



Gobierno Regional de Ayacucho

Resolución Directoral Regional Sectorial N° 00056 -2020-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR

Ayacucho, **20 ENE. 2020**

Vistos, el Oficio N° 001-2020-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP, el Oficio Múltiple N° 001-2020-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP, la Directiva N° 001-2020-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP y la Orden de Proyección N° 0105-2020-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP del Área de Personal, acumulados en 18 folios;

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 146° del Reglamento de la Ley N° 28044 aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2012-ED modificado por el Decreto Supremo N° 009-2016-MINEDU establece que: *"La Dirección Regional de Educación (DRE) es el órgano del Gobierno Regional que, en concordancia con la política educativa nacional, implementa y supervisa el desarrollo de la política educativa regional en el ámbito de su jurisdicción; en el marco de las disposiciones normativas y técnicas sobre la materia establecidos por el Ministerio de Educación. La DRE evalúa los resultados de la gestión educativa para la mejora continua de sus procesos y servicios, de acuerdo a las características de su territorio, considerando los estándares de calidad en el servicio educativo establecidos por el Ministerio de Educación en ejercicio de su rectoría"*;

Que, la Ley N° 26790 –Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud”, su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 009-97-SA modificado por el Decreto Supremo N° 001-98-SA y por el Decreto Supremo N° 003-98-SA, establece que: *"Las prestaciones económicas comprenden los subsidios por incapacidad temporal, maternidad, lactancia y las prestaciones por sepelio. ESSALUD establece la normatividad complementaria que contemple las diferentes circunstancias en el otorgamiento de las prestaciones económicas"*;

Que, asimismo, el numeral 3.5 del Art. 3° de la Ley N° 27056 –Ley de Creación del Seguro Social en Salud –ESSALUD y sus modificatorias, y en el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 27056 aprobado por el Decreto Supremo N° 002-99-TR y sus modificatorias, establecen que las prestaciones económicas que otorga ESSALUD comprenden: *"los subsidios por incapacidad temporal, maternidad, lactancia y prestaciones por sepelio"*;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 013-2019-TR, se aprueba el Reglamento de Reconocimiento y Pago de Prestaciones Económicas de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud;

Que, el literal d) del Art. 18° del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho aprobado por la Ordenanza Regional N° 022-2014-GRA/CR, establece que es una de las funciones de la Oficina de Administración: *"Administrar, supervisar, autorizar, controlar y evaluar los procesos técnicos de los Sistemas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Personal (...) en las dependencias administrativas de su ámbito de conformidad a la normatividad vigente"*;

Que, desde el año 2017, no se han actualizado las Normas que regulan los permisos y licencias por incapacidad temporal para el trabajo y gravidez para el



personal de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho; asimismo, desde ese año a la actualidad la normatividad respecto al otorgamiento de las licencias por dichas causales han sido actualizadas, modificadas y/o derogadas, motivo por el cual hace necesaria la emisión de una nueva directiva que establezca las normas que permitan la oportuna justificación de las inasistencias por enfermedad y gravidez, de los trabajadores bajo los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 276, Ley N° 29944, Ley N° 30512 y Decreto Legislativo N° 1057, de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho;

Que, con el fin de dar cumplimiento a lo anteriormente indicado, el Área de Personal ha elaborado el Proyecto de Directiva denominada "NORMAS QUE REGULAN LOS PERMISOS Y LICENCIAS POR INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO Y GRAVIDEZ PARA EL PERSONAL DE LA JURISDICCIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO";

Que, mediante el Oficio N° 001-2020-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP y el Oficio Múltiple N° 001-2020-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP del Área de Personal se ha remitido a la Oficina de Administración, a la Oficina de Asesoría Jurídica, a la Dirección de Gestión Institucional y a la Dirección de Gestión Pedagógica, el proyecto de Directiva anteriormente indicado con el fin de que la evalúen y de ser el caso efectúen las observaciones respectivas;

Estando a lo dispuesto por el Especialista Administrativo II (e) del Área de Personal mediante la Orden de Proyección N° 0105-2020-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP, visado por el Director de Gestión Pedagógica, las Directoras de Gestión Institucional y de la Oficina de Administración y el Director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Educación Ayacucho; y,

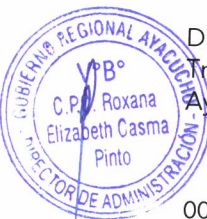
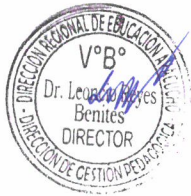
De conformidad a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444 aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, la Ley N° 28044, el Decreto Supremo N° 011-2012-ED modificado por el Decreto Supremo N° 009-2016-MINEDU, el Decreto Supremo N° 015-2002-ED, la Ordenanza Regional N° 022-2014-GRA/CR, la Ordenanza Regional N° 004-2017-GRA/CR y en uso de las facultades conferidas en la Resolución Ejecutiva Regional N° 018-2019-GRA/GR;

SE RESUELVE:

1° APROBAR la Directiva N° 001-2020-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP "Normas que regulan los Permisos y Licencias por Incapacidad Temporal para el Trabajo y Gravidez para el Personal de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución Directoral Regional Sectorial.

2° PUBLICAR la presente resolución y la Directiva N° 001-2020-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP "Normas que regulan los Permisos y Licencias por Incapacidad Temporal para el Trabajo y Gravidez para el Personal de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho", en el Portal Institucional de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho (<http://www.dreayacucho.gob.pe>), en la fecha de su emisión.

3° DEJAR SIN EFECTO a partir de la fecha de emisión de la presente Resolución Directoral Regional Sectorial, la Directiva N° 014-2016-GRA/GOB-GG-GRDS-DRE-OA-APER aprobada por la Resolución Directoral Regional Sectorial N° 01781-2016-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR modificada por la Resolución Directoral Regional Sectorial N° 03031-2016-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR.





4º ESTABLECER que el Área de Secretaría General transcriba la presente a todos los Órganos Estructurados de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho, a las Unidades de Gestión Educativa Local que la integran, a los Institutos y Escuelas de Educación Superior del ámbito regional, a las Instituciones Educativas Piloto de Educación Secundaria Rural y al Centro de Recursos para el Aprendizaje en Educación Inicial, con las formalidades y dentro del término de Ley.



5º DISPONER que las Unidades de Gestión Educativa Local que integran la Dirección Regional de Educación de Ayacucho remitan copia de la presente Resolución Directoral Regional Sectorial y la Directiva N° 001-001-2020-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP "Normas que regulan los Permisos y Licencias por Incapacidad Temporal para el Trabajo y Gravidéz para el Personal de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho", a todas las Instituciones Educativas de su jurisdicción.



Regístrese y Comuníquese



Mg. Guáltero Palomino Gutiérrez
Director de Programa Sectorial IV
Dirección Regional de Educación de Ayacucho

GPG/DREA
LRB/DGP
SBP/DGI
MGC/OAJ
RECP/OA
JMRR/APER(e)
Proy. 0105-2020
14-01-2020

PRY 0105-2020 APB DIRECTIVA LICENCIAS





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL

DIRECTIVA N° 001-2020-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

NORMAS QUE REGULAN LOS PERMISOS Y LICENCIAS POR INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO Y GRAVIDEZ PARA EL PERSONAL DE LA JURISDICCIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO

I. OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos que regulen la oportuna justificación de las inasistencias por enfermedad y gravidez, de los trabajadores bajo los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 276, Ley N° 29944, Ley N° 30512 y Decreto Legislativo N° 1057, de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho, a fin de otorgar licencias y el derecho al subsidio según corresponda.

BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° 26790, Ley de Modernización en la Seguridad Social en Salud y sus modificatorias.
- 2.2. Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social en Salud – ESSALUD.
- 2.3. Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, Art. 71° inc. a.1 y a.2).
- 2.4. Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- 2.5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Art. 35° inc. g).
- 2.6. Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones
- 2.7. Ley N° 30367, Ley que protege a la madre trabajadora contra el despido arbitrario y prolonga su período de descanso.
- 2.8. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes, Art. 87°.
- 2.9. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Art. 24° inc. e).
- 2.10. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 2.11. Ordenanza Regional N° 022-2014-GRA/CR, que aprueba el Organigrama Estructural y el Reglamento de Organización y Funciones – R.O.F. de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho.
- 2.12. Decreto Supremo N° 005-90-ED, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa", Arts. 110° y 111°.
- 2.13. Decreto Supremo N° 009-97-SA, Reglamento de la Ley de Modernización de las Seguridad Social en Salud y sus modificatorias.
- 2.14. Decreto Supremo N° 002-99-TR, Reglamento de la Ley N° 27056 y sus modificatorias.
- 2.15. Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de la Reforma Magisterial, Arts. 184° y 185°.
- 2.16. Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley N° 30512, Arts. 207° y 208°.
- 2.17. Decreto Supremo N° 013-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Reconocimiento y Pago de Prestaciones Económicas de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL

DIRECTIVA N° 001-2020-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 2

- 2.18. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Art. 12° numeral 12.1, literales a) y b).
- 2.19. Decreto Supremo N° 002-2016-TR, que adecua las normas reglamentarias que regulan el descanso por maternidad y el pago del subsidio por maternidad a las disposiciones de la Ley N° 30367, Ley que protege a la madre trabajadora contra el despido arbitrario y prolonga su periodo de descanso.
- 2.20. Resolución Directoral N° 001-93-INAP/DNP que aprueba el Manual Normativo de Personal N° 003-93-DNP "Licencias y Permisos", Numeral 1.2.1 Licencias.

III. ALCANCE

Las normas de la presente Directiva son aplicables a todos los trabajadores bajo los regímenes laborales de las Leyes N°s 29944, 30328, 30512 y los Decretos Legislativos N°s 276 y 1057, independientemente de su condición laboral que laboran en las siguientes Instancias de Gestión Educativas Descentralizadas (IGED) de la Región Ayacucho:

- 3.1. Sede Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho.
- 3.2. Sedes Administrativas de las Unidades de Gestión Educativa Local.
- 3.3. Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica (EBR, EBA y EBE).
- 3.4. Centros de Educación Técnico-Productiva Públicos.
- 3.5. Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos.
- 3.6. Programas Presupuestales a cargo de la DRE Ayacucho y de las UGEL que la integran.

IV. RESPONSABLES

- 4.1. Directores de Línea de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho y de las Unidades de Gestión Educativa Local.
- 4.2. Responsables de Programas y Proyectos Presupuestales de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho y de las Unidades de Gestión Educativa Local.
- 4.3. Directores Generales de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- 4.4. Directores de Instituciones Educativas, CETPRO, CEBA y CEBE.
- 4.5. Jefe del Área de Personal de la DREA o quienes hagan sus veces en las Unidades de Gestión Educativa Local.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. La inasistencia por enfermedad y gravidez consiste en el impedimento del (la) trabajador (a) para asistir a sus labores por incapacidad física y/o psicológica.
- 5.2. El (la) trabajador (a) que por motivo de salud se vea imposibilitado de asistir a su centro de trabajo⁽¹⁾ debe comunicar, por él mismo o por intermedio de un familiar o allegado, en un plazo máximo de 24 horas posteriores al inicio del descanso médico, a su jefe inmediato superior, el mismo que tiene la obligación de notificar

⁽¹⁾ Detallados en los numerales 3.1 al 3.6 de la presente Directiva



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL



DIRECTIVA N° 001-2020-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 3

inmediatamente al Área de Personal o quien haga sus veces de la contingencia. Caso contrario, se le aplicará el descuento correspondiente.

5.3. Todo descanso médico, motivará que el usuario trámite la expedición de la Resolución Directoral que respalde la Licencia que se concede, el mismo que deberá ser registrado en el Escalafón de la Entidad

5.4. El (la) trabajador (a) que altere la documentación para justificar su inasistencia por enfermedad o gravidez, será pasible de las sanciones que establece la legislación vigente.

5.5. Las Instancias de Gestión Educativa Descentralizadas de la Región Ayacucho a través del Área de Personal o sus equivalentes, deberán implementar, atender, asesorar y orientar los Trámites de Seguridad Social como son de reembolso de Subsidios por enfermedad, Maternidad, Lactancia, Sepelio y Adscripciones Departamentales.

5.6. Las licencias por enfermedad o gravidez (maternidad) deben ingresar por la Institución donde laboran los interesados, acompañado de los CITT o Constancia de Hospitalización en dos (02) fotocopias autenticadas por el fedatario de la Institución, los que serán remitidos a las IGED, en el plazo no mayor de 48 horas de ingresada la solicitud, para su correspondiente tratamiento y la elaboración del Registro de Descansos Médicos.

5.7. Las IGED de la Región Ayacucho a través del Área de Personal o quien haga sus veces deberán remitir bajo responsabilidad al Equipo de Remuneraciones, el Registro de Descansos Médicos (RDM) cinco (05) días antes de la fecha de pago establecida por el Ministerio de Economía y Finanzas, para el cumplimiento correcto y veraz del Programa de Declaración Telemática –PDT y pago oportuno al servidor que se encuentra en situación de licencia con goce de haber por motivo de enfermedad y maternidad.

Debiendo adjuntar copia de cada uno de los Certificados de Incapacidad para el Trabajo (CITT), asimismo, la información consignada no deberá ser modificada por ningún motivo bajo responsabilidad.

5.8. El Área de Personal o quien haga sus veces en las Dependencias del Sector Educación deberán registrar cronológicamente todos los descansos médicos otorgados a cada trabajador, cualquiera sea su duración en:

- Registro de Descansos Médicos. (RDM) – Anexo 01
- Registro Individual de Descansos Médicos. (RIDM) – Anexo 02.
- La Tarjeta de Control de Asistencia (TCA)
- El Cuadro de Asistencia Mensual/Anual Personal (CAM/AP).



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL



DIRECTIVA N° 001-2020-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 4

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Inasistencias por Enfermedad de los (as) trabajadores (as) comprendidos (as) bajo los regímenes laborales de las Leyes N°s 29944, 30328, 30512 y los Decretos Legislativos N°s 276 y 1057.

6.1.1. Independientemente de lo dispuesto en el numeral 5.2. de la Disposiciones Generales, el trabajador, familiar o allegado entregará copia del Certificado Médico de Incapacidad Temporal (CITT) o Certificado Médico Particular al Área de Personal o quien haga sus veces en la Dependencia donde labora, con el fin de justificar su inasistencia.

6.1.2. Los descansos médicos concedidos (Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo [CITT] emitido por ESSALUD) cualquiera sea su duración, deberán ser presentados como máximo, en el lapso de cuarenta y ocho (48) horas de iniciada la contingencia en el Área de Personal o quien haga sus veces en la dependencia respectiva.

6.1.3. La acreditación del descanso médico hasta por veinte (20) días acumulativos en el año calendario, se podrá efectuar con Certificado Médico Particular, para lo cual deberá presentar lo siguiente:

- Certificado Médico otorgado conforme los requisitos indicados en la Directiva de Gerencia General N° 015-GG-ESSALUD-2014, Normas y Procedimientos para la Emisión, Registro y Control de las certificaciones médicas, aprobada por la Resolución N° 1311-GG-ESSALUD-2014.
- Fotocopia de receta o indicaciones médicas recibidas en la fecha de la atención.
- Recibo por honorarios emitido por el médico que emitió el Certificado y/o Boleta de venta de la atención médica.
- Exámenes auxiliares: de laboratorio, informes resonancia magnética, tomografía axial computarizada, ecografías, radiografías y otros.
- Fotocopia del DNI (del lugar de residencia)
- Boleta de Venta y/o Comprobante de Pago de Compra de los medicamentos recetados.

Si el paciente estuvo hospitalizado, se debe incluir además el informe médico, epicrisis, y si fue operado además el reporte operatorio y liquidación de gastos.

6.1.4. De existir médico en la Sede Administrativa de la DREA o de la Unidad de Gestión Educativa Local respectiva, este está facultado para avalar, aumentar o disminuir el período de descanso otorgado en certificados médicos particulares de acuerdo a las pruebas sustentatorias de la enfermedad diagnosticada.

6.1.5. Después de haber acumulado los primeros 20 días de descanso médico por enfermedad, el (la) trabajador (a) solo podrá justificar su inasistencia por





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL

DIRECTIVA N° 001-2020-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 5

esta causal a través de los Certificados de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT) emitidos por ESSALUD. En caso de no presentarlo, la licencia será considerada como sin goce de haber por motivos particulares.

- 6.1.6. El (la) trabajador (a) que se encuentre enfermo, debe cumplir con el período de descanso que prescriba el médico tratante para su recuperación y para el registro de los días de incapacidad acumulados, a fin de percibir el derecho correspondiente.

Por lo cual, las IGED **BAJO RESPONSABILIDAD FUNCIONAL** se encuentran prohibidas de **SUSPENDER** y/o **REDUCIR** el período de licencia por motivo de enfermedad.

- 6.1.7. El (la) trabajador (a) que se encuentre haciendo uso de su descanso vacacional y se enferme, no podrá variar su período vacacional. Si por el contrario, se encontrara con descanso médico previo a su programación de vacaciones, podrá solicitar una reprogramación vacacional.

- 6.1.8. Conforme lo establecido en el inciso c) del numeral 37.2 del Reglamento de Reconocimiento y Pago de Prestaciones Económicas de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud aprobado por el Decreto Supremo N° 013-2019-TR, La DRE/UGEL podrá solicitar la emisión de un Informe Médico de Calificación de Incapacidades –IMECI mediante una solicitud dirigida al Director del Establecimiento de Salud donde se le expidió el CITT al asegurado que cumpla con los criterios establecidos para la calificación con un IMECI².

- 6.1.9. En caso de que los descansos médicos superen los límites establecidos de 11 meses y 10 días, la continuidad de ampliación de licencias por enfermedad, serán denegadas si no son acompañadas por el Informe Médico de Calificación de Incapacidad – IMECI emitido por ESSALUD.

- 6.1.10. Las Remuneraciones por los primeros 20 días de descansos por enfermedad o accidente común dentro del año calendario están a cargo de la Dirección Regional de Educación Ayacucho y/o Unidad de Gestión Educativa Local (empleador), a partir del 21avo. día de descanso médico y todos los demás que se otorguen hasta el 31 de diciembre de dicho año, serán a cargo de ESSALUD, debiendo el interesado presentar ante dicha Entidad la Solicitud

Criterios para el Informe Médico de Calificación de Incapacidades -IMECI

- Impedimento ocasionado por la enfermedad, lesión o secuela configurado como irrecuperable (permanente).
- El pronóstico de la enfermedad es incierto (reservado).
- Asegurado acumule ciento cincuenta (150) días de incapacidad en periodos consecutivos (respuesta al tratamiento).
- Asegurado acumule noventa (90) días de incapacidad no consecutivos en los últimos trescientos sesenta y cinco (365) días (por patologías relacionadas, complicaciones o secuelas de las mismas).



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL



DIRECTIVA N° 001-2020-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 6

de Prestaciones Económicas (Formulario 1040) con asesoramiento del Área de Personal-Equipo de Bienestar Social de la IGED dentro de las 48 horas de culminada la contingencia.

- 6.1.11. El Área de Personal o quien haga sus veces en las Unidades de Gestión Educativa Local no podrán otorgar licencias superiores al período indicado en el numeral 6.1.9. de las Disposiciones Específicas, **BAJO RESPONSABILIDAD FUNCIONAL**, al haberse derogado tácitamente mediante el Decreto Legislativo N° 276 lo dispuesto en el Art. 55° de la Ley N° 11377 "Ley del Escalafón y Estatuto del Servicio Civil". Hecho que fue corroborado por el Tribunal del Servicio Civil mediante la Resolución N° 00321-2015-SERVIR/TSC-Segunda Sala del 11 de marzo de 2015.
- 6.1.12. De conformidad a lo establecido en el Art. 15° del Decreto Supremo N° 009-97-SA, el subsidio por enfermedad se otorgará mientras dure la incapacidad del trabajador y en tanto no realice trabajo remunerado hasta un máximo de 11 meses y 10 días consecutivos, con sujeción a los requisitos y procedimientos que señale ESSALUD.
- 6.1.13. El Área de Personal o quien haga sus veces en las IGED no podrán tramitar licencias superiores al período indicado en el literal anterior **BAJO RESPONSABILIDAD FUNCIONAL**.
- 6.1.14. Si el (la) trabajador (a) se encuentra hospitalizado (a) o imposibilitado (a) de tramitar su licencia, el Área de Personal o quien haga sus veces, a través del Equipo de Bienestar Social, coordinará y gestionará la documentación sustentatoria del descanso médico correspondiente.
- 6.1.15. El (la) trabajador (a) que se enferme cuando se encuentre en lugar distinto a su sede habitual de trabajo, debe presentar, en un plazo máximo de 72 horas posteriores de su emisión, el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT), si la atención se realizó en ESSALUD o el Descanso Médico emitido por un médico particular, al Área de Personal.
- El (la) trabajador (a) que se encuentre impedido de enviar físicamente la información antes descrita, podrá utilizar los medios electrónicos, previa coordinación con el Área de Personal o quien haga sus veces, a fin de justificar su inasistencia, en tanto remita la documentación en original.
- 6.2. **Inasistencias por Gravidéz (Maternidad) para las trabajadoras comprendidas bajo los regímenes laborales de las Leyes N°s 29944, 30328, 30512 y los Decretos Legislativos N°s 276 y 1057.**
- 6.2.1. La trabajadora tiene derecho al uso de una licencia de cuarenta y nueve (49) días calendario anteriores a la fecha probable del parto (descanso pre natal) y un período de cuarenta y nueve (49) días calendario posteriores (descanso post natal), pudiendo extenderse el descanso médico hasta por treinta (30) días calendario adicionales, en los casos de nacimiento múltiple, para lo cual





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL

DIRECTIVA N° 001-2020-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 7

presentará la solicitud de Licencia por Gravidéz o Licencia con goce de haber por Maternidad.

6.2.2. En caso que la trabajadora se acogiera a las normas vigentes sobre el derecho de diferir cuarenta y nueve (49) días calendario del descanso pre natal, total o parcialmente para acumularlos a los cuarenta y nueve (49) días calendario del descanso post natal, comunicará su decisión hasta dos (02) meses antes de la fecha probable de parto, señalando el número de días del descanso pre natal que desea acumular al período de descanso post natal, adjuntando la Constancia de Embarazo Normal emitida por el médico tratante, que certifique que la postergación no afectará a la trabajadora gestante o al concebido.



6.2.3. La trabajadora gestante para acceder al subsidio, deberá tener derecho de cobertura y vínculo laboral al momento de la contingencia, durante el período subsidiado y al momento de la concepción.



6.2.4. En el caso de los días de descansos por gravidéz (maternidad), la madre trabajadora presentará ante ESSALUD, el Formulario 1040 – Formulario para pago de Prestaciones Económicas con asesoramiento del Área de Personal-Equipo de Bienestar Social de la IGED dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de Reconocimiento y Pago de Prestaciones Económicas de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud aprobado por el Decreto Supremo N° 013-2019-TR.

6.2.5. Si a la fecha del descanso post natal, la madre trabajadora tuviere derecho a descanso vacacional pendiente de goce, podrá iniciar parcial o totalmente el período vacacional, a partir del día siguiente de vencido el descanso post natal, siempre y cuando previamente lo hubiera comunicado por escrito al Jefe inmediato superior, con una anticipación no menor de quince (15) días naturales al inicio del goce vacacional.



6.2.6. Cuando la atención de la trabajadora gestante se realiza en un centro médico particular, el Certificado Médico que este expide, debe ser visado y canjeado por ESSALUD a fin de obtener el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT), debiendo la trabajadora presentar los siguientes documentos:

- Certificado médico, indicando edad gestacional: fecha última regla (FUR) y fecha probable de parto (FPP).
- Último Informe Ecográfico.
- Fotocopia del DNI (del lugar de residencia)



6.2.7. La trabajadora que se encuentre gozando de Licencia por motivo de gravidéz (maternidad), debe cumplir con el período de descanso establecido por Ley.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL

DIRECTIVA N° 001-2020-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 8

Por lo cual, las IGED **BAJO RESPONSABILIDAD FUNCIONAL** se encuentran prohibidas de **SUSPENDER** y/o **REDUCIR** el período de licencia por motivo de gravidez (Maternidad).

6.3. **Permisos por cita médica para los (as) trabajadores (as) comprendidos bajo los regímenes laborales de las Leyes N°s 29944, 30328, 30512 y los Decretos Legislativos N°s 276 y 1057.**

6.3.1. El (la) trabajador (a), tiene derecho a gozar de permiso para asistencia a ESSALUD, hospital, centro asistencial o clínica hasta un máximo de tres (03) horas, y en casos de exámenes especiales que impliquen la preparación y descanso posterior al examen, hasta por seis (06) horas.

6.3.2. Para tal efecto el (la) trabajador (a) deberá presentar su papeleta y/o solicitud de permiso por cita médica adjuntando el documento que acredite fehacientemente la realización de dicha cita y/o exámenes, caso contrario se considerará como permiso particular sujeta a descuento.

6.3.3. Cuando la cita médica coincida con el horario de ingreso, el (la) trabajador (a) presentará su solicitud de permiso el día anterior y si esta coincide con el horario de salida, la presentación se efectuará al menos dos (02) horas antes de la salida con la indicación "**SIN RETORNO**".

VII. **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

7.1. El Área de Personal registrará los días de inasistencias (enfermedad o gravidez), que se sustente en el Certificado Médico, en la TCA, CAM/AP, RDM y en el RIDM.

7.2. El Jefe/Director de la Dependencia donde labora el servidor, por conducto regular, informará a la Jefatura del Área de Personal de la DREA o quien haga sus veces en la IGED de la Licencia, para la expedición de la Resolución Directoral correspondiente.

7.3. Al término de la Licencia concedida, el trabajador debe reincorporarse a la dependencia donde trabaja. El Jefe/Director de la Dependencia tomará nota de la fecha de reincorporación del trabajador e informará al Área de Personal para las acciones a que haya lugar.

7.4. El Equipo de Escalafón **BAJO RESPONSABILIDAD FUNCIONAL** comunicará al Área de Personal, los casos de trabajadores que acumulen 150 días de incapacidad consecutivos o 90 días no consecutivos de incapacidad en un período de 365 días, para que coordinen con ESSALUD la emisión del Informe Médico de Calificación de Incapacidades -IMECI del trabajador.

7.5. La Dirección Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local deberán realizar todas las acciones correspondientes para que el servidor **PUEDA SER DECLARADO** en el PDT en el mes correspondiente al inicio de la prestación de sus servicios al Sector, a fin de evitar perjuicios en la atención por parte de ESSALUD.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL

DIRECTIVA N° 001-2020-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 9

7.6. Las IGED acreditarán y registrarán las firmas de tres (03) responsables, para efectos de cumplimiento de la presente Directiva, ante la Administración de ESSALUD.

Ayacucho, enero de 2020


Myriam Guadalupe Palomina Gutiérrez
Director de Programa Sectorial IV
Dirección Regional de Educación de Ayacucho



GPC/DREA
SBP/DGI
FIB/DGP
VGC/OAJ
RECP/OA
JMRR/EA-APER(e)
13-01-2020



Registro SISGEDO	
DOC	02112403
EXP	01703104

