

BU-VU-POLÍTICA LICENCIA POR LUTO**Definición:**

La licencia remunerada es una suspensión temporal del trabajo en la cual se interrumpe para el trabajador la obligación de prestar el servicio para el cual fue contratado.

La licencia remunerada por luto es una licencia de 5 días hábiles que se les concede a los trabajadores que tengan un vínculo laboral con la Universidad, en caso de fallecimiento de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.

Este hecho deberá demostrarse, cuando la Universidad lo requiera, mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los 30 días siguientes a su ocurrencia.

Políticas Generales:

1. La Universidad tiene la obligación de conceder al empleado que tenga un contrato laboral vigente con la Universidad, una licencia remunerada de 5 días hábiles por la muerte de los siguientes familiares del trabajador: cónyuge; compañero (a) permanente; padres; abuelos; hijos; nietos; hermanos; padres e hijos del o la cónyuge del trabajador, o del o la compañera permanente del trabajador, es decir suegros e hijos del o la cónyuge o compañero (a) permanente; hijo adoptivos y padres adoptantes del trabajador.
2. La licencia es de 5 días hábiles contados desde el día del fallecimiento del familiar y se incluirá el día sábado.
3. Para efectos probatorios del acontecimiento, el empleado deberá presentar, cuando sea requerido por la Universidad, en un lapso de 30 días desde la fecha del fallecimiento del familiar, los documentos especificados en la carta de respuesta a la solicitud de la licencia. De no presentar dichos documentos, se podrá descontar el valor de los días pagados como licencia e iniciar un proceso disciplinario por ausencias injustificadas al servicio.
4. Esta licencia no se posterga para ser concedida posterior al acontecimiento, ni tampoco se acumula los días ante el fallecimiento de dos o más familiares simultáneamente.

Procedimiento:

1. El empleado deberá avisar y realizar la solicitud de la licencia en primera instancia al jefe inmediato o en su defecto directamente al Departamento de Desarrollo de Empleados.
2. El jefe inmediato debe remitir la solicitud al Departamento de Desarrollo de Empleados, con el fin de que este Departamento le formalice al empleado la autorización de la licencia, especificándole las fechas de la misma y los documentos que deberá acreditar, si lo requiere, en un lapso de 30 días.