



Resolución Directoral

CHANCAY, 30 DE ENERO DEL 2018

VISTO:

Visto el Informe Nº 019-UP-H-CH-SBS-2018, del Jefe de la Unidad de Personal del Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud "Dr. Hidalgo Atoche López", mediante el cual solicita la revisión y aprobación de la "Directiva Nº 001-2018-H-CH-SBS-OA/UP, que regula los Procedimientos sobre los Descansos Médicos e Incapacidad Temporal para el Trabajo de los Trabajadores del Hospital de Chancay y SBS,

CONSIDERANDO:

Que, los Artículos 140º, 141º y 142º del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, establecen respectivamente, sobre el bienestar e incentivos de los servidores públicos, lo siguiente: "La Administración Pública a través de sus entidades, deberá diseñar y establecer políticas para implementar, de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a la promoción humana de los servidores y su familia, así como a contribuir al mejor ejercicio de las funciones asignadas. Se programan y ejecutan con la participación directa de representantes elegidos por los trabajadores". "Las entidades públicas garantizarán la ejecución progresiva de las acciones de bienestar e incentivos laborales, destinando los fondos necesarios en aquellos casos que su otorgamiento sea directo bajo convenio con otras entidades que cuenten con la infraestructura y medios correspondientes. Asimismo, promoverán dicha ejecución a través de la participación de las cooperativas de servicios y crédito existentes o que se creen con dicha finalidad". "Los programas de bienestar social dirigidos a contribuir al desarrollo humano del servidor de carrera y de su familia en lo que corresponda, procuran la atención prioritaria de sus necesidades básicas, de modo progresivo, mediante la ejecución de acciones destinadas a cubrir uno de los siguientes aspectos: i) Subsidios por fallecimiento del servidor y sus familiares directos, así como por gastos de sepelio o servicio funerario completo"

Que, asimismo, de acuerdo al Artículo 110º de la norma acotada; se otorga la licencia por enfermedad y por gravidéz con goce de remuneraciones al servidor público;

Que, de otro lado, el Artículo 1º de la Ley Nº 30012 – Ley que Concede el Derecho de Licencia a Trabajadores con Familiares Directos que se encuentran con Enfermedad en Estado Grave o Terminal o Sufren Accidente Grave, tiene por objeto establecer el derecho del trabajador de la actividad pública y privada a gozar de licencia en los casos de tener un hijo, padre o madre, conyugue o conviviente enfermo o diagnosticado en estado grave o terminal, o que sufra accidente que ponga en serio riesgo su vida, con el objeto de asistirlo;

Que, del mismo modo, el Artículo 1º de la Ley Nº 29409- Ley que Concede el Derecho de Licencia por Paternidad a los Trabajadores de la Actividad Pública y Privada; tiene por objeto el establecer el derecho del trabajador de la actividad pública y privada, incluidas las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú, en armonía con sus leyes especiales, a una licencia remunerada por paternidad, en caso de alumbramiento de su conyugue o conviviente, a fin de promover y fortalecer el desarrollo de la familia.

Que, el Jefe de la Unidad de Personal del Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud "Dr. Hidalgo Atoche López", a través del Informe Nº 019-UP-H-CH-SBS-2018 de fecha 16 de Enero del 2018, le manifiesta al Director Ejecutivo y al Director Administrativo del Hospital de Chancay y SBS, adjuntando para tal efecto la propuesta de "Directiva que regula los Procedimientos y Plazos para la Tramitación de Licencias por Enfermedad, Subsidios, Licencia por Paternidad y Licencia por Enfermedad Grave de Familiares Directos de los Trabajadores del Hospital de Chancay y SBS "Dr. Hidalgo Atoche López";

/// VAN...

VIENE///...

Que, por consiguiente, conforme al documento del Visto, es menester de este Despacho para la aprobación, y ejecución de la presente Directiva, emitir el acto resolutorio correspondiente;

Estando a lo propuesto por el Jefe de la Unidad de Personal del Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud;

Con las Visaciones del Director de la Oficina Administración, de la Jefe de la Oficina de Planeamiento, del Jefe de la Unidad de Personal y Asesoría Legal de la Unidad Ejecutora N° 405 Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 020-2015-PRES y de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 7º y 8º del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud,

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO : Aprobar la Directiva Administrativa N° 001-2018-H-CH-SBS-CA/UP, "Directiva que regula los Procedimientos y Plazos para la Tramitación de Licencias por Enfermedad, Licencias por Paternidad, Licencias por Enfermedad Grave de Familiares Directos, Subsidios y Permisos por Lactancia, de los Trabajadores del Hospital de Chancay Servicios Básicos de Salud "Dr. Hidalgo Atoche López"; por los fundamentos expuestos en la presente Resolución , de la Unidad Ejecutora N° 405 Hospital de Chancay, Dirección Regional de Salud Lima, Pliego Regional Lima,

ARTICULO SEGUNDO: Encargar a la Unidad de Personal que todas las unidades orgánicas, tanto administrativas como asistenciales, cumplan obligatoriamente con implementar la Directiva materia de aprobación, bajo responsabilidad funcional.

ARTICULO TERCERO: Disponer que la Oficina de Comunicaciones publique la presente Directiva en el Portal Institucional del Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

TRANSCRITA:

Dirección Ejecutiva	()
Dirección Administrativa	()
Unidad de Personal	()
Órgano de Control Inst.	()
Asesoría Legal	()
Ofic. Planeam. Estrat.	()
Ofic. Comunicaciones	(/)
Archivo	()

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DE CHANCAY Y SBS

Dr. Víctor Andrés Viru Tang
DIRECTOR EJECUTIVO
C.M.P. 31819 - R.N.E. 28829



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2018-HCH-SBS
DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS Y
PLAZOS PARA LA TRAMITACION DE LICENCIAS POR
ENFERMEDAD, LICENCIAS POR PATERNIDAD,
LICENCIAS POR ENFERMEDAD GRAVE DE FAMILIARES
DIRECTOS, SUBSIDIOS Y PERMISOS POR LACTANCIA,
DE SERVIDORES DEL HOSPITAL DE CHANCAY Y
SERVICIOS BASICOS DE SALUD
"Dr. HIDALGO ATOCHE LOPEZ"**



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2018-HCH-SBS-OA/UP
DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS PARA LA TRAMITACION DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD, LICENCIAS POR PATERNIDAD, LICENCIAS POR ENFERMEDAD GRAVE DE FAMILIARES DIRECTOS, SUBSIDIOS Y PERMISOS POR LACTANCIA, DE LOS TRABAJADORES DEL HOSPITAL DE CHANCAY Y SERVICIOS BASICOS DE SALUD "Dr. HIDALGO ATOCHE LOPEZ"

I. FINALIDAD

Establecer normas y procedimientos que uniformice los criterios y requisitos que deben seguir los trabajadores nombrados, contratados a plazo fijo y Contratación Administrativa de Servicios (CAS), con el fin de lograr un adecuado procedimiento administrativo para la presentación de certificados de incapacidad temporal para el trabajo, tramitación de subsidios, licencias con goce de remuneraciones y permisos por lactancia de los servidores del Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud Dr. Hidalgo Atoche López".

II. OBJETIVOS

- ✓ Establecer las acciones y plazos para la correcta presentación de Certificados de Incapacidad Temporal para el Trabajo.
- ✓ Llevar un registro ordenado de licencias por enfermedad otorgados a los servidores de la institución.
- ✓ Realizar el trámite oportuno de los subsidios que correspondan ante ESSALUD.
- ✓ Otorgar licencias con goce de remuneraciones.

III. ALCANCE

La presente Directiva, comprende a todos los servidores en actividad del Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud "Dr. Hidalgo Atoche López", sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057 (Contratación Administrativa de Servicios).

IV. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú
- ✓ Ley N° 26842 Ley General de Salud
- ✓ Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social de Salud
- ✓ Ley N° 26644 Ley que precisa el goce del derecho de licencia pre y post natal de la trabajadora gestante y sus modificatorias, D.S. N°005-2011-TR, así mismo las Leyes N°s 24606 y 29992.
- ✓ Ley N° 27240- Ley N° 27403, Ley que precisa los alcances del permiso por lactancia materna.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2018-HCH-SBS-OA/UP
DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS PARA LA TRAMITACION DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD, LICENCIAS POR PATERNIDAD, LICENCIAS POR ENFERMEDAD GRAVE DE FAMILIARES DIRECTOS, SUBSIDIOS Y PERMISOS POR LACTANCIA, DE LOS TRABAJADORES DEL HOSPITAL DE CHANCAY Y SERVICIOS BASICOS DE SALUD "Dr. HIDALGO ATOCHE LOPEZ"



- ✓ Ley N° 28731 Ley que amplía la duración del Permiso por Lactancia Materna.
- ✓ Ley N° 29409 Licencia por paternidad.
- ✓ Ley N° 30012 concede el derecho de licencia a trabajadores con familiares directos que se encuentran con enfermedad grave o terminal o sufran accidente grave.
- ✓ Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento D.S. N° 005-2012-TR.
- ✓ Decreto Legislativo N° 19990, Sistema Nacional de Pensiones de la Seguridad Social.
- ✓ Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa.
- ✓ Manuales Normativos de Personal –INAP
- ✓ R.M. N° 0132-92-SA-P que aprueba el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Salud.
- ✓ Directiva de Gerencia General N° 015-GG-ESSALUD-2014 "Normas y Procedimientos para la Emisión, Registro y Control de las Certificaciones Médicas por Incapacidad y Maternidad en ESSALUD, aprobado por Resolución de Gerencia General N° 1311-GG-ESSALUD-2014.

V. DEFINICIONES OPERACIONALES

- **Accidente:** Toda lesión corporal producida por acción imprevista, fortuita u ocasional de una fuerza externa repentina y violenta que obra súbitamente sobre la persona, independientemente de su voluntad y que puede ser determinada por lo médicos de una manera cierta.
- **Accidente y Enfermedad Común:** Todo accidente que no sea calificado como accidente de trabajo con arreglo a las normas del Decreto Supremo N° 003-98-SA, así como toda enfermedad que no merezca la calificación de enfermedad comunes sujetos al régimen general del Seguro Social y el sistema pensionario al que se encuentra afiliado el trabajador.
- **Accidente de Tránsito:** Es el que ocurre sobre la vía y se presenta súbita e inesperadamente, determinado por condiciones, y actos irresponsables potencialmente previsibles, atribuidos





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2018-HCH-SBS-OA/UP
DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS PARA LA TRAMITACION DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD, LICENCIAS POR PATERNIDAD, LICENCIAS POR ENFERMEDAD GRAVE DE FAMILIARES DIRECTOS, SUBSIDIOS Y PERMISOS POR LACTANCIA, DE LOS TRABAJADORES DEL HOSPITAL DE CHANCAY Y SERVICIOS BASICOS DE SALUD "Dr. HIDALGO ATOCHE LOPEZ"

a factores humanos, vehículos preponderantemente automotores, condiciones climatológicas, señalización y caminos, los cuales ocasionan pérdidas prematuras de vidas humanas y/o lesiones, así como secuelas físicas o psicológicas, perjuicios materiales y daños a terceros.

- **Accidente de Trabajo con cobertura SCTR** : Toda lesión corporal (lesión orgánica o perturbación funcional) producida en el centro de trabajo de una empresa de alto riesgo (Anexo 5 del Decreto Supremo 009-97-SA) o en ocasión de las labores para las cuales ha sido contratado el trabajador causada por acción imprevista, fortuita u ocasional de una fuerza externa, repentina y violenta que obra súbitamente sobre la persona, independientemente de su voluntad y que puede ser determinada por los médicos de una manera cierta.
- **Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT)**: Documento oficial por el cual se hace constar el tipo de contingencia y la duración del periodo 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 expedido obligatoriamente por el profesional de la salud de la institución y la información del mismo debe estar registrada en la historia clínica del asegurado.
- **Contingencias Comunes**: Eventualidades o riesgos derivados de toda actividad distinta a la propiamente laboral por los que existe la obligación de cotizar a la Seguridad Social y el derecho a percibir la oportuna prestación en caso de producirse. Se reconoce como tales: Enfermedad Común, Accidente Común, Accidente de Tránsito, Accidente de Trabajo sin cobertura SCTR y Maternidad.
- **Contingencias Laborales**: Eventualidades o riesgos profesionales derivados de la actividad laboral por las que existe la obligación de cotizar a la Seguridad Social y el derecho a percibir la oportuna prestación en caso de producirse. Se reconoce como tales: Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales, con derecho a cobertura por el SCTR.
- **Descanso Medico**: Periodo de descanso físico o mental prescrito por el médico tratante, necesario para que el paciente logre su recuperación física y mental que le permita su recuperación total, no significa incapacidad para el trabajo.
- **Descanso por Maternidad**: Derecho de la trabajadora gestante a gozar de noventa y ocho días de descanso, pudiendo estos, distribuirse en los periodos inmediatamente anteriores o posteriores a la fecha probable de parto, conforme lo elija la madre y de acuerdo a ley.
- **Enfermedad Profesional**: Todo estado patológico permanente o temporal que sobreviene al trabajador como consecuencia directa de la clase de trabajo que desempeña o del medio en que trabaja.
- **Incapacidad**: Es el producto de una restricción anatómica, fisiológica o psicológica (impedimento) con ausencia de la capacidad para realizar una actividad en la forma o dentro

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2018-HCH-SBS-OA/UP
DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS PARA LA TRAMITACION DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD, LICENCIAS POR PATERNIDAD, LICENCIAS POR ENFERMEDAD GRAVE DE FAMILIARES DIRECTOS, SUBSIDIOS Y PERMISOS POR LACTANCIA, DE LOS TRABAJADORES DEL HOSPITAL DE CHANCAY Y SERVICIOS BASICOS DE SALUD "Dr. HIDALGO ATOCHE LOPEZ"

del margen que considera normal para el individuo, de causa común o laboral, demostrable por técnicas adecuadas y evidenciales desde el punto de vista clínico, de exámenes o procedimientos de ayuda al diagnóstico u otros estudios. Puede ser valorada por su frecuencia e intensidad. Así, mismo, es una contingencia protegida que indica carencia de la capacidad laboral y que se regula por normatividad específica de seguridad social o de sistemas previsionales y que tiene repercusión económica y laboral.

Incapacidad Temporal (IT): Es la situación del paciente, que como consecuencia de su enfermedad o accidente, presenta limitaciones funcionales, presumiblemente reversibles, que le impiden ejecutar las tareas propias de su profesión y/o que el desempeño de tales tareas repercutiría negativamente en la evolución favorable de su patología; susceptible de ser tratada y recuperada en un periodo igual o menor a 340 días (11 meses con 10 días) consecutivos o no consecutivos. Su certificación es la consecuencia de un acto médico y por tanto es considerada como una prescripción médica. Es decir, consideramos la IT como parte del tratamiento que recibe el trabajador de su médico tratante.

- **Incapacidad Temporal Prolongada:** Cuando el asegurado presenta 150 días consecutivos o 90 días no consecutivos de incapacidad en un periodo de 365 días.
- **Incapacidad No Temporal:** Cuando existe evidencia indubitable que la enfermedad o lesión no podrá ser resuelta en un periodo igual o menor a 340 días.
- **Informe Médico de Postergación del Descanso de Maternidad:** Documento por el cual el médico tratante certifica que de continuar las condiciones clínicas existentes, la postergación del descanso prenatal no afectaría en modo alguno a la trabajadora gestante o al concebido.
- **Validación de Certificado Médico:** Acto realizado por el Médico de Control que consiste en validar el Certificado Médico expedido en el país o en el extranjero, a fin de otorgar el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo- CITT, previa evaluación de las evidencias médicas y documentarias que sustenten dicho certificado y considerando los Criterios Técnicos contenidos en la Guía de Calificación de la Incapacidad. (Anteriormente llamado canje).
- **Licencia por Enfermedad:** Es una acción administrativa para justificar la inasistencia por enfermedad o accidente común, accidente de trabajo o enfermedad profesional al Centro Laboral, previa solicitud del servidor, acompañado por el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT) y/o Certificado Médico Particular, los mismos que deberán ser acompañados por la documentación sustentatoria, la cual se precisa en la presente directiva.
- **Certificado Médico Particular (CMP):** Es el documento oficial que se expide en el formato del Colegio Médico del Perú después de una prestación asistencial y a solicitud del interesado, el mismo que debe ser visado por las instancias respectivas del Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud, de lo contrario no se validará. Constituye evidencia de



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2018-HCH-SBS-OA/UP
DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS PARA LA TRAMITACION DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD, LICENCIAS POR PATERNIDAD, LICENCIAS POR ENFERMEDAD GRAVE DE FAMILIARES DIRECTOS, SUBSIDIOS Y PERMISOS POR LACTANCIA, DE LOS TRABAJADORES DEL HOSPITAL DE CHANCAY Y SERVICIOS BASICOS DE SALUD "Dr. HIDALGO ATOCHE LOPEZ"

los procedimientos, diagnósticos y/o tratamientos (incluyendo el descanso médico), que fueron necesarios para su recuperación. En los casos de descanso por enfermedad de la cavidad bucal se hará en el formato del Colegio Odontológico del Perú.

- **Certificados de Incapacidad Temporal para el Trabajo emitido por Establecimientos de Salud del MINSA:** Documento que es emitido en el formato del Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo en cualquier establecimiento del sector salud. En el caso del CITT deberá tener firma y sello del médico que atendió al paciente, número de historia clínica, Código Internacional de Enfermedad (CIE 10). Este documento está sujeto al canje por el CITT emitido por ESSALUD, presentando todos los documentos sustentarios.
- **Subsidio por Incapacidad Temporal:** Es el monto en dinero que se otorga a los asegurados regulares en actividad con el fin de compensar la pérdida económica derivada de la incapacidad para el trabajo, ocasionada por el deterioro de la salud. Se otorgara mientras dure la incapacidad determinada y certificada por el medico autorizado y acreditado por ESSALUD, en tanto no realice trabajo remunerado y hasta un máximo de 11 meses y 10 días consecutivos (340 días). El total de los periodos no consecutivos por los cuales se pague el subsidio , no deberá ser mayor de 340 días. El subsidio a reconocer por ESSALUD, cuando la incapacidad sea determinada por la Comisión Medica Calificadora de Incapacidades como No Temporal, será de un máximo de 180 días para los periodos consecutivos. Todo pago en exceso a este número de días correrá por cuenta de la entidad empleadora.

ESSALUD solo pagara los subsidios que sobrepasen los 150 días en base al Informe Médico de Calificación de la Incapacidad y hasta el máximo de días que corresponda acorde con el resultado de la calificación.

En el caso de los servidores comprendidos en el Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 le corresponde a ESSALUD pagar el 30% de la UIT vigente en el ejercicio por cada asegurado. Cuando el trabajador se encuentre recibiendo subsidios como consecuencia del descanso médico o licencia pre y post natal , le corresponderá percibir las prestaciones derivadas del régimen contributivo referido en el párrafo anterior, debiendo asumir el Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud la diferencia entre prestación económica de ESSALUD y la remuneración mensual del trabajador-CAS.

- **Inicio y duración del derecho del subsidio:** El derecho al subsidio se adquiere a partir del vigésimo primer día de incapacidad, para tal efecto se acumulan los primeros 20 días de incapacidad remunerados por la entidad empleadora durante cada año calendario, del 1º de Enero al 31 de Diciembre.
- **La licencia por maternidad y/o gravidez con goce de subsidio:** Es la autorización que se otorga a la servidora gestante, hasta un total de (98) días consecutivos cuando es parto único y en el caso de parto gemelar 128 días . La Ley establece el descanso pre- natal y post-natal en 49 días cada uno, pudiendo diferirse el descanso pre-natal de manera parcial o



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2018-HCH-SBS-OA/UP
DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS PARA LA TRAMITACION DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD, LICENCIAS POR PATERNIDAD, LICENCIAS POR ENFERMEDAD GRAVE DE FAMILIARES DIRECTOS, SUBSIDIOS Y PERMISOS POR LACTANCIA, DE LOS TRABAJADORES DEL HOSPITAL DE CHANCAY Y SERVICIOS BASICOS DE SALUD "Dr. HIDALGO ATOCHE LOPEZ"

total, y acumularlo al post- natal a voluntad de la trabajadora, decisión que debe ser comunicado al empleador, con anticipación no menor a 60 días de la fecha probable de parto, acompañando el certificado médico, donde certifique que la postergación no afectara a la trabajadora gestante o al producto.

Si se produjera adelanto de parto, los días de adelanto se acumularan al descanso post-natal, y si se produjera retraso, estos días se consideraran como descanso medico por incapacidad temporal y pagada como tales.

El subsidio se otorga en dinero con el objetivo de resarcir económicamente como consecuencia del alumbramiento y de las necesidades de cuidado del recién nacido, con la condición de que realice trabajo remunerado.

El monto del 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.

- **Hora de Lactancia:** La madre trabajadora, al término del periodo post natal, tiene derecho a una hora diaria de permiso por lactancia materna, hasta que su hijo tenga un año de edad. En caso de parto múltiple, el permiso por lactancia materna se incrementara una hora más al día. Este permiso podrá ser fraccionado en dos tiempos iguales y será otorgado dentro de su jornada laboral, en ningún caso será materia de descuento.
- **Definición de afiliación al tiempo de concepción:** La Ley exige que la asegurada titular tenga vínculo laboral en el mes de la concepción, el mismo que se determina como el noveno mes anterior al mes de la fecha probable del parto.
- **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 conyugue o conviviente declarada judicialmente. La licencia se computa desde la fecha que el servidor indique, comprendida entre la fecha de nacimiento del hijo (a).
El servidor debe comunicar al empleador, con una anticipación no menor de quince (15) días naturales, respecto a la fecha probable de parto.
- **Licencia a trabajadores con familiares directos que se encuentran con enfermedad en estado grave o terminal o sufran accidente grave:** El servidor tiene derecho a gozar de licencia en los casos de tener un hijo, padre o madre, conyugue o conviviente enfermo diagnosticado en estado de grave o terminal, o que sufra accidente que ponga en serio riesgo su vida, con el objeto de asistirle, es otorgada por un plazo máximo de siete (07) días calendario, con goce de haber. De ser necesario más días de licencia, estos son concedidos por un lapso adicional no mayor a treinta (30) días, a cuenta del derecho vacacional.

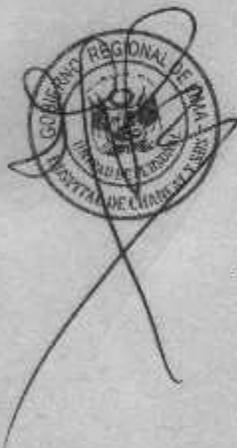
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2018-HCH-SBS-OA/UP
DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS PARA LA TRAMITACION DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD, LICENCIAS POR PATERNIDAD, LICENCIAS POR ENFERMEDAD GRAVE DE FAMILIARES DIRECTOS, SUBSIDIOS Y PERMISOS POR LACTANCIA, DE LOS TRABAJADORES DEL HOSPITAL DE CHANCAY Y SERVICIOS BASICOS DE SALUD "Dr. HIDALGO ATOCHE LOPEZ"

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 El área de Bienestar de la Unidad de Personal del Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud, tiene como función proponer los lineamientos, disposiciones y procedimientos a seguir para la tramitación de las licencias respectivas, así como también de la coordinación, capacitación, monitoreo, supervisión y evaluación de estos procedimientos.



6.2 El servidor que por enfermedad o accidente se encuentre impedido de concurrir a sus labores está obligado a dar aviso a su jefe inmediato en un plazo máximo de 120 minutos siguientes a la hora oficial de ingreso, debiendo ser sustentada con documentos que se indican en el numeral 6.6 de las Disposiciones Generales en un plazo no mayor de 72 horas después del inicio de la enfermedad. Vencido este plazo se considerara inasistencia injustificada; salvo casos en que el servidor se encuentre impedido físicamente de movilizarse y no cuente con una persona de apoyo para realizar el procedimiento solicitado, en dicho caso así como otros que se considere pertinente, se realizarán las visitas domiciliarias correspondientes.



6.3 El encargado de Bienestar de la Unidad de Personal deberá llevar un control del record de licencias de los servidores que se encuentren o hayan efectuado la licencia durante el año y elaborara la Relación Mensual de Descansos Médicos del personal que labora en la institución, adjuntando copias de los descansos médicos y sus respectivos sustentos; de acuerdo al tipo de licencia presentado, así mismo deberá preparar los expedientes para el trámite de subsidio cuando el caso lo amerite y finalmente elaborara el proyecto de las Resoluciones Administrativas de Licencias correspondientes.



6.4 Sin perjuicio de lo anteriormente señalado es responsabilidad de cada servidor llevar el record de sus licencias por enfermedad.

6.5 Los servidores que laboran en el Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud presentaran ante el Área de Asistencia de la Unidad de Personal el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT) otorgado por ESSALUD o el Certificado Médico Particular que puede ser otorgado por algún Establecimiento del MINSA y por Establecimientos Particulares, y la documentación sustentatoria según la presente directiva, adjuntando una Boleta de Permiso por enfermedad firmada y sellada por su jefe inmediato. La Boleta de Permiso se hará uso para licencia hasta de 9 días, para licencias de 10 días a más se presentara una solicitud simple, cuyo modelo se adjunta a la presente directiva.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2018-HCH-SBS-OA/UP
DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS PARA LA TRAMITACION DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD, LICENCIAS POR PATERNIDAD, LICENCIAS POR ENFERMEDAD GRAVE DE FAMILIARES DIRECTOS, SUBSIDIOS Y PERMISOS POR LACTANCIA, DE LOS TRABAJADORES DEL HOSPITAL DE CHANCAY Y SERVICIOS BASICOS DE SALUD "Dr. HIDALGO ATOCHE LOPEZ"

- 6.6 Todo expediente de Licencia por Enfermedad deberá contener los siguientes documentos en original y 02 copias fedateadas:

Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo emitido por ESSALUD

- a. No requiere de documentación sustentatoria.
- b. Si el inicio de la enfermedad difiere con la fecha de otorgamiento del Certificado, el servidor deberá visarlo por el médico de Control del Hospital o Policlínico de ESSALUD que lo emitió.
- c. El médico tratante registrara su firma y sello con claridad. El CITT no debe presentar enmendaduras, lo cual motivara su invalidez.
- d. CITT electrónico en caso sea emitido por CEVIT (Centro de Validación de Incapacidad Temporal).

Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo emitido por Establecimientos del Sector Salud.

- a. En el caso del Hospital de Chancay Servicios Básicos de Salud, deberá ser presentado en el formato del Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo, en el caso de ser expedido por otros Establecimientos de Salud los mismos deberán ser presentados en los formatos de CITT expedidos por los mismos o podrá utilizarse el formato del Colegio Médico del Perú con la firma y sello oficial del médico tratante del establecimiento respectivo, además del número de Historia Clínica, Código Internacional de Enfermedad (CIE-10).
- b. Boleta de Venta por atención de consulta médica en original.
- c. Recetario original conteniendo tratamiento e indicaciones.
- d. Resultados de laboratorio o de diagnóstico por imágenes según el diagnóstico médico.
- e. Factura o boleta de venta por la compra de medicamentos según la receta.
- f. No debe presentar enmendaduras lo cual motivara su invalidez.
- g. Todos los documentos presentados deberán tener la misma fecha de inicio de la enfermedad. Si se generara un subsidio y los documentos difieren en la fecha: ESSALUD no hará la validación del descanso medico por lo tanto no reembolsara el subsidio.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2018-HCH-SBS-OA/UP
DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS PARA LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD, LICENCIAS POR PATERNIDAD, LICENCIAS POR ENFERMEDAD GRAVE DE FAMILIARES DIRECTOS, SUBSIDIOS Y PERMISOS POR LACTANCIA, DE LOS TRABAJADORES DEL HOSPITAL DE CHANCAY Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD "Dr. HIDALGO ATOCHE LOPEZ"

Certificado Médico Particular emitido por Medico particular u Odontólogo

- a. Deberá ser otorgado en el formato Oficial del Colegio Médico del Perú o del Colegio Odontológico según sea el caso y visado por el Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud, el cual se registrara dentro de su jornada laboral.
- b. El Medico u Odontólogo tratante registrara su firma y sello particular.
- c. Recibo por honorarios profesionales por pago de consulta en original.
- d. Receta original conteniendo tratamiento e indicación médica correspondiente.
- e. Factura o Boleta de venta original por compra de medicamentos.
- f. Resultados de laboratorio o de diagnóstico por imágenes según el diagnóstico médico lo requiera.
- g. No debe presentar enmendaduras lo cual motivara su invalidez.
- h. Todos los documentos presentados deberán tener la misma fecha de inicio de la enfermedad. Si se generara un subsidio y los documentos difieren en la fecha, ESSALUD no hará el canje del descanso medico por lo tanto no reembolsara el subsidio.



Certificado Médico emitido por Establecimientos de Salud Privados.

- a. El descanso medico otorgado por las Clínicas y/o Policlínicos privados deberá presentarse en el formato no autorizado y con el logo oficial correspondiente y visado por el Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud, el cual se registra dentro de su jornada laboral.
- b. El Médico tratante registrara su firma y sello.
- c. Fotocopia del carnet de asegurado de la Clínica.
- d. Recibo por honorarios, factura o boleta de venta de la atención recibida o los siguientes documentos: Reporte de consumo de afiliado, pre liquidación ambulatoria, liquidación de gastos u orden de atención en farmacia.
- e. Receta original conteniendo tratamiento e indicación médica correspondiente.
- f. Factura o Boleta de venta original por compra de medicamentos.
- g. Resultados de laboratorio o de diagnóstico por imágenes según el diagnóstico médico.
- h. No debe presentar enmendaduras lo cual motivara su invalidez.
- i. Todos los documentos presentados deberán tener la misma fecha de inicio de la enfermedad si se generara un subsidio y los documentos difieren en la fecha, ESSALUD no hará el canje del descanso medico por lo tanto no reembolsara el subsidio.



- 6.7 Para el caso de los servidores que hayan acumulado sus primeros 20 días de incapacidad temporal y continúen presentando descansos médicos en formato del Colegio Médico del Perú emitido por médicos particulares o establecimientos de salud privados y/o

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2018-HCH-SBS-OA/UP
DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS PARA LA TRAMITACION DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD, LICENCIAS POR PATERNIDAD, LICENCIAS POR ENFERMEDAD GRAVE DE FAMILIARES DIRECTOS, SUBSIDIOS Y PERMISOS POR LACTANCIA, DE LOS TRABAJADORES DEL HOSPITAL DE CHANCAY Y SERVICIOS BASICOS DE SALUD "Dr. HIDALGO ATOCHE LOPEZ"

Certificados de Incapacidad Temporal para el Trabajo emitido por Establecimientos del sector salud, serán validados por el servidor en el Centro de Validación de Incapacidad Temporal (CEVIT) de ESSALUD, según corresponda a la jurisdicción ; **dentro de los treinta (30) primeros días hábiles de emitido el Certificado Médico.**

6.8 El Área de Bienestar de la Unidad de Personal del Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud, **notificará a los servidores para que efectúen la validación de sus descansos médicos por contingencia común y/o laboral** (accidente de trabajo), haciéndole entrega de un expediente el mismo que contiene los siguientes documentos:

- Formulario para trámite de canje de Certificados Médicos Particulares por contingencia común, (Anexo 10) o por contingencia laboral (Anexo 11).
- Hoja de acreditación en ESSALUD.
- Copia de DNI
- Carta del empleador en la que declara haber asumido el pago de los primeros 20 días.
- Certificado Médico membretado expedido por el profesional de la salud conteniendo los siguientes datos: nombres y apellidos del paciente, diagnóstico descriptivo o en CIE 10, periodo de incapacidad (fecha de inicio y de fin), fecha de otorgamiento, firma de acuerdo con RENIEC, sello legible del profesional de la salud tratante, en caso haya sido emitida en el extranjero deberá estar visado por el consulado.
- Recibo por honorarios, factura o boleta de venta de la atención recibida. En caso, que la atención haya sido a través de una EPS o seguros particulares se presentaran los documentos que sustenten la atención recibida (Reporte de consumo de afiliado, pre-liquidación ambulatoria, liquidación de gastos, orden de atención en farmacia, etc.).
- Receta indicando el tratamiento de la fecha de atención.
- Exámenes de laboratorio, diagnóstico por imágenes, según sea el caso.
- Informe Médico, reporte operatorio en caso de cirugías, epicrisis en caso de hospitalización.
- Aviso de accidente de trabajo debidamente registrado (datos del trabajador accidentado, datos del Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud, datos del accidente y certificación médica. A partir del segundo canje de solicitud de atención médica por cada certificado (solo para efectos del SCTR).
- Copia de la póliza de afiliación al SCTR o copia de boleta de pago del asegurado donde se visualiza el aporte del empleador al SCTR del mes de la contingencia.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2018-HCH-SBS-OA/UP
DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS PARA LA TRAMITACION DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD, LICENCIAS POR PATERNIDAD, LICENCIAS POR ENFERMEDAD GRAVE DE FAMILIARES DIRECTOS, SUBSIDIOS Y PERMISOS POR LACTANCIA, DE LOS TRABAJADORES DEL HOSPITAL DE CHANCAY Y SERVICIOS BASICOS DE SALUD "Dr. HIDALGO ATOCHE LOPEZ"

PARA EL CASO DE VALIDACION DE DESCANSO MEDICO POR MATERNIDAD, la servidora hará la validación respectiva en el CEVIT (Centro de Validación de Incapacidad Temporal) de acuerdo a la jurisdicción a la que pertenece, adjuntando los siguientes documentos:

- Formulario para trámite de canje de Certificados Médicos Particulares o por maternidad (Anexo12).
- Descanso médico, conteniendo los siguientes datos: nombres y apellidos de la paciente, diagnóstico descriptivo o en CIE 10, fecha de la última regla, fecha probable de parto, fecha de inicio y de fin del descanso, fecha de otorgamiento, firma legible del profesional de la salud tratante acorde con RENIEC, sello legible del profesional de la salud tratante, en caso haya sido emitida en el extranjero deberá estar visado por el consulado.
- Copia del informe ecográfico del último Trimestre del embarazo (28 a 42 semanas).
- En caso de diferimiento en la fecha de inicio del descanso por maternidad, se adicionara la copia del Informe Médico de postergación del Descanso por Maternidad, emitido por el médico tratante.



6.9 En caso que los servidores hayan sido hospitalizados presentaran una constancia de hospitalización original al Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud y continuara el flujo especificado en el ítem 6.2 y 6.3, presentaran el original al Área de Bienestar de la Unidad de Personal y una copia al Área de Control de Asistencia. Cuando hayan sido dado de dados de alta o hayan transcurrido 30 días de hospitalización presentaran el CITT correspondiente. En caso haya sido hospitalizado en un Hospital del Ministerio de Salud o Particular y hayan acumulado los primeros 20 días y continúen presentando descansos médicos, el servidor deberá realizar la validación respectiva según lo indicado en el ítem anterior.



6.10 Para el caso del servidor que se encuentre impedido de realizar la validación respectiva, el Área de Bienestar de la Unidad de Personal procederá a realizar dicha acción administrativa ante ESSALUD.



6.11 El Área de Bienestar de la Unidad de Personal controlara los días de licencia por enfermedad de los servidores comprendidos en el Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud y verificara la acumulación de descansos médicos hasta por 20 días. A partir del día 21 solicitará a los servidores además del descanso médico y los documentos sustentatorios correspondientes, los siguientes documentos para la tramitación del subsidio correspondiente:

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2018-HCH-SBS-OA/UP
DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS PARA LA TRAMITACION DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD, LICENCIAS POR PATERNIDAD, LICENCIAS POR ENFERMEDAD GRAVE DE FAMILIARES DIRECTOS, SUBSIDIOS Y PERMISOS POR LACTANCIA, DE LOS TRABAJADORES DEL HOSPITAL DE CHANCAY Y SERVICIOS BASICOS DE SALUD "Dr. HIDALGO ATOCHE LOPEZ"

- Dos copias simples de las cuatro últimas boletas de pago incluyendo la boleta del mes en que se suscitó la contingencia (enfermedad o accidente común o accidente de trabajo).
- Dos copias simples del DNI del titular.
- Formato 8002 firmado por el servidor.
- En caso de accidente común, se acreditará dicha condición con una Declaración Jurada de ocurrencia de accidente cuyo modelo se adjunta.
- Registro de asistencia original del mes o de los meses que el servidor estuvo con descansos médicos mayores a los veinte (20) primeros días de enfermedad.
- El expediente una vez completo será remitido al Área de Bienestar de la Unidad de Personal del Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud.

6.12 Disponer a partir de la vigencia de la presente Directiva la creación del Área de Control Médico del Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud, la misma que llevará un control de los días de licencia por enfermedad de todos los servidores, y una vez verificada la acumulación de descansos médicos hasta por 20 días, elaborará una relación mensual y derivará los expedientes con los descansos médicos y la documentación sustentatoria original al Área de Bienestar de la Unidad de Personal para iniciar los trámites de los subsidios correspondientes.

6.13 El Área de Bienestar enviará al Área de Remuneraciones y Pensiones de la Unidad de Personal la relación del personal Subsidiado mensualmente para que se declare en el PDT (Planilla de Declaración Telemática) los días de subsidio del servidor, de acuerdo a la información y documentación enviada por el Área de Control Médico.

6.14 El Área de Bienestar de la Unidad de Personal, en casos de periodos mayores a 20 días, es la responsable de realizar los trámites de los subsidios correspondientes ante ESSALUD.

6.15 Todas las gestantes deberán presentar el CITT emitido por ESSALUD otorgando la licencia por maternidad, con el cual el Área de Bienestar tramitará el subsidio correspondiente.

6.16 Los requisitos para solicitar la licencia por paternidad son: solicitud que deberá estar acompañada de la partida de nacimiento o DNI del recién nacido, o constancia del alta de la madre o el hijo según corresponda.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2018-HCH-SBS-OA/UP

DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS PARA LA TRAMITACION DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD, LICENCIAS POR PATERNIDAD, LICENCIAS POR ENFERMEDAD GRAVE DE FAMILIARES DIRECTOS, SUBSIDIOS Y PERMISOS POR LACTANCIA, DE LOS TRABAJADORES DEL HOSPITAL DE CHANCAY Y SERVICIOS BASICOS DE SALUD "Dr. HIDALGO ATOCHE LOPEZ"

- 6.17 Los requisitos para solicitar licencia por enfermedad grave de familiar directo son: Solicitud acompañada del Certificado Médico que acredite el estado grave o terminal, copia del DNI del servidor y copia del DNI del familiar directo.

VII. DISPOSICIONES FINALES

- 7.1 La presente Directiva entrara en vigencia a los 30 días después de su aprobación.
- 7.2 El trabajador que sufra enfermedad o accidente que conlleve a hospitalización de emergencia, comunica el hecho a su centro de labores dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al hecho, debiendo justificar con el certificado medico correspondiente. En caso de no cumplir, será considerado como abandono de servicio, previo proceso administrativo.
- 7.3 La presentación del certificado médico con información falsa, será considerado como falta grave y sujeto a procedimiento administrativo disciplinario así como a las lecciones legales pertinentes.
- 7.4 Los servidores y funcionarios de la institución, que haciendo uso de licencia con goce de remuneraciones por enfermedad reciban pagos en otra entidad pública o privada, serán objeto de la sanción disciplinaria que corresponda conforme a Ley.
- 7.5 El servidor que cumple sus funciones en el Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud, y al mismo tiempo cumple guardias hospitalarias, entregara el Certificado original de Incapacidad Temporal al Área de Bienestar de la Unidad de Personal y una copia simple al Área de Control de Asistencia.
- 7.6 La contabilidad del inicio del descanso medico será a partir de la fecha de atención expedida por el médico tratante aun cuando esta coincida con la jornada laboral correspondiente.
- 7.7 La firma del médico tratante deberá ser tal como está registrada en la RENIEC tal como lo establece la normativa vigente de ESSALUD.
- 7.8 Toda atención del Ministerio de Salud deberá quedar registrada en la Historia Clínica correspondiente, la misma que deberá acreditarse dentro de la jornada laboral del Profesional respectivo.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2018-HCH-SBS-OA/UP
DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS PARA LA TRAMITACION DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD, LICENCIAS POR PATERNIDAD, LICENCIAS POR ENFERMEDAD GRAVE DE FAMILIARES DIRECTOS, SUBSIDIOS Y PERMISOS POR LACTANCIA, DE LOS TRABAJADORES DEL HOSPITAL DE CHANCAY Y SERVICIOS BASICOS DE SALUD "Dr. HIDALGO ATOCHE LOPEZ"

- 7.9 El Área de Bienestar de la Unidad de Personal deberá registrar la fecha de recepción del descanso medico correspondiente, debiéndose entregar una copia al Área de Control de Asistencia.
- 7.10 El Personal del Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud deben contar con sus datos personales actualizados en sus Legajos, por lo que la presente Directiva establece bajo responsabilidad funcional un nuevo formato de Declaración de Datos Personales, el mismo que será viabilizado por el Área de Bienestar y el Área de Control de Asistencia de la Unidad de Personal.
- 7.11 Son responsables del cumplimiento y aplicación de la presente Directiva todos los servidores nombrados y contratados del Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud "Dr. Hidalgo Atoche López".
- 7.12 Quedan derogadas todas las disposiciones que contravengan la presente Directiva.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2018-HCH-SBS-OA/UP
DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS PARA LA TRAMITACION DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD, LICENCIAS POR PATERNIDAD, LICENCIAS POR ENFERMEDAD GRAVE DE FAMILIARES DIRECTOS, SUBSIDIOS Y PERMISOS POR LACTANCIA, DE LOS TRABAJADORES DEL HOSPITAL DE CHANCAY Y SERVICIOS BASICOS DE SALUD "Dr. HIDALGO ATOCHE LOPEZ"

MODELO DE LICENCIA POR ENFERMEDAD PARA MAS DE 10 DIAS

SOLICITO: Licencia por Enfermedad

SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL DE CHANCAY Y SERVICIOS BASICOS "Dr. Hidalgo Atoche López"

Yo....., identificado (a) con DNI N°..... con domicilio real en....., distrito de....., provincia de....., departamento,..... servidor (a) Nombrado () CAS () del Establecimiento de Salud que usted dignamente, dirige, me presento ante usted y expongo lo siguiente:

Que, en mi condición de servidor (a) de la institución a su Cargo, y en mérito al Certificado Médico que adjunto, SOLICITO se me conceda Licencia por Enfermedad con goce de remuneraciones por el periodo de..... días naturales.

Mi solicitud se ampara en lo dispuesto por la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones y el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones, que regula lo relativo a la licencia por enfermedad.

POR LO EXPUESTO:

Ruego a Ud. Señor Medico Jefe acceder a mi pedido por ser conforme a Ley.

.....de.....de20

.....
.....
DNI.....

Adjunto.-

- .Certificado Médico membretado expedido por el profesional de la salud con firma de acuerdo a la RENIEC. ()
- . Recibo por honorarios, factura o boleta de venta por la atención recibida. ()
- . Receta indicando el tratamiento y la fecha de atención ()
- . Exámenes de laboratorio, diagnóstico por imágenes, según sea el caso. ()
- . Informe Médico, reporte operatorio en caso de cirugías, epícrisis en caso de hospitalización ()
- . Declaración Jurada de ocurrencia de accidente para el caso de accidente común. ()
- . Copia de Aviso de accidente de trabajo y atenciones médicas recibidas, para el caso de accidente de trabajo. ()
- . Copia de DNI ()
- . Copia de boletas de pago de 4 meses anteriores antes de la contingencia. ()

Todos los documentos serán presentados en original y 02 copias fedateadas.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2018-HCH-SBS-OA/UP
DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS PARA LA TRAMITACION DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD, LICENCIAS POR PATERNIDAD, LICENCIAS POR ENFERMEDAD GRAVE DE FAMILIARES DIRECTOS, SUBSIDIOS Y PERMISOS POR LACTANCIA, DE LOS TRABAJADORES DEL HOSPITAL DE CHANCAY Y SERVICIOS BASICOS DE SALUD "Dr. HIDALGO ATOCHE LOPEZ"

DECLARACION JURADA DE OCURRENCIA DE ACCIDENTE COMUN

Yo, identificado (a) con DNI N°.....

con domicilio real en , distrito de.....

provincia de departamento.....

servidor (a) Nombrado () CAS () del Hospital de Chancay y Servicios Básicos de Salud " Dr. Hidalgo Atoche López N° de Autogenerado..... declaro bajo juramento, que el día del

Mes del año 20.....

..... por tal motivo fui

Trasladado (a) al Hospital

donde me

Diagnosticaron.....

Los descansos médicos que se me otorgaron fueron los siguientes:

- | | | |
|---------------|-------------------|--------------|
| CITT N° | Del al..... | = días |
| CITT N° | Del al..... | = días |
| CITT N° | Del al..... | = días |
| CITT N° | Del al..... | = días |

Situación que declaro para el pago de mi subsidio correspondiente.

..... de de 20.....

DNI.....