

	Instructivo de Trabajo:	ME-G-ITR-RH-LGS-23 Versión 01
	<p style="text-align: center;"><b>LICENCIA CON GOCE DE SALARIO EN CUMPLIMIENTO EN ARTÍCULO 10° DEL PACTO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO "LICENCIAS PARA ESTUDIOS DE EDUCACION FORMAL"</b></p>	Página 1 de 6

<b>Instructivo de Trabajo:</b>
<p><b>LICENCIA CON GOCE DE SALARIO EN CUMPLIMIENTO EN ARTÍCULO 10° DEL PACTO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO "LICENCIAS PARA ESTUDIOS DE EDUCACIÓN FORMAL"</b></p> <p>(ME-G-ITR-RH-LGS-23)</p> <p>Versión 01</p>

<b>Aprobado por:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Fecha</b>	<b>Firma</b>
Lic. Armando Leonardo García	Director Técnico III	19/08/2015	
<b>Revisado por:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Fecha</b>	<b>Firma</b>
Lic. Mynor Oswaldo Zúñiga Flores	Autoridad Superior de Recursos Humanos	19/08/2015	
<b>Elaborado por:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Fecha</b>	<b>Firma</b>
Lic. Julio Roberto Bethancourt Salazar	Encargado de Acciones de Personal	19/08/2015	

**Rige a partir de:** 19 AGO 2015



Instructivo de Trabajo:

ME-G-ITR-RH-LGS-23  
Versión 01

**LICENCIA CON GOCE DE SALARIO EN  
CUMPLIMIENTO EN ARTÍCULO 10° DEL PACTO  
COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO  
"LICENCIAS PARA ESTUDIOS DE EDUCACIÓN  
FORMAL"**

Página 2 de 6

<b>Índice de contenido</b>		<b>Hoja</b>
0	Índice de contenido	...2
1	Objetivo	... 3
2	Alcance	... 3
3	Responsabilidades	... 3
4	Documentos y datos relacionados	... 3
5	Definiciones	... 3
6	Procedimiento y/o Instructivo	... 4
7	Flujograma	...6

	Instructivo de Trabajo:	ME-G-ITR-RH-LGS-23 Versión 01
	<b>LICENCIA CON GOCE DE SALARIO EN CUMPLIMIENTO EN ARTÍCULO 10° DEL PACTO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO "LICENCIAS PARA ESTUDIOS DE EDUCACIÓN FORMAL"</b>	
		Página 3 de 6

**1. OBJETIVO:**

Establecer los lineamientos básicos y normativos que deben seguirse para obtener licencia con goce de salario para Estudios de Educación Formal para el personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011 y 022 del Ministerio de Economía, tal como se establece en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, en el artículo 10°, numeral 4.

**2. ALCANCE:**

Este instructivo aplica al personal del Ministerio de Economía contratado bajo los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" que solicite licencia con goce de salario, lo cual está estipulado en el Pacto Colectivo del Ministerio de Economía.

**El Ministerio concederá licencias con goce de salario en el siguiente caso:**

- a. Licencia para estudios de educación formal

**3. RESPONSABILIDADES:**

- 3.1 Autoridad Superior de Recursos Humanos, supervisa la aplicación y cumplimiento del presente instructivo.
- 3.2 Las y los trabajadores interesados presentan solicitud con Visto Bueno del Jefe Inmediato Superior y/o de la Autoridad Superior de la unidad en la cual presta sus servicios, a Recursos Humanos.
- 3.3 El (la) Encargado (a) de acciones de personal, verifica la documentación presentada, según lo establecido al respecto, en Ley de Servicio Civil y/o Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.
- 3.4 Encargado (a) de Control y Archivo de Expedientes de Recursos Humanos, archiva y custodia la documentación generada por licencia objeto de este procedimiento.
- 3.5 Es responsabilidad de las Autoridades Superiores de las dependencias, Directores y Jefes, de Unidad, organizar al personal para garantizar atención ininterrumpida en las oficinas.

**4. DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:**

<b>Código</b>	<b>Nombre del documento o dato</b>
	Pacto Colectivo de Trabajo, artículo 10° y sus incisos, del MINECO 2011-2014
	Constancia de la Programación del Examen General Privado o EPS emitida por la Universidad correspondiente

**5. DEFINICIONES:**

- 5.1 **EPS:** Ejercicio Profesional Supervisado
- 5.2 **Pacto Colectivo de Condiciones:** de Trabajo: Son los Acuerdos suscritos para beneficio del trabajador que es contratado bajo los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato"

	Instructivo de Trabajo:	ME-G-ITR-RH-LGS-23 Versión 01
	LICENCIA CON GOCE DE SALARIO EN CUMPLIMIENTO EN ARTÍCULO 10° DEL PACTO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO "LICENCIAS PARA ESTUDIOS DE EDUCACIÓN FORMAL"	Página 4 de 6

5.1 **Permiso:** Autorización para abandonar temporalmente una actividad, tomarse un permiso en el trabajo, etc.

5.2 **Licencia:** Autorización legal otorgada por la Administración para hacer o utilizar algo.

## 6. PROCEDIMIENTO Y/O INSTRUCTIVO:

### 6.1 Indicaciones Generales:

- La licencia para sustentar Examen General de Grado (Privados), se concederá dos (2) veces como máximo.
- Para el goce de esta licencia, los interesados (as) deberán comprobar por escrito que se someterán a una de las actividades académicas descritas. En caso de que las universidades cambien los métodos de evaluación antes citados, regirá la normativa más favorable para el trabajador (a) (estudiante).

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Trabajador (a)	<p>Presenta solicitud por escrito de licencia ante las delegaciones de Recursos Humanos o en su defecto, ante la Autoridad Superior de la dependencia o unidad que se trate. Esta, a su vez remite solicitud a Recursos Humanos la cual deberá incluir la Constancia de la Programación del Examen General Privado o EPS emitida por la Universidad correspondiente.</p> <p>En el caso de personal con cargo a la Unidad Ejecutora 101, la solicitud se debe presentar ante Recursos Humanos. En ambos casos, la solicitud debe incluir Visto Bueno de Jefe Inmediato y de la Autoridad Superior de la dependencia o unidad que se trate.</p>	15 días de anticipación
Recepción o Asistente de Recursos Humanos	Recibe solicitud y la hace llegar a Recursos Humanos.	10 minutos
Autoridad Superior de Recursos Humanos	Revisa la solicitud y margina al Encargado de Acciones de Personal, para los efectos pertinentes.	1 día
Encargado de Acciones de Personal	<p>Recibe solicitud y revisa, el cumplimiento de requisitos, previo a elaborar la Resolución de autorización de Licencia de Educación Formal.</p> <p>1. Para efectuar el Ejercicio Profesional Supervisado, elabora la Resolución hasta por veintisiete (27) días hábiles con goce de salario.</p> <p>2. Para Examen General Privado, elabora la Resolución hasta por veintisiete (27) días hábiles con goce de salario, además podrá conceder licencia, sin goce de salario, por un período adicional de treinta (30) días hábiles previa solicitud escrita.</p> <p>3. Para Examen Público de Tesis, el Ministerio podrá conceder licencia por diez días hábiles.</p>	1 día

	Instructivo de Trabajo:	ME-G-ITR-RH-LGS-23 Versión 01
	<b>LICENCIA CON GOCE DE SALARIO EN CUMPLIMIENTO EN ARTÍCULO 10° DEL PACTO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO "LICENCIAS PARA ESTUDIOS DE EDUCACIÓN FORMAL"</b>	Página 5 de 6

	<b>Elabora resolución de licencia con goce de salario y adjunta al expediente</b>	
Encargado (a) de Acciones de Personal	Elabora la nota de trámite para Secretaría General con expediente completo traslada a firma a Recursos Humanos.	5 minutos
Autoridad Superior de Recursos Humanos	Firma nota de trámite y regresa a Encargado (a) de Acciones de Personal	10 minutos
Encargado (a) de Acciones de Personal	Revisa firma de Autoridad Superior de Recursos Humanos, la documentación necesaria y traslada a Secretaría General para numeración y fecha de la misma, adjuntando la solicitud del interesado y constancia emitida por la Universidad que corresponde.	10 minutos
Secretaría General	Devuelve expediente a Encargado (a) de acciones de personal, con la numeración y fecha que corresponde.	30 minutos
Encargado de Acciones de Personal	Elabora nota de trámite con Vo. Bo. de Autoridad Superior de Recursos Humanos y traslada al Vice-Ministerio Correspondiente para refrendar la Resolución como primera firma.	5 minutos
Vice-Ministro (a)	Firma Resolución y envía a Recursos Humanos.	2 días
Encargado de Acciones de Personal	Elabora nota de trámite para el Despacho Superior para firma de la Resolución	5 minutos
Autoridad Superior (Ministro (a))	Firma Resolución que autoriza la Licencia con goce de Salario y traslada a Recursos Humanos.	4 días
Encargado de Acciones de Personal	Traslada Resolución a Secretaría General para la notificación correspondiente.	10 minutos
Secretaría General del Ministerio	Notifica Resolución a: - El Interesado (a) - Autoridad Superior de la Dependencia o unidad donde labora el Interesado (a). - Recursos Humanos ( notificación oficial)	2 días
Encargad (a) de Acciones de Personal	Traslada copia de resolución a Encargado (a) de archivo de expedientes 011 y 022 de Recursos Humanos.	10 minutos
Encargado (a) de Archivo de Expedientes 011 y 022	Recibe y archiva copia de resolución notificada por Secretaría, en el expediente que corresponde.	10 minutos



LICENCIA CON GOCE DE SALARIO EN CUMPLIMIENTO EN ARTÍCULO 10° DEL PACTO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO "LICENCIAS PARA ESTUDIOS DE EDUCACIÓN FORMAL"

7. FLUJOGRAMA:

