



## DIRECTIVA

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
REMUNERACIONES PARA PERSONAL  
DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UDH

Código: UDH-PER-D-01

Emisión: 09 MARZO 2019

Revisión: 01

Página: 1 de 26

U

D

H



**DIRECTIVA DE REMUNERACIONES PARA  
EL PERSONAL DOCENTE Y  
ADMINISTRATIVO DE LA  
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO**



Huánuco, 7 de marzo de 2019

**CONSIDERANDO:**

Que, es necesario contar con un instrumento normativo que incluya los criterios técnico-legales que sustenten los rangos salariales, beneficios, bonificaciones, asignaciones, incentivos y demás percepciones otorgadas al personal académico y administrativo de la Universidad de Huánuco; además, de los requisitos establecidos para el acceso a cada uno de ellos, con sus respectivas escalas;

Que, la Directiva para el pago de remuneraciones y/o retribuciones de la Universidad de Huánuco, permitirá predictibilidad y transparencia en los pagos a los docentes y administrativos, basándose en los criterios de meritocracia y productividad; y

Estando a lo acordado por el Consejo Directivo en sesión de fecha 6 de marzo de 2019, y a lo normado en el Estatuto de la Universidad de Huánuco; y

**SE RESUELVE:**

**Artículo primero.- APROBAR**, a partir de abril de 2019, la **DIRECTIVA PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES Y/O RETRIBUCIONES** de la Universidad de Huánuco, cuyo texto forma parte de la presente Resolución.

**Artículo segundo.- ENCARGAR** a la Oficina de la Red Informática, en coordinación con la Oficina de Administración de Personal de la Universidad de Huánuco, su implementación en el Sistema de Gestión Administrativa.

**Artículo tercero.- DEROGAR**, a partir de abril de 2019, toda disposición o norma institucional que se oponga a la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Abg. Carlos O. Meléndez Martínez  
SECRETARIO GENERAL



Dr. José A. Beraún Barrantes  
PRESIDENTE  
CONSEJO DIRECTIVO

Distribución: Rectorado/Vicerrect.Acad./DGAdm./Of.Personal/R.Informática/Archivo.

CMH

## Contenido

<b>I. OBJETIVO</b> .....	5
<b>II. FINALIDAD</b> .....	5
<b>III. BASE LEGAL</b> .....	5
<b>IV. ALCANCE:</b> .....	6
<b>V. RESPONSABILIDAD:</b> .....	6
<b>VI. NORMAS GENERALES:</b> .....	6
<b>VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</b> .....	7
<b>VIII. CONCEPTOS REMUNERATIVOS</b> .....	8
<b>8.1. Pagos otorgados por la Universidad de Huánuco</b> .....	8
a) Remuneración Mínima Vital .....	9
b) Haber Básico .....	9
c) Bonificación Complementaria de la Remuneración y Bonificación al Cargo.....	9
d) Bonificación al Cargo para Coordinadores y Jefes de Programas Académicos .....	15
e) Bonificación por encargo de funciones de manera interina .....	16
f) Bonificación al Presidente del Consejo Directivo .....	16
g) Bonificación Especial .....	17
h) Dedicación Exclusiva.....	17
i) Revisión de Proyecto de Tesis .....	17
j) Jurado Título Profesional .....	17
k) Asesor de Tesis .....	18
l) Bonificación Tiempo de Servicio .....	18
m) Reintegro.....	18
n) Bonificación Grado Maestro Doctor .....	18
o) Pago por descuento indebido .....	19
p) Escolaridad (Gratificación Extraordinaria).....	19
q) Incentivo por Productividad Académica e Investigativa.....	19
r) Bonificación Examen de Admisión .....	19
<b>8.2. Pagos otorgados por Ley</b> .....	22
a) Bonificación Riesgo de Caja.....	22
b) Bonificación Asignación Familiar .....	22
c) Decreto Ley N° 25981 .....	22
d) Asignación Pasaje Movilidad.....	22



## DIRECTIVA

### OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL REMUNERACIONES PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UDH

Código: UDH-PER-D-01

Emisión: 09 MARZO 2019

Revisión: 01

Página: 4 de 26

e) Horas Extras 25% y 35%.....	22
f) Sobretasa Horario Nocturno 35% .....	23
g) Día Feriado o Día de Descanso .....	23
h) Incremento AFP 10.23% y 3.00%.....	23
i) Incremento de Asegurados Obligatorios al Sistema Nacional de Pensiones 3.3% ..	23
j) Subsidio por Maternidad.....	23
k) Subsidio por Enfermedad .....	24
l) Aporte Económico de Solidaridad.....	24
m) Bonificación Primero de Mayo.....	24
n) Gratificación.....	24
o) Bonificación Extraordinaria .....	24
p) Gratificación Trunca .....	25
q) Bonificación Extraordinaria –Liquidación de Beneficios Sociales .....	25
r) Remuneración Vacacional .....	25
s) Vacaciones No Gozadas .....	25
t) Vacaciones Truncas .....	25
u) Indemnización Vacaciones No Gozadas.....	26
v) Compensación de Tiempo de Servicio Semestral.....	26
w) Compensación Tiempo de Servicio –Liquidación de Beneficios Sociales .....	26



## DIRECTIVA

### OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL REMUNERACIONES PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UDH

Código: UDH-PER-D-01

Emisión: 09 MARZO 2019

Revisión: 01

Página: 5 de 26

#### DIRECTIVA DE REMUNERACIONES PARA EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

##### I. OBJETIVO

Establecer criterios de predictibilidad y transparencia para el pago de remuneraciones que se otorgan al personal docente y administrativo de la Universidad de Huánuco, por el desarrollo de las actividades inherentes a sus funciones y actividades adicionales.

##### II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad normar y guiar el procedimiento de pago de remuneraciones al personal docente y administrativo de la Universidad de Huánuco.

##### III. BASE LEGAL

Constitución Política del Estado artículos 2° y 18°.

Ley Universitaria N° 30220.

Estatuto de la Universidad de Huánuco.

Reglamento General de la Universidad de Huánuco.

Reglamento de Docente de la Universidad de Huánuco.

Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad de Huánuco.

Ley N° 25129 - Asignación Familiar.

Ley N° 25897 – Crean el Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones (SPP)

Decreto Ley N° 25981.

Ley N° 26790

Ley N° 27735

Ley N° 27806 - Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública.

Ley N° 30334

Decreto Legislativo N° 650.

Decreto Legislativo N° 713

Decreto Legislativo N° 728

Decreto Legislativo N° 854

Decreto Supremo N° 012-92-TR

Decreto Supremo N° 001-97-TR

Decreto Supremo N° 003-97-TR TUO del D. Leg. 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

Decreto Supremo N° 009-97-SA

Decreto Supremo N° 005-2002-TR

Decreto Supremo N° 007-2002-TR

Decreto Supremo N° 012-2016-TR

#### IV. ALCANCE:

La presente Directiva es de cumplimiento de las autoridades, personal docente y administrativo, nombrado y contratado de la Universidad de Huánuco, que desarrolle actividades propias de sus funciones y actividades adicionales, debidamente programadas y autorizadas para el cumplimiento de las metas institucionales; así también, de las oficinas y dependencias involucradas en la programación, autorización, ejecución y control de estas actividades y, el otorgamiento de los pagos correspondientes. Los pagos que se regulan mediante la presente Directiva están destinados a compensar el desarrollo de actividades propias de sus funciones y actividades adicionales que no interfieran con las labores ordinarias del personal de la Universidad.

#### V. RESPONSABILIDAD:

La aplicación, seguimiento y evaluación de la presente Directiva es responsabilidad de la Dirección General de Administración, Oficina de Control Interno y la Oficina de Administración de Personal, así como de las Facultades, oficinas y áreas que desarrollen actividades adicionales.

#### VI. NORMAS GENERALES:

Definiciones:

Para fines de la presente Directiva, se otorga el pago de remuneraciones al personal docente y administrativo de la Universidad de Huánuco, a fin de retribuir su labor en el desarrollo de actividades propias de su función y su participación en actividades adicionales bajo condiciones especiales y fuera del horario normal de trabajo, en el caso del personal administrativo, o se realicen sin contraponer el desarrollo de la carga lectiva y no lectiva en caso de los docentes; las mismas que deben estar debidamente programadas y presupuestadas. Estas actividades son desarrolladas para las Facultades, Escuela de Posgrado, Oficina Central de Admisión, Oficinas Administrativas, Centro de Producción, entre otras.

El otorgamiento del pago de remuneraciones y el pago por actividades adicionales se da en cumplimiento de la presente Directiva, tienen carácter remunerativo, están afectas a carga social, son base de cálculo para el otorgamiento del pago de beneficios sociales y están afectas a las retenciones de ley que puedan corresponder.

Las actividades adicionales inherentes a la presente Directiva son las siguientes:

- a) Procesos de Admisión (OCA): preparación de exámenes, evaluación y apoyo técnico-administrativo.
- b) Posgrado (EPG): procesos de admisión, desarrollo de la enseñanza de posgrado de maestrías y doctorados, apoyo técnico-administrativo.
- c) Segunda Especialidad Profesional (Facultades): coordinación y supervisión, desarrollo de la enseñanza, apoyo técnico-administrativo.
- d) Cursos de Especialización (Facultades): coordinación, supervisión, desarrollo de enseñanza, apoyo técnico-administrativo.

- e) Ciclo de Asesoramiento para Tesis (Facultades): coordinación, supervisión, desarrollo de enseñanza, apoyo técnico-administrativo.
- f) Producción y Comercialización (Centro de Producción): desarrollo de actividades productivas y de comercialización.
- g) Otras actividades generadoras de ingresos: servicio de laboratorio especializado.

### Incompatibilidades

1. Los docentes ordinarios y contratados de la Universidad de Huánuco pueden desarrollar las actividades antes mencionadas y percibir los pagos respectivos, siempre y cuando estas no se contrapongan al desarrollo de su carga lectiva y no lectiva, de acuerdo con los horarios asignados.
2. El personal administrativo nombrado y contratado de la Universidad de Huánuco pueden desarrollar las actividades antes indicadas y percibir los pagos respectivos, siempre y cuando estas se realicen fuera de la jornada normal de trabajo. Corresponde a la Oficina de Administración de Personal, la supervisión y verificación del cumplimiento.
3. El otorgamiento del pago por actividades adicionales procede por la participación efectiva y sustentada del personal docente y/o administrativo de la Universidad de Huánuco.
4. En el caso de los docentes contratados solo podrán desarrollar actividades adicionales durante el periodo de vigencia de su contrato, oficializado mediante la respectiva resolución.

### Para la emisión de la resolución de pago

Para la emisión de Resolución del Consejo Directivo autorizando el pago, el responsable de la oficina o área deberá remitir el informe de cumplimiento de la actividad, la misma que formará parte del expediente de autorización de pago.

### Para la ejecución del pago

Los documentos para la ejecución de pago son las Resoluciones del Consejo Directivo.

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. La participación de los docentes contratados, está sujeta al periodo de contratación vigente, para lo cual los responsables deben realizar la respectiva verificación de vigencia, para su participación.
2. Los responsables al hacer sus requerimientos de pago, deben tener en cuenta los plazos establecidos para la sustentación y elaboración de las planillas de pagos.
3. Las situaciones no contempladas en la presente Directiva, serán resueltas por la Autoridad Universitaria Competente.

**VIII. CONCEPTOS REMUNERATIVOS**

**8.1. Pagos otorgados por la Universidad de Huánuco**

<b>ESCALA REMUNERATIVA DE AUTORIDADES UNIVERSITARIAS</b>			
<b>CATEGORÍA</b>	<b>HABER BÁSICO</b>	<b>CARGO</b>	<b>TOTAL REMUNERACIÓN</b>
<b>Rector</b>	S/ 15,000.00	S/ 15,000.00	S/ 30,000.00
<b>Vicerrectores</b>	S/ 6,141.24	S/ 5,458.88	S/ 11,600.12
<b>Decano/Director EPG</b>	S/ 3,549.60	S/ 2,505.6	S/ 6,055.20
<b>Director de Escuela</b>	S/ 2,925.60	S/ 1,279.95	S/ 4,205.55
<b>Jefe de Dep. Académico</b>	S/ 2,925.60	S/ 1,279.95	S/ 4,205.55

<b>ESCALA REMUNERATIVA DE DOCENTES DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS, CIENCIAS DE LA SALUD, CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANIDADES, CIENCIAS EMPRESARIALES, CENTRO DE IDIOMA Y PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR A DISTANCIA</b>			
<b>CATEGORÍA</b>	<b>DEDICACIÓN</b>	<b>HABER BÁSICO</b>	<b>TOTAL REMUNERACIÓN</b>
<b>Profesor Principal</b>	Tiempo Completo	S/ 1,715.74	S/ 1,715.74
	Tiempo Parcial 20 hrs s/m	S/ 792.23	S/ 792.23
	Por hora s/m	S/ 60.00	S/ 60.00
<b>Profesor Asociado</b>	Tiempo Completo	S/ 1,562.12	S/ 1,562.12
	Tiempo Parcial 20 hrs s/m	S/ 707.14	S/ 707.14
	Por hora s/m	S/ 56.00	S/ 56.00
<b>Profesor Auxiliar</b>	Tiempo Completo	S/ 1,418.99	S/ 1,418.99
	Tiempo Parcial 20 hrs s/m	S/ 619.87	S/ 619.87
	Por hora s/m	S/ 52.00	S/ 52.00
<b>Jefe de Prácticas</b>	Tiempo Completo	S/ 1,051.07	S/ 1,051.07
	Tiempo Parcial 20 hrs s/m	S/ 506.58	S/ 506.58
	Por hora s/m	S/ 34.24	S/ 34.24

## DIRECTIVA

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
**REMUNERACIONES PARA PERSONAL  
DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UDH**

Código: UDH-PER-D-01

Emisión: 09 MARZO 2019

Revisión: 01

Página: 9 de 26

ESCALA REMUNERATIVA DE DOCENTES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA			
CATEGORÍA	GRADO	HABER BÁSICO	TOTAL REMUNERACIÓN
Equiv. Prof. Aux. TP. 25NSxHR	Doctor/Maestro	S/ 100.00	S/ 100.00
Equiv. Prof. Aux. TP. 22.50NSxHR	Plazo Maestría	S/ 90.00	S/ 90.00
Equiv. Jefe de Pract.TP.15NSxHR	Bachiller	V 60.00	S/ 60.00

ESCALA REMUNERATIVA PROGRAMAS POSTGRADO			
GRADO	ORIGEN	ALUMNOS	REM X CURSO
DOCTOR	INTERNACIONAL	25 o +	S/ 3,400
DOCTOR	INTERNACIONAL	20 a 24	S/ 3,000
DOCTOR	INTERNACIONAL	15 a 19	S/ 2,800
DOCTOR	NACIONAL	25 o +	S/ 2,800
DOCTOR	NACIONAL	20 a 24	S/ 2,500
DOCTOR	NACIONAL	10 a 19	S/ 2,000
MAGISTER	INDIFERENTE	25 o +	S/ 2,300
MAGISTER	INDIFERENTE	20 a 24	S/ 2,100
MAGISTER	INDIFERENTE	10 a 19	S/ 1,890

**a) Remuneración Mínima Vital**

El Estado mediante disposición legal fija la remuneración mínima de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, aplicado al personal administrativo, de servicio y producción.

**b) Haber Básico**

La Universidad de Huánuco fija el haber básico en la escala de remuneración para autoridades y docentes, la misma que el trabajador percibe de manera incondicional por su trabajo.

**c) Bonificación Complementaria de la Remuneración y Bonificación al Cargo**

Pago que se concede a los trabajadores y es fijado como parte de la remuneración total por las funciones asignadas. La bonificación al cargo es el monto que se otorga a los trabajadores como parte de su remuneración con el fin de compensar la responsabilidad funcional del cargo. Corresponde percibir bonificación al cargo a las autoridades universitarias, docentes y administrativos de la Universidad de Huánuco que tienen cargos académicos o administrativos. En los casos en los que se le asigne un cargo a personal ya contratado o perteneciente a la institución, sólo se remunerará el concepto de bonificación al cargo.

## DIRECTIVA

### OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL REMUNERACIONES PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UDH

Código: UDH-PER-D-01

Emisión: 09 MARZO 2019

Revisión: 01

Página: 10 de 26

FUNCIONES	BONIFICACION AL CARGO	BONIFICACIÓN COMPLEMENTARIA DE LA REMUNERACIÓN
ADMINISTRACIÓN DE LA COCHERA		370.00
ASESOR LEGAL	10,500.00	470.00
ASISTENTA SOCIAL DEL SERVICIO SOCIAL		470.00
ASISTENTE DEL CENTRO DE COMPUTO		717.50
ASISTENTE ADMINISTRATIVA DEL RECTORADO	750.00	7,810.00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA DE POSTGRADO		950.00
ASISTENTE CENTRO PRODUC. GAST. PANAD. Y PAST. EAP.TUR.H Y G.		470.00
ASISTENTE DE LA OFICINA DE CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN		470.00
ASISTENTE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD		1,050.00
ASISTENTE DE LA OFICINA DE EVALUACION Y DESARROLLO ACADEMICO		768.99
ASISTENTE DE LA OFICINA DE LA RED INFORMATICA		650.00
ASISTENTE DE LA OFICINA DE MATRÍCULA Y REGISTROS ACADÉMICOS		1,450.00
ASISTENTE DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL		350.00
ASISTENTE DE LA OFICINA DEL CATP Y MAESTRÍA EN DERECHO Y CS.		250.00
ASISTENTE DE LA OFICINA DEL PROGRAMA DE EDUCACION SUPERIOR A DISTANCIA		788.99
ASISTENTE DE LA UNIDAD DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD		470.00
ASISTENTE DE LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN		270.00
ASISTENTE DE LA UNIDAD DE DIAGNÓSTICO		270.00



## DIRECTIVA

### OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL REMUNERACIONES PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UDH

Código: UDH-PER-D-01

Emisión: 09 MARZO 2019

Revisión: 01

Página: 11 de 26

ASISTENTE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		470.00
ASISTENTE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN EN LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		270.00
ASISTENTE DE LA UNIDAD DE LA BOLSA DE TRABAJO		270.00
ASISTENTE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL		1,695.78
ASISTENTE DEL ARCHIVO GENERAL		1,016.29
ASISTENTE DEL CENTRO COMP. Y DEL SOPORTE INFORMÁTICO		301.07
ASISTENTE DEL PESD		850.00
ASISTENTE INFORMÁTICO - ADMINISTRACIÓN DE REDES - LA ESPERANZA		470.00
ASISTENTE INFORMÁTICO DE LA FAC. DE DERECHO Y CS.PS.		350.00
ASISTENTE OFICINA DE ACREDITACIÓN EAP DERECHO Y CS. PS		470.00
ASISTENTE UNIDAD DE POST GRADO FAC. DERECHO CS. PS.		350.00
ASISTENTE VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN		450.00
AUXILIAR ADM. AREAS TUT. PESD - EAP DERECHO Y CS.PS.		350.00
AUXILIAR DE CONTABILIDAD		1,035.00
AUXILIAR DE ALMACEN DE LA ESPERANZA/ SUPERV. DE LIMPIEZA		800.00
AUXILIAR DE BIBLIOTECA		932.50
AUXILIAR DE BIBLIOTECA		782.50
AUXILIAR DE LA OAP SUPERV. LIMPIEZA		450.00
AUXILIAR DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL		700.00
AUXILIAR DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD		350.00



## DIRECTIVA

### OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL REMUNERACIONES PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UDH

Código: UDH-PER-D-01

Emisión: 09 MARZO 2019

Revisión: 01

Página: 12 de 26

AUXILIAR DE LA OFICINA DE MATRÍCULA Y REGISTROS ACADÉMICOS		937.50
AUXILIAR DE LA OFICINA DE TESORERÍA		350.00
AUXILIAR DE SECRETARIA DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL		250.00
AUXILIAR DE TESORERIA		592.50
AUXILIAR OF.DE PROGRAMA EDUC.SUP. A DISTANCIA		787.50
BIBLIOTECARIO		1,051.93
CAJERA		995.19
CONDUCTOR DE VEHICULOS MOTORIZADOS Y/O AUTOMOTORES		1,075.00
CONSERJE EQUIP. MULTIM. BIBLIOTECA		500.00
CONSERJE UDH		500.00
COORDINADOR PESD		1,070.00
CUIDADO Y MANTENIMIENTO TERR.MARABAMBA DE PLANTACION, ELIM.MALEZAS Y OTROS EN MARABAMBA		662.50
DEL MANT. Y CUIDADO DE AREAS VERDES LOC.CENTRAL-LA ESP.Y		650.00
DEL TALLER DE IMPRESIONES		668.99
DIRECTOR DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	2,000.00	668.99
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	2,048.00	2,560.00
ENCARGADO ESCALAFON OFICINA DE PERSONAL		1,222.50
ENCARGADO MANTENIMIENTO INMUEBLES LIMA		1,450.00
ENCARGADO MANTENIMIENTO.DE TODOS LOS LOCALES		662.50

## DIRECTIVA

### OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL REMUNERACIONES PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UDH

Código: UDH-PER-D-01

Emisión: 09 MARZO 2019

Revisión: 01

Página: 13 de 26

JARDINERO LOCAL LA ESPERANZA, HERMILIO VALDIZÁN Y OTRAS FUNC		
JEFA DE LA OFICINA DE ARCHIVO GENERAL	350.00	1,464.93
JEFA OFIC. DE TESORERIA	1,000.00	1,407.50
JEFATURA OFICINA DE LA RED INFORMÁTICA	350.00	2,082.50
JEFE DE LA OF. DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	400.00	568.99
JEFE DE LA OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN	2,500.00	1,070.00
JEFE DE LA OFICINA DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	500.00	470.00
JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD	750.00	1,895.00
JEFE DE LA OFICINA DE EVALUACION Y DESARROLLO ACADEMICO		2,370.00
JEFE DE LA OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES	400.00	470.00
JEFE DE RR.PP. E IMAGEN INSTITUCIONAL	150.00	470.00
JEFE OFICINA DE ABASTECIMIENTO	750.00	470.00
JEFE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	1,000.00	2,877.41
JEFE OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL	350.00	1,805.00
JEFE OFICINA DE DEFENSORIA UNIVERSITARIA	750.00	470.00
JEFE OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	500.00	1,768.99
JEFE OFICINA DE MATRÍCULA Y REGISTROS ACADÉMICOS	750.00	1,100.89
JEFE OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y DESARROLLO UNIVERSITARIO	750.00	470.00
JEFE REGISTRO DE GRADOS Y TITULOS	2,150.00	470.00
MANEJO DE EQUIPOS AUDIOVISUALES, ENTREGA DE MAT. Y HOJAS		400.00



## DIRECTIVA

### OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL REMUNERACIONES PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UDH

Código: UDH-PER-D-01

Emisión: 09 MARZO 2019

Revisión: 01

Página: 14 de 26

MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS UNIDAD DENTAL Y CLÍNICA ESTOMATOLÓGICA		539.25
OFICINA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL PESD		1,300.00
OFICINA DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD FILIAL LEONCIO PRADO		915.00
PASTORAL UNIVERSITARIA	243.99	1,252.12
PERSONAL DE LIMPIEZA		851.81
PORTERO COCHERA		
PSICOLOGA SERVICIO PSICOPEDAGOGICO		570.00
RESPONSABLE DEL TÓPICO		570.00
SECRETARIA OFICINA CATP Y MAESTRÍA DERECHO Y CS. PS.		50.00
SECRETARIA DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y MESA DE PARTES		910.00
SECRETARIA DE LA FAC. DE DERECHO Y CC.PP.		993.77
SECRETARIA DE LA FACULTAD DE CS. EMPRESARIALES.		765.00
SECRETARIA DE LA OFICINA DE INICIACION PROFESIONAL		997.50
SECRETARIA DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL		750.00
SECRETARIA DE LA UNIDAD DE POSTGRADO DE CIENCIAS DE LA SALUD		50.00
SECRETARIA EAPS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y CONTABILIDAD Y FINANZAS		150.00
SECRETARIA FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD		1,016.22
SECRETARIA VICERRECTORADO ACADÉMICO		1,166.29
SECRETARIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y MESA DE PARTES		932.50
SECRETARIO GENERAL	1,250.00	6,485.00
SUPERVISOR DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA DE LA UNIV. DE HUÁNUCO		3,500.00

**DIRECTIVA**  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
**REMUNERACIONES PARA PERSONAL  
DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UDH**

Código: UDH-PER-D-01

Emisión: 09 MARZO 2019

Revisión: 01

Página: 15 de 26

SUPERVISOR DE PRÁCTICAS CLÍNICAS Y COMUNITARIAS		470.00
TECNICO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL		500.00
TECNICO DE LA OFICINA DE MATRÍCULA Y REGISTROS ACADÉMICOS		787.50
TECNICO EN ENFERMERIA SERVICIO DEL TOPICO		270.00
VENTAS DE PRODUCTOS DEL CENTRO DE PROD. PANADERÍA Y PAST		470.00

**d) Bonificación al Cargo para Coordinadores y Jefes de Programas Académicos**

Coordinadores y/o jefes de los Programas de Pregrado, Posgrado, Segunda Especialidad Profesional, Ciclo de Asesoramiento para Tesis Profesional y Curso de Titulación por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional –TTSP:

## DIRECTIVA

### OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL REMUNERACIONES PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UDH

Código: UDH-PER-D-01

Emisión: 09 MARZO 2019

Revisión: 01

Página: 16 de 26

CARGO	BONIFICACIÓN AL CARGO
Coordinador(a) Académico de la E.A.P. Sede Huánuco	600.00
Coordinador(a) Académico de la E.A.P. Filial Leoncio Prado	400.00
Jefe(a) Unidad de Posgrado/1 mención	200.00
Jefe(a) Unidad de Posgrado/2 mención	300.00
Jefe(a) Unidad de Posgrado/3 mención	400.00
Coordinador(a) Segunda Especialidad Profesional/1 mención	200.00
Coordinador(a) Segunda Especialidad Profesional/2 mención	300.00
Coordinador(a) Ciclo de Asesoramiento para la Tesis Profesional-CATP/1 carrera	200.00
Coordinador(a) Ciclo de Asesoramiento para la Tesis Profesional-CATP/2 carrera	300.00
Coordinador(a) Ciclo de Asesoramiento para la Tesis Profesional-CATP/3 carrera	400.00
Coordinador(a) Ciclo de Asesoramiento para la Tesis Profesional-CATP/4 carrera	500.00
Coordinador(a) Curso de Titulación por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional-TTSP/1 carrera	200.00
Coordinador(a) Curso de Titulación por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional-TTSP/2 carrera	300.00
Coordinador(a) Curso de Titulación por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional-TTSP/3 carrera	400.00
Coordinador(a) Curso de Titulación por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional-TTSP/4 carrera	500.00

**e) Bonificación por encargo de funciones de manera interina**

En el caso de que a algún trabajador se le encargue de manera interina funciones distintas a las que desarrolla habitualmente, le corresponderá una bonificación ascendente al 50% de la bonificación al cargo definida por función o cargo en los acápite anteriores.

**f) Bonificación al Presidente del Consejo Directivo**

El Consejo Directivo es el Órgano Ejecutivo de la Asamblea General a cargo del Presidente elegido por la Asamblea, que tiene como función entre otros conocer y resolver todos los demás asuntos que no estén encomendados específicamente a otras autoridades universitarias:

- Presidente del Consejo Directivo S/ 26,600.00

### **g) Bonificación Especial**

Es la bonificación otorgada con el fin de compensar al trabajador por factores externos diferentes al trabajo prestado, por trabajos extraordinarios o importancia del personal dentro de la Institución, corresponde percibir:

- Docente Investigador: 50% de su haber total
- Secretarios Docentes de Consejo de Facultad: S/ 150.00
- Secretarios Docentes del Consejo de la EPG: S/ 150.00
- Encargado de la Seguridad Institucional: S/ 1,320.00
- Personal del Instituto de Biotecnología de la UDH: percibirá el 30% del ingreso total que presta por el servicio a terceros.
- Gestor de líneas de investigación-Vice Rectorado de Investigación: S/2,600.00
- Reemplazo con retención de su cargo al personal en uso de vacaciones y de licencias S/ 150.00 mensual.
- Por puntualidad 5% del haber total RIT Art.14 Inc. E
- Director Escuela de Postgrado S/ 577.33
- Secretario(a) del Consejo de Facultad: S/ 300.00
- Jefe(a) de la Oficina de Prácticas Pre Profesionales: S/ 200.00
- Otros pagos no recurrentes a pagarse por única vez previa resolución del Consejo Directivo.

### **h) Dedicación Exclusiva**

Según el régimen de dedicación de la Universidad, el Profesor Ordinario puede ser a dedicación exclusiva, cuando el docente tiene como única actividad remunerada la que presta a la Universidad de Huánuco. (Art.85° Inc.85.1 de la Ley 30220, Art.137 Inc.b) del Estatuto y Art.150° Inc. b) del Reg. General).

### **i) Revisión de Proyecto de Tesis**

Pago que se concede al docente nombrado y contratado de la Universidad de Huánuco como (Res.551-2005-R-CU-UDH):

Revisión de Proyectos y Tesis (Pregrado) S/150.00

Revisión de Proyectos y Tesis (Posgrado) S/250.00

### **j) Jurado Título Profesional**

Pago que se concede al personal docente de las distintas Escuelas Académicas Profesionales de la Universidad de Huánuco por su participación como Jurado, siendo el monto asignado el siguiente:

- Pregrado:

Jurado de Tesis: S/150.00

Jurado de Examen de Suficiencia Profesional: S/150.00

Jurado en la presentación y sustentación de un trabajo u otro documento: S/150.00

- Postgrado:



## DIRECTIVA

### OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL REMUNERACIONES PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UDH

Código: UDH-PER-D-01

Emisión: 09 MARZO 2019

Revisión: 01

Página: 18 de 26

Jurado de Tesis: S/250.00

#### **k) Asesor de Tesis**

Pago que se concede al personal docente de las distintas Escuelas Académicas Profesionales de la Universidad de Huánuco por su participación como Asesor de Tesis, siendo el monto asignado el siguiente:

- Pregrado sin CATP: S/300.00
- Pregrado con CATP: S/500.00
- Postgrado: S/500.00

#### **l) Bonificación Tiempo de Servicio**

Los profesores ordinarios gozan de la bonificación por tiempo de servicios y se otorga por quinquenios sobre el haber total del docente (Art.162° Inc. a, b, c y d del Estatuto) de la siguiente manera:

- 1er. quinquenio 5%
- 2do. quinquenio 10%
- 3er. quinquenio 15%
- 3er. quinquenio 15%
- 4to. quinquenio 20%

El personal administrativo goza de la bonificación por tiempo de servicios y se otorga al por quinquenios sobre la remuneración mínima vital (Art.14 Inc.c) del RIT) de la siguiente manera:

- 1er. quinquenio 5%
- 2do. quinquenio 10%
- 3er. quinquenio 15%
- 3er. quinquenio 15%
- 4to. quinquenio 20%

#### **m) Reintegro**

Pago que se concede al trabajador por contar con la documentación de ejecución posterior al periodo de cierre de planilla de pago.

#### **n) Bonificación Grado Maestro Doctor**

Los profesores ordinarios gozan de la bonificación por capacitación académica y se otorga sobre el haber total del docente, (Art.162° Inc. e. del Estatuto) de la siguiente manera:

1. Estudios de pos grado o perfeccionamiento con una duración no menor de un año o de dos periodos académicos, 5%
2. El grado académico de maestro, 10%
3. El grado académico de doctor, 15%

Los conceptos por bonificación académica no son acumulables;

## DIRECTIVA

### OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL REMUNERACIONES PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UDH

Código: UDH-PER-D-01

Emisión: 09 MARZO 2019

Revisión: 01

Página: 19 de 26

Los profesores contratados tienen derecho a estas bonificaciones cuando adquieran la condición de ordinarios, computándose como tiempo de servicios efectivos los años trabajados en calidad de contratados.

**o) Pago por descuento indebido**

Pago restituído a los trabajadores de la Universidad de Huánuco, previo sustento del descuento indebido.

**p) Escolaridad (Gratificación Extraordinaria)**

Pago que se otorga a los trabajadores de la Universidad de Huánuco una vez al año, con el fin afrontar el costo de la campaña escolar, el mismo que se concede a título de liberalidad o voluntad del empleador, no estando contenida ni en la ley laboral ni el contrato de trabajo.

**q) Incentivo por Productividad Académica e Investigativa**

Pago que se concede a los docentes ordinarios y contratados es fijado para cumplir con el fin esencial de la labor universitaria, ya que la investigación es un objetivo estratégico para la Universidad de Huánuco.

Corresponde los siguientes incentivos:

CODIGO	CONCEPTO	MONTO	PERIODICIDAD	DURACIÓN	OBSERVACIONES
<b>BPA-1</b>	Proyecto Aprobado Convocatoria Vicerrectorado de Investigación	1,200.00	Mensual	Duración del Proyecto	Previo Informe de avance mensual
<b>BPA-2</b>	Publicación en Revista Desafíos UDH	1,300.00	Mensual	4 meses	Previa Resolución
<b>BPA-3</b>	Publicación en WoS o Scopus	3,800.00	Mensual	8 meses	Previa Resolución
<b>BPA-4</b>	Alcanzar la calificación REGINA	3,518.00	Mensual	Permanente	Previa Resolución

**r) Bonificación Examen de Admisión**

Se otorga una bonificación por Examen de Admisión a los trabajadores de la Universidad de Huánuco que forman parte de la comisión de elaboración, supervisión, logística y resultados de toma de Examen Ordinario en los semestres 1 y 2 en las modalidades Presencial y Semipresencial de Pregrado, Presencial Posgrado y Segunda Especialización Profesional.

Corresponde percibir por las siguientes comisiones:



## DIRECTIVA

### OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL REMUNERACIONES PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UDH

Código: UDH-PER-D-01

Emisión: 09 MARZO 2019

Revisión: 01

Página: 20 de 26

BONIFICACIÓN EXÁMEN DE ADMINISIÓN																			
COMISIONES	SEDE/ FILIAL	CONDICIÓN/MODALIDAD																	
		AUTORIDADES			DECANOS			DIRECTOR G.ADM/COOR. ADM			JEFES DE OFICINA			PERSONAL ADMINISTRATIVO			PERSONAL DOCENTE		
		Preg. Pres.	Preg. Semip.	PG./2da. Esp.	Preg. Pres.	Preg. Semip..	PG./2da. Esp.	Preg. Pres.	Preg. Semip..	PG./2da. Esp.	Preg. Pres.	Preg. Semip.	PG./2da. Esp.	Preg. Pres.	Preg. Semip..	PG./2da. Esp.	Preg. Pres.	Preg. Semip.	PG./2da. Esp.
Central de Admisión	Huánuco	700.00	600.00	600.00	300.00		400.00	300.00	300.00										
	L.Prado /TM	700.00			300.00			300.00											
Informes e Inscripción	Huánuco													250.00	150.00	200.00			
	L.Prado /TM													200.00					
Registro de Postulantes	Huánuco													350.00		200.00			
	L.Prado /TM													250.00					
Digitación de Prueba	Huánuco													350.00		200.00			
	L.Prado /TM																		
Elaboración de Carnets	Huánuco											350.00		250.00					
	L.Prado /TM													150.00					
Entrega de Carnets	Huánuco											350.00		250.00					
	L.Prado /TM													150.00					
Evaluadora (Posgrado)	Huánuco						200.00				200.00								200.00
	L.Prado /TM																		
Admón. de Prueba	Huánuco														100.00		100.00	100.00	200.00
	L.Prado /TM																100.00		
Proces. de Cómputo	Huánuco													350.00	200.00	200.00			
	L.Prado /TM													250.00					
Impresión	Huánuco													350.00	150.00	200.00			
	L.Prado /TM													250.00					
Elaboración de Fólderes	Huánuco											200.00		150.00	100.00				
	L.Prado /TM																		
Atención de Pagos	Huánuco											200.00		100.00		100.00			
	L.Prado /TM													100.00					
Apoyo logístico	Huánuco											350.00	200.00	200.00	150.00	100.00	150.00		
	L.Prado /TM																		



## DIRECTIVA

### OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL REMUNERACIONES PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UDH

Código: UDH-PER-D-01

Emisión: 09 MARZO 2019

Revisión: 01

Página: 21 de 26

BONIFICACIÓN EXÁMEN DE ADMINISIÓN																			
COMISIONES	SEDE/ FILIAL	CONDICIÓN/MODALIDAD																	
		AUTORIDADES			DECANOS			DIRECTOR G.ADM/COOR. ADM			JEFES DE OFICINA			PERSONAL ADMINISTRATIVO			PERSONAL DOCENTE		
		Preg. Pres.	Preg. Semip.	PG./2da. Esp.	Preg. Pres.	Preg. Semip..	PG./2da. Esp.	Preg. Pres.	Preg. Semip..	PG./2da. Esp.	Preg. Pres.	Preg. Semip.	PG./2da Esp.	Preg. Pres.	Preg. Semip..	PG./2da. Esp.	Preg. Pres.	Preg. Semip.	PG./2da Esp.
Publicidad	Huánuco											300.00							
	L.Prado /TM											300.00							
Refrigerios	Huánuco														150.00				
	L.Prado /TM																		
Seguridad	Huánuco														200.00				
	L.Prado /TM														200.00				
Asistencial (Tópico)	Huánuco														100.00				
	L.Prado /TM														100.00				

## 8.2. Pagos otorgados por Ley

### a) **Bonificación Riesgo de Caja**

Se otorga en compensación por el riesgo del manejo de fondos, corresponde percibir al personal administrativo que realiza la labor de cajero (Art.9° del TUO del D.Leg.650)

Cajero Titular: S/ 200.00

Cajero Auxiliar: S/ 100.00

### b) **Bonificación Asignación Familiar**

De acuerdo a lo previsto Ley N° 25129, esta asignación es otorgada a todos los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, cuya remuneración no se regulan por negociación colectiva, y será equivalente al 10% de la remuneración mínima vital. En caso del que el hijo al cumplir la mayoría de edad se encuentre efectuando estudios superiores o universitarios, este beneficio se extenderá hasta que termine dichos estudios, hasta un máximo de seis años posteriores al cumplimiento de dicha mayoría de edad. Si el padre o la madre son trabajadores de una misma empresa, ambos tendrán derecho a la asignación. Si el trabajador labora para más de un empleador percibirá la asignación de cada uno. Dicho pago se ejecuta previa petición y acreditación de la paternidad y emisión de la resolución rectoral.

### c) **Decreto Ley N° 25981**

Los trabajadores dependientes cuyas remuneraciones estuvieron afectas a la contribución de FONAVI, con contrato de trabajo vigente al 31 de diciembre 1992, tuvieron derecho a percibir un incremento de remuneraciones a partir del 01 de enero de 1993. El monto de este aumento es equivalente al 10% de la parte de su haber mensual del mes de enero de 1993.

### d) **Asignación Pasaje Movilidad**

Monto otorgado al personal docente y administrativo de la Universidad de Huánuco, siempre que esté supeditado a la asistencia al centro de trabajo y que razonablemente cubra el respectivo traslado. Se incluye en éste concepto el monto fijo que el empleador otorgue como pacto individual o convención colectiva, siempre que cumpla con los requisitos antes mencionados (Art.19° Inc. e) del D. Leg.650), de la siguiente manera:

[Resolución N° 404-2022-P-CD-UDH de fecha 28.06.2022, modificar a partir del 20.06.2022](#)

Movilidad Local la Esperanza S/10.00 por día de trabajo efectivo.

Movilidad Local Central S/5.00 por día de trabajo efectivo (para personal no docente).

### e) **Horas Extras 25% y 35%**

Pago que se otorga al personal administrativo por el tiempo trabajado que exceda a la jornada diaria o semanal, se considera sobretiempo, y se abona con un recargo a convenir, que para las dos primeras horas no podrá ser inferior al veinticinco por ciento (25%) por hora calculada sobre la remuneración percibida por el trabajador en función del valor hora

correspondiente y treinta y cinco por ciento (35%) para las horas restantes (Art.10 del D. Leg. 854).

**f) Sobretasa Horario Nocturno 35%**

Pago que se otorga al personal administrativo por las labores que se organicen por turno que comprendan jornadas en horario nocturno, éstos deberán, en lo posible, ser rotativos. El trabajador que labora en horarios nocturno no podrá percibir una remuneración semanal, quincenal o mensual inferior a la remuneración mínima vital vigente a la fecha de pago con una sobretasa de treinta y cinco por ciento (35%) de ésta. Se entiende por jornada nocturna el tiempo trabajado entre las 10:00 pm y 06:00 a.m. (Art.8° del TUO D.S. 007-2002-TR – D.Leg.854).

**g) Día Feriado o Día de Descanso**

Los trabajadores que laboren en su día de descanso sin sustituirlo por otro día en la misma semana, tendrán derecho al pago de la retribución correspondiente a la labor efectuada más una sobretasa del 100% (Art.3° D.Leg.713).

**h) Incremento AFP 10.23% y 3.00%**

El Decreto Ley N° 25897 (Art.8° a) y b)) que creó el Sistema Privado de Pensiones, con el objeto de promover las afiliaciones dispuso que los trabajadores que se incorporaran por primera vez al sistema verían incrementada su remuneración de la siguiente manera:

- En el 10.23% de su remuneración.
- En un 3.00% adicional sobre su remuneración (incluido el incremento del 10.23%)

Éstos incremento fueron derogados por la Ley N° 26504 (18.07.95). Sólo conservan el derecho a percibirlos quienes al 18.07.95, inclusive suscribieron el contrato de afiliación con alguna AFP y cuenten con el Código Único de Identificación del Sistema Privado de Pensiones (CUSPP).

**i) Incremento de Asegurados Obligatorios al Sistema Nacional de Pensiones 3.3%**

Los trabajadores que al 01.08.95 tenían la calidad de asegurados obligatorios del Sistema Nacional de Pensiones, recibieron un incremento del 3.3% de sus remuneraciones para compensar la elevación de la tasa de aportación del 3% al 11%. Como no se ha especificado las características de ese incremento estará afecto a todas las contribuciones sociales y se computará para el cálculo de todos los beneficios. (D.Ley 26504 Art.5°).

**j) Subsidio por Maternidad**

Se otorga en dinero con el objeto de resarcir el lucro cesante como consecuencia del alumbramiento y de las necesidades de cuidado del recién nacido. Se otorga por noventa y ocho (98) días, pudiendo estos distribuirse en los periodos inmediatamente anteriores o posteriores al parto, conforme lo elige la madre, con la condición que durante esos periodos no realice trabajo remunerado. El subsidio por maternidad se extenderá en

treinta (30) días adicionales en casos de nacimiento múltiple o nacimiento de niños con discapacidad (Art.16° del D.S. N° 009-97-SA).

**k) Subsidio por Enfermedad**

Se otorga el dinero con el objeto de resarcir las pérdidas económicas de los afiliados regulares en actividad, derivadas de la incapacidad para el trabajo ocasionada por el deterioro de su salud. El derecho a subsidio por cuenta del Seguro Social de Salud se adquiere a partir del vigésimo primer día de incapacidad. Durante los primeros veinte días de incapacidades, la entidad empleadora continúa obligada al pago de la remuneración o retribución. Para tal efecto, se acumulan los días de incapacidad remunerados durante cada año calendario. El subsidio se otorgará mientras dure la incapacidad del trabajador y en tanto no realice trabajo remunerado hasta un máximo de once (11) meses y diez (10) días consecutivos (Art.15° del D.S. N° 009-97-SA).

**l) Aporte Económico de Solidaridad**

Monto otorgado por convenio o en forma unilateral por parte del empleador al trabajador cuando fallece alguno de sus familiares. La Universidad de Huánuco otorga a razón del 15% de la UIT como aporte de solidaridad por el fallecimiento de padres, hijos y cónyuge, previa acreditación con la partida de defunción. (Art.19° Inc. g) TUO del D.Leg.650, Art.14° Inc.g) del RIT).

**m) Bonificación Primero de Mayo**

Los trabajadores tienen derecho a percibir por el día feriado no laborable la remuneración ordinaria correspondiente a un día de trabajo. Su abono se rige por lo dispuesto en el Art. 4, salvo el día del trabajo, que se percibirá sin condición alguna. Siempre que el día del trabajo (01 de mayo) coincida con el día de descanso semanal obligatorio, se debe pagar al trabajador un día de remuneración por el citado feriado, con independencia de la remuneración por el día de descanso semanal. (Art.8° D. Leg. 713 y Art.9° D.S.012-92-TR)

**n) Gratificación**

La Ley N° 27735, Ley N° 30334 y D.S. 012-2016-TR establecen el derecho de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, a percibir dos gratificaciones en el año, una con motivo de Fiestas Patrias y otra con ocasión de la Navidad. Este beneficio resulta de aplicación sea cual fuera la modalidad del contrato de trabajo y el tiempo de prestación de servicio del trabajador.

**o) Bonificación Extraordinaria**

La bonificación extraordinaria prevista en el Art.3° de la Ley, debe pagarse al trabajador en la misma oportunidad en que se abone la gratificación correspondiente.

En caso de cese del trabajador, dicha bonificación extraordinaria debe pagarse junta con la gratificación proporcional respectiva.

El monto de la bonificación extraordinaria equivale al aporte al Seguro Social de Salud - EsSalud que hubiese correspondido efectuar al empleador por concepto de gratificaciones de julio y diciembre, procedimiento que se realiza por la inafectación de las gratificaciones legales. (Art.5° y 6° D.S.012-2016-TR).

**p) Gratificación Trunca**

La Ley N° 27735, Ley N° 30334 y D.S. 005-2002-TR establecen el derecho de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, a percibir la gratificación trunca, el mismo que se origina el momento del cese del trabajador, siempre que tenga cuando menos un mes integro de servicios. El monto de la gratificación trunca se determina de manera proporcional a los meses calendarios completos laborados en el periodo en el que se produzca el cese. (Art.7° Ley 27735, Art.3° del D.S. 012-2016-TR, Art.5° del D.S.005-2002-TR).

**q) Bonificación Extraordinaria –Liquidación de Beneficios Sociales**

En caso de cese del trabajador, dicha bonificación extraordinaria debe pagarse junta con la gratificación proporcional respectiva.

El monto de la bonificación extraordinaria equivale al aporte al Seguro Social de Salud - EsSalud que hubiese correspondido efectuar al empleador por concepto de gratificaciones de julio y diciembre, procedimiento que se realiza por la inafectación de las gratificaciones legales. (Art.3° y 6° D.S.012-2016-TR).

**r) Remuneración Vacacional**

Es el pago que se concede al trabajador equivalente a lo que debería percibir habitualmente en caso de seguir laborando.

Se considera remuneración, a éste efecto, la computable para la compensación por tiempo de servicios, aplicándose analógicamente los criterios establecidos para la misma. (Art.15° del D. Leg.713).

**s) Vacaciones No Gozadas**

Los trabajadores que cesen después de cumplido el año de servicio y el correspondiente record, sin haber disfrutado del descanso, tendrán derecho al abono del integro de la remuneración vacacional.

El record trunco será compensado a razón de tanto dozavo y treintavos de la remuneración como meses y días computables hubiera laborado, respectivamente. (Art.22° Párrafo 1 del D.Leg.713).

**t) Vacaciones Truncas**

Los trabajadores que cesen después de cumplido el año de servicios y el correspondiente récord sin haber disfrutado del descanso tendrán derecho al abono del integro de la remuneración vacacional. El récord trunco será compensado a razón de tanto dozavos y

# DIRECTIVA

## OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL REMUNERACIONES PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UDH

Código: UDH-PER-D-01

Emisión: 09 MARZO 2019

Revisión: 01

Página: 26 de 26

treintavos de la remuneración como mese y días computables hubiera laborado (Art.22° Párrafo 2 del D.Leg.713).

### **u) Indemnización Vacaciones No Gozadas**

Los trabajadores, en caso de no disfrutar del descanso vacacional dentro del año siguiente a aquel en el que adquiere el derecho percibirán lo siguiente:

- a) Una remuneración por el trabajo realizado;
- b) Una remuneración por el descanso vacacional adquirido y no gozado;
- c) **Una indemnización equivalente a una remuneración por no haber disfrutado del descanso. Esta indemnización no está sujeta a pago o retención de ninguna aportación, contribución o tributo.**

El monto de las remuneraciones indicadas será el que se encuentre percibiendo el trabajador en la oportunidad en que se efectúe el pago.

La indemnización por falta de descanso vacacional a que se refiere el inciso c) del Art.23 del Decreto Legislativo, no alcanza a los gerentes o representantes de la empresa que hayan decidido no hacer uso del descanso vacacional. En ningún caso la indemnización incluye a la bonificación por tiempo de servicios. (Art.23° Inc.c)D. Leg.713, Art.24° D.S.012-92-TR).

### **v) Compensación de Tiempo de Servicio Semestral**

La compensación por tiempo de servicio tiene la calidad de beneficio social de previsión de las contingencias (monto no remunerativo) que se concede al trabajador.

La compensación por tiempo de servicio se deposita semestralmente en la Institución elegida por el trabajador. Los empleadores depositarán en los meses de mayo y noviembre de cada año tantos dozavos de la remuneración computable percibida por el trabajador en los meses de abril y octubre respectivamente, como meses completos haya laborado en el semestre respectivo. La fracción del mes se depositará por treintavos (Art.21° D.S.001-97-TR).

### **w) Compensación Tiempo de Servicio –Liquidación de Beneficios Sociales**

La compensación por tiempo de servicio tiene la calidad de beneficio social de previsión de las contingencias (monto no remunerativo) que se concede al cese del trabajador por montos no depositados.

La compensación por tiempo de servicio se devenga desde el primer mes de iniciado el vínculo laboral; cumplido este requisito toda fracción se computa por treintavo. (D.Leg.650 y D.S.001-97-TR).