



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA  
DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN  
LEY Nº 27867, 27902 Y 28013

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú en el 2007 - 2016"  
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

## Resolución Directoral Regional N° 003837

Tacna, 20 NOV 2014

Visto, los documentos adjuntos, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema N° 205-2002-ED, se aprueba la Estructura Orgánica y el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna; asimismo, mediante Decreto Supremo N° 015-2002-ED, se aprueba el Reglamento de Organizaciones Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa con el propósito de mejorar la calidad y eficiencia del Servicio educativo de la jurisdicción respectiva;

Que, es necesario que la Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna, cuente con una directiva que establezca los procedimientos generales para el trámite de licencias con goce por enfermedad, gravidez o maternidad y licencia por paternidad;

Que, el Área de Bienestar Social de la Unidad de Personal ha cumplido con elaborar y presentar el proyecto de directiva denominada "*Lineamientos, disposiciones y procedimientos generales para la tramitación de las Licencias con goce por enfermedad, gravidez o maternidad y por paternidad*"

Que, la Oficina de Administración dispone la aprobación de la Directiva N° 008-2014-BS-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA denominada "*Lineamientos, disposiciones y procedimientos generales para la tramitación de las Licencias con goce por enfermedad, gravidez o maternidad y por paternidad*" mediante acto resolutivo correspondiente;

De conformidad con la Ley N° 28044 Ley General de Educación y su Reglamento aprobado por el D.S. 011-2012-ED, Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Resolución Suprema N° 205-2002-ED, Ley N° 26790 Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud; y en uso de las facultades conferidas por el Decreto Supremo N° 015-2002-ED y las Resoluciones Ejecutivas Regionales N° 039-2011-P.R./G.R.TACNA y N° 081-2011-P.R./G.R.TACNA;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.- Aprobar** la Directiva N°080-2014-BS-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA denominada "*Lineamientos, disposiciones y procedimientos generales para la tramitación de las Licencias con goce por enfermedad, gravidez o maternidad y por paternidad*", la misma que como anexo, forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2.- Disponer**, que la presente Resolución Directoral Regional es de observancia y cumplimiento obligatorio en la sede de la Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna, Unidades de Gestión Educativa Local, Institutos y Escuelas de Educación Superior Público.

**Artículo 3.- Dejar sin efecto** la Resolución Directoral Regional N° 000609-2014 que aprueba la Directiva N° 006-2014-BS-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA y las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en la presente Resolución Directoral Regional.



Regístrese y Comuníquese.

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

**ORIGINAL FIRMADO**

Lic. Magda Candelaria Portugal Copaja

DIRECTORA REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN

-TACNA-



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

**DIRECTIVA N° 080-2014-BS-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA**

**"LINEAMIENTOS, DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS 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 seguir el servidor nombrado y contratado (Docente, Docente Estable, Auxiliar de Educación, Administrativo y el personal sujeto al Régimen Especial de Contracción Administrativo de Servicios - RECAS) que laboran en 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.**

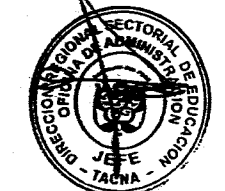
Establecer los criterios, lineamientos, disposiciones y procedimientos para tramitación de expedientes de Licencias con goce de remuneraciones.

**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 N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26790, Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 26644, Ley que precisa el goce del derecho de Licencia pre y post natal de la trabajadora gestante.
- Ley N° 27240, Ley que precisa los alcances del permiso por lactancia Materna.
- Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
- Decreto Legislativo N° 19990, Sistema Nacional de Pensiones de la Seguridad Social.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de bases de la carrera Administrativa y de Remuneraciones del sector público.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del RECAS.
- Decreto Supremo N° 009-97-SA, Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Decreto Supremo N° 005-2011-TR, que Reglamenta el goce del derecho de descanso pre-natal y posnatal de la trabajadora gestante.
- 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 y privada.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, establece modificaciones al Reglamento del RECAS.



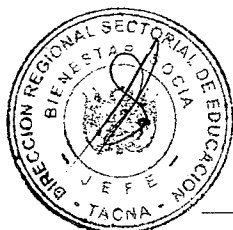
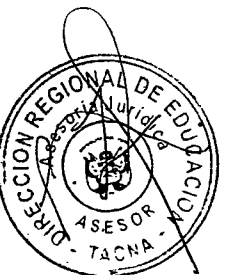
**"LINEAMIENTOS, DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS LICENCIAS CON GOCE POR ENFERMEDAD, GRAVIDEZ O MATERNIDAD Y POR PATERNIDAD"**

- Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

**5. CONCEPTOS DE REFERENCIA:**

Para la aplicación de la presente Directiva se entiende por:

- 5.1. 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.
- 5.2. 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 (incluyendo el descanso médico), que fueron necesarios para su recuperación.  
El mismo que debe ser visado por la DIRESA de lo contrario no se validará.
- 5.3. 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.
- 5.4. Período 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 03 aportaciones consecutivas o cuatro alternas.
- 5.5. 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.
- 5.6. 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).
- 5.7. 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.
- 5.8. 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



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

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 licencia es la autorización para no asistir al centro de trabajo uno o más días. El uso de derecho de licencia se inicia a petición de parte del interesado y está condicionada a la conformidad institucional. La licencia se formaliza mediante Resolución.
- 6.2. 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, previo proceso administrativo (dependiendo de los días de inasistencia).
- 6.3. Es responsabilidad de cada trabajador la presentación de la licencia con goce por incapacidad temporal, maternidad y por paternidad dentro de los plazos establecidos en la presente directiva, con la finalidad de que sean registrados oportunamente durante el periodo de licencia en el T-Registro, declarados en el Programa de Declaración Telemática - PDT; y dentro de los plazos establecidos por la SUNAT y subsidiados por EsSalud.

El trabajador deberá comunicar el uso de la licencia a su centro de trabajo para la respectiva cobertura de la plaza; en caso de no cumplir, el trabajador será responsable inmediato, sin excluir la que corresponde al Director de la UGEL/IE.

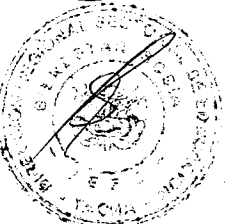
- 6.4. La DRSET/UGEL(ejecutora), se reserva el derecho de verificar la exactitud de la información proporcionada, si se detectara la inexactitud de lo solicitado se considera como falta de carácter disciplinario, por lo que se procederá a las acciones de ley a que hubiere lugar.

**DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

- 7.1. El servidor para hacer uso de la licencia, deberá presentar su petición en mesa de partes de la DRSET/UGEL(ejecutora), en un plazo de tres (03) días hábiles a la fecha de la expedición del CITT o Certificado Médico Particular; caso contrario, se declarara su solicitud como **EXTEMPORANEA** y se le efectuara el descuento respectivo como inasistencias, siendo pasible de sanción disciplinaria; **y de superar los tres (03) días hábiles será considerado por presunto abandono de cargo previo proceso administrativo.**
- 7.2. En caso que faltase algún requisito deberá ser subsanado el defecto u omisión 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 declarara como **IMPROCEDENTE**, sujeto a los descuentos de Ley, **sin necesidad de volver a ser notificado.**
- 7.3. La licencia se computará a partir de la fecha señalada en el CITT (Certificado de incapacidad temporal para el trabajo) o Certificado Médico Particular.
- 7.4. Las solicitudes que son acreditadas con Certificado Médico Particular, deberá ser emitido por el médico especialista según el diagnóstico en formato oficial del Colegio Médico y debe ser visado por la DIRESA (Dirección Regional de Salud); y canjeado en EsSalud, si el caso lo amerita.
- 7.5. El trabajador es responsable de llevar el 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 declarará como presunto abandono de cargo, en caso de no haber asistido por más 3 días hábiles. Asimismo, es responsabilidad del Director de la UGEL/IE, de llevar el record las licencias de los trabajadores.

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

- 7.6. En caso 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 deberán notificar su inasistencia presentando su petición en mesa de partes de la DRSET/UGEL, 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. Los certificados particulares son válidos hasta los primeros veinte (20) días, a partir del vigésimo primero (21) días debe ser expedido y/o canjeado en EsSalud.
- 7.9. 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 y 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 (06) meses anteriores a la licencia, acreditadas con las respectivas Resoluciones de contrato o Contrato Administrativo de Servicios – CAS, según sea el caso.
- 7.10. Los servidores contratados que no tengan tres (03) aportaciones consecutivas ante EsSalud, sólo podrán acogerse a la Licencias por enfermedad por los veinte (20) primeros días.
- 7.11. Cuando los trabajadores acudan 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.
- 7.12. Los trabajadores de las Unidades de Gestión Educativa Local de Tarata, Candarave y Jorge Basadre que acudan a una atención médica especializada programada con antelación ante EsSalud, podrán justificar su inasistencia con la constancia de atención médica con firma y sello del médico tratante.
- 7.13. 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 transferencia informando su actual situación, en los plazos ya establecidos directamente por mesa de partes de la DRSET/UGEL y con copia a su centro de trabajo.
- 7.14. El trabajador que sufra accidente que conlleve a la hospitalización de emergencia, comunicará 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.
- 7.15. Los servidores y funcionarios que haciendo uso de su licencia con goce de remuneración por enfermedad; y que perciban pagos o se encuentra laborando en otra entidad pública o privada serán objeto de la sanción disciplinaria, conforme a ley y perderán de manera inmediata el subsidio económico.
- 7.16. El Área de Bienestar Social de la DRSET/UGEL (ejecutora) 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, de ser necesario, la verificación de la dolencia mediante una entrevista o visita domiciliaria.
- 7.17. Los trabajadores que laboran en una Institución Educativa Fiscalizado, adjuntarán a su solicitud de licencia por enfermedad o gravidez, el certificado médico expedido por el Hospital de la



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

empresa correspondiente, iniciando su trámite en su centro de trabajo; y el Director elevará al Departamento de Asuntos Educativos, quién remitirá a la DRSET para el trámite correspondiente de acuerdo a lo señalado en los numerales 7.19, 7.20, 7.21 y 7.22 de la presente Directiva.

7.18. 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 la Comisión Médica Evaluadora y Calificadora de Incapacidades (COMECI) de EsSalud, quien diagnostica la Incapacidad Permanente, la DRSET/ UGEL (ejecutora), procederá al CESE correspondiente.

**7.19. Licencia por Incapacidad Temporal para el Trabajo por Enfermedad**

Tener tres (03) meses de aportación consecutiva o cuatro (04) no consecutivos dentro de los seis (06) 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). Los CITT se otorgan hasta por 150 días consecutivos de descanso médico, o por 310 días no consecutivos de descanso médico en un lapso de 720 días.
- Los servidores que tengan 150 días consecutivos de licencia, deberán pasar a la Comisión Médica Evaluadora y Calificadora de Incapacidades - COMECI, para la evaluación correspondiente y adjuntar el dictamen médico para continuar con la ampliación de su licencia; en caso de que se le declare por INCAPACIDAD PERMANENTE se proceera al cese.
- **CANJE DE CERTIFICADO MEDICO PARTICULAR:** Todo certificado médico particular posterior al vigésimo (20) día de incapacidad acumulado en el año deberá **canjearse** obligatoriamente por el CITT, en un plazo no mayor de **72 horas** de expedido el descanso médico.

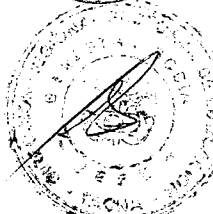
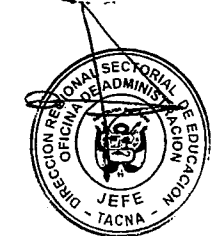
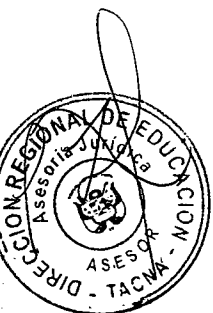
**Requisitos para la Licencia**

1. Formulario Único de Trámite (FUT).
2. 02 copias legibles del CITT (Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo).
3. 02 copias legibles, **en caso de contar con certificado médico particular** este deberá ser visado por la DIRESA, y si superó más de 20 días debe ser canjeado en EsSalud.
4. 01 copia de la Boleta de pago del PERIODO DE LA CONTINGENCIA.
5. 01 copia del DNI (legible).
6. 01 copia de RESOLUCION DE CONTRATO (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 al Área de Bienestar Social, de la DRSET/ UGEL (ejecutora), 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).



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

2. CITT Original.
3. 01 copia de DNI (legible y vigente).
4. 01 copia de la boleta de pago del periodo de la contingencia con el sello de planillas.
5. Constancia de las 12 últimas remuneraciones (solicitar en el Área de Bienestar Social).
6. Dictamen Médico si fuera el caso.
7. En caso de contar con certificado médico particular éste deberá ser canjeado en EsSalud.

### 7.20. Licencia por Maternidad

- Haber estado afiliada al tiempo de la concepción y tener tres (03) meses de aportación consecutiva o cuatro (04) no consecutivas dentro de los seis (06) meses calendarios anteriores al mes en que se inicia el goce del subsidio.
- Se extenderá a 30 días adicionales la licencia por maternidad, sólo en casos de partos múltiples o nacimiento de niños con discapacidad.

#### Licencia por maternidad acumulada:

- Los embarazos de alto riesgo recibirán un tratamiento especial para el trámite de su Licencia por Maternidad, debidamente sustentado con el informe médico.
- En tanto el informe médico que disponga y acredite un buen embarazo, el servidor podrá decidir si se acoge a la Licencia por Maternidad acumulada, presentando su petición, **dos (02) meses antes** de la fecha probable de parto.
- Si los docentes están de vacaciones, no podrán acogerse a la Ley de maternidad acumulada.
- Si el alumbramiento se produjera **antes** de la fecha probable de parto, el número de días de adelanto se acumularán al descanso post natal.
- Si el alumbramiento se produjera **después** de la fecha probable de parto, los días de retraso serán considerados como descanso médico por incapacidad temporal por enfermedad.

#### El trámite de pago de subsidio

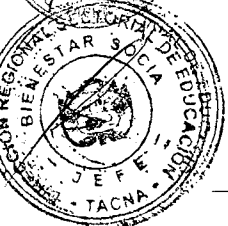
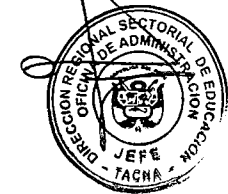
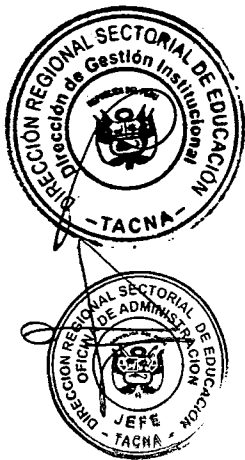
- Pago de la primera armada, al término de los primeros 45 días.
- Pago de la segunda armada, al vencimiento de los 90 días subsidiados.
- Del total del Subsidio, en una sola armada al vencimiento del periodo de maternidad.

#### **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.- 01 copia de la boleta de pago del PERIODO DE LA CONTINGENCIA.
- 4.- 02 Copias, en caso de contar con Certificado Médico Particular éste deberá ser visado por el Área de Salud – DIRESA y posteriormente debe ser canjeado en EsSalud.
- 5.- Constancia de Embarazo Normal (original y 01 copia simple) expedido por EsSalud, en **caso de maternidad acumulada**.
- 6.- 01 copia de Resolución de Contrato (sólo para personal contratado).

### 7.21. 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.
- 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.



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

**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, del mes que nació el menor.
- 6.- Copia de la Partida de Matrimonio
- 7.- Declaración Jurada de concubinato, con firmas legalizadas.
- 8.- Copia de la 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.

**7.22. Por Lactancia**

- Tienen derecho los lactantes, hijos de padre o madre, afiliados regulares en actividad o pensionistas.
- El recién Nacido debe estar asegurado.
- Deben acreditar tres (03) meses consecutivos de aportación o cuatro (04) no consecutivos en los seis (06) anteriores al mes de alumbramiento. Si ambos son asegurados, se otorga a la madre.
- El lactante debe estar inscrito como derecho habiente 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, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos.
- Ante el 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. Copia del DNI del menor.
3. Copia del DNI del servidor titular.
4. Copia legible y vigente del DNI de la madre
5. Copia de la Boleta de pago del mes que nació el menor, con el sello de Planillas.

**8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.**

- 8.1 La Unidad de Trámite Documentario deberá recepcionar las solicitudes de conformidad con lo dispuesto en los numerales 7.19, 7.20, 7.21 y 7.22 de la presente Directiva.
- 8.2 El servidor debe tener en custodia el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo - CITT en original para efectos de trámite ante EsSalud.
- 8.3 Toda licencia por enfermedad, maternidad y paternidad serán acreditadas mediante acto resolutivo, expedida por la DRSET/ UGEL (ejecutora).
- 8.4 Los servidores podrán realizar el trámite del subsidio correspondiente ante la Oficina de Prestaciones Económicas de EsSalud, adjuntado los requisitos exigidos más la Boleta de Pago



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

del mes siguiente a la contingencia, en el que figure el descuento respectivo de la Licencia por enfermedad.

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

8.6 El personal directivo o jerárquico de la Institución Educativa, reemplazará a los docentes con aula que tengan licencias por enfermedad con goce de haber, en un período menor o igual a cinco (05) días y en los casos en que las circunstancias lo ameriten.

**9. DISPOSICIONES FINALES.**

9.1 El Área de Bienestar Social de la DRSET/UGEL (Ejecutora) se encargará de establecer 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 de acuerdo a lo señalado en la presente Directiva.

9.2 La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación mediante acto resolutivo.

9.3 Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, será resuelto por el Área de Bienestar Social de la Unidad de Personal de la Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna.

