

# Reglamento de Vacaciones

Mediante el acta del Consejo Universitario RCU-E-003-25, se aprobó la Directiva DI.CB.UH.03 sobre la aplicación de vacaciones y descansos del personal docente, de apoyo académico y administrativo.

Esta directiva establece los lineamientos para la organización de vacaciones colectivas y planificadas, de acuerdo con la normativa laboral vigente y las necesidades institucionales.

Su aplicación inicia a partir de enero de 2025, conforme al calendario académico oficial, en el cual se reflejarán las fechas correspondientes a los periodos de descanso establecidos.

### **Aplicación**

- **Vacaciones:**  
Las vacaciones anuales son un derecho irrenunciable del trabajador, según lo establece el Código del Trabajo. Estas deberán ser tomadas de manera obligatoria por el personal docente, de apoyo académico y administrativo durante el periodo de descanso de fin e inicio de año, conforme al Calendario Académico de la Universidad. Con esto, se garantiza que no se acumulen días de descanso pendientes.
- **Días de descanso colectivo:**  
El descanso colectivo es de aplicación obligatoria para todo el personal docente, de apoyo académico y administrativo. Las fechas y periodos correspondientes estarán definidos en el calendario académico anual aprobado.
- **Días de descanso planificado:**  
Estos días podrán ser solicitados por los colaboradores durante el año, previa aprobación de la dirección de cada unidad, y deberán gestionarse mediante el formulario de vacaciones, el cual debe entregarse a la Dirección de Talento Humano antes de iniciar el periodo de descanso. Los días de descanso planificado aplican para el personal docente, de apoyo académico y administrativo.

## Cronograma de aplicación

Disposiciones	Vacaciones colectivas Fin – Inicio de Año	Vacaciones colectivas Semana Santa	Vacaciones colectivas Verano	Vacaciones planificadas	Observaciones
<b>Personal docente</b>	<b>23 días:</b> Inicia a mediados de diciembre y se retorna el miércoles de la segunda semana de enero (incluyen los días establecidos en el Código del Trabajo).	<b>7 días:</b> Semana Santa.	<b>14 días:</b> Inicia al terminar el intersemestre verano.	<b>7 días:</b> Puede ser tomado en el transcurso de todo el año planificadamente, previo cumplimiento de la planificación de investigación anual, cuente con un reemplazo para las clases y cumplimiento de indicadores KPI establecidos a su cargo.	<b>51 días total</b>
					<b>Descanso colectivo:</b> Fechas establecidas en Calendario Académico.
					<b>Descanso planificado:</b> Solicita a través de formulario de vacaciones.
<b>Personal apoyo académico</b>	<b>23 días:</b> Inicia a mediados de diciembre y se retorna el miércoles de la segunda semana de enero.	<b>7 días:</b> Semana Santa.	<b>7 días:</b> Inicia al terminar el intersemestre verano.	<b>14 días:</b> Puede ser tomado en el transcurso de todo el año conforme planificación, excepto en fechas de matrículas y cumplimiento de indicadores KPI establecidos a su cargo.	<b>51 días total</b>
					<b>Descanso colectivo:</b> Fechas establecidas en Calendario Académico.
					<b>Descanso planificado:</b> Solicita a través de formulario de vacaciones.
<b>Personal administrativo</b>	<b>23 días:</b> Inicia a mediados de diciembre y se retorna el miércoles de la segunda semana de enero.	<b>7 días:</b> Semana Santa.	N/A	<b>21 días:</b> Puede ser tomado en el transcurso de todo el año conforme planificación y cumplimiento de indicadores KPI establecidos a su cargo.	<b>51 días total</b>
					<b>Descanso colectivo:</b> Fechas establecidas en Calendario Académico.
					<b>Descanso planificado:</b> Solicita a través de formulario de vacaciones.

## **Clasificación del personal**

- **Personal Docente:**  
Corresponde al profesorado, en relación de dependencia, de tiempo completo y medio tiempo, así como al profesorado que cumple funciones de gestión bajo relación de dependencia. Incluye a Decanos, Directores de carrera y unidades académicas, Docentes y Técnicos Docentes.
- **Personal de Apoyo Académico:**  
Corresponde al personal de apoyo administrativo, en relación de dependencia, adscrito a carreras, unidades académicas y unidades de servicio académico, que no forman parte de la planta docente. Incluye a Coordinadores Académicos de carreras y unidades académicas, Asistentes Administrativas de carreras y unidades académicas, y al personal de las siguientes unidades de servicio: Biblioteca, CPA, Registro Académico, Vida Universitaria, Escuela de Gobierno, Internacionalización y Alumni, Consultorio Jurídico, Escuela Experiencia y Dispensario Médico.
- **Personal Administrativo:**  
Corresponde al personal bajo relación de dependencia adscrito a las direcciones administrativas de Financiero, Talento Humano, Comunicación Institucional, Comercial, Servicios Generales, Contabilidad y Tecnología.

# UHE

[www.uhemisferios.edu.ec](http://www.uhemisferios.edu.ec)