concede a los miembros del personal académico, mediante resolución del Rector o su delegado y previa solicitud del interesado, que los exonera del cumplimiento de sus obligaciones laborales para dedicarse a realizar este tipo de estudios.

La concesión de una licencia sin sueldo suspende la relación laboral, en todos sus efectos.

Por lo tanto, durante la misma, el beneficiario no tiene derecho a ninguna remuneración o erogación económica por parte de la Universidad. En cuanto a las obligaciones con el IESS, éstas también se suspenden.

El periodo de duración de la licencia sin sueldo no será tomado en cuenta para efectos del cálculo de las bonificaciones e indemnizaciones que correspondan, ni para el cómputo del tiempo para la adquisición del derecho a la jubilación patronal.

La licencia sin remuneración tendrá una duración máxima del tiempo de estudios del doctorado. Al término de ella, el docente o investigador será reintegrado a su anterior cargo con los derechos y beneficios hasta entonces adquiridos, y si ello no fuere posible, será reubicado en una función similar, dentro de su especialidad, en una de las entidades académicas de conformidad con el convenio suscrito.

Artículo 15.- Requisitos para la concesión de licencias sin remuneración por estudios de doctorado. Previo a conceder el aval correspondiente, el Consejo de Facultad o de Escuela de la entidad académica a la que pertenece el solicitante de la licencia, verificará que el mismo cumpla los siguientes requisitos:

1. Tener contrato indefinido de trabajo y haberse desempeñado como docente o investigador en la PUCE por un tiempo mínimo de tres años o seis períodos académicos consecutivos o no, tiempo durante el cual no debió haber hecho uso de este beneficio;
2. Tener, durante el tiempo detallado en el numeral anterior, una evaluación promedio de 90/100;
3. Presentar una solicitud dirigida al Rector que contenga la información de los estudios de doctorado y el período de licencia, adjuntando el certificado de admisión al programa de doctorado en el que se señale el tiempo de duración del mismo.



Artículo 16.- Procedimiento: El procedimiento para la concesión de esta licencia es el siguiente:

Proceso general de trámite de la solicitud

- El docente presentará, con al menos 30 días de anticipación, la solicitud por escrito dirigida al Rector y la entregará en el Decanato o Dirección de la entidad académica a la que pertenezca.
- La solicitud debe incluir:
 - o Nombres completos del solicitante
 - o Cargo y área
 - o Fecha de inicio y de finalización
 - o Motivo
 - o Adjuntar el certificado de admisión al programa de doctorado en el que se señale el tiempo de duración del mismo.
 - o Firma del solicitante.
- La autoridad competente de la entidad académica convocará al Consejo de Facultad o Escuela para analizar y recomendar o no la licencia solicitada por el docente.
- El Consejo de Facultad o Escuela analizará el pedido y de ser pertinente, en resolución motivada, dará su aval para la concesión de la licencia y la enviará a la Dirección de Docencia y Estudiantes, acompañada del plan establecido para dar continuidad a las actividades académicas.
- La Dirección de Docencia y Estudiantes emitirá el visto bueno y, mediante oficio, remitirá la solicitud a la Dirección de Talento Humano para el análisis y la emisión del informe respectivo, el cual será puesto a consideración del Rector o a su delegado.

Revisión Interna de la Dirección de Talento Humano

- La Dirección de Talento Humano recibirá la solicitud y la remitirá a la Coordinación de Desarrollo e Innovación del Talento Humano.
- La Coordinación de Desarrollo e Innovación del Talento Humano realizará el informe respectivo, el cual será puesto a consideración del Rector o de su delegado considerando que el docente cumpla con los requisitos establecidos en esta norma interna y que el tiempo solicitado no exceda del máximo permitido.

Notificación

- La Dirección de Talento Humano notifica al docente, a la entidad académica y a la Dirección de Docencia y Estudiantes, mediante correo electrónico con la aprobación o no de su solicitud.
-En el caso de que la licencia sin sueldo sea aprobada, el beneficiario suscribirá el convenio de devengo respectivo.

Registro y archivo



- La Coordinación de Desarrollo e Innovación del Talento Humano registrará la licencia sin sueldo concedida en el expediente personal del beneficiario e ingresará la información en la plataforma tecnológica correspondiente.

Artículo 17.-Obligaciones. El beneficiario deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Suscribir, previo al goce de la licencia, el convenio de devengo respectivo con la PUCE.
- Presentar, al término de la licencia, un informe de las actividades cumplidas.
- Reintegrarse el primer día hábil después de concluida la licencia.
- Presentar, en el plazo máximo de un año desde la conclusión de sus estudios el título de doctorado debidamente registrado en el órgano gubernamental correspondiente.
- El beneficiario solicitará de manera oportuna, con al menos 30 días de antelación, la renovación de la licencia anual, de ser el caso.

La PUCE se reserva la facultad de dar por terminado el convenio respectivo, aun cuando no haya transcurrido la totalidad del plazo, en casos de incumplimiento del beneficiario.

El incumplimiento de la obligación de reincorporación a las labores, conforme lo establece el régimen especial de trabajo para el personal académico de las IES particulares, podrá considerarse como indisciplina y por consiguiente como causal de terminación del contrato.

Artículo 18.- Licencia sin remuneración para el personal académico titular por otros motivos.

Se entenderá como licencia sin remuneración por una circunstancia especial debidamente justificada, el beneficio que la Universidad concede a los miembros del personal académico, mediante resolución del Rector o su delegado y previa solicitud del interesado, que los exonera temporalmente del cumplimiento de sus obligaciones laborales.

La licencia sin remuneración se otorgará en los siguientes casos:

- a) Cuando el docente o investigador deba desempeñar cargos de especial importancia en el sector público o privado dentro o fuera del país;
- b) Realizar estudios de postdoctorado;
- c) Realizar estudios de posgrado;
- d) Realizar actividades de docencia o investigación en instituciones de educación superior o de investigación científica, nacionales o extranjeras, por un periodo máximo de dos (2) años, sin prórroga;
- e) Participar en eventos de capacitación profesional nacionales o extranjeros;
- f) Desempeñar funciones relevantes en entidades eclesiales nacionales o internacionales;
- g) Participar en procesos de evaluación de la calidad de la educación superior, por un periodo máximo de seis (6) meses;
- h) Participar como miembro académico del CES o del CACES; y
- i) Por casos excepcionales, profesionales o personales, debidamente justificados.

La concesión de una licencia sin sueldo suspende la relación laboral, en todos sus efectos.





Por lo tanto, durante la misma, la PUCE no deberá sufragar remuneraciones, aportaciones, beneficios de orden social y demás beneficios de ley. Asimismo, la PUCE no será responsable de accidentes o enfermedades que pueda sufrir el personal académico.

El periodo de duración de la licencia sin sueldo no será tomado en cuenta para efectos del cálculo de las bonificaciones e indemnizaciones que correspondan, ni para el cómputo del tiempo para la adquisición del derecho a la jubilación patronal.

La licencia sin remuneración tendrá una duración máxima de dos años, prorrogable por un periodo inferior o similar, a juicio del Rector. Al término de ella, el docente o investigador será reintegrado a su anterior cargo con los derechos y beneficios hasta entonces adquiridos y, si ello no fuere posible, reubicarlo en una función similar, dentro de su especialidad, en una de las entidades académicas de la PUCE.

Artículo 19.- Requisitos para la concesión de licencias sin remuneración. Previo a conceder el aval correspondiente, el Consejo de Facultad o de Escuela de la entidad académica a la que pertenece el solicitante de la licencia, verificará que el mismo cumpla los siguientes requisitos:

1. Tener contrato indefinido de trabajo y haberse desempeñado como docente o investigador en la PUCE por un tiempo mínimo de tres años o seis periodos académicos consecutivos o no, tiempo durante el cual no debió haber hecho uso de este beneficio;
2. Tener, durante el tiempo detallado en el numeral anterior, una evaluación promedio de 90/100;
3. Presentar una solicitud dirigida al Rector que contenga la información de los estudios de doctorado y el periodo de licencia, adjuntando los documentos que respalden el motivo;
4. Para el caso de estancias posdoctorales o actividades de investigación en instituciones de educación superior o de investigación científica, nacionales o extranjeras la solicitud deberá contar con el aval de la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación.

Artículo 20.- Obligaciones. El beneficiario suscribirá, previo al goce de la licencia, el convenio de devengo respectivo.

Una vez concluida la licencia sin remuneración, de conformidad con el respectivo convenio de devengo suscrito, el beneficiario deberá reintegrarse a sus actividades el primer día hábil de concluida la licencia. La PUCE se reserva la facultad de dar por terminado el convenio respectivo, aun cuando no haya transcurrido la totalidad del plazo, en casos de incumplimiento del beneficiario.

El incumplimiento de la obligación de reincorporación a las labores, conforme lo establece el régimen especial de trabajo para el personal académico de las IES particulares, podrá considerarse como una causal de terminación del contrato.

Artículo 21.- Procedimiento: Para solicitar estos tipos de licencia sin remuneración se deberán seguir los siguientes pasos:

Proceso general de trámite de la solicitud





- El docente presentará, con al menos 30 días de anticipación, la solicitud por escrito dirigida al Rector y la entregará en el Decanato o Dirección de la entidad académica a la que pertenezca.
- La solicitud debe incluir:
 - Nombres completos del solicitante
 - Cargo y área
 - Fecha de inicio y de finalización
 - Motivo
 - Adjuntar los documentos de respaldo dependiendo el motivo de la licencia
 - Firma del solicitante
- La autoridad competente de la entidad académica convocará al Consejo de Facultad o Escuela para analizar y recomendar o no la licencia solicitada por el docente.
- El Consejo de Facultad o Escuela analizará el pedido y de ser pertinente, en resolución motivada, dará su aval para la concesión de la licencia y la enviará a la Dirección de Docencia y Estudiantes, acompañada del plan establecido para dar continuidad a las actividades académicas.
- La Dirección de Docencia y Estudiantes emitirá el visto bueno y, mediante oficio, remitirá la solicitud a la Dirección de Talento Humano para el análisis y la emisión del informe respectivo, el cual será puesto a consideración del Rector o a su delegado.

Revisión de la Dirección de Talento Humano

- La Dirección de Talento Humano recibirá la solicitud y la remitirá a la Coordinación de Desarrollo e Innovación del Talento Humano.
- La Coordinación de Desarrollo e Innovación del Talento Humano realizará el informe respectivo, el cual será puesto a consideración del Rector o de su delegado considerando lo siguiente:
 - a. Que el docente cumpla con los requisitos establecidos en esta normativa interna.
 - b. Que el tiempo solicitado no exceda el máximo permitido.

Notificación

- La Dirección de Talento Humano notifica al docente, a la entidad académica y a la Dirección de Docencia y Estudiantes, mediante correo electrónico con la aprobación o no de su solicitud.
- En el caso de que la licencia sin sueldo sea aprobada, el beneficiario suscribirá el convenio de devengo respectivo.

Registro y archivo

La Coordinación de Desarrollo e Innovación del Talento Humano registrará la licencia sin sueldo concedida en el expediente personal del beneficiario e ingresará la información en la plataforma tecnológica correspondiente.



CAPÍTULO IV.- COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 22.- Comisión de servicios del personal académico. - A fin de garantizar la movilidad del personal académico, la PUCE podrá conceder comisión de servicios con remuneración o sin remuneración para realizar actividades académicas, de investigación o administrativas en otra sede de la PUCE o en otra institución, sea pública o privada, nacional o internacional.

La comisión de servicios puede operar dentro o fuera del Ecuador, utilizando para ello los programas o convenios interinstitucionales vigentes al momento de la misma.

La Universidad podrá reconocer al beneficiario, a más de las remuneraciones que estuviere percibiendo, los gastos que demanden sus funciones o gastos de representación; pago de viáticos y subsistencias; el pago de inscripción al evento; el valor por compra de pasajes aéreos de ida y vuelta al destino autorizado u otro tipo de movilización, siempre que tales gastos no estén comprendidos dentro de los respectivos programas o convenios o no sean cubiertos por la organización anfitriona del evento.

Artículo 23.- Requisitos para la comisión de servicios. Para ser declarado en comisión de servicios, a pedido del docente, la Dirección de Docencia y Estudiante emitirá un informe de recomendación en el que se justifiquen los motivos y conveniencia de declarar en comisión de servicios a un docente, el cual será puesto a consideración del Rector.

En el caso de que la comisión de servicios se la realice con remuneración, se deberá solicitar, a la Dirección de Talento Humano, gestionar y confirmar la respectiva disponibilidad presupuestaria, de manera previa a la emisión del informe.

El docente, a su retorno presentará un informe de las actividades cumplidas y de los resultados obtenidos con la respectiva justificación de los gastos que hubiere cubierto la PUCE, para su liquidación.

CAPÍTULO V.- DEL AÑO SABÁTICO

Artículo 24.- Beneficio de año sabático. Es el derecho que tienen los profesores titulares principales con dedicación a tiempo completo para, luego de seis años continuos de labores, solicitar, hasta doce meses de permiso para realizar estudios o trabajos de investigación, que se sujetará a un plan de trabajo determinado, el cual será aprobado conforme la normativa aplicable.

Artículo 25.- Requisitos. Para ser beneficiario del período sabático se requiere:

1. Ser docente titular principal a tiempo completo, con contrato indefinido de trabajo.
2. Haber ejercido la docencia en la PUCE por al menos (6) años de manera consecutiva a tiempo completo y,
3. Proponer el plan de trabajo académico que desarrollará durante el periodo sabático.



El miembro del personal académico que se encuentre ocupando una posición como directivo o autoridad académica no podrá ser candidato para un periodo sabático durante su gestión, a menos que presente su renuncia a dicho cargo.

Los periodos de licencia sin sueldo o comisión de servicios no se contarán para el cómputo del tiempo que el docente debe acreditar para beneficiarse del año sabático. Los periodos en que se haya ejercido una posición como directivo o autoridad académica de la universidad sí se contarán para este efecto.

El período sabático que hubiera obtenido un docente se considerará como servicio activo para efectos del cálculo de antigüedad en la PUCE.

Artículo 26.- Duración. El periodo sabático tendrá una duración de doce (12) meses. Una vez finalizado, el profesor deberá integrarse a sus labores ordinarias. No habrá prorrogas ni ampliaciones del periodo sabático. La entidad académica correspondiente asegurará la programación académica del beneficiario del año sabático a su retorno, con la finalidad de promover la transferencia de conocimiento.

Artículo 27.- Procedimiento. El docente deberá presentar su solicitud con por lo menos 90 días de anticipación a la fecha esperada de inicio del periodo sabático. La solicitud estará dirigida a la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación con el plan de trabajo de investigación o vinculación que se pretende realizar.

La Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación remitirá un informe al Consejo Superior recomendando o no la aprobación del plan de estudios o el proyecto de investigación. Sobre esta base el Consejo Superior emitirá su resolución. En caso de que el plan de estudios o el proyecto de investigación sea aprobado, se remitirá dicha resolución y el informe emitido por la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación, para la consideración del Rector, quien aprobará o no la concesión del año sabático. La resolución será notificada al docente, a la entidad académica correspondiente, y a la Dirección de Docencia y Estudiantes y a la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación.

La Dirección de Talento Humano gestionará la firma del convenio correspondiente entre la universidad y el docente.

Artículo 28.- Compromisos. Durante el periodo sabático el docente percibirá su remuneración completa, incluidos todos los beneficios que por ley le corresponden, así como los que otorga la universidad de manera complementaria.

La universidad no otorgará fondos para financiar el proyecto académico que llevará a cabo el profesor durante el periodo sabático, ni tampoco pasajes o gastos de estadía, salvo que esto cuenten con presupuesto previamente asignado desde la Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación.

El beneficiario del periodo sabático deberá reincorporarse a la universidad al término previsto y presentar el informe de cumplimiento del proyecto académico con los productos y las evidencias correspondientes. La Dirección de Investigación, Vinculación e Innovación será la responsable de validar el informe, los productos y las evidencias, e informar al Consejo Superior, a la



Dirección de Talento Humano y a la Dirección de Docencia y Estudiantes, así como la facultad o escuela correspondiente. El docente deberá permanecer en la PUCE por lo menos el doble del tiempo del periodo sabático.

Una vez cumplido el período, en caso de no reintegrarse a sus funciones sin que medie debida justificación, el beneficiario deberá restituir los valores recibidos por este concepto, con los respectivos intereses legales.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – Para el caso de otros tipos de permisos, vacaciones y licencias con o sin remuneración que no se encuentren contemplados en la presente normativa, se concederán y autorizarán conforme lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo.

SEGUNDA. - La renovación de las licencias para estudios doctorales nacionales o en el exterior que hayan sido otorgadas de manera previa a la fecha de emisión del presente instrumento se procesará de acuerdo con la normativa aplicable al momento de su primera concesión y conforme las estipulaciones establecidas en los convenios a la fecha de su suscripción.

TERCERA. - Las licencias para estudios doctorales nacionales o en el exterior que hayan sido concedidas con anterioridad a la fecha de emisión de esta normativa podrán ser renovadas hasta por el tiempo oficial de duración de los estudios. Sin embargo, para la continuidad de las licencias con remuneración, que excedan los períodos previstos en el artículo 5 de este Instrumento, el beneficiario deberá presentar al Rector para su análisis, además de los requisitos respectivos, un informe que contenga la justificación del período adicional de estudios requerido, así como la proyección de culminación de los mismos. El referido informe deberá contar con el aval del Consejo de Facultad o de Escuela, según corresponda.

CUARTA. - Los permisos, licencias y vacaciones para el personal administrativo y de servicios de la Sede Quito se concederán y autorizarán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativa interna aplicable.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA - A partir de la vigencia de esta norma de gestión interna se derogan todas las normativas internas de igual o menor jerarquía que se le opongan.



ACTA DE APROBACIÓN

Aprobación	Firma	Sumilla	Fecha
Dr. Fernando Ponce León, S.J. Prorrector		Fl.	05 agosto 25
Revisión			
Dr. Andrés Mideros Vicerrector de Docencia y Estudiantes		fl.	01-08-2025
Mgtr. Gabriela Cueva Altamirano Directora de Talento Humano			5/08/2025
Elaboración			
Dr. Freddy Proaño Egas Secretario General			5-08-2025

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación	Aprobado por
01.01	Julio 2025	Versión Inicial	Prorrector