

DIRECTIVA N° 06-2014-BS-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA

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

1. FINALIDAD.

Establecer las normas y procedimientos que uniformice los criterios y precise los lineamientos que debe de seguir el servidor nombrado y contratado (Docentes, Docentes Estables, Auxiliares de Educación, Administrativos y el personal sujeto al Régimen Especial de Contracción Administrativo de Servicios - RECAS) que laboran en las diferentes dependencias de la Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna, con el fin de lograr un adecuado procedimiento administrativo para la tramitación de los expedientes de licencias con goce de remuneraciones.

2. OBJETIVOS.

Establecer los criterios, Lineamientos, Disposiciones y Procedimientos para tramitación de expedientes de Licencias con goce de remuneraciones.

3. ALCANCE.

- Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna.
- Unidades de Gestión Educativa Local.
- Instituciones Educativas (Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa, Educación Básica Especial y Educación Técnico Productiva)
- Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley 28044-"Ley General de Educación".
- D. Ley N° 22482 y reglamentos.
- Ley N° 26790, Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud y su Reglamento N° 009-97-SA.
- Ley N° 26644, Ley que precisa el goce del derecho de Licencia pre y post natal de la trabajadora gestante, D. S. N° 005-2011-TR. Así mismo las Leyes 24606 y 29992.
- Ley N° 27240 - Ley 27403, Ley que precisa los alcances del permiso por lactancia Materna.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente.
- Ley N° 29409, Licencia por Paternidad.
- Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del RECAS.
- Decreto Legislativo 276 y su Reglamento D.S.005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de contratación Administrativa de Servicios.
- D. Ley N° 25762, su modificatoria Ley N° 26510 y su Reglamento de Organización y funciones Aprobado por D. S. N° 004-93-ED. D. Ley N° 26644, alcances del goce del derecho del descanso pre-natal y post-natal de la Trabajadora gestante. Modificado por Ley N° 27402.
- Decreto Legislativo N° 19990.
- D. S. N° 051-95-ED. Organización Interna y Funciones Generales de los Órganos Internos del Ministerio de Educación.
- D.S. 009-2005-ED. Gestión Educativa.
- Decretos Supremos 075-2008-PCM y 065-2011-PCM.
- Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial y su reglamento D.S N° 004-2013-ED.

5. CONCEPTOS DE REFERENCIA:

Para la aplicación de la presente Directiva se entiende por:

- a) **Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo - CITT:** Es el documento oficial de EsSalud, por el cual se hace 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 con derecho al mismo, determinado por el tipo de seguro y característica de cobertura que genera subsidio por incapacidad temporal o maternidad.

Este documento es emitido obligatoriamente y de oficio por el profesional de la salud autorizado y acreditado por EsSalud y la información del mismo es registrada en la historia clínica del asegurado.

- b) **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 (incluyendo el descanso médico), que fueron necesarios para su recuperación.

El CMP no suele hacer constancia de las limitaciones que la enfermedad genera en el cumplimiento de sus actividades laborales; el mismo que debe ser visado por la DIRESA de lo contrario no se validará.

Canje de 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 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.

- d) **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 el caso de los seguros potestativos según lo establecido en el contrato respectivo.

- e) **Descanso Médico:** El periodo de descanso físico es prescrito por el médico tratante, necesario para que el paciente logre una recuperación física y mental que le permita retornar a su actividad habitual.

- f) **Descanso por Maternidad y/o Gravidéz:** Es el derecho de la trabajadora gestante a gozar de 45 días de descanso pre-natal y 45 días de descanso post-natal. El goce de descanso pre-natal podrá ser diferido, parcial o totalmente y acumulado al descanso post-natal, a decisión de la trabajadora gestante siempre y cuando, el informe médico del facultativo tratante opine documentadamente que la postergación no afectará en modo alguno a la trabajadora gestante o al concebido (Ley N° 26644).

- g) **Subsidio por Incapacidad Temporal.**

Se otorga en dinero, con la finalidad de resarcir el aspecto económico de los afiliados regulares en actividad, derivadas de la Incapacidad para el trabajo ocasionadas por el deterioro de su salud. Equivale al promedio diario de las remuneraciones de los últimos doce meses inmediatamente anteriores al mes en que se inicia la contingencia, multiplicado por el número de días de goce de la prestación.

- h) **Subsidio por Maternidad y/o Gravidéz.**

Se otorga en dinero con el objetivo de resarcir económicamente como consecuencia del alumbramiento y de las necesidades de cuidado del recién nacido. Se otorga por 90 días, pudiendo estos distribuirse en los periodos inmediatamente anteriores o posteriores al parto, con la condición de que durante ese periodo no realice trabajo remunerado. El monto de subsidio equivale al promedio diario de las remuneraciones de los doce últimos meses anteriores al inicio de la prestación multiplicado por el número de días de goce de la prestación.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La Oficina de Bienestar Social de la Unidad de Personal, tiene como función normar los Lineamientos, disposiciones y procedimientos a seguir para la tramitación de las licencias con goce.
- 6.2. La Oficina de Bienestar Social se encargará de los procesos de coordinación, capacitación, monitoreo, supervisión y evaluación de los procedimientos a seguir para la tramitación de las licencias con goce de remuneraciones.
- 6.3. Los Directores deberán llevar el control del record de licencias durante el año del servidor que se encuentren o hayan efectuado la licencia con goce. Así mismo cada servidor es responsable de llevar el record de sus licencias.
- 6.4. Las Licencias por Incapacidad Temporal se otorgan conforme a las disposiciones establecidas en la Ley N° 26790 Ley de la Modernización de la Salud y su reglamento aprobado mediante D.S. 009-97-S.A.
- 6.5. La sola presentación de la solicitud de licencia no da derecho al goce de la licencia. Si el trabajador se ausentara en esta condición, sus ausencias se considerarán como inasistencias injustificadas, pudiendo ser pasible de la sanción disciplinaria correspondiente (dependiendo de los días de inasistencia).
- 6.6. El trabajador que sufra enfermedad o accidente que conlleve a hospitalización de emergencia, comunicara el hecho a su centro de labores en el transcurso dentro de los tres (03) días hábiles, debiendo justificar con el certificado médico, caso de no cumplir será considerado como abandono de cargo previo proceso administrativo.
- 6.7. El servidor es responsable directo de la presentación de las licencias por salud y maternidad dentro de los plazos establecidos en el numeral 7.1 de presente directiva, para que a través del PDT (Programa de Declaración Telemática) se declare a la SUNAT en el periodo de licencia por salud y maternidad subsidiados por ESSALUD. Así mismo debiendo de comunicar a su centro de trabajo para la respectiva cobertura de la plaza; caso de no cumplir el interesado y/o el Director serán bajo su responsabilidad.
- 6.8. La DRSET a través de sus respectivas dependencias se reserva el derecho de verificar la exactitud de la información proporcionada, si se detectara la inexactitud de lo solicitado se considera como falta de carácter disciplinario, por lo que se procederá conforme a ley.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 7.1. El servidor para hacer uso de la licencia, deberá presentar su petición en mesa de partes de la Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna, en un plazo de tres (03) días hábiles a la fecha de inicio de la licencia, con copia a su centro de trabajo al término de la distancia; caso contrario, se procederá a declarar dicha solicitud como EXTEMPORANEA y se le efectuara el descuento respectivo como inasistencias conforme a Ley.
- 7.2. La Licencia es la autorización del empleador para dejar de cumplir la obligación de asistir al Centro de Trabajo por uno o más días. El uso del derecho de licencias se inicia a petición de parte y está condicionada a la conformidad legal e Institucional.
- 7.3. Las licencias serán acreditadas con certificado médico. Si es otorgado por médico particular, será emitido por un médico especialista según el diagnóstico, en formato oficial del Colegio Médico, debe ser visado por el área de salud – MINSA y canjeado en ESSALUD; si el caso lo amerita. Excepcionalmente en los lugares donde no existen servicio médico las licencias serán acreditadas con la certificación de la autoridad política respectiva, salvo que, por el tipo de enfermedad, sea indispensable el certificado médico.

- 7.4. 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.
- 7.5. Los servidores contratados, tienen derecho a licencias por maternidad y enfermedad que deberán ser acreditadas mediante el CITT respectivo; dichas licencias podrán otorgarse después de cumplidos los Tres (3) meses de servicio, mientras se encuentra vigente el contrato de trabajo o vínculo laboral y/o tener como mínimo tres (3) aportaciones consecutivas o cuatro(4) alternas dentro de los seis meses anteriores a la licencia, acreditadas con las respectivas Resoluciones de contrato o Contrato Administrativo de Servicios – CAS correspondiente.
- 7.6. Los servidores contratados que no tengan tres (03) aportaciones consecutivas ante Essalud, solo podrán acogerse a la Licencias por enfermedad por 20 primeros días, más no por maternidad.
- 7.7. Los servidores, que acudan a una atención médica ambulatoria dentro de las horas de la jornada laboral deberán presentar la Constancia de Atención, para justificar su ausencia por esas horas en su centro de trabajo.
- 7.8. Los servidores, que 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 en mesa de partes de la Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna, adjuntando hoja de referencia con cargo a regularizar a su retorno con el respectivo CITT o Constancia de Atención del médico tratante en los plazos establecidos de acuerdo a ley.
- 7.9. Los servidores y funcionarios que haciendo uso de su licencia con goce de remuneración, reciban pagos en otra entidad pública o privada serán objeto de la sanción disciplinaria, conforme a ley.
- 7.10. Los certificados particulares son válidos hasta los primeros 20 días, a partir del vigésimo primero (21) días debe ser expedido y/o canjeado en Essalud.
- 7.11. La Oficina de Bienestar Social de la DRSET 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 haber por enfermedad. Para ello, tiene la facultad de solicitar, si juzga necesario, la verificación de la dolencia mediante una entrevista o visita domiciliaria.
- 7.12. La licencia se computará a partir de la fecha señalada en el CITT (Certificado de incapacidad temporal para el trabajo) presentado en mesa de partes de la DRSET.
- 7.13. El servidor que labora en los centros educativos fiscalizados de nuestra jurisdicción, adjuntarán a su solicitud de licencia por enfermedad o gravidez el certificado médico expedido por el Hospital de la empresa privada correspondiente, en su Institución Educativa y deberá ser remitido al Departamento de Asuntos Educativos quien eleva a la DRET para el trámite correspondiente de acuerdo a lo señalados en los numerales 7.16, 7.17, 7.18 y 7.19 de la presente directiva.
- 7.14. En caso de hospitalización o transferencia de ESSALUD, el servidor deberá presentar por escrito o vía fax una comunicación y/o constancia de hospitalización o transferencia informando su actual situación, en los plazos ya establecidos directamente en Mesa de Partes de la DRSET con copia a su institución educativa.
- 7.15. Las licencias del personal docente por TUBERCULOSIS, ENAJENACIÓN MENTAL, ENFERMEDAD PROFESIONAL, INSUFICIENCIA INMUNOLÓGICA (SIDA), NEOPLASIA MALIGNA Y ACCIDENTE con ocasión de servicio se otorga durante el tiempo que dure la enfermedad, o hasta que se declare la incapacidad física o mental, debidamente comprobada mediante JUNTA DE MÉDICOS-ESSALUD. Declarada la incapacidad Permanente, procede el cese.

7.16. Por Incapacidad Temporal para el Trabajo Por Salud - Enfermedad

Tener tres meses de aportación consecutiva o cuatro no consecutivos dentro de los seis meses calendarios anteriores al mes en que se inició la incapacidad. En caso de accidente basta que exista afiliación.

- **Empleador:** cubre los primeros veinte (20) días de incapacidad estos veinte días son cubiertos por el empleador y son acumulados durante el año calendario.
- **ESSALUD:** cubre a partir del día 21 y hasta un plazo máximo de once meses y diez días consecutivos (340 días), o hasta 18 meses no consecutivos (540 días) en el curso de 36 meses (1,080 días).

Requisitos para la Licencia

1. Formulario Único de Trámite (FUT).
2. 02 copias legibles del CITT (Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo)
3. En caso de contar con certificado médico particular este deberá ser visado por el área de salud – DIRESA (02 copias legibles) si superó más de 20 días debe ser canjeado en ESSALUD.
4. FOTOCOPIA de la boleta de pago del PERIODO DE LA CONTINGENCIA (01 copia).
5. Fotocopia del DNI legible
6. RESOLUCION DE CONTRATO (01 copia), sólo para personal contratado.

Requisitos para las Prestaciones Económicas

En caso que acumule durante el año, más de veinte (20) días de descanso médico; a partir del vigésimo primer día (21) el trabajador bajo responsabilidad deberá presentar a la Oficina de Bienestar Social, los siguientes documentos:

1. FORMULARIO 8002 “SOLICITUD DE PAGO DE PRESTACIONES ECONOMICAS Correctamente llenado con lapicero azul, SIN BORRONES, firmado por el titular y el Empleador.
2. CITT Original.
3. Fotocopia Simple de DNI (legible y vigente).
4. En caso de contar con certificado médico particular este deberá ser visado por el área de salud – DIRESA (02 copias legibles) y posteriormente debe ser canjeado en ESSALUD.
5. Fotocopia de la boleta de pago (del periodo de la contingencia con el sello de planillas).
6. Constancia de las 12 últimas remuneraciones (solicitar en Bienestar Social).
7. Dictamen Médico si fuera el caso.

7.17. Licencia por Maternidad

- Se otorga conforme a las disposiciones de la Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Salud y su reglamento aprobado por el D.S. 009-97-S.A. asimismo para las leyes N° 26644, 27403, 27408 y 29992.
- Haber estado afiliadas al tiempo de la concepción y tener tres (03) meses de aportación consecutiva o cuatro no consecutivas dentro de los seis (06) meses calendarios anteriores al mes en que se inicia el goce del subsidio.
- Con Ley N° 28239 se modifica la Ley N° 26790 (inciso b) del artículo 12 de la Ley N° 26790), extendiendo a 30 días adicionales la licencia por maternidad, solo en casos de partos múltiples o nacimiento de niños con discapacidad.
- Tendrán derecho los servidores a la licencia previo informe favorable de embarazo normal expedido por Essalud.

El trámite de pago de subsidio

- Pago de la primera armada, al término de los primeros 45 días.
- Pago de la segunda armada, al vencimiento de los 90 días subsidiados.
- Del total del Subsidio, en una sola armada al vencimiento del período de maternidad.

Licencia por maternidad acumulada:

- Si los docentes están de vacaciones, no podrán acogerse a la Ley de MATERNIDAD ACUMULADA.
- Los documentos deben ser presentados con 30 días de anticipación a la fecha probable de parto.

Requisitos para la Licencia por Maternidad

1. Formulario Único de Trámite (FUT).
2. 02 copias legibles del CITT (Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo).
3. En caso de contar con certificado médico particular este deberá ser visado por el área de salud - DIRESA (02 copias legibles) y posteriormente debe ser canjeado en ESSALUD.
4. FOTOCOPIA de la boleta de pago del PERIODO DE LA CONTINGENCIA (01 copia).
5. En caso de maternidad acumulada debe adjuntar CONSTANCIA DE EMBARAZO NORMAL expedido por ESSALUD (ORIGINAL y 01 COPIA SIMPLE).
6. SOLICITUD para acogerse a la LEY 26644.
7. RESOLUCION DE CONTRATO (01 copia), sólo para personal contratado.

7.18. Por Lactancia

- Tienen derecho los lactantes, hijos de padre o madre, afiliados regulares en actividad o pensionistas.
- Deben acreditar 3 meses consecutivos de aportación o 4 no consecutivos en los 6 anteriores al mes de alumbramiento. Si ambos son asegurados, se otorga a la madre.
- El lactante debe estar inscrito como derechohabiente del asegurado.
- Si la madre del lactante no es asegurada titular, deberá estar inscrita en EsSalud.
- Si el lactante ha fallecido, antes de ser inscrito, corresponde efectuar la inscripción póstuma.
- Es el monto en dinero que se otorga con el objeto de contribuir al cuidado del recién nacido, hijo de asegurado regular o de régimen especial o agrario, por un monto de S/. 820.00, por cada lactante.
- Ante fallecimiento de la madre o abandono: se entrega al padre o institución que lo tuviera bajo su tutela.
- En el caso que la madre sea menor de edad soltera y sin título oficial que la autorice a ejercer una profesión u oficio, el subsidio se le pagará a ésta, a través de su padre o tutor, quien deberá presentar copia y mostrar el original del documento que lo acredita como tal. en caso de parto múltiple, el subsidio por lactancia se abonará en forma individual por cada hijo.

Requisitos para el subsidio

1. Formulario 8002 (de la página web de ESSALUD), por triplicado, llenado con lapicero azul en original sin borrones ni enmendaduras.
2. El Recién Nacido debe estar asegurado
3. Copia del DNI del menor
4. Copia del DNI del servidor titular.
5. Copia legible y vigente del DNI de la madre
6. Copia de la Boleta de pago del mes que nació el menor, con el sello de Planillas.

7.19. Licencia por Paternidad

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

Requisitos para la Licencia

- 1.- Tarjeta de Control
- 2.- Copia del CITT si fuera el caso.
- 3.- Copia DNI. Del titular
- 4.- Copia DNI de la cónyuge o concubina
- 5.- Copia de la Boleta de Pago del Titular
- 6.- Partida de Matrimonio
- 7.- Declaración jurada de Convivencia con firmas Legalizadas.
- 8.- Con cargo a regularizar dentro de los 07 días posteriores a la fecha de parto la partida de nacimiento, caso contrario será declarada IMPROCEDENTE, sujeto a descuento de ley.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 8.1 La Unidad de Trámite Documentario deberá recepcionar las solicitudes de conformidad con lo dispuesto en los numerales 7.16, 7.17, 7.18 y 7.19 de la presente Directiva.
- 8.2 El servidor debe tener en custodia el CITT ORIGINAL para efectos de trámite ante ESSALUD.
- 8.3 En caso que faltase algún requisito deberá ser subsanado el defecto u omisión en el plazo de 48 horas, anotándose en el escrito y en la copia dicha circunstancia. Vencido el plazo si el defecto u omisión no fuera subsanado, el documento se tendrá por IMPROCEDENTE, sujeto a los descuentos de Ley, sin necesidad de volver a ser notificado. En caso, que el servidor no presente los requisitos para las licencias por enfermedad, maternidad o paternidad dentro de los plazos establecidos estos serán declarados extemporáneos y son solicitudes que se atenderán como licencia sin goce de haber por motivos personales.
- 8.4 La Resolución Directoral será expedida por la DRSET a partir del vigésimo primero (21) días.
- 8.5 Los servidores podrán realizar el trámite correspondiente ante las Oficinas de Prestaciones Económicas- ESSALUD, toda vez que se realice el descuento por subsidio en la Unidad de Planillas el mismo que debe figurar en el talón de pago.
- 8.6 Los usuarios que hagan uso de la Licencia Sin goce de remuneraciones por más de tres meses pierden el derecho de Atención en ESSALUD.
- 8.7 El personal jerárquico y/o directivo de las Instituciones Educativas, reemplazarán a los docentes con aula que tengan licencias por enfermedad con goce de haber, en un período menor o igual a cinco (05) días, en los casos en que las circunstancias lo ameriten.
- 8.8 Los Directores de las diferentes dependencias de la DRSET, deben cumplir con informar y difundir la presente Directiva bajo responsabilidad Administrativa.

9. DISPOSICIONES FINALES.

- 9.1 La presente Directiva entrara en vigencia a partir de la fecha de su aprobación mediante acto resolutivo.
- 9.2 Deróguese la Directiva 016-2011-BS-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA y cualquier disposición que se oponga a la presente Directiva.
- 9.3 Los aspectos no contemplados en la presente Directiva será resuelto por la Oficina de Bienestar Social de la Unidad de Personal de la Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna.



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

Lic. MAGDA CANDELARIA PORTUGAL COPAJA
DIRECTOR REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN
TACNA



WPCDRSET
#R0TODUMCHUPER
EGPTIGALW
RULUBS
CARCHIV