



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS



Of. Comput

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL REGIONAL No. 427 -2012- GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GGR

Chachapoyas, 25 SEP 2012

CONSIDERANDO:

Que, por Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su Modificatoria Ley N° 27902, que establece que los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera Pliego Presupuestal.

Que, mediante Ordenanza Regional N° 307-2012-CR/RA, del 15 de Diciembre del 2012, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional Amazonas.

Que, mediante Decreto Legislativo N° 276 Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, considera en su Art.º 24 como un derecho de los servidores públicos de carrera, hacer uso de la licencia por causa justificada.

Que es política del Gobierno Regional Amazonas garantizar la debida aplicación de las normas sobre las acciones de personal, a fin de evitar el desorden administrativo y el mal uso de los recursos humanos y presupuestales en nuestra entidad, por lo que se hace necesario establecer normas y procedimientos que regulen las licencias por enfermedad del personal del Gobierno Regional Amazonas, a través de una Directiva por lo que es conveniente aprobar la presente Directiva.

Contando con el Visto Bueno de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficinas Regionales de Asesoría Jurídica y Administración; y en uso de las facultades conferidas a este Despacho mediante las Resoluciones Ejecutivas Regionales No. 001-2011-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/PR y No. 203-2012-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/PR.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° 016-2012-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GGR, referida a "NORMAS SOBRE LICENCIAS POR ENFERMEDAD DEL PERSONAL DEL GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS", Directiva que consta de (04) folios y forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- TRANSCRIBIR la presente Resolución a todas las Unidades Competentes del Gobierno Regional Amazonas.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
Ing. SILVIO R. TORRES CASTRO
Gerente General Regional



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS



DIRECTIVA N° 016-2012-GOB.REG.AMAZONAS

SOBRE EL USO DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD DENTRO DEL AMBITO DE LA REGIÓN AMAZONAS

1. **OBJETIVOS:** Establecer los procedimientos que orienten a los trabajadores, servidores y funcionarios del Gobierno Regional Amazonas sobre el uso de las licencias por enfermedad del personal nombrado y contratado por funcionamiento.
2. **FINALIDAD:** Contar con un documento que permita al Gobierno Regional de Amazonas y a sus respectivas unidades ejecutoras tener un instrumento que oriente las acciones a seguir en los casos que los Servidores Públicos soliciten licencia por enfermedad.
3. **BASE LEGAL:**
 - Constitución Política del Perú
 - Ley N° 28044 "Ley General de Educación"
 - Ley N° 29812 "Ley del Presupuesto Público para el año fiscal 2012"
 - Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto"
 - Ley N° 24029 "Ley del Profesorado" y su reglamento D.S. N° 019-90-ED
 - Ley N° 29062 "Ley que modifica la ley del profesorado en lo referido a la carrera pública magisterial" y su reglamento D.S.N° 003-2008-ED
 - Ley N° 29158 "Ley Orgánica del Poder Ejecutivo"
 - Ley N° 28175 "Ley Marco del Empleo Público"
 - Ley N° 27444 " Ley del Procedimiento Administrativo General"
 - D.L. N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del sector público" y su reglamento aprobado por D.S.N° 005-90-PCM
 - Resolución de Gerencia Regional N° 023-2005-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GGR.
 - Reglamento de Asistencia, Puntualidad y permanencia de los funcionarios y servidores del Gobierno Regional Amazonas, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 305-2003-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS.

4. **ALCANCE:** La presente Directiva es de aplicación a todos los Servidores públicos, nombrados y contratados bajo cualquier modalidad, dentro del ámbito de la Región Amazonas y sus respectivas unidades ejecutoras.

5. DISPOSICIONES GENERALES:

- a) **La licencia por enfermedad:** Es el derecho que tiene el servidor público nombrado o contratado bajo cualquier modalidad para no asistir a su centro de trabajo por razones de salud, debidamente fundamentada.





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS



- b) El servidor público, nombrado o contratado bajo cualquier modalidad que no asista a trabajar por motivo de enfermedad, presentará al área de personal de la unidad ejecutora correspondiente, en un plazo máximo de 48 horas hábiles, un certificado de incapacidad temporal para el trabajo expedido por ESSALUD, o un certificado médico expedido por un establecimiento de salud perteneciente al Ministerio de Salud, el mismo que debe ir visado por el titular de la dependencia en el caso de que este sea emitido en la misma institución y en el caso de ser procedente de otro establecimiento deberá presentarse un informe médico. **No se aceptarán certificados emitidos por médicos particulares.**

En el caso de enfermedades de curso clínico el máximo de descanso médico se otorgará por 05 días y en casos quirúrgicos hasta 10 días; después de este lapso el paciente será reevaluado y de ser el caso se duplicará el descanso médico de acuerdo a las normas vigentes.

- c) En el caso de presentar la licencia por enfermedad, debidamente acreditada con el certificado correspondiente, el beneficiario deberá presentar anexo a la solicitud una declaración jurada en donde indique el lugar donde cumplirá su descanso médico (domicilio). De acuerdo al formato anexo Nro. 01.
- d) En caso que la solicitud de licencia fuera presentada de manera incompleta por falta de requisitos, el responsable del área de trámite documentario de la entidad correspondiente, se encuentra facultado para señalar dichas observaciones e invitando al administrado a subsanarlas dentro de un plazo de dos días hábiles. La observación debe anotarse bajo la firma de receptor en la solicitud y en la copia o cargo del administrado, con las alegaciones respectivas, indicando que si en caso no lo hiciera, se considerará como no presentada su petición.
- e) El área de personal o quien haga sus veces, una vez recepcionado el expediente respectivo, en un plazo de 24 horas verificará la situación del servidor público en su domicilio signado en su declaración jurada.
- f) La licencia por enfermedad se oficializará mediante Resolución emitida por el Titular de la Entidad.
- g) El servidor público nombrado o contratado bajo cualquier modalidad que no cumpla con los requisitos para otorgarle licencia por enfermedad se considerará como inasistencia a su centro laboral, con el descuento de sus remuneraciones y la aplicación de las sanciones administrativas respectivas.





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS



6. DEL PROCEDIMIENTO:

- a) Funcionarios, Servidores Públicos nombrados o contratados bajo cualquier modalidad tienen derecho a licencia por enfermedad.
- b) El trámite de la licencia se inicia con la presentación de la solicitud, adjuntado los siguientes documentos:

En el caso de licencias otorgadas por ESSALUD:

- Certificado de Incapacidad Temporal (CIT), incluyendo el N° de acto médico.
- Informe médico visado por el Director de la Red Asistencial Respectiva.
- Receta médica.
- Boleta de la compra de la receta médica.
- Declaración Jurada (Anexo N° 01)

En el caso de licencias otorgadas por EE.SS. del MINSA:

- Certificado Médico, redactado en el formato del Colegio Médico.
- Receta Médica.
- Boleta de compra de medicamentos.
- Boleta de pago por derecho de emisión de certificado médico.
- Boleta de pago por derecho de visación del certificado médico.
- Declaración Jurada (Anexo N° 01).

- c) El servidor público que presente documentación incompleta, deberá subsanar la documentación faltante, en un plazo máximo de 48 horas.
- d) En caso de no cumplir con dicha subsanación, la Oficina de Recursos Humanos de la Institución tendrá por no presentada la solicitud de licencia por enfermedad.

- e) El área de personal de la Entidad, emitirá la resolución correspondiente, aceptando o denegando la licencia solicitada.

- f) No se aceptarán solicitudes con cargo a presentación posterior de la documentación sustentatoria, salvo en los siguientes casos:

- En caso de emergencia repentina o accidente fuera del ámbito local. La regularización podrá hacerse hasta por el primer día posterior a su reincorporación. En dicho caso un familiar o una tercera persona deberá comunicar el hecho a la Oficina de Recursos Humanos.





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS



- g) No se aceptará licencias después del período vacacional, el servidor deberá reincorporarse a su centro laboral, al siguiente día de terminado el período vacacional.
- h) En el caso de servidores que son referidos a otro establecimiento fuera de la Región para atención especializada, deberán presentar los siguientes documentos, además de lo señalado anteriormente.
- Hoja de referencia firmada por el médico tratante.
 - Copia de la cita.

7. DISPOSICIONES FINALES.

- a) El Titular de las Entidad, se encargará de cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la presente directiva.
- b) En casos especiales, la autoridad competente podrá nombrar un médico auditor con un representante de Recursos Humanos, quienes se encargarán de evaluar la procedencia de dicha solicitud.
- c) El área de personal de la entidad respectiva es la encargada de difundir los alcances de la presente directiva, bajo responsabilidad.
- d) En el caso de existir un certificado médico o información falsa, el órgano encargado deberá comunicar el hecho a la fiscalía penal competente, procuraduría pública del Gobierno Regional Amazonas, Colegio Médico, para la respectiva investigación y sanción correspondiente.
- e) Todo lo no previsto en la presente directiva, se regirá por la normatividad vigente.
- f) Quedan derogadas todas las disposiciones contrarias a la presente normativa.

Chachapoyas,





HOSPITAL REGIONAL "VIRGEN DE FATIMA" - CHACHAPOYAS



(FUNDADO EL 19 DE NOVIEMBRE DE 1963)

"AÑO DE LA INTEGRACION NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD"

SOLICITA:

.....

SEÑOR DIRECTOR DEL HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FATIMA – CHACHAPOYAS.

S.D.

.....
NOMBRES Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE

.....
NUMERO DE DNI DEL SOLICITANTE

.....
DOMICILIO DEL SOLICITANTE

FUNDAMENTO DEL PEDIDO (ESCRIBIR CON LETRA CLARA Y LEGIBLE SU PEDIDO)

.....
DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

.....
Chachapoyas,de del

.....
FIRMA DEL USUARIO