

"LINEAMIENTOS, DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA EL TRAMITE DE LAS LICENCIAS CON GOCE POR ENFERMEDAD, GRAVIDEZ O MATERNIDAD, LICENCIA POR PATERNIDAD"

DIRECTIVA N° 051 -2018-BS-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA

Fecha: Tacna, 19 JUN 2018

I. OBJETIVO:

Establecer las normas y procedimientos que uniformice los criterios y precise los lineamientos que debe seguir el servidor nombrado y contratado ya sea (Docente, Auxiliar de educación, Administrativos y personal sujeto al Régimen de Contratación Administrativa RECAS) que laboren en la DRSET – UGEL Tarata, Candarave y Jorge Basadre y la UGEL Tacna con el fin de lograr un adecuado procedimiento administrativo para la tramitación de los expedientes de licencias con goce de remuneraciones.

II. FINALIDAD:

Regular los requisitos y procedimientos que debe seguir el servidor nombrado y contratado ya sea docente, Auxiliar de educación, Administrativos y personal sujeto al Régimen de Contratación Administrativa RECAS que laboren en la DRSET y la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna con el fin de lograr un adecuado trámite administrativo para la tramitación de los expedientes de licencias con goce de remuneraciones.

III. ALCANCE:

- 3.1. Dirección Regional de Educación Tacna
- 3.2. Unidad de Gestión Educativa Local Tacna
- 3.3. Instituciones Educativas Pública, de gestión directa y de gestión privada por convenio conforme al siguiente detalle:
 - Educación Básica Regular (Niveles: Inicial, Primaria y Secundaria)
 - Educación Básica Alternativa (Ciclos: Inicial/Intermedio y Avanzado)
 - Educación Básica Especial (Niveles: Inicial y Primaria)
 - Educación Técnico Productiva (Ciclos: Básico y Medio)
 - Institutos Pedagógicos y Escuelas superior Pública.

IV. BASE LEGAL:

- 4.1. Ley N° 28044, Ley General de educación.
- 4.2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- 4.3. Ley N° 26790, Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- 4.4. Decreto Legislativo N° 19990, Sistema de Pensiones de la Seguridad Social.
- 4.5. Ley N° 26644, Ley que precisa el goce del derecho de licencia pre y post natal de la trabajadora gestante.
- 4.6. Ley N° 27240, Ley que precisa los alcances del permiso por lactancia Materna.
- 4.7. Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
- 4.8. Decreto Legislativo N° 276, Ley de bases de la carrera Administrativa de Remuneraciones del Sector Público.
- 4.9. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- 4.10. Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial

- 4.11. Ley N° 30057 , Ley del Servicio Civil
- 4.12. Decreto Supremo N° 009-SA. Reglamento de la ley de modernización de la seguridad social en Salud.
- 4.13. Decreto Supremo N 005-2011- TR, que reglamenta el goce del derecho de descanso pre- natal y post-natal de la trabajadora gestante
- 4.14. Decreto Supremo N° 014-2010-TR, reglamento de la ley que concede el derecho de licencias por paternidad a los trabajadores de la actividad pública o privada.
- 4.15. Decreto Supremo N° 011- 2010-TR, aprueba el reglamento de la ley General de Educación
- 4.16. Decreto Supremo N° 005-90-CPM, aprueba el reglamento de la carrera Administrativa.
- 4.17. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057
- 4.18. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Establece modificaciones al Reglamento del RECAS
- 4.19. Decreto Supremo N° 004-2013-ED. aprueba el reglamento de la ley de Reforma Magisterial
- 4.20. Decreto Supremo N 040-2014-PCM, aprueba el reglamento general de la ley del Servicio Civil
- 4.21. Resolución Ejecutiva Regional N° 030-2017-GR/GOB.REG.TACNA.

V. DISPOSICIONES GENERALES

CONCEPTOS DE REFERENCIA

Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo – CITT: Es el documento oficial de Essalud que se emite a favor del asegurado regular titular activo, a fin de hacer constar el tipo de contingencia (enfermedad, accidente o maternidad) y la duración del período de incapacidad temporal para el trabajo. Se otorga al asegurado acreditado como resultado del reconocimiento médico por el cual se acredita que las condiciones de salud del asegurado, requiere descanso físico o como consecuencia de la atención médica está incapacitado temporalmente para su trabajo habitual.

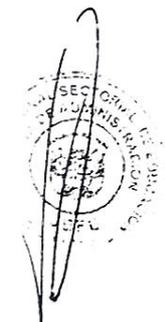
Este documento es emitido obligatoriamente y de oficio por el profesional de Salud autorizado y acreditado por Essalud y la información del mismo será registrada en la historia clínica del Asegurado.

5.1.2 **Certificado Médico Particular (CMP):** Es el documento que habitualmente expiden los médicos después de una prestación asistencial y a solicitud del interesado. Pretende informar a otros de los procedimientos, diagnósticos, y/o tratamientos que fueron necesarios para la su recuperación. El mismo que debe estar visado por la **DIRECCION REGIONAL DE SALUD**, de no ser así no tendrá validez.

5.1.3 **Canje del certificado médico Particular:** Es el acto que consiste en sustituir el certificado médico particular expedido en el país o en el extranjero, por el documento oficial de Essalud CITT (certificado de incapacidad Temporal para el trabajo); previa evaluación y validación del sustento médico y evidencias que avalan a dicho certificado por el médico de control o profesional de la salud autorizado y acreditado por Essalud.

5.1.4 **Periodo de Carencia:** Es el tiempo que debe transcurrir desde el momento de la afiliación para tener derecho de cobertura, según lo establecido por la normatividad que regula cada tipo de asegurado. En este caso es de tres (03) aportaciones consecutivas o cuatro (04) aportaciones no consecutivas dentro de los 06 últimos meses antes del inicio del periodo de incapacidad.

5.1.5 **Descanso medico:** Periodo de descanso físico o mental prescrito por el médico tratante, necesario para que el paciente logre una recuperación física y mental que le permita su recuperación total, no significa incapacidad para el trabajo.



- 5.1.6 **Descanso por Maternidad:** Derecho de la trabajadora gestante a gozar de noventa días de descanso, pudiendo éstos, distribuirse en los periodos inmediatamente anteriores o posteriores a la fecha probable de parto, conforme lo elija la madre y de acuerdo a ley.
- 5.1.7 **Prestaciones Económicas:** Comprende a los subsidios por incapacidad temporal, maternidad, lactancia y las prestaciones por sepelio.
- 5.1.8 **Subsidio:** Prestación asistencial de carácter económico y de duración determinada, que se otorga ante una situación de incapacidad temporal, maternidad.
- 5.1.9 **Subsidio por Incapacidad Temporal:** Es el monto en dinero a que tiene derecho el asegurado titular con el objeto de resarcir las pérdidas económicas derivadas de la incapacidad para el trabajo ocasionada por el deterioro de la salud.

El derecho a subsidio por cuenta del Seguro Social de Salud se adquiere a partir del vigésimo primer día de incapacidad y se otorga mientras dure esta condición y en tanto no realice trabajo remunerado, hasta un máximo de 11 meses y 10 días consecutivos.

Durante los primeros 20 días de incapacidad, 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.

- 5.1.10 **Subsidio por Maternidad:** Es el monto en dinero a que tiene derecho la asegurada titular durante los 90 días de goce del descanso por alumbramiento, a fin de resarcir el lucro cesante como consecuencia del mismo. El subsidio se extenderá por 30 días adicionales en los casos de nacimiento múltiple. No se puede gozar simultáneamente del subsidio por incapacidad temporal y por maternidad.

- 5.1.11 **Inicio y duración del derecho al subsidio:** El derecho al subsidio se adquiere a partir del vigésimo primer día de incapacidad, para tal efecto se acumulan los días de incapacidad remunerados durante cada año calendario, del 1 de enero al 31 de diciembre.

El subsidio por incapacidad temporal se otorgará mientras dure la incapacidad determinada y certificada por el médico, y como máximo hasta 11 meses y 10 días consecutivos, esto es 340 días.

El total de los periodos no consecutivos por los cuales se pague el subsidio, no deberá ser mayor de 540 días, en el curso de 36 meses.

- 5.1.12 **Reembolso del costo de las Prestaciones:** Es el derecho de EsSalud de solicitar a la entidad empleadora el reembolso de todas las prestaciones otorgadas a sus trabajadores, socios de cooperativa, pensionistas y derechohabientes, cuando ésta incumpla con el pago de aportes o no cumpla con las normas de salud ocupacional, conforme a lo establecido en los párrafos tercero y cuarto del artículo 10° de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, modificado por la Ley N° 28791, así como por el artículo 36° del Reglamento de la Ley N° 26790 aprobado por Decreto Supremo N° 009-97- SA, modificado por Decreto Supremo N° 020-2006-TR.

- 5.1.13 **Entidad empleadora:** Toda persona natural, empresa o institución pública o privada que emplea trabajadores bajo relación de dependencia, las que pagan pensiones y las cooperativas de trabajadores.

Asegurados: Son asegurados del Seguro Social de Salud, los afiliados regulares o potestativos y afiliados del Seguro de Salud Agrario, y sus derechohabientes.



- 6.3.7 En caso de hospitalización o transferencia a Essalud, el servidor deberá presentar por escrito o vía fax una comunicación y/o constancia de hospitalización o referencia informando su actual situación, en los plazos ya establecidos directamente centro de trabajo.
- 6.3.8 El trabajador que sufra un accidente que conlleve a la **hospitalización** de emergencia, comunicara el hecho a su centro de labores en el transcurso de los tres (03) días hábiles debiendo justificar con el certificado médico o la constancia de hospitalización, la misma que posteriormente debe ser regularizado con el respectivo CITT, en caso de no cumplir será considerado como abandono de cargo previo proceso administrativo. El certificado será emitido al Alta, (o cada 30 días en caso continúe hospitalizado).
- 6.3.9 El encargado de Bienestar Social de la DRSET/UGEL Tacna deberá elaborar un informe, previa evaluación del expediente, corroborando el estado de salud del solicitante y recomendando las medidas pertinentes, que garantice el debido ejercicio del derecho a la licencia con goce de remuneraciones. Para ello tiene la facultad de solicitar de ser necesario, la verificación de la dolencia mediante entrevista o visita familiar.



6.4 TIPOS DE LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIONES

6.4.1 Licencia por incapacidad temporal para el trabajo por enfermedad.

- 6.4.1.2 Se otorga conforme a las disposiciones de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Salud y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA.
- 6.4.1.3 Corresponde al **Empleador** el pago de remuneraciones hasta por los primeros **veinte (20) días**, correspondiendo a **ESSALUD** el pago del subsidio a partir del **vigésimo primer día (21)** hasta un máximo de once (11) meses y diez (10) días consecutivos.
- 6.4.1.4 Si ESSALUD, a través de la Junta Médica diagnóstica incapacidad no temporal para ejercer sus funciones, la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada cesará al servidor por este motivo



Requisitos para la licencia:

- a) Formulario Único de Trámite (FUT)
- b) 02 copias del CITT (certificado de incapacidad temporal)
- c) 02 copias de CMP. en caso de contar con certificado médico particular este deberá ser legalizado por notario público y visado por la DIRESA y si supero los 20 días debe ser canjeado en Essalud.
- d) 01 copia de la última boleta de pago
- e) 01 copia de RESOLUCION DE CONTRATO(solo para personal contratado)
- f) **En caso de contar con certificado médico particular, deberá adjuntar, recibo por honorarios del médico tratante, recibo de pago por la visación del certificado médico, recetas médicas. (copias simples)**

6.4.3 Licencia por maternidad

- 6.4.3.1 Se otorga conforme a las disposiciones de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Salud y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA; así mismo, se considera las disposiciones de las Leyes N° 26644, 27403, 27408, 29992 y 30367.
- 6.4.3.2 Es el derecho a gozar de 49 días de descanso prenatal y 49 días de descanso posnatal, según lo señalado en el artículo 2° de la Ley 30367.



PRESENTADA SU SOLICITUD, sujeto a los descuentos de Ley, **sin necesidad de volver a ser notificado**.

6.2 PROCEDIMIENTO PARA LA UGEL TACNA

6.2.1 El servidor **DOCENTE, AUXILIAR DE EDUCACIÓN, ADMINISTRATIVO Y CAS** para hacer uso de la licencia, deberá presentar su petición en un plazo de **72 horas** partir del día siguiente de la expedición del **CITT o CMP** dirigida al Director de la IE o UGEL según sea el caso, quien deberá tomar las precauciones para que no afecte el servicio educativo y administrativo; **caso contrario se procederá a declarar dicha solicitud como EXTEMPORANEA y se efectuará el descuento respectivo como inasistencias, siendo pasible de sanción disciplinaria; de superar los tres (03) días hábiles será considerado por presunto abandono de cargo previo proceso administrativo**

6.2.2 El Director de la Institución educativa en plazo de (02) días a la presentación del expediente tendrá que derivar dicha solicitud de licencia a la UGEL Tacna a fin de que se pueda dar la conformidad y emitir la resolución correspondiente. En caso de que faltase algún requisito deberá ser subsanado el defecto en un plazo de 48 horas, anotándose en el escrito dicha circunstancia, vencido el plazo si el defecto u omisión no fuera subsanado. La solicitud de Licencia se tendrá por no presentado, sujeto a los descuentos de ley. **Sin necesidad de volver a ser notificado**



PROCEDIMIENTO DRSET – UGEL TACNA, UGEL TARATA –UGEL JORGE BASADRE Y UGEL CANDARAVE.

6.3.1 El trabajador es responsable de llevar el control del record de sus licencias. En caso de haber vencido las licencias, si estas no se ajustan a la normatividad establecida o han superado el límite de las mismas; y a pesar de ello, de persistir en presentarlo, será responsabilidad directa del trabajador por presunta inducción a error, la misma que se declara como presunto abandono de cargo, en caso de **NO** haber asistido por más de 03 días hábiles. **Así mismo es responsabilidad del Director de la I.E. de llevar el record de licencias de los trabajadores.**



6.3.2 En caso de que los trabajadores acudan a una consulta especializada y/o a someterse a algún procedimiento médico a otro establecimiento de Essalud fuera de la ciudad deberá notificar su inasistencia presentando su petición a su centro de trabajo (institución educativa), adjuntando la hoja de referencia con cargo a regularizar a su retorno con el respectiva constancia de atención del médico Tratante en los plazos establecidos de acuerdo a la ley.

6.3.3 En caso de hospitalización o transferencia a Essalud, el servidor deberá presentar por escrito o vía fax una comunicación y/o constancia de hospitalización o referencia informando su actual situación, en los plazos ya establecidos directamente en el centro de trabajo



6.3.4 Excepcionalmente en los lugares de altura e inhóspitos, donde no exista servicio médico alguno, las licencias por enfermedad podrán ser acreditadas mediante la certificación de la autoridad política del lugar: Alcalde, Gobernador, Teniente Gobernador o Presidente de la Comunidad.

6.3.5 Los servidores contratados que no tengan tres (03) aportaciones consecutivas ante Essalud, solo podrán acogerse a la licencia por enfermedad por los veinte (20) primeros días.



6.3.6 Cuando los trabajadores acuden a una atención médica ambulatoria dentro de la hora de la jornada laboral deberán presentar la constancia de atención para justificar su ausencia por esas horas en su centro de trabajo al término de la distancia, Además el jefe inmediato brindara las facilidades al servidor para acudir a su cita médica

6.4.3.3 En tanto el informe médico o el certificado de incapacidad temporal lo disponga, el goce puede ser diferido, parcial o total y acumulado al post-natal, a decisión de la gestante, comunicando a la DRSET/UGEL descentralizada dos (02) meses antes de la fecha probable del parto.

6.4.3.4 El descanso post-natal se extenderá treinta (30) días naturales adicionales en los casos de nacimiento múltiple o nacimiento de niños con discapacidad.

6.4.3.5 En caso de adelanto de alumbramiento, los días de adelanto se acumularán al descanso post natal. Si el alumbramiento es después de la fecha probable de parto, los días de retraso serán considerados como descanso médico por incapacidad temporal.

6.4.3.6 **Requisitos para la licencia:**

- a) Formulario único de Trámite (FUT)
- b) 02 copias legibles del CITT (certificado de incapacidad temporal)
- c) Constancia de embarazo normal expedido por Essalud en caso de Maternidad Acumulada.
- d) 01 copia de la Boleta de Pago del periodo de la contingencia.
- e) 01 copia de resolución de contrato (solo para personal contratado)

6.4.4 **Licencia por paternidad**

6.4.4.1 El servidor de la actividad pública, tiene derecho a la licencia remunerada por paternidad por cuatro (04) días hábiles consecutivos, en caso de alumbramiento de su cónyuge o conviviente.

6.4.4.2 La licencia se computa desde la fecha que el servidor indique, comprendida entre la fecha de nacimiento del hijo.

El servidor debe comunicar al empleador con una anticipación no menor de quince (15) días naturales, respecto de la fecha probable del parto.

6.4.4.4 **Requisitos para la licencia:**

- a) Formulario único de Trámite(FUT)
- b) Tarjeta de control
- c) copia de la boleta de pago el titular, del mes que nació el menor.
- d) Copia de la partida de matrimonio o declaración jurada de concubinato, con firmas legalizadas.
- e) Copia de partida de nacimiento U hoja de nacido vivo del menor , el mismo que deberá ser adjuntado dentro de los 07 días posteriores a la fecha de parto, caso contrario será declarada IMPROCEDENTE sujeto a descuento de ley

6.4.5 **Licencia por enfermedad grave o terminal o accidente grave de familiares directos**

Conforme a la Ley N° 30012, el servidor nombrado o contratado tendrá derecho a licencia con goce de haber por el plazo máximo de siete (7) días calendario cuando un familiar directo (hijo, padre o madre, cónyuge o conviviente) tenga una enfermedad grave o terminal o un accidente que ponga en serio riesgo su vida, con el objeto de asistirlo.

6.4.5.1 **Definiciones**

Para efectos de la aplicación de la Ley, deben considerarse las siguientes definiciones.

- **Familiares directos:** son los hijos, independientemente de su edad, padre o madre, cónyuge o conviviente del trabajador. Asimismo, se considera a los menores de edad sujetos a tutela, así como a los incapaces mayores de edad sujetos a curatela. Las instituciones de tutela y curatela se rigen por lo previsto en las normas correspondientes del Código Civil.
- **Conviviente:** es aquella persona que junto con el trabajador conforma una unión de hecho, según lo establecido en el artículo 326 del Código Civil.
- **Enfermedad grave:** es aquella cuyo desarrollo pone en riesgo inminente la vida del paciente y requiere cuidado médico directo, continuo y permanente, siendo necesaria la hospitalización.
- **Enfermedad terminal:** es aquella situación producto del padecimiento de una enfermedad avanzada, progresiva e incurable en la que no existe posibilidades razonables de respuesta al tratamiento específico y con un pronóstico de vida inferior a seis (6) meses.
- **Accidente grave:** es cualquier suceso provocado por una acción imprevista, fortuita u ocasional de una fuerza externa, repentina y violenta que obra súbitamente sobre la persona, independientemente de su voluntad, que puede ser determinada de una manera cierta y que pone en serio e inminente riesgo la vida de la persona, siendo necesaria la hospitalización.
- **Certificado médico:** documento emitido por un profesional médico habilitado, perteneciente a un establecimiento de salud, público o privado, en el que conste el estado de salud del familiar o conviviente y en el cual se califique si constituye una enfermedad grave o terminal, o un accidente grave.

6.4.5.2 Requisitos para la licencia

- a) Formulario único de Tramite (FUT)
- b) Informe médico o certificado médico del paciente que acredite el **estado grave o terminal o el serio riesgo para la vida** como consecuencia del accidente sufrido por el familiar directo
- c) Copia de la última boleta de pago

PRESTACIONES ECONOMICAS

7.1 Subsidio por Incapacidad Temporal

7.1.1 Tienen derecho al subsidio por incapacidad temporal los afiliados regulares en actividad siempre que cuenten con tres (03) meses de aportación consecutivos o con cuatro (04) no consecutivos dentro de los seis (06) meses calendarios anteriores al mes en que se inició la incapacidad temporal.

7.1.2 El derecho a subsidio se adquiere a partir del vigésimo primer (21) día de incapacidad. Para tal efecto, se acumulan los días de incapacidad remunerados durante cada año.

7.1.3 Los requisitos que debe presentar el personal activo asegurado al encargado de Bienestar social del Equipo de Personal para solicitar el subsidio por incapacidad temporal, son los siguientes:

- Formulario 8002 Solicitud de pago de prestaciones económicas (correctamente llenado con lapicero azul, sin borrones, firmado por el titular y el empleador)
- CITT original. (de ser el primer trámite del año deberá adjuntar todos los certificados médicos emitidos en el mismo año a fin de sustentar los veinte (20) primeros días a cargo del empleador)

- 01 copia de la boleta de pago del periodo de la contingencia con el sello de planillas.
- Constancia de las 12 últimas remuneraciones (solicitar en el área de Bienestar Social).
- Dictamen médico si fuera el caso.
- En caso de contar con certificado médico particular este deberá ser canjeado en Essalud

7.2 Subsidio por maternidad

7.2.1 Tienen derecho a subsidios por maternidad y lactancia, las afiliadas regulares que cuenten con 03 meses calendarios consecutivos de aportación al mes en que se inició la gestación

7.2.2 La Asistente Social debe verificar que la documentación proporcionada por la titular esté completa y que en el formulario se consigne correctamente la información requerida, presentándolos en la Oficina de Prestaciones Económicas de EsSalud.

7.2.3 La asegurada debe cumplir con los siguientes requisitos para solicitar el subsidio por maternidad :

- a) Formulario 1010 formulario único seguros y prestaciones económicas (correctamente llenado con lapicero azul, sin borrones, firmado por el titular y el empleador).
- b) Formulario de declaración jurada de Maternidad.
- c) CITT original
- d) 01 copia de la boleta de pago del periodo de la contingencia con el sello de planillas.
- e) Constancia de las 12 últimas remuneraciones (solicitar al encargado de Bienestar Social)



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 La Oficina de trámite documentario deberá recepcionar las solicitudes de conformidad con lo dispuesto en la presente Directiva.

El servidor debe tener en custodia todos los certificados de incapacidad temporal o maternidad en original para efectos de trámite ante Essalud.

8.3 Toda licencia por enfermedad, maternidad, paternidad y por enfermedad grave de familiar directo serán acreditadas mediante acto resolutivo, expedido por la DRSET/UGEL Tacna.

8.4 Los servidores podrán realizar el trámite del subsidio correspondiente ante la encargada de Bienestar Social, adjuntado los requisitos exigidos más la boleta de pago del mes en el que figure el descuento respectivo de la licencia por enfermedad/maternidad.

8.5 Los servidores que hagan uso de licencia sin goce de remuneraciones por más de tres (03) meses pierden el derecho de atención y el subsidio económico en Essalud.

8.6 El personal Jerárquico y /o directivo de las instituciones educativas, reemplazaran a los docentes con aula que tengan licencias por enfermedad con goce de haber, en un periodo menor o igual a cinco días, en casos en que las circunstancias lo ameriten.

Los directores de las instituciones educativas deben cumplir con difundir la presente directiva bajo responsabilidad Administrativa.



- 8.8 El encargado de Bienestar Social del Equipo de Personal se encargara de llevar el registro de todas las licencias para realizar los procesos de monitoreo y verificación de los procedimientos a seguir para la tramitación de dichos documentos.
- 8.9 La presente directiva entrara en vigencia a partir de la fecha de su aprobación mediante acto resolutivo.
- 8.10 Los Aspectos no contemplados en la presente Directiva, será resultado por el encargado Bienestar Social del Equipo de Personal de la DRSET/ UGEL.



ANEXOS

ANEXO 1:

- a) Formato único de tramite

8.12

ANEXO 2:

- a) Formulario 8002, solicitud de pago directo de prestaciones económicas.
- b) Formulario 1010, formulario único de seguros y prestaciones económicas.
- c) Declaración jurada de Maternidad
- d) Constancia de cálculo de subsidio por Maternidad

